



**Richieste Indennità Trasferte
Manuale operativo Copernico
Per collaboratori e manager**

Indice

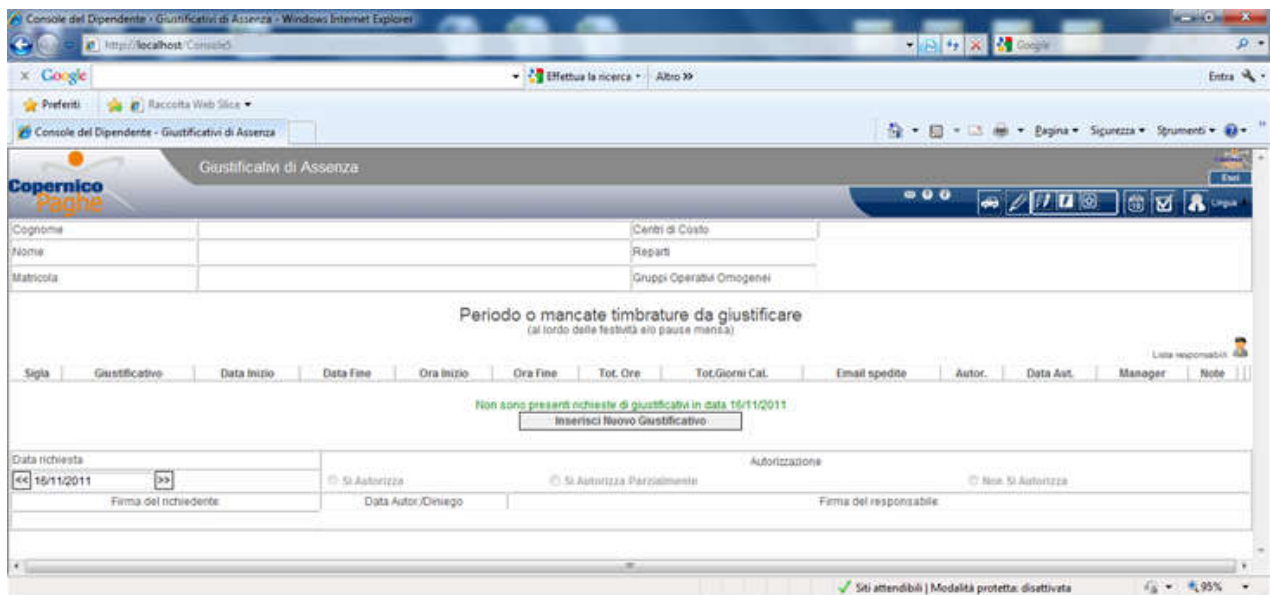
INDENNITÀ.....	3
✓ STEP 1 – ACCESSO ALLA CONSOLE E ALLA NUOVA FUNZIONALITÀ	3
✓ STEP 2 – RICHIESTA GIUSTIFICATIVI TRASFERTA.....	4
✓ STEP 3 – RICHIESTA INDENNITÀ TRASFERTA	5
✓ STEP 4 – RICHIESTA ALTRE INDENNITÀ E ORE VIAGGIO	10
✓ STEP 5 – AUTORIZZAZIONE DEL MANAGER	12

Indennità

✓ Step 1 – Accesso alla console e alla nuova funzionalità

Identificarsi con USER e PASSWORD sul portale della Console del Dipendente.

Nella home page sono disponibili i pulsanti per le differenti richieste che possono essere effettuate.



✓ Step 2 – Richiesta giustificativi Trasferta

Il primo step è quello di inserire una richiesta di giustificativo TRASFERTA ITALIA o TRASFERTA ESTERO.

Per farlo, cliccare su "Inserisci Nuovo Giustificativo". Si aprirà la seguente maschera per l'inserimento:

Periodo o mancate timbrature da giustificare

Ferie 206,23 Ore Permessi 236,69 Ore

settembre ottobre

La data limite per l'inserimento delle proprie assenze/presenze è il giorno 01/10/2018 02/11/2018

La data limite per l'autorizzazione delle assenze e degli straordinari dei propri collaboratori è il giorno 02/10/2018 05/11/2018

Inserimento nuovo giustificativo

Eccezione Lavorativa: -- Seleziona Eccezione --

Dal << >> Ore 00 00 Ore (Dalle/Alle) v

Al << >> Ore 00 00

Eventuale motivazione richiesta

Salva Annulla

Immettere l'eccezione lavorativa, il periodo e al termine cliccare su Salva. La richiesta sarà visibile come nel seguente esempio.

Periodo o mancate timbrature da giustificare

Lista responsabili 

Ferie 206,23 Ore Permessi 236,69 Ore

ottobre novembre

La data limite per l'inserimento delle proprie assenze/presenze è il giorno 02/11/2018 03/12/2018

La data limite per l'autorizzazione delle assenze e degli straordinari dei propri collaboratori è il giorno 05/11/2018 04/12/2018

Sigla	Giustificativo	Data Inizio	Data Fine	Ora Inizio	Ora Fine	Tot. Ore	Tot.Giorni Cal.	Email spedite	Autor.	Data Aut.	Manager	Note	
TIA	TRASFERTA ITALIA	13/11/2018	13/11/2018	0.00	0.00	0,00	1,00		ASSENTE				✘


Inserisci Nuovo Giustificativo

Successivamente, spostarsi nella pagina di inserimento delle indennità.

Attenzione: ricordiamo che il giustificativo TRASFERTA ITALIA/TRASFERTA ESTERO deve essere utilizzato per missioni pari o superiori alle 12 ore, per le quali spetta come da policy aziendale il pagamento della relativa indennità.

Nel caso in cui la missione avesse una durata inferiore, a cartellino dovrà essere inserita la causale di SERVIZIO/SERVIZIO ESTERNO e non potrà essere richiesto il pagamento di alcuna indennità

✓ Step 3 – Richiesta Indennità Trasferta

Cliccare sul bottone . Si aprirà la seguente schermata:



Elenco Richieste Indennità

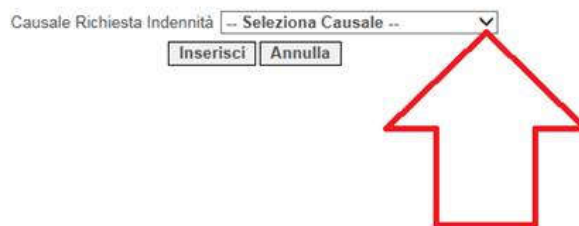
Da Data: 01/12/2018 A Data: 01/01/2019

Data	Evento	Quantità	Note Dipendente	Data Richiesta	Manager	Autorizzazione
Non sono presenti Richieste di Indennità						

Inserisci Nuova Richiesta Indennità

Cliccare sul bottone “Inserisci Nuova Richiesta Indennità”. Si aprirà la schermata sotto riportata. Cliccare sulla freccia a destra per aprire il menu a tendina:

Apparirà un menu a tendina contenente le seguenti scelte:



Causale Richiesta Indennità -- Seleziona Causale --

Inserisci Annulla

Nuova Richiesta Indennità



Gruppo Causale Richiesta Indennità -- Seleziona Gruppo Causale --

Inserisci

- Trasferta aggiuntiva Misto Estero
- Trasferta aggiuntiva Misto Italia
- Trasferta Estero non EU
- Trasferta Italia e Paesi EU
- Trasferta Misto Estero
- Trasferta Misto Italia

nsabili 

A seconda della casistica, sarà visualizzato un ulteriore menu a tendina contenente:

- una singola voce che, una volta selezionata, mostrerà direttamente la maschera per l'inserimento a calendario:

Nuova Richiesta Indennità

Gruppo Causale Richiesta Indennità: ▼
Causale Richiesta Indennità: ▼

01/11/2018
30/11/2018

Data		Nota
gio 01/11	<input type="checkbox"/>	
ven 02/11	<input type="checkbox"/>	
sab 03/11	<input type="checkbox"/>	
dom 04/11	<input type="checkbox"/>	
lun 05/11	<input type="checkbox"/>	
mar 06/11	<input type="checkbox"/>	
mer 07/11	<input type="checkbox"/>	
gio 08/11	<input type="checkbox"/>	
ven 09/11	<input type="checkbox"/>	
sab 10/11	<input type="checkbox"/>	
dom 11/11	<input type="checkbox"/>	
lun 12/11	<input type="checkbox"/>	
mar 13/11	<input type="checkbox"/>	
mer 14/11	<input type="checkbox"/>	
gio 15/11	<input type="checkbox"/>	
ven 16/11	<input type="checkbox"/>	
sab 17/11	<input type="checkbox"/>	
dom 18/11	<input type="checkbox"/>	
lun 19/11	<input type="checkbox"/>	
mar 20/11	<input type="checkbox"/>	
mer 21/11	<input type="checkbox"/>	
gio 22/11	<input type="checkbox"/>	
ven 23/11	<input type="checkbox"/>	
sab 24/11	<input type="checkbox"/>	
dom 25/11	<input type="checkbox"/>	
lun 26/11	<input type="checkbox"/>	
mar 27/11	<input type="checkbox"/>	
mer 28/11	<input type="checkbox"/>	
gio 29/11	<input type="checkbox"/>	
ven 30/11	<input type="checkbox"/>	

- oppure l'elenco dei Paesi, tra cui selezionare quello in cui è stata effettuata la trasferta:

Copernico Paghe		Copernico Paghe - ESS		Esit	
Cognome		Centri di Costo	I9621100 - REPAIR CENTRE		
Nome		Reparti			
		Gruppi Operativi Omogenei			

Nuova Richiesta Indennità

Causale Richiesta Indennità Lista Responsabili

Inserisci

- ALGERIA - 1032
- BELGIO - 1017
- REPUBBLICA CECA - 1027
- CROATIA - 1034
- GERMANIA - 1029
- FRANCIA Parigi - 1011
- FRANCIA Altri Centri - 1012
- GERMANIA - 1029
- INDIA - 1040
- MAROCCO - 1025
- POLONIA - 1035
- PORTOGALLO - 1037
- RUSSIA Mosca S. Pietroburgo - 1013
- RUSSIA Mosca Altri Centri - 1014
- SPAGNA - 1030
- SVIZZERA - 1016
- TURCHIA - 1022
- UK - 1031
- BRASILE - 1042
- CANADA - 1043
- FINLANDIA - 1044
- SINGAPORE - 1045
- SUD AFRICA - 1046
- USA - 1047
- VENEZUELA - 1048

Al fine di agevolare la scelta del Paese, è stato introdotto un metodo di ricerca veloce: sarà sufficiente iniziare a iscrivere il nome del Paese, per es. PORTOGALLO, ed il cursore si sposterà automaticamente fino a raggiungere il Paese desiderato.

Nuova Richiesta Indennità

Gruppo Causale Richiesta Indennità Trasferta Misto Estero

Causale Richiesta Indennità

Inserisci

- Seleziona Causale -
- ALGERIA - 1032
- BELGIO - 1017
- BRASILE - 1042
- CANADA - 1043
- CHILE - 1033
- REPUBBLICA CECA - 1027
- CINA - 1028
- FINLANDIA - 1044
- FRANCIA Altri Centri - 1012
- FRANCIA Parigi - 1011
- GERMANIA - 1029
- INDIA - 1040
- MAROCCO - 1025
- POLONIA - 1035
- PORTOGALLO - 1037**
- RUSSIA Mosca Altri Centri - 1014
- RUSSIA Mosca S. Pietroburgo - 1013
- SINGAPORE - 1045
- SPAGNA - 1030
- SUD AFRICA - 1046
- SVIZZERA - 1016
- TURCHIA - 1022
- UK - 1031
- USA - 1047
- VENEZUELA - 1048

A seguito della scelta del Paese, sarà proposta la schermata sotto riportata, recante:

- un menu che consente di selezionare il mese per il quale si vuole effettuare l’inserimento (di default, è il mese corrente).
- un form d’inserimento composto da tre colonne.

Per inserire un’indennità occorre flaggare il quadratino in corrispondenza del/i giorno/i per cui si vuole effettuare il caricamento, compilando la quantità ed obbligatoriamente il campo note indicando il luogo della trasferta, l’ora di inizio e l’ora di fine.

Per la quantità, ci sono solo due possibili valori da inserire:

- 0.5 nel caso di trattamento misto con consumazione di un unico pasto;
- 1 nel caso di trattamento misto con consumazione di entrambi i pasti;
- 1 nel caso di trasferta con rimborso a piè di lista.

Nuova Richiesta Indennità

Gruppo Causale Richiesta Indennità ▼

Causale Richiesta Indennità ▼

< >

Data			Note
gio 01/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ven 02/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
sab 03/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
dom 04/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
lun 05/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
mar 06/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
mer 07/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
gio 08/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ven 09/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
sab 10/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
dom 11/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
lun 12/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
mar 13/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
mer 14/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
gio 15/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ven 16/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	


Al termine sarà necessario premere il bottone “Inserisci” per memorizzare l’operazione o “Annulla” per invalidarla.

Il programma permetterà di flaggare il/i quadratino/i SOLO in corrispondenza del/i giorno/i in cui è stato precedentemente inserito il giustificativo di TRASFERTA ITALIA/TRASFERTA ESTERO.

Le indennità inserite verranno quindi nuovamente visualizzate nella pagina iniziale.

Si ricorda che l'utilizzo del trattamento misto segue le regole esposte nella policy relativa alle trasferte

✓ Step 4 – Richiesta Altre Indennità e Ore Viaggio

Cliccare sul bottone . Si aprirà la seguente schermata:

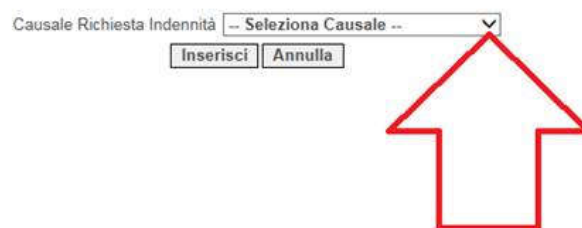


Elenco Richieste Indennità

Da Data: 01/12/2018 A Data: 01/01/2019

Data	Evento	Quantità	Note Dipendente	Data Richiesta	Manager	Autorizzazione
Non sono presenti Richieste di Indennità						

Inserisci Nuova Richiesta Indennità



Causale Richiesta Indennità -- Seleziona Causale --

Inserisci **Annulla**

Cliccare sul bottone “Inserisci Nuova Richiesta Indennità”. Si aprirà la schermata sotto riportata. Cliccare sulla freccia a destra per aprire il menu a tendina:

Apparirà un menu a tendina contenente le seguenti scelte:



Nuova Richiesta Indennità

Gruppo Causale Richiesta Indennità -- Seleziona Gruppo Causale --

Inserisci Altre indennità
Ore viaggio

Cliccando su una delle opzioni, sarà visualizzato un ulteriore menu a tendina, contenente le diverse indennità, in funzione del proprio sito di appartenenza. Di seguito un esempio.

Nuova Richiesta Indennità

Gruppo Causale Richiesta Indennità **Altre indennità ALASI** ▼

Causale Richiesta Indennità **– Selezione Causale –**

Inserisci

- INDENNITA' DI CHIAMATA - 2001
- REPERIBILITA' FESTIVA - 2002
- REPERIBILITA' GIORNI FERIALI - 2003
- REPERIBILITA' SABATO - 2004
- REPERIBILITA' SETTIMANALE - 2005
- REP. SETTIMANALE FESTIVO GG LIBERO - 2006
- REPERIBILITA' SETTIMANALE CON FESTIVO - 2007

Una volta selezionata, verrà mostrata direttamente la maschera per l'inserimento a calendario:

01/11/2010
30/11/2010

Data	Note
gio 01/11	
ven 02/11	
sab 03/11	
dom 04/11	
lun 05/11	
mar 06/11	
mer 07/11	
gio 08/11	
ven 09/11	
sab 10/11	
dom 11/11	
lun 12/11	
mar 13/11	
mer 14/11	
gio 15/11	
ven 16/11	
sab 17/11	
dom 18/11	
lun 19/11	
mar 20/11	
mer 21/11	
gio 22/11	
ven 23/11	
sab 24/11	
dom 25/11	
lun 26/11	
mar 27/11	
mer 28/11	
gio 29/11	
ven 30/11	

Inserisci **Annulla**

A questo punto, sarà necessario flaggare il giorno interessato, compilare quantità 1 e salvare utilizzando il pulsante INSERISCI.

