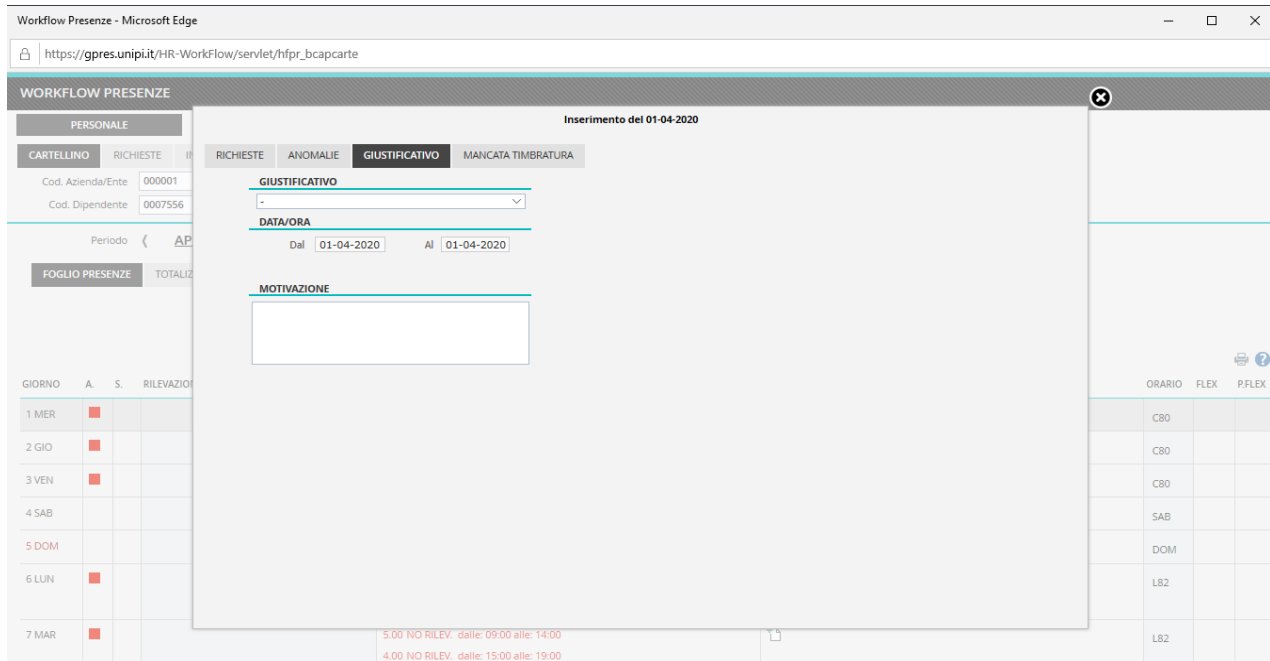


## Inserimento del giustificativo di Lavoro a distanza per emergenza COVID-19 sul cartellino presenze della procedura Zucchetti

Per inserire il giustificativo giornaliero per un giorno lavorativo svolto in modalità a distanza seguire la stessa procedura per inserire giustificativi come **ferie**, **permesso orario**, ecc. Si apre quindi la seguente maschera:



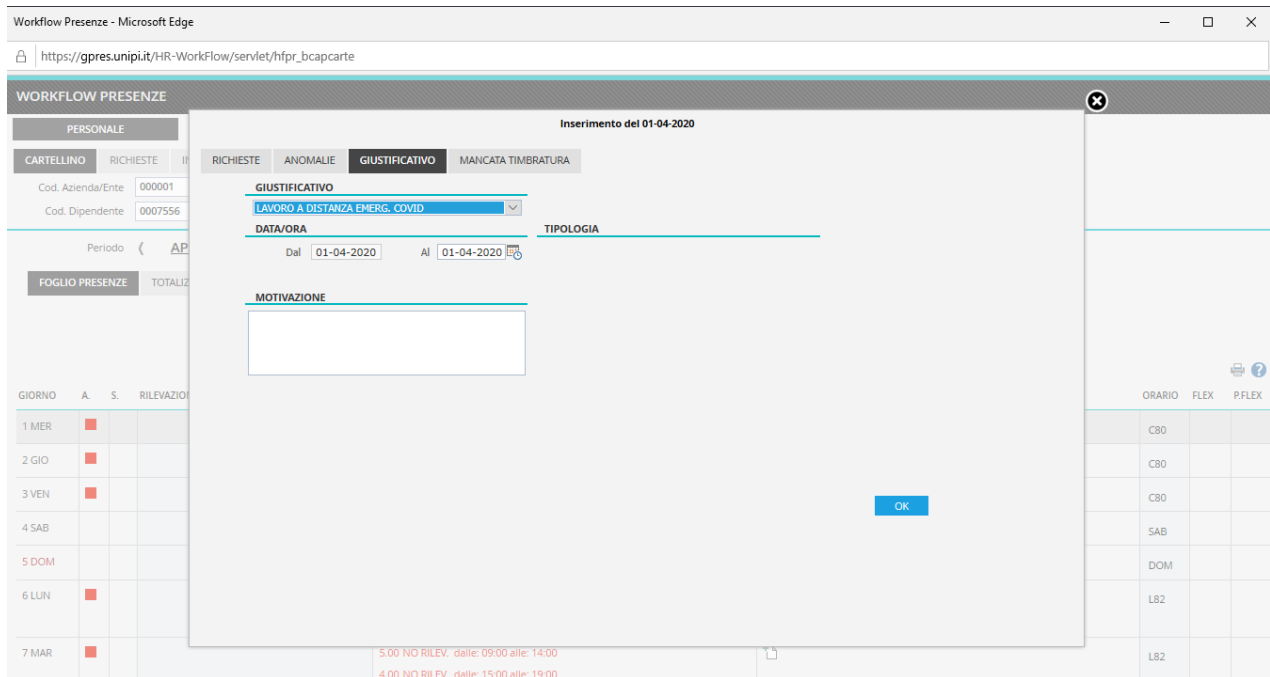
The screenshot shows the 'Workflow Presenze' application interface. The main window is titled 'Inserimento del 01-04-2020'. The 'GIUSTIFICATIVO' tab is selected. The form contains the following fields:

- GIUSTIFICATIVO**: A dropdown menu with a blank selection.
- DATA/ORA**: A date range selector set to 'Dal 01-04-2020 Al 01-04-2020'.
- MOTIVAZIONE**: A large empty text area for entering the justification.

On the left side, there is a 'PERSONALE' section with 'Cod. Azienda/Ente' (000001) and 'Cod. Dipendente' (0007556). Below it is a 'FOGLIO PRESENZE' table with columns for 'GIORNO', 'A.', 'S.', and 'RILEVAZIONE'. The table shows dates from 1 MER to 7 MAR with red squares indicating presence.

At the bottom, there are two red error messages: '5.00 NO RILEV. dalle: 09:00 alle: 14:00' and '4.00 NO RILEV. dalle: 15:00 alle: 19:00'.

Selezionare come giustificativo "LAVORO A DISTANZA EMERG. COVID":

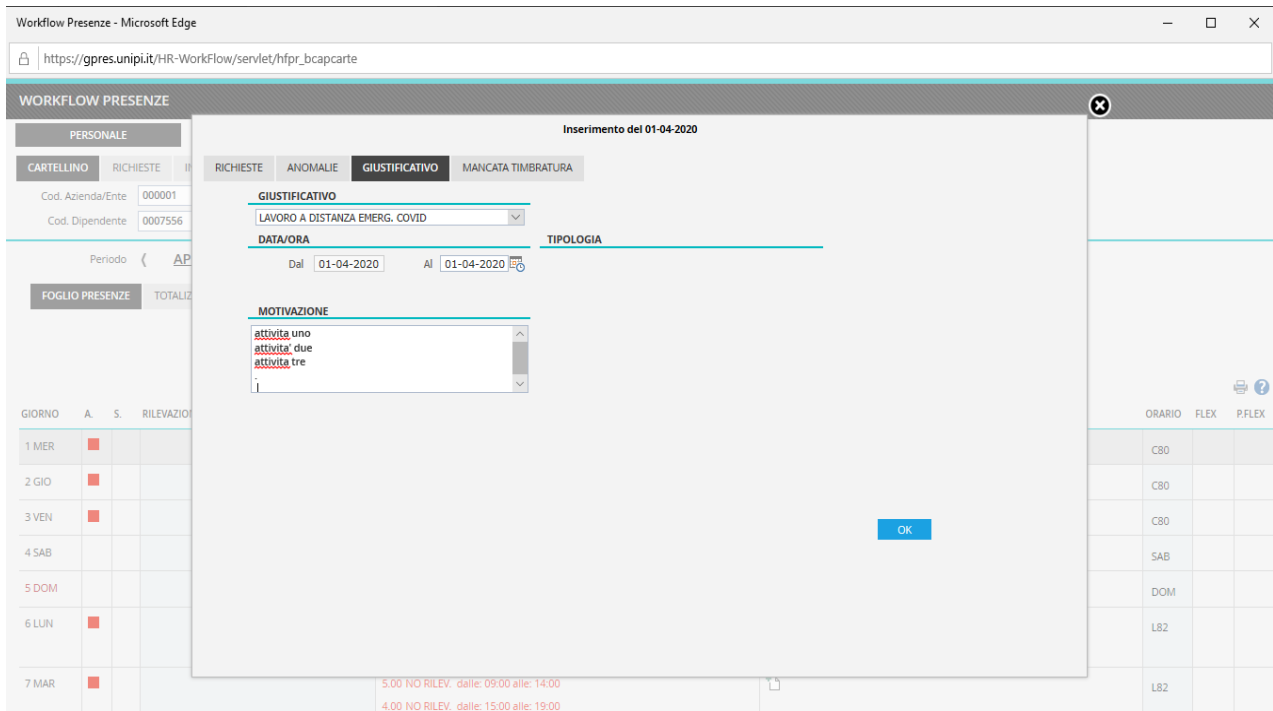


This screenshot shows the same 'Workflow Presenze' application interface, but with the 'LAVORO A DISTANZA EMERG. COVID' option selected in the 'GIUSTIFICATIVO' dropdown menu. The 'TIPOLOGIA' field is also visible and empty. An 'OK' button is now present at the bottom right of the form area.

The 'PERSONALE' section and the 'FOGLIO PRESENZE' table remain the same as in the previous screenshot.

The error messages at the bottom are still present: '5.00 NO RILEV. dalle: 09:00 alle: 14:00' and '4.00 NO RILEV. dalle: 15:00 alle: 19:00'.

Si tratta di un giustificativo giornaliero e pertanto il sistema proporrà la data del giorno per cui è stato effettuato il lavoro a distanza. Per poter inserire il giustificativo è obbligatorio inserire l'attività svolta nel campo "MOTIVAZIONE" come mostrato nella seguente figura.



Workflow Presenze - Microsoft Edge  
https://gpres.unipi.it/HR-WorkFlow/servlet/hfpr\_bcapcarte

WORKFLOW PRESENZE

PERSONALE

CARTELLINO RICHIESTE

Cod. Azienda/Ente 000001  
Cod. Dipendente 0007556

Periodo ( AP

Foglio Presenze TOTALI

GIUSTIFICATIVO

Inserimento del 01-04-2020

RICHIESTE ANOMALIE GIUSTIFICATIVO MANCATA TIMBRATURA

GIUSTIFICATIVO  
LAVORO A DISTANZA EMERG. COVID

DATA/ORA  
Dal 01-04-2020 Al 01-04-2020

TIPOLOGIA

MOTIVAZIONE  
attività uno  
attività due  
attività tre

OK

5.00 NO RILEV. dalle: 09:00 alle: 14:00  
4.00 NO RILEV. dalle: 15:00 alle: 19:00

GIORNO	A.	S.	RILEVAZIONI
1 MER	■		
2 GIO	■		
3 VEN	■		
4 SAB			
5 DOM			
6 LUN	■		
7 MAR	■		

ORARIO	FLEX	P.FLEX
C80		
C80		
C80		
SAB		
DOM		
L82		
L82		

Al termine dell'inserimento delle attività svolte cliccare su OK per registrare l'inserimento.

**Nota: Non è previsto l'inserimento di un giustificativo COVID che copra più giornate.**