



Manuale operativo - Amministratore

Indice

	<u>Pag.</u>
<u>Menù principale</u>	2
<u>Economici</u>	
<u>Costo e differita - Dashboard</u>	4
<u>Costo e differita - Analisi</u>	6
<u>Costo e differita - Confronto lavoratori</u>	7
<u>Costo e differita - Scostamenti</u>	9
<u>Costo voci LUL</u>	10
<u>Elenco per livello</u>	12
<u>Money</u>	14
<u>Forza lavoro</u>	
<u>Analisi forza lavoro</u>	16
<u>Rotazione</u>	18
<u>Organico</u>	20
<u>Assenteismo</u>	
<u>Dashboard</u>	22
<u>Analisi</u>	26
<u>Confronto lavoratori</u>	28
<u>Utilità</u>	
<u>Esposizione e Report</u>	29
<u>Preferiti</u>	31
<u>Aggiornamento dati e sequenza operativa</u>	32
<u>Upload</u>	34
<u>Utenti</u>	36
<u>Impostazioni</u>	39

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.

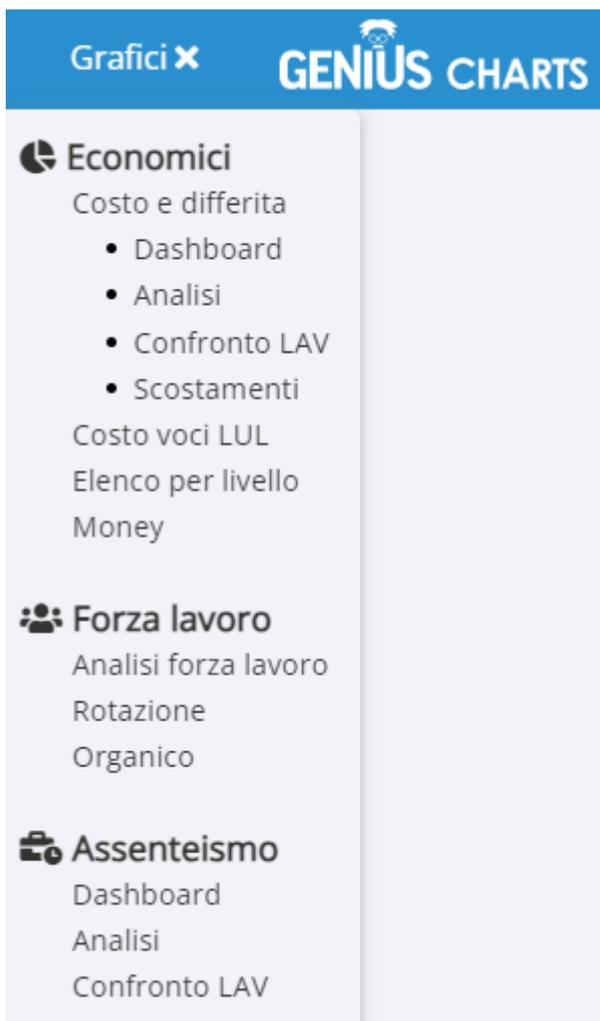
Per l'utente azienda, nel caso unico DL disponibile, l'anteprima sarà automatica.

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.



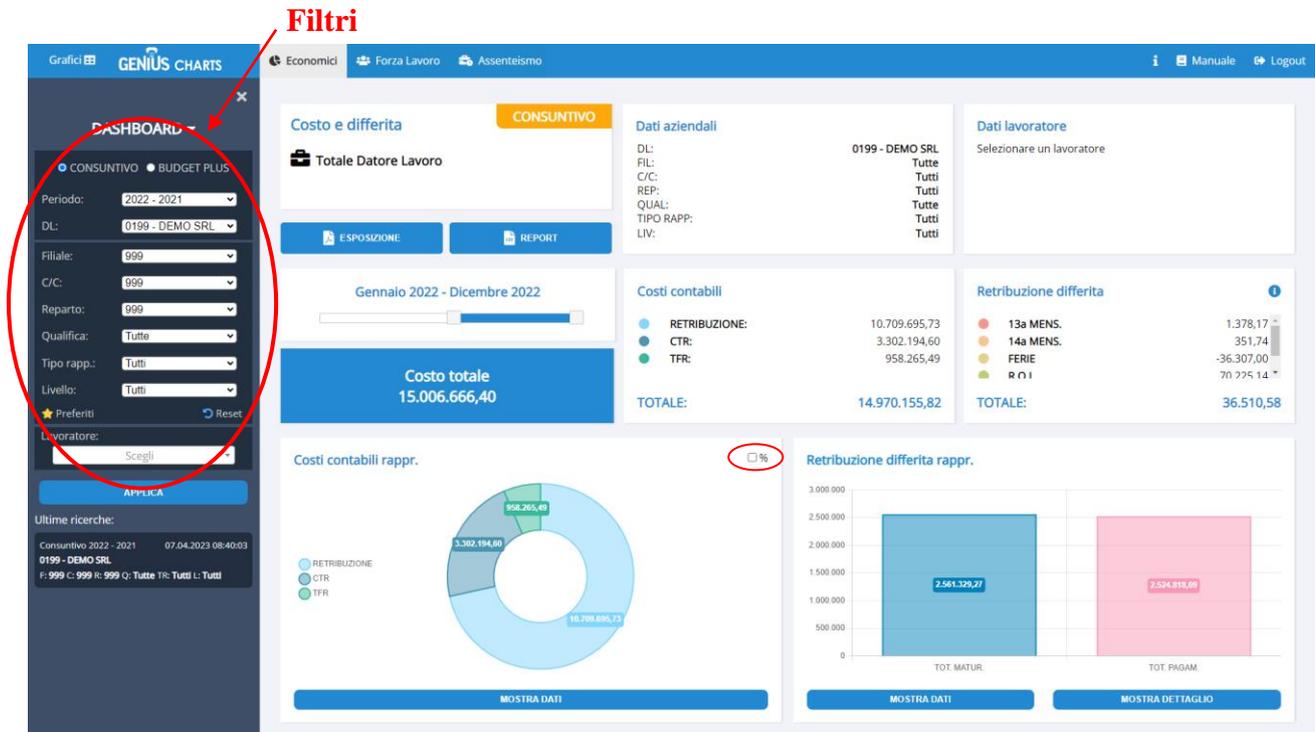
Premendo sulla X a sinistra o in qualunque altro punto della pagina, si potrà chiudere il menù.

Selezionando invece il pulsante **Grafici** in alto a sinistra, si aprirà un ulteriore menù laterale da cui sarà possibile selezionare il grafico interattivo desiderato:

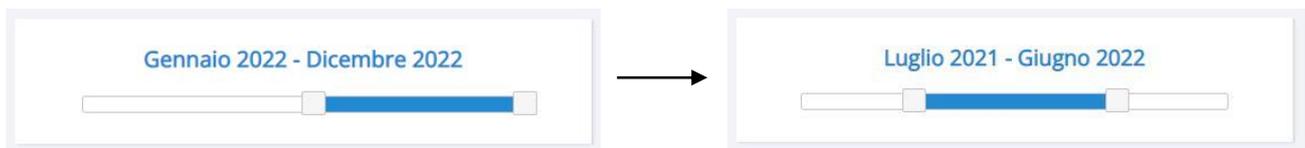


Costo e differita – Dashboard

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

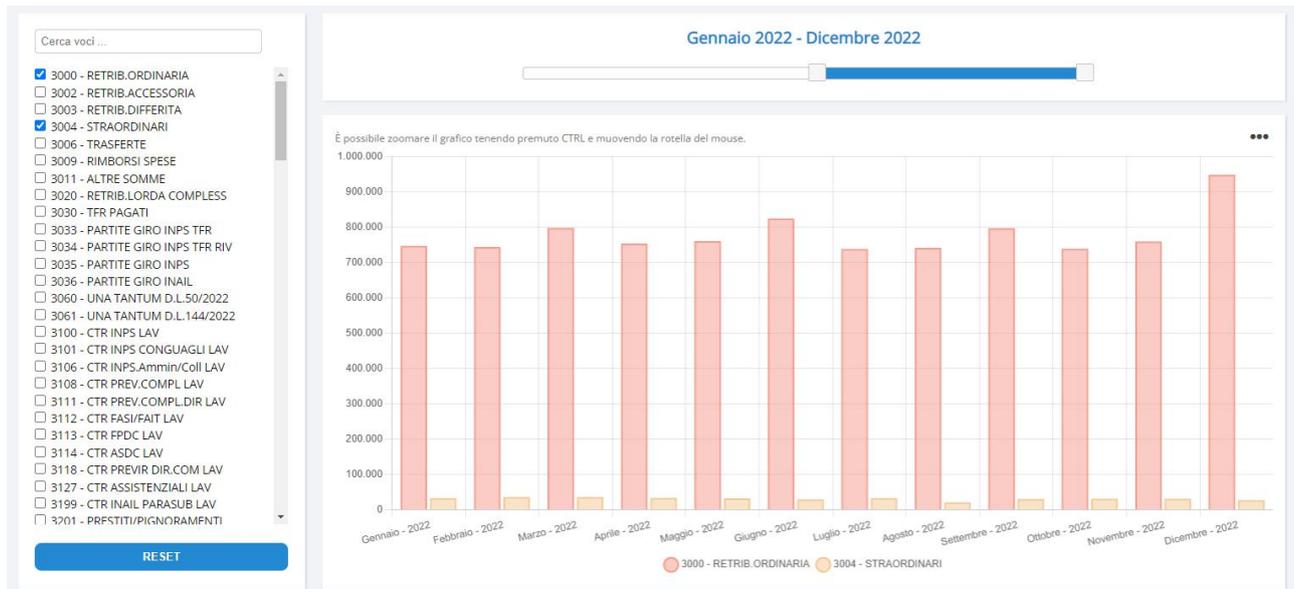
lo switch **ANNI DIVISI** **ANNI RAGGRUPPATI**

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.



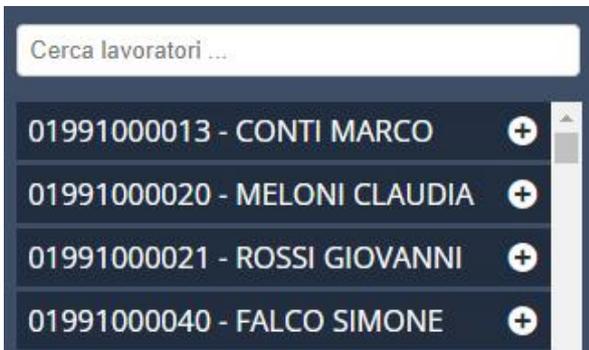
Passando il mouse sopra l'icona **☰** verrà mostrato un menù per selezionare il filtro ad istogramma, linea (con o senza riempimento), ovvero con o senza etichette per i valori.



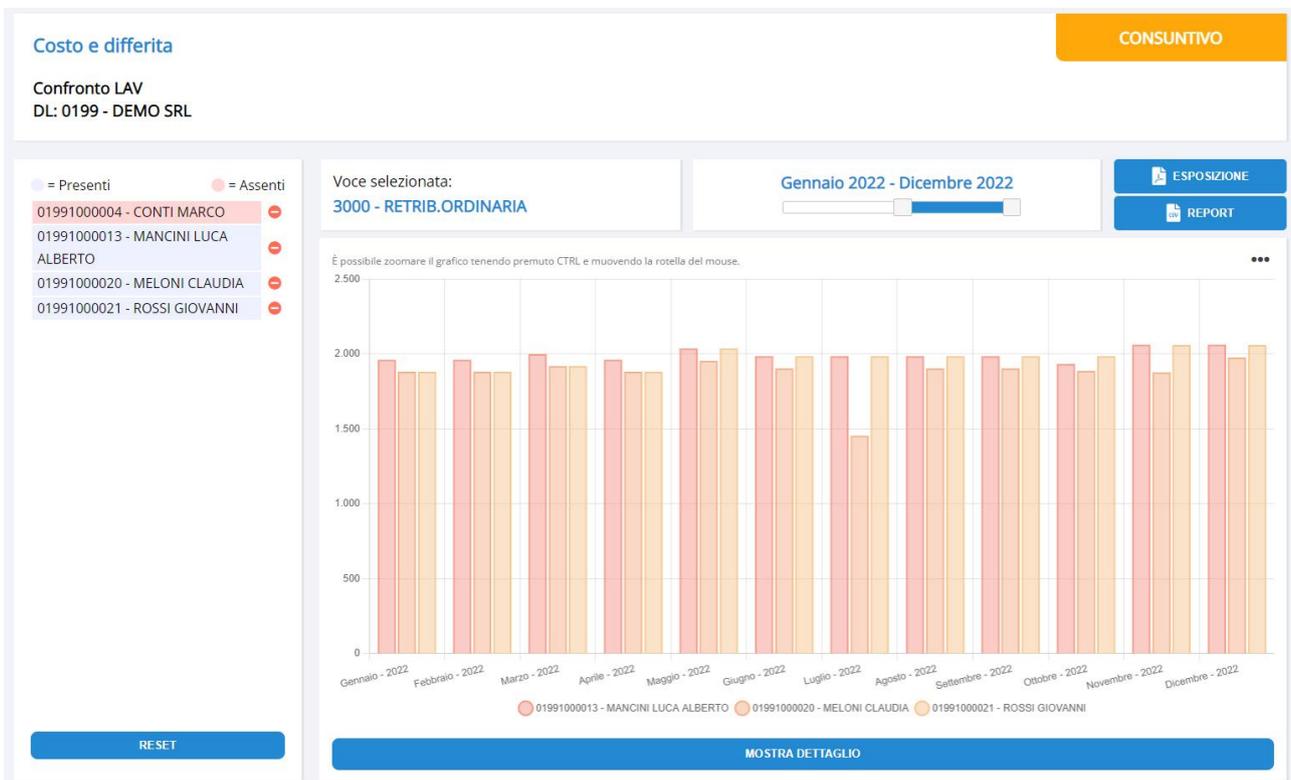
Sotto il grafico principale, verranno mostrati i dati in diagramma circolare e la tabella con i dettagli mensili di ciascuna voce selezionata.

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.

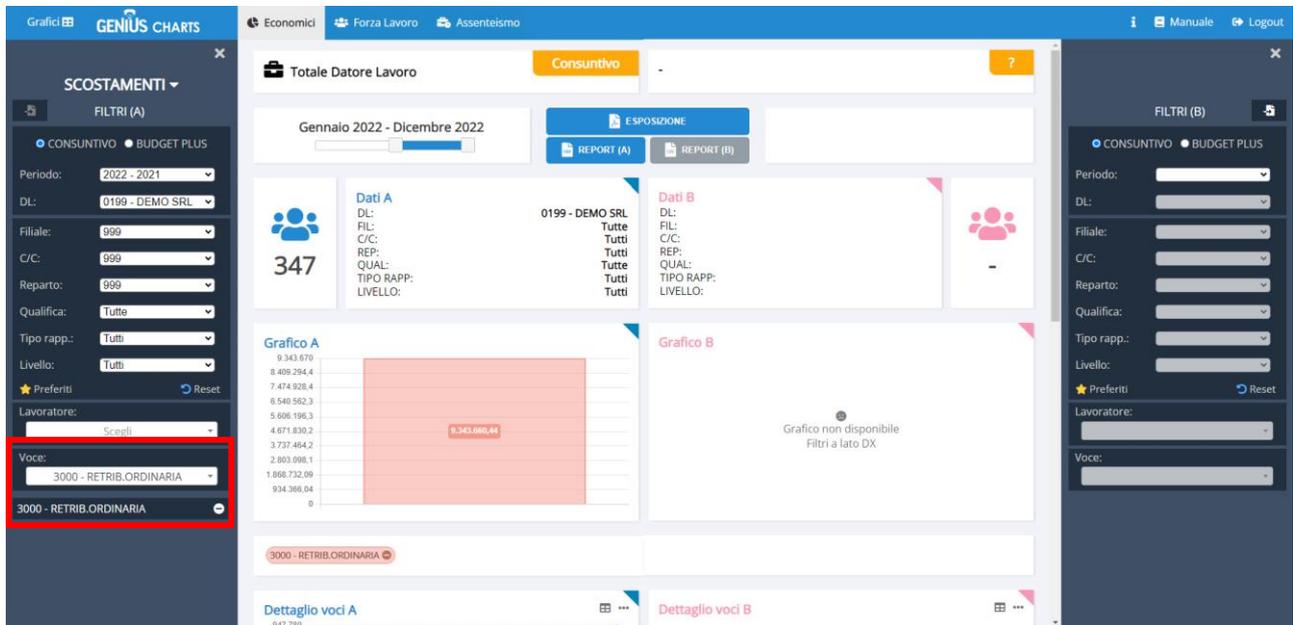
Inoltre, con verrà mostrata sotto il grafico principale la tabella con i valori di ciascun mese.

Dati confronto LAV

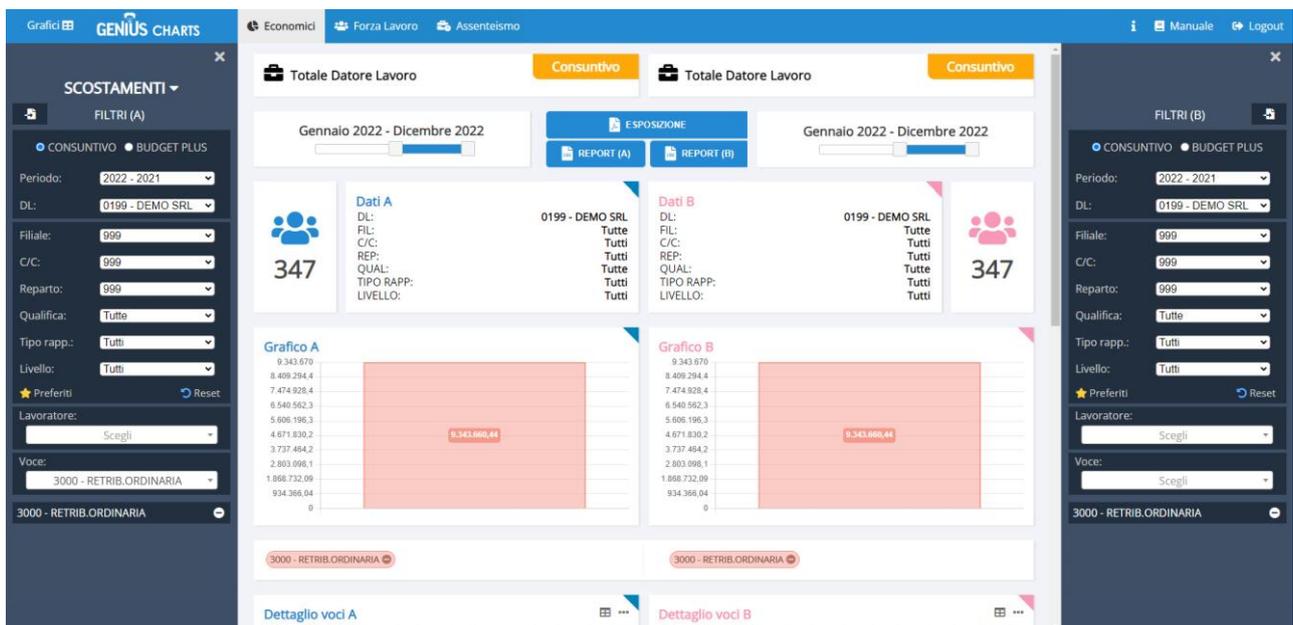
Matricola	Cognome e nome	Gennaio 2022	Febbraio 2022	Marzo 2022	Aprile 2022	Maggio 2022	Giugno 2022	Luglio 2022	Agosto 2022	Settembre 2022	Ottobre 2022	Novembre 2022	Dicembre 2022	Totale
01991000013	MANCINI LUCA ALBERTO	1.961,31	1.961,31	1.998,31	1.961,31	2.036,70	1.984,65	1.984,65	1.984,65	1.984,65	1.933,54	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, andando a scegliere una o più voci selezionabili in fondo al menù laterale dei filtri, oltre al confronto con gli output di Budget Plus, per l'analisi degli scostamenti tra consuntivo e Budget.

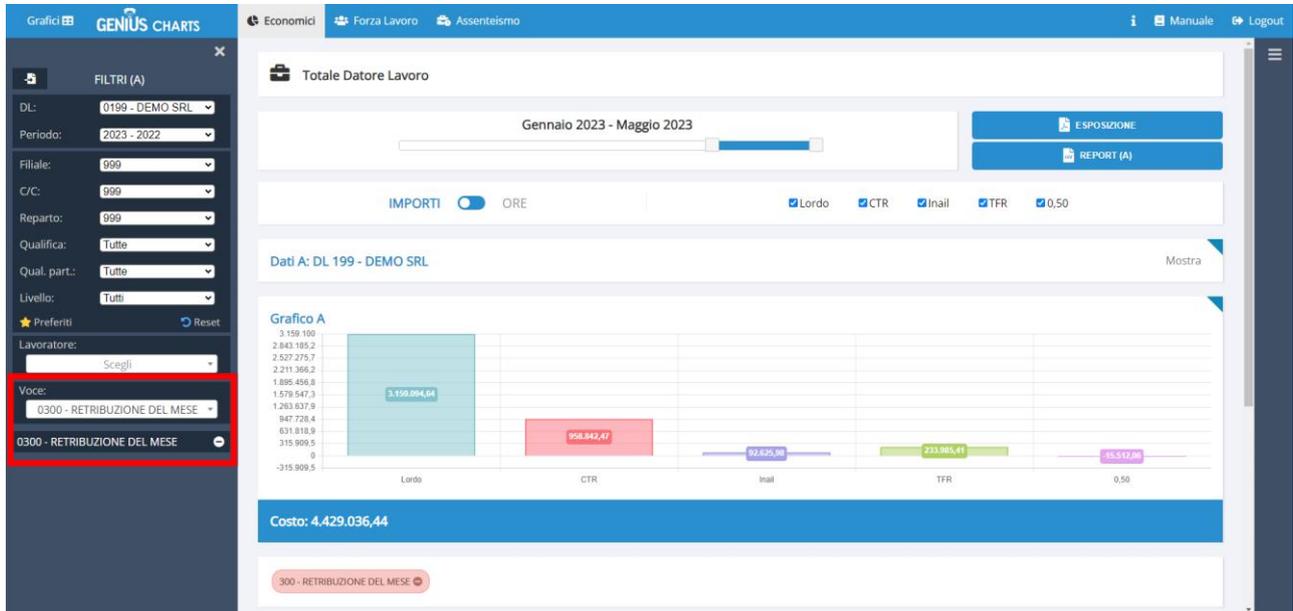


Per velocizzare la selezione tra i filtri di sinistra e di destra, è possibile cliccare sul pulsante “Copia filtri DL” mostrato nell’immagine qua sotto. Questa operazione andrà a copiare tutti i filtri, incluse le voci, della selezione opposta. Da qui è poi possibile modificarli a piacimento.

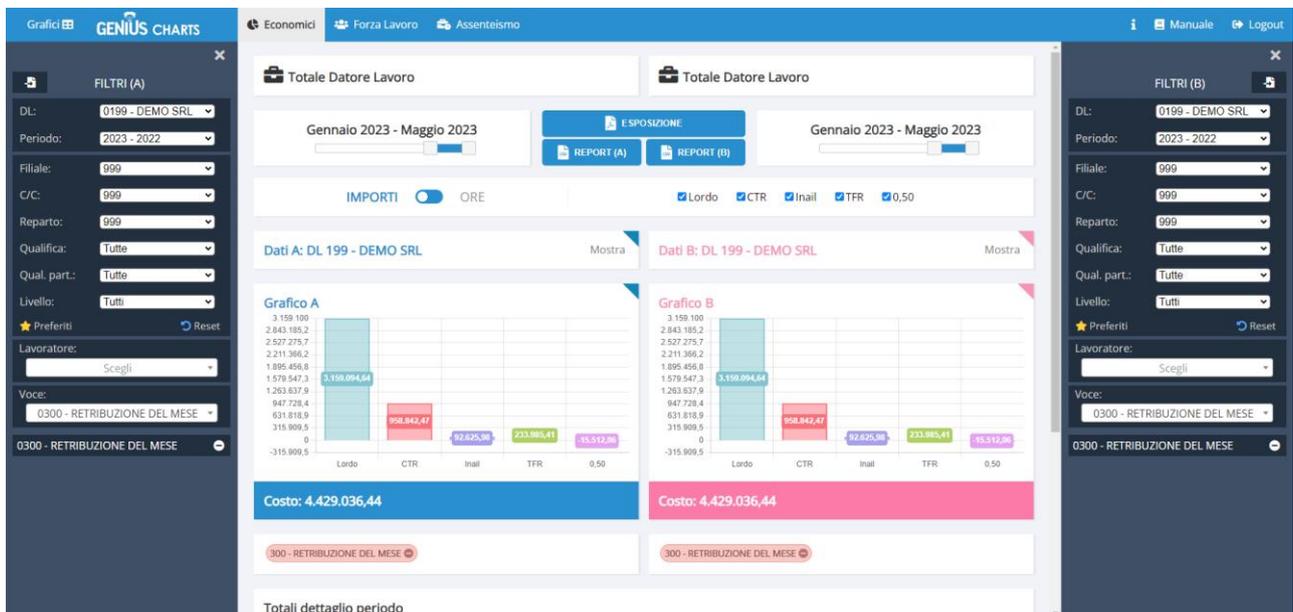


Costo voci LUL

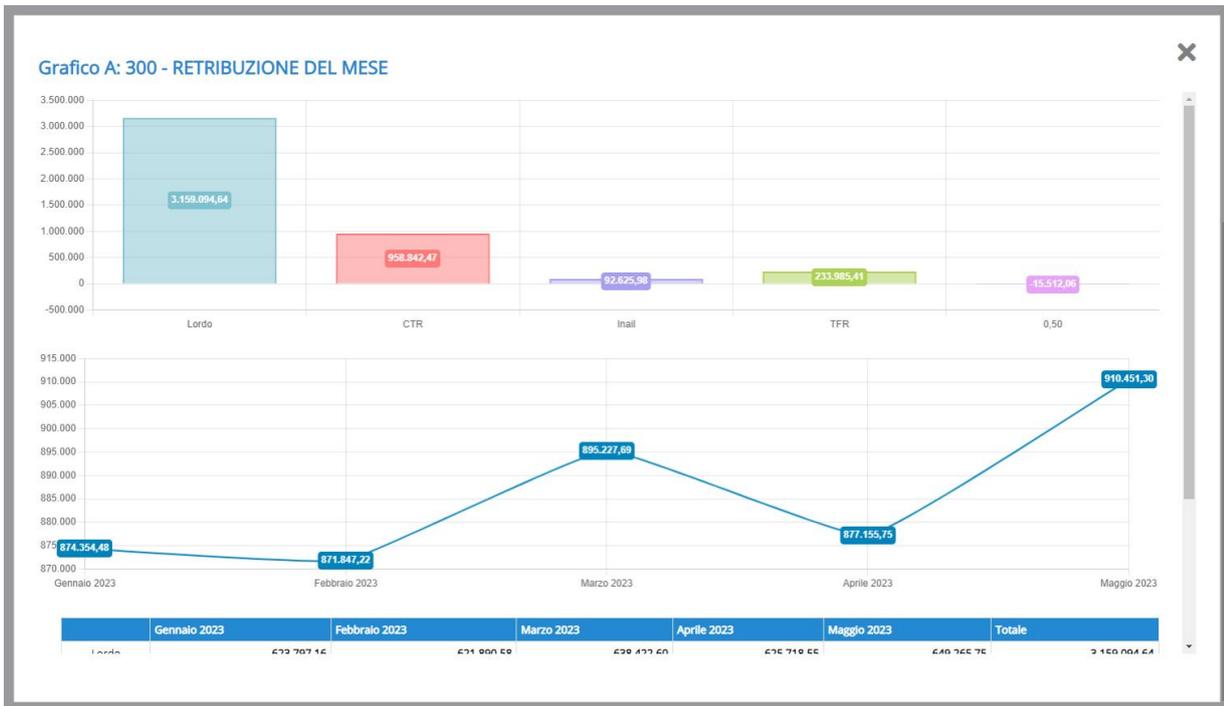
Permette di monitorare una o più voci LUL, selezionabili in fondo al menù laterale dei filtri, analizzando sia l'importo che le ore.



Cliccando sull'icona  nel lato destro della pagina, sarà possibile aprire un altro menù per confrontare due diversi periodi dello stesso DL ovvero di DL diversi. Anche in questa pagina è presente il pulsante "Copia filtri DL" per velocizzare il processo di compilazione campi:



Facendo click sulla singola voce, per esempio **300 - RETRIBUZIONE DEL MESE**, si aprirà una finestra pop-up contenente i dati della voce selezionata:



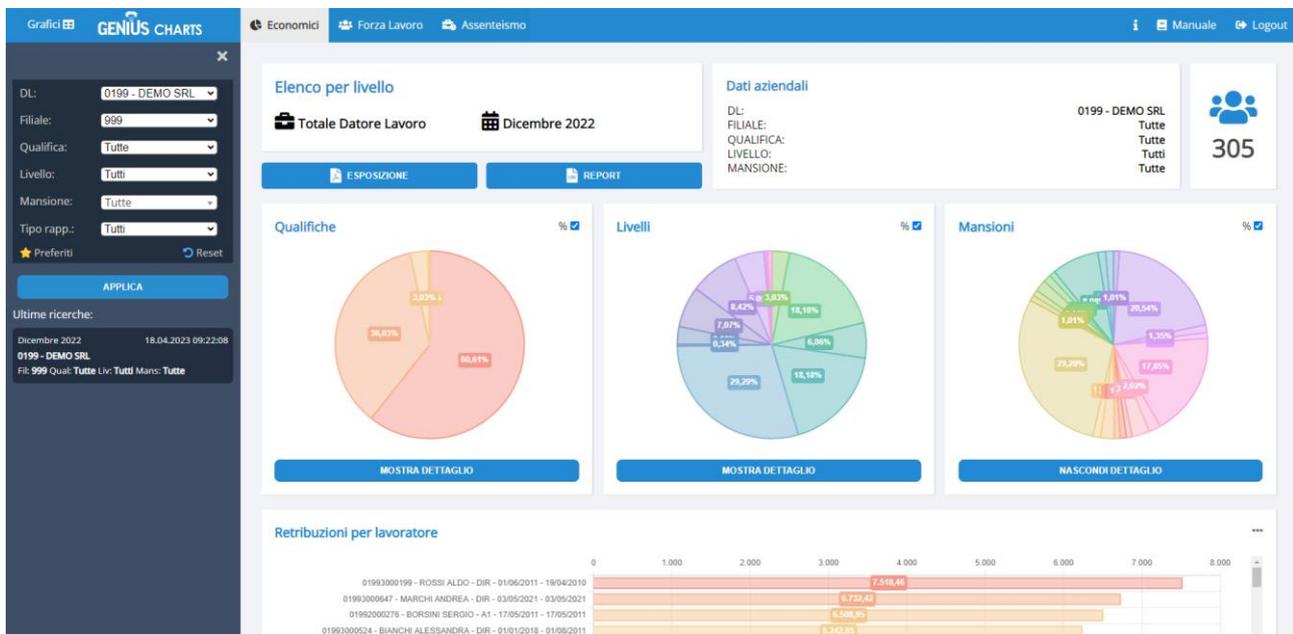
Inoltre, cliccando sul pulsante **MOSTRA ELENCO LAVORATORI** in fondo alla finestra, si potranno visualizzare i singoli dati per ciascuno lavoratore con la voce selezionata presente in anagrafica.

NASCONDI ELENCO LAVORATORI (A)

3000038 - CARPI MARASCO IVANA	384.485,36
2000026 - ZANDOLI MICHELANGELO	172.801,89
2000214 - EL HALLAF MARCELLA	148.477,28
2000039 - DI SANTO LUCIANO	145.062,12
2000003 - VITALI GIOVANNA	110.276,04
2000302 - RAFFA SARA	109.161,92
2000895 - ALPI MARCELLA	106.223,60
2000472 - SIRACUSA PHILIPP	95.513,88
2000282 - RUGGERI GIUSEPPINA	89.406,24
2000015 - GIURGOLA CHRISTINA	89.367,32
2000050 - ROTELLA GUIDO	89.071,64
1001142 - MANCINI LORENZA	88.249,00
2000007 - BRAGIOTO GIANMARCO	85.570,52
2000036 - DI SANTO RENATO	84.403,48
1000320 - CHIRICOZZI MARIA	82.523,56
2001005 - URZO JASMINE	82.495,84
1000020 - WILMER PIETRO	80.056,76
1000022 - TIGLIO MASSIMO	80.056,76
1000025 - SGRIGNA FRANCESCO ANTONIO	79.995,72
1000268 - POLI EMILIANO	79.416,68
1000299 - DE SIMONE RAFFAELA	79.416,68
1000335 - SALAMONE MATTHEW	79.416,68
2000989 - COSTANTINI SAMANTHA	79.076,76

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 38 Data 19.11.1997 Tabella minimi UTENTE

Profilo professionale

Mansione

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

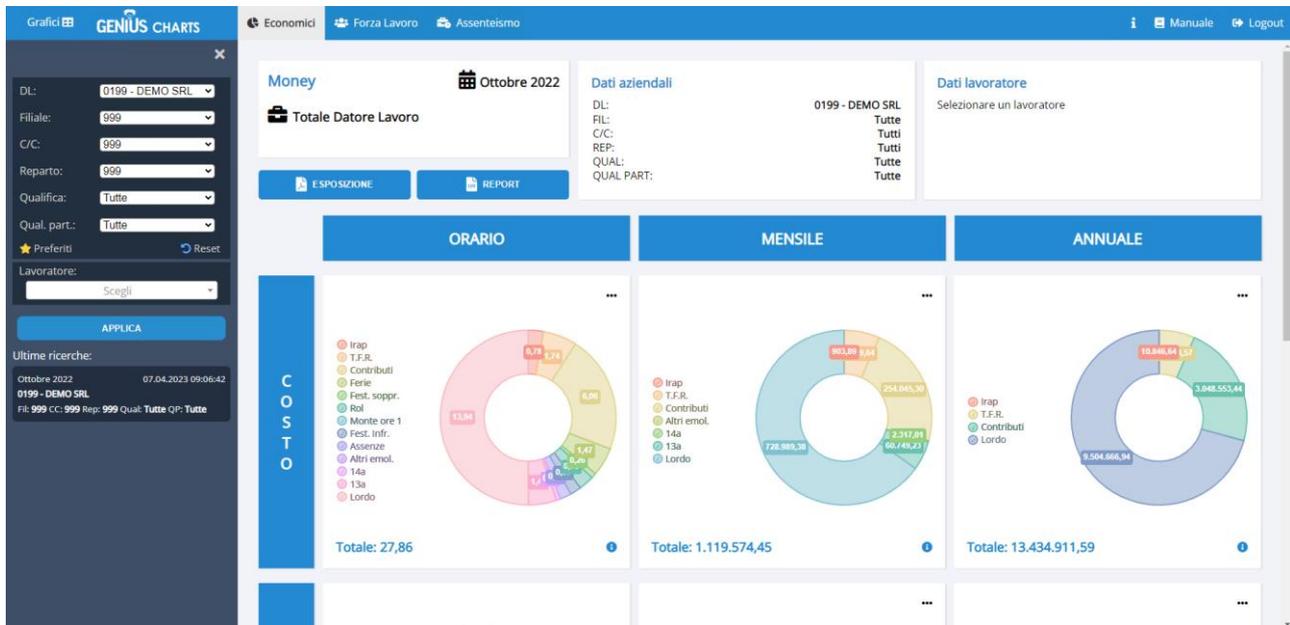
Tabella mansioni

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.



ti

pr.

re 1

il.

2,2

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

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

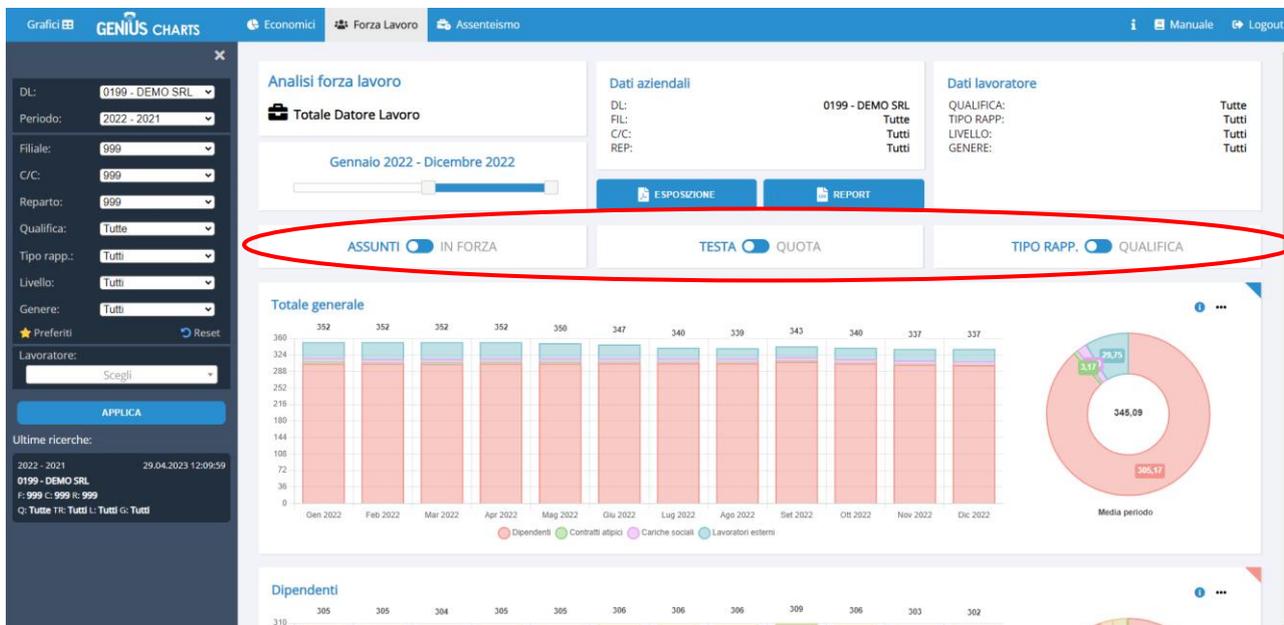
Passando invece il mouse sull'icona  verrà visualizzato il dettaglio del grafico desiderato.



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

Analisi forza lavoro

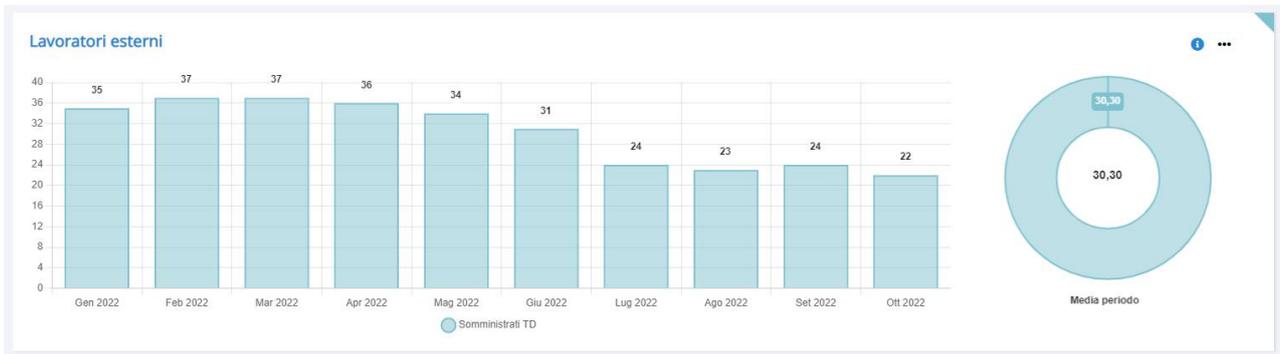
Viene visualizzato il calcolo della forza lavoro aziendale per il periodo selezionato, con possibilità di esprimerlo sui lavoratori assunti ovvero in forza, suddivisi tra testa e quota o su tipo rapporto e qualifica.



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

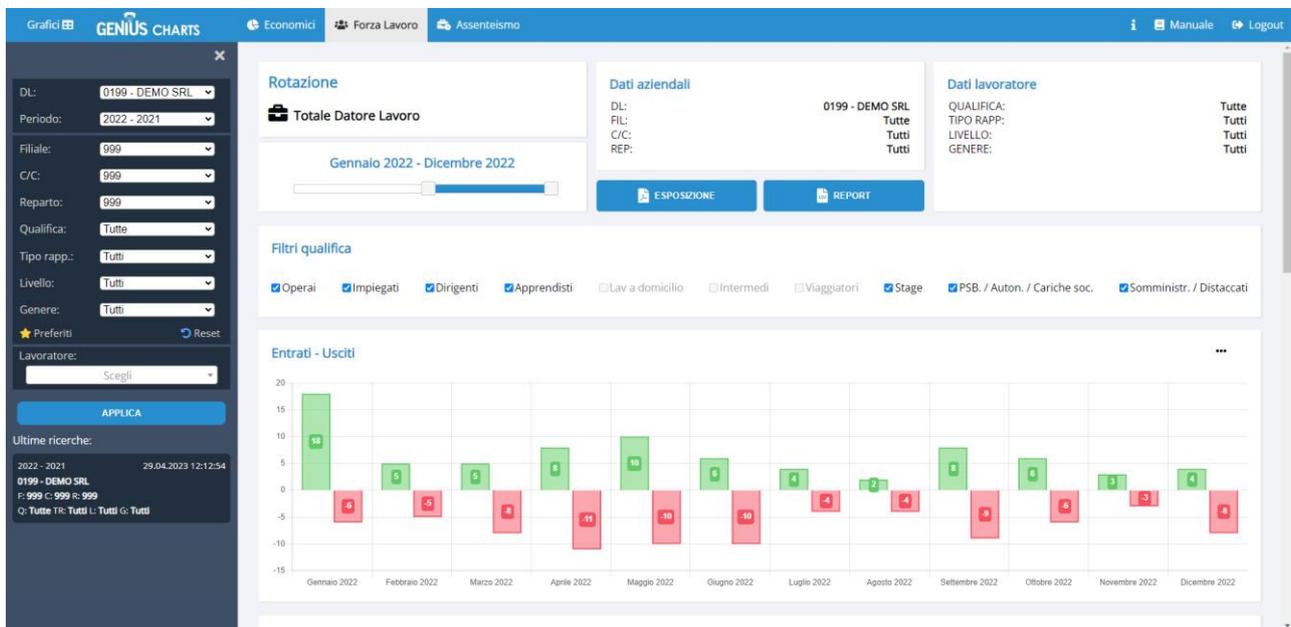


Di seguito le macro categorie:

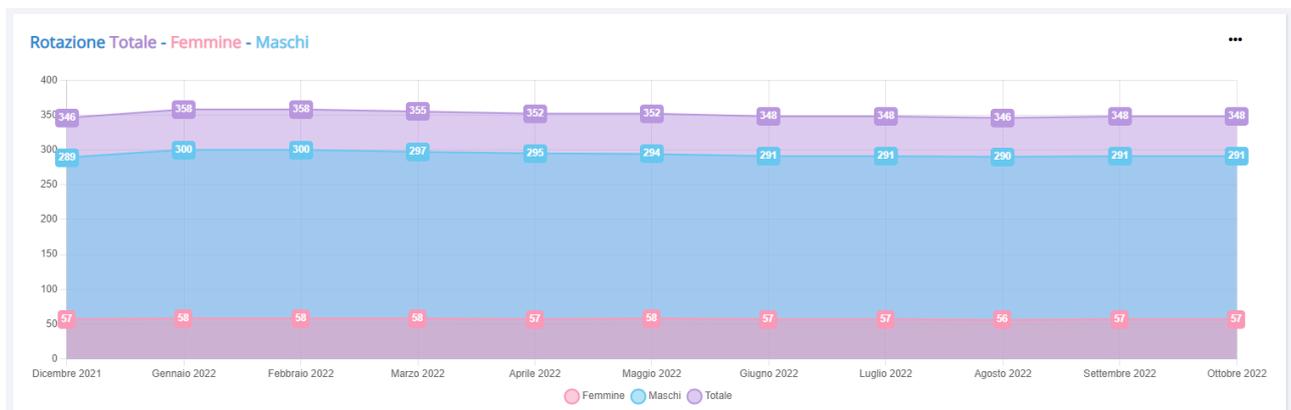


Rotazione

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				

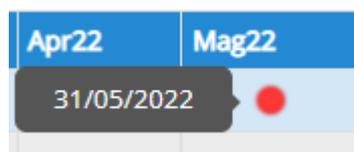
MOSTRA DATI LAV CON ROTAZIONE

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	●	●	●	●						



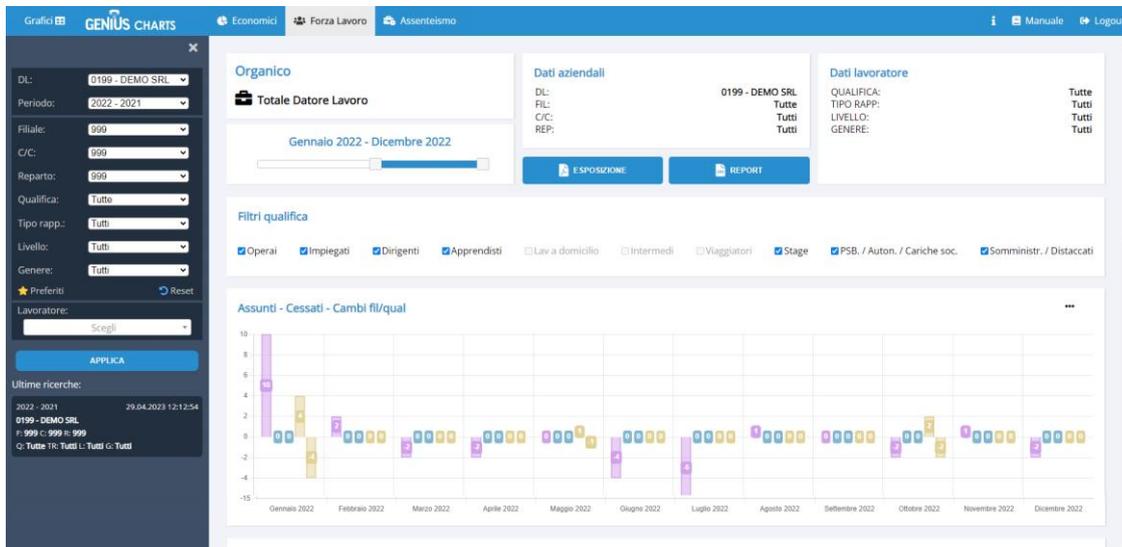
Passando col mouse sopra la casella desiderata, verranno mostrate le date di assunzione ovvero cessazione del lavoratore corrispondente.



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



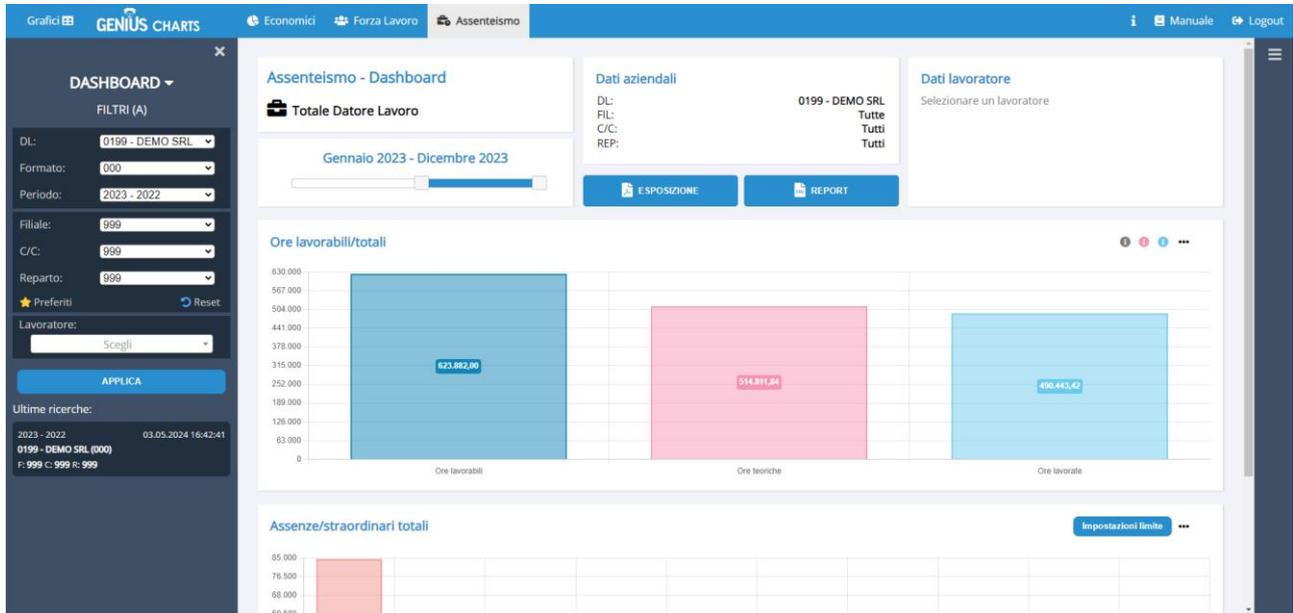
Per gli eventi di cambio filiale ovvero qualifica, verrà invece specificato se si tratta di entrata o uscita, indicati rispettivamente anche dai simboli "+" e "-":

Cambio qualifica (uscita)

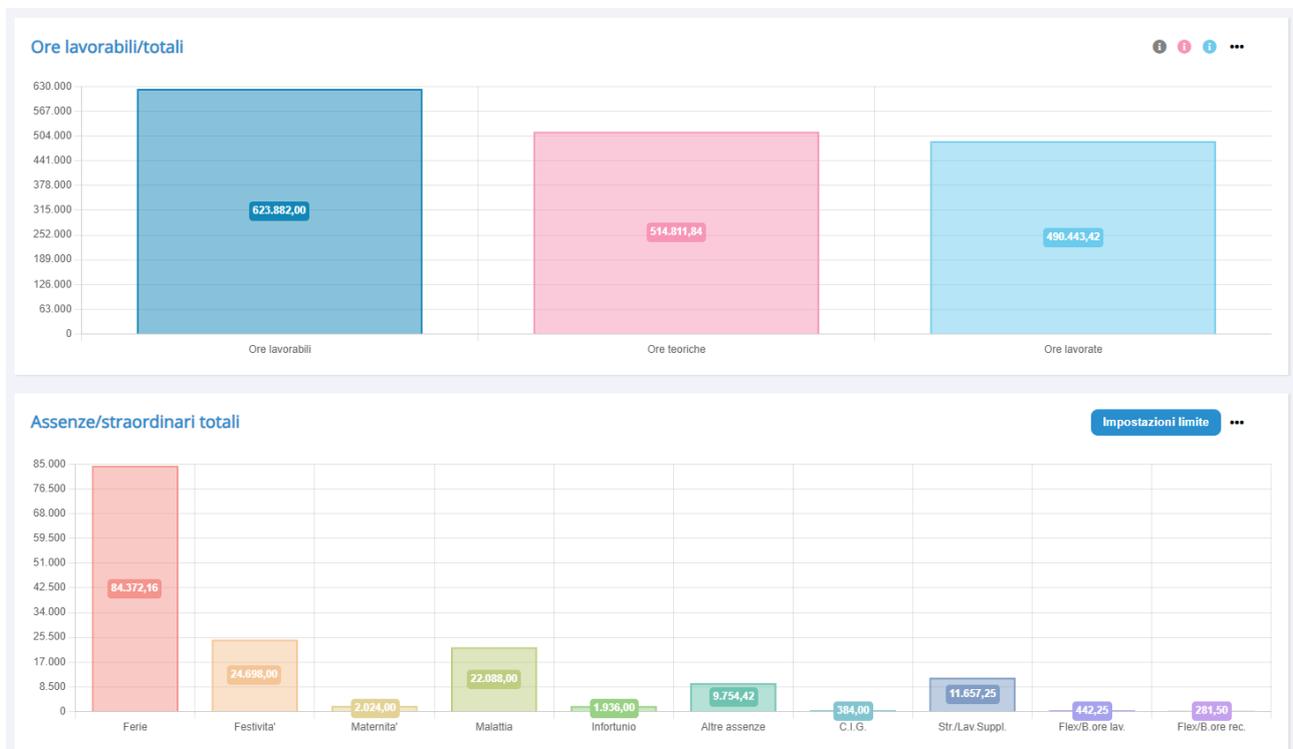


Assenteismo – Dashboard

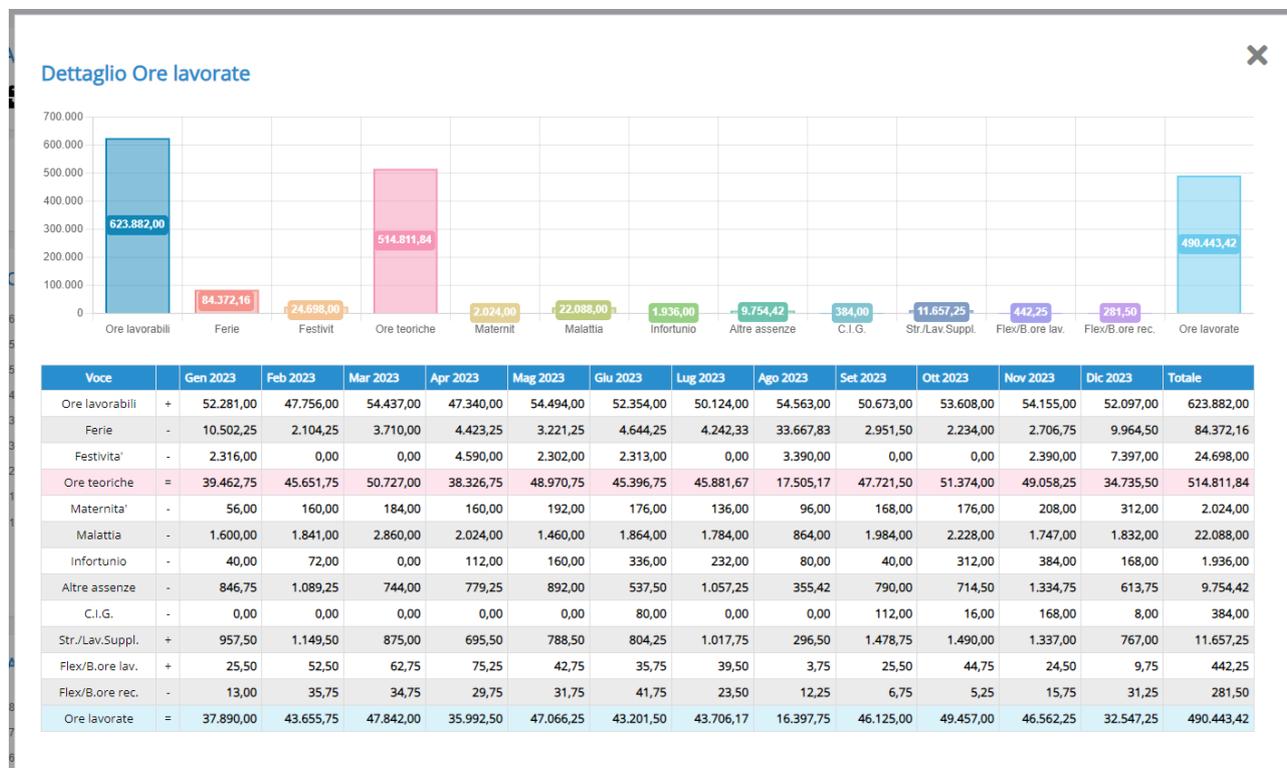
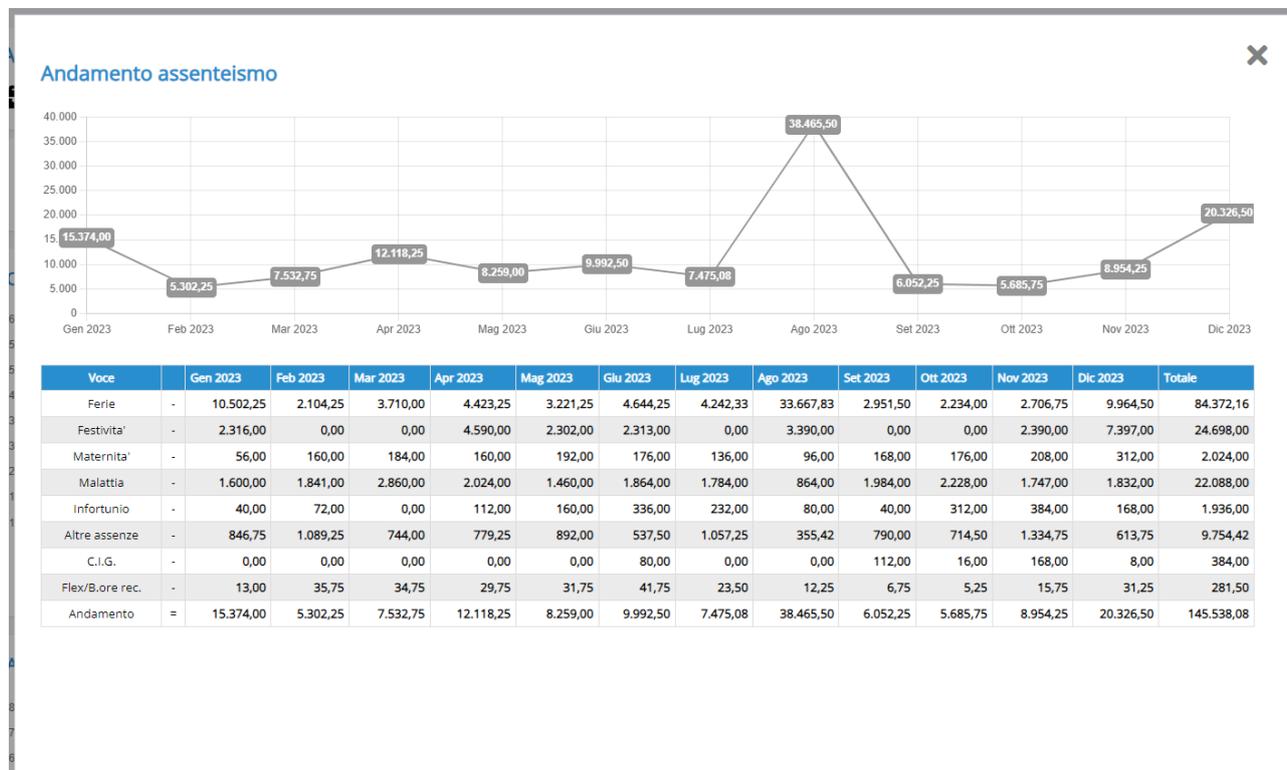
Permette di visualizzare l'andamento, mensile ovvero progressivo, delle ore di presenza e assenza prelevate dal calendario delle buste paga.



Nella parte superiore verranno mostrate le ore lavorabili e i totalizzatori, mentre in quella inferiore saranno visualizzate le voci di assenza e straordinario, presenti nell'output importato.



Facendo click su uno dei simboli    verrà mostrata una finestra pop-up, con l'andamento delle voci corrispondenti al colore selezionato:
 N.B. Il simbolo  rappresenta l'andamento di tutte le voci di assenza.



Passando col mouse sopra il simbolo **☰** in alto a destra, si aprirà il menù per modificare la rappresentazione grafica:

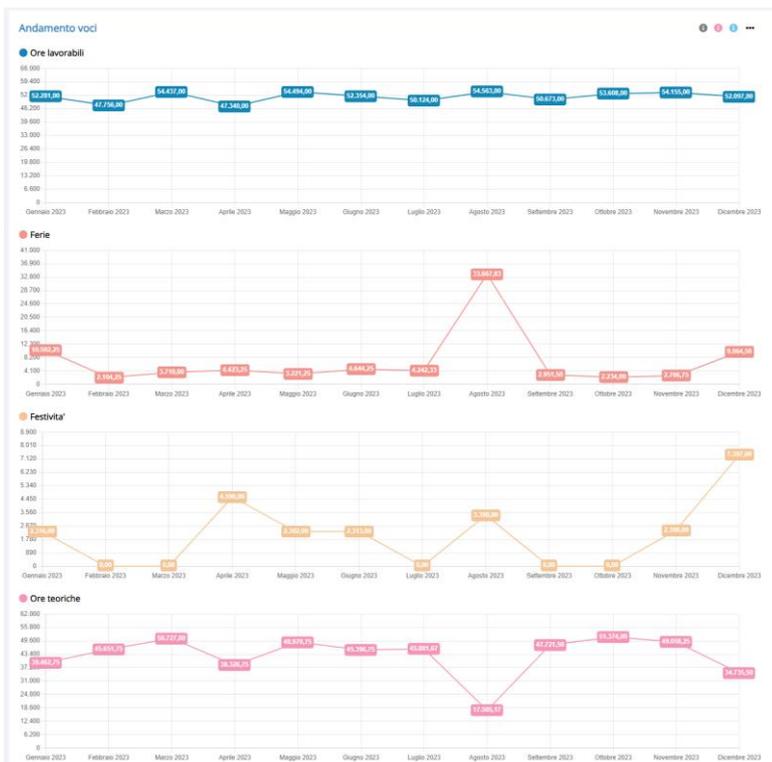
- Ore
- Importi

- Periodo (1)
- Mensile (2)
- Andamento (3)

- Totali
- Dettaglio



L'opzione tra "Totali" e "Dettaglio" mostrerà le due sezioni, totali e assenze/straordinari, separate ovvero ordinate come nel formato di importazione:



Ore lavorabili

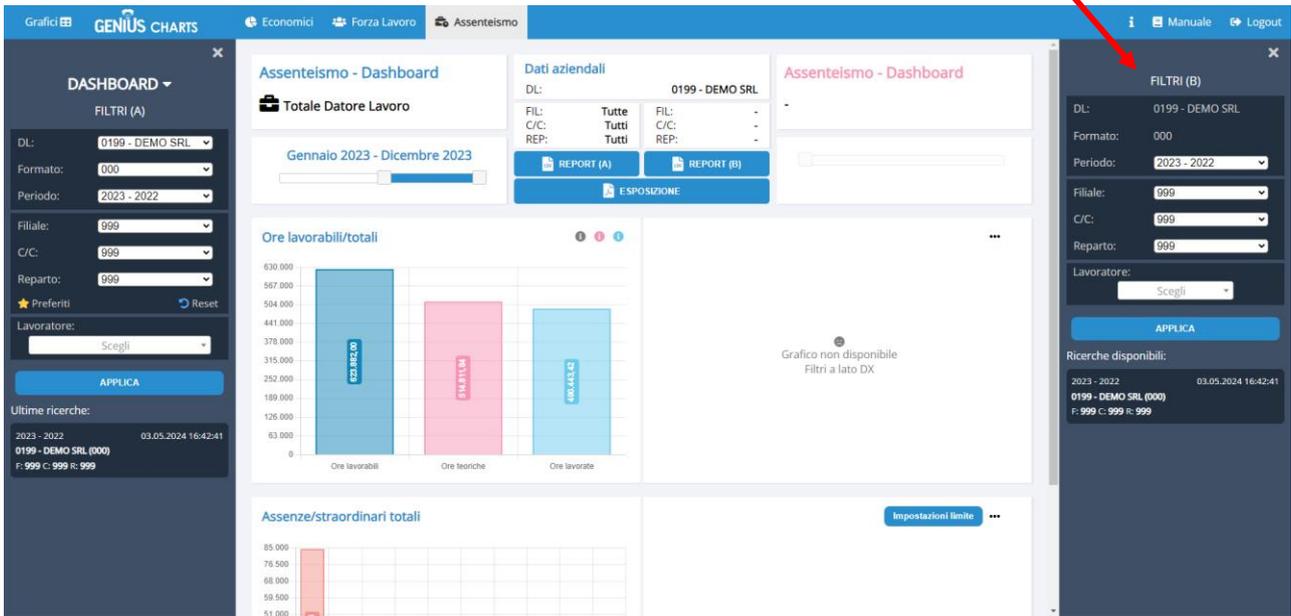
Ferie

Festività

Ore teoriche

☰

Cliccando sull'icona  nel lato destro della pagina, sarà possibile aprire un altro menù per confrontare due diversi periodi dello stesso DL.



The screenshot shows the 'Assenteismo - Dashboard' interface. On the left, there's a 'FILTRI (A)' sidebar with dropdowns for DL (0199 - DEMO SRL), Formato (000), Periodo (2023 - 2022), Filiale (999), C/C (999), Reparto (999), and a 'Lavoratore' dropdown. The main area contains a bar chart for 'Ore lavorabili/totali' for Jan-Dec 2023, with values: Ore lavorabili (623.862,00), Ore teoriche (518.114,00), and Ore lavorate (484.452,00). Below it is a chart for 'Assenze/straordinari totali'. On the right, a 'FILTRI (B)' sidebar is open, showing the same filters as 'FILTRI (A)' and an 'APPLICA' button. A red arrow points to the menu icon in the top right corner of the dashboard.

Facendo click sul pulsante **Impostazioni limite**, si aprirà invece una finestra in cui sarà possibile inserire un limite per ore ovvero importi, annuale ovvero mensile, che verrà visualizzato sul grafico interessato, per la voce desiderata:

Impostazioni limite annuale/mensile

DL: 0199 Formato: 000 Periodo: 2023 2022

Voce: **Malattia** Limite: Ore Importi Annuali Mensili **Salva**

2023

Voce	Tipo	Annuale	Mensile
Malattia	Ore	24.000,00 ●	2.000,00 ●

Posizionandosi sull'icona ● verrà segnalato un avviso con i mesi dove il limite è stato superato:



The notification shows 'Superato limite mensile a Marzo, Aprile, Ottobre' with a limit of 2.000,00. The line chart for 'Malattia' shows monthly values for 2023: Gennaio (1.800,00), Febbraio (1.841,00), Marzo (2.800,00), Aprile (2.024,00), Maggio (1.450,00), Giugno (1.864,00), Luglio (1.784,00), Agosto (884,00), Settembre (1.984,00), Ottobre (2.220,00), Novembre (1.747,00), Dicembre (1.830,00). A red shaded area highlights the months where the limit was exceeded: March, April, and October.

Per azzerare il limite, selezionare gli stessi filtri e inserire il valore 0 nell'input "Limite":

DL: 0199 Formato: 000 Periodo: 2023 2022

Voce: **Malattia** Limite: Ore Importi Annuali Mensili **Salva**

Assenteismo - Analisi

Permette di visualizzare il dettaglio delle ore ovvero importi di presenza/assenza della voce selezionata per ciascun lavoratore nel periodo considerato.

$$\% = (\text{DATO} \div \text{ORE LAV}) \times 100$$

Mese: mostra tutti i lavoratori i quali, almeno in un mese del periodo considerato, hanno superato la soglia per la voce selezionata.

Periodo: mostra tutti i lavoratori i quali, nella media del periodo considerato, hanno superato la soglia per la voce selezionata.

Voce: mostra tutti i lavoratori con la voce nel periodo considerato.

Esempio: andando a selezionare la visualizzazione mensile per la voce Malattia $\geq 10\%$, verranno mostrati i lavoratori che hanno superato quella soglia almeno in un mese, evidenziandola in rosso:

Assenteismo - Analisi

Totale Datore Lavoro

Gennaio 2023 - Dicembre 2023

Dati aziendali

DL: 0199 - DEMO SRL
 FIL: Tutte
 C/C: Tutti
 REP: Tutti

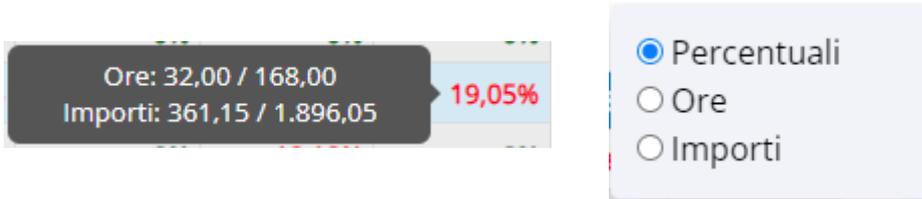
ESPOSIZIONE REPORT

Dati LAV con eccedenza

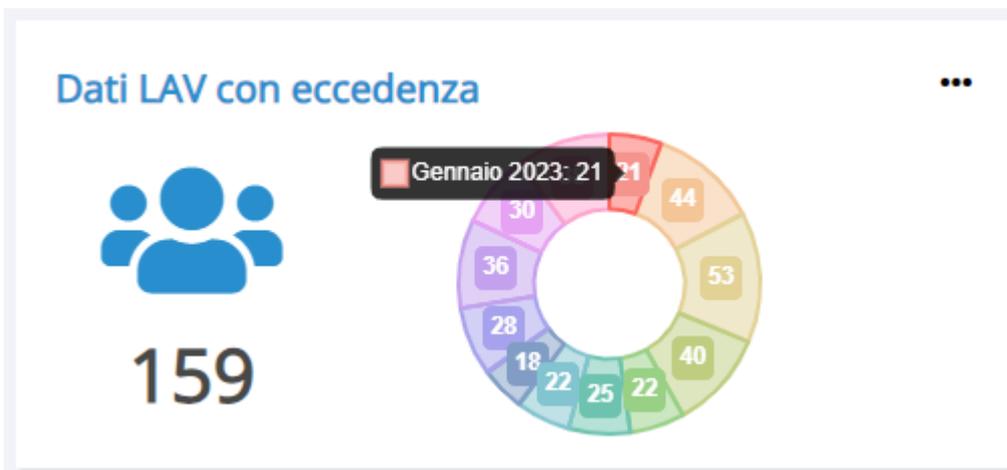
159

Malattia	Cerca lavoratore	Gen 2023	Feb 2023	Mar 2023	Apr 2023	Mag 2023	Giu 2023	Lug 2023	Ago 2023	Set 2023	Ott 2023	Nov 2023	Dic 2023
1000020	HAJI VINCENT	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	17,39%	14,29%	9,09%	13,64%	0%
1000040	BENCIVENGA MATTHIAS	0%	0%	0%	0%	0%	27,27%	0%	0%	23,81%	0%	59,09%	0%
1000052	FERRERO BERNARDA	0%	15,00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1000069	BARDI FILIPPO MARIA	22,73%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1000077	BORKOWSKA PATRIZIO	0%	0%	0%	20,00%	13,04%	0%	19,05%	0%	0%	18,18%	0%	38,10%
1000082	BALICE SABINO	0%	0%	0%	15,00%	0%	18,18%	0%	0%	0%	0%	0%	-
1000085	ALPI MARCO PIO	0%	0%	0%	10,00%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1000090	FRALASSI DANIELA	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	19,05%	9,09%	0%	0%
1000129	GRASSI MARIA ASSUNTA	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	52,38%
1000143	SARPIERI VINCENZA	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	18,18%	0%
1000164	VINCENZI FAUSTO	0%	0%	8,70%	20,00%	4,35%	0%	0%	0%	38,10%	45,45%	100,00%	52,38%
1000171	WICHER RAFFAELE	0%	0%	30,43%	0%	0%	0%	0%	0%	-	-	-	-
1000174	ZURZOLO LUCIA	18,18%	0%	0%	90,00%	100,00%	100,00%	100,00%	17,39%	0%	0%	40,91%	23,81%
1000181	ANGIULI GERLANDO	0%	5,00%	8,70%	10,00%	0%	4,55%	9,52%	0%	4,76%	0%	9,09%	0%

Posizionandosi sul valore percentuale, verranno mostrate le ore e gli importi.
Usando il menù **☰** in alto a destra, è possibile selezionare anche solo uno dei due dati:



Il valore “Dati LAV con eccedenza” in alto a destra mostra invece il numero di lavoratori totali compresi nella ricerca e la suddivisione di questi nei mesi del periodo considerato:



Assenteismo – Confronto LAV

Permette di confrontare le voci di assenteismo e straordinari su più lavoratori.

CONFRONTO LAV ▾

DL: 0199 - DEMO SRL ▾

Formato: 000 ▾

Periodo: 2023 - 2022 ▾

Cerca lavoratori ...

- 1000013 - BRUNI PELLEGRINO +
- 1000020 - HAJI VINCENT +
- 1000021 - PASCALE SARA +
- 1000040 - BENCIVENGA MATTHIAS +

Una volta selezionati i lavoratori, verranno caricati i grafici con i dati per ciascuno di questi:



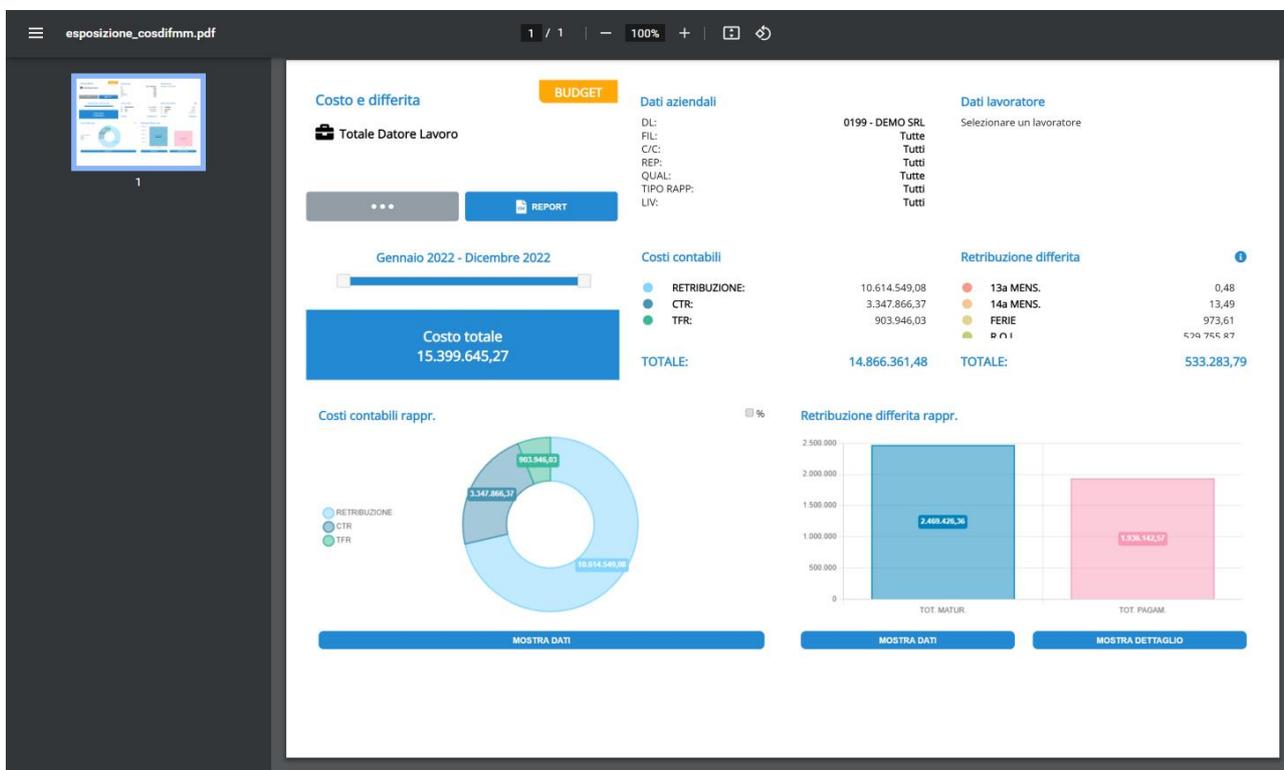
Esposizione e Report

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

Ripilogo:
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

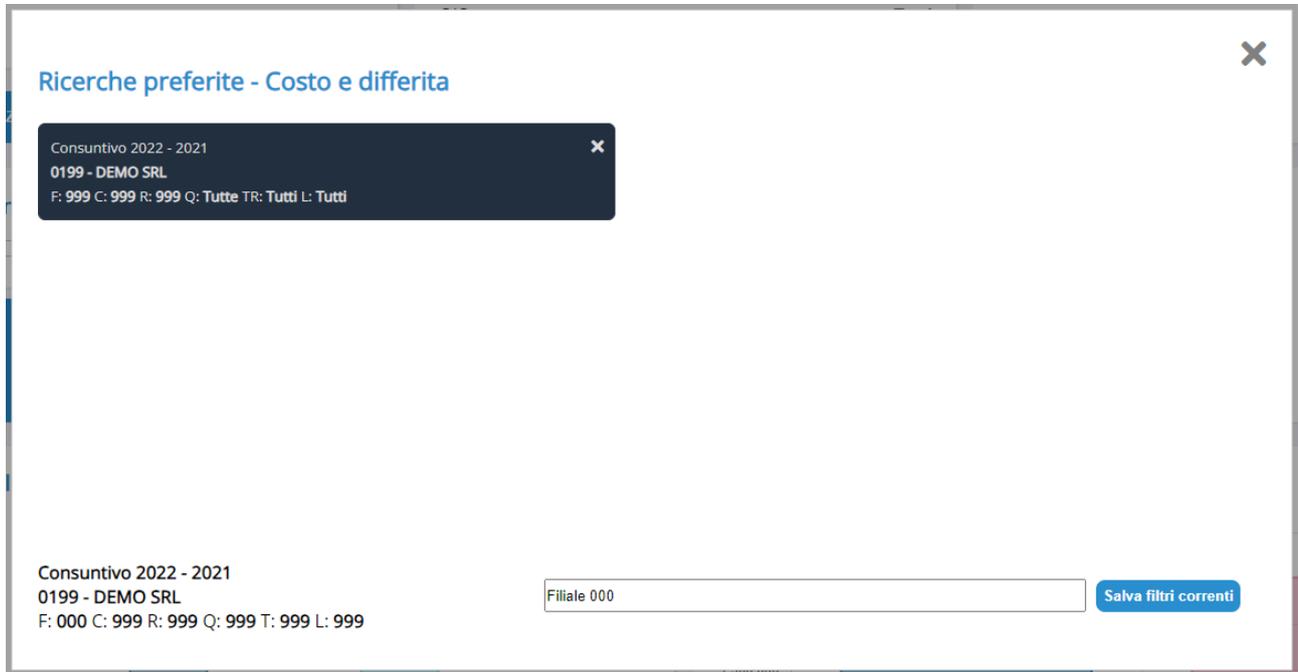
CHIUDI

426,36

I formati prodotti solo gli stessi generati dal software Genius.

Preferiti

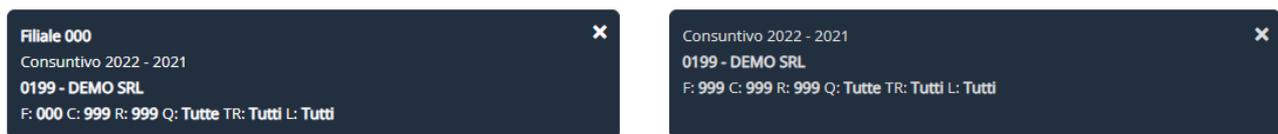
Selezionando  **Preferiti** sul menù dei filtri, si aprirà una finestra pop-up da cui sarà possibile sia scegliere le ricerche precedentemente salvate, sia aggiungerne una coi filtri presenti selezionati.



Nella parte inferiore a sinistra saranno presenti i filtri al momento dell'apertura della finestra e in quella destra, la descrizione da inserire per il successivo salvataggio dei filtri di ricerca.

Facendo click su  queste scelte verranno quindi aggiunte all'elenco:

Ricerche preferite - Costo e differita



Per eliminare la ricerca salvata si potrà fare click sulla  in alto a destra.

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
Costo voci LUL	voci_lul.PXXXX.mmaaaa.csv	22 Ademp. di fine anno ovvero 06 Anticipi 30 Costo per voci selez.
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
Assenteismo	assYYY.PXXXX.aaaa.csv	22 Ademp. di fine anno ovvero
Assenteismo tabelle	ass_tabYYY.csv	06 Anticipi 23 Statistiche 03 Presenze/assenze
Descr. filiali	desrep.PXXXX.csv	03 Datori lavoro 10 Codifica C/Costo-Rep
Legenda		
P = A se PDL < “90” F se PDL > “8Z”	XXXX = Codice DL pdlxx → xx = posto di lavoro	mm = mese YYY = formato assenteismo aaaa = anno

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
(MAX 500 MB)

Sovrascrivi prospetti mensili 

Prospetti caricati

[Modifica/Elimina multipli](#)

Nome file	Tipologia	Periodo	Cod. DL	Denominazione	Data caricamento	
tabul_retrib_mese.a0199.122022	Elenco per livello	12/2022	0199	DEMO SRL	06/04/2023 10:00:09	
forza_lav_rotazione.a0199.2021	Rotazione	2021	0199	DEMO SRL	05/04/2023 11:34:04	
b+_cosdifmm.a0199.2022	Costo e differita - Budget	2022	0199	DEMO SRL	03/04/2023 16:34:25	
b+_cosdifmm.a0199.2021	Costo e differita - Budget	2021	0199	DEMO SRL	03/04/2023 16:34:20	
cosdifmm.a0199.2021	Costo e differita - Cons.	2021	0199	DEMO SRL	03/04/2023 16:20:24	
cosdifmm.a0199.2022	Costo e differita - Cons.	2022	0199	DEMO SRL	03/04/2023 15:47:04	
forza_lav_rotazione.a0199.2021_2022	Rotazione	2022	0199	DEMO SRL	31/03/2023 09:27:38	
forza_lav_organico.a0199.2021_2022	Organico	2022	0199	DEMO SRL	31/03/2023 09:27:09	
forza_lav_organico.a0199.2021_2022	Organico	2021	0199	DEMO SRL	31/03/2023 09:27:09	
costo_del_lavoro.a0199.102022	Money	10/2022	0199	DEMO SRL	31/03/2023 09:19:32	
forza_lav_analisi_for_a0199.2021_2022	Analisi - In forza / Testa	2022	0199	DEMO SRL	31/03/2023 09:12:15	

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. !

Budget Plus
 Assunti
 In forza
 Testa
 Quota

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:

20 Aprile 2023

19 Aprile 2023

18 Aprile 2023

<input type="checkbox"/>	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_ta0199.2022	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

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.

Numero DL utilizzati da utenti clienti: 1/3

Codice	Denominazione	Cliente abilitato
000000223	NOME SPA	utente_cliente

Mostra l’elenco dei DL utilizzati dagli utenti clienti, con il conteggio di quelli già utilizzati e il massimo disponibile.

DL utilizzati da utenti DEMO

Codice	Denominazione	Cliente abilitato
000000199	DEMO SRL	DEMO_CLIENTE

Mostra i DL utilizzati dagli utenti clienti DEMO. È possibile associare un DL ad un solo utente DEMO: la durata dell’accesso è di 90 giorni, decorsi i quali il DL non potrà più essere associato a nessun utente.

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

Controllo di gestione: (nascondi anagrafiche lav)

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. <input type="button" value="Genera"/> 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	
Controllo gestione:	solo per gli utenti Clienti, nasconde le informazioni anagrafiche dei lavoratori	
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

-	Prefisso	Azienda *	Archivio*	Escludi	
	<input type="text"/>	<input type="text" value="0199"/>	<input type="text" value="arc"/>	<input type="checkbox"/>	Inserisci
	0000			<input type="checkbox"/>	Elimina

* 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 a scelta tra i seguenti: . ! ? \$ % / = @ # * + - _ ()

- 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 a scelta tra i seguenti: . ! ? \$ % / = @ # * + - _ ()
- 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

Server di posta primario: Sì: mostra un link alla pagina di login da cui gli utenti possono eseguire il recupero password inserendo nome utente ed e-mail 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