



Nuove funzionalità Timereport

Manuale utente

1 Agosto 2015



Nuove funzionalità

Utilizzatori	Funzionalità
Tutti gli utilizzatori	<ul style="list-style-type: none">• Caricamento giustificativi (modifica schermata caricamento spese)• Report dei giustificativi caricati• Chiusura Timereport

NB. Per **Giustificativi** si intendono sia le fatture che le ricevute fiscali e gli scontrini



CARICAMENTO GIUSTIFICATIVI (1/3)

Home Inserisci Dati Report Utilità Progetti Amministrazione Logout

Si accede alla schermata Inserimento Spese dal menu principale > Inserisci Dati > Spese

Completare la scheda con i dati necessari:

- Il Progetto
- Il Tipo Spesa
- L'importo o il numero di KM
- Eventuali flag (storno, fattura, CC aziendale)
- Eventuali commenti

Campo "Competenza" solo ad uso amministrativo

Inserimento Spese

Data 14/08/2015 Ettari Serena

Progetto ZZ90101 Administration

Tipo Z00001 ALTRO - Specificare

Valore / km ☐ Storno

☐ Fattura ☐ CC aziendale

Nota

Competenza

annulla

Giustificativi

salva

NB. Per **Giustificativi** si intendono sia le fatture che le ricevute fiscali e gli scontrini

Aggiunto il pulsante **"Giustificativi"**.

Cliccandolo, comparirà in alto a sinistra un box per il caricamento dei giustificativi

Giustificativi

Carica file



CARICAMENTO GIUSTIFICATIVI (2/3)

Home Inserisci Dati Report Utilità Progetti Amministrazione Logout

Inserimento Spese

Data 14/08/2015 Ettari Serena

Giustificativi

Carica file

Caricamento file

« GIUSTIFICATIVI... » TR 06 2015 Cerca in TR 06 2015

Organizza Nuova cartella

Dropbox
Risorse recenti
SkyDrive
OneDrive
Gruppo home
Questo PC
Desktop
Documenti
Download
Immagini

image.jpg image2.jpg image3.jpg image4.jpg image5.jpg

Nome file: image5.jpg Tutti i file (*.*)

Apri Annulla

Aeonvis Spa 2015 cutotti: 31/07/2015 Utente: Ettari Serena

Per inserire il giustificativo, cliccare su **“Carica file”**, selezionare il file desiderato e cliccare su **“Apri”**

Sarà possibile visualizzare, scaricare e cancellare il giustificativo caricato sia prima di salvare la spesa che dopo (in modalità modifica)

Giustificativi

  

Carica file



CARICAMENTO GIUSTIFICATIVI (3/3)

Informazioni aggiuntive

- ❑ Tutte le spese del mese con giustificativi devono essere caricate **con la stessa modalità** (online o cartacea)

Gli utenti che decidono di utilizzare il caricamento online:

- potranno evitare di consegnare le fotocopie
- consegneranno **comunque gli originali** seguendo le linee guida e tempistiche finora utilizzate.

- ❑ Formati permessi per il caricamento: jpg, jpeg, png, tiff e pdf
- ❑ È possibile caricare i giustificativi anche da mobile



REPORT GIUSTIFICATIVI CARICATI

Dati Report Utilità Progetti Amministrazione Logout

Report Ore e Spese
Report giustificativi

Cliccando sul menu principale > Report > Report giustificativi comparirà la schermata per la scelta del mese di riferimento

<< 2015 >>

gennaio
febbraio
marzo
aprile
maggio
giugno
luglio
agosto
settembre
ottobre
novembre
dicembre

annulla

La schermata successiva riporta l'elenco delle spese caricate a cui sono stati allegati dei giustificativi; tutti i relativi file caricati (jpg, pdf, ecc) sono visualizzati in fondo alla pagina.

Cliccando su "Link", il file relativo viene evidenziato in giallo.

Rapporto spese: giugno 2015

Expenses_Id	PersonName	Date	ExpenseCode	Name	ProjectCode	ProjectName	CC	ST	FT	Importo	Comment	Ricevute
166964	Ettari Serena	11/06/2015	Z00001	ALTRO - Specificare	ZZ90101	Administration				17,5	400 bicchieri caffè, 400 palette, bustine zucchero	
167478	Ettari Serena	23/06/2015	Z00003	ALTRO_Spese Postali	ZZ90101	Administration				16	arca da bollo per ritiro attestato marchio yongle in ca	link
167477	Ettari Serena	24/06/2015	PPR01	Pedaggio/Parcheggio	ZZ90101	Administration				5	archeggio via camperio per ritiro attestato marchi Yong	link
167538	Ettari Serena	24/06/2015	Z00003	ALTRO_Spese Postali	ZZ90101	Administration				2,15	Posta prioritaria	link
167539	Ettari Serena	24/06/2015	Z00001	ALTRO - Specificare	ZZ90101	Administration				14,12	Zucchero, palette e bicchierini caffè	link
167540	Ettari Serena	24/06/2015	Z00003	ALTRO_Spese Postali	ZZ90101	Administration				6,75	Raccomandata per FCA Group Purchasing	link
167563	Ettari Serena	30/06/2015	Z00001	ALTRO - Specificare	ZZ90101	Administration				-83,66	GC VERSO SPESE POSTALI	
167564	Ettari Serena	30/06/2015	Z00003	ALTRO_Spese Postali	ZZ90101	Administration				83,66	GC DA ALTRO	
167577	Ettari Serena	30/06/2015	Z00001	ALTRO - Specificare	ZZ90101	Administration				-17,99	GC VERSO ACQUISTI UFFICIO	
167580	Ettari Serena	30/06/2015	Z00005	ALTRO_acquisti ufficio	ZZ90101	Administration				17,99	GC DA ALTRO	

Giustificativi





CHIUSURA TIMEREPORT

Home Inscrisci Dati Report Utilità Progetti Amministrazione Logout

2011 2012 2013 2014 [2015]
Jan Feb Mar Apr May Jun [Jul] Aug Sep Oct Nov Dec

mese corrente

Chiudi Timereport

Ore Spese Buoni

È stato aggiunto il pulsante **“Chiudi Timereport”** da cliccare una volta che il tr è completo.

Check chiusura Time Report

Ore caricate: 4 su 168 2%

Ticket: alcuni ticket assenti [\[dettagli\]](#)

Check Spese

[indietro](#) [Stampa giustificativi](#) [Chiudi TR](#)

La schermata successiva riporta eventuali messaggi non bloccanti che potranno essere visualizzati in dettaglio cliccando il pulsante **“Dettagli”** e sistemati cliccando il pulsante **“Indietro”**.

NB. Una volta cliccato il pulsante **“Chiudi TR”** il TR risulterà chiuso e non sarà più possibile modificarlo.

Ogni modifica dovrà essere comunicata all'amministrazione che provvederà all'aggiornamento.

Il TR chiuso è indicato dal pulsante grigio **“Timereport Chiuso”**

Data	Descrizione
10/07/2015	Ticket o rimborso assente

[indietro](#)

Timereport Chiuso