

Giustificativi Timbrature

Questo programma serve per l'inserimento dei giustificativi dei dipendenti, il programma inserirà il giustificativo selezionato per il periodo scelto e per i dipendenti immessi

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:

The screenshot shows a web application interface for 'Giustificativi Timbrature'. The browser window title is 'SVILUPPO SOFTWARE' and the browser tab is 'paolo Home Giustificativi Timbrature'. The interface includes a 'Menu' button, 'Cambia tema', and 'Zoom 75%'. The main form has fields for 'Servizio', 'Centro di costo', 'Dal Giorno', 'Al Giorno', 'Dipendente/i da elaborare', 'Causale Giustificativa', 'Tipo' (set to 'Giornaliera'), 'Dalle ore', and 'Alle ore'. A 'Conferma' button is on the right.

Utilizzando il campo **Servizio** sarà possibile scegliere il tipo di servizio per il quale inserire il giustificativo, quindi i giustificativi verranno inseriti solo per dipendenti legati a quel servizio, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco dei servizi cliccando sull'bottoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo , verrà presentata la lista dei servizi e facendo doppio click su la riga interessata si apriranno i dati di tale servizio.

Utilizzando il campo **Centro di Costo** sarà possibile scegliere il centro di costo per il quale inserire il giustificativo, quindi i giustificativi verranno inseriti solo per dipendenti legati a quel centro di costo, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco dei centri di costo cliccando sull'bottoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo , verrà presentata la lista dei centri di costo e facendo doppio click su la riga interessata si apriranno i dati di tale centro di costo.

Nei campi **Da giorno / A giorno** si dovrà inserire la data in cui si intende inserire il giustificativo

Nel campo **Dipendente/i da elaborare** va inserito il dipendente che si intende giustificare, utilizzando il bottone con la lente sarà possibile ottenere la lista completa di tutti i dipendenti come segue:

Risultato Ricerca ✕

Elenco Dipendenti						
<input type="checkbox"/>	Timb	Codice	Cognome	Nome	Badge	Matricola
<input type="checkbox"/>	SI	19	ANTONELLI	PIETRO	101	
<input type="checkbox"/>	SI	18	BAIOCCO	RENZA	37	
<input type="checkbox"/>	SI	9	BARBARESÌ	SAURO	66	
<input type="checkbox"/>	SI	196	BARBONI	CINZIA	14	
<input type="checkbox"/>	SI	350	BELDOMENICO	NEVIO	43	
<input type="checkbox"/>	SI	232	BERRE'	LUCA	58	232
<input type="checkbox"/>	SI	267	BISELLO	FABIOLA	39	
<input type="checkbox"/>	SI	58	BORSINI	IVANO	51	
<input type="checkbox"/>	SI	453	BRUGE'	ADRIANO	12	
<input type="checkbox"/>	SI	310	CANONICI	ROBERTO	3	
<input type="checkbox"/>	SI	259	CANTARINI	ANDREA	33	
<input type="checkbox"/>	SI	12	CANTORI	ROBERTO	98	
<input type="checkbox"/>	SI	117	CANTORI	GRAZIELLA	10	
<input type="checkbox"/>	SI	17	CARLINI	ENRICO	15	
<input type="checkbox"/>	SI	106	CESARI	GIULIANA	40	
<input type="checkbox"/>	SI	61	CESINI	SERGIO	19	
<input type="checkbox"/>	SI	79	CHIODI	GIUSEPPE	11	
<input type="checkbox"/>	SI	169	CIMMINO	ANGELO	18	
<input type="checkbox"/>	SI	21	CINGOLANI	SUSI	103	

Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 79 di 79

F2-Conferma Selezione

Da qui sarà possibile selezionare quali dipendenti elaborare, cliccando sopra di essi e completando l'operazione cliccando sul bottone **Conferma selezione**

Nel campo **Causale Giustificativa** si dovrà inserire la causale giustificativa, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco delle causali cliccando sul bottoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo, verrà presentata la lista delle causali e facendo doppio click su la riga interessata si apriranno i dati di tale causale.

Nel campo **Tipo** avremo la possibilità di scegliere tra :

1. **Giornaliera** la causale giustificativa interesserà l'intero giorno
2. **Ore** la causale giustificativa interesserà un certo numero di ore
3. **Inserisci Tim.** verrà inserita una timbratura con la causale giustificativa selezionata per i giorni selezionati e per i dipendenti selezionati

Nei campi **Dalle ore/ alle ore** si potrà inserire l'orario che si intende giustificare

Per avviare l'operazione basterà cliccare il bottone **Conferma**

14 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:timbrature:giustificativi>

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

