

SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE E CONTROLLO ACCESSI CON LETTORE DI IMPRonte DIGITALI E TESSERE RFID, MOD. SAODY-FINGER/P-WIFI CON SOFTWARE IN ITALIANO IN VERSIONE PROFESSIONALE E WI-FI INTEGRATO



SAODY-FINGER/P-WIFI è un terminale di rilevazione presenze e controllo accessi elegante, compatto ed altamente tecnologico, adatto a qualsiasi organizzazione e installabile in pochissimo tempo. SAODY-FINGER/P-WIFI permette di sapere in qualsiasi momento se e quali dipendenti sono presenti e consente anche l'apertura automatica della porta di ingresso, ha un nuovo design con display LCD a colori e tastiera multifunzione touch, dispone del cambio automatico ingresso/uscita in base agli orari predefiniti. Il terminale è dotato di sintetizzatore vocale in lingua italiana che conferma vocalmente le operazioni che vengono effettuate. I dipendenti registrano le entrate e le uscite semplicemente avvicinando le tessere RFID al terminale, o tramite il lettore biometrico di impronte digitali oppure utilizzando una password loro riservata. Grazie all'interattività, SAODY-FINGER/P-WIFI permette ai dipendenti di causalizzare le proprie timbrature tramite la tastiera del terminale stesso.

Grazie al **software di gestione delle ore lavorate in dotazione**, si può velocemente avere un elenco delle persone presenti, stampare i report delle ore di presenza per ciascun utente, attivare la funzione "giustificativa" ed anche cambiare i permessi di accesso. Tutti i dati possono essere esportati via rete LAN TCP/IP, tramite chiavetta USB o tramite l'interfaccia Wi-Fi integrata. Il terminale mod. SAODY-FINGER/P-WIFI è dotato di un relè a contatti puliti che consente la connessione sia ad elettroserrature per l'apertura della porta o in alternativa ad una sirena di inizio/fine lavori.

Il dipendente può visualizzare le proprie timbrature effettuate precedentemente vedendole sul display del terminale.

Si possono effettuare anche 16 timbrature giornaliere qualora fosse necessario far timbrare della pause caffè ai dipendenti.

Funzione di controllo accessi

Questo terminale può essere utilizzato anche come apriporta utilizzando la funzione di controllo accessi rappresentata dal tasto “OPEN”, presente sulla tastiera del terminale, che permette all’utente di differenziare le timbrature di presenza da quelle effettuate per aprire la porta. Infatti, tramite questa funzione, l’utente quando dovrà solamente aprire la porta, dovrà premere il tasto “OPEN” ed, avvicinare la tessera al terminale od effettuare il riconoscimento tramite l’impronta digitale. Mentre quando deve effettuare una timbratura di presenza sarà sufficiente avvicinare la tessera al terminale o effettuare il riconoscimento tramite l’impronta digitale.

Grazie a questa funzione di controllo accessi, a fine mese il cartellino del dipendente avrà per ogni giornata lavorativa, le sole timbrature di presenza anche se nell’arco della giornata l’utente sarà transitato 20 volte attraverso la porta controllata dal terminale mod. SAODY-FINGER/P-WIFI. Inoltre è possibile visualizzare le timbrature di apriporta effettuate dai dipendenti, perciò è come avere due terminali in uno (uno di rilevazione presenze e uno di controllo accessi) e ognuno dei due fornirà le timbrature relative a queste due funzioni.

Questo terminale può essere utilizzato anche per attivare o disattivare un antifurto oltre che per rilevare le presenze del personale.

Specifiche essenziali

- Software di gestione timbrature in lingua italiana fino ad un massimo di 100 dipendenti utilizzabile pagando un canone annuo di utilizzo a partire dal secondo anno (il primo anno è compreso nel prezzo)
- Lettore biometrico ottico ad alta precisione
- Lettore di tessere di prossimità RFID integrato. Possibilità di effettuare le timbrature anche con un numero identificativo + password
- Display LCD TFT a colori retroilluminato ad alta definizione con menu in lingua italiana per la visualizzazione di numero tessera dipendente, causale digitata ed eventuali messaggi di testo destinati al dipendente che timbra
- Tastiera multifunzione tipo touch
- Sintesi vocale di conferma operazioni in lingua italiana
- Tempo di riconoscimento utente inferiore a 0,5 secondi
- Scarico dati tramite rete LAN, chiavetta USB o tramite interfaccia Wi-Fi integrata
- Registra fino a 10.000 utenti nella sua white list e memorizza fino a 100.000 timbrature
- Batteria tampone per salvataggio dati
- Cambio automatico entrata/uscita e ora legale/solare
- Controllo accessi apri porta con funzione "Time Zone"
- Possibilità alternativa di attivare la sirena di inizio/fine lavori
- Funzione "giustificativo" attivabile in ingresso ed uscita con causale digitabile tramite tastiera del terminale SAODY-FINGER/P
- Alimentazione elettrica: 12Vcc 1A (Alimentatore 220V-12V compreso nella fornitura)
- Temperatura: da 0 a 45°C (uso interno)
- Umidità: da 10 a 80% senza condensa (uso interno)
- Dimensioni: 140x170x35 mm. - Peso: 550 gr.

Dotazione standard:

- Software Gestione Presenze in Italiano (per PC Windows)
- Staffa in metallo e tasselli per attacco a muro
- Relè apri porta o attiva sirena
- Scheda di Rete LAN
- Porta per Memoria USB
- WI-FI integrato
- Porta di comunicazione Wiegand
- Alimentatore 220Vac – 12Vcc fornito a corredo
- Manuale in italiano del terminale
- Manuale in italiano del software
- Software e manuale in Italiano

Software in dotazione

Il software di gestione presenze fornito in dotazione è compatibile con PC e sistemi operativi Windows10 e successivi. Questo software, consente la gestione del personale, l'inserimento di schede utenti, l'inserimento del numero della RFID utilizzata e della password, la suddivisione su vari dipartimenti ecc. Tutti i dati vengono salvati su un database MySQL, dal quale in automatico il programma consente la visualizzazione e la stampa di vari tipi di report, come ad esempio le ore lavorate o gli orari di ingresso o uscita. Inoltre tale database può essere implementato su altri programmi, quali ad esempio quelli di gestione paghe.

Il software di gestione presenze consente inoltre la completa gestione degli orari e dei turni degli utenti, con possibilità di calcolo automatico di permessi, straordinari, supplementi festivi, ecc.

- Per Windows 10 e successivi
- Visualizzazione e stampa report con esportazione in Excel
- Semplicità di installazione ed utilizzo
- Gestione di un massimo di 100 dipendenti
- Software su base dati MySQL
- Azienda strutturata in reparti e sottoreparti
- Resoconti dettagliati mensili e settimanali per reparto e dipendente
- Distinzione del servizio notturno e diurno
- Stato presente/assente dei lavoratori sempre visibile
- Semplice consultazione e modifica delle timbrature
- Segnalazione degli errori di timbratura con correzione automatica
- Ore di lavoro e reportistica esportabile in molteplici formati
- Scarico dati rapido da tutti i terminali collegati
- Gestione centralizzata da un qualunque numero di terminali collegati
- Sincronizzazione rapida degli utenti tra software e terminali
- Registrazione turni di lavoro settimanali per utente
- Calcolo di permessi e straordinari
- Gestione Ritardi e Straordinari personalizzabile
- Registrazione Assenze (festività, malattie ecc.)

S.V.A.R. s.a.s.

Info Reparto Calendario Presenze

State utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Pianificazione Lavoro Pianificazione Assenze

2017 Nuova Pianificazione

G E N N A I O											
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					
F E B B R A I O											
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					
M A R Z O											
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					
A P R I L E											
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					
M A G G I O											
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					
G I U G N O											
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					
L U G L I O											

S.V.A.R. s.a.s.

Info Utente

Salva **Annulla** **Elimina Utente** **CARICA IMMAGINE**

Num.Utente: 1

Cognome:

Nome:

Reparto: S.V.A.R. s.a.s.

Stato: Attivo Inattivo

Username: (nome sul terminale) Preleggi: Utente Amministratore

Card: Password: Gruppo TZ: 1 (Predefinito)

Dati Personalni Dati Biometrici

Sesso: M F

Data di nascita: 22/03/2017

Nazionalità:

Indirizzo e-mail:

Telefono (principale):

Telefono (secondario):

Generale Database Moduli Aggiuntivi Codice Lavoro

Tema Principale

Nero 

Azzurro 

Servizio Notturno

 Ora di inizio Servizio Notturno: 22:00

Durata del servizio notturno (ore): 8,0

Disabilitato Abilitato

Servizio DIURNO: 00:00 - 23:59
Servizio NOTTURNO: /

Regole Calcoli e Orari

 Arrotondamento del Servizio Totale:

Soglia per arrotondamento in eccesso: (minuti)

Formato Orari: [Ore] [Minuti] (es. 08:30) [Ore],[Centesimi] (es. 8.5)

Generale Database Moduli Aggiuntivi Codice Lavoro

Database

Posizione database: localhost

 Backup database automatico: Il backup del database verrà automaticamente generato ogni giorno, al primo avvio dell'app.

Disabilitato Abilitato

 Percorso file di backup: Predefinito Personalizzato

 Ripristina database ...: Ripristina il database ad uno stato precedente, da un file di backup

 Importa database di terze parti ...

 Esegui Backup del Database



S.V.A.R. s.a.s.

Info Reparto Calendario Presenze

Stai utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Planificazione Lavoro Planificazione Assenza

Descrizione Sigla Periodo Validità

Malattia MA

Validità: Giornata intera Ore (al giorno) 1,0

Inizio: 22/03/2017 Durata (giorni): 1

Fine: 22/03/2017

Nuova Assenza Giustificata

Elimina

Gestione Causali

Registra **Annulla**

S.V.A.R. s.a.s.

Info Reparto Calendario Presenze

Stai utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Planificazione Lavoro Planificazione Assenza

Descrizione Sigla Periodo Validità

Gestione Causali Assenza

Descrizione	Sigla
Aspettativa	AS
Congedo	CO
Ferie	FR
Festivo	FS
Malattia	MA
Maternità/Paternità	MP
Permesso	PE
Riposo	RI

Elimina **Nuova causale**

Validità: Giornata intera Ore (al giorno) 1,0

Inizio: 22/03/2017 Durata (giorni): 1

Fine: 22/03/2017

Nuova Assenza Giustificata

Elimina

Gestione Causali

Registra **Annulla**

Nuova Pianificazione per S.V.A.R. S.p.A.

Validità

Inizio: mercoledì 1 marzo 2017 Fine: giovedì 28 febbraio 2019

Sempre valido Alternato*

Attivo per settimana: 1 Inattivo per settimana: 1

* La pianificazione sarà attiva alternativamente 1 settimana si e 1 no.

Colore nel calendario

Blu	Magenta	Ciano	Verde	Giallo
Rosso	Lilla	Arancione	Verde	Grigio

Priorità

Normale Priorità nel caso di pianificazioni sovrapposte

Selezione dell'orario

Salva Orario

Nuovo orario

Nome Orario Orario per S.V.A.R. s.p.a.

Orario Settimanale **Regole Orari e Pausa** **Straordinari e Tolleranze**

	Orario di Lavoro	Pausa	Fine Giornata		
	Inizio	Durata	Inizio	Durata	
Lunedì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Martedì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Mercoledì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Giovedì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Venerdì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Sabato	09:00	00:00	00:00	00:00	/
Domenica	00:00	00:00	00:00	00:00	/

TOTALE: 40:00

Applica Pianificazione

LUGLIO

Nuova Pianificazione per S.V.A.R. S.p.A.

Validità

Inizio: mercoledì 1 marzo 2017 Fine: giovedì 28 febbraio 2019

Sempre valido Alternato*

Attivo per settimana: 1 Inattivo per settimana: 1

* La pianificazione sarà attiva alternativamente 1 settimana si e 1 no.

Colore nel calendario

Blu	Magenta	Ciano	Verde	Giallo
Rosso	Lilla	Arancione	Verde	Grigio

Priorità

Normale Priorità nel caso di pianificazioni sovrapposte

Selezione dell'orario

Salva Orario

Nuovo orario

Nome Orario Orario per S.V.A.R. s.p.a.

Orario Settimanale **Regole Orari e Pausa** **Straordinari e Tolleranze**

Orario flessibile
L'utente non è vincolato agli orari di inizio e fine lavoro.



Pausa automatica
L'utente potrà omettere la marcatura di inizio e fine pausa.
Il sistema applicherà in automatico la pausa come previsto dal suo calendario di lavoro.

Applica Pianificazione

LUGLIO

S.V.A.R.

Nuova Pianificazione per S.V.A.R. S.p.A.

Validità

Inizio: mercoledì 1 marzo 2017 Fine: giovedì 28 febbraio 2019

Sempre valido
 Attualmente:

Attivo per settimana: 1 Inattivo per settimana: 1
 La pianificazione sarà attiva automaticamente 1 settimana si è 1 no

Selezione dell'orario

Salva Orario

Nome Orario: Orario per S.V.A.R. s.p.a.
 Orario Settimanale | Regole Orari e Pause | Straordinari e Tolleranza

Tempo minimo straordinari (min)
 Ingresso 0 Uscita 0

Imposta massimale straordinari
 Giornaliero (ore): 2,0
 Settimanale (ore): 10,0

Tolleranze (min)
 Ingresso in ritardo: 0 Uscita in anticipo: 0

LUGLIO

Applica Pianificazione

S.V.A.R. s.p.a.

Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Pianificazione Lavoro | Pianificazione Assenze

2017 | Nuova Pianificazione

G E N N A I O
 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

F E B B R A I O
 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

M A R Z O
 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

A P R I L E
 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

M A G G I O
 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

G I U G N O
 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

L U G L I O

The screenshot shows the main interface of the SVAR S.p.A. software. On the left is a vertical toolbar with icons for users, calendar, presence, and various system functions. The top navigation bar includes links for 'Info Reporte', 'Calendario', and 'Presenze'. A central toolbar features icons for search, refresh, and edit. The main area displays a report titled 'Report principale' for the period from 01/03/2017 to 31/03/2017, generated at 16:00:09. The report table has columns for 'Giornata' and dates from 'Mer 01 Mar' to 'Vitt 05 Apr'. At the bottom, status bars show 'N. pagina corrente: 1', 'N. pagine totali: 1', and 'Fattore di ingrandimento: 75%'. The right side of the window has scroll bars.

SVAR S.p.A.

Nuovo Utente

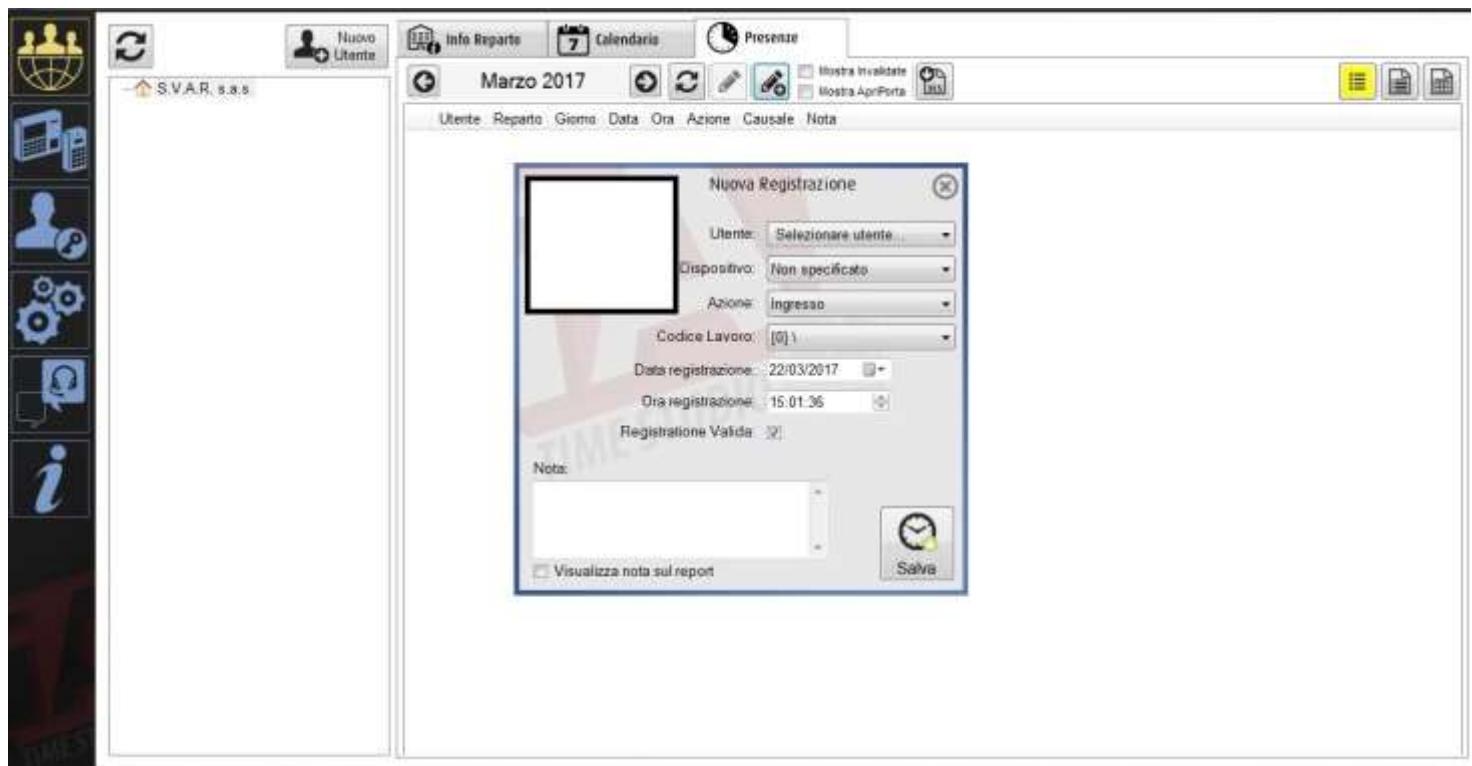
Info Rapporto Calendario Presenze

Marzo 2017

Report principale

Rapporto:										Periodo: 01/03/2017 - 31/03/2017		Generato il: 22/03/2017 15:00:51	
DATA	GIORM	ENTRATA	USCITA	SERVIZIO	CALEND	ORDINARIO	STRADRO	Justificare	Non Giust.	ASSSENZA	OSSERVAZIONI		
Rosoconto Settimana:													
Rosoconto Periodo:													

N. pagina corrente: 1 N. pagine totali: 1 Fattore di ingrandimento: 100%



In questa sezione è possibile abilitare la distinzione tra giorno e notte (**Servizio DIURNO / Servizio NOTTURNO**).

Il risultato di questa selezione influenzà notevolmente la generazione dei rapporti presenza (vedi paragrafo 1.11 Report e Presenze).

Se non è richiesto, si consiglia di lasciare questa funzione disabilitata, per una migliore visibilità dei report.

Come impostazione **predefinita**, la funzione è **Disabilitata**.

Abilitando il Servizio Notturno, le ore di Servizio, Ordinario e Straordinario subiranno una suddivisione in *Diurno* e *Notturno* (es. "Ordinario Diurno / Ordinario Notturno").

Per impostare l'inizio del Servizio Notturno, inserire l'ora di inizio nell'apposito campo, e specificarne la durata nel successivo.

	Ora di inizio Servizio Notturno	22:00
	Durata del servizio notturno (ore)	8.0

Abilitare il *Servizio Notturno*. Sul pannello di destra verrà visualizzata la giornata suddivisa in *Servizio DIURNO* e *Servizio NOTTURNO* relativa ai parametri inseriti.

Disabilitato Abilitato

Servizio DIURNO:

06:00 - 21:59

Servizio NOTTURNO:

22:00 - 05:59

Nell'esempio sopra riportato, le ore di servizio comprese tra le 06:00 e le 21:59 in fase di reportistica verranno conteggiate come Servizio Diurno, mentre le ore comprese tra le 22:00 e le 05:59 verranno conteggiate come Servizio Notturno.

• Arrotondamento del Servizio Totale

Qui è possibile impostare la regola di arrotondamento utilizzata per calcolare i totali dei servizi su Time Studio. Le scelte possibili sono le seguenti:

Non arrotondare
Non arrotondare
Quarto d'ora
Mezz'ora

La scelta effettuata influenzera i calcoli dei totali nelle reportistiche (vedi paragrafo 1.11 Report e Presenze)

Report: Amministrazione							Periodo: 01/12/2016 - 31/12/2016	
Bianchi Pietro Paolo(3)							Generato il: 27/02/2017 12:24:22	
DATA	GIORN.	ENTRATA	USCITA	ARROTONDAMENTO: 15			OSSERVAZ.	
				SERVIZIO	CALEND.	ORDINARIO		
01/12/16	Se	0824 1357	1230 1353	8:15				
02/12/16	Ven	0827 1353	1232 1355	8:15				
03/12/16	Sab							
04/12/16	Dom							
Rieccosito Settimanale: 48				16:30				
05/12/16	Lun	0824 1357	1230 1358	7:38				
06/12/16	Mar	0824 1356	1234 1352	7:08				
07/12/16	Mer	0825 1351	1232 1357	8:38				
08/12/16	Gio							
09/12/16	Ven	0830 1351	1232 1359	8:15				
10/12/16	Sab							
11/12/16	Dom							
Rieccosito Settimanale: 49				21:15				

I campi inflenzati dall'impostazione di arrotondamento sono:

Servizio, Ordinario, Straordinario.

• Soglia arrotondamento (proprietà di Arrotondamento del Servizio Totale)

Se è impostato un arrotondamento (Quarto d'ora / Mezz'ora), indica i minuti al raggiungimento dei quali l'arrotondamento verrà effettuato in **eccesso**. Se la soglia (in minuti) non è stata raggiunta, l'arrotondamento verrà effettuato in **difetto**.

Esempio

Un servizio complessivo di 8 ore e 10 minuti (8:10), con un arrotondamento impostato a **Quarto d'ora** ed una soglia impostata a **10 minuti**, verrà arrotondato in eccesso (8:15), poiché i minuti da arrotondare raggiungono la soglia impostata.

Con le medesime condizioni, se il servizio complessivo fosse di 8:09 minuti, l'arrotondamento verrà effettuato in difetto, quindi il servizio risulterebbe 8:00, poiché i minuti di servizio da arrotondare non raggiungono la soglia impostata a 10 minuti.

• Formato Orari

Selezione se visualizzare le ore calcolate nel reporto in **centesimi** o in **minuti**.

Esempio

Dato un servizio complessivo di **8 ore e 30 minuti**:

se è selezionato il calcolo in **minuti**, verrà visualizzato come "8:30"

se è selezionato il calcolo in **centesimi**, verrà visualizzato come "8,50"

ESEMPIO DI STAMPA DEL CARTELLINO MENSILE DEL DIPENDENTE

Reparto: S.V.A.R.
nicola [1]

Periodo: 01/03/2018 - 31/03/2018

Generato il: 18/04/2018 12:07:40

							ORDINARIO		STRAORD.		ASSENZA		
DATA	GIORNI	ENTRATA	USCITA	SERVIZIO	CALEND.	Gio.	Nott.	Gio.	Nott.	Giustificate	Non Giusti.	OSSERVAZIONI	
01/03/18	Gio	08:01 13:30	12:30 17:00	7:59	8:00	7:59					0:01		
02/03/18	Ven	08:00 13:00	12:30 18:05	9:35	8:00	8:00		1:35				Correzione automatica di direzione (18:05)	
03/03/18	Sab			/									
04/03/18	Dom			/									
Resoconto Settimana: 9			17:34	16:00	15:59		1:35			0:01			
05/03/18	Lun	08:00 13:35	12:45 17:22	8:32	8:00	8:00		0:32				Correzione automatica di direzione (12:45) Correzione automatica di direzione (17:22)	
06/03/18	Mar	08:02 13:45	13:00 17:00	8:13	8:00	8:00		0:13				Correzione automatica di direzione (13:00)	
07/03/18	Mer	08:00 13:30	12:30 17:00	8:00	8:00	8:00							
08/03/18	Gio	08:01 13:31	12:33 17:55	8:56	8:00	8:00		0:56				Correzione automatica di direzione (12:33) Correzione automatica di direzione (17:55)	
09/03/18	Ven	08:00 13:33	12:30 18:03	9:00	8:00	8:00		1:00				Correzione automatica di direzione (18:03)	
10/03/18	Sab			/									
11/03/18	Dom			/									
Resoconto Settimana: 10			42:41	40:00	40:00		2:41						
12/03/18	Lun	05:47 14:00	13:00 17:35	10:48	8:00	7:47	0:13	2:48				Correzione automatica di direzione (13:00) Correzione automatica di direzione (17:35)	
13/03/18	Mar	08:00 13:30	12:41 17:03	8:14	8:00	8:00		0:14				Correzione automatica di direzione (12:41) Correzione automatica di direzione (17:03)	
14/03/18	Mer	08:47 13:30	12:31 18:02	8:16	8:00	8:00		0:16				Correzione automatica di direzione (12:31) Correzione automatica di direzione (18:02)	
15/03/18	Gio	08:00 13:30	12:36 17:05	8:11	8:00	8:00		0:11				Correzione automatica di direzione (12:36) Correzione automatica di direzione (17:05)	
16/03/18	Ven	08:00	14:55	6:55	8:00	6:55				1:05		Correzione automatica di direzione (14:55)	
17/03/18	Sab			/									
18/03/18	Dom			/					4:00			(PE) Permesso	
Resoconto Settimana: 11			42:24	40:00	38:42	0:13	3:29		4:00	1:05			
19/03/18	Lun	08:00 13:30	12:29 17:15	8:14	8:00	8:00		0:14				Correzione automatica di direzione (12:29) Correzione automatica di direzione (17:15)	
20/03/18	Mar	08:00 13:30	12:27 17:02	7:59	8:00	7:59				0:01		Correzione automatica di direzione (12:27) Correzione automatica di direzione (17:02)	
21/03/18	Mer	06:00	14:22	8:22	8:00	8:00		0:22					
22/03/18	Gio	06:00	14:55	8:55	8:00	8:00		0:55					
23/03/18	Ven	21:55 (06:20)	8:25	8:00	0:25	7:35		0:25				Correzione automatica di direzione (06:20)	
24/03/18	Sab			/									
25/03/18	Dom			/									
Resoconto Settimana: 12			41:55	40:00	32:24	7:35	1:31	0:25		0:01			
26/03/18	Lun	21:58 (06:22)	8:24	8:00	0:24	7:36		0:24					
27/03/18	Mar	21:50 (06:00)	8:10	8:00	0:10	7:50		0:10				Correzione automatica di direzione (06:00)	
28/03/18	Mer	14:00	22:27	8:27	8:00	8:00		0:27					
29/03/18	Gio	08:00 13:31	12:29 17:08	8:06	8:00	8:00		0:06				Correzione automatica di direzione (12:29) Correzione automatica di direzione (17:08)	
30/03/18	Ven	08:03 13:30	12:29 19:15	10:11	8:00	8:00		2:11					
31/03/18	Sab			/									
Resoconto Settimana: 13			43:18	40:00	24:34	15:26	2:17	1:01					
Resoconto Periodo:			187:52	176:00	151:39	23:14	11:33	1:26	4:00	1:07			

ESEMPIO DI STAMPA DEL REPORT MENSILE

		Periodo: 01/03/2018 - 31/03/2018																																		
		Generato il: 18/04/2018 12:09:46																																		
Causale		01/03 Gio	02/03 Ven	03/03 Sab	04/03 Dom	05/03 Lun	06/03 Mar	07/03 Mer	08/03 Gio	09/03 Ven	10/03 Sab	11/03 Dom	12/03 Lun	13/03 Mar	14/03 Mer	15/03 Gio	16/03 Ven	17/03 Sab	18/03 Dom	19/03 Lun	20/03 Mar	21/03 Mer	22/03 Gio	23/03 Ven	24/03 Sab	25/03 Dom	26/03 Lun	27/03 Mar	28/03 Mer	29/03 Gio	30/03 Ven	31/03 Sab	Total			
nicola [1]																																				
Ord. Giorno		7.59	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00					7.47	8.00	8.00	8.00	6.55				8.00	7.59	8.00	8.00	0.25			0.24	0.10	8.00	8.00		151.39		
Ord. Notte															0.13																				23.14	
Straord. Giorno		1.35			0.32	0.13		0.56	1.00					2.48	0.14	0.16	0.11					0.14		0.22	0.55								0.06	2.11		11.33
Straord. Notte																																				1.26
Assenza		0.01																1.05				0.01												1.07		
(PE) Permesso																			4.00																4.00	

ESEMPIO DI STAMPA DEL REPORT MENSILE IN FORMATO EXCEL

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	
Periodo: 01-03-2018 - 31-03-2018																																			
Generato il: 18-04-2018																																			
Arrotondamento: 0																																			
Causale:																																			
nicola [1]		01/03 Gio	02/03 Ven	03/03 Sab	04/03 Dom	05/03 Lun	06/03 Mar	07/03 Mer	08/03 Gio	09/03 Ven	10/03 Sab	11/03 Dom	12/03 Lun	13/03 Mar	14/03 Mer	15/03 Gio	16/03 Ven	17/03 Sab	18/03 Dom	19/03 Lun	20/03 Mar	21/03 Mer	22/03 Gio	23/03 Ven	24/03 Sab	25/03 Dom	26/03 Lun	27/03 Mar	28/03 Mer	29/03 Gio	30/03 Ven	31/03 Sab	Total		
Ord. Giorno		7.59	8.00			8.00	8.00	8.00	8.00					7.47	8.00	8.00	8.00	6.55				8.00	7.59	8.00	8.00	0.25			0.24	0.10	8.00	8.00		151.39	
Ord. Notte															0.13																			23.14	
Straord. Giorno		1.35			0.32	0.13		0.56	1.00					2.48	0.14	0.16	0.11					0.14		0.22	0.55							0.06	2.11		11.33
Straord. Notte																																			1.26
Assenza		0.01														1.05				0.01													1.07		
(PE) Permesso																	4.00																	4.00	

