

1. Richieste

Questa scelta di menù permette di vedere il mensile, l'elenco delle proprie richieste, di accedere ai Report. Inoltre, dà ai Responsabili la possibilità di approvare o rifiutare le richieste inviategli dai propri Collaboratori sia dal Mensile che dall'Elenco.

1.1. Mensile

Per la presa in visione delle richieste di giustificazioni inviategli, il Responsabile può utilizzare diverse funzionalità tra cui accedere alla visualizzazione mensile dei propri collaboratori.

Vengono visualizzate tutte le richieste inviate dai propri Collaboratori e in attesa di un suo intervento.

Per approvare o rifiutare il giustificativo è necessario evidenziarlo (selezionando il relativo check sulla sinistra della richiesta) e selezionare il pulsante "Approva" o il pulsante "Rifiuta".

E' possibile indicare, sul campo relativo, una eventuale motivazione prima di approvare o rifiutare una richiesta.

Nota Bene: In caso di rifiuto di una richiesta, è obbligatorio indicare una motivazione ed automaticamente verrà inviata una mail al Collaboratore.

E' inoltre possibile effettuare una selezione collettiva di tutte le richieste presenti selezionando il check in alto a sinistra sulla riga relativa ai nomi di colonna.

Selezionando il pulsante "Conferma" vengono approvate tutte le richieste selezionate.

Selezionando il pulsante "Rifiuta" vengono rifiutate tutte le richieste selezionate



1.2. Elenco

Entrando nel punto di menù Elenco vengono visualizzate le proprie richieste del mese in corso in attesa di approvazione/rifiuto.

E', inoltre, possibile visualizzare le proprie

- richieste in attesa
- richieste inserite per il periodo selezionato
- richieste approvate nel periodo selezionato

usando i filtri sulla destra della pagina

The screenshot shows a web application interface for request management. The top navigation bar includes tabs for 'Cartellino', 'Agenda', 'Richieste', 'Forni', 'DJI', 'TimeSheet', and 'Altro'. The 'Richieste' tab is selected, displaying a 'Storico Richieste' section. This section features a table with a header 'Seleziona tutte le richieste' and two rows of request entries. The first row is titled 'CAMBIO VERSO' and includes details: 'Nuova direzione Uscita 12/11/2013 08:30:00' and 'In carico a AAPROVA1 AAPROVA1 livello 1'. The second row is titled 'INSERIMENTO GIUST.' and includes details: 'FERIE il 16/11/2013' and 'In carico a AAPROVA1 AAPROVA1 livello 1'. Below the table, there are five action buttons: 'Approva richieste', 'Rifiuta richieste', 'Revoca richieste', 'Sospendi richieste', and 'Riattiva richieste'. On the left side, there are several filter sections: 'Riguardante periodo' (with date pickers for 'Dal' and 'Al'), 'Inserite nel periodo' (with date pickers for 'Dal' and 'Al'), 'Approvate nel periodo' (with date pickers for 'Dal' and 'Al'), and 'Altri filtri' (with dropdown menus for 'Collaboratore', 'Stato', 'Tipo', 'Giustificazione', 'COMMESSA', 'UNITA', 'STATO', and 'QTA SETT'). At the bottom left, there are 'Cerca' and 'Ripristina' buttons.

Gli "Altri Filtri" permettono ad ogni Responsabile di visualizzare i dati selezionando anche a livello di Collaboratore e a estrarre, tra questi, solo quelli aventi il valore scelto di uno o tutti i campi anagrafici abilitati all'Infoweb.

Una volta individuata la richiesta interessata è necessario cliccare il rispettivo quadratino della richiesta e scegliere le varie opzioni: approva, rifiuta, revoca, sospendi e riattiva e verrà eseguita l'operazione selezionata.