

SFERA CLOUD



MANUALE VISITATORE CLASSICO

LOGIN

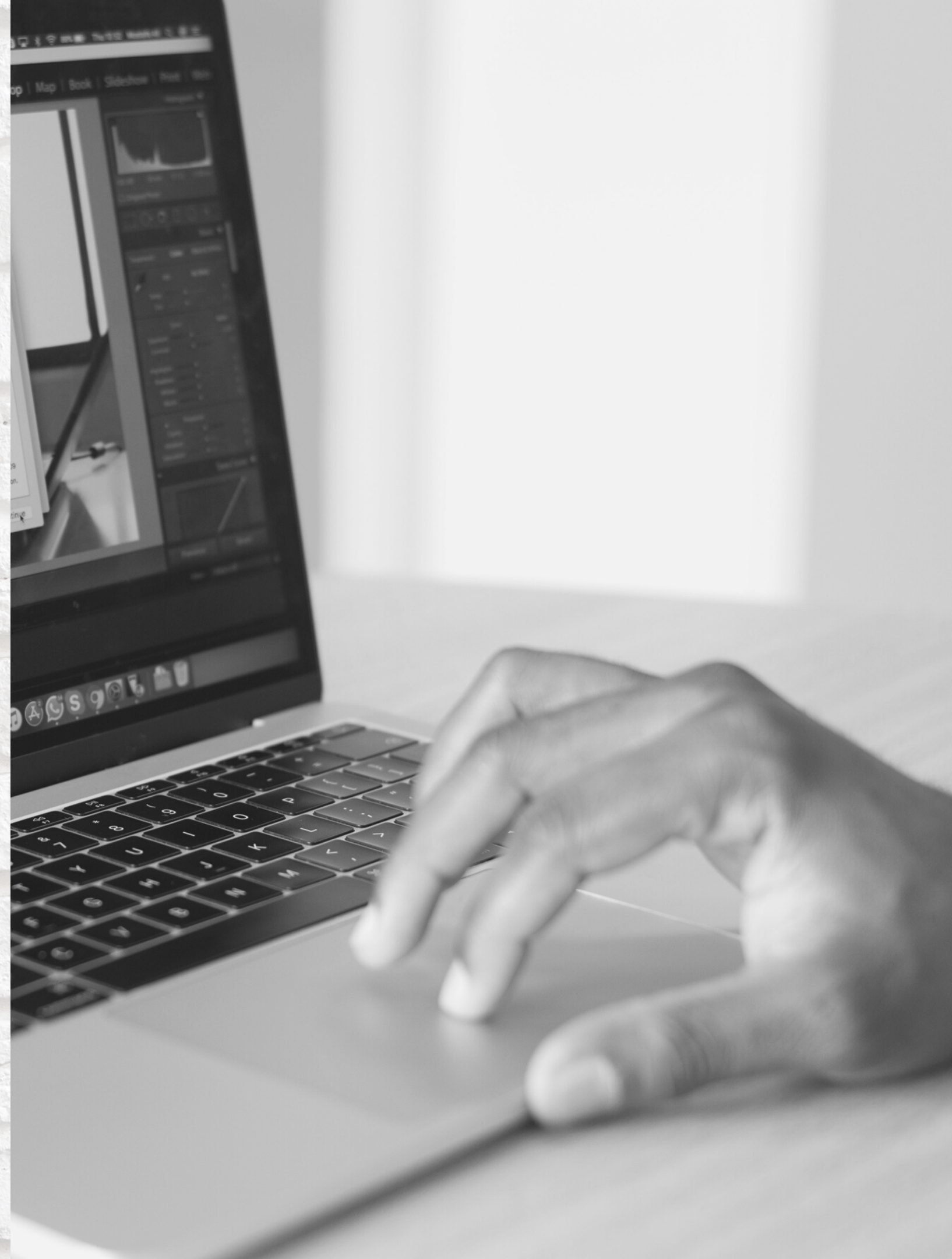
WWW.SFERA.CLOUD

Collegati al sito e clicca su **Accedi**.

Dovrai effettuare il Login inserendo **User** e **Password** fornita dalla tua azienda.

La prima volta che effettuerai il Login dovrai obbligatoriamente **sostituire la Password**.

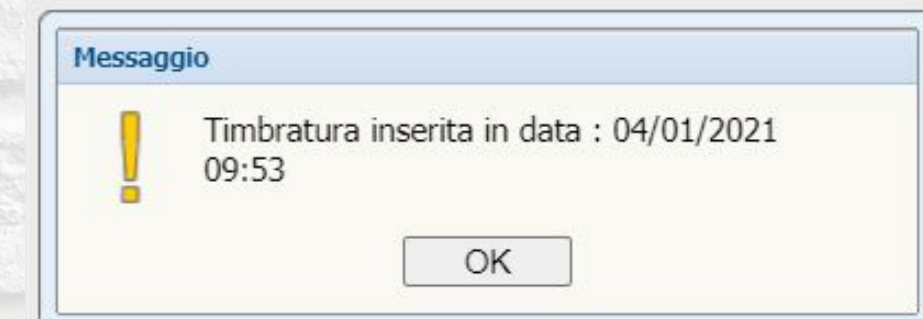
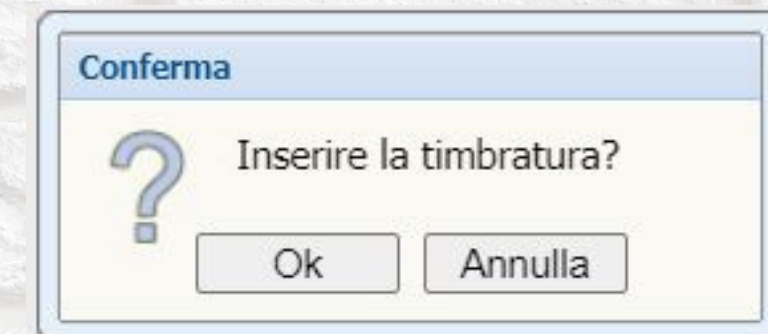
Se non ricordi più la Password oppure hai problemi con il Login, contatta l'**ufficio del personale**.



TIMBRATURA

Se abilitato potrai effettuare una timbratura direttamente da Sfera.Cloud.

Clicca su **Timbratura** e conferma il messaggio successivo



CAMBIO PASSWORD

Cliccando sul Menù dedicato potrai **sostituire** la password di accesso

☒ ☐ ☐ Cambia Password

Vecchia Password

Nuova Password

Ripeti Nuova Password

Procedi



CARTELLINO

Cliccando sul menù **Cartellino** e successivamente su **Mensile** potrai accedere alla visualizzazione del tuo cartellino.

La colonna delle ore **teoriche** indica se una giornata è stata lavorata correttamente: in caso di una segnalazione in rosso richiedi la timbratura mancante o un giustificativo per completare la giornata

Home

Cartellino

Cartellino

Mensile

Mensile

Richieste

Prospetto Assenze Annuale

Le Tue Note Spesa

Human Resources

Notifiche

Videate Aperte

Richieste

Mensile

Chiudi Tutto

Dipendente

Ramazzotti Eros - BWI026

« Data

24/11/2020

Mar

»

NOVEMBRE 2020

Richieste

Inserisci Richiesta

Banca Ore

Stampa

	Giornata Lavorativa	Assenza	Entrata	Uscita	Entrata	Teoriche	Ordin.	Straord.	In Banca	Lavor.	Giustif.	Ticket	Recup.	Flex	Anomalie
1	D 2] Festivo														
2	L 1] Fisso		07:27	17:21		08:00	08:00	00:45		08:45		1			
3	M 1] Fisso		07:35	17:53		08:00	08:00	01:15		09:15		1			
4	M 1] Fisso		07:26	12:56	17:18	08:00	05:15			05:15		1			D
5	G 1] Fisso		17:20			08:00									D
6	V 1] Fisso		07:30	16:33		08:00	08:00			08:00		1			
7	S 3] Riposo														
8	D 2] Festivo														
9	L 1] Fisso		07:11	13:12	17:21	08:00	05:45			05:45		1			D
10	M 1] Fisso		07:25	18:17		08:00	08:00	01:45		09:45		1			
11	M 1] Fisso		07:23	17:39		08:00	08:00	01:00		09:00		1			
12	G 1] Fisso					08:00									
13	V 1] Fisso		07:28	16:34		08:00	08:00			08:00		1			
14	S 3] Riposo														
15	D 2] Festivo														
16	L 1] Fisso		07:17	17:56		08:00	08:00	01:30		09:30		1			
17	M 1] Fisso		07:24	17:17		08:00	08:00	00:45		08:45		1			
18	M 1] Fisso		07:29	17:19		08:00	08:00	00:45		08:45		1			
19	G 1] Fisso		07:26	17:28		08:00	08:00	00:45		08:45		1			
20	V 1] Fisso		07:26			08:00									D
21	S 3] Riposo														
22	D 2] Festivo														
23	L 1] Fisso					08:00									
24	M 1] Fisso					08:00									
25	M 1] Fisso					08:00									
26	G 1] Fisso					08:00									
27	V 1] Fisso					08:00									
28	S 3] Riposo														
29	D 2] Festivo														
30	L 1] Fisso					08:00									
		TOTALI				+168:00	+091:00	+008:30		+099:30		12			

FUNZIONI DEL CARTELLINO

Richieste

Ti permette di consultare le richieste effettuate nel mese

Inserisci Richiesta

Per inserire velocemente una richiesta per il giorno evidenziato nel cartellino

Banca Ore

Se caricati potrai consultare i montepi Ferie e Permessi

Stampa

Potrai effettuare una stampa in PDF del tuo cartellino

The screenshot shows the SFERA CLOUD Cartellino interface. The top navigation bar includes 'Home' and 'Cartellino' links. The main header displays the employee name 'Ramazzotti Eros - BWI026' and the date '24/11/2020' with a dropdown for the month 'Mar' and the year 'NOVEMBRE 2020'. The left sidebar contains a 'Cartellino' section with a 'Mensile' tab selected, and a 'Videate Aperte' section with 'Richieste' and 'Mensile' options. The main content area shows a table with columns for 'Giornata Lavorativa', 'Assenza', 'Entrata', 'Uscita', 'Teoriche', 'Ordin.', 'Straord.', 'In Banca', 'Lavor.', 'Gius. f.', 'Ticket', 'Recup.', 'Flex', and 'Anomalie'. The table lists days from 1 to 30, with some days marked as 'Festivo' or 'Fisso'. A red circle highlights the 'Richieste' and 'Inserisci Richiesta' buttons in the top right corner.

	Giornata Lavorativa	Assenza	Entrata	Uscita	Entrata	Teoriche	Ordin.	Straord.	In Banca	Lavor.	Gius. f.	Ticket	Recup.	Flex	Anomalie
1	D 2] Festivo														
2	L 1] Fisso		07:27	17:21		08:00	08:00	00:45		08:45		1			
3	M 1] Fisso		07:35	17:53		08:00	08:00	01:15		09:15		1			
4	M 1] Fisso		07:26	12:56	17:18	08:00	05:15			05:15		1			
5	G 1] Fisso		17:20			08:00									
6	V 1] Fisso		07:30	16:33		08:00	08:00			08:00		1			
7	S 3] Riposo														
8	D 2] Festivo														
9	L 1] Fisso		07:11	13:12	17:21	08:00	05:45			05:45		1			
10	M 1] Fisso		07:25	18:17		08:00	08:00	01:45		09:45		1			
11	M 1] Fisso		07:23	17:39		08:00	08:00	01:00		09:00		1			
12	G 1] Fisso					08:00									
13	V 1] Fisso		07:28	16:34		08:00	08:00			08:00		1			
14	S 3] Riposo														
15	D 2] Festivo														
16	L 1] Fisso		07:17	17:56		08:00	08:00	01:30		09:30		1			
17	M 1] Fisso		07:24	17:17		08:00	08:00	00:45		08:45		1			
18	M 1] Fisso		07:29	17:19		08:00	08:00	00:45		08:45		1			
19	G 1] Fisso		07:26	17:28		08:00	08:00	00:45		08:45		1			
20	V 1] Fisso		07:26			08:00									
21	S 3] Riposo														
22	D 2] Festivo														
23	L 1] Fisso					08:00									
24	M 1] Fisso					08:00									
25	M 1] Fisso					08:00									
26	G 1] Fisso					08:00									
27	V 1] Fisso					08:00									
28	S 3] Riposo														
29	D 2] Festivo														
30	L 1] Fisso					08:00									
	TOTALI					+168:00	+091:00	+008:30		+099:30		12			

RICHIESTE

[illegible]

In questo pannello troverai le tue richieste con i relativi **stati**.

Usa i **filtri** in alto per cambiare le informazioni o il periodo.

Solo le richieste in giallo possono essere cancellate.

Inserisci Richiesta

Potrai effettuare richieste di
giustificativi

Richiesta

Tipologia:

Scadenza: Data:

Giustificativo

Giustificativo:

Quantità: ☐ Metà Giornata

☐ Nessun Costo Sostenuto

Note
dalle:
alle:

Consigliamo di inserire quantità **mancanti**

Potrai effettuare richieste di
inserimento timbrature

Richiesta

Tipologia:

Scadenza: Data:

Timbrature

Tipo Gestione:

Richieste Timbrature

Richieste Timbrature: Puoi inserire una nuova riga scrivendo i dati direttamente qui. Per salvarli premi il tasto .

Richieste Timbrature

Data E Ora Timbratura Virtuale	Direz. Timbr. Virtuale	Giornata	Data E Ora	Direzione	Ora	Elim.	Gestione Tipo
20/10/2020 08:00	↓ Ingresso	20/10/2020	20/10/2020 08:00	↓ Ingresso		☐	Inserimento Timbrature
20/10/2020 13:02	↑ Uscita	20/10/2020	20/10/2020 13:02	↑ Uscita		☐	Inserimento Timbrature
20/10/2020 19:49	↓ Ingresso	20/10/2020	20/10/2020 19:49	↓ Ingresso		☐	Inserimento Timbrature
					12:00	☐	
						☐	
						☐	
						☐	
						☐	
						☐	
						☐	
						☐	

Una volta confermata, verranno riordinate **cronologicamente**

LA TUA NOTE SPESA

Clicca sul tasto **stella** ed inserisci le tue voci spesa da presentare.

Una volta completato l'elenco spunta (a sinistra) le voci che vorrai riportare nella nota spese e clicca su **Crea Nuova Nota Spese** compilando i successivi campi richiesti.

Cliccando sul tasto **Le Mie Note Spesa**, potrai accedere alle note spesa con le relative voci collegate.

[illegible]

In caso di **errore** compilazione di una singola voce o importo, potrai scollegarla dalla nota spese mediante il tasto **Cancella da**, modificarla e riassociarla con il tasto **Aggiungi a Nota Spese**.

[illegible]