



Guida **Smart** Amministratore

SFERA.CLOUD



www.sfera.cloud



Consulta le **News!** Periodicamente pubblichiamo correzioni bug e nuove funzionalità: resta aggiornato!

Nel Menù **Soluzioni** troverai i pacchetti integrativi da aggiungere a SferaCloud.

Non ricordi qualche passaggio? consulta la **Guida** online nel menù **Assistenza**.

In caso di supporto potrai creare il tuo ticket, e successivamente verrai contattato da un nostro operatore. Dalla prima giornata di formazione partono i 2 mesi di Assistenza Premium, per un supporto maggiore alla fase di attivazione o conversione.

Clicca su **Accedi** per effettuare il Login.

01

Info Generali

Login



Le **Credenziali** di accesso vengono definite in fase di attivazione, una volta inserire cliccare **Login** per accedere. Successivamente la **Password** di primo accesso sarà sostituita obbligatoriamente

Username _____

Password _____

Inserire lo Username e cliccare Conferma per ricevere il link di **ripristino** password

Le password hanno una scadenza trimestrale, successivamente potrete:

- Sostituirla in quel momento
- Sostituirla al prossimo accesso
- Sospendere gli avvisi cambio password alla prossima scadenza (tra 3 mesi)

Le password devono contenere:

- Da 8 a 16 caratteri
- Un numero
- Una maiuscola
- Un carattere speciale

Info Generali

Struttura del Menu

Menu principale
Selezionano un'icona
cambieremo il sottomenu

Sottomenu
Ogni riga contiene
una videata diversa

Videate Aperte in
questa sessione


Videata

Nome dell'azienda
selezionata e
pulsante di **Logout**

The screenshot displays the SFERA CLOUD interface. At the top, there is a main menu with icons for Home, Amministrazione, Anagrafiche, Cartellino, Timbrature, Report, Orari, and Impostazioni. Below this is a sub-menu on the left with options like Aziende, Acquisizione, Dipendenti, etc. The central area shows a data table for 'Aziende' with columns for 'Prendi in gestione', 'Azienda Visibile', 'Nome', 'Codice Azienda 1', 'Data Attivazione', 'Scadenza Licenza', and 'Num.ID Azienda'. The 'Seleziona' row is highlighted. On the right, there is a user profile for 'Gionathan Arnese' with a 'Logout' button.

Prendi in gestione	Azienda Visibile	Nome	Codice Azienda 1	Data Attivazione	Scadenza Licenza	Num.ID Azienda
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cotini Srl	16700	01/01/2014	09/10/2050	48
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					




Anagrafica **Campi obbligatori**

Per aggiungere un **nuovo dipendente** occorre prima valutare il numero di matricola da assegnare e poi cliccare sul tasto  ed inserire:

- Cognome
- Nome
- Matricola (univoca)

e poi salvare .

Successivamente inseriremo i campi:

- Gruppi associati (scheda azienda, )
- Data di assunzione (scheda azienda, )
- Badge (o ID) solo se utilizzarlo (scheda badge, )
 - tasto verde +, doppio click su badge disponibile
 - se non presente, crearlo in Impostazioni - Badge

Campi opzionali a seconda dei pacchetti in utilizzo

- Codice meccanografico
- Sede
- Reparto
- Abilita ticket
- Abilita timbratura virtuale
- Mail + Click tasto UT per creare utente
 - abilita APP in utente
- Associazione dipendente a Responsabile
-
-
-

Anagrafica

Dipendente

Cambio Layout
Permette di cambiare la visualizzazione dal Lista a Dettaglio

Nuovo inserimento
ci posiziona su una nuova riga

Selezionare le diverse **Schede** per cambiare le informazioni visualizzate

Un click per **Sbloccare** il pannello e modificare i dati

Elenco dei Dipendenti

Il tasto **UT** permette la creazione rapida di un'utente di accesso (Email obbligatoria)

Cognome	Nome	Cod Dipendente Matricola	Utilizzato	UT Associato	Crea Utente	Email
Bianchi	Anna	03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UT	
Rossi	Mario	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UT	Rossimario@Azienda.it
Verdi	Giuseppe	02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UT	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Per **Inserire** un nuovo **Dipendente** è necessario inserire il **Cognome, Nome, Matricola** (Univolca) e Salvare. Successivamente caricare nella scheda Azienda il **Gruppo** e nella scheda Badge il numero di **Badge** (o impronta) che si vuole associare. Potrebbero essere necessari altri campi, verificare sempre i dati inseriti sugli altri dipendenti

Anagrafica Dipendente (Azienda)

In questi campi è possibile suddividere i dipendenti per una gestione della reportistica più veloce

Il Meccanografico è necessario per l'attivazione del Convpaghe (verrà fornito dallo studio paghe)

Per una corretta gestione del cartellino si consiglia di tenere sempre le date di Assunzione corrette

Gruppo Associato

Il gruppo determina il calcolo delle ore. Questo flag ci aiuta a capire se tutti i dipendenti ne hanno uno

Cognome	Nome	Cod Dipendente Matricola	Utilizzato	Gruppo Associato	Timbr. Virtuale	Abilita Ticket	Sede
Bianchi	Anna	03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rossi	Mario	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verdi	Giuseppe	02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Per attivare la Timbratura Virtuale da APP o Browser

Da qui è possibile visualizzare i Gruppi associati ed è possibile aggiungerli o cambiarli premendo sul tasto verde

Anagrafica Dipendente (Badge)

Dipendenti Azienda: Sono state trovate 3 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

Cognome	Nome	Cod Dipendente Matricola	Utilizzato	Codici da lettore abilitati	Badge Associati in data attuale
Bianchi	Anna	03	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000000000000000001
Rossi	Mario	01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00000000000000000005
Verdi	Giuseppe	02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Badge assegnati

Codice	Codice Breve	Data Assegnazione	Data Revoca
00000000000000000005		01/08/2022	

Badge

Badge liberi in data: 11/08/2022 Codice: 00000000000000000006

Codice	Codice Breve
00000000000000000002	
00000000000000000003	
00000000000000000004	
00000000000000000006	
00000000000000000007	
00000000000000000008	
00000000000000000009	
00000000000000000010	

Terminali Abilitati

Nome

Questa è la lista dei badge assegnati al dipendente

Questo è il Badge attualmente assegnato

Con più terminali è possibile definire se la timbratura è valida per le presenze abilitandoli singolarmente

Il pulsante verde ci mostra tutti i badge disponibili.
L'associazione avviene con un doppio click

Cartellino

Cartellino

Dipendente selezionato

Cambio Mese

Giorno selezionato

Azioni per l'uso del cartellino

Cartellino a video per i risultati immediati

Pannello di modifica delle Timbrature

Lista dei Giustificativi Inseriti nel giorno selezionato

Lista dei Giustificativi utilizzabili

Risultati Giornalieri

Risultati Settimanali

Scorciatoie per le impostazioni orarie

Giorno	Operatività	Assenza	Entrata	Uscita	Teoriche	Ordin.	Straord.	In Banca	Lavor.	Giustif.	Ticket	Recup.	Flex	Anomalie				
1	V 15	Fisso 7H																
2	S 3	Riposo																
3	D 2	Festivo																
4	L 1	Fisso 8H																
5	M 1	Fisso 8H	08:18	17:39														
6	M 1	Fisso 8H	08:36	17:36														
7	G 1	Fisso 8H	08:21	17:30														
8	V 15	Fisso 7H	08:24	13:00	14:00	17:30												
9	S 3	Riposo	08:15	13:00	13:56	16:38												
10	D 2	Festivo																
11	L 1	Fisso 8H																
12	M 1	Fisso 8H	Per	08:34	17:34													
13	M 1	Fisso 8H		08:30	17:30													
14	G 1	Fisso 8H		08:25	17:31													
15	V 15	Fisso 7H		08:22	17:30													
16	S 3	Riposo		08:15	16:30													
17	D 2	Festivo																
18	L 1	Fisso 8H																
19	M 1	Fisso 8H																
20	M 1	Fisso 8H																
21	G 1	Fisso 8H																
22	V 15	Fisso 7H																
23	S 3	Riposo																
24	D 2	Festivo																
25	L 1	Fisso 8H																
26	M 1	Fisso 8H																
27	M 1	Fisso 8H																
28	G 1	Fisso 8H																
29	V 15	Fisso 7H																
30	S 3	Riposo																
31	D 2	Festivo																
TOTALI																		

Cartellino

Cartellino

Le **Colonne** si adattano in base al numero di timbrature

Le **Teoriche** indicano se la giornata è completa

Qui vengono inserite le **Abbreviazioni** dei giustificativi inseriti

Risultati **Giornalieri**

Giornata Lavorativa caricata

LUGLIO 2022

	Giornata Lavorativa	Assenza	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	Teoriche	Ordin.	Straord.	In Banca	Lavor.	Giustif.	Ticket	Recup.	Flex	Anomalie
1	V 15] Fisso 7H		08:10	12:00	13:00	16:30	07:00	07:00			07:00					
2	S 3] Riposo															
3	D 2] Festivo															
4	V 1] Fisso 8H		08:18	17:39			08:00	08:00			08:00					
5	M 1] Fisso 8H		08:36	17:36			08:00	07:45			07:45					
6	M 1] Fisso 8H		08:21	17:30			08:00	08:00			08:00					
7	G 1] Fisso 8H		08:24	13:00	14:00	17:30	08:00	08:00			08:00					
8	V 15] Fisso 7H		08:15	13:00	13:56	16:38	07:00	07:00			07:00					
9	S 3] Riposo															
10	D 2] Festivo															
11	L 1] Fisso 8H	Per	08:34	17:34			08:00	07:45			07:45	00:15				
12	M 1] Fisso 8H		08:30	17:30			08:00	08:00			08:00					
13	M 1] Fisso 8H		08:25	17:31			08:00	08:00			08:00					
14	G 1] Fisso 8H		08:22	17:30			08:00	08:00			08:00					
15	V 15] Fisso 7H		08:15	16:30			07:00	07:00			07:00					
16	S 3] Riposo															
17	D 2] Festivo															
18	L 1] Fisso 8H		08:29	18:32			08:00	08:00	01:00		09:00					
19	M 1] Fisso 8H	Fer					08:00					08:00				
20	M 1] Fisso 8H	Fer					08:00					08:00				
21	G 1] Fisso 8H	Fer					08:00					08:00				
22	V 15] Fisso 7H		07:54	12:30	13:30	16:30	07:00	07:00	00:30		07:30					
23	S 3] Riposo															
24	D 2] Festivo															
25	L 1] Fisso 8H						08:00									
26	M 1] Fisso 8H		08:21	17:30			08:00	08:00			08:00					
27	M 1] Fisso 8H	Rol	08:41	17:41			08:00	07:45			07:45	00:15				
28	G 1] Fisso 8H	Rol	08:34	17:34			08:00	07:45			07:45	00:15				
29	V 15] Fisso 7H		08:31	08:56	16:31		07:00									D
30	S 3] Riposo															
31	D 2] Festivo															
TOTALI							+163:00	+123:00	+001:30		+124:30	+024:45				

Questa evidenziata è il **Giorno Selezionato**. Basta un click sul cartellino per cambiarlo

Qui sono indicate le **Anomalie**. La D indica le timbrature Dispari, in questi casi è necessario modificare le timbrature

Cliccando qui è possibile **Cambiare** la **Giornata Lavorativa**

Se la timbratura è evidenziata in rosso è un **Ritardo**

Le giornate di **Assenza** sono da giustificare

Risultati **Mensili**

09

Cartellino

Cartellino

Ricalcola applica le modifiche su tutti i giorni del cartellino. È possibile utilizzare una sola volta per applicare più modifiche

Il **Conteggio** mostra gli effettivi arrotondamenti applicati alla giornata

Stampa rapida del singolo cartellino

Originali mostra le timbrature come sono arrivate dal lettore di badge

È una scorciatoia per vedere le **Richieste** del dipendente filtrate

È una scorciatoia per vedere la situazione aggiornata delle **Banche Ore** del dipendente

Questa è la lista di tutti i **Giustificativi** utilizzabili. Per inserirne uno è sufficiente cliccare sulla freccia blu a sinistra. Le caselle in altro permettono di filtrare la lista

10

Da qui è possibile gestire le **Timbrature** giornaliere.

Per **Inserire** una nuova timbratura basta scrivere l'orario, non ti preoccupare dell'ordinamento ci penserà SferaCloud. È possibile **Modificarle** sovrascrivendole.

Al termine delle modifiche ricordati di cliccare **Salva Timbrature**

Data	Ora	RIT	Giustificativo	Term.
11/07/2022	08:34	<input checked="" type="checkbox"/>		1
11/07/2022	17:34	<input type="checkbox"/>		1

Azioni

- Ricalcola
- Stampa
- Conteggio
- Originali
- Banca Ore
- Richieste

Codice	Descrizione	Criterio	R
9	Permesso Retribuito	Mancanti	...

Dettaglio Giustificativo

Giustificativi Manuali: Riga 1 di 1

Codice: 9 Permesso Retribuito

Dipendenti Interessati

Target: Personale [Applica]

Scadenza

Tipologia: Giornaliera [II] 11/07/2022

Quantità

Tipo di Quantità: Mancanti

- Definita
- Base Giornaliera
- Mancanti
- Mensile
- Ora Esatta
- Mancanti a Recupero

Questa è la lista dei **Giustificativi Inseriti** da qui si possono modificare o rimuovere

Cliccando sulla matita si accede al dettaglio. Qui è possibile impostare il giustificativo a **Lungo Periodo** o definire una **Quantità** fissa.

Cartellino

Convpaghe

Queste tabelle servono per la configurazione delle **Voci Paghe** indicate dallo studio

The screenshot shows the 'Convpaghe' application window. At the top, there are tabs for 'Parametri', 'Voci Presenza', 'Tipologie Orarie', 'Giustificativi', 'Ticket', 'Indennita', and 'Bonus Usura Buoni Nota Spese'. The 'Parametri' tab is active, showing a 'Programma Paghe' dropdown set to 'Nome Tracciato Paghe'. Below this are buttons for 'Crea File' and 'Debug'. The 'Files' section shows a text input for 'TRRIPA' containing 'Paghe.xml' and a 'Cent.' checkbox. There are also sections for 'Periodo di elaborazione' and 'Periodo di competenza', each with 'Dal' and 'Al' date pickers. A 'Periodo ticket' section is also present. The 'Selezioni Anagrafiche' table is visible, with columns for 'Cognome', 'Nome', 'Codice Dipendente', 'Codice Mecc. 1', 'Cod. Mecc. 2', 'Mansione', 'Sede', and 'Reparto'. Three rows are checked: Bianchi Anna (03), Rossi Mario (01), and Verdi Giuseppe (02). At the bottom, there are dropdowns for 'Sede' and 'Mansione', and 'Seleziona'/'Deseleziona' buttons. A table at the bottom shows 'Convpaghe Elaborati: Riga 1 di 1' with columns for 'Data Creazione File', 'Utente', 'Programma Paghe', 'Nome File', and 'Stato'. One row is shown with data: '17/08/2022 12:39', 'Utmulti', 'Nome Tracciato Paghe', 'Paghe.xml', and 'Completato'. A 'Scarica File' button is next to the 'Completato' status.

Per creare un file è necessario selezionare i dipendenti, indicare un periodo di elaborazione e cliccare su **Crea File**

Questa è la lista dei **File Generati**

Se lo stato è completato è possibile **Scaricare** il file

Quando l'elaborazione viene completata, verrà inoltrata una **mail** con il file in allegato

Esistono due **Stati** Completato e In Elaborazione

Timbrature

Acquisizione

È possibile che siano presenti più luoghi di acquisizione, con questo pulsante li possiamo **Acquisire Tutti**

Da questo pulsante avviamo l'**Acquisizione** di un singolo luogo

The screenshot shows a software interface with two main sections. The top section, titled 'Acquisizione', contains a table for 'Luoghi Acquisizione' (Acquisition Locations) and a toolbar with buttons like 'Acquisisci Tutto' and 'Stato'. The bottom section, titled 'Acquisizioni: Riga 1 di 500+', contains a table of completed acquisitions with columns for date, location, number of original and virtual stamps, and orphan stamps. Arrows from external text point to specific elements in both sections.

Acq Disattivata	Nome	Path	Verifiche			File PRE	Linea File USB	Data Ultima Acquisizione	Acquisisci	Upload
			Verso	Letto	Giustificativo					
<input type="checkbox"/>	ACQ Azienda	D:\PercorsoFTP\T1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		18/08/2022 09:55	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Data	Luogo Acquisizione	Acq Man	Numero	Originali	Virtuali	Orfane	Verifiche			Lettori	Dettaglio
							Verso	Letto	Giustificativo		
05/08/2022 16:30	ACQ Azienda	<input type="checkbox"/>	4393	9	9	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Dettaglio
05/08/2022 09:21	ACQ Azienda	<input type="checkbox"/>	4392	6	6	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Dettaglio
04/08/2022 21:45	ACQ Azienda	<input type="checkbox"/>	4391	5	5	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Dettaglio
04/08/2022 16:30	ACQ Azienda	<input type="checkbox"/>	4390	2	2	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Dettaglio
04/08/2022 09:21	ACQ Azienda	<input type="checkbox"/>	4389	6	6	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Dettaglio
03/08/2022 21:45	ACQ Azienda	<input type="checkbox"/>	4388	7	7	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Dettaglio

Lista dei Luoghi di Acquisizione

Se abbiamo il file con le timbrature possiamo caricarlo manualmente

Lista delle Acquisizioni effettuate

Cliccando qui possiamo accedere al dettaglio per **Recuperare** le timbrature **Orfane**

Da qui possiamo vedere il resoconto delle acquisizioni.

Originali: timbrature valide lette nel file

Virtuali: timbrature collegate correttamente all'anagrafica

Orfane: timbrature prive di collegamento con l'anagrafica

Report Cartellino



TestCotini

Sede :

Calendario : Fisso

Cod Mecc :

Dipendente : Rossi
Mario

Badge : 0000000000000000500
Codice Dip. :01

Cod Mecc2 :
Cod. Fisc. :

DATA	ENT	USC	ENT	USC	ENT	USC	ENT	USC	GIUSTIFICATIVO	LAV	ORD	STRA
Ve 01/07/2022	08:10	12:00	13:00	16:30						07:00	07:00	
Sa 02/07/2022												
Do 03/07/2022												
Lu 04/07/2022	08:18	17:39								08:00	08:00	
Ma 05/07/2022	08:36	17:36								07:45	07:45	
Me 06/07/2022	08:21	17:30								08:00	08:00	
Gi 07/07/2022	08:24	13:00	14:00	17:30						08:00	08:00	
Ve 08/07/2022	08:15	13:00	13:56	16:38						07:00	07:00	
Sa 09/07/2022												
Do 10/07/2022												
Lu 11/07/2022	08:34	17:34							00:15 Permesso Retribuito	07:45	07:45	
Ma 12/07/2022	08:30	17:30								08:00	08:00	
Me 13/07/2022	08:25	17:31								08:00	08:00	
Gi 14/07/2022	08:22	17:30								08:00	08:00	
Ve 15/07/2022	08:15	16:30								07:00	07:00	
Sa 16/07/2022												
Do 17/07/2022												
Lu 18/07/2022	08:29	18:32								09:00	08:00	01:00
Ma 19/07/2022									1 Ferie			
Me 20/07/2022									1 Ferie			
Gi 21/07/2022									1 Ferie			
Ve 22/07/2022	07:54	12:30	13:30	16:30						07:30	07:00	00:30
Sa 23/07/2022												
Do 24/07/2022												
Lu 25/07/2022												
Ma 26/07/2022	08:21	17:30								08:00	08:00	
Me 27/07/2022	08:41	17:41							00:15 R.o.l.	07:45	07:45	
Gi 28/07/2022	08:34	17:34							00:15 R.o.l.	07:45	07:45	
Ve 29/07/2022	08:31	08:56	16:31									
Sa 30/07/2022												
Do 31/07/2022												

Totale Ore Lavorate : 124:30 Totale Ore Teoriche : 163:00 Giorni Lavorati : 17 Ticket :
 Totale Ore Ordinarie : 123:00 Bilancio :
 Totale Ore Straordinarie : 01:30 Recupero :

Data di Stampa : 18/08/2022 12:10

1

Report

Risultati

Risultati		TestCotini																
Sede :		Calendario : Fisso				Cod Mecc :				Luglio/2022								
Dipendente : Rossi		Badge : 000000000000000500				Cod Mecc 2 :												
Mario		Codice Dip. : 01				Cod Fisc. :												
Data	ENT	USC	ENT	USC	ENT	USC	ENT	USC	TEO	ORD	STR	LAV	G1	Tk				
Ve 01	08:10	12:00	13:00	16:30					07:00	07:00		07:00			1			
Sa 02																		
Do 03																		
Lu 04	08:18	17:39							08:00	08:00		08:00			1			
Ma 05	08:36	17:36							08:00	07:45		07:45			1			
Me 06	08:21	17:30							08:00	08:00		08:00			1			
Gi 07	08:24	13:00	14:00	17:30					08:00	08:00		08:00			1			
Ve 08	08:15	13:00	13:56	16:38					07:00	07:00		07:00			1			
Sa 09																		
Do 10																		
Lu 11	08:34	17:34							08:00	07:45		07:45	00:15 009		1			
Ma 12	08:30	17:30							08:00	08:00		08:00			1			
Me 13	08:25	17:31							08:00	08:00		08:00			1			
Gi 14	08:22	17:30							08:00	08:00		08:00			1			
Ve 15	08:15	16:30							07:00	07:00		07:00			1			
Sa 16																		
Do 17																		
Lu 18	08:29	18:32							08:00	08:00	01:00	09:00			1			
Ma 19									08:00					1 003				
Me 20									08:00					1 003				
Gi 21									08:00					1 003				
Ve 22	07:54	12:30	13:30	16:30					07:00	07:00	00:30	07:30			1			
Sa 23																		
Do 24																		
Lu 25									08:00									
Ma 26	08:21	17:30							08:00	08:00		08:00			1			
Me 27	08:41	17:41							08:00	07:45		07:45	00:15 010		1			
Gi 28	08:34	17:34							08:00	07:45		07:45	00:15 010		1			
Ve 29	08:31	08:56	16:31						07:00						1			
Sa 30																		
Do 31																		
Totale									163:00	123:00	01:30	124:30			17			

Giustificato																		
003 Ferie	3																	
009 Permesso Retribuito	000:15																	
010 R.o.l.	000:30																	

Giorni lavorati: 17

Sabati lavorati:

Domeniche lavorate:

Festivi lavorati:

Festività a calendario:

Data di Stampa : 18/08/2022 12:15 1

Report

Libro Presenze

		TestCotini																												Luglio 2022					
Matr.	Dipendente	Tipo	v1	s2	b3	L4	M5	M6	G7	V8	s9	b10	L11	M12	M13	G14	V15	s16	b17	L18	M19	M20	G21	V22	s23	b24	L25	M26	M27	G28	V29	s30	b31	Tot	
9	Bianchi Anna	Ordinarie	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			08:00	08:00	08:00	08:00	08:00			168:00	
		Straordinarie																																	000:00
01	Rossi Mario	Ordinarie	07:00			08:00	07:45	08:00	08:00	07:00			07:45	08:00	08:00	08:00	07:00			08:00				07:00				08:00	07:45	07:45					123:00
		Straordinarie																		01:00				00:30											001:30
		Ferie																				1	1	1											3
		Permesso Retribui												00:15																					000:15
		R.o.i.																											00:15	00:15					000:30
		Tk	1		1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1			1				1				1	1	1	1			
Giorn. Incompleta					X																			1			X				X			3	
22	Verdi Giuseppe	Ordinarie				08:00	08:00	08:00	08:00	07:00				08:00	08:00	05:15				08:00	07:45		06:30				08:00	08:00	08:00					106:30	
		Straordinarie				00:30	00:15		00:45								00:15										00:15								002:00
		Giorn. Incompleta	X											X	X			X			X		X	X	X					X	X			11	

Data di Stampa : 18/08/2022 12:22

1