

COME INSERIRE UNA GIUSTIFICAZIONE O UNA SOSPENSIONE

All'interno dell'Anagrafica Ditte (menù Fiere Mercati → Anagrafiche → Anagrafica Ditte)

Troviamo il bottone sulla destra **giustifica assenze**



Ci verrà chiesto di inserire i dati della giustificazione, per quell'intervallo di tempo all'operatore verrà assegnata la presenza come Giustificata e il posto sarà reso disponibile per la spunta

Gestione Giustificazioni

Ditta: 180503

NOME TEST

Tipologia: MERCATO

Elenco: TUTTI

Dalla Data: 10/05/2022

Alla Data: 10/05/2022

Tipo Autoriz.: B

Num. Aut.: 2

Cod. Pres.: G

Tipo Pres.: P

Tipo: NORMALE

Note: inserita giustificazione prot. XXXX

F6-Aggiorna

La giustificazione inserita è visibile nei documenti della ditta:

Anagrafica Ditte

Ditta creata dall'utente tania in data 10/05/2022

Ultima modifica effettuata dall'utente tania in data 10/05/2022

Ditta: 180503 NOME TEST

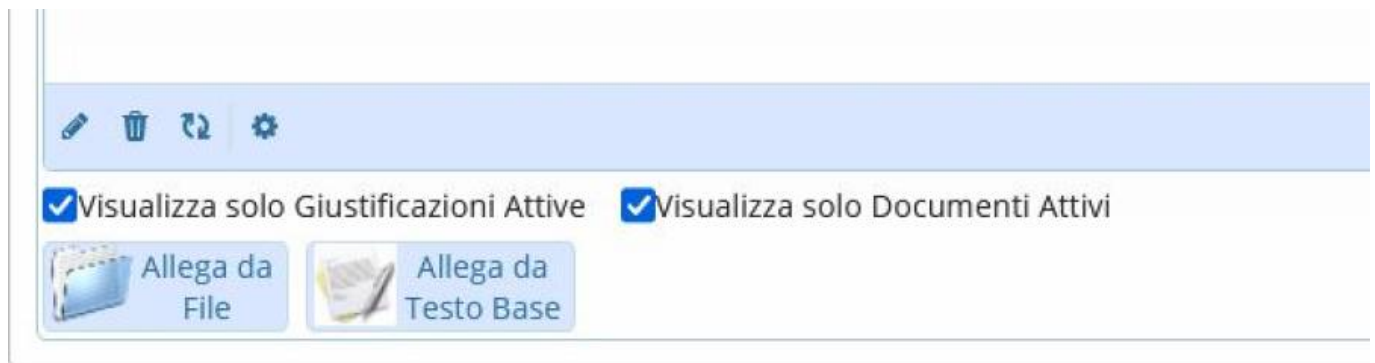
Cod. Fisc. P.Iva

Spuntista Anagrafica Attiva Articoli

Anagrafica | Altri Soggetti | Altri Dati | **Documenti** | Comunicazioni | Posti | Cosap/Tosap | Verbali | Licenze/Aut. | Pres. Mercati | Pres. Fiere

Data	Archiviato	Prot	Data prot.	Tipo	Documento	File	Opz.	Note
10/05/2022				GIUSTIFICAZIONE				Valido dal 10/05/2022 al 31/05/2022 posto lic. B 2 inserita giustificazione prot. XXXX

Una volta passato il periodo che la giustificazione non è più attiva è possibile visualizzarla sempre nel tab Documenti togliendo la spunta in basso a sinistra (Visualizza solo Giustificazioni Attive)



From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:fm:menu_gfm_caso4

Last update: **2025/03/05 11:58**

