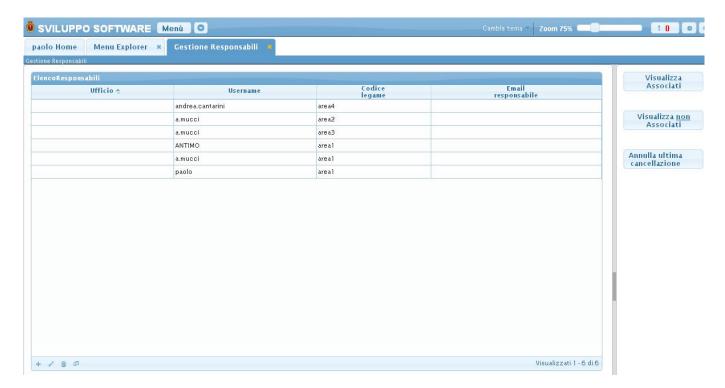
2025/11/03 11:16 1/2 Responsabili

Responsabili

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:



nella tabella visualizzata possiamo vedere l'elenco di tutti i responsabili già esistenti

Per **inserire** un nuovo responsabile sarà sufficente cliccare sul bottone + nella parte sinistra della fine della tabella, fatto ciò verrà inserita nella tabella una nuova riga completamente bianca cliccando sopra ogni campo potremmo inserire le informazioni:

- 1. nella colonna **Ufficio** si può immettere una descrizione dell'area di responsabilità
- nella colonna Username và immesso l'username dell'utente che si vuole far diventare un responsabile
- 3. nella colonna Codice Legame và immesso il nome dell'area di cui sarà responsabile
- 4. nella colonna Email responsabile si può immettere l'email del responsabile

In caso che **l'Username** inserito sia inesistente verrà visualizzato un messaggio d'errore

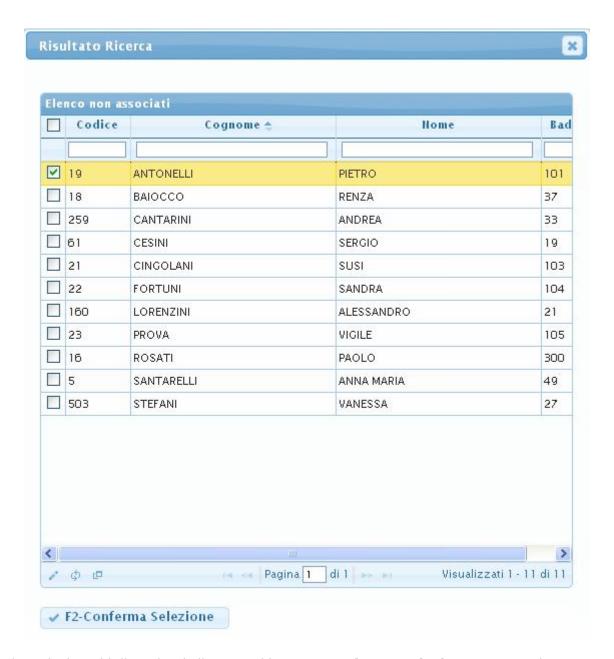
Per **modificare** i dati di un responsabile basterà cliccare sopra la riga che si intende modificare, effetturare le modifiche e premenre il pulsante <u>Invio</u> sulla tastiera

Per **Cancellare** un responsabile basterà cliccare sopra una colonna che lo riguarda e premere il bottone con il cestino nella parte sinistra della fine della tabella

Per **annullare la cancellazione** di un responsabile basterà cliccare sul bottone **Annulla ultima Cancellazione**, facendo ciò verrà reinserito l'ultimo responsabile che è stato cancellato

Sarà anche possibile vedere la lista dei dipendenti associati ad un **codice Legame**,quindi ad un area di lavoro. Per fare ciò basterà cliccare sul bottone **Visualizza Associati** dopo aver cliccato sulla riga dell'area interessata (Es se si intende vedere gli associati dell'area 1 basterà cliccare su uno dei responsabili che presentano come **Codice Legame** area 1

E' anche possibile visualizzare la lista dei dipendenti non associati a nessun **Codice Legame**, da qui sarà anche possibile associare uno o più dipendenti un determinato **Codice Legame**. Per fare ciò bisogna prima selezionare il **Codice Legame** che si intende utilizzare cliccando sopra la riga ad essa associato, poi premere sul bottone **Visualizza non associati** e selezionare quali dipendenti associare al Codice:



una volta selezionati i dipendenti cliccare sul bottone **Conferma Selezione** per completare l'operazione69 visualizzazioni.



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

Permanent link:

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

Last update: 2024/10/15 09:45

