

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

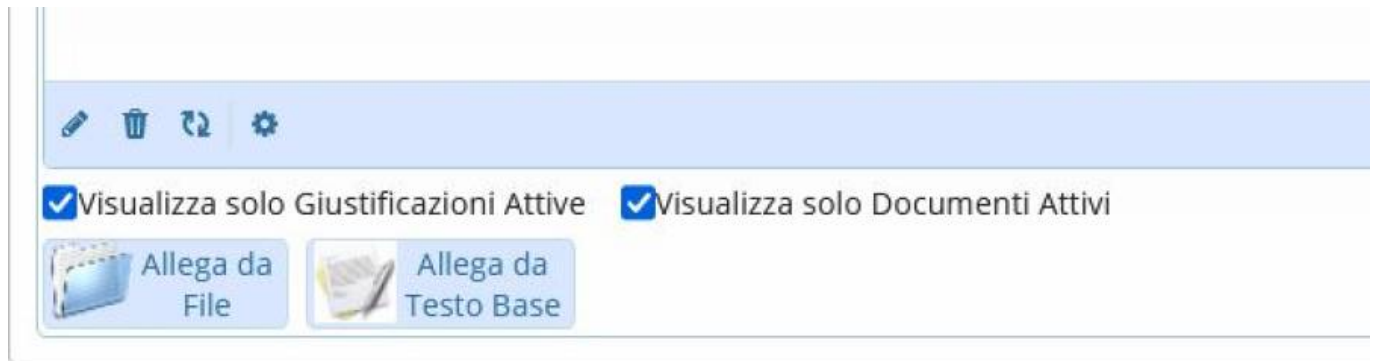
Cod. Fisc. P.Iva

Spuntista ☐ Anagrafica Attiva ☒ Articoli

Anagrafica Altri Soggetti Altri Dati **Documenti** Comunicazioni Posti Cosap/Tosap Verbalii 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&rev=1741175889

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

