

SOFTWARE DI GESTIONE PRESENZE COMPLETO DI MODULO WEB ¹

“TimbraMobile” per timbrare con lo smartphone che viene pagato una sola volta per sempre (cioè è senza canone annuale)

Il software di gestione presenze fornito è compatibile con PC e sistemi operativi Windows XP, Windows Vista, Windows7, Windows8, Windows10. 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.

Il nostro software web è utilizzabile da remoto con una semplice connessione internet, può gestire più aziende, è disponibile un modulo opzionale per interfacciarsi a qualsiasi software di paghe, può essere integrato con dei terminali di rilevazione presenze, è dotato di un modulo che è in grado di gestire i turni in modo automatico, può ricevere causali di timbratura sia da cellulare che da terminale di rilevazione presenze, può ricevere dei codici di attività svolta dal dipendente da associare a ciascuna timbratura per comunicare all'ufficio personale la sommessa, l'attività svolta, ecc.

Il screenshot mostra l'interfaccia dell'app TimbraMobile su uno smartphone. La schermata è divisa in sezioni: in alto c'è lo status bar con informazioni su rete, tempo e batteria; sotto c'è una barra di navigazione con un pulsante di ritorno e la parola "Inviata". Il corpo principale della schermata ha sfondo scuro e contiene: un'area di stato con nome utente (ALBERTO), ID (A170153) e stato (ONLINE); un titolo "Inserisci la marcatura"; due pulsanti grandi "IN" e "OUT" con frecce; un menu a tendina per "Codice di lavoro predefinito"; un campo di testo per "Note"; un campo per "Qualità posizione:" con il valore "nessuna"; e un grande pulsante bianco "INVIA" in fondo.

- Per Windows 10, 8, 7, Vista, XP
- Visualizzazione e stampa report con esportazione in Excel
- Semplicità di installazione ed utilizzo
- Gestione di un massimo di 6.000 dipendenti
- Nessun canone aggiuntivo, nessun limite temporale
- Software multipostazione 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..)

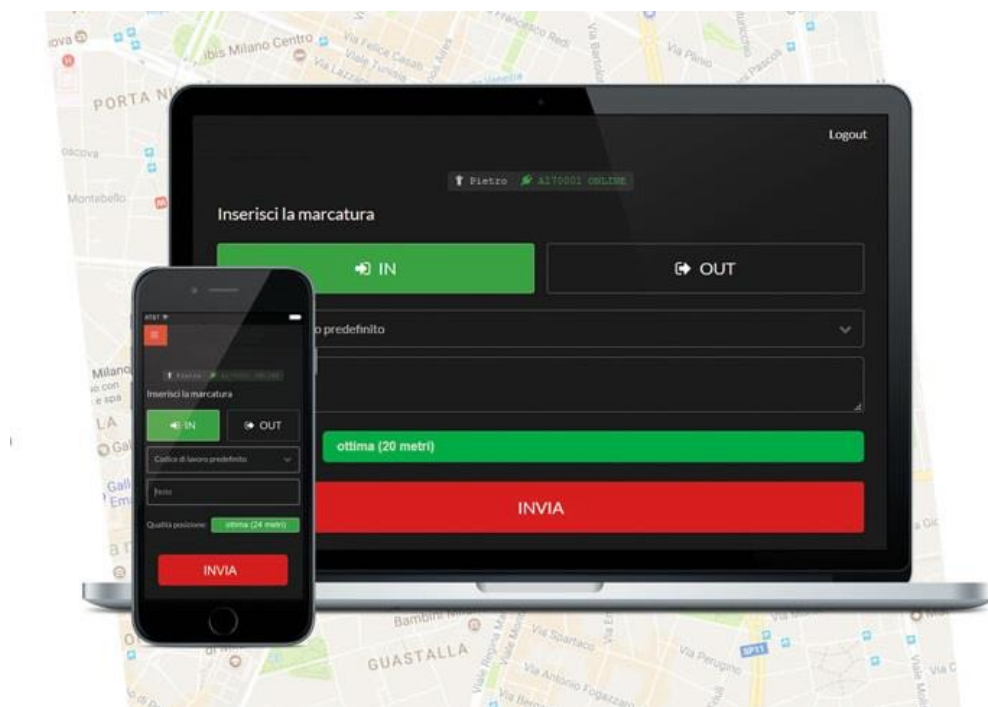
MODULO WEB “TimbraMobile” per timbrare con lo smartphone che viene pagato una sola volta per sempre (cioè senza canone annuale)

Rilevazione presenze in mobilità per tutte le attività svolte fuori sede

Questa è la soluzione ideale per il controllo delle presenze del **personale in trasferta o in movimento**, autisti, dipendenti che si occupano di **servizi di pulizie**, vigilanza, assistenza domiciliare, manutenzione verde, lavoratori in cantiere e appalti, **dipendenti fuori sede di aziende o agenzie interinali, postazioni lavorative esterne** (sedi distaccate, negozi, ecc.)

Servizio aggiuntivo per software di gestione presenze

- Timbrature da Smartphone (Android o iPhone) Tablet, Mac, PC
- Geolocalizzazione con Google Maps®
- Sincronizzazione rapida con software gestione presenze
- Accesso ai servizi Cloud
- Possibilità di inserimento, da parte del dipendente durante la timbratura, di codici di lavoro preprogrammati
- Possibilità di inserimento, da parte del dipendente durante la timbratura, anche di una nota per ogni singola timbratura
- **questo servizio viene pagato una sola volta per sempre**



Che cos'è?

TimbraMobile è il modulo web opzionale per il software di gestione presenze che permette agli utenti di effettuare le timbrature di lavoro direttamente dal proprio smartphone Android o iPhone (o un qualunque altro dispositivo in grado di accedere ad internet), ed anche di ricevere informazioni dalla propria azienda, come visualizzare l'elenco delle proprie timbrature o gli orari di lavoro assegnati.

Grazie a TimbraMobile la gestione degli utenti fuori sede non è più un problema!

Come funziona?

Il vostro software di gestione presenze diventerà una vera stazione di controllo!

Avrà accesso ai servizi Cloud, scambierà dati con i vostri utenti dislocati fuori sede, il tutto nel pieno rispetto della privacy.

Tramite il software di gestione presenze sarà possibile creare dei profili remoti (5 con il pacchetto base, incrementabili con l'acquisto di licenze aggiuntive).

Gli utenti potranno utilizzare questi profili per effettuare timbrature da qualunque dispositivo connesso ad internet (Smartphone Android o iPhone, Tablet, Mac o PC), semplicemente accedendo al nostro portale Cloud tramite browser, quindi i dipendenti potranno timbrare tramite smartphone come se fossero davanti al terminale di rilevazione presenze, ovviamente il dipendente quando è in sede potrà scegliere se timbrare con il badge o con l'impronta digitale sul terminale di rilevazione presenze o di timbrare tramite smartphone.

L'ufficio personale vedrà, sul software di rilevazione presenze, che alcuni dipendenti hanno timbrato tramite smartphone da una sede remota, infatti insieme con ogni timbratura l'ufficio personale riceverà l'indicazione geografica di dove è stata effettuata la timbratura e se necessario riceverà anche un codice di lavoro che precisa il lavoro che i dipendenti hanno effettuato ed inoltre è possibile che aggiungano delle note personali indirizzate all'ufficio personale.

Appoggiandosi ai sistemi di geolocalizzazione presenti sui dispositivi Mobile moderni, è anche possibile identificare la precisa posizione in cui è stata registrata la marcatura, e localizzarla mediante Google Maps®.

Le timbrature effettuate sui servizi Cloud permangono sui nostri database finché non verranno scaricate sul vostro software di gestione presenze.

I dati ancora non acquisiti dal software di gestione presenze permarranno sui nostri database per un massimo di 90 giorni; anche nel caso di prolungati periodi di inattività della vostra azienda.

Questo sistema può eventualmente essere integrato anche con l'aggiunta di uno o più terminali di rilevazione presenze che potrebbero essere utilizzati dai dipendenti quando sono presenti presso una sede fissa.

Questo servizio è utilizzabile per sempre senza contratto di manutenzione obbligatorio (che altre ditte del settore propongono, per esempio nelle soluzioni web, dove per l'eternità bisogna pagare un canone per utilizzare il software anche se non dichiarato in fase di offerta), quindi questo servizio viene pagato una sola volta per sempre.

La nostra soluzione di timbratura tramite smartphone offre notevoli vantaggi rispetto ad una soluzione con terminali di rilevazione presenze tradizionali:

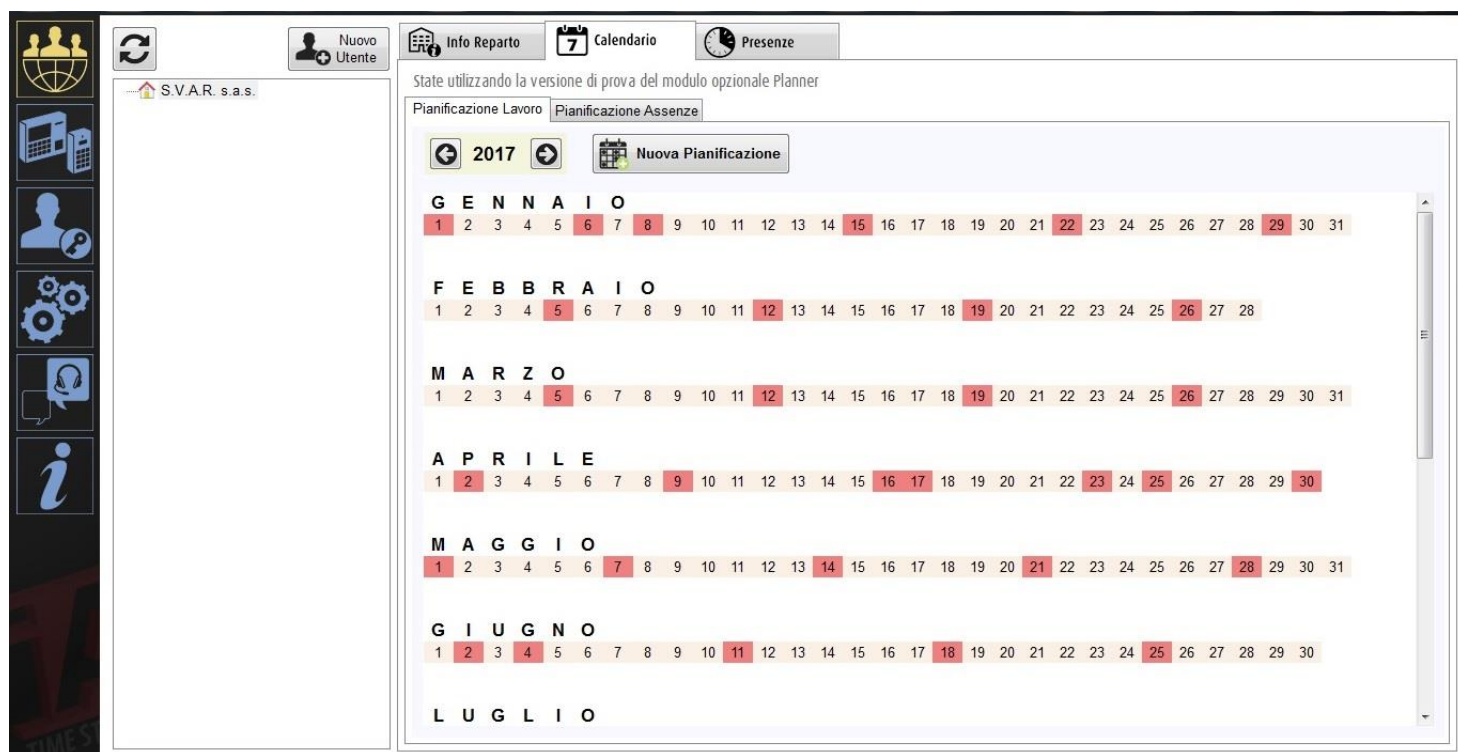
- Viene portato a zero il rischio di atti vandalici o rotture occasionali ai terminali di rilevazione presenze
- Non c'è necessità di spendere soldi per manutenzioni o riparazioni dei terminali di rilevazione presenze
- Non c'è alcun costo telefonico per la trasmissione dei dati dallo smartphone al personal computer dell'ufficio personale
- Non ci sono costi di installazione o spostamento logistico dei terminali di rilevazione presenze
- Questo sistema funziona anche in mancanza di corrente elettrica
- Trasmissione dati in tempo reale delle timbrature
- Non viene richiesto nessun canone di manutenzione annuale per l'utilizzo di questo sistema

Specifiche Essenziali

- Accesso ai servizi Cloud
- Include 5 profili Cloud fino a 5 utenti online (incrementabili con l'acquisto di licenze aggiuntive)
- Profili modificabili e riutilizzabili, legati ai propri utenti registrati sul software di gestione presenze
- Autorizzazione automatica o manuale da software delle timbrature provenienti dal cloud
- Localizzazione su Google Maps® da software delle timbrature provenienti dal cloud
- Sincronizzazione automatica dei codici lavoro tra software e cloud
- Timbrature ospitate sui nostri server fino ad un tempo massimo di 90 giorni
- Richiede una connettività Internet attiva sul PC con il software di gestione presenze installato a bordo
- Modulo condiviso tra tutte le postazioni registrate sullo stesso account (1 TimbraMobile funzionerà su tutte le vostre postazioni)

LE TUE TIMBRATURE DA QUALUNQUE DISPOSITIVO

- **Precisione assoluta**
Orari di timbratura verificati e precisi
Scelta del codice lavoro
Inserimento note personali
- **Geolocalizzazione**
Timbrature geolocalizzate
Posizionamento mediante Google Maps®
- **Ovunque, sul tuo browser**
Compatibile con qualsiasi Smartphone (Android o iPhone), Tablet, Mac o PC



Num.Utente

1

Cognome

Nome

Reparto

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

Stato

☒ Attivo
 ☐ Inattivo

Username

(nome sul terminale)

Privilegi

☒ 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)

Generale

Database

Moduli Aggiuntivi

Codice Lavoro

Tema Principale

☒ Nero

☐ Azzurro

Servizio Notturmo

Ora di inizio Servizio Notturmo

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:

Non arrotondare

Soglia per arrotondamento in eccesso: (minuti)

0

Formato Orari:

☒ [Ore]:[Minuti] (es. 08:30)
 ☐ [Ore],[Centesimi] (es. 8,5)

S.V.A.R. Via Cappuccina 181 – 30172 Mestre Italy
www.svar1951.it - E-Mail: info@svar1951.it - Tel: 041.532.2732 Fax: 041.532.7301

Generale
Database
Moduli Aggiuntivi
Codice Lavoro

Database

Posizione database: **localhost**

Modifica parametri di connessione DB

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

Info Reparto
7 Calendario
Presenze

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

Stare utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Pianificazione Lavoro Pianificazione Assenze

Descrizione	Sigla	Periodo	Validità

Descrizione
Malattia

Sigla
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

Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

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

Nuovo Utente

Info Reparto

7 Calendario

Presenze

Pianificazione Lavoro

Pianificazione Assenze

Descrizione Sigla Periodo Validità

Gestione Causali Assenze

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

Elimina Nuova causale

Descrizione Sigla

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

Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

S.V.A.R.

Nuovo Utente

Info Reparto

7 Calendario

Presenze

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

Validità

Inizio: mercoledì 1 marzo 2017

Fine: giovedì 28 febbraio 2019

☒ Sempre valido

☐ Alternato* :

Attiva per settimana: 1

Inattiva per settimana: 1

*la pianificazione sarà attiva alternatamente 1 settimana sì e 1 no

Colore nel calendario

Priorità

Normale

Priorità nel caso di pianificazioni sovrapposte

Selezione dell'orario

Salva Orario

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

Orario Settimanale Regole Orari e Pause 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	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	/
Domenica	00 : 00	00 : 00	00 : 00	00 : 00	/
TOTALE :					40:00

Applica Pianificazione

L U G L I O

Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

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

Validità

Inizio: mercoledì 1 marzo 2017

Fine: giovedì 28 febbraio 2019

☒ Sempre valido
☐ Alternato* :

Attiva per settimana: 1
Inattiva per settimana: 1

*la pianificazione sarà attiva alternatamente
1 settimana sì e 1 no

Selezione dell'orario

Nuovo orario

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

Orario Settimanale Regole Orari e Pause **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.

Salva Orario

Applica Pianificazione

Colore nel calendario

Priorità
Normale Priorità nel caso di pianificazioni sovrapposte

L U G L I O

Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

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

Validità

Inizio: mercoledì 1 marzo 2017

Fine: giovedì 28 febbraio 2019

☒ Sempre valido
☐ Alternato* :

Attiva per settimana: 1
Inattiva per settimana: 1

*la pianificazione sarà attiva alternatamente
1 settimana sì e 1 no

Selezione dell'orario

Nuovo orario

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

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

Salva Orario

Applica Pianificazione

Colore nel calendario

Priorità
Normale Priorità nel caso di pianificazioni sovrapposte

L U G L I O

Nuovo Utente

Info Reparto

7 Calendario

Presenze

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

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

Nuovo Utente

Info Reparto

7 Calendario

Presenze

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

Marzo 2017

Report principale

Periodo: 01/03/2017 - 31/03/2017
Generato il 22/03/2017 15:00:09

Causale	01/03	02/03	03/03	04/03	05/03	06/03	07/03	08/03	09/03	10/03	11/03	12/03	13/03	14/03	15/03	16/03	17/03	18/03	19/03	20/03	21/03	22/03	23/03	24/03	25/03	26/03	27/03	28/03	29/03	30/03	31/03	Total

N. pagina corrente: 1

N. pagine totali: 1

Fattore di ingrandimento: 75%







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







Marzo 2017

Report principale

Reparto: Periodo: 01/03/2017 - 31/03/2017
 Generato il: 22/03/2017 15:00:51

DATA	GIORNI	ENTRATA	USCITA	SERVIZIO	CALEND.	ORDINARIO	STRAORD.	ASSENZA		OSSERVAZIONI
								Giustificate	Non Giust.	
Resoconto Settimana:										
Resoconto Periodo:										

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







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









Marzo 2017

Utente Reparto Giorno Data Ora Azione Causale Nota

Nuova Registrazione

Utente:

Dispositivo:

Azione:

Codice Lavoro:

Data registrazione:

Ora registrazione:

Registrazione Validata: ☒

Nota:

☐ Visualizza nota sul report



In questa sezione è possibile abilitare la distinzione tra giorno e notte (**Servizio DIURNO / Servizio NOTTURNO**). Il risultato di questa selezione influenza 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 Notturmo, le ore di Servizio, Ordinario e Straordinario subiranno una suddivisione in *Diurno* e *Notturmo* (es. "Ordinario Diurno / Ordinario Notturmo").

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



Ora di inizio Servizio Notturmo 22:00

Durata del servizio notturno (ore) 8,0

Abilitare il *Servizio Notturmo*. 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 Notturmo.

• 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 influenzerà i calcoli dei totali nelle reportistiche (vedi paragrafo 1.11 Report e Presenze)

Rapato: Amministrazione Bianchi Pietro Paolo(2)							ARROTONDAMENTO: 15		Periodo: 01/12/2016 - 31/12/2016 Generato il: 27/02/2017 12:24:22	
							ASSSENZA			
DATA	GIORN	ENTRATA	USCITA	SERVIZIO	CALEND	ORDINARIO	STRAORD	Giustificata	Non Giust	OSSERVAZIONI
01/12/16	Dom	08:26 13:52	12:52 18:03	8:15						
02/12/16	Ven	08:27 13:53	12:52 18:05	8:15						
03/12/16	Sab									
04/12/16	Dom									
Riepilogo Settimanale: 48				16:30						
05/12/16	Lun	08:24 13:57	12:52 17:56	7:30						
06/12/16	Mar	08:24 13:56	12:54 17:52	7:00						
07/12/16	Mer	08:25 13:51	12:52 18:17	8:30						
08/12/16	Gio									
09/12/16	Ven	08:30 13:51	12:52 18:05	8:15						
10/12/16	Sab									
11/12/16	Dom									
Riepilogo Settimanale: 49				21:15						

I campi influenzati 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

Seleziona 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

1

Reparto: S.V.A.R. Generato il: 18/04/2018 12:07:40						Periodo: 01/03/2018 - 31/03/2018 nicola [1]						
						ORDINARIO		STRAORD.		ASSENZA		OSSERVAZIONI
DATA	GIORNI	ENTRATA	USCITA	SERVIZIO	CALEND.	Gio.	Nott.	Gio.	Nott.	Giustificate	Non Glusti.	
01/03/18	Gio	08:01	12:30	7:59	8:00	7:59					0:01	
02/03/18	Ven	08:00	12:30	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	12:45	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	13:00	8:13	8:00	8:00		0:13				Correzione automatica di direzione (13:00)
07/03/18	Mer	08:00	12:30	8:00	8:00	8:00						
08/03/18	Gio	08:01	12:33	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	12:30	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	13:00	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	12:41	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	12:31	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	12:36	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	12:29	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	12:27	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	12:29	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	12:29	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	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
1	Periodo: 01-03-2018 - 31-03-2018																																		
2	Generato il: 18-04-2018																																		
3	Arrotondamento: 0																																		
4	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
5	nicola (1)																																		
6	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		151.39.00
7	Ord. Notte														0.13											7.35			7.36	7.50					23.14
8	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
9	Straord. Notte																									0.25			0.24	0.10	0.27				1.26
10	Assenza			0.01															1.05				0.01												1.07
11	(PE) Permesso																				4.00														4.00