
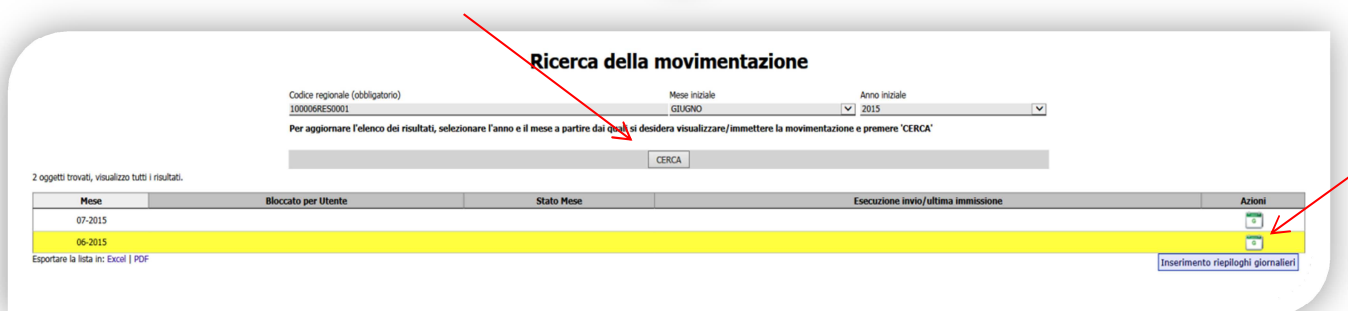


3.1 Ricerca della movimentazione


Per effettuare la chiusura mensile dei dati inseriti tramite il Check-in o tramite l'importazione file da software gestionale è necessario accedere alla voce di menù "Dati di movimentazione" → "Ricerca della movimentazione".

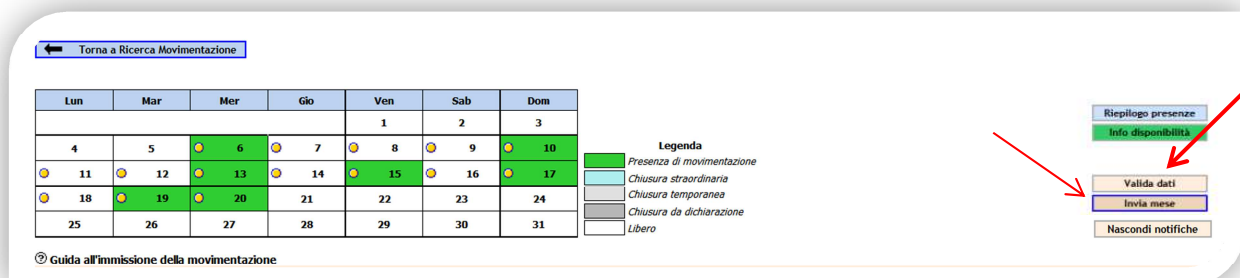


Selezionare il mese e l'anno a partire dal quale si desidera vedere la movimentazione e cliccare il pulsante "Cerca". Successivamente cliccare il seguente pulsante .



Nel caso in cui sia possibile inviare il mese, risultano visibili due ulteriori pulsanti:

- Il pulsante "Valida dati" determina la memorizzazione permanente dei dati inseriti ed esegue contestualmente i controlli necessari per verificare la correttezza delle informazioni che si intendono comunicare. Al termine di tali controlli, la presenza di eventuali errori sia a livello di singolo giorno sia nell'intero mese viene eventualmente segnalata tramite messaggi di colore rosso. Per visualizzare il dettaglio degli errori è sufficiente cliccare su uno dei giorni contrassegnati con l'icona .
- Il pulsante "Invia mese", visibile solo dopo aver effettuato una prima validazione per la sessione di lavoro, effettua l'invio dei dati. Comunque, il mese potrà essere inviato solo dopo avere risolto tutte le eventuali situazioni di errore segnalate.



All'interno della pagina può comparire una sezione "notifiche", la cui visibilità viene gestita tramite i pulsanti nascondi notifiche e visualizza notifiche. I messaggi all'interno di questa sezione sono evidenziati con il colore blu e informano l'utente circa lo stato attuale del mese di interesse così come notificano eventuali situazioni potenzialmente di errore nell'inserimento della movimentazione.