

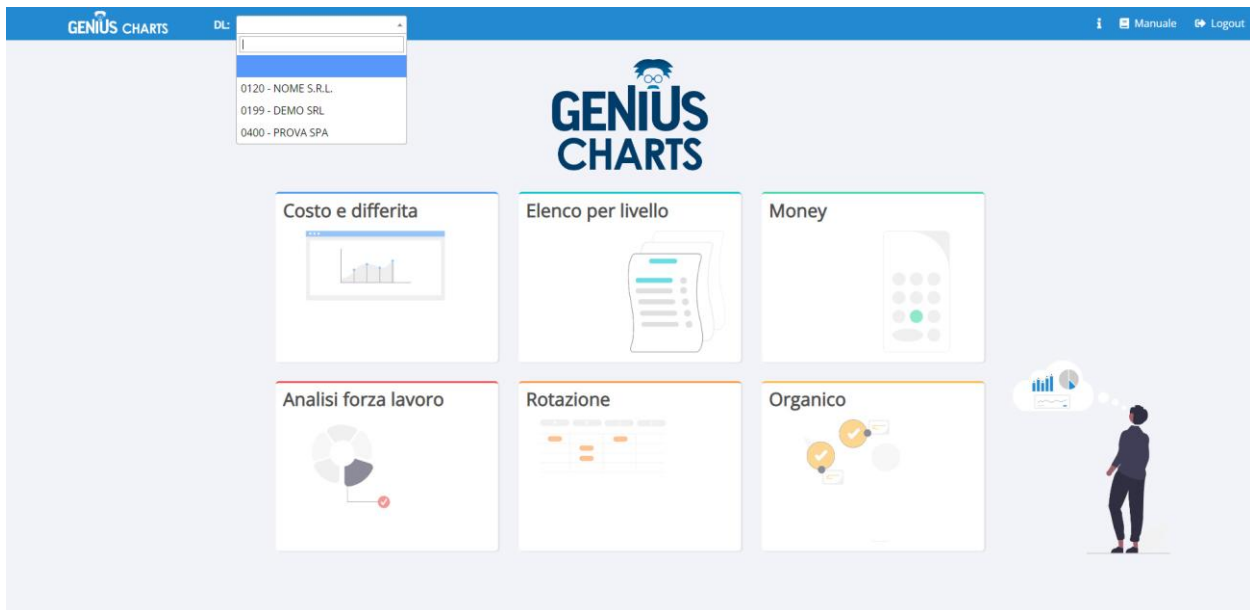


---

## Manuale operativo Amministratore Indice

	<u>Pag.</u>
<u><a href="#">Menù principale</a></u>	2
<b><u>Economici</u></b>	
<u><a href="#">Costo e differita - Dashboard</a></u>	3
<u><a href="#">Costo e differita - Analisi</a></u>	5
<u><a href="#">Costo e differita - Confronto lavoratori</a></u>	6
<u><a href="#">Costo e differita - Scostamenti</a></u>	8
<u><a href="#">Elenco per livello</a></u>	9
<u><a href="#">Money</a></u>	11
<b><u>Forza lavoro</u></b>	
<u><a href="#">Analisi forza lavoro</a></u>	13
<u><a href="#">Rotazione</a></u>	15
<u><a href="#">Organico</a></u>	17
<b><u>Utilità</u></b>	
<u><a href="#">Esposizione e Report</a></u>	19
<u><a href="#">Aggiornamento dati e sequenza operativa</a></u>	21
<u><a href="#">Upload</a></u>	22
<u><a href="#">Utenti</a></u>	24
<u><a href="#">Impostazioni</a></u>	27

# Menù principale

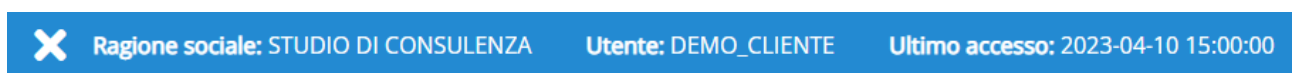


Una volta eseguito l'accesso sul portale, nel caso di più abilitazioni DL la schermata del menù principale mostrerà tutte le possibili opzioni.



Selezionando un DL dal menù a tendina in alto a sinistra verrà mostrata un'anteprima dei prospetti. È possibile visualizzare le sezioni dei singoli prospetti semplicemente selezionandoli. Per l'utente azienda, nel caso unico DL disponibile, l'anteprima sarà automatica.

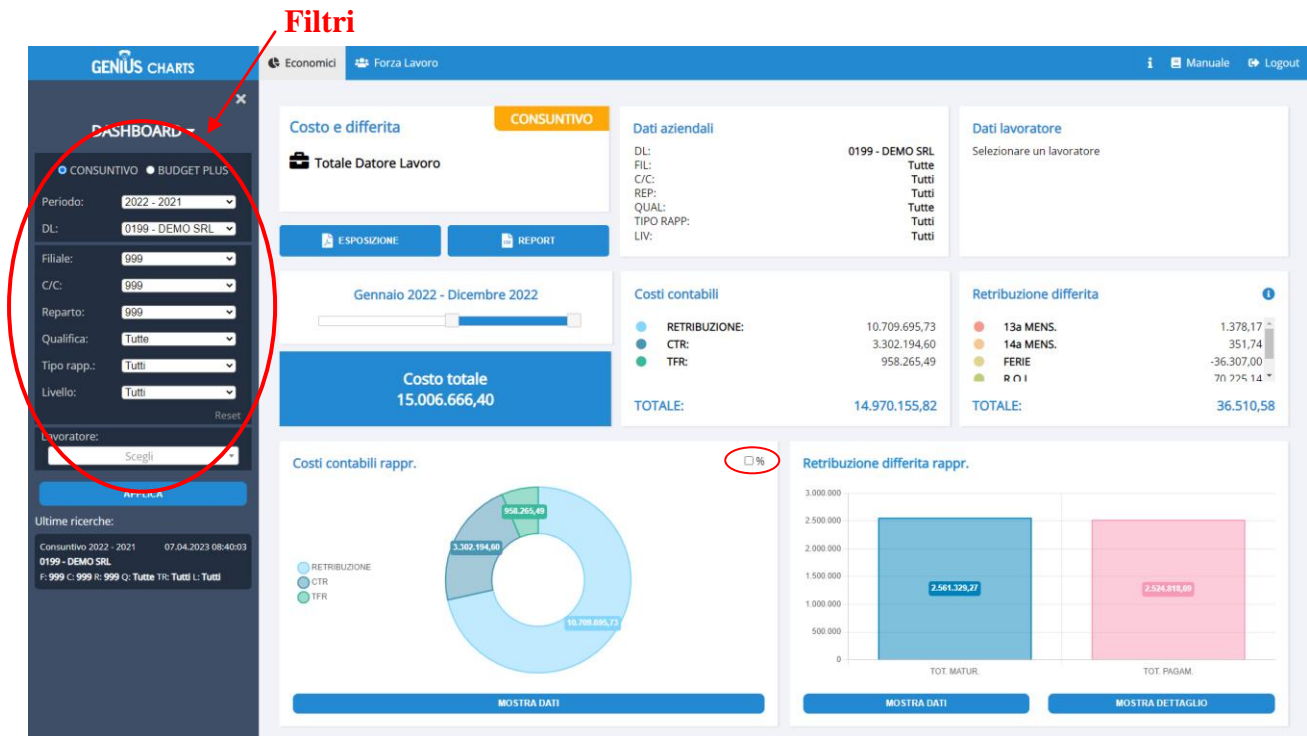
Selezionando l'icona **i** in alto a destra, si aprirà un menù a tendina con specificati lo studio ovvero l'intestatario della licenza, il nome utente e la data di login.



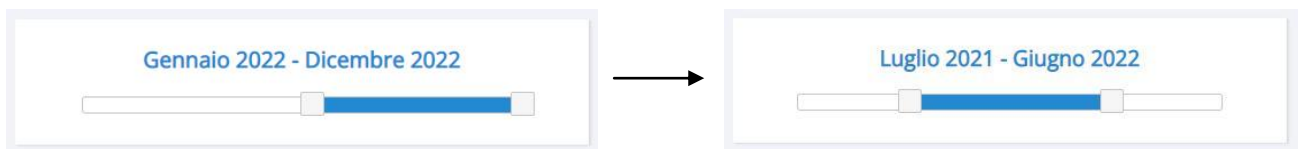
Premendo sulla X a sinistra o in qualunque altro punto della pagina, si potrà chiudere il menù.

# Costo e differita – Dashboard

Una volta selezionati i filtri di ricerca, la pagina mostrerà vari grafici rappresentanti i costi contabili e la retribuzione differita.



Selezionando la casella  % i dati mostrati sul diagramma circolare verranno convertiti in percentuali.



Muovendo lo slider con il periodo disponibile, è possibile selezionare qualunque intervallo di tempo fino ad un massimo di 12 mesi.

Selezionato il periodo, verranno esposti i dati presenti per i filtri scelti.

Selezionando i pulsanti “Mostra dati” sotto ai grafici “Costi” e “Retribuzione differita” o “Mostra dettaglio” sotto al grafico “Retribuzione differita”, verranno mostrate le tabelle e i grafici con il dettaglio delle voci.

**Dati costi contabili** ANNI DIVISI  ANNI RAGGRUPPATI

2021 - 2022

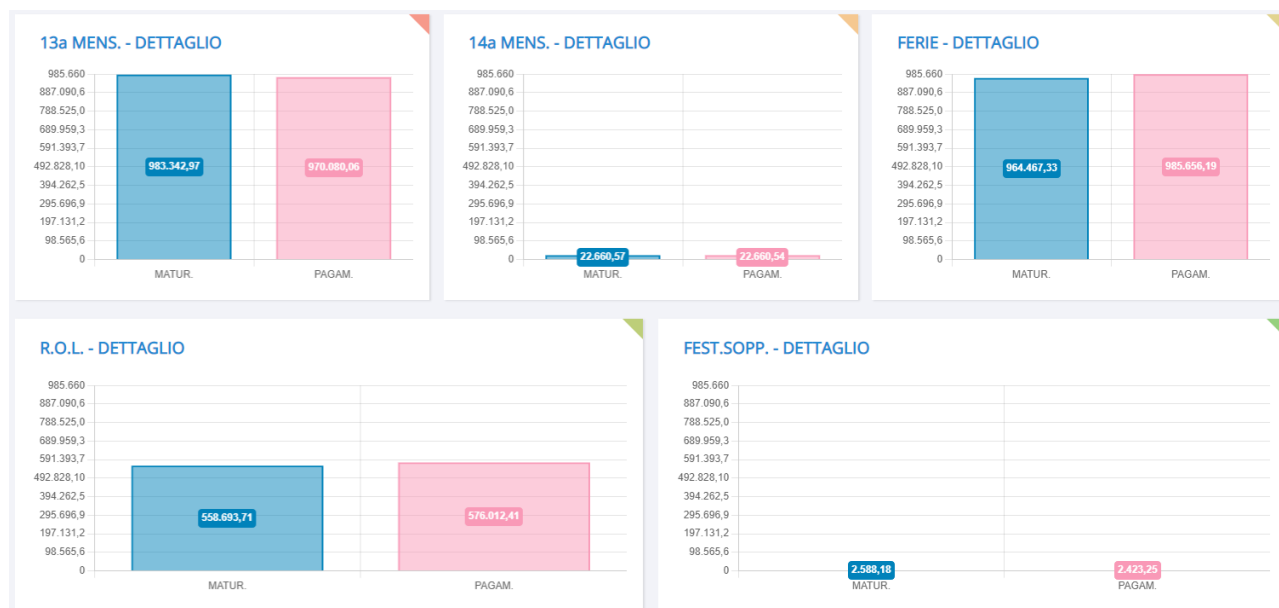
Info	Descr.	Luglio 2021	Agosto 2021	Settembre 2021	Ottobre 2021	Novembre 2021	Dicembre 2021	Gennaio 2022	Febbraio 2022	Marzo 2022	Aprile 2022	Maggio 2022	Giugno 2022	Totale
1	RETRIB.	797.813,57	875.932,44	866.359,26	791.181,19	849.715,41	1.655.750,72	801.689,13	805.052,87	861.006,09	814.536,70	816.527,95	891.726,04	10.827.291,37
1	CTR	256.617,83	262.749,30	259.883,77	237.897,24	266.622,21	507.412,78	254.780,32	236.599,94	260.744,91	257.459,72	261.393,43	272.350,84	3.334.512,29
1	TFR	63.686,48	67.189,61	51.795,86	66.369,95	67.897,63	119.685,48	86.112,05	78.134,34	77.336,79	52.648,16	74.350,46	82.147,27	887.354,08

**Dati retribuzione differita** ANNI DIVISI  ANNI RAGGRUPPATI

2021 - 2022

Info	Descrizione	Luglio 2021	Agosto 2021	Settembre 2021	Ottobre 2021	Novembre 2021	Dicembre 2021	Gennaio 2022	Febbraio 2022	Marzo 2022	Aprile 2022	Maggio 2022	Giugno 2022	Totale
1	13a MENS. MATUR.	81.126,86	80.359,95	79.622,51	80.238,38	80.590,18	80.162,71	82.828,31	82.875,09	82.765,65	83.011,07	82.435,97	87.326,29	983.342,97
1	13a MENS. PAGAM.	0	6.917,70	11.181,10	3.373,46	9.236,57	927.423,18	221,67	709,89	1.130,88	4.453,82	2.143,27	3.288,52	970.080,06
1	14a MENS. MATUR.	1.829,58	1.829,08	1.829,56	1.839,95	1.831,71	1.832,15	2.212,75	1.902,10	1.888,53	1.888,53	1.888,09	1.888,54	22.660,57
1	14a MENS. PAGAM.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22.660,54
1	FERIE MATUR.	78.084,22	76.960,83	76.970,07	77.216,21	77.591,14	77.879,00	89.610,84	80.331,86	81.798,80	81.111,91	80.351,53	86.560,92	964.467,33
1	FERIE PAGAM.	67.555,15	485.295,12	42.940,44	24.174,41	16.376,56	169.417,83	48.847,00	18.582,12	15.596,00	26.689,84	17.497,14	52.684,58	985.656,19
1	R.O.L. MATUR.	44.454,30	43.931,19	43.065,88	44.198,16	43.891,81	43.742,88	63.520,13	44.232,82	45.037,73	44.988,75	44.066,45	53.563,61	558.693,71
1	R.O.L. PAGAM.	23.618,98	52.531,54	22.332,54	24.426,90	58.588,74	121.050,56	122.522,56	18.961,54	24.917,13	28.527,40	20.546,84	57.987,68	576.012,41
1	FEST.SOPP. MATUR.	209,95	209,15	209,94	216,04	209,64	210,40	221,30	220,20	220,60	220,60	219,75	220,61	2.588,18
1	FEST.SOPP. PAGAM.	0	0	447,39	5,27	0	1.970,59	0	0	0	0	0	0	2.423,25



Con l'icona **i** è possibile visualizzare l'elenco delle voci che compongono ogni sezione.

Inoltre, selezionando un periodo su due anni, sarà possibile decidere se mostrare una sola tabella con periodo complessivo (anni raggruppati) o due tabelle separate per ciascun anno (anni divisi) con

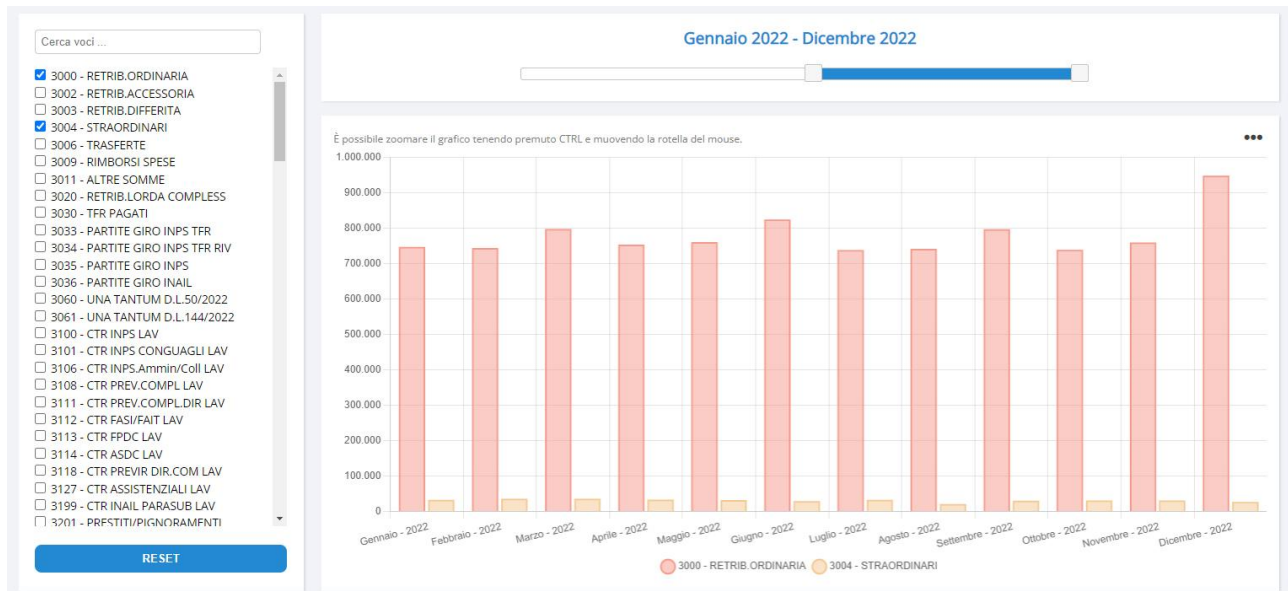
lo switch **ANNI DIVISI**  **ANNI RAGGRUPPATI**

# Costo e differita - Analisi

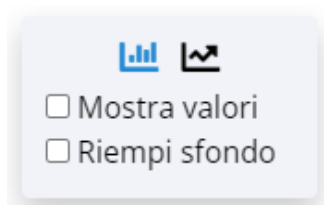
Permette di visualizzare l'andamento di ogni singola voce di costo per il periodo selezionato.

Dopo aver applicato i filtri selezionati, alla sinistra della schermata centrale sarà possibile selezionare le voci disponibili nel periodo.

Alla selezione di una o più voci, l'istogramma si riempirà mostrando i valori per mese.



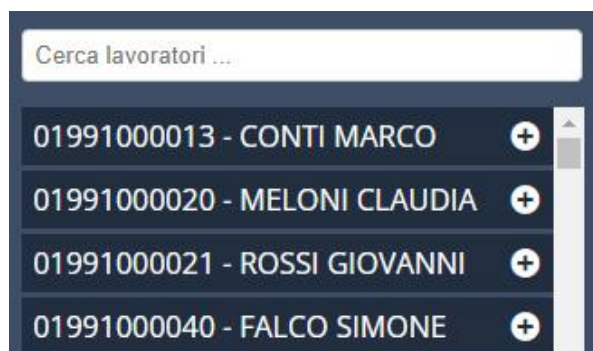
Passando il mouse sopra l'icona **☰** verrà mostrato un menù per selezionare il filtro ad istogramma, linea (con o senza riempimento), ovvero con o senza etichette per i valori.




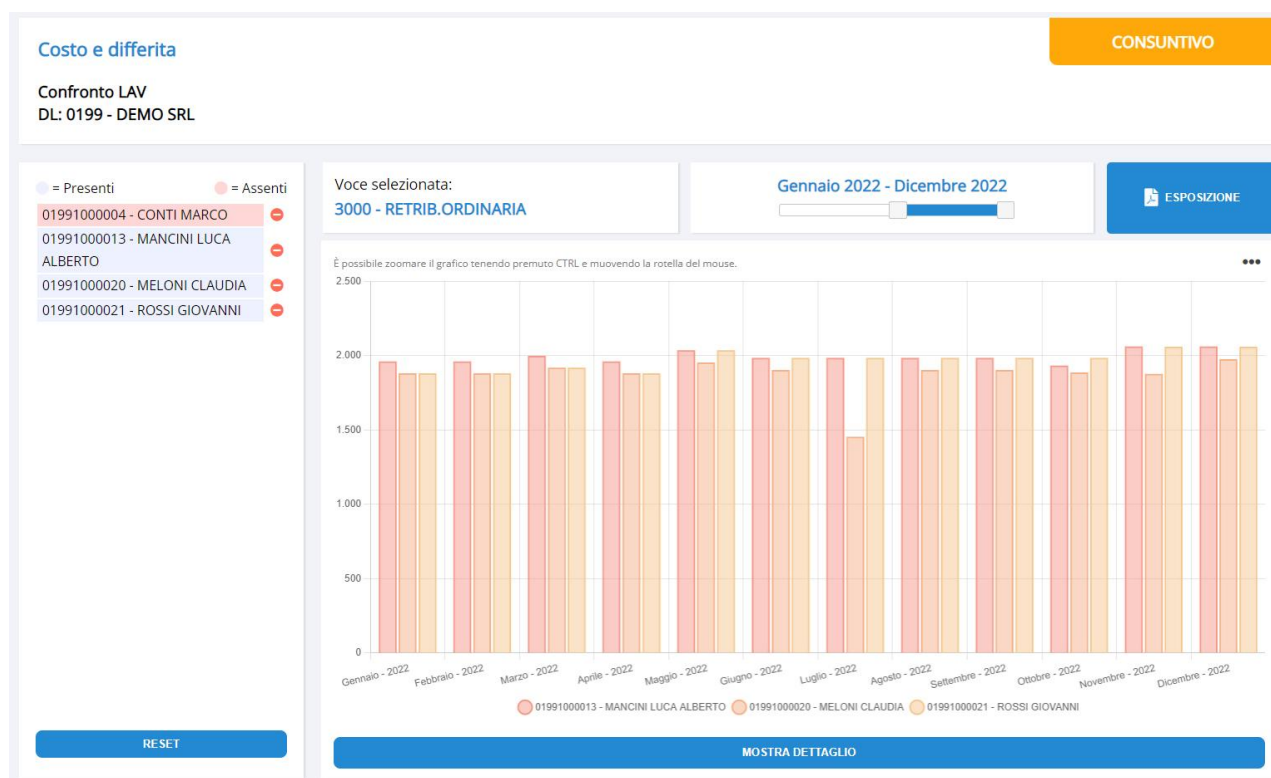
Sotto il grafico principale, verranno mostrati i dati in diagramma circolare e la tabella con i dettagli mensili di ciascuna voce selezionata.

# Costo e differita – Confronto lavoratori

Permette di confrontare ogni voce di costo su più lavoratori.

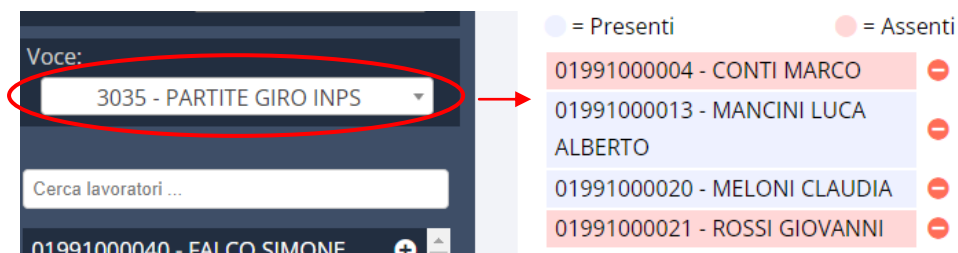


Sotto i filtri verrà mostrato l'elenco dei lavoratori che, andando a cliccare il tasto , potranno essere aggiunti all'elenco.



I lavoratori per i quali la voce selezionata non è valorizzata verranno mostrati comunque in tabella, ma con uno sfondo rosso.

È inoltre possibile cambiare voce mantenendo la selezione di lavoratori desiderata e il colore di sfondo sarà aggiornato di conseguenza.



Facendo click sul pulsante il lavoratore verrà rimosso dall'elenco e tornerà nella tabella di sinistra.

Cliccando invece sul pulsante verrà azzerata la selezione dei lavoratori.

Inoltre, con verrà mostrata sotto il grafico principale la tabella con i valori di ciascun mese.

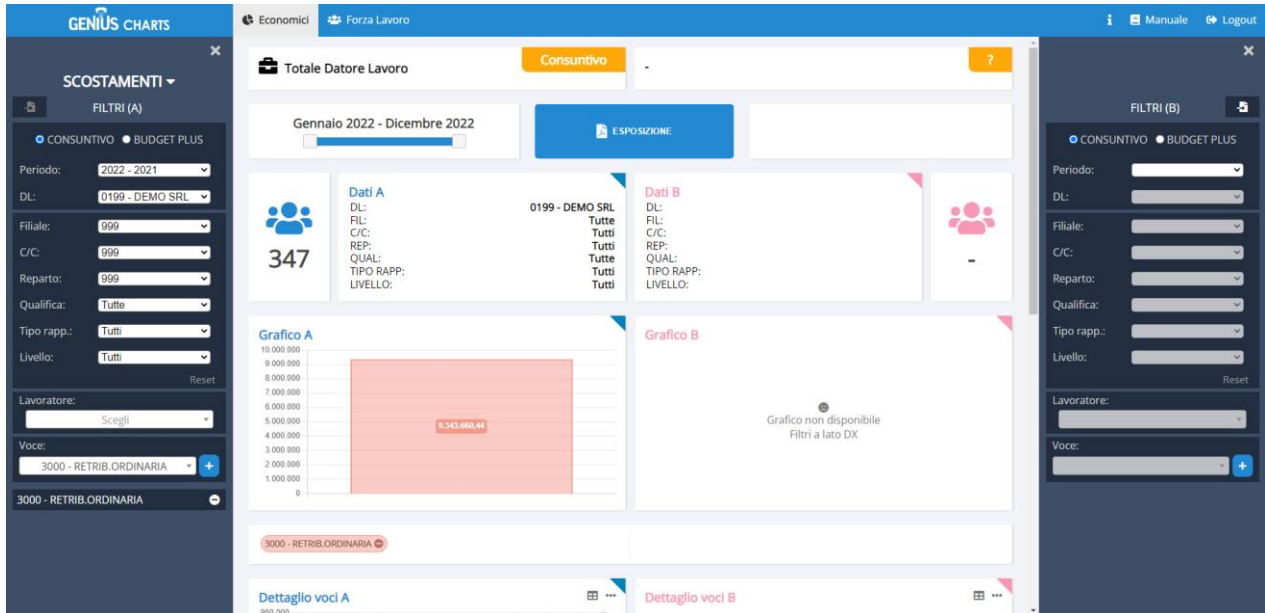
Dati confronto LAV

Matricola	Cognome e nome	Gennaio 2022	Febbraio 2022	Marzo 2022	Aprile 2022	Maggio 2022	Giugno 2022	Luglio 2022	Agosto 2022	Settembre 2022	Ottobre 2022	Novembre 2022	Dicembre 2022	Totale
01991000013	MANCINI LUCA ALBERTO	1.961,31	1.961,31	1.998,31	1.961,31	2.036,70	1.984,65	1.984,65	1.984,65	1.984,65	1.933,54	2.060,94	2.060,94	23.912,96
01991000020	MELONI CLAUDIA	1.881,08	1.881,08	1.919,08	1.881,08	1.953,39	1.903,46	1.454,09	1.903,46	1.903,46	1.886,96	1.877,60	1.976,63	22.421,37
01991000021	ROSSI GIOVANNI	1.881,08	1.881,08	1.919,08	1.881,08	2.036,30	1.984,26	1.984,26	1.984,26	1.984,26	1.984,26	2.060,53	2.060,53	23.640,98

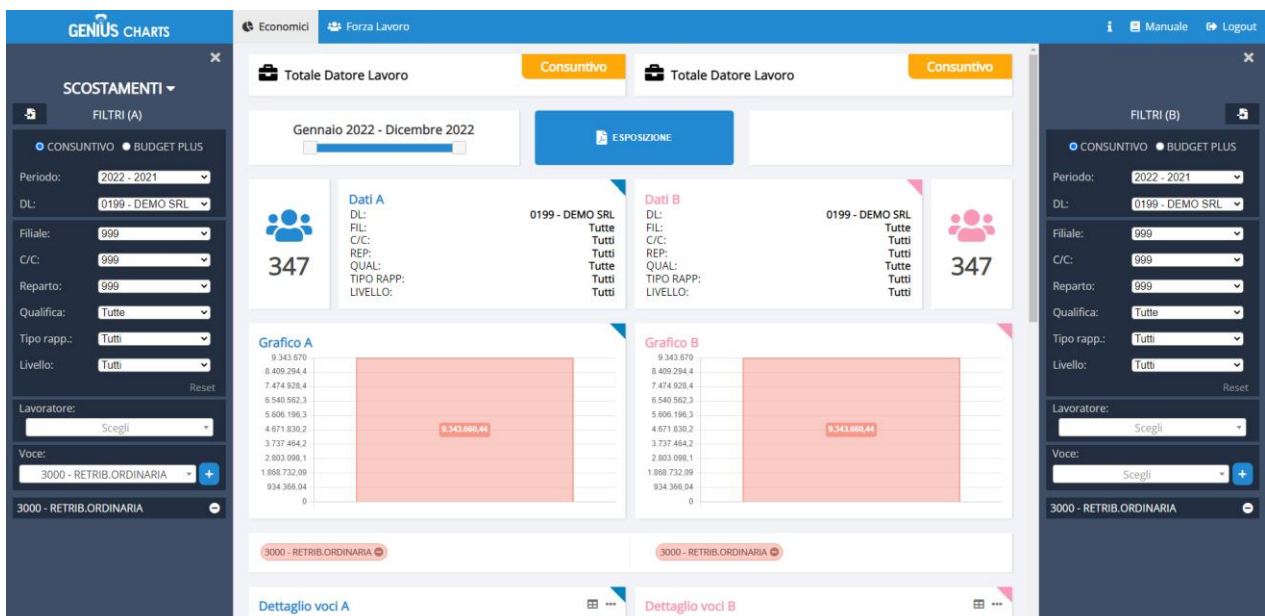


# Costo e differita – Scostamenti

Permette di confrontare due diversi periodi dello stesso DL ovvero di DL diversi, oltre al confronto con gli output di Budget Plus, per l'analisi degli scostamenti tra consuntivo e Budget.



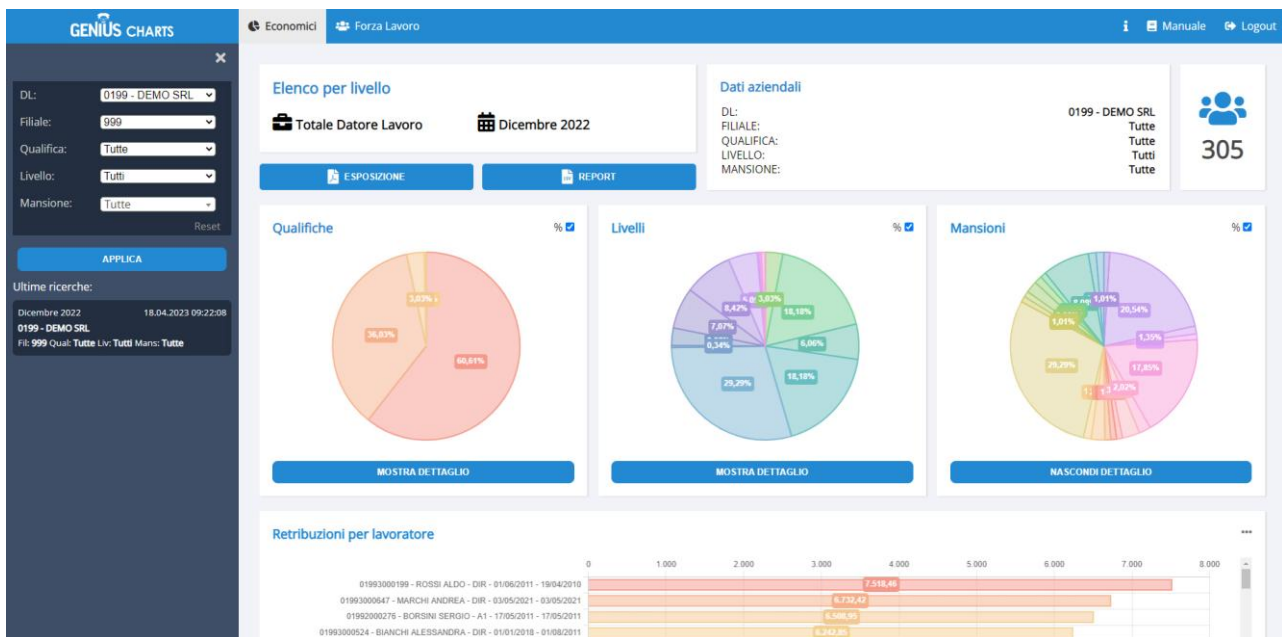
Per velocizzare la selezione tra i filtri di sinistra e di destra, è possibile cliccare sul pulsante “Copia filtri DL” mostrato nell’immagine qua sotto. Questa operazione andrà a copiare tutti i filtri, incluse le voci, della selezione opposta. Da qui è poi possibile modificarli a piacimento.





# Elenco per livello

Mostra i lavoratori suddivisi per qualifiche, livelli o mansioni.



N.B.: suggeriamo di gestire le mansioni dal campo 33.4/5 dell'anagrafica LAV di Genius, utilizzando descrizioni univoche per la medesima mansione; per le specifiche consultare il seguente link, ovvero il manuale Genius Anagrafica LAV.

## Gestione mansioni (Genius 33 LAV)

**LIVELLO**


33 Codice: 030 | Descrizione: 3S | Data: 19.11.1997 | Tabella minimi UTENTE

Profilo professionale: [ ]

Mansione: ADDETTO AL MAGAZZINO/CARRELLISTA

Applicati i filtri, verrà mostrato l'elenco dei lavoratori ordinati per retribuzione mensile.



Passando il mouse sull'icona  sarà possibile selezionare la retribuzione annuale ovvero se mostrare o meno i valori sul grafico.

Mostra valori

Retribuzione:

Mensile

Annuale

Facendo click sul pulsante **MOSTRA DETTAGLIO** di ciascun grafico, verranno mostrati i dettagli in tabella.

**Tabella qualifiche**

Qualifica	Codice qual.	Testa	Quota	Retrib. media mens.	Retrib. media ann.
Operai		1	180	177,68	2.000,34
Impiegati		2	107	106,25	2.834,15
Dirigenti		3	9	9,00	6.174,78
Apprendisti impiegati		4	1	1,00	1.422,43

**Tabella livelli**

Livello	Testa	Quota	Retrib. media mens.	Retrib. media ann.
DIR	9	9,00	6.174,78	80.935,06
D2	54	52,89	1.756,08	22.851,13
D1	18	17,04	1.474,99	19.177,86
C3	54	54,00	2.358,08	30.713,64
C2	87	86,50	2.023,11	26.348,20
C1	1	1,00	5.585,03	23.350,47
B3	9	9,00	3.357,87	43.677,83
B2	21	20,50	2.999,38	36.849,11
B1	25	25,00	2.766,05	34.977,85
A1	15	15,00	4.088,77	53.153,96
6	1	1,00	1.451,52	20.321,28

**Tabella mansioni**

Mansione	Testa	Quota	Retrib. media mens.	Retrib. media ann.
ADD.AL MONTAGGIO ED AL CONFEZIONAMENTO	3	3,00	1.827,90	23.802,01
ADD.AL MONTAGGIO ED AL CONFEZIONAMENTO RACCORDI	61	60,75	3.285,59	41.664,33
ADDETTO ALL'ASSEMBLAGGIO	4	4,00	1.735,15	22.557,01
ADDETTO ALL'ASSEMBLAGGIO - COLLAUDO	3	3,00	2.233,04	29.029,52
ADDETTO AL MAGAZZINO	53	52,02	2.482,25	32.068,98
ADDETTO MACCHINE LAVORAZIONE LAMIERA	6	6,00	1.722,98	22.398,67
ADDETTO MAGAZZINO	9	9,00	2.119,78	27.636,05
ADDETTO OFFICINA	3	3,00	1.693,96	22.021,52
ADDETTO REPARTO CONFEZIONAMENTO	3	2,75	1.768,55	23.064,18
ADDETTO REPARTO MONTAGGIO	3	3,00	1.794,51	23.328,67
ADDETTO REPARTO VETRORESINA	7	7,00	1.743,57	22.666,41



# Money

Esposne il calcolo del netto, lordo e costo, generato da Genius Money.

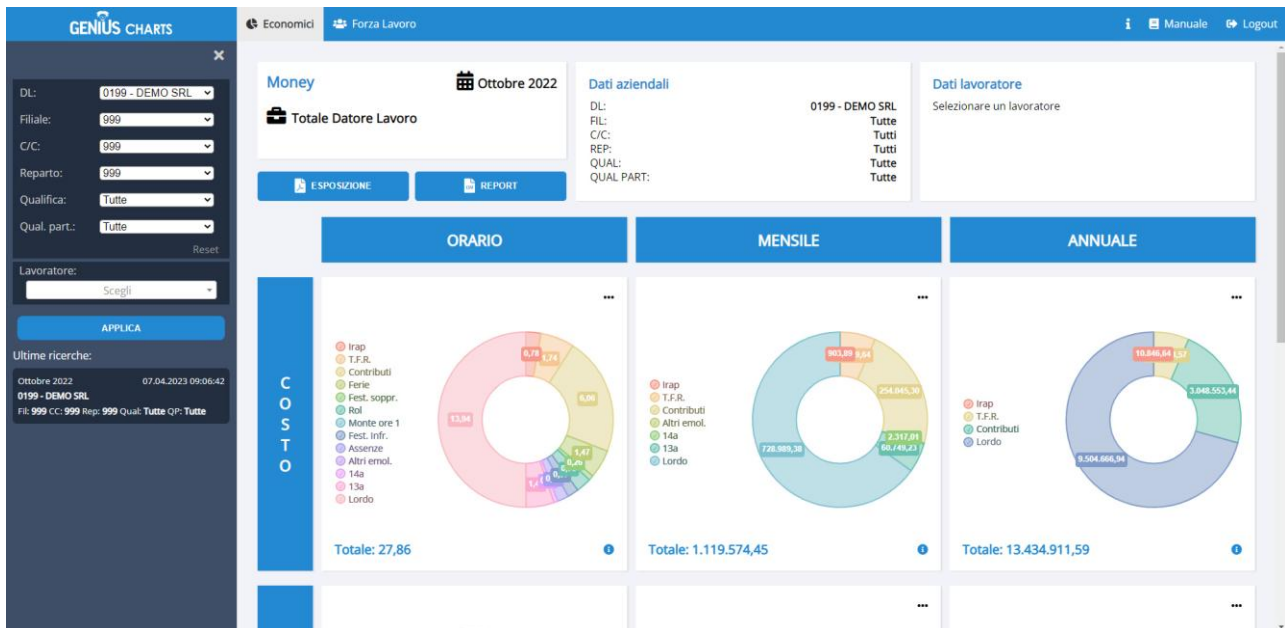



Tabella ore	
Ore settimanali per settimane	626.912,00
- Ferie	51.928,00
- Festività sopresse	1.837,60
- ROL	29.042,25
- Monte ore 1	0
- Festività infrasettimanali	20.667,02
- Stima malattie e altre assenze	20.938,31
<b>= ORE LAVORABILI ANNUALI</b>	<b>502.498,82</b>

Cliccando sulle voci singole sulla sinistra del grafico, è possibile rimuoverle dal prospetto selezionato (mostrato nell'immagine a sinistra).

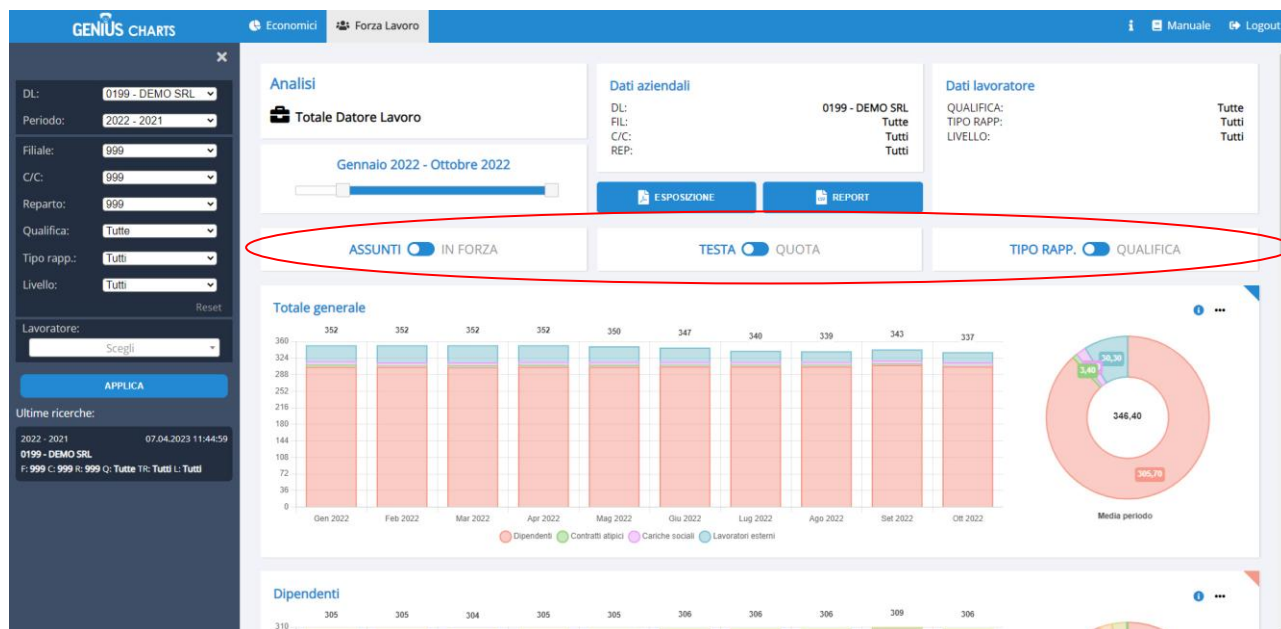
Passando invece il mouse sull'icona  verrà visualizzato il dettaglio del grafico desiderato.




1. Dettaglio ore lavorabili
2. Dettaglio CTR mensile
3. Dettaglio CTR annuale
4. Dettaglio IRPEF mensile
5. Dettaglio IRPEF annuale

# Analisi forza lavoro

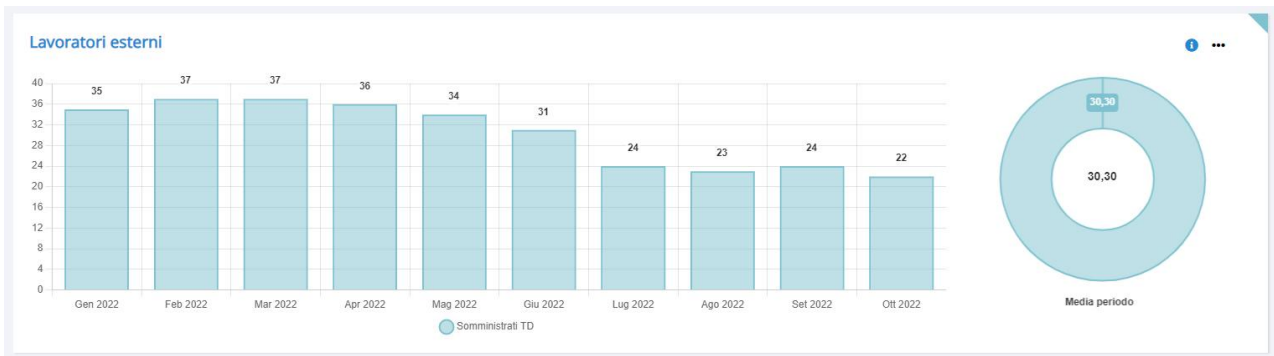
Viene visualizzato il calcolo della forza lavoro aziendale per il periodo selezionato, con possibilità di esprimerlo sui lavoratori assunti ovvero in forza, suddivisi tra testa e quota o su tipo rapporto e qualifica.



Cliccando sull'icona  si aprirà un menù pop-up con un grafico a istogramma più dettagliato, per ogni mese selezionato.

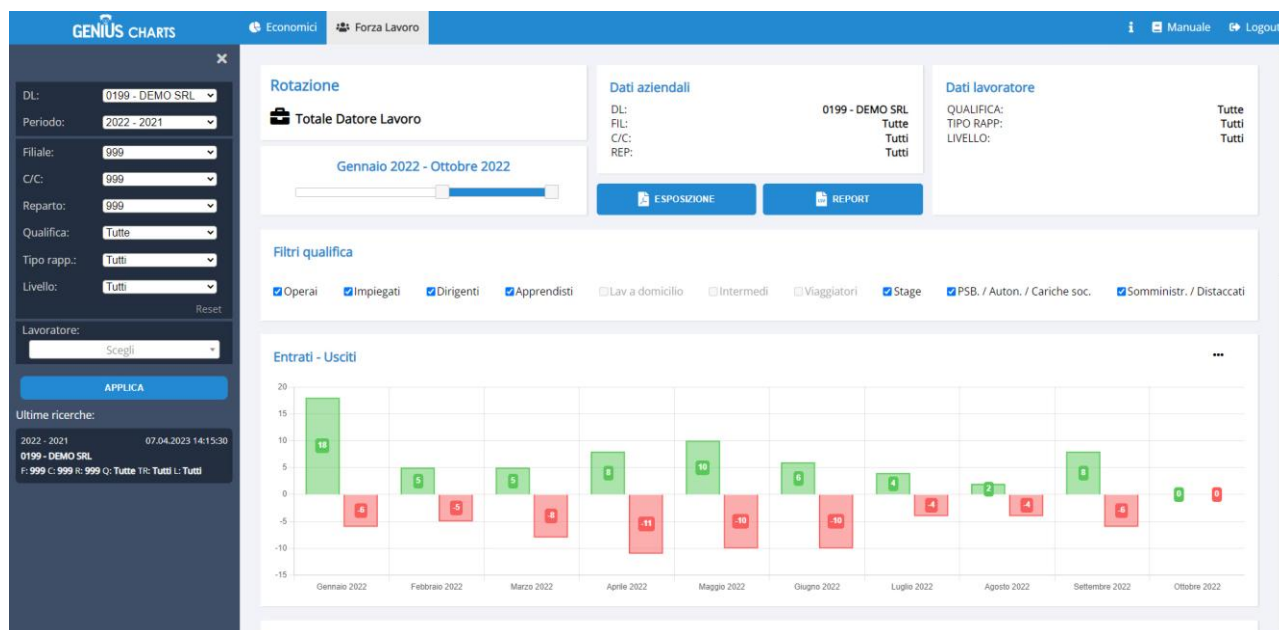


Di seguito le macro categorie:

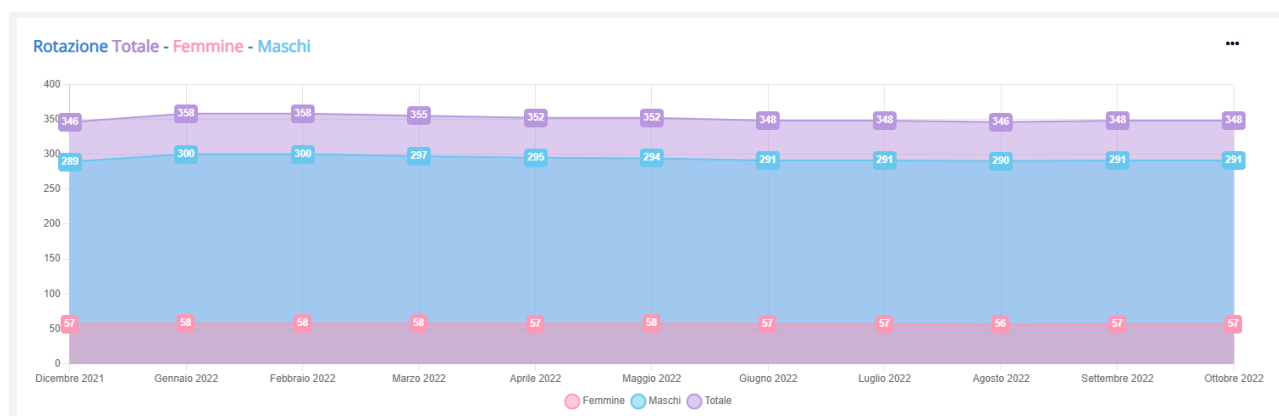


# Rotazione

Esprime il turnover del periodo selezionato.



È possibile rimuovere specifiche qualifiche da mostrare nei grafici e tabelle sottostanti.



Appena sotto il grafico Entrati – Usciti è presente quello con il numero di lavoratori per ogni mese, partendo da quello antecedente al primo selezionato. Di default questo grafico è diviso in tre grafici separati per sesso.



### MOSTRA DATI LAV SENZA ROTAZIONE

Visualizza l'elenco dei lavoratori senza rotazione.

Tabella lavoratori senza rotazione

Cognome e nome	Matricola	Sesso	Filiale	C/C	Reparto	Qualifica	Tipo Rapporto	Livello	Data assunzione	Data risoluzione	Tipo risoluzione	Data scadenza	Tipo TD
ABATE ANTONIO	2000266	Maschio	000	014	000	Impiegato	LAV TI	A1	01/02/2005				
BERTOLA BARBARA	1000193	Femmina	000	006	000	Operaio	LAV TI	C2	01/06/2011				
COLOMBO CARLO	1000460	Maschio	002	008	001	Operaio	LAV TI	D1	02/05/2017				
DE LUCA DENISE	1000495	Femmina	011	008	000	Operaio	LAV TI	D1	01/11/2017				
ESPOSITO ELIGIO	1000644	Maschio	004	008	000	Operaio	LAV TI	D2	01/04/2021				
FARINA FERRUCCIO	1000603	Maschio	004	008	000	Operaio	LAV TI	C2	01/01/2020				
GUGLIELMI GIOVANNI	1000604	Maschio	004	008	000	Operaio	LAV TI	D2	01/01/2020				
IORIO IVANO	1070692	Maschio	002	000	000	Operaio	LAV somministrato	D1	15/09/2021			30/06/2022	TD
LOCATELLI LAURA	2000584	Femmina	000	011	000	Impiegato	LAV TI	D2	16/05/2019				
MORETTI MAURIZIA	2000515	Femmina	002	005	000	Impiegato	LAV TI	B2	01/11/2017				
NOCERA NADIA	1000640	Femmina	011	008	000	Operaio	LAV TD	D1	01/02/2021	31/12/2021	scadenza del termine	31/12/2021	TD
OLIVIERI ORESTE	2000211	Maschio	000	005	000	Impiegato	LAV TI	C3	02/01/2012				
PESCHIERA PAOLO	3000327	Maschio	007	010	000	Dirigente	LAV TI	DIR	04/03/2014				
QUARTARA QUASIMODO	1000537	Maschio	000	008	000	Operaio	LAV TI	D2	01/04/2018				

### MOSTRA DATI LAV CON ROTAZIONE

Visualizza l'elenco dei lavoratori con rotazione e il mese di assunzione ovvero cessazione.

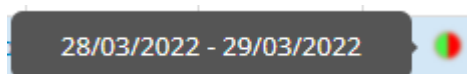
Tabella lavoratori con rotazione

● = In forza ● = Assunto ● = Cessato

Cognome e nome	Matricola	Sesso	Gen22	Feb22	Mar22	Apr22	Mag22	Giu22	Lug22	Ago22	Set22	Ott22
AMATO ALESSANDRO	1070676	Maschio	●	●	●	●	●					
BRAMANTE BERNARDO	1000708	Maschio			●							
COSTA CARMELA	2000607	Femmina			●							
DOTTORE DONATO	1070712	Maschio				●						
ELISEO ELDA	1070690	Maschio	●	●								
FONIO FLAVIANO	2000687	Maschio						●	●	●	●	●
GALLARATI GUGLIELMO	3000524	Maschio	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
HADAD HAAMID	1000691	Maschio									●	●
IACCHINI IGNAZIO	1070704	Maschio	●	●	●	●	●	●	●	●		
LOVATTI LORENZO	1070673	Maschio	●	●	●	●						
MANICA MORENO	1070722	Maschio						●	●	●	●	●
NANNI NATALINO	1000663	Maschio	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
OTTONI ORAZIO	1070677	Maschio	●	●	●	●						



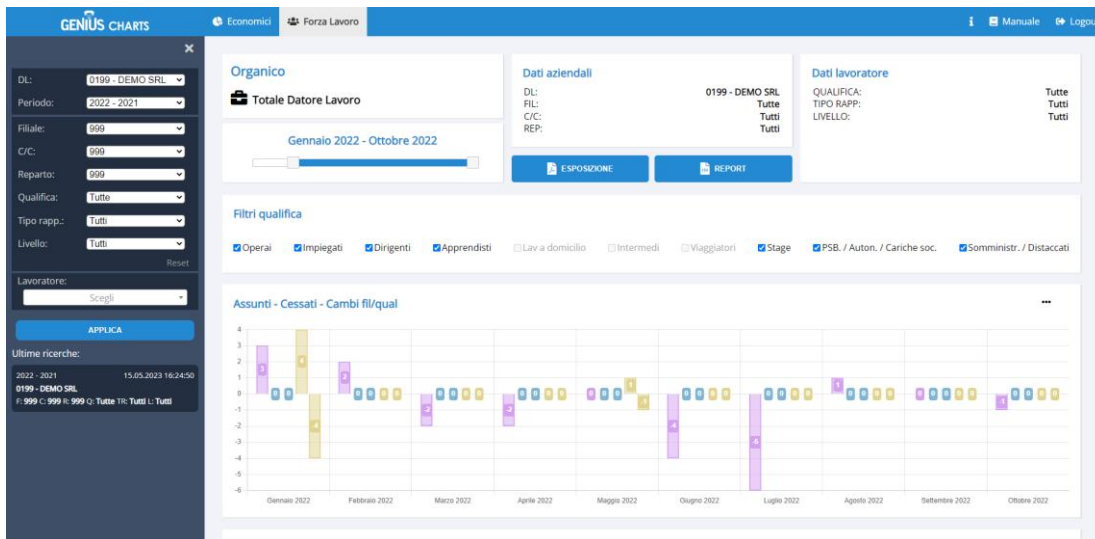
Passando col mouse sopra la casella desiderata, verranno mostrate le date di assunzione ovvero cessazione del lavoratore corrispondente.



Nel caso queste siano avvenute nello stesso mese, verranno mostrate entrambe.

# Organico

Esprime l'evoluzione dell'organico forza lavoro per il periodo richiesto.



Assunti

Cessati mese precedente

Cessati mese corrente

Cambio filiale

Cambio qualifica

### MOSTRA DATI LAV SENZA CAMBIAMENTI

Visualizza l'elenco dei lavoratori senza cambiamenti.

Tabella lavoratori senza cambiamenti

Cognome e nome	Matricola	Sesso	Filiale	C/C	Reparto	Qualifica	Tipo Rapporto	Livello	Data assunzione	Data risoluzione	Tipo risoluzione	Data scadenza	Tipo TD
ABATE ANTONIO	2000266	Maschio	000	014	000	Impiegato	LAV TI	A1	01/02/2005				
BERTOLA BARBARA	1000193	Femmina	000	006	000	Operaio	LAV TI	C2	01/06/2011				
COLOMBO CARLO	1000460	Maschio	002	008	001	Operaio	LAV TI	D1	02/05/2017				
DE LUCA DENISE	1000495	Femmina	011	008	000	Operaio	LAV TI	D1	01/11/2017				
ESPOSITO ELIGIO	1000644	Maschio	004	008	000	Operaio	LAV TI	D2	01/04/2021				
FARINA FERRUCCIO	1000603	Maschio	004	008	000	Operaio	LAV TI	C2	01/01/2020				
GUGLIELMI GIOVANNI	1000604	Maschio	004	008	000	Operaio	LAV TI	D2	01/01/2020				
IORIO IVANO	1070692	Maschio	002	000	000	Operaio	LAV somministrato	D1	15/09/2021			30/06/2022	TD
LUCATELLI LAURA	2000584	Femmina	000	011	000	Impiegato	LAV TI	D2	16/05/2019				
MORETTI MAURIZIA	2000515	Femmina	002	005	000	Impiegato	LAV TI	B2	01/11/2017				
OLIVIERI ORESTE	2000211	Maschio	000	005	000	Impiegato	LAV TI	C3	02/01/2012				
PESCHIERA PAOLO	3000327	Maschio	007	010	000	Dirigente	LAV TI	DIR	04/03/2014				
QUARTARA QUASIMODO	1000537	Maschio	000	008	000	Operaio	LAV TI	D2	01/04/2018				
RANIERI RENATO	1000254	Maschio	004	005	000	Operaio	LAV TI	C3	01/02/2011				

### MOSTRA DATI LAV CON CAMBIAMENTI

Visualizza l'elenco dei lavoratori con indicato: assunzione, cessazione, cambio filiale e/o cambio qualifica.

Tabella lavoratori con cambiamenti

● = In forza ● = Assunto ● = Cessato ● = Cambio fil. ● = Cambio qual.

Cognome e nome	Matricola	Sesso	Gen22	Feb22	Mar22	Apr22	Mag22	Giu22	Lug22	Ago22	Set22	Ott22
AMATO ALESSANDRO	1070676	Maschio	●	●	●	●	●	●				
BRAMANTE BERNARDO	1000708	Maschio			●							
COSTA CARMELA	2000607	Femmina	●	●	●							
DOTTORE DONATELLA	1000640	Femmina	●									
ESPOSITO ELIA	1070712	Maschio				●						
FONIO FLAVIANO	1070690	Maschio	●	●								
GALLARATI GUGLIELMO	2000687	Maschio						●	●	●	●	●
HADAD HAAMID	2000524	Maschio	●									
HADAD HAAMID	3000524	Maschio	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
LOVATTI LORENZO	1000691	Maschio									●	●
LOVATTI LORENZO	1070704	Maschio	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
MANICA MORENO	1070673	Maschio	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
MANICA MORENO	1070722	Maschio	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
NOCERA NADIA	1000663	Maschio	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

Analogamente alla forza lavoro rotazione, passando il mouse sopra la casella desiderata verrà mostrata la data dell'evento di assunzione ovvero cessazione:

11/02/2022



Per gli eventi di cambio filiale ovvero qualifica, verrà invece specificato se si tratta di entrata o uscita, indicati rispettivamente anche dai simboli "+" e "-":

Cambio qualifica (uscita)



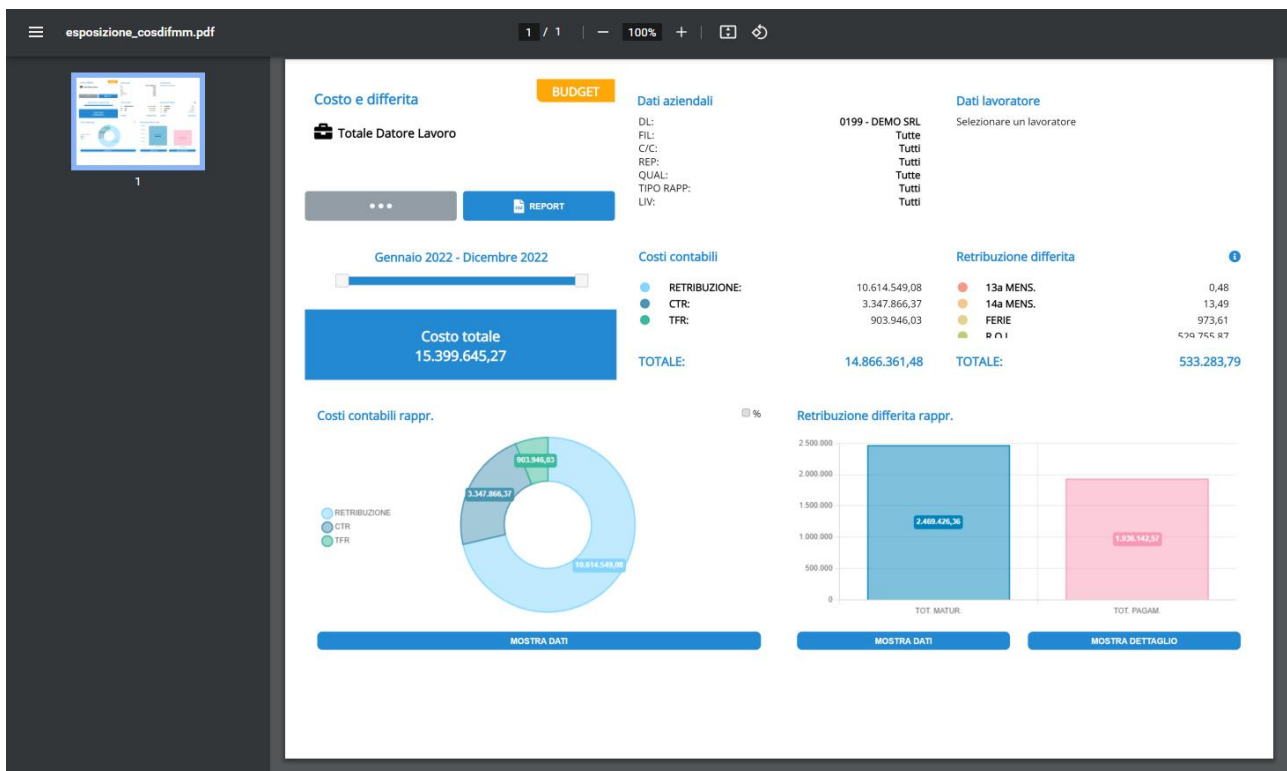
# Esposizione e Report

Nelle pagine principali di ciascun prospetto sono presenti i due pulsanti:



Il primo crea un pdf con uno screenshot della pagina corrente. Al click, il sito chiederà un'ulteriore conferma all'utente, in quanto questa operazione impedirà il momentaneo utilizzo della pagina corrente, fino alla produzione della slide.

Al termine, l'utente riceverà un pdf simile all'immagine.



Il pulsante Report, invece, permette di estrarre i dati con l'applicazione dei filtri selezionati in formato CSV o TXT.

Al click del pulsante, si aprirà un menù laterale che mostrerà tutti i dati e da cui si potrà iniziare il download premendo il bottone



**Dati lavoratore**  
Selezionare un lavoratore

**Retribuzione differenziale**

- 13a MENS.
- 14a MENS.
- FERIE
- R O I

**TOTALE:**

opr.

426,36		
--------	--	--

Stai eseguendo l'estrazione di **Totale Datore Lavoro**

Riepilogo:

TIPO PROSP.: **Budget**  
DL: **0199**  
FIL: **999**  
C/C: **999**  
REP: **999**  
QUAL: **999**  
TIPO RAPP.: **999**  
LIV: **999**

Periodo considerato:  
**Gennaio 2022 - Dicembre 2022**

Tipo file:

CSV  TXT

Nome file:  
 .CSV

**SCARICA**

**CHIUDI**

I formati prodotti sono gli stessi generati dal software Genius.

## Aggiornamento dati e sequenza operativa

Per produrre gli output dal programma Genius, andare nel menù:

36 Altri moduli software

↳ 14 Charts – Grafici

↳ 03 Estrazione

L'estrazione produrrà i seguenti file nella cartella */dischi/charts/aaaa.mm.gg/pdlxx/DPXXXX*:

Tipo estrazione	File estratto	Menù Genius
Costo e differita	cosdifmm.PXXXX.aaaa.csv	22 Ademp. di fine anno ovvero 06 Anticipi 07 Modelli IG 03 Stampa movimenti
Elenco per livello	tabul_retrib_mese.PXXXX.mmaaaa.csv	04 Lavoratori 07 Stampe di controllo 01 Livello
Money	costo_del_lavoro.PXXXX.mmaaaa.csv	36 Altri moduli software 10 Money
Analisi forza lavoro	forza_lav_analisi_ass_q.PXXXX.aaaa.csv forza_lav_analisi_ass_t.PXXXX.aaaa.csv forza_lav_analisi_for_q.PXXXX.aaaa.csv forza_lav_analisi_for_t.PXXXX.aaaa.csv	22 Ademp. di fine anno 23 Statistiche 02 Analisi forza lavoro
Forza lavoro – rotazione	forza_lav_rotazione.PXXXX.aaaa.csv	22 Ademp. di fine anno 23 Statistiche 03 Forza lav. - rotazione
Forza lavoro – organico	forza_lav_organico.PXXXX.aaaa.csv	22 Ademp. di fine anno 23 Statistiche 05 Organico forza lavoro
<b>Legenda</b>		
P = A se PDL < “90”      XXXX = Codice DL      mm = mese      aaaa = anno F se PDL > “8Z”      pdlxx → xx = posto di lavoro		

È possibile inoltre creare dei formati di estrazione, personalizzati per DL, dal menu:

36 Altri moduli software

↳ 14 Charts – Grafici

↳ 01 Gestione

Per ogni tipologia è possibile impostare i parametri di estrazione di ogni singolo formato e del periodo di riferimento.

È inoltre possibile inserire i DL da estrarre ovvero, lasciando la selezione vuota, permetterne l'imputazione in fase di estrazione.


Il menu 36 Altri moduli software

↳ 14 Charts – Grafici



↳ 02 Stampa

Genera un prospetto di controllo dei formati prodotti, con dettaglio delle tipologie di estrazione, per verificare i parametri inseriti negli stessi.

# Upload












Tramite la pagina di upload è possibile caricare i dati sul portale. Come opzione di default, il caricamento è impostato sulle cartelle, in modo da importare tutti i prospetti generati automaticamente da Genius con nomenclatura corretta, ma è possibile passare a un'importazione per singoli o multipli file cliccando sull'icona  in alto a destra.


## Carica prospetto

  
  
CLICCA O TRASCINA LE CARTELLE DA CARICARE

## Prospetti caricati

[Gestione storico](#)

Nome file	Tipologia	Periodo	Cod. DL	Denominazione	Data caricamento	
cosdifmm.a0199.2021	Costo e differita - Cons.	2021	0199	DEMO SRL	20/04/2023 09:35:47	
forza_lav_organico.a0199.2021_2022	Organico	2022	0199	DEMO SRL	19/04/2023 15:21:41	
forza_lav_organico.a0199.2021_2022	Organico	2021	0199	DEMO SRL	19/04/2023 15:21:41	
tabul_retrib_mese.a0199.122022	Elenco per livello	12/2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40	
forza_lav_rotazione.a0199.2021_2022	Rotazione	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40	
forza_lav_rotazione.a0199.2021_2022	Rotazione	2021	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40	
forza_lav_analisi_for_t.a0199.2022	Analisi - In forza / Testa	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40	
forza_lav_analisi_for_q.a0199.2022	Analisi - In forza / Quota	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40	
forza_lav_analisi_ass_t.a0199.2022	Analisi - Assunti / Testa	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40	
forza_lav_analisi_ass_q.a0199.2022	Analisi - Assunti / Quota	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40	
costo del lavoro a0199.102022	Monev	10/2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40	

È possibile eliminare i prospetti singolarmente facendo click sull'icona .

N.B: caricando un prospetto con lo stesso nome e parametri questo andrà a sovrascrivere il precedente. Inoltre, caricando un prospetto per la stessa tipologia e DL (quindi non necessariamente per lo stesso periodo), le ultime ricerche associate ad esso verranno eliminate.



Con l'importazione per file è possibile caricare anche prospetti con titoli non conformi alla nomenclatura, ma prima dell'upload verranno richiesti tutti i dati necessari come mostrato nell'immagine:

### Specifica dati prospetto prima del caricamento

1. cosdifmm.a0199.2022.csv ✓

2. prospetto\_con\_nome\_errato.csv !

Budget Plus
  Assunti
  In forza
  Testa
  Quota

Conferma upload
Annulla upload

È possibile inserire i dati sia scrivendo manualmente il nuovo nome del file sia andando a selezionare i valori coi menù di scelta.

### Gestione storico ✕

Raggruppa per: Datore di lavoro Tipologia di prospetto Data di caricamento Giorni Settimane Mesi

Mostra tabella 20 Aprile 2023  
Mostra tabella 19 Aprile 2023  
Nascondi tabella 18 Aprile 2023

Nome file	Tipologia	Periodo	Cod. DL	Denominazione	Data caricamento
<input type="checkbox"/> tabul_retrib_mese.a0199.122022	Elenco per livello	12/2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40
<input type="checkbox"/> forza_lav_rotazione.a0199.2021_2022	Rotazione	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40
<input type="checkbox"/> forza_lav_rotazione.a0199.2021_2022	Rotazione	2021	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40
<input type="checkbox"/> forza_lav_analisi_for_t.a0199.2022	Analisi - In forza / Testa	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40
<input type="checkbox"/> forza_lav_analisi_for_q.a0199.2022	Analisi - In forza / Quota	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40
<input type="checkbox"/> forza_lav_analisi_ass_t.a0199.2022	Analisi - Assunti / Testa	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40
<input type="checkbox"/> forza_lav_analisi_ass_q.a0199.2022	Analisi - Assunti / Quota	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40
<input type="checkbox"/> costo_del_lavoro.a0199.102022	Money	10/2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:40
<input type="checkbox"/> cosdifmm.a0199.2022	Costo e differita - Cons.	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:39
<input type="checkbox"/> b+_cosdifmm.a0199.2022	Costo e differita - Budget	2022	0199	DEMO SRL	18/04/2023 15:26:34

Elimina tutti i selezionati

Cliccando sul pulsante Gestione storico si aprirà un pop-up dal quale sarà possibile eliminare più file simultaneamente ovvero modificare la denominazione dei DL.

Selezionando il bottone corrispondente, i prospetti verranno mostrati divisi per DL, tipologia ovvero data di caricamento (giorni, settimane, mesi).

# Utenti

**N.B. utenti già abilitati a Share Plus/Pulse:** per abilitare un utente pre-esistente a Charts, selezionare “Sì” sulla voce “Applicativo Charts” nel menù di gestione degli utenti in uno dei due applicativi.

Applicativo Charts:  ▼

**Gestione Utenti - Genius Charts**

Utente:  Ruolo:  ▼  
(Utente, nome, cognome, cod. fiscale, e-mail)

Azienda:  ▼ Num. risultati per pagina  ▼

Visualizza solo utenti a cui:  sono state inviate le credenziali  non sono state inviate le credenziali

<input type="checkbox"/>	Cognome	Nome	Utente	Ruolo	E-mail	Stampa abilitazioni utente	Invia credenziali via e-mail	Mostra info e-mail inviate
<input type="checkbox"/>			DEMO_CLIENTE	Cliente DEMO	abcde@gmail.com	<input type="button" value="Stampa"/>	<input type="button" value="Invia"/>	<input type="button" value="Mostra"/>

Permette la gestione degli utenti abilitati al portale Genius Charts.  
Cliccando sopra il nome utente, sarà possibile aprire il menù per la modifica.

Facendo invece click sul pulsante  verrà stampato un file pdf che mostra quali DL sono disponibili per l’abilitazione ai vari utenti clienti.

## Stampa situazione DL

Codice	Denominazione	Abilitazione cliente
000000400	PROVA SPA	ACQUISTATO
000000120	NOME S.R.L.	NON USATO
000000199	DEMO SRL	USATO DA DEMO_CLIENTE

ACQUISTATO: il DL è abilitato e disponibile per qualunque utente cliente  
NON USATO: il DL non è abilitato, non può essere associato all’utente cliente, ma risulta disponibile ad essere associato all’utente demo una sola volta  
USATO DA [UTENTE]: il DL è stato utilizzato da un utente demo

N.B.: vengono mostrati solo i DL con almeno un prospetto caricato, pertanto solo quelli disponibili al momento della stampa del pdf.

Per inserire un nuovo utente, è possibile utilizzare il tasto

**Nuovo utente**

che aprirà la pagina per la creazione.

**Nuovo utente**

Cognome:

Nome:

Utente \*1:

Password \*2:

Cod. fiscale:

E-mail:

Ricezione e-mail:

Ruolo:

Scadenza:  gg da data odierna

Attivo:

PC condiviso

    Login vincolato:

    Memorizza pass.:

Cambio pass. obbligatorio:

Stampa dati di accesso

Cognome:	cognome	*campi obbligatori
Nome:	nome	
Utente*:	il nome dell'utente	
Password*:	la password dell'utente, la quale dovrà rispettare dei criteri minimi di sicurezza indicati in fondo alla pagina. <b>Genera</b> crea una password idonea.	
Cod. fiscale:	codice fiscale	
E-mail:	e-mail associata all'account, usata per l'invio delle credenziali	
Ricezione e-mail:	attiva o disattiva l'invio delle e-mail	
Ruolo:	operatore studio ovvero cliente	
Scadenza:	se selezionato il ruolo "Cliente DEMO", imposta la data di scadenza dell'account, dopo il quale non sarà più accessibile	
Attivo:	scegliere "No" per disattivare l'account senza eliminarlo	
Login vincolato:	Sì: consente l'accesso a Genius Charts solo da sito esterno No: consente l'accesso a Genius Charts sia dalla pagina di login che da sito esterno	
Memorizza pass.:	Sì: consente la memorizzazione delle credenziali di accesso No: inibisce la memorizzazione delle credenziali con il sistema standard del browser	
Cambio pass. obbligatorio:	se attivo, obbliga l'utente a cambiare la password al primo accesso	
Stampa dati di accesso:	scarica un file pdf con nome e password dell'utente appena creato	

N.B: se compilato il campo e-mail, al click del pulsante "Salva" verrà chiesto se inviare le credenziali. Scegliere OK per inviarle immediatamente ovvero Annulla per non eseguire l'operazione.

Una volta creato l'utente, sarà possibile abilitarlo ai DL disponibili con la finestra che si aprirà quando l'operazione andrà a buon fine.

**Abilitazioni utente Charts**

Tutti i DL	Prefisso	Azienda *	Fil.	C.d.c.	Rep.	Archivio*	Escludi	
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	0199 - DEMO SRL ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	arc ▾	<input type="checkbox"/>	<b>Inserisci</b>
	0000	0199	999	999	999	arc	<input type="checkbox"/>	<b>Elimina</b>

\* Campo obbligatorio

**Chiudi**

Sarà possibile modificarle in seguito facendo click sul pulsante nella sezione “Abilitazioni DL Charts”.

**Ruolo:**  ▾

**Abilitazioni DL Charts:** **Sfoglia**

# Impostazioni

**Impostazioni Charts**

Ragione sociale:

Sito internet:   
(es. <http://www.sitointernetstudio.it> oppure <https://www.sitointernetstudio.it>)

Scad. password:  giorni (0 = nessuna scadenza)

Cambio password:

Livello 2 sicurezza password:

Recupero password:

Server di posta primario: [Mostra configurazione](#)

Server di posta secondario: [Mostra configurazione](#)

Descrizione app Charts:

[Salva](#)

Ragione sociale: intestatario della licenza

Sito internet: sito internet dell'intestatario. Se compilato l'applicativo ridirezionerà l'utente in fase di logout ovvero sessione scaduta, all'indirizzo specificato

Scad. password: imposta numero di giorni di validità delle password utente, ovvero "0" per impostare password senza scadenza

Cambio password: No: password sempre valida  
Sì: cambio obbligatorio al primo accesso (nuovi utenti)

Livello 2 sicurezza password: seleziona le regole per la compilazione del campo password

- selezionando "No":

*Il campo password deve rispettare le seguenti regole:*

- lunghezza minima di 8 caratteri
- almeno una lettera minuscola
- almeno una lettera maiuscola
- almeno un numero
- almeno un carattere speciale (esempio: \$, &, \*, ecc.), escluso l'apostrofo '

- selezionando "Sì":

*Il campo password deve rispettare le seguenti regole:*

- lunghezza minima di 15 caratteri
- almeno una lettera minuscola
- almeno una lettera maiuscola
- almeno un numero
- almeno un carattere speciale (esempio: \$, &, \*, ecc.), escluso l'apostrofo '
- non deve contenere due caratteri uguali consecutivi (esempio: bb, 66, ??, ecc.)
- non deve contenere informazioni sensibili (nome, cognome, codice fiscale, data di nascita, ecc.)
- deve essere diverso dalle ultime 24 password utilizzate

Recupero password: No: recupero password va eseguito manualmente da chi ha accesso alle utenze  
Sì: mostra un link alla pagina di login da cui gli utenti possono eseguire il recupero password inserendo nome utente ed e-mail

Server di posta primario: è il server principale con cui vengono spedite tutte le e-mail agli utenti

Server di posta secondario: se configurato, può essere utilizzato per inviare e-mail da un account diverso rispetto al server primario

Descrizione app Charts: nel caso siano disponibili più applicativi, questa sarà la didascalia mostrata durante la schermata di selezione