

# Stampa 48 Ore

Questo programma serve per riepilogare i dipendenti che hanno superato le 48 ore di lavoro settimanali

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:

The screenshot shows a web application interface for 'Stampa 48 Ore'. The browser window has a title bar 'SVILUPPO SOFTWARE' and a menu bar with 'paolo Home' and 'Riepilogo Turni Mensile - 48 ore'. The main content area contains several input fields: 'Periodo' (date), 'Servizio' (dropdown), 'Centro di costo' (dropdown), 'Cod. dei Dip. da stampare' (dropdown), and 'Ordina per' (dropdown set to 'Nome'). A 'Conferma' button is located on the right side of the form.

Nel campo **Periodo** si deve immettere il periodo che intendiamo Stampare (Es 01/2014)

Utilizzando il campo **Servizio** sarà possibile scegliere il tipo di servizio che si vorrà stampare, nella stampa saranno quindi predefiniti solo i dipendenti legati a quel servizio, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'elenco dei servizi cliccando sull'iconcina 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 che si vorrà stampare, nella stampa saranno quindi predefiniti solo i dipendenti legati a quel centro di costo, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'elenco dei centri di costo cliccando sull'iconcina 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.

Nel campo **Cod. dei Dip. da stampare** sarà possibile scegliere quali dipendenti stampare, se non si inserisce nulla verranno stampati tutti i dipendenti, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'elenco dei dipendenti cliccando sull'iconcina con la lente d'ingrandimento vicino al campo , verrà presentata la lista dei dipendenti e facendo doppio click su la riga interessata si apriranno i dati di tale dipendente.

Nel campo **Ordina Per** sarà possibile scegliere l'ordine in con cui verrà fatta la stampa si può scegliere per Nome ottenendo una lista in ordine alfabetico o per Codice ottenendo una lista ordinata in modo crescente per il codice dei dipendenti

Per avviare la stampa cliccare il bottone **Conferma** 70 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:timbrature:stampa\\_48\\_ore](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:timbrature:stampa_48_ore)

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



