

Si accede ad Archivio Missioni attraverso il menù → Gestione CEP → Archivi di struttura → Missioni.

Questo archivio contiene l'elenco delle Missioni previste dal Legislatore. All'apertura della form si ottiene una schermata da cui è possibile effettuare una ricerca per codice e/o per descrizione della missione. Inserire, se necessario, le informazioni e cliccare sul tasto Elenca (F4) sul menu di destra.

Viene visualizzata la lista delle missioni inserite.

Ricerca Missioni	
Codice #	Descrizione
01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
02	Giustizia
03	Ordine pubblico e sicurezza
04	Istruzione e diritto allo studio
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
07	Turismo
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
10	Trasporti e diritto alla mobilita'
11	Soccorso civile
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13	Tutela della salute
14	Sviluppo economico e competitivita'
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
19	Relazioni internazionali
20	Fondi e accantonamenti
50	Debito pubblico
60	Anticipazioni finanziarie
99	Servizi per conto terzi

Tasti Rapidi

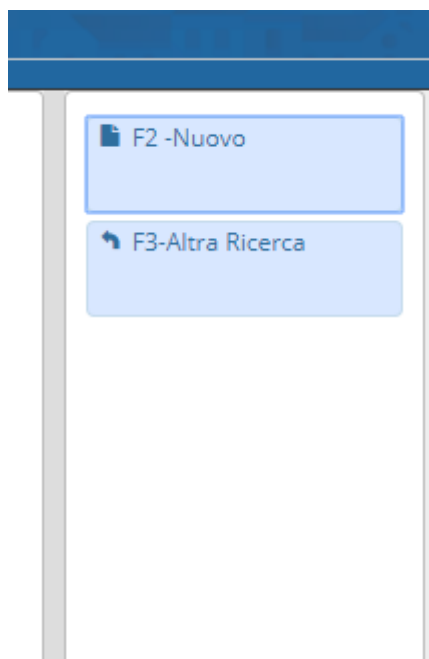
+ [Icona] [Icona] [Icona] [Icona] [Icona]

Visualizzati 1 - 23 di 23

Per effettuare le operazioni di

1. Inserimento Nuova Missione
2. Modifica Missione
3. Cancellazione Missione

è possibile utilizzare i tasti rapidi selezionati in rosso sulla figura precedente. Oppure è possibile effettuare le 3 operazioni con i tasti sul menu di destra.



Cliccando su Nuovo o sul primo tasto del menu rapido si apre la seguente form

1. Nuovo (F2)

The screenshot shows the 'Gestione Missioni' (Mission Management) interface. On the left, there is a form with two fields: 'Codice*' (Code) and 'Descrizione*' (Description). The 'Codice*' field is a small text box, and the 'Descrizione*' field is a larger text area. On the right side of the form, there is a vertical menu with two buttons: 'F5-Aggiungi' (Add) and 'F3-Altra Ricerca' (Other Search). The 'F5-Aggiungi' button is highlighted.

Inserire i dati e cliccare sul tasto Aggiungi (o F5) contenuto sul menu di sx

2. Modifica

Per modificare una missione inserita selezionare la riga di interesse e cliccare il secondo tasto del menu dei tasti rapidi oppure fare doppio click sulla riga di interesse. Si apre la form contenente i dati della missione selezionata.

The screenshot shows the 'Gestione Missioni' (Mission Management) interface for editing an existing mission. The form on the left has the 'Codice*' field filled with '09' and the 'Descrizione*' field filled with 'Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente'. On the right side of the form, there is a vertical menu with four buttons: 'F6-Aggiorna' (Update), 'F7-Cancella' (Delete), 'F3-Altra Ricerca' (Other Search), and 'F4-Torna Elenco' (Return to List). The 'F6-Aggiorna' button is highlighted.

Una volta effettuate le modifiche cliccare sul tasto Aggiorna (F6) contenuto nel menu di destra.



3. Cancellazione

E' possibile eliminare una missione in due modi, o selezionando la riga di interesse e cliccando sul terzo tasto del menu dei tasti rapidi oppure facendo un doppio click sopra la riga di interesse (come per la modifica) e cliccando sul tasto Cancella (F7)

From:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:missioni&rev=1545066790>

Last update: **2018/12/17 17:13**

