

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 attività 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 mobilità
11	Soccorso civile
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
13	Tutela della salute
14	Sviluppo economico e competitività
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

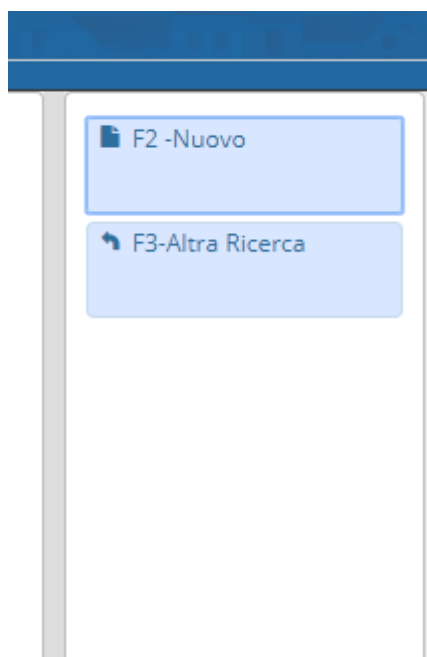
Tasti Rapidi

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' interface. On the left, there is a form with two fields: 'Codice*' (a small text box) and 'Descrizione*' (a larger text area). On the right, 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 'Gestione Missioni' interface for editing a mission. The 'Codice*' field now contains the value '09'. The 'Descrizione*' text area contains the text 'Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente'. The right-hand menu now contains four buttons: 'F6-Aggiorna' (with a document icon), 'F7-Cancella' (with a trash icon), 'F3-Altra Ricerca' (with a magnifying glass icon), and 'F4-Torna Elenco' (with a left-pointing 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=1545066992>

Last update: 2018/12/17 17:16

