

NUOVA GESTIONE DELLA CONTABILIZZAZIONE ORE DI LAVORO

Il presente documento è una piccola guida che vi aiuterà nella nuova modalità di inserimento delle ore di lavoro giornaliera, **che dal 01 Gennaio 2017 dovrà avvenire esclusivamente tramite PC, o non più tramite agenda.**

Il sistema realizzato cerca di replicare e uniformare il precedente sistema di inserimento che era tramite AGENDA e/o tramite i fogli di cantiere 501.

Saranno presenti n.2 PC per l'inserimento dei dati, inoltre sarà possibile l'accesso al sistema tramite qualsiasi PC e/o smartphone / tablet, digitando l'indirizzo http:

<http://attivita.cierimini.it>

Cliccato il link vi si presenterà la seguente pagina iniziale di Fig.01:

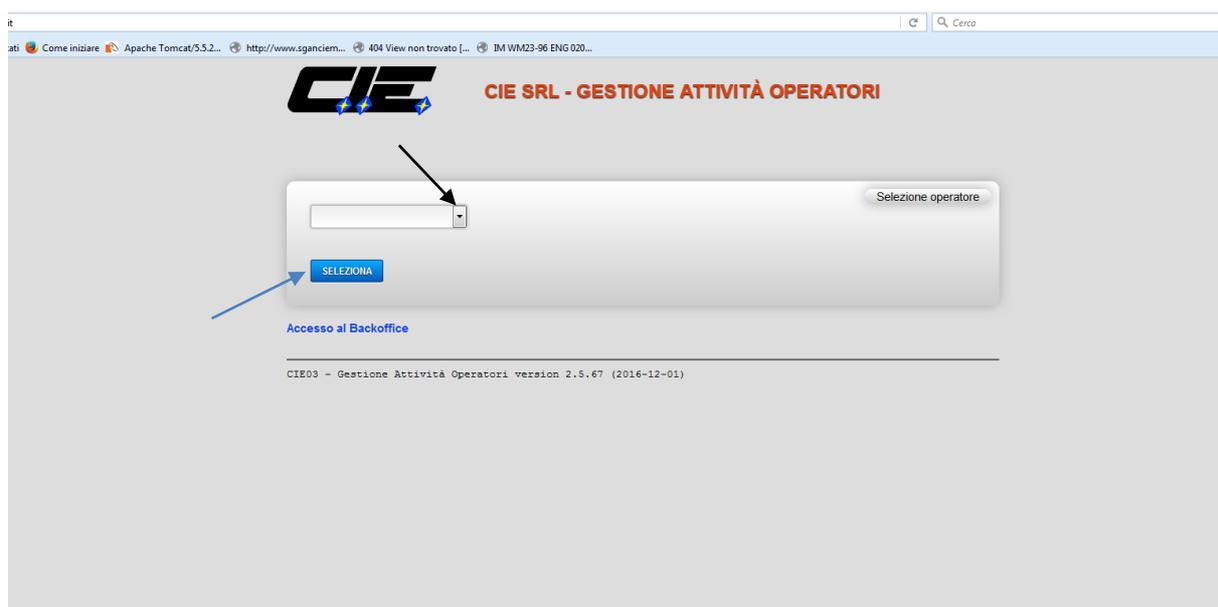


Fig.01 – Pagina iniziale del sistema ATTIVITA'

Cliccando sul Menu a scorrimento (indicato dalla freccia NERA), apparirà l'elenco del personale, dal quale ogni operatore dovrà selezionare il proprio nome e cognome, e una volta fatta la selezione dovrà cliccare sul tasto

SELEZIONA (evidenziato con freccia BLU)

A questo punto il sistema vi porta nella schermata di Fig.02

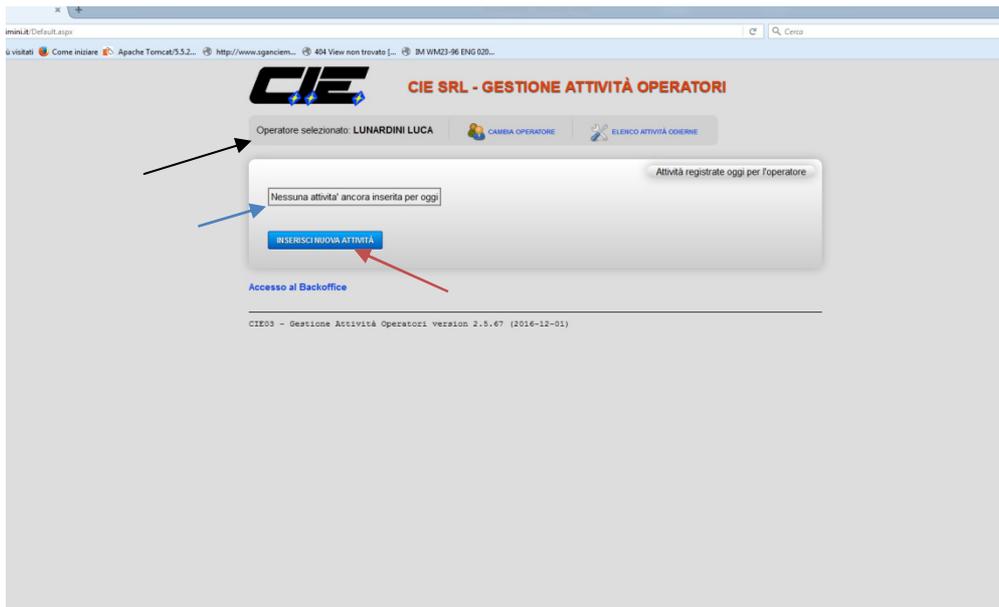


Fig.02 – Pagina a seguito della scelta dell'operatore

All'interno della quale potrete vedere il nome dell'operatore (indicato con freccia NERA), le eventuali attività già caricate per il giorno in corso (indicato con freccia BLU), e il tasto

INSERISCI NUOVA ATTIVITÀ (indicato con freccia ROSSA), cliccando il quale l'operatore dovrà inserire le attività eseguite nella giornata prescelta.

Cliccando sul tasto **INSERISCI NUOVA ATTIVITÀ** il sistema vi porta alla pagina di Fig.03

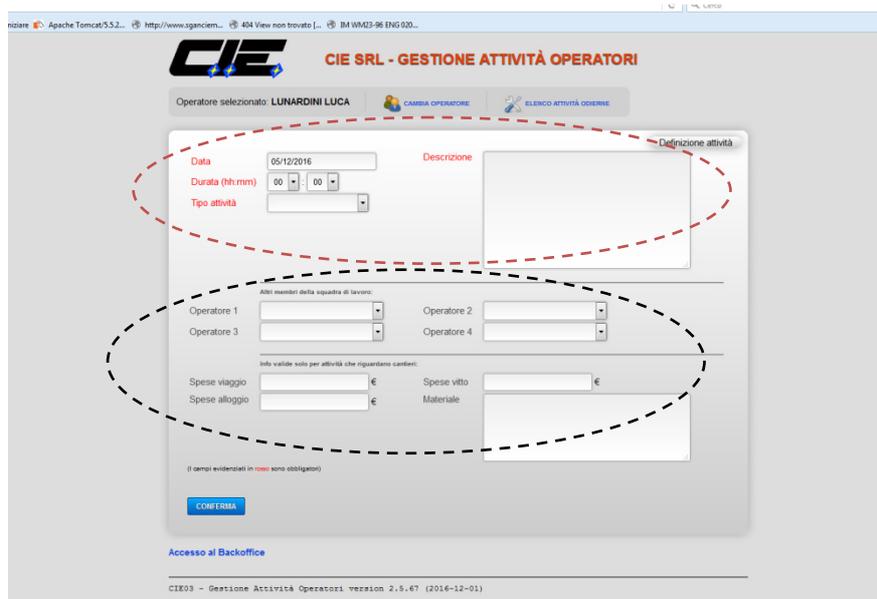


Fig.03 – Inserimento delle singole attività giornaliere di lavoro

Sono presenti 2 macro aree all'interno del foglio di lavoro:

- 1- Indicata con il riquadro ROSSO, all'interno della quale è indicata la **Data** di riferimento delle attività (di default viene visualizzata la data odierna, e cliccando sull'area si può cambiare il giorno), la **Durata** dell'attività (campo che ha sia le ore che le mezzore), **Tipo Attività** all'interno del quale va scelto il particolare compito svolto (cantiere, schemi, contabilità, montaggio, cablaggio ecc); nel campo **Tipo Attività** sono presenti anche **FERIE, PERMESSO E MALATTIA** quindi dovrete compilare questo campo anche nel caso di quelle condizioni andando a caricare le relative ore, il campo **Descrizione** che è un campo di testo all'interno del quale va riportata la descrizione del particolare lavoro svolto (ad esempio, se mettiamo come Tipo attività CABLAGGIO O MONTAGGIO metteremo nella descrizione la matricola del quadro, se invece mettiamo come Tipo attività CANTIERE metteremo la descrizione del cantiere). Tutti i campi scritti in **ROSSO** sono obbligatori e quindi se non vengono compilati il sistema non permette l'inserimento dell'attività. Nel caso siano eseguite delle ore notturne o in giorni festivi, dovrà essere specificato nel campo descrizione in modo da permetterci di calcolare la maggiorazione per le ore
- 2- Indicata con il riquadro NERO, c'è la sezione che deve essere compilata solo per il tipo di attività CANTIERE, in quanto permette al capo cantiere di inserire le attività anche per gli altri operatori che sono con lui, in modo che poi gli altri non debbano inserire nuovamente le loro ore (supponiamo che Giorgi Daniele, capocantiere, lavori con Santarini Vittorio e Librizzi Filippo sarà lui ad inserire le ore per tutti quanti in modo da velocizzare le attività), è inoltre presente il campo per inserire le spese di viaggio, alloggio, vito e i materiali utilizzati (in fig.04 è riportato un esempio di compilazione)

Fig. 04 – Esempio di compilazione per cantiere

Una volta compilati i campi dell'attività l'operatore deve cliccare sul pulsante:

CONFERMA (indicato con freccia NERA)

A questo punto il sistema tornerà alla pagina di Fig.03 permettendo l'inserimento di una altra attività per la giornata odierna o per altra data.

Si precisa che se un operatore esegue all'interno dello stesso giorno attività inerenti a

tipologie/commesse diverse **DEVE** inserire più attività a seconda di quanto eseguito. (ad esempio se un cablatore lavoro su due quadri diversi supponendo che lavori 5 ore su uno e 4 ore sull'altro deve creare due attività distinte per i due quadri; se invece un operatore esegue attività diverse ma per lo stesso cliente, ad esempio le manutenzioni di HERA o della COOP, basta che crea una unica attività riportando nel campo DESCRIZIONE le diverse lavorazioni svolte)

Cliccando sul tasto **ELENCO ATTIVITA ODIERNE** il sistema vi riporta alla pagina di Fig.02 dove saranno riportate le attività già caricate e dalla cui schermata sarà possibile tramite il tasto **ELIMINA** cancellare delle attività erroneamente caricate.

Se l'attività che viene cancellata era stata caricata da un **CAPOCANTIERE** , verranno cancellate tutte le ore caricate, ad esempio nel caso di Fig.04 oltre alle ore di Lunardini Luca sarebbero cancellate anche le ore di Santarini e Librizzi.

Terminato l'inserimento delle proprie attività l'operatore deve cliccare il tasto

CAMBIA OPERATORE (indicato con FRECCIA ROSSA nella Fig.04) per tornare alla pagina iniziale di Fig.01