

MANUALE UTENTE START WEB

L'homepage del portale Start Web prevede le app sottoelencate:

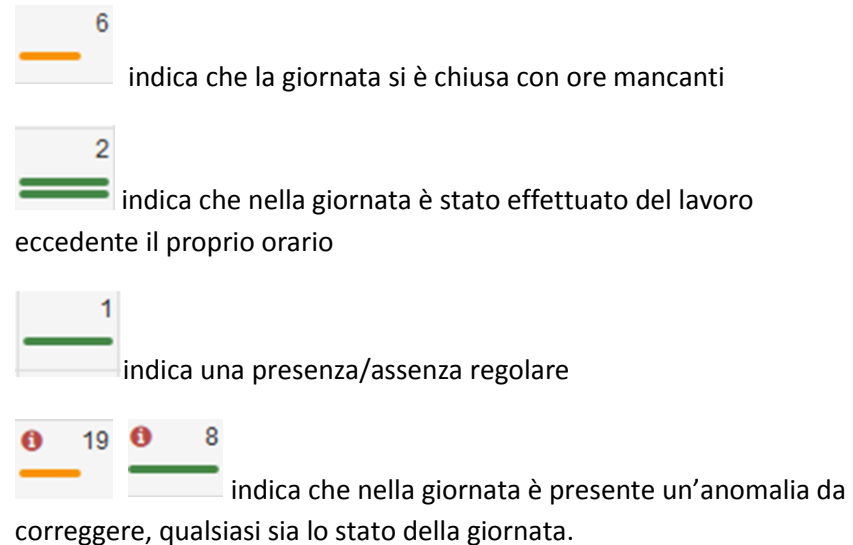
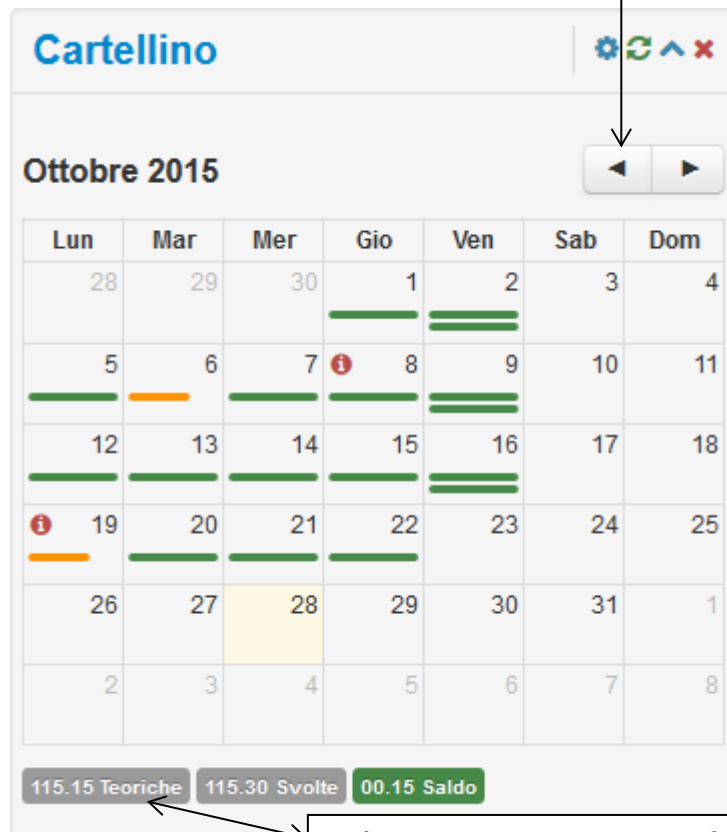
- CARTELLINO: permette di verificare l'andamento di ogni singola giornata, la presenza di eventuali anomalie e la differenza tra le Ore Teoriche e le Ore Lavorate del mese in corso;
- RIEPILOGHI: permette di conoscere in tempo reale i **residui** dei permessi elencati e le **voci** elencate;
- LE MIE RICHIESTE: permette di caricare le richieste per omesse timbrature, giustificativi e straordinari;
- IL MIO TEMPO: analizza quotidianamente l'andamento della giornata in corso, evidenziando le timbrature, le pause, le ore svolte in meno o in più rispetto all'orario di servizio.

The screenshot displays the Start Web interface with the following components:

- Header:** "Start Web" logo and navigation links "Home" and "Guida in linea".
- Left Sidebar:** A "Menu" dropdown containing "Cartellino", "Le mie richieste", and "Riepiloghi".
- Cartellino Module:** A calendar for January 2016 showing work hours. Summary: 129.45 Teoriche, 136.45 Svolte, 07.00 Saldo.
- Riepiloghi Module:** A list of leave types and durations: Ferie (45 giorni), Concorso - Esami (8 giorni), Esigenze personali (108.00 ore), Esigenze personali documentate per salute (18.00 ore), Gravi motivi (18.00 ore), Perm. motivate esigenze TD non retribuito (0 giorni).
- Le mie richieste Module:** A table showing pending requests: Timbrature pendenti (2) and Giustificativi pendenti (3).
- Il mio tempo Module:** A bar chart showing time tracking for the current day, with a total of 7.00 and 3 timbrature.
- Notification:** A bell icon in the top right corner is highlighted with a red box. A callout box states: "Cliccando sul simbolo della campanella sarà possibile verificare la presenza di eventuali messaggi personali da parte dell'amministrazione".

IL CARTELLINO

Tramite le frecce è possibile scorrere il mese da visualizzare



I dati qui riportati si riferiscono al numero di ore Teoriche del mese selezionato, le ore effettivamente svolte e il relativo saldo, in ROSSO se negativo, in VERDE se positivo o pari a 0.

Cliccando sulla singola giornata si ha un dettaglio delle timbrature effettuate, delle ore svolte e dello stato della giornata.



↓

ORE TEORICHE: corrisponde al numero di ore che il dipendente in base al proprio orario di lavoro dovrebbe svolgere nel mese indicato nel cartellino e all'ultimo giorno elaborato;

→ **ORE SVOLTE:** corrisponde al numero di ore che il dipendente sta effettivamente svolgendo nel mese indicato nel cartellino e all'ultimo giorno elaborato;

→ **SALDO:** corrisponde alla somma algebrica tra le ore teoriche e le ore svolte del mese indicato nel cartellino (in VERDE i saldi positivi o pari a 0, in ROSSO in negativi).

La precisione del saldo sopra riportato è direttamente proporzionale alla corretta chiusura delle giornate. La giornata si intende correttamente chiusa nel momento in cui le timbrature effettuate corrispondono al proprio orario di servizio, o siano stati caricati i giustificativi per le assenze e siano state effettuate da parte del responsabile le relative validazioni.

N.B.: il saldo non riporta le ore svolte in più o in meno del mese precedente. Il saldo del mese precedente sarà rilevabile nei riepiloghi alla voce RIPOSO COMPENSATIVO con segno positivo o negativo.

Cliccando sul il cartellino sarà possibile accedere al la griglia di dettaglio.

Nella” Vista di dettaglio del cartellino” è possibile verificare le timbrature del mese oppure di un periodo selezionato. Dà inoltre la possibilità di verificare graficamente la situazione delle ore nelle singole giornate relativamente a ore svolte, assenze e ore in più oltre l’orario di lavoro. Si potranno inserire i giustificativi, ove necessari, cliccando su + presente in ogni singola giornata.

Cartellino

gennaio 2016

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

0 Teoriche 0 Svolte 0 Saldo

Menu

Strumenti

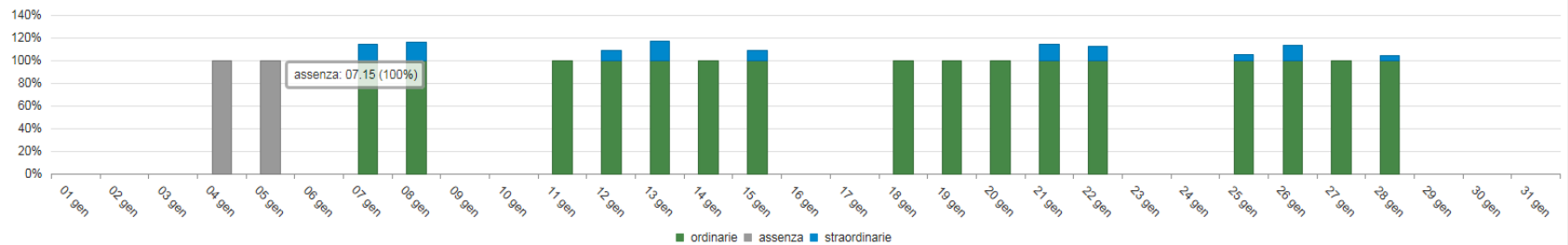
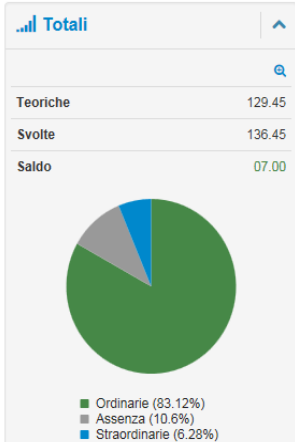
VISTE

PARAMETRI
 Dipendente *

Periodo *
 1 - 31 gen 2016

FILTRI

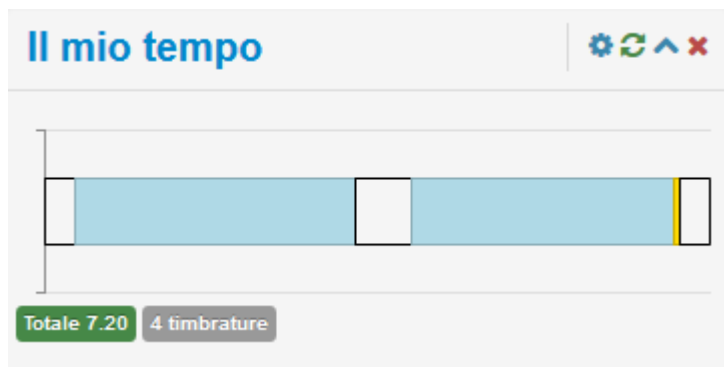
Mostra Riepiloghi nei totali



Visualizza 50 elementi

Data	Dipendente	Stato	Timb.Elaborate	Timb.Originali	Voci Base	Teoriche (ore medie)	Svolte	Saldo (ore medie)	Anom.	Giust.
ven 1 gen		ELAB GG								+
sab 2 gen		ELAB GG								+
dom 3 gen		ELAB GG								+
lun 4 gen		ELAB GG			FERIE ferie 07.15	07.15	07.15			+ +
mar 5 gen		ELAB GG			FERIE ferie 07.15	07.15	07.15			+ +
mer 6 gen		ELAB GG								+
gio 7 gen		ELAB GG	E09:15 U12:15 E12:50 U18:10	E09:16 U12:13 E12:50 U18:08	OO-DIU ore ordinarie diurne 07.15 ORE PER RECUPERO 01.05	07.15	08.20	01.05		+
ven 8 gen		ELAB GG	E09:35 U12:15 E13:05 U18:35	E09:34 U12:13 E13:03 U18:33	OO-DIU ore ordinarie diurne 07.00 ORE PER RECUPERO 01.10	07.00	08.10	01.10		+
sab 9 gen		ELAB GG								+
dom 10 gen		ELAB GG								+
lun 11 gen		ELAB GG	E09:15 U12:30 E13:05 U16:40	E09:16 U12:28 E13:03 U16:41	OO-DIU ore ordinarie diurne 06.50	07.15	06.50	-00.25		+ +
mar 12 gen		ELAB GG	E09:25 U12:30 E13:15 U18:05	E09:23 U12:28 E13:15 U18:05	OO-DIU ore ordinarie diurne 07.15 ORE PER RECUPERO 00.40	07.15	07.55	00.40		+
mer 13 gen		ELAB GG	E09:35 U12:25 E13:00 U18:40	E09:36 U12:26 E13:01 U18:38	OO-DIU ore ordinarie diurne 07.15 ORE PER RECUPERO 01.15	07.15	08.30	01.15		+
gio 14 gen		CORR GG	E09:40 U12:40 E12:55 U16:45	E09:40 U12:40 E12:54 U16:44	OO-DIU ore ordinarie diurne 06.35	07.15	06.35	-00.40		+ +

Cliccando sul simbolo + sarà possibile inserire i giustificativi necessari per chiudere correttamente la giornata.



Offre un calcolo dinamico delle ore di lavoro svolte, del numero di timbrature effettuate nella giornata.

The screenshot shows a section titled "Le mie richieste". At the top right, there are icons for settings, refresh, expand, and close. Below the title is a table with two rows. The first row is "Timbrature pendenti" with a value of "0" and a blue plus sign. The second row is "Giustificativi pendenti" with a value of "1" and a blue plus sign.

Timbrature pendenti	0	+
Giustificativi pendenti	1	+

Cliccando sul simbolo + sarà possibile inserire l'omissione di timbratura o il giustificativo.

Indica il numero di omissioni di timbratura e giustificativi caricati in attesa di essere validati e chiusi dal responsabile.

Giustificativi

Dipendente *

Periodo *

Voce base *

Dalle

Alle

Durata

Note *

Allegati *

File

 Seleziona

Nome

Conferma

Chiudi

I campi con asterico rosso sono obbligatori.

Il campo allegato sarà visibile solo per i permessi per i quali è previsto che al giustificativo sia allegata una documentazione.

Allegati *

File

188 e 88.xlsx

Cambia

Rimuovi

Carica

Nome

Conferma

Chiudi

Una volta selezionato l'allegato cliccando su carica sarà automaticamente salvato.

Allegati *

188 e 88.xlsx

File

Seleziona

Nome

Conferma

Chiudi

Cliccando sul nome del documento sarà possibile aprirlo e verificarlo.

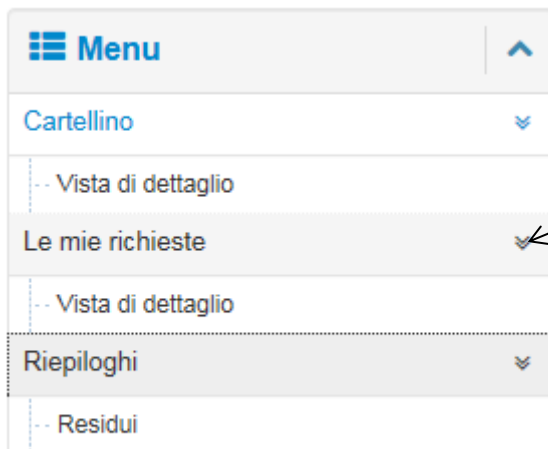
Per completare la richiesta cliccare su conferma

Riepiloghi	
01/2016	
Residui	
Ferie	45 giorni
Concorso - Esami	8 giorni
Esigenze personali	108.00 ore
Esigenze personali documentate per salute	18.00 ore
Gravi motivi	18.00 ore
Perm. motivate esigenze TD non retribuito	0 giorni
Permessi Studio	0 ore
ASSEMBLEA	12.00 ore

Indica il residuo in tempo reale dei permessi visualizzati. Ogni volta che sarà richiesto un permesso presente nei Riepiloghi, questo sarà immediatamente aggiornato.

Relativamente alle ferie cliccando sulla lente sarà possibile visualizzare il dettaglio dei residui anni precedenti.

N.B. L'ammontare del residuo pari a zero indica che non si ha diritto alla fruizione del permesso in questione.



Cliccando sulle doppie frecce si aprirà per ogni singola voce di menù il sottomenù “Vista di dettaglio”

Nella “Vista di dettaglio delle mie richieste” si potranno verificare nella loro totalità lo stato delle omissioni di timbratura e dei giustificativi richiesti.