

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 nell'elenco della 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

Se la fascia prevede un **Codice Lista Bianca**, impostarlo nel campo omonimo.

Per le fasce orarie che sono valide per tutto il giorno (lo dà in automatico):

- **Da Ora 00:00 A Ora 23:59**

Gestione Fascie Orarie

Codice*	I				
Descrizione*	Invalidi				
Codice Liste Bianche	I				
Da Ora (1)	00:00	A Ora (1)	23:59	Escludi (1=Lun, 0=Dom)	
Da Ora (2)		A Ora (2)		Escludi (1=Lun, 0=Dom)	
Da Ora (3)		A Ora (3)		Escludi (1=Lun, 0=Dom)	
Da Ora (4)		A Ora (4)		Escludi (1=Lun, 0=Dom)	
Escludi gen(1=Lun, 0=Dom)					

Se, invece, la fascia prevede degli orari di applicazione più specifici, bisognerà specificare meglio gli orari (fino ad un massimo di 4). Ad esempio: una fascia d'orario come "Accompagnamento Scolastico" la possiamo inserire con le sue iniziali (Codice AS).

Gestione Fascie Orarie

Tipo che prende le seguenti fasce	AS	Accompagnamento scolastico	tieni premuto qui con il cursore e trascina per regolare la grandezza del campo!
Sabato (6) e Domenica (0) sono i giorni di esclusione generale per tutte queste 3 fasce impostate	Codice Liste Bianche	Da Ora (1) 07:00 A Ora (1) 09:00	Escludi (1=Lun, 0=Dom)
	Da Ora (2) 11:30 A Ora (2) 14:00	Escludi (1=Lun, 0=Dom)	
	Da Ora (3) 15:00 A Ora (3) 18:00	Escludi (1=Lun, 0=Dom)	
	Da Ora (4) A Ora (4)	Escludi (1=Lun, 0=Dom)	
	Escludi gen(1=Lun, 6,0 0=Dom)		

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 abbiano un giorno libero che è uguale per tutti, quindi generale impostare il valore nel campo "**Escludi gen**".

Per confermare l'inserimento, cliccare su "**Aggiungi**"

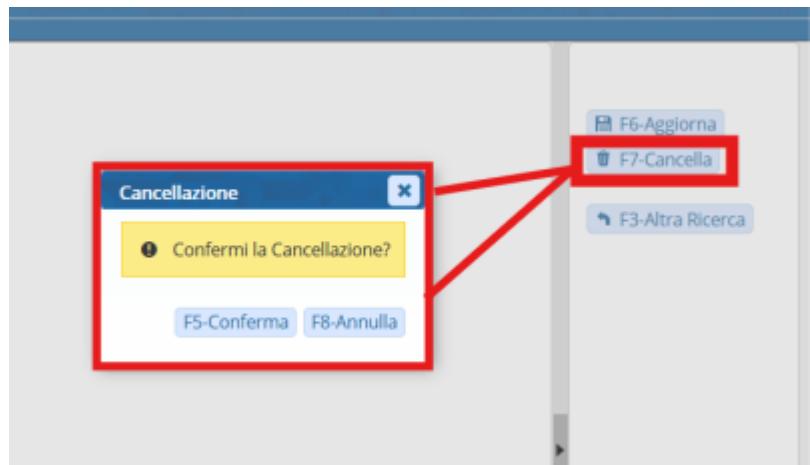
COME MODIFICARE UNA FASCIA

Per apportare delle modifiche ad una fascia oraria inserita:

1. cliccare due volte sulla riga della fascia da correggere per aprirne il dettaglio
2. Infine, fare click sul bottone “**Aggiorna**” per salvare (Altrimenti l'intervento andrà perso!)

COME CANCELLARE UNA FASCIA

Per eliminare una fascia d'orario che abbiamo inserito, dopo aver aperto il dettaglio, cliccare sul pulsante “**Cancella**”, presente sulla destra, e confermare la scelta con “Conferma” (oppure fare “Annulla” per tornare indietro).



ATTENZIONE: La cancellazione è irreversibile!



Se abbiamo cancellato definitivamente un orario, ci ritroveremo nella **Maschera di Ricerca** ad operazione conclusa.

Altre Informazioni Utili

- Cliccando sul pulsante [**Altra Ricerca**] torneremo nella schermata iniziale (ovvero la **maschera di ricerca**) per poter effettuare una nuova ricerca.



Serve aiuto? Dubbi?
Cliccare sull'icona a sinistra per sapere come potete contattarci!

28 visualizzazioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:ztl:ztl_tabelle_fasceorarie&rev=1763566977

Last update: **2025/11/19 15:42**

