#### Attestati di Presenza



# Confronto tra le due procedure

Attestati CNR

Gestione Attestati di presenza



Home page della nuova procedura per accedere andare su Accedi posto in alto a destra.

# Abilitazioni

• Attestati CNR

| A               | ttestati C                       | INR D               |
|-----------------|----------------------------------|---------------------|
| <b>A</b>        | ttestati C                       |                     |
|                 |                                  |                     |
|                 | I D I D U I D D                  | and a second second |
| piattaforma per | la gestione degli attestati di p | resenza             |
|                 | Autorticaziona                   |                     |
|                 | Autenticazione                   |                     |
|                 | Utente                           |                     |
|                 | Password                         |                     |
|                 | Accedi +3                        |                     |
|                 |                                  |                     |

Il Direttore deve richiedere l'abilitazione per i referenti amministrativi.

Le credenziali per poter accedere alla procedura sono quelle ufficiali del CNR (nome.cognome e psw) • Gestione Attestati di presenza

L'abilitazione per la vecchia procedura non si trasporta nella nuova.

Le credenziali per poter accedere alla procedura sono quelle ufficiali del CNR (nome.cognome e psw)

### Stralcio

#### Attestati CNR



#### Per eseguire lo stralcio premere il bottone 😉

| Periodo St     | tralcio | Validazione | Comunica Dati |   |
|----------------|---------|-------------|---------------|---|
| Settembre 2015 |         |             |               | e |

#### Gestione Attestati di presenza •

sistema centrale

Per eseguire lo stralcio si seleziona • Stralcio dati dal appare la mappa sottostante e

si preme il tasto

Invio dati

|   |  | Consiglio Nazionale delle Ricerche  |
|---|--|---|
| STRALCIO  | DATI 1/2   |   |
| Selezionare il codice SEDE  | SEDE •   |   |
| Selezionare l'ANNO  | 2007 -   |   |
| Selezionare II MESE   | 1 -  |   |
| Si ricorda che e' possibile effettuare lo   | straicio esclusivamente dalle ore 8:30 ali   | ie ore 17:30 dal Luneoff al Veneroff.                                     |
| Attenzione: lo strakio dati va eseguito<br>In caso contrario il personale cessato<br>ed i dati rabitiri nur presenti culle star | ESCLUSIVAMENTE dopo aver effettuat<br>non comparira' piu' nell' attestato del me   | o la registrazione dell'attestato del mese precedente.<br>ese precedente, |
| cu ruan reactive pui presenti suae star   | the manufactoristication services of the service of | 14<br>  |
| (and the second   |  |   |
| Invio dab   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
| -   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |

## Caricamento assenze da file

#### • Attestati CNR

Per effettuare il caricamento assenze tramite file di testo occorre andare in "Gestione" posto in alto a destra e selezionare "Carica da File".

Apparirà la mappa sottostante, premere il pulsante <u>Sfoglia...</u> selezionare il file e attendere l'esito.



#### • Gestione Attestati di presenza

Per effettuare il caricamento assenze tramite file di testo occorre selezionare • <u>Carica dati da file</u> e appare la mappa sottostante.

| ADDIAL     Andersons      |
|---|
| Support and and sectors and s |

### Inserimento assenze

#### • Attestati CNR

Per inserire assenze, competenze e/o presenze a corsi in "Gestione" / "Cruscotto Attestati" apparirà la seguente mappa:

|                                    |                  |      | < Genna              | aio 2016 🔉    | •             | Valida Attestato                        |
|------------------------------------|------------------|------|----------------------|---------------|---------------|---|
| Matricola                          | C                | -1   |                      | Se            | ede Lavoro    | 603240 - SPR RETI E SISTEMI INFORMATIVI |
| Contratto/Profilo                  | CL0609 / 054     | 1/55 |                      | Data Ass      | segnazione    | 21/05/2014                              |
| /Orario<br>Data Assunzione         | 01/01/2011       |      |                      | Ore Straord   | linario fatte | 4                                       |
| Numero Buoni Pasto:                | 16 🖊 😋 💼         | 1    |                      | Tetto         | o Matricola   | 200                                     |
| Asser                              | nze +            |      | Compe                | etenze 🔸      |               | Presenza Corso 🛨                        |
| 31 - cong.ord./ferie anno preceder | nte dal 15 al 19 | /    | S1 - Straordinario   | 9 ore         | 1             |   |
|                                    |                  |      | T1 - Turno ordinario | 92 ore        | 1             |   |
|                                    |                  |      |                      |               |               |   |
| -, )                               | _                |      | Sede                 | Stato Assenze |               | (                                       |
|                                    |                  |      |                      |               |               |   |

Per inserire i dati premere il tasto 🚹

#### Gestione Attestati di presenza

Per inserire le assenze competenze e/o presenze a corsi occorre selezionare <u>Gestione attestato</u> <u>di presenza</u> e appare la seguente mappa:

|                                      | Periodo attestato   |                        |                             |                                |                          | L                                | .ugli | 2015   | 6       |        |       |       |      |                   |       |    |    |
|--------------------------------------|---|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------|----------------------------------|-------|--------|---------|--------|-------|-------|------|-------------------|-------|----|----|
|                                      | Dipendente  |                        |                             |                                |                          |                                  |       | CL06   | 09      |        |       | 0/0/  | 0    | 55                |       |    |    |
|                                      | Sede Lavoro   | 603240                 | Data assegn                 | azio                           | ne a                     | lla s                            | ede   | 21/5/2 | 2014 Da | ata ce | ssaz. | da se | de   | 0/0/0             |       |    |    |
|                                      | Ore Straordinari  | o fatte                | 0                           |                                |                          |                                  | Tetto | Matri  | cola    | 0      | 81    |       |      |                   |       |    |    |
| 232 ast.fa                           | AS<br>ic.post partum 100% 2"  | SENZE<br>figlio        | Car<br>•<br>•<br>•          | Cela<br>E<br>30<br>0<br>0<br>0 | a dat<br>labor<br>-<br>- | pre<br>a da<br>30<br>0<br>0<br>0 | cede  | nti    |         |        | co    | OMPET | TENZ | τΕ<br>•<br>•<br>• |       |    |    |
|                                      |   |                        | •                           | 0                              | •                        | 0                                | •     | 1      |         |        |       |       |      |                   | -     |    |    |
|                                      |   |                        | -                           | 0                              | •                        | 0                                | -     |        |         |        |       |       |      | -                 | _     |    | 11 |
|                                      |   |                        | -                           | 0                              | •                        | 0                                | •     |        |         |        |       |       |      | •                 |       | 0  | 10 |
|                                      |   |                        | -                           | 0                              |                          | 0                                |       |        |         |        |       |       |      | •                 |       | 0  | 0  |
|                                      |   |                        |                             | 0                              |                          | 0                                | •     |        |         |        |       |       |      | -                 |       | C  |    |
| Compilare<br>dipendent<br>mensa (tic | esclusivamente nel ca<br>te di buoni pasto sost<br>cket restaurant) | iso di at<br>itutivi d | tribuzione a<br>el servizio | ł                              |                          | -1                               |       |        | PART    | ecipa  | ZIONI | EACO  | RSI  | •<br>DI FOR       | MAZIO | NE | 0  |
| Ruoni nac                            | to da accompare por i   | noriodo                |                             |                                |                          | -                                |       |        | 0       | )al    |       | AI    |      | Nur               | n.Ore |    |    |
| buoril pas                           | to ua assegnare per li  | penodo                 |                             | _12                            | ~~ `                     |                                  |       |        |         | 0 .    |       | 0     | ٠    |                   | 0     |    |    |
|                                      |   |                        |                             |                                |                          |                                  |       |        |         | 0 .    | -     | 0     | •    |                   |       |    |    |
|                                      |   |                        |                             |                                |                          |                                  |       |        |         | 0 .    |       | 0     | •    |                   |       |    |    |
|                                      |   |                        |                             |                                |                          |                                  |       |        | -       | 0 .    | 1     | 0     | -    | <u> </u>          | 1     | -  |    |
|                                      |   |                        |                             |                                |                          |                                  |       |        | -       | 0 -    |       | 0     |      | [                 |       | -  |    |
|                                      |   |                        |                             |                                |                          |                                  |       |        |         | • •    |       | 0     |      | l                 |       | _  |    |
|                                      |   |                        |                             |                                |                          |                                  |       |        |         |        |       |       |      |                   |       |    |    |
|                                      |   |                        |                             | E                              | labo                     | a da                             | ti    | nti    |         |        |       |       |      |                   |       |    |    |

### Cruscotto

• Attestati CNR

Gestione Attestati di presenza

|               |                     | <b>Att</b>       | es            | tat        | i C                                   | NR                        |                      |
|---------------|---------------------|------------------|---------------|------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| 603241 SPR RE |                     |                  | gesuone       | uegn auesi | lau ui pre                            | Seliza                    |                      |
| Sede Lavoro   | 603241 - SPR RE     | TI E SISTEMI INF | ORMATIVI      |            |                                       | ati Sede Schedone Riepilo | gatho                |
| Direttore     | LANCIA MAURIZI      | 0                |               |            |                                       |                           |                      |
|               | E                   | Elenco Periodi   | •             |            | 1                                     | Dipendenti Genna          | aio 2016 🔍           |
| Periodo       | Straicio            | Validazione      | Comunica Dati |            | 1 Matricola                           | Nominativo 🜱              | Data Dec. Data Scad. |
| Gennalo 2016  | 18/02/2016 16.18.15 |                  |               | C / 4      | 1                                     |                           |                      |
|               |                     |                  |               |            | 4                                     |                           |                      |
|               |                     |                  |               |            | <b>1</b>                              |                           |                      |
|               |                     |                  |               |            | 1                                     |                           |                      |
|               |                     |                  |               |            | 1                                     |                           |                      |
|               |                     |                  |               |            | <b>1</b>                              |                           |                      |
|               |                     |                  |               |            | +                                     |                           |                      |
|               |                     |                  |               |            | 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 |                           |                      |

| <u>u</u>   |                              |           |                        |              | Consig  | lio Nazio  | nale del  | le Rice  | erche  |       |  |
|--|------------------------------|-----------|------------------------|--------------|---|------------|---|--|--|-------|--|
| AVVISI   | [                            |           | CON                    | SIGLIO NAZIO | NALE DELLE  | RICERCHE   |   |  |  |       |  |
| Centrolizzata  |                              |           |                        | ATTESTATO    | D DI PRESENZ  | A          |   |  |  |       |  |
| <ul> <li>Strolcia dati dal</li> </ul>  |                              | Periodo   |                        |              |   | L          | uglio 2015  |  |  |       |  |
| listena centrale   | Sede                         | 603       | 1240                   | Direttore    |   |            |   | LANCH  | 6 MAURIZIO   |       |  |
| Gestione attestate   | SPR RETLE SISTEME INFORMATIO | /1 - ROMA |                        | PIAZZALE ALC | O MORO 7 ROM  |            |   |  |  |       |  |
| di presenzo  | Disagio Sede                 | / Dat     | a Inizo Disagio        | 0/0/0        |   | (D         | ata Fine Disagio  |  |  | 0,0,0 |  |
| Stamps attestate   | Tipo Orario Sede             | 55        | Tetto Ore Straordinari | 10           |   | 1          |   | Ore Us   | ate  |       |  |
| 11 preserzo  | Gom Reperbità                | 200       | Data elaborazione      |              |   | 1          |   | Turni  |  | 51    |  |
| Controlle tetto  | Festività Sede               |           | 06                     |              |   |            |   |  |  |       |  |
| Amuali   |                              |           |                        |              |   |            |   |  |  |       |  |
| Volidazione  |                              |           |                        | E            | - Sec 52  | Elenco     | Dipendenti  | 0  |  |       |  |
|  |                              |           |                        |              |   |            |   |  |  |       |  |
| Stampa attestate   |                              |           |                        | Pr           | og. Matricola   | Nominativo | Data Dec.   | Data Scad.   | Elaborato  |       |  |
| Storpa attestata<br>li presenzo  |                              |           |                        | Pr           | og. Matricola   | Nominativo | Data Dec. 205/2014  | Data Scad.   | Elaborato  |       |  |
| Stomps attestata     Is presenta     Registra dati sul     interna centrale  |                              |           |                        | Pr           | rog. Matricola  | Nominativo | Data Dec.<br>2052514<br>2052514   | Data Scad.   | Elaborato<br>9   |       |  |
| Storps ottestate<br>lignesenan<br>Registra dati sul<br>istema centrale<br>Gestione buni  |                              |           |                        | Pr           | rog. Matricola  | Nominativo | Data Dec.<br>2162014<br>2162014<br>2162014  | 010<br>010   | Elaborato<br>9   |       |  |
| Stamp.ottestato<br>Larcesenan<br>Registra doti sul<br>intena centrole<br>Gestione buoni<br>auto  |                              |           |                        | Pr           | rog. Matricola  | Nominativo | Data Dec.<br>21/52514<br>21/52514<br>21/52514<br>21/52514   | 010<br>010<br>010<br>010   | Elaborato<br>9<br>9<br>9   |       |  |
| Storps offestate<br>dignesenan<br>• Registra dati sul<br>istema centrale<br>• Gestione burni<br>nate<br>• Unoito   |                              |           |                        | Pr           | rog. Matricola  | Nominativo | Data Dec.<br>2152514<br>2152514<br>2152514<br>2152514<br>2152514<br>8652015   | Data Scad.   | Elaborato<br>S<br>S<br>S<br>S  |       |  |
| Storpe ottestate<br>la presenzo<br>Regultra doti sul<br>istorne centrale<br>Gestione burni<br>mate<br>Manity<br>HOME   |                              |           |                        | Pr           | rog. Matricola  | Nominativo | Data Dec.<br>21/52514<br>21/52514<br>21/52514<br>21/52514<br>8/52015<br>21/52514  | Data Scad.   | Elaborato  |       |  |
| Sharpa attestata<br>Sancesnan<br>Registra doti sul<br>Istema cantrale<br>Seatione burni<br>isate<br>Iberity<br>Home<br>Sociale   |                              |           |                        | Pr           | rog. Matricola  | Nominativo | Data Dec.<br>21/52514<br>21/52514<br>21/52514<br>21/52514<br>8/52015<br>21/52514<br>21/52514  | Data Scad.   | Elaborato  |       |  |
| Stamps attestate<br>isrocenza<br>Registra doti nul<br>isrocenza<br>Gestione burni<br>isroze<br>Unicita<br>Lincita<br>Lincita<br>Lincita<br>Medifica Teseword   |                              |           |                        | Pr           | rog. Matricola  | Nominativo | Data Dec.<br>2152214<br>2152214<br>2052214<br>2052214<br>2052214<br>2052214<br>2052214<br>2052214<br>2052214  | Data Scad.<br>010<br>010<br>010<br>010<br>010<br>010<br>10102018<br>010<br>010<br>010<br>010 | Elaborato<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S<br>S |       |  |
| Stampa attestata<br>iarcensaio<br>Registra doi aut<br>istema centrale<br>Gestione bunni<br>exito<br>Uniti<br>HOME<br>Secretar<br>Medifica Research   |                              |           |                        | Pr           | rog. Matricola  | Nominativo | Data Dec.<br>205254<br>205254<br>205254<br>205254<br>205254<br>205254<br>205254<br>205254<br>205254   | Data Scad.   | Elaborato  |       |  |
| Stampa attestata<br>Isancensia<br>Registra dati avl<br>istrons centrale<br>Gestions bunni<br>auto<br>Martin<br>HOME<br>Service<br>Modifica Paseword  |                              |           |                        |              | Matricola         1           1         2           3         4           6         7           7         6           9         10  | Nominativo | Data Dec.<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214             | Data Scad.   | Elaborato  |       |  |
| Shampa officerints     Increments     Registra dori aul     istrema cantrale     Seations humi     oacts     Unorits     HOME     Sectors     Modifica Paseword  |                              |           |                        | P            | Matricola         I           1         2           3         3           4         4           6         7           8         1           9         1           10         11 | Nominativo | Data Dec.<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214<br>2152214             | Data Scad.   | Elaborato  |       |  |
| Sharpp, ottastata<br>Sarpp, ottastata<br>Registra John and<br>Serieten Controle<br>Controle Dunni<br>Orietta<br>Vincita<br>Serenza<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas<br>Ventas |                              |           |                        | P            | rcg. Matricola  | Nominativo | Data Dec.<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14<br>21/02/14 | Data Scad.   | Elaborato  |       |  |

### Stato assenze dipendente

• Attestati CNR

| 609 / 044<br>603 | / 55  |   |   | Data Assegnazione  | ROMA<br>21/05/20  | 14  |  |   |  |
|------------------|---|---|---|--|---|---|--|---|--|
| lici Ass         | enze  |   |   |  | Codici C  | ompetenz  | e  |   |  |
|                  | F   | Periodi   |   | Codice   |   |   | Utilizzate nel m   | ese   |  |
| Limite           | Consol.                                     | Non Consol.   | Residui   | 207 - Ind.ta Reper.ta Feriale  |   |   | 25   |   |  |
|                  | 5   | 8   |   | 208 - Ind.ta Reper.ta Festiva  |   |   | 17   |   |  |
| 28               | 0   | 7   | 21  | S1 - Straordinario   |   | 9   |  |   |  |
|                  | 2   | 6   |   | T1 - Turno ordinario   |   |   | 218  |   |  |
|                  | 0   | 5   |   |  |   |   |  |   |  |
| 4                | 0   | 0   | 4   |  | Gruppi  | di Codici   |  |   |  |
|                  |   |   |   |  |   |   | Periodi  |   |  |
|                  |   |   |   | Gruppo   | Limite  | Consol.   | Non Consol.  | Residui   |  |
|                  |   |   |   | 2 - Straordinari (S1-S2-S3)  | 200   | 200   | 9  | -9  |  |
|                  |   |   |   | 10 - Ferie Anno Precedente   | 13  | 5   | 8  | 0   |  |
|                  |   |   |   | 22 - Turni (T1 - T2 - T3)  |   | 0   | 218  |   |  |
|                  | 09 / 044<br>23<br><b>ici Ass</b><br>28<br>4 | 09 / 044 / 55<br>33<br>Icl Assence<br>Limite Consol.<br>28 00<br>22<br>00<br>4 00 | Basel State S | 001041/55           Satistication of the sector of the | Gel Lavor           Colspan="2">Colspan="2">Colspan="2"           Colspan="2">Colspan="2"           Colspan="2"           Colspan="2" | Sede Layo         Codual<br>Roman         Codual<br>Roman           33         Intervention         Codual         Codual           Intervention         Result         Codual         Codual         Codual           10         S         Result         Codual         Codual </td <td>Sede Layone non-<br/>non-<br/>non-<br/>sono in the second in th</td> <td><math display="block"> \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c </math></td> | Sede Layone non-<br>non-<br>non-<br>sono in the second in th | $ \begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $ |  |

Per ogni dipendente è possibile visualizzare la situazione delle assenze e competenze aggiornata al periodo di riferimento. • Gestione Attestati di presenza

Non esisteva la gestione dello stato assenze dipendente

### Validazione Attestato



Se non tutti i dipendenti verranno validati apparirà un messaggio di avviso.

E'possibile annullare la validazione fino a che i dati non vengono inviati al direttore tramite il bottone Annula Validazione che sarà visibile al posto

del pulsante Valida Attestato

Gestione Attestati di presenza

| Selezionare il codice SEDE | 603240 - |
|----------------------------|----------|
| elezionare l'ANNO          | 2015 👻   |
| Selezionare il MESE        | 7 🗸      |

La validazione avviene per tutti i dipendenti della sede contemporaneamente.

# Invio al direttore

#### • Attestati CNR

Non è più necessario fare il controllo dei tetti perché la procedura ha i controlli in fase di inserimento dati.

Per inviare i dati al direttore nella mappa del cruscotto quando risultano validati tutti i dipendenti apparirà il tasto 🖍



per inviare i dati al direttore, che li validerà tramite la "Scrivania Digitale".

#### Gestione Attestati di presenza

Prima di inviare i dati al direttore è necessario

fare il • <u>Controllo tetto</u>

Il direttore controlla il pdf della stampa degli attestati di presenza per la firma digitale.

# Validazione del Direttore

#### • Attestati CNR

Il direttore valida o respinge l'attestato di Presenza per la propria sede tramite la "Scrivania Digitale". Al referente amministrativo arriva una mail con l'esito della validazione o del respingimento per eventuali modifiche e sul cruscotto appare il tasto per l'invio dati ad NSIP.

Non è più necessario l'invio del file al protocollo.

#### • Gestione Attestati di presenza

Il direttore dopo aver posto la firma digitale sul file della stampa autorizzava l'invio dei dati al sistema NSIP.

Viene inviato il file firmato digitalmente al protocollo.

# Comunicazione dati a NSIP

#### • Attestati CNR

Per l'invio dei dati a NSIP dopo la validazione del direttore apparirà il tasto 🔺 "Comunica dati attestati".

Quando l'invio è completato verranno visualizzate la data e l'ora.



Gestione Attestati di presenza

| REGISTR   | A DATI  |                               |
|---|---|-------------------------------|
| Selezionare il codice SEDE  | 603240 👻  |                               |
| Selezionare l'ANNO  | 2015 🗸  |                               |
| Selezionare il MESE   | 7 -   |                               |
| Attenzione: l'operazione puo' richiedere ak<br>i prega di non effettuare altre richieste fir<br>i prega do non effettuare altre richieste fir | uni secondi;<br>to alla ricezione dell'esito dell'operazione.   | 17:20 dal Lunadi' al Vanardi' |
| Attenzione: l'operazione puo' richiedere al<br>i prega di non effettuare altre richieste fin<br>i ricorda che e' possibile effettuare la regi | uni secondi;<br>to alla ricezione dell'esito dell'operazione.<br>strazione esclusivamente dalle ore 8:30 alle ore | 17:30 dal Lunedi' al Venerdi' |

# Warning e Errori

#### • Attestati CNR

E' possibile avere degli avvisi di warning o di errore in fase di stralcio, invio al direttore per la validazione e in fase di comunicazione dei dati a NSIP.

I warning non sono bloccanti mentre lo sono gli errori.





Gestione Attestati di presenza

## Schedone

• Attestati CNR

Sarà possibile stampare lo schedone premendo il pulsante Schedone Riepilogativo Apparirà la seguente mappa :

| Sede 603241 ×          |
|------------------------|
| Schedone Riepilogativo |
| Chiudi Stampa          |

dal menù a tendina selezionare l'anno di proprio interesse e premere il tasto Stampa Gestione Attestati di presenza



A fine anno viene pubblicato lo schedone riepilogativo delle assenze della sede.