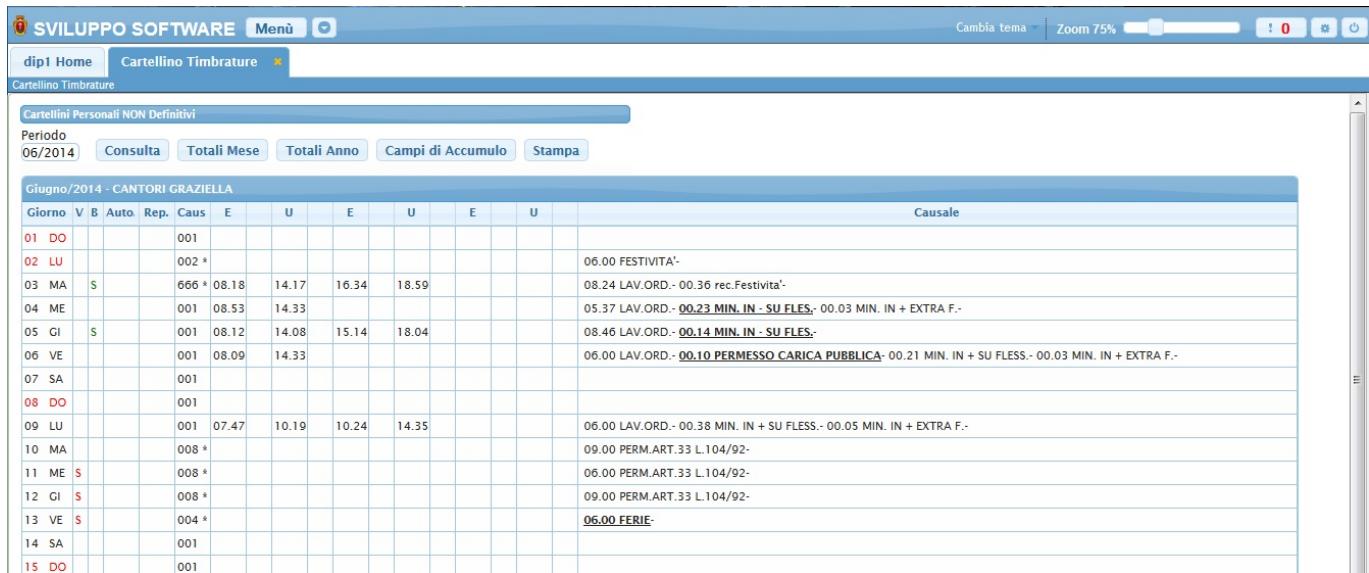


Autorizzazione Straordinario

La richiesta delle autorizzazioni per gli straordinari è parte del programma del [Cartellino Timbrature](#)

All'interno del programma è presente una tabella :



The screenshot shows a software application window titled 'SVILUPPO SOFTWARE' with a menu bar. The main area is a grid titled 'Giugno/2014 - CANTORI GRAZIELLA'. The columns represent dates from 01 to 15 DO, and rows represent various categories like V, B, Auto., Rep., Caus, E, U, E, U, E, U. The 'Causale' column contains descriptions of the reasons for leave, such as '06.00 FESTIVITA', '08.24 LAV.ORD.- 00.36 rec.Festivita', etc. Some entries are bolded or underlined.

Giugno/2014 - CANTORI GRAZIELLA												Causale
Giorno	V	B	Auto.	Rep.	Caus	E	U	E	U	E	U	
01 DO					001							
02 LU					002 *							06.00 FESTIVITA-
03 MA	S				666 * 08.18	14.17	16.34	18.59				08.24 LAV.ORD.- 00.36 rec.Festivita-
04 ME					001 08.53	14.33						05.37 LAV.ORD.- <u>00.23 MIN. IN - SU FLES-</u> 00.03 MIN. IN + EXTRA F.-
05 GI	S				001 08.12	14.08	15.14	18.04				08.46 LAV.ORD.- <u>00.14 MIN. IN - SU FLES-</u>
06 VE					001 08.09	14.33						06.00 LAV.ORD.- <u>00.10 PERMESSO CARICA PUBBLICA-</u> 00.21 MIN. IN + SU FLESS.- 00.03 MIN. IN + EXTRA F.-
07 SA					001							
08 DO					001							
09 LU					001 07.47	10.19	10.24	14.35				06.00 LAV.ORD.- 00.38 MIN. IN + SU FLESS.- 00.05 MIN. IN + EXTRA F.-
10 MA					008 *							09.00 PERM.ART.33 L.104/92-
11 ME	S				008 *							06.00 PERM.ART.33 L.104/92-
12 GI	S				008 *							09.00 PERM.ART.33 L.104/92-
13 VE	S				004 *							<u>06.00 FERIE-</u>
14 SA					001							
15 DO					001							

All'interno della tabella nel campo **Causale** sono presenti tutte le causali relative alla timbratura di quel giorno, alcune di esse si presentano in **Grassetto e sottolineate**, queste causali sono precedentemente impostate dal Responsabile nei [Parametri](#) e sono le causali che può utilizzare l'utente per fare le richieste.

Per effettuare una richiesta basterà cliccare sopra la causale in **Grassetto e sottolineata** che si intende utilizzare ottenendo una schermata simile a questa:

Richiesta Straordinario

Data 13/06/2014

004	FERIE	06:00
051	COMANDO	Max tetto 0.00
021	CONCORSI ED ESAMI	0.00
078	CONG.MATRIMONIALE	0.00

Motivo

Conferma

Qui troveremo:

La data del giorno selezionato, la causale scelta per chiedere l'autorizzazione , i tipi di causali disponibili per la richiesta dell'autorizzazione (anche queste stabilite da un Responsabile nei Parametri) e il motivo della richiesta (che vÀ sempre inserito)

Per completare la richiesta basterà immettere il quantitativo di tempo che si intende richiedere in uno o più , campi di tempo delle causali disponibili per la richiesta delle autorizzazioni, questi valori sommati non devono superare il valore della causale utilizzata per fare la richiesta e inserire il motivo della richiesta

Per inoltrare la richiesta basterà cliccare sul bottone **Conferma**

A questo punto potremo consultare la nostra richiesta utilizzando il programma per la [Richiesta delle Autorizzazioni](#) 93 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:timbrature:autorizzazione_straordinario

Last update: **2024/10/15 09:45**

