

ISTRUZIONI PER LA TIMBRATURA

ENTRATA

Assicurarsi che il rilevatore delle presenze sia posizionato su **Entrata**, altrimenti premere la freccia in su \wedge , avvicinare il badge e avere la conferma dall'orologio.

USCITA

Assicurarsi che l'orologio sia posizionato su **Uscita**, altrimenti premere la freccia in giù \vee e avvicinare il badge come prima.

CAUSALI UTILIZZATE

1. RECUPERO
2. STRAORDINARIO
3. PERMESSO BREVE
4. PERMESSO PER SERVIZIO
5. RITARDO
6. ASSEMBLEA
7. SCIOPERO

90. PAUSA PRANZO
99. ATTIVITA' EXTRA

Per utilizzare le causali descritte procedere come segue:

- con le freccette indicare **Entrata** o **Uscita**
- premere il tasto **ESC**, scegliere la causale e fare **OK**
- avvicinare il badge quando compare il lucchetto.