

# Predisposizione Mese

questo programma serve per creare il mese per le timbrature dei vari dipendenti

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:



**Periodo** qui dobbiamo immettere il mese e l'anno che intendiamo predisporre Es : 01/2014 per predisporre il mese di Gennaio dell'anno 2014

**Centro Costo** utilizzando il campo Centro di Costo sarà possibile scegliere il centro di costo per il quale predisporre il mese, quindi verranno predisposti solo per dipendenti legati a quel centro di costo, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'elenco dei centri di costo cliccando sull' botoncino 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.

**Inserisci Codice Dip.** qui dobbiamo immettere il codice del dipendente per il quale vogliamo predisporre il mese sarà possibile scrivere il codice manualmente nel campo o utilizzare il bottone con la lente d'ingrandimento per ottenere la lista completa di tutti i dipendenti, facendo doppio click su uno di essi verrà immesso nel campo inserisci codice Dip. In caso non si inserisca nessun dipendente verrà predisposto il mese per tutti i dipendenti

dopo aver immesso le informazioni nei campi sopra citati completiamo la predisposizione cliccando sul bottone **Conferma**, se tutto è corretto verrà visualizzato un messaggio che conferma la predisposizione del mese69 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:timbrature:predisposizione\\_mese](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:timbrature:predisposizione_mese)

Last update: 2024/10/15 09:45

