

CAME – Guida tutorial: Dashboard Dipendente

Inserimento ore, richieste (ferie/permessi), richiesta prodotti, archivio personale ed export.

Suggerimento

Per tornare alla schermata principale usa

← Home oppure clicca/tocca CAME in alto.

Dove trovo lo storico?

Dopo ogni invio, tutto finisce in Archivio (sezioni: Ore / Richieste / Prodotti).

Indice

1. [Accesso e profilo](#)
2. [Home \(Dashboard\)](#)
3. [Ore – Registrazione ore](#)
4. [Richieste – Ferie / Permessi](#)
5. [Prodotti – Richieste prodotti](#)
6. [Archivio personale](#)
7. [Logout](#)
8. [FAQ veloce](#)

1) Accesso e profilo

1. Apri login.html .
2. Inserisci **email** e **password** e fai login.
3. Se è la prima volta può comparire Nome e cognome (una volta sola) :
 - Scrivi nome e cognome (es. *Mario Rossi*)
 - Premi Salva

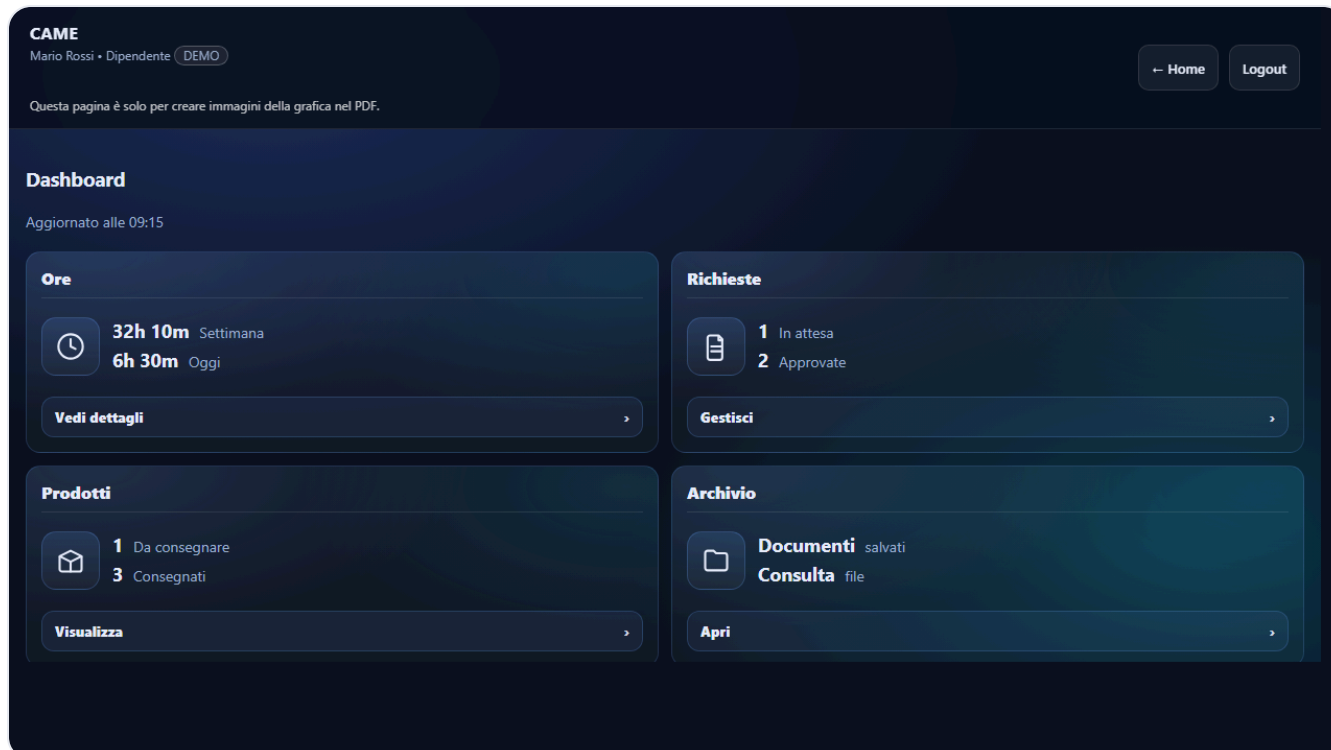
In alto vedrai: Nome • Dipendente .

2) Home (Dashboard)

La Home contiene 4 riquadri:

- **Ore:** riepilogo [Settimana](#) e [Oggi](#)
- **Richieste:** [In attesa](#) e [Approvate](#) (nel mese)
- **Prodotti:** ordini [Da consegnare](#) e [Consegnati](#) (nel mese)
- **Archivio:** consultazione storico e gestione

Toccando un riquadro vai direttamente alla sezione.



Schermata Home: riepilogo ore, richieste, prodotti e accesso rapido all'Archivio.

3) Ore – Registrazione ore

A) Compilazione (anche più righe nello stesso giorno)

1. Seleziona la **Data**.
2. Compila almeno una riga con:
 - **Ora inizio** e **Ora fine**
 - **Luogo** e **Attività** (puoi selezionare o scrivere liberamente)
3. **Pausa (opzionale):**
 - Se la inserisci, devi compilare **sia** inizio che fine pausa
 - La pausa deve essere **dentro** l'orario di lavoro
4. Se nello stesso giorno hai lavorato in più posti/attività:
 - premi **+ Aggiungi riga**
 - compila le righe extra
5. Premi **Invia** una sola volta.

B) Pulsanti utili

- **+ Aggiungi riga** : aggiunge una riga per lo stesso giorno.
- **Reset righe** : azzera tutto e ricrea una riga vuota.

Errori comuni

- **Ora fine dopo ora inizio**: controlla gli orari.
- **Pausa**: compila entrambe (inizio e fine) oppure svuotale.
- **Riga “mezza compilata”**: completa tutti i campi oppure rimuovi la riga.

CAME
Mario Rossi • Dipendente DEMOHomeLogout

Questa pagina è solo per creare immagini della grafica nel PDF.

Registrazione ore

Data

08/01/2026

Puoi inserire **più luoghi** nello stesso giorno: aggiungi più righe e premi **Invia** una sola volta.

Riga 1Rimuovi

Ora inizio

08:30

Ora fine

12:30

Inizio pausa (opzionale)

--:--

Fine pausa (opzionale)

--:--

Luogo

B&B Nicolas

Attività

Pulizia

Riga 2Rimuovi

Registrazione ore: puoi aggiungere più righe nello stesso giorno e inviare una sola volta.

4) Richieste – Ferie / Permessi

A) Tipi richiesta

- **Ferie (da / a):** inserisci e
- **Permesso giornaliero (data):** inserisci
- **Permesso entrata anticipata (data + ora):** inserisci e
- **Permesso entrata posticipata (data + ora):** inserisci e

Le **Note** sono opzionali.

B) Invio

1. Seleziona il tipo
2. Compila date/ora richieste
3. Premi

Dopo l'invio trovi tutto in .

C) Modifica / Annulla richiesta (solo “Inviata / in attesa”)

- Vai in
- Sezione **Richieste in attesa:**
 - : correggi data/ora/note
 - : elimina la richiesta (con conferma)

Nota

Le richieste o restano nello storico e non si modificano.

CAME
Mario Rossi • Dipendente DEMOHomeLogout

Questa pagina è solo per creare immagini della grafica nel PDF.

Richieste

Tipo richiesta

Ferie (da / a)

Da (data inizio)

20/01/2026

A (data fine)

22/01/2026

Note (opzionale)

Visita medica / impegno personale

Invia richiesta

Esempio: Richiesta inviata

Dopo l'invio, trovi tutto in **Archivio** (sezione Richieste).

Richieste: scegli il tipo (ferie/permessi), compila data/ora e invia. Poi trovi tutto in Archivio.

5) Prodotti – Richieste prodotti

A) Compilazione

1. Seleziona **Data**
2. Inserisci **Luogo**
3. Metti la **quantità** sui prodotti (0 = non richiesto)
4. Se usi **Altro** : scrivi anche il nome del prodotto
5. Premi **Invia richiesta**

B) Strumenti veloci

- **Cerca prodotto** : filtra la lista (es. "carta", "sacchi").
- **Azzera quantità** : riporta tutto a 0.
- **Metti 1 ai visibili** : mette 1 ai prodotti filtrati.

Dopo l'invio trovi tutto in **Archivio → Prodotti** .

C) Annulla ordine (solo se non consegnato)

In **Archivio → Prodotti** , apri l'ordine:

- Se è **Non consegnato**, puoi usare **Annulla ordine** (annulla tutti i prodotti di quel luogo + data).

CAME
Mario Rossi • Dipendente DEMO

[← Home](#) [Logout](#)

Questa pagina è solo per creare immagini della grafica nel PDF.

Richieste prodotti

Data

08/01/2026

Luogo

B&B Nicolas

Prodotti (metti la quantità)

carta

Carta igienica

6

Sacchi grigi

2

Altro

Spugne

4

Azzera quantità

Metti 1 ai visibili

Invia richiesta

Prodotti: inserisci luogo e quantità (0 = non richiesto). Usa "Cerca prodotto", "Azzera quantità" e "Metti 1 ai visibili".

6) Archivio personale


A) Sezioni

In alto trovi 3 schede: **Ore** **Richieste** **Prodotti** .

B) Filtri mese + ricerca

- **Mese:** scegli il mese da consultare.
- **Totale mese** e **Totale oggi:** riepiloghi rapidi.
- **Questo mese** / **Mese scorso** : scorciatoie.
- **Cerca in archivio...:** cerca per luogo, attività, note, ecc.

Su smartphone

Il blocco **Filtri** può essere “a scomparsa”. Nelle sezioni Richieste/Prodotti puoi usare  **Cambia mese** per tornare ai filtri.

C) Archivio Ore: apri/chiudi e modifica

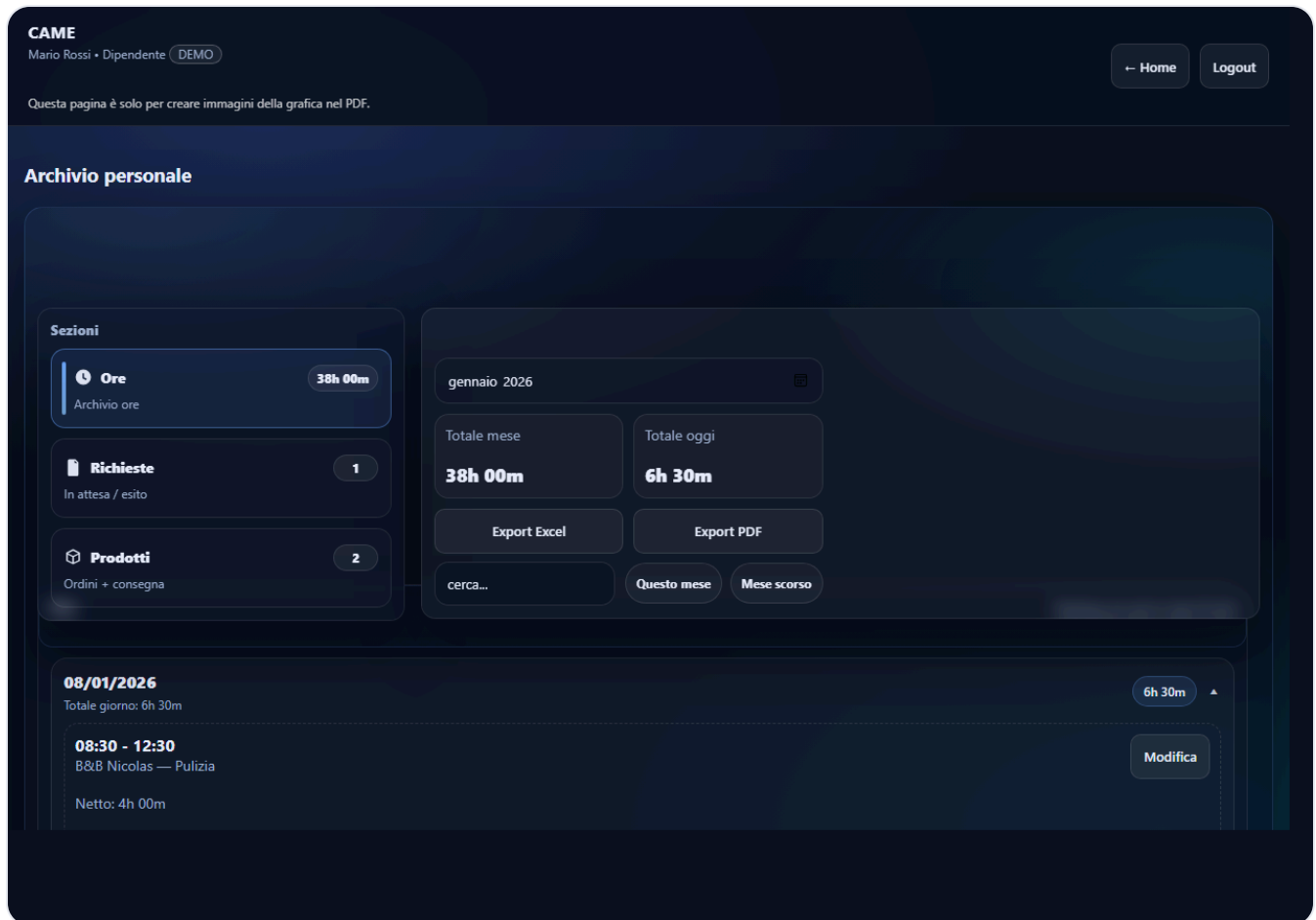
- Ogni giorno è “apribile”: tocchi il giorno per vedere le righe.
- Su ogni riga puoi usare **Modifica** per cambiare orari/pausa/luogo/attività.

D) Export (Ore)

- **Export Excel** : scarica **.xlsx** con dettaglio + riepilogo.
- **Export PDF** : scarica un PDF con dettaglio + riepilogo giornaliero.

Se l'export non parte

- Serve connessione Internet (le librerie di export vengono caricate online).
- Su smartphone è meglio aprire l'app da un indirizzo **http** (non da “file”).



Archivio: scegli la sezione (Ore/Richieste/Prodotti), filtra per mese, cerca e usa Export Excel/PDF.

7) Logout

Premi [Logout](#) (in alto a destra).

FAQ veloce

“Sessione scaduta. Rifai login.”

Rientra da [login.html](#).

Non vedo suggerimenti Luogo/Attività su telefono

Puoi scrivere liberamente: i suggerimenti compaiono come elenco quando tocchi il campo.

Ho lasciato una riga vuota in Ore

Se la riga è completamente vuota viene ignorata; se è “mezza compilata”, il sistema chiede di completarla o rimuoverla.

Documento: **Guida Dashboard Dipendente** • Progetto: CAME