

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

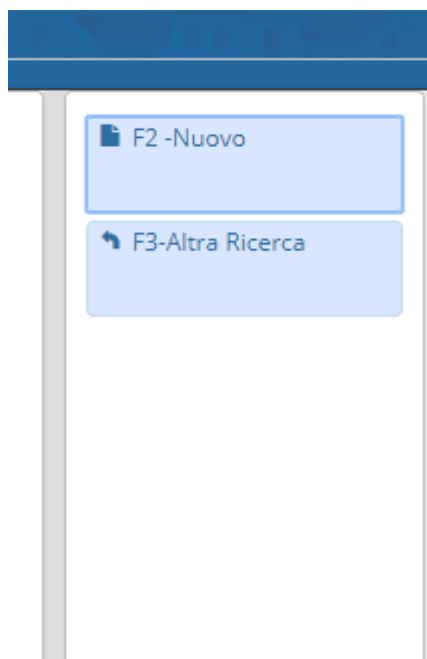
+ [Icona] [Icona] [Icona] [Icona] [Icona]

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 a web application titled "Gestione Missioni". On the left, there is a form with two fields: "Codice*" with a small text input box, and "Descrizione*" with a larger text area. On the right side of the form, there is a vertical menu with two buttons: "F5-Aggiungi" (with a document icon) and "F3-Altra Ricerca" (with a magnifying glass icon).

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

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 same "Gestione Missioni" web application, but now in edit mode. The "Codice*" field contains the value "09". The "Descrizione*" text area contains the text "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente". The vertical menu on the right now has four buttons: "F6-Aggiorna" (with a document icon), "F7-Cancella" (with a trash can icon), "F3-Altra Ricerca" (with a magnifying glass icon), and "F4-Torna Elenco" (with a left arrow icon).

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=1545066817>

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

