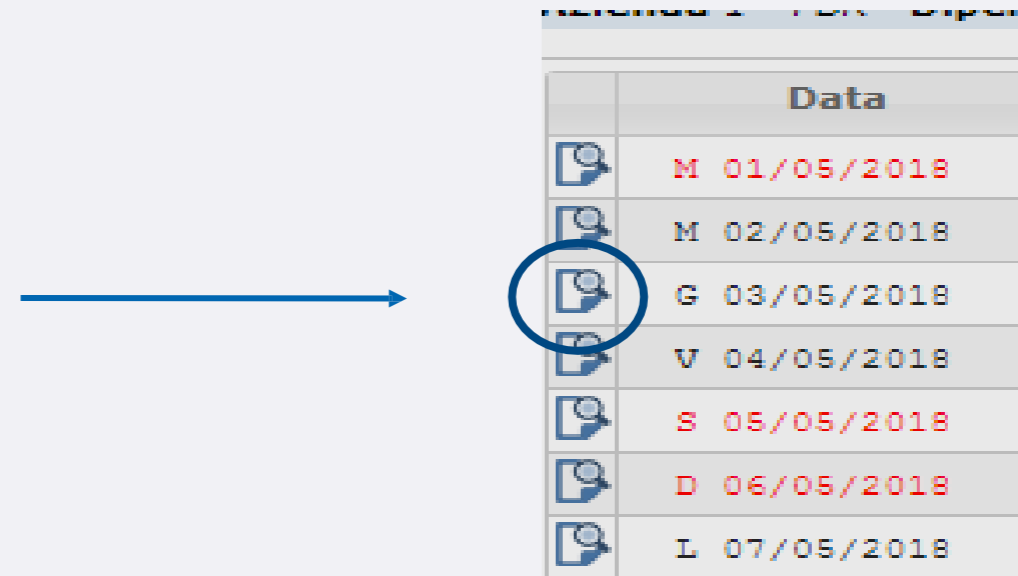


Entering time-off codes "Day" mode

1. Click the lens to the left of the day on the timesheet



2. a window will open
3. place the pointer on **evento**
4. select the event of interest

Azienda 1 - FBK Dipendente 17715 - Graci Giuseppe

Stato giornata: **Giornata anomala**

Orario Effettivo: RIC FBK 7.36 GG - RIC FBK 7.36 GG

Fasce orarie: 08:00 - 15:36

Tipo orario: Libero Ore teoriche: 07:36 Ore per assenza: 07:36

Timbrature						Richieste						Riepilogo Giornata				
Ora	E / U	Tipi	Term.	Richiesta	Ora ric.	E/U ric.	Tipi	Descrizione	Dal	Alli	Qta	Fruizii	Sti	Autorizzati	Causale	Qta

Anomalie				Totali Giornata	
Anomalia giornata	Dalle	Alle		Causale	Qta
OREM-Ore mancanti	00:00	00:00		(cart)Gruppo Ore Ordinarie	00:00
				(cart)Gruppo Ore d'Assenza	07:36
				(cart)Gruppo Ore Giustificate	00:00
				(cart)Gruppo ore -	00:00
				(cart)Gruppo ore +	00:00
				Gruppo Ore Straordinarie	00:00

Missing clock-in/out

How to enter them

Using the «giornata» mode

The screenshot shows a software interface for managing employee clock-in/out. At the top, it displays 'Azienda 1 - FBK Dipendente 10000 - Giovanni Rossi'. Below this, there's a section for 'MAGGIO' with the date '15 Martedì' and 'Stato giornata' set to 'Giornata da calcolare'. The 'Orario Programmato' is 'NR FBK 7.36 L-G - NO RIC FBK 7.36 L-G'. The main part of the interface is a table titled 'Timbrature' with columns: 'Ora', 'E / U', 'Tipo', 'Term.', 'Richiesta', 'Ora ric.', and 'E/U ric.'. A blue arrow points from the 'Richiesta' dropdown in the table to a larger view of the dropdown menu, which shows 'INS-Inserimento' selected.

1. enter the date window by clicking on the magnifying glass
2. place the pointer over the *Timbrature* box
3. Place the pointer below it - a row will open
4. Place the pointer over *richiesta*
5. Select *Inserimento*
6. Indicate the time and *E entrata* (clock-in) or *U uscita* (clock-out) under *verso*