



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE**

**LAVORO DA REMOTO CON VINCOLO DI TEMPO -
GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA FUNZIONALITÀ
«ESEGUI TIMBRATURA» DI STARTWEB**

HIC SUNT FUTURA

Direzione Risorse Umane e Affari Generali - DARU

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO DA REMOTO CON VINCOLO DI TEMPO – COME EFFETTUARE LE TIMBRATURE TRAMITE LA NUOVA FUNZIONALITÀ «ESEGUI TIMBRATURA»

Collegarsi all'applicativo Startweb - indirizzo <https://presenze.uniud.it>

Ci si autentica con le credenziali di posta elettronica istituzionale *@uniud.it*

Start Web



Autenticazione richiesta

Utilizzare le credenziali di posta elettronica @uniud.it

DOVE SI TROVA LA FUNZIONALITÀ «ESEGUI TIMBRATURA»

In Startweb, cliccando su Cartellino «Esegui Timbratura» (vedi parte in riquadro blu)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
hic sunt futura

Start Web

Home Guida in linea Guida rapida per i Dipendenti

ROSSI Mario

Menu

- Cartellino
 - Vista di dettaglio
 - Esegui Timbratura**
- Le mie richieste
 - Vista di dettaglio
- Riepiloghi
 - Residui
 - Voci

Messaggi per tutti

E' stato elaborato il cartellino di febbraio

Cartellino

gennaio 2021

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

138.00 Teoriche 135.59 Svolte -02.01 Saldo

Riepiloghi

Inserire il mese *

01/2021

Residui Voci

FERIE 39,25 giorni

PERMESSI MOTIVI PERSONALI ART.48 18.00 ore

PERMESSI VISITE MEDICHE ART.51 18.00 ore

Smart Working 24 giorni

Le mie richieste

Timbrature pendenti	0	+
Giustificativi pendenti	0	+

COME INSERIRE TIMBRATURE «ESEGUI TIMBRATURA»

Appare la schermata con data, ora e possibilità di inserire le timbrature in **entrata** ed in **uscita**



Cliccare sui pulsanti

↑ TIMBRATURA
IN ENTRATA

Per inserire una timbratura di entrata,
cliccare il tasto **«timbratura in
entrata»**.

oppure

↓ TIMBRATURA
IN USCITA

Per inserire una timbratura di uscita,
cliccare il tasto **«timbratura in uscita»**.

Una volta inserita la timbratura, appare il messaggio «timbratura riuscita» (inserimento avvenuto con successo).

Cliccare «Chiudi» per tornare a **«Esegui Timbratura»**

The screenshot displays the 'Orario della Timbratura' (Stamping Schedule) interface. At the top, it shows the date 'martedì 13 aprile 2021'. A central green notification box contains the text 'Timbratura riuscita'. Below this, there is a 'Causale' (Cause) dropdown menu with the placeholder text 'Seleziona causale' and a 'Chiudi' (Close) button. At the bottom, there are two large buttons: a green one with an upward arrow and the text '↑ TIMBRATURA IN ENTRATA', and a red one with a downward arrow and the text '↓ TIMBRATURA IN USCITA'.

APPOSIZIONE DI UNA CAUSALE DI ENTRATA/USCITA IN «ESEGUI TIMBRATURA»

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
hic sunt futura

Home Esegui Timbratura Guida in linea Guida rapida per i Dipendenti

Menu

Orario della Timbratura

martedì 13 aprile 2021
13:57:03

Causale
Seleziona causale

↑ TIMBRATURA IN ENTRATA

↓ TIMBRATURA IN USCITA

1. Cliccando sul menù a tendina **«Causale»**, viene proposto un elenco di causali tra cui scegliere:

CAUSALE	DESCRIZIONE CAUSALE
2	PERMESSO PER PUBBLICO AMMINISTRATORE
6	PERMESSO SINDACALE
8	SERVIZIO FUORI SEDE
11	PRESTAZIONE CONTO TERZI
16	FORMAZIONE

2. **Una volta selezionata la causale**, cliccare su «timbratura in uscita» per inserire un'uscita e poi, successivamente, su «timbratura in entrata» per inserire un'entrata.

VISUALIZZAZIONE SU STARTWEB DELLE TIMBRATURE EFFETTUATE CON «ESEGUI TIMBRATURA»

Dopo aver effettuato l'inserimento della timbratura da «Esegui timbratura», entro 10 minuti circa la timbratura può essere visualizzata sul cartellino.

Per verificare le timbrature relative ad una giornata, tornare alla pagina iniziale di Startweb, cliccare su Home>Cartellino>**Vista di dettaglio**.

In alternativa, cliccando sulla singola giornata nel widget **Cartellino**, si ha un dettaglio rapido delle timbrature effettuate, delle ore svolte e dello stato della giornata.

The screenshot shows the Start Web interface for the University of Udine. The top navigation bar includes 'Home', 'Guida in linea', and 'Guida rapida per i Dipendenti'. The main content area features a 'Menu' dropdown with options: 'Cartellino', 'Vista di dettaglio' (highlighted with a blue box and an arrow), 'Esegui Timbratura', 'Le mie richieste', and 'Riepiloghi'. Below the menu is a 'Messaggi per tutti' notification: 'E' stato elaborato il cartellino di febbraio'. The 'Cartellino' widget displays a calendar for January 2021 with a grid of days and a summary at the bottom: '138.00 Teoriche', '135.59 Svolte', and '-02.01 Saldo'. To the right, the 'Riepiloghi' widget shows a summary of leave and permissions: 'FERIE 39,25 giorni', 'PERMESSI MOTIVI PERSONALI ART.48 18.00 ore', 'PERMESSI VISITE MEDICHE ART.51 18.00 ore', and 'Smart Working 24 giorni'.

INDICAZIONI UTILI – LOGOUT DAL SISTEMA

Start Web

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
hic sunt futura

Home Guida in linea Guida rapida per i Dipendenti

Menu

- Cartellino
- Le mie richieste
- Riepiloghi

Messaggi per tutti
E' stato elaborato il cartellino di febbraio

Cartellino

gennaio 2021

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

138.00 Teoriche 135.59 Svolte 02.01 Saldo

Riepiloghi

Inserire il mese *

01/2021

Residui Voci

FERIE 39,25 giorni

PERMESSI MOTIVI PERSONALI ART.48 18,00 ore

PERMESSI VISITE MEDICHE ART.51 18,00 ore

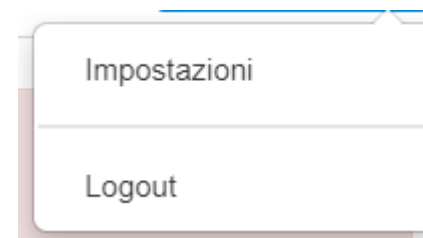
Smart Working 24 giorni

Le mie richieste

Timbrature pendenti 0 +

Giustificativi pendenti 0 +

Dopo aver inserito una timbratura con la funzionalità «Esegui timbratura» si consiglia di effettuare il logout dal sistema – per uscire, cliccare dalla pagina iniziale «Home» il pulsante nome utente posto a destra della schermata, cliccare **Logout**.



Per inserire le altre timbrature della giornata avvalendosi di «Esegui timbratura», si consiglia di rieseguire l'accesso a Startweb come indicato nella slide iniziale.