

Anagrafica Causali

Questo programma serve per gestire l'anagrafica delle Causali

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:



Da qui sarà possibile:

1. **Cercare** una causale
2. **Inserire** una nuova causale
3. **Elencare** tutte le causali esistenti
4. **Elencare** tutti i codici liberi esistenti

Per **Cercare** una causale basterà inserire il codice nel campo **Codice** e premere il pulsante Invio se la causale non esiste verrà visualizzato un messaggio d'errore, se la causale esiste otterremo una schermata simile alla seguente

SVILUPPO SOFTWARE Menù

paolo Home Anagrafica Causali

Anagrafica Causali

Codice 999 ** ANOMALIA ** Gruppo G

Minuti di partenza Minima 0 Minuti di incremento 1

Arrotondamento per eccesso ☐

Massimale 0

Causale di Retribuzione ☐ Causale di Straordinario ☐

Rileva Festività e Domeniche ☐ (Solo per causali di Assenza)

Indica ore in caso di Timbrature ☐

Causale in caso di Festività

Causale in caso di Domenica

Azzerata causali per festività No

Causale su cui accumulare

Azzeramento di questa causale ☐

Divisore causale : Non sommare all'ordinario in compens. ☐

Segnala in Visualizzazione No

Causale su cui scaricare l'arrotond.

Codice per registro presenze

Codice voce per procedura paghe Scaricare su procedura paghe ☐

Codice causale INPS Stampare su carta ☐

Massimale annuale in minuti 0

Prima fascia di controllo in minuti 0

Seconda fascia di controllo in minuti 0

Azzerata causale nella chiusura anno No

Nuova causale in chiusura

Causale di richiesta autorizzazioni (Web) ☐ Usata Normalmente NON inserire causale nelle Timbrature ☐

Causale con richiesta di Giustificativo ☐

Formula (es: +067-068+035)

Tipo di assenza No Assenza

F6-Aggiorna

F7-Cancella

F3-Altra Ricerca

Duplica

Blocca Causale

Da qui sarà possibile:

1. Modificare i dati della causale cercata e salvarli cliccando il bottone **Aggiorna**
2. Cancellare la causale cliccando sul bottone **Cancella**
3. Tornare alla schermata principale cliccando sul bottone **Altra Ricerca**
4. Duplicare la causale cliccando sul bottone **Duplica**
5. Bloccare o Sbloccare la causale cliccando sul bottone **Blocca/Sblocca Causale**

Nel caso si decida di duplicare una causale cliccando sul bottone **Duplica** otterremo la seguente schermata:

Duplica Causale

Codice 39

Descrizione

Conferma Annulla

Nel campo **Codice** va inserito il codice della nuova causale, il programma propone automaticamente il primo codice libero che trova ma è possibile immettere il codice manualmente

Nel campo **Descrizione** va inserita la descrizione della nuova causale

Cliccando sul bottone **Conferma** otterremo una schermata uguale alla precedente ma con il campo

Codice e il campo **Descrizione** equivalenti a quelli scelti, tutti gli altri dati saranno equivalenti alla causale che abbiamo duplicato, per completare l'operazione di duplicazione e inserimento della nuova causale premere sul bottone **Aggiungi**

Per **Inserire** una nuova causale basterà cliccare sul bottone **Nuovo** nella schermata principale ottenendo la seguente schermata:

The screenshot shows the 'Anagrafica Causali' window with a form for adding a new causal code. The form includes various input fields and checkboxes for configuring the causal code. On the right side, there are two buttons: 'F5-Aggiungi' and 'F3-Altra Ricerca'.

Da qui sarà possibile:

1. Inserire una nuova causale inserendone i dati e completando l'operazione cliccando sul bottone **Aggiungi**
2. Tornare alla schermata principale cliccando sul bottone **Altra Ricerca**

Per **Elencare** tutte la causali basterà cliccare sul bottone **Elenca** nella schermata principale ottenendo la seguente schermata:

The screenshot shows a dialog box with the title 'Scegli il tipo di Ricerca.' (Choose the type of search). Below the title, there are four buttons: 'Non Bloccate', 'Solo Bloccate', 'Tutte', and 'Annulla'. Below each button, there is a red number indicating its position: 1, 2, 3, and 4 respectively.

Premendo su ogni bottone otterremo un tipo diverso di elencazione:

1. Verranno elencati solo le causali non bloccate
2. Verranno elencati solo le causali bloccate
3. Verranno elencati tutte le causali
4. Annullerà l'elencazione delle causali tornando alla schermata principale

Sarà anche possibile scegliere di effettuare delle elencazioni particolari selezionando una delle voci tra quelle elencate nelle "Ricerche particolari" nella schermata principale

1. Causale di Retribuzione: permetterà l'elencazione solo delle causali di retribuzione
2. Causale di Straordinario :permetterà l'elencazione solo delle causali di straordinario
3. Segnala in Visualizzazione : permetterà l'elencazione solo delle causali che hanno il campo Segnala in visualizzazione differente da No
4. Causale di richiesta autorizzazioni (Web) : permetterà l'elencazione solo delle causali per la richiesta di autorizzazioni
5. Causale di Assenza : permetterà l'elencazione solo delle causali di assenza

una volta messa la spunta su una di queste ricerche (si può effettuare l'elencazione anche senza aver scelto una "Ricerca particolare") basterà cliccare sul bottone elenca, per qualsiasi tipo di elencazione otterremo una schermata simile alla seguente:

Codice	Descrizione
001	LAV.ORD.
002	FESTIVITA'
003	S.PATRONO
004	FERIE
016	CONGEDO STRAORDINARIO DUE ANNI
017	rec.Festivita'
018	CONG. GIUDICE POPOLARE
019	VISITA MEDICA
020	DONAZIONE SANGUE
021	CONCORSI ED ESAMI
022	MALATTIA
023	INFORTUNIO

Basterà fare Doppio click sopra una causale per andare a vedere i suoi dati ottendo una schermata simile a quella di ricerca

Alla fine della tabella è presente una serie di bottoni che svolgono diverse funzionalità

1. Permette di modificare la riga selezionata
2. Permette di eliminare la riga selezionata
3. Esporta la tabella su un file Excel
4. Stampa la tabella
5. Ricarica la tabella (Refresh)
6. Permette di decidere quali colonne visualizzare sulla tabella
7. Permette di tornare alla prima pagina della tabella
8. Permette di tornare alla pagina precedente della tabella

9. Permette di andare alla pagina successiva della tabella
10. Permette di andare all'ultima pagina della tabella

Da qui sarà anche possibile:

1. **Inserire** una nuova causale cliccando sul bottone **Nuovo**
2. Tornare alla schermata principale cliccando sul bottone **Altra Ricerca**

Per **Elencare i codici Liberi** basterà cliccare il bottone **Elenca Codici Liberi** nella schermata principale ottenendo la seguente schermata:

The screenshot displays the 'Anagrafica Causali' application window. The title bar includes 'SVILUPPO SOFTWARE', a 'Menù' button, a 'Cambia tema' dropdown, a 'Zoom 75%' slider, and status icons. The interface has a sidebar with 'paolo Home' and 'Anagrafica Causali' tabs. The main area is titled 'Anagrafica Causali' and contains a table of 'Codici Liberi'. The table has a header 'Codice' and a list of numbers from 42 to 80. On the right, there are two buttons: 'F2-Nuovo' and 'F3-Altra Ricerca'. At the bottom, a pagination bar shows 'Pagina 1 di 41' and navigation controls.

Codice
42
43
46
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
70
71
72
73
74
75
76
79
80

Da qui sarà possibile:

1. **Inserire** una nuova causale cliccando sul bottone **Nuovo**
2. **inserire** una nuova causale facendo doppio click su uno dei codici elencati
3. Tornare alla schermata principale cliccando sul bottone **Altra Ricerca**

From:

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

Permanent link:

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

Last update: **2018/03/19 10:45**

