

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:

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'omonimo bottone 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'omonimo bottone 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** v'è 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

	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	BARBARESI	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 sull'buttoncino 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**

102 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**