

Tabelle | Fasce Orarie

Per impostare una fascia oraria in un permesso, dai **tre puntini** seguire il percorso:



► **Gestione Permessi e ZTL** ► **Tabelle** ► **Fasce orarie**



La schermata iniziale funge da **Maschera di Ricerca**, sulla destra abbiamo due comandi:

- Con **[Nuova]** aggiungeremo una nuova fascia d'orario nella Tabella.
- Con **[Elenca]** navigheremo all'interno della tabella delle fasce orarie (Possiamo eventualmente impostare prima dei filtri nella Maschera di Ricerca).

COME INSERIRE UN NUOVO ORARIO

per aggiungere un nuova fascia, impostare i seguenti dati obbligatori: Un Codice (una sigla di lettere) per identificarlo Una Descrizione, un nome

Per le fasce orarie che sono valide per tutto il giorno: Da Ora 00:00 A Ora 23:59

Se la fascia prevede degli orari di applicazione più specifici, bisognerà specificare meglio gli orari (fino ad un massimo di 4)

Per escludere un giorno della settimana dalla fascia di applicazione possiamo specificare nel Campo Escludi il numero del giorno. Domenica = 0 Lunedì = 1 Martedì = 2 Mercoledì = 3 Giovedì = 4 Venerdì = 5 Sabato = 6

Se vogliamo che tutte queste fasce d'orario abbiamo un giorno libero che è uguale per tutti, quindi

generale impostare il valore nel campo “Escludi gen”

4 visualizzazioni.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:ztl:ztl_tabelle_fasceorarie&rev=1763381482

Last update: **2025/11/17 12:11**

