PowerDIP – Software gestione presenze del personale aziendale

- Guida rapida all'inserimento dei nominativi e delle timbrature -

Installazione e operazioni preliminari.

E' necessario innanzitutto scaricare e installare l'ultima versione del software. Nel caso in cui il software deve essere installato su più postazioni di una rete LAN che condividono il medesimo database, far riferimento alla guida principale del programma e alle F.A.Q. che possono essere scaricate dal sito <u>www.powerwolf.it</u> e dalla pagina principale del software <u>www.powerwolf.it</u>.



Inserimento e visualizzazione dei nominativi.

Per inserire un nuovo nominativo è disponibile nel menù verticale, sul lato sinistro della schermata principale, la voce 'nuovo nominativo' nella sezione 'nominativi'.

Nuovo nominativo			
	INSERI	MENTO / MODIFICA NOMINATIVO	
Salva Esci Aggiorna			
Cognome: Rossi		Nome: Mario	
Anagrafica Turni Foto Altro File	Mal/Ferie Contratto	Accesso Pagamenti Documentazione +	F
Sesso Data di Nascita	Comune di Nascita		Prov.
M 🔻		1	
Codice Fiscale	Codina	F3 Ctrl+	+F3
	Ouice		
Azienda principale Seleziona Azienda	*		
Comune di Residenza		CAP	Prov.
		F4 Ctrl+F4	
Indirizzo (Via + N. Civico)			Telefono Abitazione
ļ		G	
	Cellulare	Tel. Ufficio / Altro	N° di FAX
Email		and the second s	
Email		S	
Email Web		S	

Inserire i dati e adoperare il pulsante 'Salva' per salvare i dati inseriti.

N.B. Nel caso in cui è necessario accedere alle funzionalità del <u>modulo timbrature</u> (vedi sezione apposita di questo documento o del manuale del software) è indispensabile riempire i dati della sezione '*Accesso*' della precedente schermata. In ogni caso il programma nell'inserimento di un nuovo nominativo chiede automaticamente di inserire i dati di accesso (*username* e *password*). Questi dati devono essere comunicati al nominativo qualora deve effettuare un accesso dal modulo timbrature.

Username (*)	Informazioni Addizionali
(min. 3 caratter	0
Password (*)	
(min. 3 caratter	0
Cognome	
Rossi	
Nome	
Mario	
	Salvataggio dati di accesso su periferica
Tipologia Account Liv.2 🔽 Bloccato?	
Sandwara Davamand	C:/Users/Antonioz/Documents/Powerwolf/POWERDIP/ DIP_Database.mdb
(F3: Reset) (F4: Reset)	(*) campi obbligato

I nominativi inseriti possono essere visualizzati e modificati nell'apposita scheda con l'elenco dei nominativi:

	Seleziona Azie	nda 🗧		•	Vi Vi	sual	Nominativi:	1
Nominativo	Codice Fiscale	Email	Note	Tel.	casa	Tel. uffic	Cellulare	Data /
Rossi Mario								
	ш							+
				- Ric	erca rap	ida	Filtri (F5	: resetta f
	(h +h):	21 - A1					Sesso	Da
Nuovo (F2)	Modifica (F-	1) (t	Rimuovi (F3)				?	▼ ‡D
Turni (F7)	Stampa (F9		Invia Email		E	sporta (F12)	Comun	e residenz
Ferie / Malattie	Tesserino		File (F11)		1	Mailing List		
Totalizzatori	Rubrica		Email dati accesso		Car	ellino Presenze		assunzion

menù verticale \rightarrow nominativi \rightarrow elenco nominativi

Inserimento delle timbrature.

Le timbrature (e i permessi) possono essere inserite in diverse modalità:

- Immissione diretta nel programma principale (amministratore);
- Immissione automatica mediante l'opzione di timbratura automatica;
- Importazione da dispositivi elettronici / file esterni;
- Immissione tramite modulo timbrature (timbrature del dipendente).

Inserimento delle timbrature → programma principale (amministratore)

L'amministratore del software dal programma principale dispone di diverse schede con cui inserire o modificare le timbrature.

a) Scheda presenze giorno (*menu verticale* \rightarrow *presenze* / *permessi* \rightarrow *presenze* giorno)

🔒 Ri	epilogo	o Giori	nalier	o	-							
↓ <u>lun</u> 31 7 14 21	mar 1 8 15 22	setter mer 2 9 16 23	mbre gio 3 10 17 24	2015 ven 4 11 18 25	sab 5 12 19 26	→ 6 13 20 27			RIEPI Modifica (F9)	LOGO GIORNALIERO ((03/09/2015)	orta (F12)
28 5	29 6	30 7	1 8	2	3 10	4 11		A	zienda:	Seleziona Azien	da	-
									Nominativi: 1	presenti: 0	ingiustif	icati: 0
Nom	inativ	70					Stato Pr	esenza	Turno	1° intervallo	2° intervallo	3° inte: 🔺
-												
							-	Ricerca	Presenze elaborate	e Modalità com	npatta 🔲 Visi	ualizza secondi
In que presen eventu	sta sche za è suf salmente	da è vis ficiente e stamp	valizza e un do parli.	ato lo s oppio c	stato d lick su	i presen: 11a voce	za di ogni nomina da modificare (è p	tivo nel giorn possibile usare	o selezionato. Per modificare anche il pulsante MODIFCA)	la data è disponibile il calendario is . Il pulsante ESPORTA consente c	n alto a sinistra. Per modifica di esportare i dati in different	re lo stato di 🔺 i formati ed 👻

Cliccando sul pulsante modifica, o con un doppio click del mouse sulla corrispondente riga, dopo aver selezionato un nominativo, è possibile modificare o inserire una timbratura:

PowerDIP – Guida inserimento nominativi e timbrature – Ver. 1.2

09:00	12.00	All a local de la constant de			a second s	
	12.00	Presenza		1		
		1				Interisci da turno (FS
		E			E	
		E		E	•	
						Kimuovi futto (F4)
		1	-	1	1	
				1	19	Fetie (F6)
		Ŧ				
		E				Ripose (F11)
Nominative: Ro	ani Mario				Auenta *	
Data 5 0	3-09-2015	Tot. ore 03:00			-venue turno	Aggiungi nota
			N.			Madifica
20000						

In questa scheda è possibile digitare le ore di ingresso e uscita direttamente nelle apposite caselle, dopo aver ovviamente selezionato la data e il nominativo (come evidenziato nella schermata).

b) Inserimento o modifica dal cartellino mensile (*menu verticale* → *presenze* / *permessi* → *cartellino presenze*):

🔒 Ca	artellir	no prese	enze																						x
•		sette	mbre	2015					otto	bre 2	015		×		1	Azienda:					Progetto / des	tinazione:			
lur	n ma	r mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom				Selezio	ona Azie	enda		▼	Selezion	na		-
31	1	2	3	4	5 12	6 13	5	6	7	1	2	3	4		1	Nominativ	/o:								
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18		1	Rossi Mar	io								·
21	22	23	24	25	26	27	19 26	20 27	21 28	22 29	23 30	24 31	25 1		I	Data inizi	ale			Data fin	ale	. 1	Presenze ela	bor.	
			_				2	3	4	5	6	7	8			(1/09/20	15		-	03/09/2015				
	jgi: 03	/09/201	5												5	Secondi		Settin	nana	(Ore credito	Destinazi	ioni	Perme	essi
									_							_				L					
	Jata	LOGO				E	U		E		U		ĸ	U		E	U	2	8-0		Ore lavorate	Ass.	00-00	ON	S. ▲
-			_																						-
🔥 п	ar O	1/09/2	015																				00:00		
🔔 #	er O	2/09/2	015																				00:00		
i) g	io O	3/09/2	015			09.	00	2.00													03:00/00:00		00:00		0.
<u> </u>																									- 1
																									- 1
I																									
•									111																•
	ļ	Aggiorna				Stam	ipa			E	lsporta			Leger differ	nda: 1 enza	M.T.: Ma tra ore re OD: Ore 1	ncata Ti tribuite e avorate	mbratur e ore da l diurne -	a - E: lavora - ON: c	Entrata - re) ore notturr	U: Uscita - Ass.: n° ne - SD: Ore straon	' ore assen dinario div	za (calcolat mo - SN: s	e come traordina	rio 👻

In questa scheda è possibile, dopo aver selezionato il periodo di interesse e il nominativo, modificare direttamente gli orari in tabella. E' possibile aprire la scheda di modifica avanzata delle timbrature mediante un doppio click sulla corrispondente casella della tabella con gli orari.

c) Scheda modifica manuale delle presenze (*menù orizzontale* → *timbrature* → *modifica manuale delle presenze*)



Si apre una scheda dove è possibile inserire le presenze dei nominativi in maniera rapida (questa scheda è comoda quando l'amministratore deve inserire un grosso numero di timbrature dei propri dipendenti a partire da fogli di presenza o orari in formato cartaceo).

Inserimento automatico delle timbrature mediante l'opzione di timbratura automatica.

Dopo aver associato un turno con orari a un nominativo, nella scheda di modifica dei dati anagrafici è possibile abilitare l'opzione di timbratura automatica:

Rossi Mario	1.1.1.1		2.4		1. a. A.		8A					X
Salva Esci Ag	(C) giorna			INSEF	RIMENTO	/ MODI	FICA N	OMINATI	vo			0
Cognome: <mark>Rossi</mark> Anagrafica Turni F	oto Altro	File N	Mal / Ferie	Contratto	Accesso	Nome: Pagamen	Mario ti Doct	umentazione	+		6	5 8
Abilita timbratura autor	matica	0		`urno predefii	nito:	Spe	cifica un tu	mo	Gestion	se Turni		
		Fa	scia n.1	Turr 1	no Predefinito	Fasci	a n.2					
	Toll. <	E	υ	Toll. >	Toll. <	E	U	Toll. >	N° Ore	Max. stra	ord.	<u>.</u>
Lunedi	6	1	0			-				1		
Martedi								1				
Mercoledi				1				1				
Giovedi												
Venerdi												
Sabato												
The second se			2								25	
Domenica			12	*	1		8	10	12 2		1	
Domenica		1										
Domenica										1		
Domenica											+	-
Domenica												-
Domenica <				Gior	nate di lavoro	settimana	li: 0		Nº ore	settimanali [.] [, ,	
Domenica <				Gior	nate di lavoro	settimana	li: ∫ 0		N° ore	settimanali:	, ,	•

Se l'opzione è attiva, il software in fase di elaborazione delle timbrature, inserisce automaticamente le timbrature rispettando gli orari indicati nel turno di lavoro. Quando questa opzione è attiva non è possibile effettuare timbrature manuali o prelevate dai tracciati, per i nominativi con timbratura automatica. E' possibile invece gestire normalmente le ferie, le malattie e i festivi.

L'opzione di timbratura automatica è utile per il personale di cui non è necessario inserire manualmente le presenze, ma dei quali si desidera avere un resoconto delle ore lavorate che tengono conto dei giorni festivi, ferie e così via.

Importazione timbrature da dispositivi elettronici.

Il software consente di importare le timbrature dai tracciati di molti dispositivi elettronici in commercio e da generico tracciato:



Usare la voce del *menù verticale* → *azienda* → *importa presenze*

Formato dati da	importare						0	a 1						
	RTA-	600/700 (Reco) (*.M	VM)		•) 1	mporta					
												-		
sfinizione del traci	iato			12-			- (2)					10		Plus
	Badge	Verso	Causale	Giorno	Mese	Anno	Ore	Min	Sec				-	and the second second
Posizione	3	2.4	0	13	11	9	17	19	21			-	• 1	6-22
Junghezza	5	2	0	2	2	2	2	2	2					C. BALINAIRA
limbolo	в	V	C	d	m	¥	H	М	S					
E.	(1)			do.	10				~ <i>b</i>	3×				
~				-11	~		-			_				
Caratt. entr	ata:	11	14		Carat	tt. uscita:	12		13			1.1	State of the second	
	1.00			16 I			×	11						
										- C			1 2 1	
	1										- 8		1 2	
Tracciato:		OOBBBBB	30yymmdd0)	OHHMMSSO	vv		L	unghezza	: 25	-			4 5	6
Tracciato:		OOBBBBB	30yymmdd0)	OHHMMSSO	vv		Lı	unghezza	: 25		1		4 5	66
Tracciato:		OOBBBBB	80yymmdd0)	OHHMMSSO	vv		Lı	unghezza	: 25		1		4 5 7 8	00
Tracciato:	zione autom	00BBBBB	30yymmdd0) rrotondamen	OHHMMSSO	vv		Lı	unghezza	25		1		1 2 4 5 7 8	000
Tracciato: vzioni Importa	zione autom	00BBBBB atica A	80yymmdd0) rrotondamen	0HHMMS50 .to	vv		L	unghezza	25	<u> </u>			1 2 4 5 7 8 + 0	
Tracciato: zioni <mark>I</mark> mporta	zione autom	00BBBBB atica A	30yymmdd0) rrotondamen	OHHMMSSO	vv		L	unghezza	: 25	<u> </u>			1 2 4 5 7 8 * 0	
Tracciato: zioni Importa	zione autom	00BBBBB atica A	30yymmdd0) rrotondamen	OHHMMSSO ito	vv	1	L	unghezza	: 25				1 2 4 5 7 8 + 0	
Tracciato: zioni Importa	zione autom	00BBBBB	80yymmdd0) rrotondamen	0HHMMS50	vv		L	unghezza	: 25	<u> </u>			1 2 4 5 7 8 • 0	1 6 B 2
Tracciato: zioni Importa odalità automatica	zione autom	00BBBBB atica A Non	30 yymmdd0) rrotondamen ninativo	0HHMMS50	vv		L	unghezza	: 25				1 2 4 5 7 8 * 0	
Tracciato: zioni Importa odalità automatica	zione autom	00BBBBB atica A Non	30 yymmdd0) rrotondamen ninativo	0HHMMSSO	vv	· · · · · · · · · · · · · · · · ·	L	unghezza	: 25			T adda	1 2 4 5 7 8 * 0	
Tracciato: zioni Importa odalità automatica	zione autom	00BBBBB atica A Non	30yymmdd0) rrotondamen ninativo	ohhmmsso	VV T	`utti	L	unghezza	: 25	-		T T T T T	1 2 4 5 7 8 * 0	
Tracciato: zioni Importa odalità automatica]	zione autom	00BBBBB atica A Non	30yymmdd0) rrotondamen ninativo	ohhmmsso ito	VV T	`utti	L	unghezza	: 25	-		A A A A	1 2 4 5 7 8 * 0	
Tracciato: ozioni Importa odalită automatica] ata iniziale (F3: res	zione autom	00BBBBB atica A Non	30yymmdd0) rrotondamen ninativo Data f	inale (F4: re	VV T	`utti	L	unghezza	: 25	-		N TARA	1 2 4 5 7 8 4 0	
Tracciato: zioni Importa odalità automatica] ata iniziale (F3: res	et)	00BBBBB atica A Non	30yymmdd0) rrotondamen ninativo Data f	inale (F4: re	VV T sset)	'utti	L	unghezza	: 25	-		1 adda	1 2 4 5 7 8 * 0	
Tracciato: zzioni Importa odalità automatica] ata iniziale (F3: res DD/MM/YY	et)	00BBBBB atica A Non	0yymmdd0) rrotondamen ninativo Data f	inale (F4: re DD/MM/	VV T sset) YYYY	utti	L.	unghezza	: 25	•		1 ages	1 2 4 5 7 8 * 0	
Tracciato: zioni Importa odalită automatica] ata iniziale (F3: res DD/MM/YY	et)	00BBBBE atica A Non	30 yymmdd0) rrotondamen ninativo Data f ⊉	inale (F4: re	VV T sset) YYYY	'utti	L	unghezza	: 25			1 ages	1 2 4 5 7 8 * 0	
Tracciato: zioni Importa odalită automatica ata iniziale (F3: res DD/MM/YY	et) YY	00BBBBB atica A Non	30 yymmdd0(.rrotondamen ninativo Data f ∯	inale (F4: re DD/MM/	T sset) YYYY	^{butti}	L.	unghezza	: 25	•		N age	4 5 7 8 * 0	
Tracciato: zioni Importa odalită automatica] ata iniziale (F3: res DD/MM/YY	et) YY	00BBBBE atica A Non	30 yymmdd0(.rrotondamen ninativo Data f	inale (F4: re DD/MM/	T sset) YYYY	`utti	[unghezza	: 25	•		A TARA		
Tracciato: zioni Importa odalità automatica ata iniziale (F3: res DD/MM/YY	et) YY	00BBBBE atica A Non	30 yymmdd0) urrotondamen ninativo Data f g esenze regist	inale (F4: re DD/MM/	T sset) YYYY ilevatori e	iutti	La li presenz	unghezza	: 25	levatore d	siderato	e adopera	1 2 4 5 7 8 * 0	ante 'Imp
Tracciato: zioni Importa odalità automatica ata iniziale (F3: res DD/MM/YY ta procedura cons ssibile editare mar	et) YY	00BBBBE atica A Non 	30 yymmdd0(rrotondamen ninativo Data f g esenze regist er adeguarsi	inale (F4: re DD/MM/ rate con i ri ad un gener	T sset) YYYY ilevatori e ico rileva	utti	L1	unghezza re. Selezic m): è sufi	nare il rificiente ir	evatore d	siderato (e adopera tabella P	re il pulsa	ante 'Imp
Tracciato: zioni Importa odalità automatica ata iniziale (F3: res DD/MM/YY ta procedura cons ssibile editare mar	et) YY ente di impo ualmente il	00BBBBE atica A Non tare le pr tracciato p statariori	30 yymmdd0 rrotondamen ninativo Data f g esenze regist er adeguarsi er adeguarsi	inale (F4: re DD/MM/ rate con i ri ad un genet ia ranidame	T sset) YYYY ilevatori e rico rileva anta in xro	lutti	Li li presenz iato custo	unghezza re. Selezic m): è sufi	mare il rificiente ir	levatore d	siderato	e adopera tabella P	4 5 7 8 * 0	ante 'Imp
Tracciato: zioni Importa odalità automatica l ata iniziale (F3: res DD/MM/YY ta procedura cons ssibile editare mar ualmente memoriz	et) YY ente di impo ualmente il zzare le impo	00BBBBE atica A Non 	30 yymmdd0 rrotondamen ninativo Data f g esenze regist per adeguarsi per richiamar	inale (F4: re DD/MM/ rate con i ri ad un gener le rapidame	T T TYYYY ilevatori e rico rileva ante in un	utti	L1	unghezza ce. Selezic m): è suff	nare il rificiente ir	levatore d	siderato	e adopera tabella P	re il pulsa roprietà tr	ante 'Impracciato' e
Tracciato: zioni Importa odalită automatica] ata iniziale (F3: res DD/MM/YY ta procedura cons ssibile editare mar ualmente memoriz	et) YY ente di impo walmente il zzare le impo	00BBBBE atica A Non Trace le pr tracciato p pstazioni p	30 yymmdd0(rrotondamen ninativo Data f \$	inale (F4: re DD/MM/ rate con i ri ad un gener le rapidame	T eset) YYYY ilevatori e iico rileva ante in un	iutti elettronici c atore (tracci secondo n	L1	unghezza re. Selezic m): è sufi	nare il rificiente ir	levatore d	siderato (lori nella	e adopera tabella P	re il pulsa roprietà tr	ante 'Imp
Tracciato: zioni Importa odalità automatica ita iniziale (F3: res DD/MM/YY ta procedura cons ssibile editare mar ualmente memoriz ENZIONE: per in	et) YY ente di impo ualmente il zzare le impo	00BBBBB atica A Non 	30 yymmdd0) rrotondamen ninativo Data f g esenze regist per adeguarsi per richiamar a le presenze	inale (F4: re DD/MM/ rate con i ri ad un gener le rapidame . è necessar	T sset) YYYY ilevatori e ico rileva inte in un io sincron	butti elettronici d atore (tracci secondo n nizzare il B	La li presenz iato custo iomento. adge ID d	re. Selezic m): è sufi	mare il rificiente ir ativi con	evatore d Iserire i v	siderato o lori nella	e adopera tabella P.	re il pulsa roprietà tr	ante 'Imp racciato' e nico. Per

Nel manuale principale del software sono forniti i dettagli sull'importazione dei dati da tracciato.

Inserimento delle presenze dal modulo timbrature.

Il *modulo timbrature* è un'applicazione addizionale che viene installata con il programma principale (alcuni installer di *PowerDIP* possono non includere il modulo timbrature, in tal caso il download del modulo timbrature può essere fatto dalla pagina del software <u>www.powerwolf.it/powerdip.htm</u> e in particolare nella pagina di download <u>www.powerwolf.it/powerdip_download.htm</u>).

Il modulo timbrature <u>deve essere configurato la prima volta, specificando lo stesso percorso del</u> <u>database che adopera il programma principale *PowerDIP*. Maggiori dettagli nel manuale del software.</u>

Il modulo timbrature è composto da diverse sezioni, tra cui:

- La scheda per l'ingresso / uscita rapida

🖄 Ingresso/Uscita Rapida	
IMMETTI USERNAME E PASSWORD	Orologio Valutazione Presenze ?
Utente:	Ora corrente
03/09/2015	08:50:12
Seleziona	
> Inserisci eventuali note o info	ormazioni addizionali <

Questa scheda consente di inserire rapidamente una timbratura in entrata o uscita, inserendo username e password associati al nominativo (durante l'inserimento di un nominativo abbiamo discusso in precedenza sulla possibilità di associare ad esso le credenziali di accesso).

- La scheda per l'accesso al pannello principale del modulo timbrature:

	Powerwolf Software Solutions
POVERVOLT SOLUTIONS	Utente:
Inserisci Username e	Password per accedere al programma

Questa scheda consente, dopo aver fatto accesso con le proprie credenziali, di visualizzare il pannello principale del modulo timbrature, dove un dipendente può controllare le proprie presenze, effettuare timbrature, richiedere permessi e così via:

O POWERDIP - MODULO TO	TDAERAT URE V&5.17 Juner Weit - L. 2)+00/00/2015 06:54 - DB LC/Occoments/Powerwork/POWERDP-00P_DataEase.math	21-111-X
File Nominativi Turni A	Richieste Asserse Modifica Configuratione Strumenti (1995) 7	
	Rossi Mario	
	Persevel februar Interiors - POWERDE - MODULO	IGBRATURE -8.8.17
	Derme Derme ENTRATA Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic CARTELEINO Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic CARTELEINO Siddionic Siddionic Siddionic Siddionic	
U 03/05/2015 - 05:04 U 03/05/2015 - 05:04 U 03/05/2015 - 05:04 U 03/05/2015 - 05:45 U 03/05/2015 - 05:45	 "Esepuito Sackup successico. Eschelis di beckup: C:\Users\Antonior\Documents\Fowerwolf\DOWERDIF\Seckup\DIP_DeteBase_02_09_2015_08_84_42.dbc". "Genicamento ententia dal file: C:\Tests\Antonios\Documents\Fowerwolf\DOWERDIF\DOWERDIF\Beckup\DIP_DeteBase_02_09_2015_08_84_42.dbc". "Percorso detabase principale: C:\Users\Antonios\Documents\Fowerwolf\DOWERDIF\DIP_DeteBase_mdb". "Apgornamento submatico della unimostva entimato". "Creasione del caport sutomatico terminata". 	

Le informazioni sulle funzionalità del pannello principale del modulo timbrature sono riportate nell'apposito manuale del software.

Visualizzazione e gestione delle timbrature inserite.

Le timbrature inserite con le diverse modalità, indicate nelle precedenti sezioni, possono essere visualizzate e gestite nel programma principale PowerDIP mediante l'uso di alcune schede (che si adattano a differenti esigenze).

La scheda principale per gestire le timbrature inserite è la scheda cartellino mensile (*menù verticale* → *presenze / permessi* → *cartellino presenze*):

🔒 Ca	artelling	prese	enze																						x
•		sette	mbre	2015					otto	obre 2	015		+		A	zienda:					Progetto / dest	inazione	;		
lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom	lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom		<u>.</u>		Selezio	ma Azie	nda	•		Selezio	na		r
31 7 14	1 8 15	2 9 16	3 10 17	4 11 18	5 12 19	6 13 20	5 12	6 13	7 14	1 8 15	2 9 16	3 10 17	4 11 18		No Re	ominativ ossi Mar	ro: io								-
21 28	22 29	23 30	24	25	26	27	19 26 2	20 27 3	21 28 4	22 29 5	23 30 6	24 31 7	25 1 8		D:	ata inizi: O	ale 1/09/201	15	Dat	a finale 03	/09/2015		Presenze ela	bor.	
Og	igi: 03/(09/201	5]	Se	condi		Settim	ana	Ore	credito	Destinaz	ioni	Perma	essi
I	Data					Е	U		Е		U	I	2	υ		Е	U	E	-U	0	re lavorate	Ass.	OD	ON	S . 🔺
i) r	IEPIL	DGO																		0	3:00		00:00		+
-			-															-		-					-
	ar 01,	/09/2	015																				00:00		
	io 03	/09/2	015			09.	00	2.00												0	3:00/00:00		00:00		0.
•									111							1									Þ
	Ąį	giorna				Stam	pa			E	sporta			Leger differ	nda: M renza tr O	I.T.: Ma ra ore re D: Ore 1	ncata Tir tribuite e avorate d	mbratura ore da 1 diurne -	a - E: Entra avorare) ON: ore no	ita - U: otturne -	Uscita - Ass.: n° SD: Ore straord	ore asser linario dit	iza (calcolat irno - SN: s	e come traordina:	rio +

La scheda cartellino mensile consente di modificare e inserire nuove presenze, oltre che stampare ed esportare in diversi formati i dati relativi alle timbrature.

Il software mette a disposizione altre schede per avere riepiloghi su base mensile (scheda prospetto mensile *menù principale* → *presenze / permessi* → *prospetto mensile* o annuale *menù principale* → *presenze / permessi* → *prospetto annuale*. Sono disponibili anche le schede *riepilogo mensile e riepilogo annuale*, rispettivamente su base mensile e annuale, per visualizzare un riepilogo delle presenze e stampare o esportare i dati visualizzati.

Infine è disponibile la scheda *Presenze Giorno*, discussa in una precedente sezione, che consente di visualizzare le presenze del giorno corrente (o altro giorno selezionato) e apportare eventualmente delle modifiche di orario, o cancellazione dei dati.