

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

**SAODY-RFID/P-WIFI** è un sistema di rilevazione presenze e controllo accessi elegante, compatto ed altamente tecnologico, adatto a qualsiasi organizzazione e installabile in pochissimo tempo. SAODY-RFID/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 display LCD a colori e tastiera multifunzione, 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 utilizzando una password loro riservata. Grazie all'interattività, SAODY-RFID/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 Wi-Fi integrato. Il terminale mod. SAODY-RFID/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 delle 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 le porte. Infatti, tramite questa funzione, l'utente quando dovrà solamente aprire la porta, dovrà premere il tasto "OPEN" ed, avvicinare la tessera al terminale. Mentre quando deve effettuare una timbratura di presenza sarà sufficiente avvicinare la tessera al terminale.

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-RFID/P.

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 con modulo turni (opzionale) fino ad un massimo di 100 dipendenti, utilizzabile pagando un canone annua di utilizzo a partire dal secondo anno (il canone del primo anno è compreso nel prezzo di vendita)
- Lettore di tessere di prossimità RFID integrato. Possibilità di effettuare le timbrature anche con un numero identificativo + password
- Possibilità di effettuare la timbratura anche con 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 Wi-Fi integrato
- 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-RFID/P-WIFI
- Visualizzazione timbrature pregresse dal dipendente a display del terminale
- 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: 500 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 sistema operativo Windows10 e successivi. Questo software, consente la gestione del personale, l'inserimento di schede utenti, l'inserimento del numero della tessera 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. (con l'utilizzo del Modulo Turni opzionale).

- Gestione di un massimo di 100 dipendenti
- 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.)
- Visualizza e Stampa report turni con esportazione in Excel



SVAR.sas

Nuovo Utente

Info Reparto

Calendario

Presenze

State utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Planificazione Lavoro Planificazione Assenze

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

SVAR.sas

Nuovo Utente

Info Utente

Salva Annulla Elimina Utente

Num.Utente: 1

Cognome:

Nome:

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

Stato:  Attivo  Inattivo

Username: (nome sul terminale) Pmlegi  Utente  Amministratore

Card: Password: Gruppo TZ: 1 [Predefinito]

Dati Personali Dati Biometrici

Sesso: M  F

Data di nascita: 22/03/2017

Nazionalità:

Indirizzo eMail:

Telefono (principale):

Telefono (secondario):

CARICA IMMAGINE

Generale Database Moduli Aggiuntivi Codice Lavoro

Tema Principale  Nero  Azzurro

Servizio Notturno  Disabilitato  Abilitato

Ora di inizio Servizio Notturno: 22:00

Durata del servizio notturno ( ore ): 8,0

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

Regole Calcoli e Orazi

Arottondamento del Servizio Totale: Non arrotondare

Soglia per arrotondamento in eccesso: (minuti)

Formato Ora:  [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: *riporta 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.

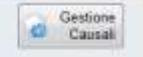
State utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Planificazione Lavoro Planificazione Assenza

Descrizione Sigla Periodo Validità




Validità:  Giornata intera  Ore (al giorno)

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

Fine: 22/03/2017

Descrizione Sigla  
Malattia MA

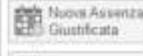
S.V.A.R. s.a.s.

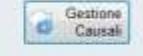
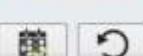
State utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Planificazione Lavoro Planificazione Assenza

Descrizione Sigla Periodo Validità



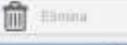
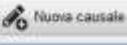

Validità:  Giornata intera  Ore (al giorno)

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

Fine: 22/03/2017

Gestione Causali: Assenze

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

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

<b>Validità</b>	<b>Selezione dell'orario</b>																																																										
Inizio: mercoledì 1 marzo 2017 Fino: giovedì 28 febbraio 2019	<b>Salva Orario</b> Nome Orario: Orario per S.V.A.R. s.p.a. Orario Settimanale    Regole Orari e Pausa    Straordinarie e Tolleranze																																																										
<input checked="" type="radio"/> Sempre valido <input type="radio"/> Alternativo: Attiva per settimana: 1 Inattiva per settimana: 1 La pianificazione sarà attiva alternativamente 1 settimana sì e 1 no	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Giorni</th> <th colspan="2">Orario di Lavoro</th> <th colspan="2">Pausa</th> <th rowspan="2">Fine Giornata</th> </tr> <tr> <th>Inizio</th> <th>Durata</th> <th>Inizio</th> <th>Durata</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lunedì</td> <td>09:00</td> <td>08:00</td> <td>13:00</td> <td>01:00</td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td>Martedì</td> <td>09:00</td> <td>08:00</td> <td>13:00</td> <td>01:00</td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td>Mercoledì</td> <td>09:00</td> <td>08:00</td> <td>13:00</td> <td>01:00</td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td>Giovedì</td> <td>09:00</td> <td>08:00</td> <td>13:00</td> <td>01:00</td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td>Venerdì</td> <td>09:00</td> <td>08:00</td> <td>13:00</td> <td>01:00</td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td>Sabato</td> <td>00:00</td> <td>00:00</td> <td>00:00</td> <td>00:00</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>Domenica</td> <td>00:00</td> <td>00:00</td> <td>00:00</td> <td>00:00</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td align="right"><b>TOTALE:</b></td> <td align="right">40:00</td> <td align="right"></td> <td align="right"></td> <td align="right"></td> <td align="right"></td> </tr> </tbody> </table>	Giorni	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	00:00	00:00	00:00	00:00	/	Domenica	00:00	00:00	00:00	00:00	/	<b>TOTALE:</b>	40:00				
Giorni	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	00:00	00:00	00:00	00:00	/																																																						
Domenica	00:00	00:00	00:00	00:00	/																																																						
<b>TOTALE:</b>	40:00																																																										
<b>Colore nel calendario</b> 	29 30 31																																																										
<b>Priorità</b> Normale	Pronti nel caso di pianificazioni sovrapposte																																																										
	<b>Applica Pianificazione</b>																																																										

Nuova Pianificazione per S.V.A.R. s.a.s.

**Validità**

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

Sempre valido  
 Alternato:

Attivo per settimana:   
Inattivo per settimana:

La pianificazione sarà attiva alternativamente a settimane (e.g. 1-2)

**Selezione dell'orario**

**Nuovo orario**

Salva Orario

Nome Orario: Orario per S.V.A.R. s.a.s.  
 Orario Settimanale  Regole Orari e Pause  Strade/Orari 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 automaticamente la pausa come previsto dal suo calendario di lavoro.



**Colore nel calendario**



**Priorità**

Normale

Applica Pianificazione

SVAR

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 2  
 Inattivo per settimana: 1 2  
 La pianificazione sarà attiva alternativamente 1 settimana sì e 1 no

**Selezione dell'orario**

**Salva Orario**

**Nuovo orario**

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

**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

**Applica Planificazione**

LUGLIO

29 30 31

29 30 31

29 30

29 30 31

29 30

SVAR s.p.a.

State utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Pianificazione Lavoro  Nuova Pianificazione

**2017**

**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

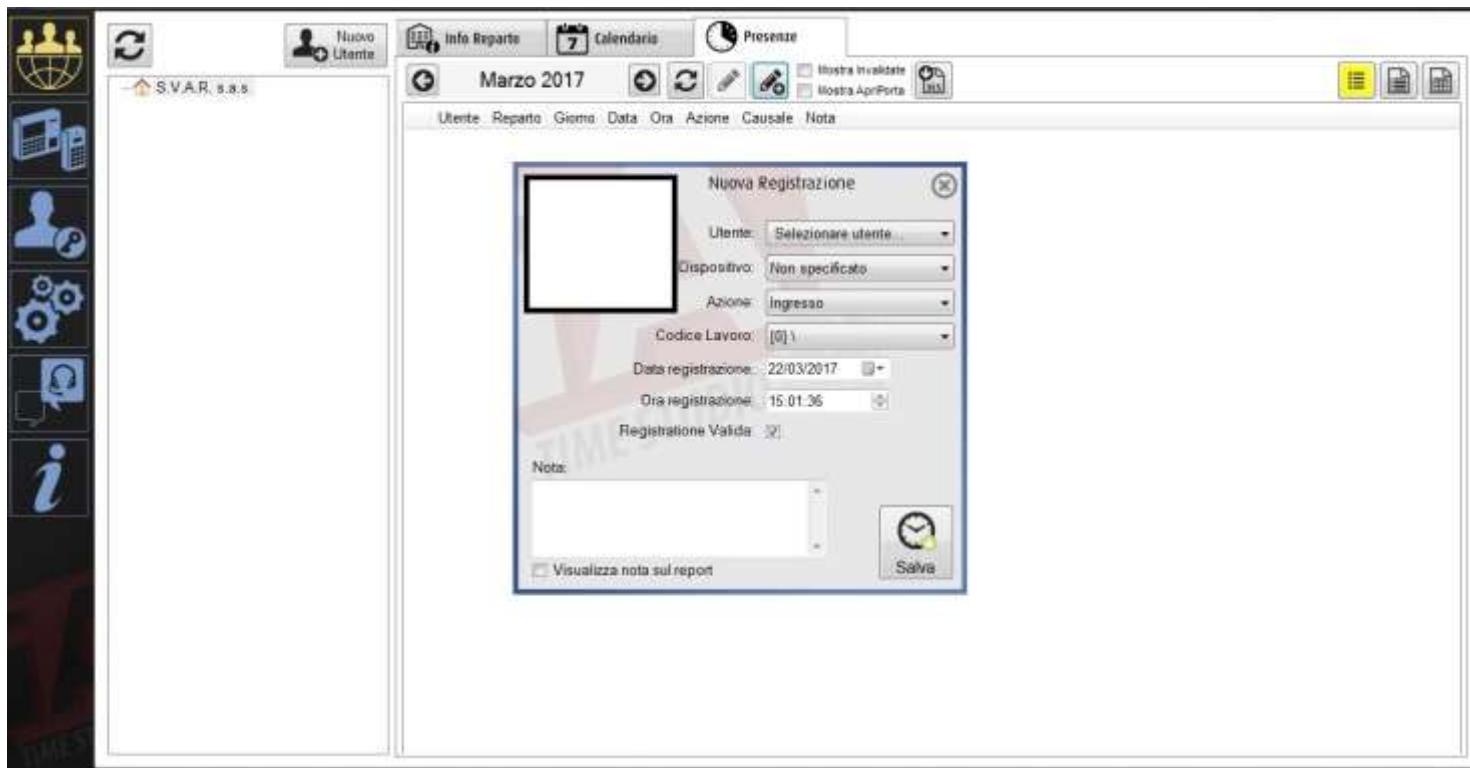
**M A G G I O**  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

**G I U N 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

LUGLIO

The screenshot shows a software application window with a toolbar at the top containing icons for user management, calendar, and presence tracking. The main area displays a report titled "Report principale" for the period from March 1, 2017, to March 31, 2017. The report includes a header table with columns for dates and days of the week, followed by a large empty table area. At the bottom, status information indicates "N. pagina corrente: 1", "N. pagine totali: 1", and "Fattore di ingrandimento: 75%".

This screenshot shows the same software interface as the first one, but the report content is more detailed. It includes fields for "Reparto:" (Department), "Periodo: 01/03/2017 - 31/03/2017", and "Generato il: 22/03/2017 15:00:51". Below these, there are tables for "Resoconto Settimana:" and "Resoconto Periodo:", each with multiple columns for tracking various metrics like DATA, GIORNI, ENTRATA, USCITA, SERVIZIO, CALEND, ORDINARIO, STRADRD, ASSUNTO, Justificare, Non Giust, and OBSERVAZIONI.



In questa sezione è possibile abilitare la distinzione tra giorno e notte (**Servizio DIURNO / Servizio NOTTURNO**). Il risultato di questa selezione influenzia 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 Bianchi Pietro Paolo(3)							ARROTONDAMENTO: 15			Periodo: 09/12/2016 - 31/12/2016 Generato il: 27/02/2017 12:24:22	
DATA	GIORN	INIZIATA	USCITA	SERVIZIO	CALEND	ORDINARIO	STRADNO	Assunz	Non Giust	OSSERVAZION	
01/12/16	Se	0826	1232	8:15							
		1242	1803								
02/12/16	Ven	0827	1232	8:15							
		1252	1803								
03/12/16	Sab										
<b>Risarcimento Settimanale: 48</b>				16:30							
04/12/16	Lun	0824	1232	7:58							
		1247	1728								
05/12/16	Mar	0824	1232	7:00							
		1256	1502								
06/12/16	Mer	0825	1232	8:30							
		1251	1817								
07/12/16	Gio										
08/12/16	Ven	0826	1232	8:15							
		1251	1803								
09/12/16	Sab										
10/12/16	Dom										
<b>Risarcimento Settimanale: 48</b>				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			/									
<b>Resoconto Settimana: 9</b>			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			/									
<b>Resoconto Settimana: 10</b>			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	
<b>Resoconto Settimana: 11</b>			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)	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			/									
<b>Resoconto Settimana: 12</b>			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			/									
<b>Resoconto Settimana: 13</b>			43:18	40:00	24:34	15:26	2:17	1:01					
<b>Resoconto Periodo:</b>			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
<b>nicola [1]</b>																																
Ord. Giorno	7,59	8,00			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	8,00	151,39	
Ord. Notte												0,13											7,35			7,36	7,50				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																							0,25			0,24	0,10	0,27			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	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	Totale		
<b>nicola [1]</b>																																		
Ord. Giorno	7,59	8,00			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	8,00	151,39			
Ord. Notte												0,13										7,35			7,36	7,50				23,14				
Straord. Giorno		1,35			0,32	0,18		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																						0,25			0,24	0,10	0,27			1,26				
Assenza		0,01										1,05				0,01															1,07			
(PE) Permesso																	4,00															4,00		

