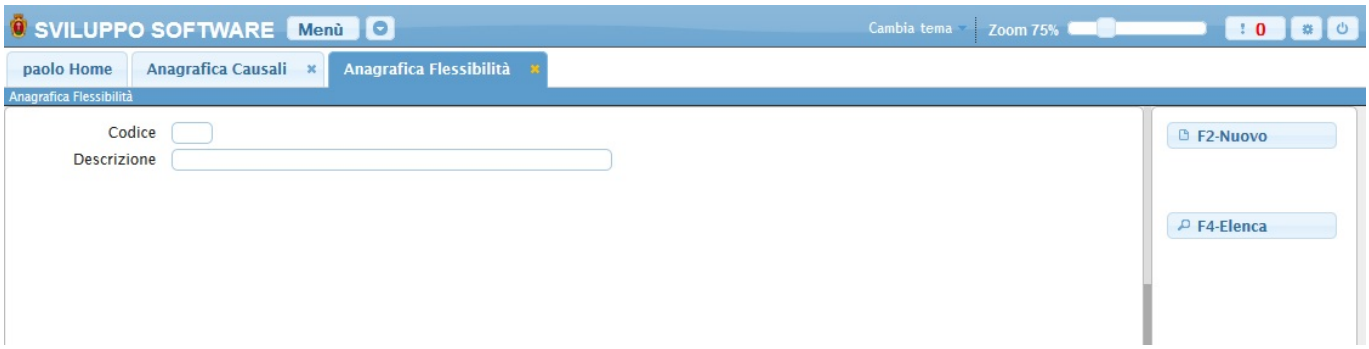
Anagrafica Flessibilità

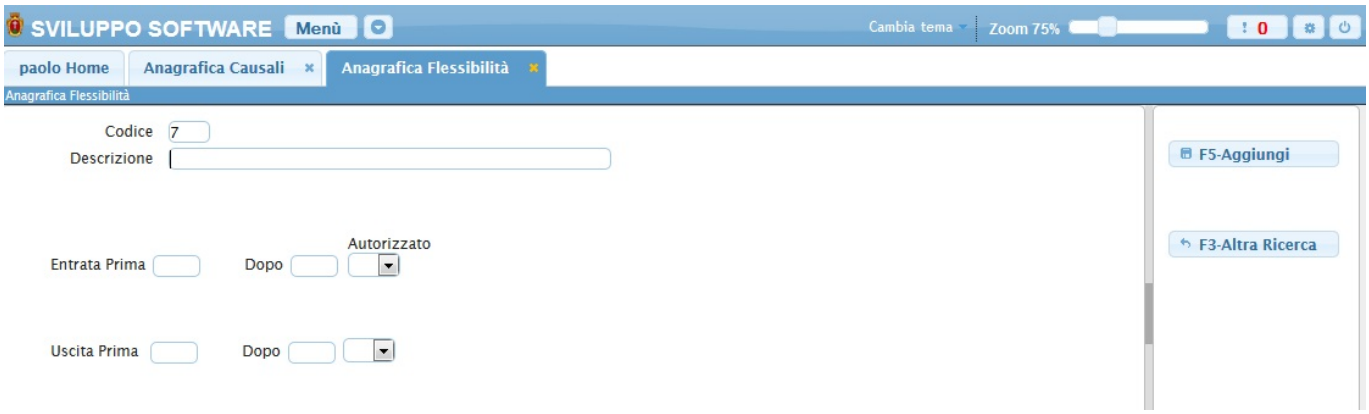
Dall'anagrafica flessibilità è possibile inserire una nuova flessiiblità, cercane una già esistente o elencare tutte le flessibilità già inserite.

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:



Una flessibilità può essere **cercata** per il suo codice , basterà inserirlo all'interno del campo di ricerca e premere il pulsante Invio , se la flessibilità esiste ne verranno visualizzati tutti i dati, da qui sarà possibile modificare i dati e salvarli cliccando **Aggiorna** o cancellare la flessibilità usando **Cancella**

Per **inserire** una nuova flessibilità basterà cliccare sul bottone **Nuovo** ottenendo la seguente schermata:



Nel campo **Codice** si dovrà immettere il codice della nuova flessibilità (il programma propone automaticamente il primo codice disponibile ma è possibile cambiarlo manualmente)

Nel campo **Descrizione** si dovrà immettere la descrizione della nuova flessibilità

Nel campo **Entrata prima/dopo** si dovrà immettere il numero di minuti di flessibilità per l'entrata (Es se la flessibilità è di 10 minuti inseriremo su entrambi i campi 00:10)

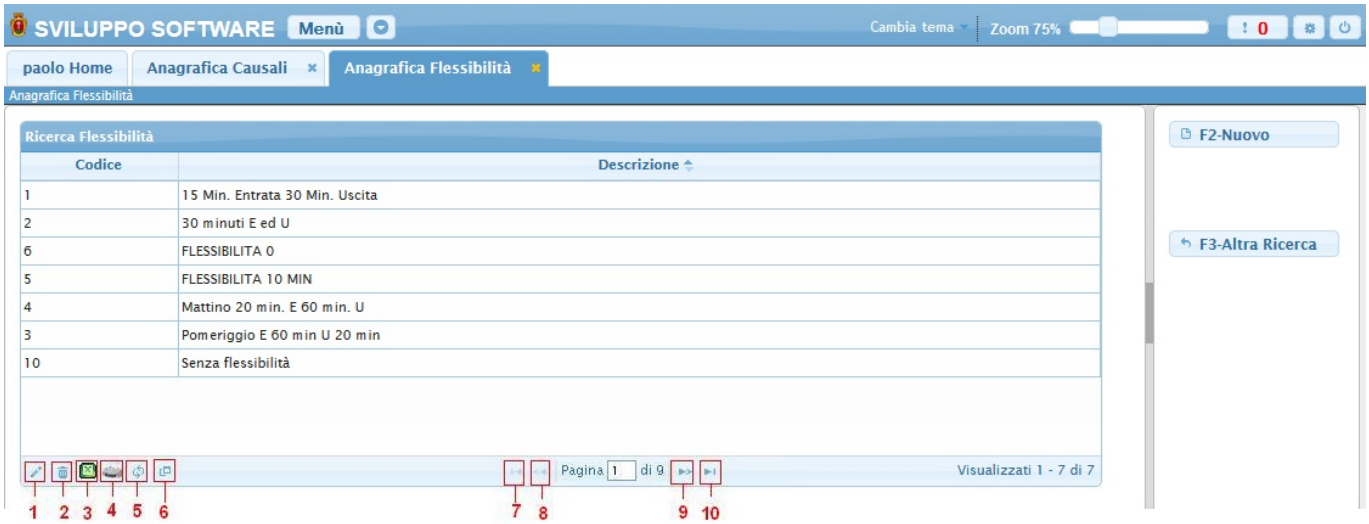
Nel campo **Uscita prima/dopo** si dovrà immettere il numero di minuti di flessibilità per l'uscita (Es se la flessibilità è di 10 minuti inseriremo su entrambi i campi 00:10)

Nel campo **Autorizzato** si dovrà dire se il dipendente è autorizzato o no ad entrare in quel orario

Per completare l'operazione basterà cliccare sul bottone **Aggiungi**

Se non si vuole inserire alcuna nuova flessibilità basterà cliccare sul bottone **Altra ricerca**

Per **elencare** tutte le flessibilità basterà cliccare sul bottone **Elenca** ottenendo la seguente schermata:



Per visualizzare tutti i dati di una specifica flessibilità basterà fare doppio click sopra la sua riga nella tabella

Alla fine della tabella è presente una serie di bottoni che svolgono diverse funzionalità

1. Permette di modificare la riga selezionata
2. Permette di eliminare la riga selezionata
3. Esporta la tabella su un file Excel
4. Stampa la tabella
5. Ricarica la tabella (Refresh)
6. Permette di decidere quali colonne visualizzare sulla tabella
7. Permette di tornare alla prima pagina della tabella
8. Permette di tornare alla pagina precedente della tabella
9. Permette di andare alla pagina successiva della tabella
10. Permette di andare all'ultima pagina della tabella

Da questa schermata sarà anche possibile inserire una nuova flessibilità utlizzando il bottone **Nuovo** o ritornare alla schermata iniziale utilizzando il bottone **Altra Ricerca**74 visualizzazioni.

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

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

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