

Responsabili

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:

Ufficio	Username	Codice legame	Email responsabile
	andrea.cantarini	area4	
	a.mucci	area2	
	a.mucci	area3	
	ANTIMO	area1	
	a.mucci	area1	
	paolo	area1	

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

Per **inserire** un nuovo responsabile sarà sufficiente 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
2. nella colonna **Username** va immesso l'username dell'utente che si vuole far diventare un responsabile
3. nella colonna **Codice Legame** va 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, effettuare le modifiche e premere il pulsante Invio 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:

Risultato Ricerca ✕

Elenco non associati

<input type="checkbox"/>	Codice	Cognome ↕	Nome	Bad
<input checked="" type="checkbox"/>	19	ANTONELLI	PIETRO	101
<input type="checkbox"/>	18	BAIOCCO	RENZA	37
<input type="checkbox"/>	259	CANTARINI	ANDREA	33
<input type="checkbox"/>	61	CESINI	SERGIO	19
<input type="checkbox"/>	21	CINGOLANI	SUSI	103
<input type="checkbox"/>	22	FORTUNI	SANDRA	104
<input type="checkbox"/>	160	LORENZINI	ALESSANDRO	21
<input type="checkbox"/>	23	PROVA	VIGILE	105
<input type="checkbox"/>	16	ROSATI	PAOLO	300
<input type="checkbox"/>	5	SANTARELLI	ANNA MARIA	49
<input type="checkbox"/>	503	STEFANI	VANESSA	27

Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 11 di 11

F2-Conferma Selezione

una volta selezionati i dipendenti cliccare sul bottone **Conferma Selezione** per completare l'operazione18 visualizzazioni.

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

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

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

