

Storico missioni

Informazioni utili per visualizzare e gestire missioni in seguito a trasferimenti in altre strutture dell'Ateneo

Domanda

È possibile per un utente visualizzare lo storico delle missioni ed eventualmente chiudere i rimborsi rimasti "appesi" a causa di trasferimenti in altre strutture dell'Ateneo?

Risposta

Sì è possibile.

Entrando sulla suite, dopo aver inserito le proprie credenziali SCU e selezionato il tasto "missioni", il sistema – qualora ci sia stato un cambio di struttura e l'utente avesse aperto delle missioni su la struttura pre-trasferimento – visualizzerà un Tab in più denominato "STORICO", come si vede nell'esempio sotto riportato:



Cliccando sul Tab, si potrà poi accedere allo storico delle missioni, selezionando "ACCEDE" in corrispondenza della struttura e del ruolo delle missioni che si intende visualizzare



Una volta compiuto l'accesso, l'utente oltre a visualizzare lo storico delle proprie missioni riferite alla struttura selezionata, potrà procedere con la richiesta di chiusura della missione e l'eventuale rimborso direttamente sulla struttura su cui è da imputare la missione, senza dover utilizzare i moduli cartacei.



Per informazioni in merito ci si deve rivolgere al personale amministrativo che gestisce le missioni presso la struttura di riferimento sulla quale va imputata la missione.

Pagina intranet descrittiva del servizio: [Missioni \(ESCO\)](#)

Articoli collegati

- [Storico missioni](#)
- [Profilo di controllo](#)
- [Upload di documenti](#)
- [Mancanza dell'attestato di presenza](#)
- [Visualizzazione Responsabile di Struttura](#)

