



Inserimento presenze

Il processo di inserimento presenze sarà un'operazione che risulterà molto semplice e di facile gestione.

Per poter procedere con l'inserimento è necessario accedere alla Dashboard delle presenze mediante il pulsante indicato di colore verde in alto a sinistra (accederete comunque direttamente a questa maschera appena effettuato il log-in).

- Selezionare la data di inserimento della/e presenza/e (impostare la data effettiva in cui si inserisce la presenza)
- Selezionare nel menù a tendina il progetto sul quale si è lavorato
- Selezionare nel menù a tendina l'attività su cui si è lavorato

Visualizzazione inserimento ore per periodo

Salva Consolida rapportino

Dipendenti: Prova Utente

intervallo di date: 01/09/2014 - 30/09/2014

data inserimento ore: 15/09/2014

Rapportino Totale: 00:00

Stato del rapportino: Non presentato

Visualizzazione periodo inserimento ore

Nome del progetto	Attività	Lun 01/9	Mar 02/9	Mer 03/9	Gio 04/9	Ven 05/9	Sab 06/9	Do 07
Progetto	Seleziona Attività							
Assenza								
Assenza								



Poichè i progetti e le attività svolte durante una giornata lavorativa possono essere molteplici, è possibile indicarne di più inserendo le ore nella stessa colonna, come indicato nel esempio sopra.

Per avere un dettaglio più approfondito è possibile anche inserire una breve descrizione di quanto svolto facendo semplicemente tab dopo l'inserimento delle ore.

Per completare l'operazione fare click sul pulsante Salva indicato di colore verde in alto a sinistra.

NB: Impostati i progetti/attività sarà necessario solamente indicare le ore volte nella colonna del giorno corrispondente senza più modificare le opzioni dai menù a tendina.





Consolidamento e presentazione presenze

Per presentare e confermare le presenze sarà necessario in fine consolidare il time report semplicemente facendo click sul pulsante indicato di colore verde in alto. Il consolidamento avverrà in coincidenza dell'ultimo giorno lavorativo del mese.

Le presenze verranno infine estrapolate e utilizzate dall'ufficio amministrativo per procedere con la chiusura della busta paga.

Molto importante, prima di procedere con il consolidamento, controllare attentamente le ore indicate, in quanto una volta consolidato non sarà più possibile effettuare nessuna modifica.

Visualizzazione inserimento ore per periodo

Salva **Consolidi rapportino**

Dipendenti: Prova Utente

intervallo di date: 01/09/2014 - 30/09/2014

Data inserimento ore: 01/09/2014

Rapportino Totale: 08:00

Stato del rapportino: Non presentato

Visualizzazione periodo inserimento ore

Nome del progetto	Attività	Lun 01/9	Mar 02/9	Mer 03/9	Gio 04/9	Ven 05/9	Sab 06/9	Do 07
SWP-CONS-INTERNA	SWP-CONS-ANNUNCI	04:00						
SWP-CONS-INTERNA	SWP-CONS-ALTRO	04:00						
Progetto	Seleziona Attività							
Progetto	Seleziona Attività							

