

Rilevazione Presenze

Cambiare o assegnare la sede di un operatore

Per assegnare una sede di lavoro ad un operatore seguire i passaggi:

1. dal menù in alto **Personale > Operatori**
2. cliccare sul pulsante cerca dalla [barra di navigazione](#)
3. cercare e selezionare la persona di nostro interesse
4. cliccare nello spazio codice sede, evidenziato in figura



5. premere il pulsante Zoom dalla barra di navigazione e selezionare la sede dalla lista di anagrafiche presentata
6. FINE!

ATTENZIONE! Se si conosce il numero di codice, è possibile inserirlo a mano direttamente. ***Assicurarsi di premere INVIO sulla tastiera prima di salvare.***

ATTENZIONE! Se la sede non dovesse comparire tra le schede anagrafiche proposte dalla funzione Zoom, è necessario inserire la scheda anagrafica d'interesse. Vedi [Come creare una nuova anagrafica](#)

ID univoco: #1046

Autore: : Logica Tecnologie Informatiche

Ultimo aggiornamento: 2016-11-09 14:45