



Infoweb - Restyling

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	CARTELLINO	3
3.	APPROVAZIONI RICHIESTE COLLABORATORI	8
3.1.	RICHIESTE - MENSILE	8
3.2.	RICHIESTE - ELENCO	8
3.3.	AGENDA	9

1. Introduzione

Nel presente documento vengono descritte le modifiche apportate alle funzionalità e all'operatività del modulo Infoweb, necessarie per rendere più agevole l'utilizzo del proprio cartellino al dipendente e consegnare al responsabile nuove funzionalità per la gestione dei propri collaboratori.

2. Cartellino

Qui di seguito vengono visualizzati nell'ordine il nuovo e il vecchio cartellino:

Lug 12 Ago 12 Set 12 Ott 12 Nov 12 **Dic 12** Gen 13 Feb 13 Mar 13 Apr 13 Mag 13 Collaboratori | Nessuna selezione

	Orario	Timbrature	Contatori Giustificativi	ORE ORDINARIE	ORE TEORICHE	TICKET	TICKETS
Sab 1	LB Orario Riposo Sabat			---	---	---	---
Dom 2	LB Orario Riposo Dome			---	---	---	---
Lun 3	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:49 U 13:22 E 13:51 U 19:14		08:00	08:00	1	---
Mar 4	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:41 U 13:08 E 14:02 U 18:14		08:00	08:00	1	---
Mer 5	MINT non Timbrante	U 19:34		08:00	08:00	1	---
Gio 6	STATO DICHIARATA Calcolo eseguito correttamente ORARIO MINT non Timbrante INTERVALLI LAVORATIVI 08:30-17:30	U 18:01		08:00	08:00	1	---
Ven 7	S.PATRONO_BH		1 FEST INFR (GG)	---	08:00	---	---
Sab 8	FESTIVO_BH_IMPDOR			---	---	---	---
Dom 9	LB Orario Riposo Dome			---	---	---	---
Lun 10	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:47 U 18:16		08:00	08:00	1	---
Mar 11	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:45 U 12:50 U 18:20		08:00	08:00	1	---
Mer 12	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:49 U 12:55 E 13:38 U 18:23		08:00	08:00	1	---
Gio 13	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:47 U 12:49 E 13:49 U 18:56		08:00	08:00	1	---
Ven 14	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:54 U 12:49 E 13:32 U 17:26		08:00	08:00	1	---
Sab 15	LB Orario Riposo Sabat			---	---	---	---
Dom 16	LB Orario Riposo Dome			---	---	---	---
Lun 17	MINT non Timbrante 08:30-17:30	U 13:03 E 13:51 U 18:09		08:00	08:00	1	---
Mar 18	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:43 U 13:10 E 13:37		08:00	08:00	1	---
Mer 19	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:49 U 13:03 E 14:04 U 18:27		08:00	08:00	1	---

Cartellino | Giornata | Risultati

Ricerca Collaboratori

Cognome

Nome

Codice

Situazione

Numero richieste da approvare: 19

< dicembre 2012 >

26	27	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	

01/12/2012

Giorno	Timbrature	Giustificazioni	TICKET	ORE ORDINARIE	ORE TEORICHE
1 Sab				00:00	00:00
2 Dom				00:00	00:00
3 Lun	E 08:49 U 13:22 E 13:51 U 19:14		1	08:00	08:00
4 Mar	E 08:41 U 13:08 E 14:02 U 18:14		1	08:00	08:00
5 Mer	E 08:50 U 13:12 E 13:51 U 19:34		1	08:00	08:00
6 Gio	E 08:57 U 13:10 E 13:45 U 18:01		1	08:00	08:00
7 Ven		1 FEST INFR (GG)			08:00
8 Sab					
9 Dom				00:00	00:00
10 Lun	E 08:47 U 18:16		1	08:00	08:00
11 Mar	E 08:45 U 12:50 U 18:20		1	08:00	08:00
12 Mer	E 08:49 U 12:55 E 13:38 U 18:23		1	08:00	08:00
13 Gio	E 08:47 U 12:49 E 13:49 U 18:56		1	08:00	08:00
14 Ven	E 08:54 U 12:49 E 13:32 U 17:26		1	08:00	08:00
15 Sab				00:00	00:00
16 Dom				00:00	00:00
17 Lun	U 13:03 E 13:51 U 18:09		1	08:00	08:00
18 Mar	E 08:43 U 13:10 E 13:37		1	08:00	08:00
19 Mer	E 08:49 U 13:03 E 14:04 U 18:27		1	08:00	08:00
20 Gio	E 09:05 U 13:02 E 13:40 U 17:36		1	08:00	08:00
21 Ven	E 08:52 U 13:28 E 13:40 U 19:10		1	08:00	08:00

In particolare si evidenzia che nel caso il dipendente abbia la necessità di **modificare il verso** di una timbratura errata, dovrà posizionarsi sul giorno, selezionare la timbratura errata, selezionare il cambio verso tramite il simbolo evidenziato dalla freccia e confermare la decisione

Effettuato l'inserimento della richiesta, nell'area riservata appare la richiesta in attesa di approvazione

Stato Elaborazione : Non elaborato

Orario previsto : 08:00-14:00 00044 (08-14)Orario 08:00-14:00 00044

Orario effettivo : 08:00-14:00 00044 Orario 08:00-14:00 00044

Nuova Timbrature

	Timbratura	Direzione	Causale	Descrizione	Origine	Stato
	08:00	Entrata			INFOWEB	Inserita
	14:00	Entrata			INFOWEB	Inserita

Nuova Giustificazioni

	Descrizione	Causale	Data inizio	Data fine	Fascia oraria	Origine
Nessuna giustificazione presente						

Richieste

	Tipo	Stato	Dati richiesta	Note Approvatore	Approvatore	Liv
	INSERIMENTO TIME.	REGISTRATA	Entrata 15/03/2017 08:00:00		XXXXXXXXXX	
	INSERIMENTO TIME.	REGISTRATA	Entrata 15/03/2017 14:00:00		XXXXXXXXXX	
	Cambio Verso	IN ATTESA	Nuova direzione Uscita 15/03/2017 14:00:00		XXXXXXXXXX	1

Inoltre:

- Per quanto riguarda le timbrature, i caratteri più grandi usati per le ore e il verso rendono il dato di più facile lettura:



- Per i contatori si è usato lo stesso carattere delle timbrature ed è stato evidenziato il nome breve:



- A destra della data è stata aggiunta la visualizzazione dell'orario di lavoro del dipendente (in precedenza non presente nel cartellino):

Lun 10	MINT non Timbrante 08:30-17:30
Mar 11	MINT non Timbrante 08:30-17:30
Mer 12	MINT non Timbrante 08:30-17:30
Gio 13	MINT non Timbrante 08:30-17:30
Ven 14	MINT non Timbrante 08:30-17:30

- E' stato eliminato il cruscotto con la ricerca del dipendente e la selezione del mese del cartellino. Ora è presente una lista con i 5 mesi precedenti e 5 mesi successivi

rispetto a quello attuale da poter selezionare e un menù a tendina dove scegliere il collaboratore (disponibile solo per i responsabili) di cui si vuole vedere il cartellino:

Ricerca Collaboratori

Cognome

Nome

Codice

Cerca Ripristina

< dicembre 2012 >

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
26	27	28	29	30	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

01/12/2012

12 | Nov 12 | **Dic 12** | Gen 13 | Feb

Collaboratori | Nessuna selezione

	ORE ORDINARIE	ORE TEORICHE
	---	---

- Lo stato delle richieste di giustificazioni/timbrature è visualizzato dopo la data e con una barra anziché con il pallino a sinistra:

15	Lun	MINT non
16	Mar	MINT non
17	Mer	MINT non
18	Gio	MINT non
19	Ven	MINT non

- In caso di giornata in errore o giornata non controllata tutta la riga del giorno risulta colorata rispettivamente in rosso o giallo:

Mar 8	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 09:13	E 13:11	E 14:03
Mar 9	MINT non Timbrante 08:30-17:30	E 08:49	E 14:19	U 19:38
Mar 5	MINT non Timbrante 08:30-17:30			
Mar 6	MINT non Timbrante 08:30-17:30			

- Nel giorno in cui è presente un giustificativo, sia inserito tramite Infoweb che dal gestore delle presenze tramite Teamweb, appare un asterisco rosso:

Contatori Giustificativi		ORE
08:00	FERIE	*
08:00	FERIE	*
08:00	FERIE	*
08:00	FERIE	*
08:00	FERIE	*
		*

- In calce al cartellino è stata inserita la legenda con la spiegazione delle colorazioni delle giornate nonché i colori degli stati delle richieste inserite dal dipendente sul proprio cartellino.

Giornata non elaborata	13 Giorno festivo	13 Giorno con richieste in attesa	13 Giorno con richieste rifiutate
Giornata elaborata con successo	13 Giorno con orario di riposo	13 Giorno con richieste approvate	13 Giorno con richieste revocate
Giornata elaborata con anomalie	Orario di riposo	13 Giorno con richieste sospese	* Giorno con giustificativi

-
-
-
- Il cartellino può essere stampato o esportato in formato excel:

GTA		TimeSheet		
13	Gen	Feb	Collaboratori	
Nessuna selezione				
Contatori Giustificativi	ORE ORDINARIE	ORE TEORICHE	TICKET	TICKETS
	---	---	---	---
*	---	08:00	---	---

Cartellino_2014_4 [modalità compatibilità] - Microsoft Excel

1 Aprile 2014 - COLLABORATORE 1 - AS070000115200010102									
	Orario	Timbrature				Giustificativi	ORE TEO	ORE LAV	SALDO
3 Mar 1	Personale Staff	E 08:38		U 18:17			07:12	08:39	01:27
4 Mer 2	Personale Staff	E 08:44		U 17:46			07:12	08:02	00:50
5 Gio 3	Personale Staff	E 08:42		U 17:45			07:12	08:03	00:51
6 Ven 4	Personale Staff	E 08:45		U 17:34			07:12	07:49	00:37
7 Sab 5	Riposo - Calcolo Presenza da Aut.								
8 Dom 6	Riposo - Calcolo Presenza da Aut.								
9 Lun 7	Personale Staff	E 08:50		U 18:05			07:12	08:15	01:03
10 Mar 8	Personale Staff	E 08:31		U 17:59			07:12	08:28	01:16
11 Mer 9	Personale Staff	E 08:44		U 17:21			07:12	07:37	00:25
12 Gio 10	Personale Staff	E 08:46		U 18:52			07:12	09:06	01:54
13 Ven 11	Personale Staff	E 08:31		E 13:56			07:12	09:10	01:58
14 Sab 12	Riposo - Calcolo Presenza da Aut.								
15 Dom 13	Riposo - Calcolo Presenza da Aut.								
16 Lun 14	Personale Staff	E 08:42		U 17:50			07:12	08:07	00:55

- Nel vecchio cartellino nella colonna timbrature e nella colonna giustificativi era presente un “triangolino” che permetteva l’inserimento di una mancata timbratura piuttosto che di una richiesta di giustificativo:

Giorno	Timbrature				
1 Lun	▶				▶ FEST
2 Mar	▶	E 08:38	U 12:54	E 13:48	U 19:07
3 Mer	▶	E 09:03	U 18:50		
4 Gio	▶	E 09:03	E 14:03	U 19:09	
5 Ven	▶	E 08:51	U 13:10	E 14:01	U 19:11
6 Sab	▶				

Nel nuovo cartellino l’inserimento di richieste di autorizzazione è stata semplificata: basta cliccare su qualsiasi punto della riga giornaliera per poter aprire il dettaglio del giorno.

Informazioni giornaliere del 16/09/2013 Chiudi

Stato : Con successo
Elaborazione :
Orario previsto : MINT_0830-1730_NOTIMB (08:30-17:30)MINT non Timbrante
Orario effettivo : MINT_0830-1730_NOTIMB MINT non Timbrante

Nuova Timbrature

Timbratura	Causale	Giustificazione	Descrizione	Origine	Stato
08:52	Entrata			Da terminale	Ricevuta
18:31	Uscita			Da terminale	Ricevuta

Nuova Giustificazioni

Descrizione	Causale	Data inizio	Data fine	Fascia oraria	Origine

Richieste

Tipo	Stato	Dati richiesta	Note Responsabile	Approvatore	Liv

Da questa schermata è possibile scegliere, se configurato, l’inserimento di una richiesta di mancata timbratura o di giustificativo. Si può verificare anche lo stato di avanzamento di eventuali richieste del giorno: a chi sono in carico (Approvatore), se sono state approvate/rifiutate o in attesa (Stato).

Attenzione nella richiesta di nuova timbratura è stato inserito il campo “causale”, che NON DEVE essere compilato con i codici di giustificazione proposti, ma deve rimanere selezionato su “nessuna causale”. Si ribadisce che la richiesta di timbratura è da intendersi quale eccezione e che la stessa deve essere opportunamente motivata nel campo note obbligatorio.

3. Approvazioni Richieste Collaboratori

Rispetto alla precedente versione è stato eliminato il menù “Approvazioni → Presenze”. Questa attività può essere effettuata tramite 3 punti di menù:

1. “Richieste → Mensile”,
2. “Richieste → Elenco”
3. “Agenda”.

3.1. Richieste - Mensile

Dalla voce di menù Richieste → Mensile è possibile:

- visualizzare le richieste in attesa di approvazione o approvate e quelle inserite dagli operatori utilizzatori del programma Teamweb,
- approvare o rifiutare eventuali richieste in attesa.

E’ stata aggiunta la legenda descrittiva dei differenti colori che la casella può avere a seconda dello stato della richiesta di giustificazioni o timbrature.

Legenda			
Giornata senza errori	Giornata non controllata	Giornata con errori	Giustificazione a giornata
Giustificazione parziale	Giustificazione in attesa	Timbratura in attesa	Orario in attesa

3.2 Richieste - Elenco

4. “Richieste → Elenco”

Scegliendo un periodo il responsabile ha la possibilità di visualizzare da questa schermata le richieste dei propri collaboratori, ed eventualmente andare ad approvarle o rifiutarle. Inoltre ha anche la possibilità di filtrare le richiesta in attesa, quelle approvate, rifiutate oppure tutti gli stati possibili.

Riguardante periodo

Dal

Al

Inserite nel periodo

Dal

Al

Approvate nel periodo

Dal

Al

Altri filtri

Collaboratore

Stato

Tipo

Giustificazione

Ordina per persona

Cerca Ripristina

Seleziona tutte le richieste

INSERIMENTO GIUST.
 COLLABORATORE 1 –FERIE il 29/05/2014
 In carico a RESPONSABILE livello 1
 Crea il 07/05/2014 12:24:42
 Approva Rifiuta Sospendi

Approva richieste Rifiuta richieste Revoca richieste Sospendi richieste Riattiva richieste

3.3 Agenda

L’Agenda visualizza la settimana corrente, quella precedente e quella successiva al giorno attuale. I responsabili possono avere anche la visione dell’agenda dei propri collaboratori.

Offre al collaboratore una visione completa sullo stato delle proprie richieste, al responsabile anche la possibilità di procedere con approvare/rifiutare eventuali richieste in attesa.

RESPONSABILE - WB450001152700010102

Mercoledì 07/05/2014

 Collaboratori:

Campi anagrafici ad oggi	Contatori mese corrente	Residui

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
28/04 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	29/04 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	30/04 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	01/05 FESTIVO_8H_IMPDI 08:30-17:30	02/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	03/05 ILIB_RIPOSO_SABAT RIPOSO	04/05 ILIB_RIPOSO_DOME RIPOSO
05/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	06/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	07/05 MINT_0830-1730 08:30-17:30	08/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	09/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	10/05 ILIB_RIPOSO_SABAT RIPOSO	11/05 ILIB_RIPOSO_DOME RIPOSO
12/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	13/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	14/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	15/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	16/05 MINT_0830-1730_N 08:30-17:30	17/05 ILIB_RIPOSO_SABAT RIPOSO	18/05 ILIB_RIPOSO_DOME RIPOSO

Richieste collaboratori in attesa

Nessuna richiesta presente

Richieste personali in attesa

Nessuna richiesta

Richieste personali approvate/rifutate (dal 28/04/2014)

La e-mail ricevuta sia dall'approvatore che dal richiedente non riporta più INFOWEB nel titolo ma è comunque riconoscibile:

Oggetto: Giustificativo - richiesta approvazione FERIEAP per xxxxxxxxxxxxxxxxx - 010000000000