

Manuale operativo piattaforma Gestione presenze



Start Web - Login Autenticazione (<https://presenze.uniroma3.it>)



Utente →

Password →

Nome utente

Password

☐ Non ricordare l'accesso

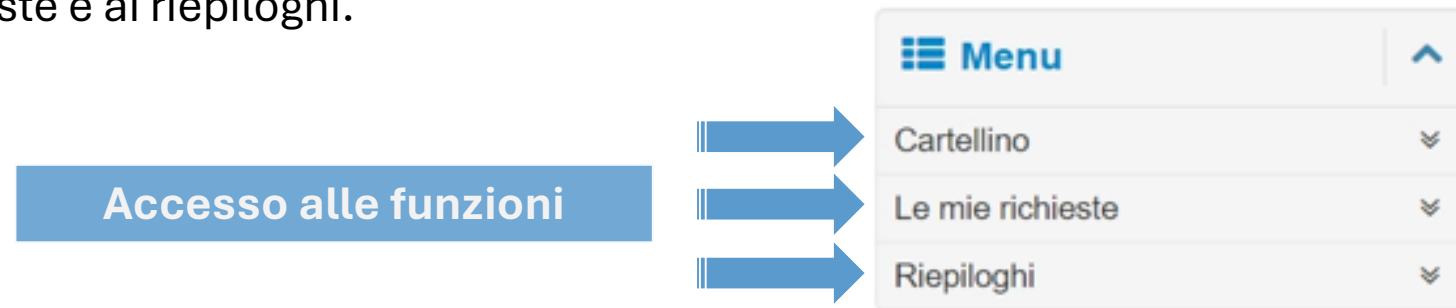
☐ Mostrare le informazioni che saranno trasferite in modo che io possa rifiutarne il rilascio secondo l'[informativa privacy](#) che, facendo click su "Accesso", dichiaro di aver letto.

Accesso

L'autenticazione al programma di rilevazione presenze è effettuata tramite le credenziali di Ateneo

Home Page – Menù e visualizzazione Widget

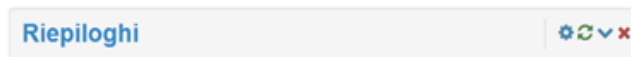
La pagina iniziale del programma si compone a sinistra di un menù a tendina in cui sono presenti i collegamenti alle funzionalità relative alla gestione delle presenze, nello specifico al cartellino, alle richieste e ai riepiloghi.



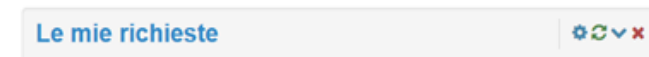
Sono inoltre presenti nella homepage i seguenti widget, utili a rappresentare graficamente lo status della giornata e a fornire collegamenti diretti con le funzioni principali del programma.



Il pannello Il mio tempo raffigura il prospetto delle ore svolte nella giornata corrente e varia in base alla timbrature rilevate



Il pannello Riepiloghi riporta i residui e i totali ripartiti per voce



Il pannello Le mie richieste contiene l'elenco delle richieste effettuate e in attesa di convalida, ripartite per tipologia

Cartellino

Accedendo dal menù a tendina, *Cartellino* → *Vista di dettaglio* si visualizza il cartellino.
Nel menù a sinistra è possibile definire i parametri temporali in cui visualizzare il cartellino
(in figura dal 3 al 9 febbraio)

Menu

Strumenti

PARAMETRI

Periodo *

3 - 9 feb 2025

FILTRI

Mostra Grafico

Mostra Riepiloghi nei totali

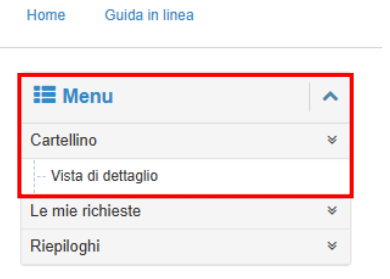
Totali

Teoriche 00.00

Svolte 00.00

Saldo 00.00

Data	Stato	Timb.Elaborate	Timb.Originali	Voci Base	Teoriche (ore medie)	Svolte	Saldo (ore medie)	Ore Esubero	Anom.	Giust.	Timbr.
lun 3 feb	DA ELAB	E08:52	E08:52				00.00	+		+	+
mar 4 feb	DA ELAB							+		+	+
mer 5 feb	DA ELAB							+		+	+
gio 6 feb	DA ELAB							+		+	+
ven 7 feb	DA ELAB							+		+	+
sab 8 feb	DA ELAB							+		+	+
dom 9 feb	DA ELAB							+		+	+



Per ogni giornata è possibile visualizzare le timbrature elaborate, le timbrature originali, le voci base, le ore teoriche, svolte e un relativo saldo giornaliero. Inoltre sono presenti le funzioni contrassegnate dal simbolo + : *Ore Esubero*, *Giustificativi* e *Timbrature*.

Su ogni riga è presente un avviso riguardante la possibile presenza di un'anomalia.

Funzionalità Cartellino

Funzione Giustificativi: permette in ogni giornata di inserire uno o più giustificativi.

[illegible]

1

Giustificativi

Periodo *

1 feb 2025



[Seleziona Date sparse](#)

Voce base *

Selezionare una voce base



Dalle

Alle

Durata

Note ⓘ

250 caratteri rimasti

Conferma

Chiudi

[illegible]

3

Giustificativi

Periodo *

3 feb 2025



[Seleziona Date sparse](#)

Voce base *

FERIE



Dalle

Alle

Durata

Note ⓘ

250 caratteri rimasti

Conferma

Chiudi

Funzionalità Cartellino

Funzione Timbrature: permette in ogni giornata di inserire manualmente una o più timbrature.

Data	Stato	Timb.Elaborate	Timb.Originali	Voci Base	Teoriche (ore medie)	Svolte	Saldo (ore medie)	Ore Esubero	Anom.	Giust.	Timbr.
sab 1 feb	ELAB GG				00.00		00.00	+		+	+
dom 2 feb	ELAB GG				00.00		00.00	+		+	+
lun 3 feb								+		+	+

1

Timbrature

Motivazione *

Selezionare una motivazione

Causale

Selezionare una causale

Data *

01/02/2025

Ora *

Verso *

Selezionare un verso di timbratura

Note ⓘ

250 caratteri rimasti

Conferma Chiudi

2

Timbrature

Motivazione *

Selezionare una motivazione

Selezionare una motivazione

BADGE SMAGNETIZZATO

BADGE SMARRITO

DIMENTICATO BADGE

LETTORE FUORI SERVIZIO

OMESSA TIMBRATURA

Causale

Selezionare una causale

Data *

07/02/2025

Ora *

08:37

Verso *

Selezionare un verso di timbratura

Note ⓘ

250 caratteri rimasti

Conferma Chiudi

3

Timbrature

Motivazione *

DIMENTICATO BADGE

Causale

Selezionare una causale

Data *

07/02/2025

Ora *

08:37

Verso *

ENTRATA

Note ⓘ

250 caratteri rimasti

Conferma Chiudi

Funzionalità Cartellino

Funzione Ore Esubero: permette di richiedere l'autorizzazione delle eventuali eccedenze orarie, necessaria all'adeguamento del saldo ore. È possibile effettuare una richiesta fino al massimo dell'eccedenza oraria svolta nella giornata (es 00.43), al netto dei primi 10 minuti per i quali non è necessaria alcuna autorizzazione. La compilazione del campo *Note* con l'indicazione della motivazione è **obbligatoria**.

Il Saldo al Mese verrà aggiornato il giorno successivo all'approvazione delle eccedenze orarie.

Menu

Strumenti

PARAMETRI

Periodo *

1 gen - 31 mar 2025

Visualizza

100

elementi

Data	Stato	Timb.Elaborate	Timb.Originali	Voci Base	Teoriche (ore medie)	Svolte	Saldo (ore medie)	Ore Esubero	Anom.	Giust.	Timbr.
gio 6 feb	ELAB GG	E08:30 U17:05	E08:30 E17:05	ORD ORDINARIO DIURNO 07.12 ORE IN ESubero 00.10 ORE IN ESubero DA AUTORIZZ. 00.43 PAU30M PAUSA PRANZO VIRT.30MIN 00.30 TICKET 01.00	07.12	08.05	00.53			+	+

1

Richiesta Autorizzazione ORE in esubero

Voce	Data inizio	Data fine	Valore
ORE IN ESubero DA AUTORIZZARE	6 feb 2025	6 feb 2025	00.43

Data *
06/02/2025

Quantità totale
Abilita

Mostra avanzate

ORE IN ESubero
00.43

Note * 250 caratteri rimasti

Conferma Chiudi

2

Richiesta Autorizzazione ORE in esubero

Voce	Data inizio	Data fine	Valore
ORE IN ESubero DA AUTORIZZARE	6 feb 2025	6 feb 2025	00.43

Data *
06/02/2025

Quantità totale
Abilita

Mostra avanzate

ORE IN ESubero
00.43

Note * 175 caratteri rimasti
Riunione operativa progetto XYZ

Conferma Chiudi

3

Richiesta Autorizzazione ORE in esubero

Voce	Data inizio	Data fine	Valore
ORE IN ESubero DA AUTORIZZARE	6 feb 2025	6 feb 2025	00.43

Data *
06/02/2025

Quantità totale
Abilita

Mostra avanzate

ORE IN ESubero
00.43

Note * 175 caratteri rimasti
Riunione operativa progetto XYZ

Conferma Chiudi

N.B. Si evidenzia che, anche nel caso di ore già autorizzate, nel cartellino verrà visualizzata la voce «ORE IN ESubero DA AUTORIZZ.» fino all'elaborazione di chiusura del mese. Alla conclusione della procedura le ore autorizzate verranno inglobate nella voce «ORE IN ESubero»

Le mie richieste

Accedendo dal menù a tendina, Le mie richieste → Vista di dettaglio si visualizzano le diverse tipologie di richieste avanzate al proprio responsabile sottoposte all'iter di convalida.

Nella sezione Assenze sono presenti:

- *Omesse Timbrature*
- *Giustificativi*



The screenshot shows the 'Le mie richieste' page. On the left is a sidebar with a 'Menu' dropdown and a 'Strumenti' section containing 'PARAMETRI' (with a date range '1 gen - 31 mar 2025') and 'FILTRI' (with a 'Mostra Tutti' button). The main content area is titled 'Assenze' and has a sub-header 'ORE in esubero'. It contains two tables: 'Omesse timbrature (0)' and 'Giustificativi (0)'. Both tables have columns for 'Sel.', 'Dipendente', 'Data', 'Ora', 'Verso', 'Motivazione', 'Causale', 'Inserito il', 'Esito', 'Stato', and 'Note Iter'. Both tables show 'Nessun dato presente nella tabella'.

Nella sezione *Ore in esubero* sono presenti le richieste di autorizzazione di ore eccedenti inserite:

The screenshot shows the 'Le mie richieste' page with the 'Ore in esubero' section selected. The sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a sub-header 'ORE in esubero' with a count of '1'. It contains a table titled 'Autorizzazioni ORE in esubero (1)'. The table has columns for 'Sel.', 'Dipendente', 'Periodo', 'Ore in esubero', 'Inserito il', 'Esito', 'Stato', and 'Note Iter'. The first row shows a checkbox, the name 'SONNINO SIMONE', the date '6 feb 2025', the text 'Quantità totale: --, ORE IN ESubero: 00.43 (00.43)', the date '7 feb 2025 15:10', the status 'Inviato', and the state 'Aperto'.

Le mie richieste

Strumenti

PARAMETRI

Periodo *

1 gen - 31 mar 2025

FILTRI

Filtra per esito

Mostra Tutti ▾

Filtra per stato

3 selezionati ▾

COMANDI

Seleziona ▾

Modifica

Cancella

Annulla

PRESENZE

Inserisci timbratura

Inserisci giustificativo

Inserisci ORE in esubero

RICHIESTE HR

Autorizzazioni ORE in esubero (1)

Sel.	Dipendente	Periodo	Ore in esubero	Inserito il	Esito
☒	...	...	...	...	Inviato

Selezionando la richiesta si visualizzano i dettagli della stessa.

Dal menù di sinistra invece è possibile, prima che vengano convalidate dal responsabile, intervenire sulle richieste selezionate attraverso le funzioni:

- *Modifica richiesta*: permette di modificare le richieste selezionate;
- *Cancella*: permette di cancellare le richieste selezionate, che non saranno più visualizzabili;
- *Annulla*: permette di annullare le richieste selezionate, che rimangono visualizzabili.

Riepiloghi

In *Riepiloghi* sono presenti due sezioni:

- **Residui:** permette di visualizzare i residui ancora disponibili in relazione ai principali istituti (ferie, festività sopprese, ecc.)

Voce	Unità Misura	Res.AA Prec	Maturato	Da Maturare	Fruito	Fruito Elaborato	Fruito Pianificato	Movim. Manuali	Residuo	Residuo 2025	Residuo 202
FERIE	giorni										
FESTIVITA SOPPRESSE	giorni										

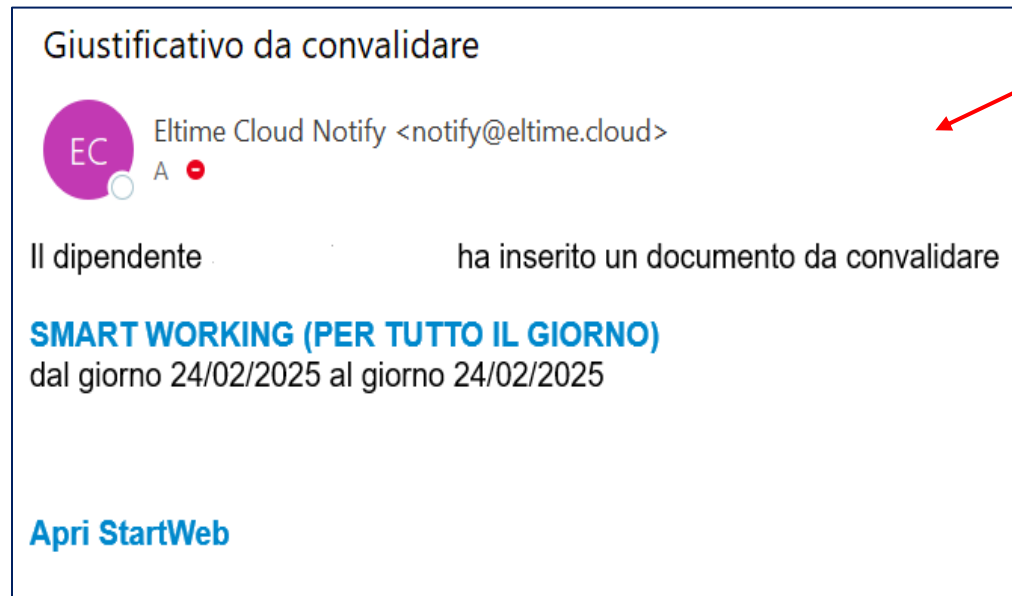
- **Voci:** permette di visualizzare alcuni parametri relativi alle elaborazioni svolte dal programma (saldo al mese, buoni pasto maturati nei mesi elaborati, ecc.)

Voce	Unità Misura	Res.AA Prec	Maturato	Da Maturare	Fruito	Fruito Elaborato	Fruito Pianificato	Movim. Manuali	Residuo	Residuo 2025	Residuo 202
SALDO AL MESE											

Notifiche e-mail

Come nella precedente versione del programma di rilevazione presenze, tutte le operazioni di richiesta, di convalida, di correzione o di non approvazione sono accompagnate da una e-mail di notifica inviata dall'indirizzo generico *Eltime Cloud Notify* notify@eltime.cloud.

Esempio di notifica ricevuta dal validatore in seguito all'inserimento di una richiesta



Esempio di notifica ricevuta dal dipendente in seguito alla validazione di una richiesta

