2025/12/04 10:02 1/2 Cartellino Timbrature

Cartellino Timbrature

Da questo programma sarà possibile consultare il <u>proprio cartellino (non definitivo)</u> e effettuare le richieste per gli straordinari

In caso che il programma sia utilizzado da un <u>Responsabile</u> questo potrà scegliere di vedere <u>il proprio</u> <u>cartellino o quello dei suoi dipendenti, sarà comunque possibile effettuare solo le richieste per gli straordinari personali e non per i dipendenti</u>

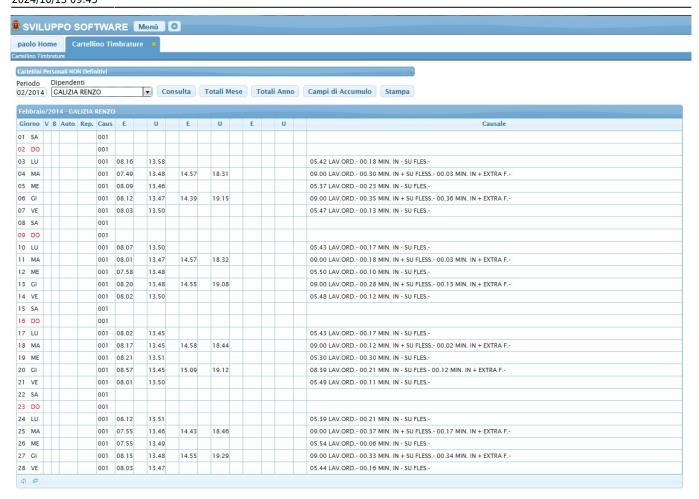
alla sua apertura il programma si presenterà come segue:



Nel campo **Periodo** dobbiamo inserire il mese e l'anno che intendiamo prendere in esame (Es 01/2014)

il campo **Dipendenti** sarà disponibile solo per i <u>Responsabili</u>, da qui quest' ultimo può selezionare il nominativo del dipendente del quale intende vedere il cartellino (può anche selezionare se stesso)

Dopo aver immesso il Periodo basterà cliccare il bottone **Consulta** per ottenere una schermata simile alla seguente;



da qui sarà possibile consultare altri periodi immettendo un altro valore nel campo **Periodo** e cliccando il bottone **Consulta** (per i responsabili sarà anche possibile consultare gli altri dipendenti), visualizzare i totali mensili cliccando sul bottone **Totali Mese**, visualizzare i totali annui cliccando sul bottone **Totali Anno**, visualizzare i campi di accumulo cliccando sul bottone **Campi di Accumulo** e stampare il cartellino con il bottone **Stampa**64 visualizzazioni.

From:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:timbrature:cartellino_timbrature

Last update: 2024/10/15 09:45

