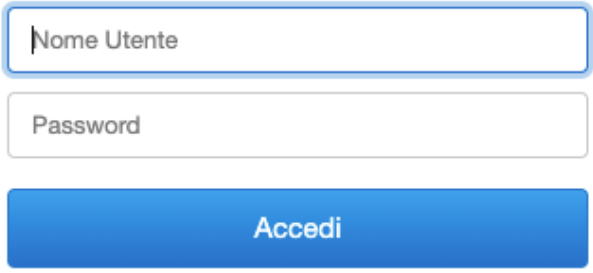
Istruzioni di accesso al portale FERIE

PRIMO ACCESSO

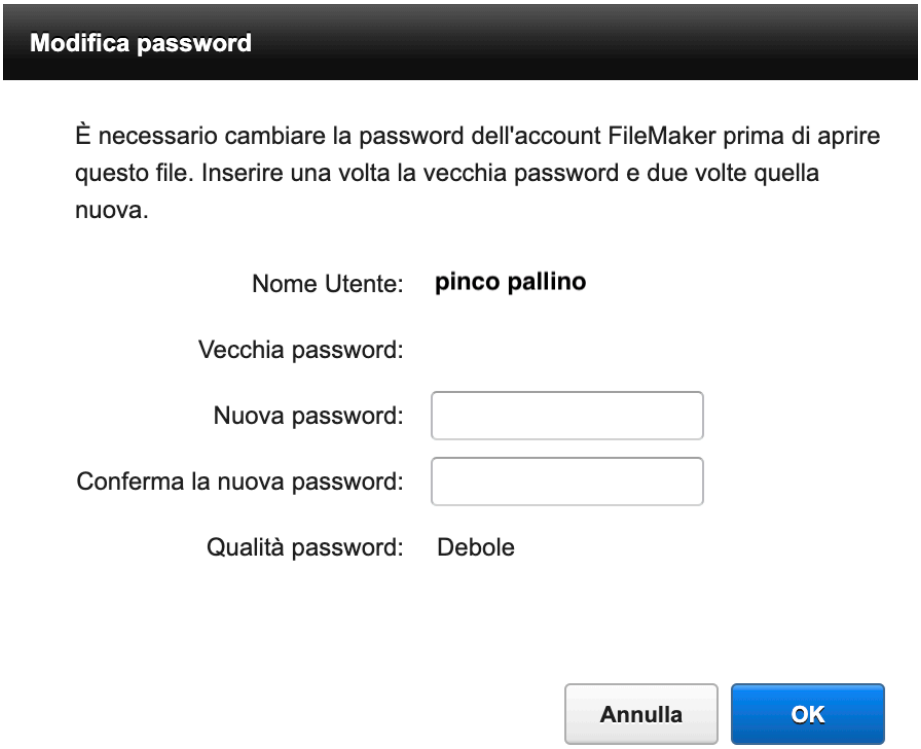
Cliccare sul link "Consultazione Ferie"
(o "http://solidarietaelavoro.synology.me/fmi/webd/z_consultazione_esterna?homeurl=http://www.solidarietaelavoro.it")
Oppure se in ufficio: "consultazione ferie interno"
(o "http://192.168.1.253/fmi/webd/z_consultazione_esterna?homeurl=http://www.solidarietaelavoro.it")

1. Si aprirà una finestra di richiesta di credenziali di accesso:



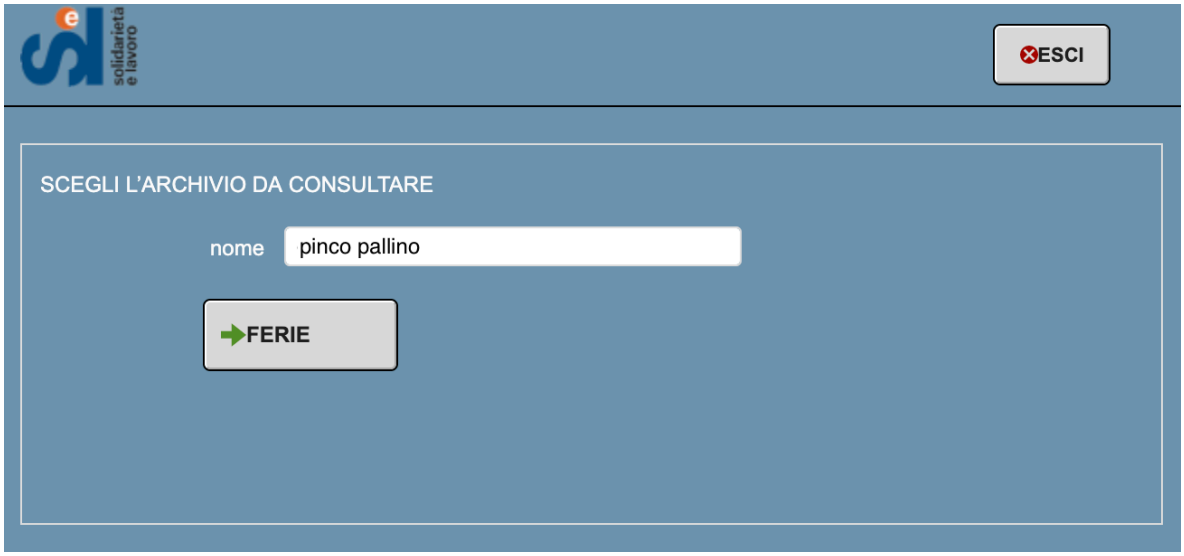
2. Immettere il proprio Cognome Nome (con gli spazi in mezzo - maiuscolo / minuscolo è indifferente) e NON la password
3. cliccare su Accedi
4. Si apre un'altra finestra di dialogo In cui inserire la password che si vuole nel campo "nuova password" e in "Conferma la nuova password.

   NB: NON inserire nulla nel campo "Vecchia password" (anche perché il campo non è attivo)



Fatto quanto sopra, dare OK

5. Si apre la finestra di consultazione archivio con già inserito il proprio nominativo, non modificabile.



Cliccare sul pulsante "FERIE"

6. Si apre la finestra di dettaglio della situazione ferie

   Con i seguenti elementi:

   a. Data ultimo aggiornamento (solitamente fine mese precedente);

b. Dati contrattuali

c. Ferie e permessi annuali

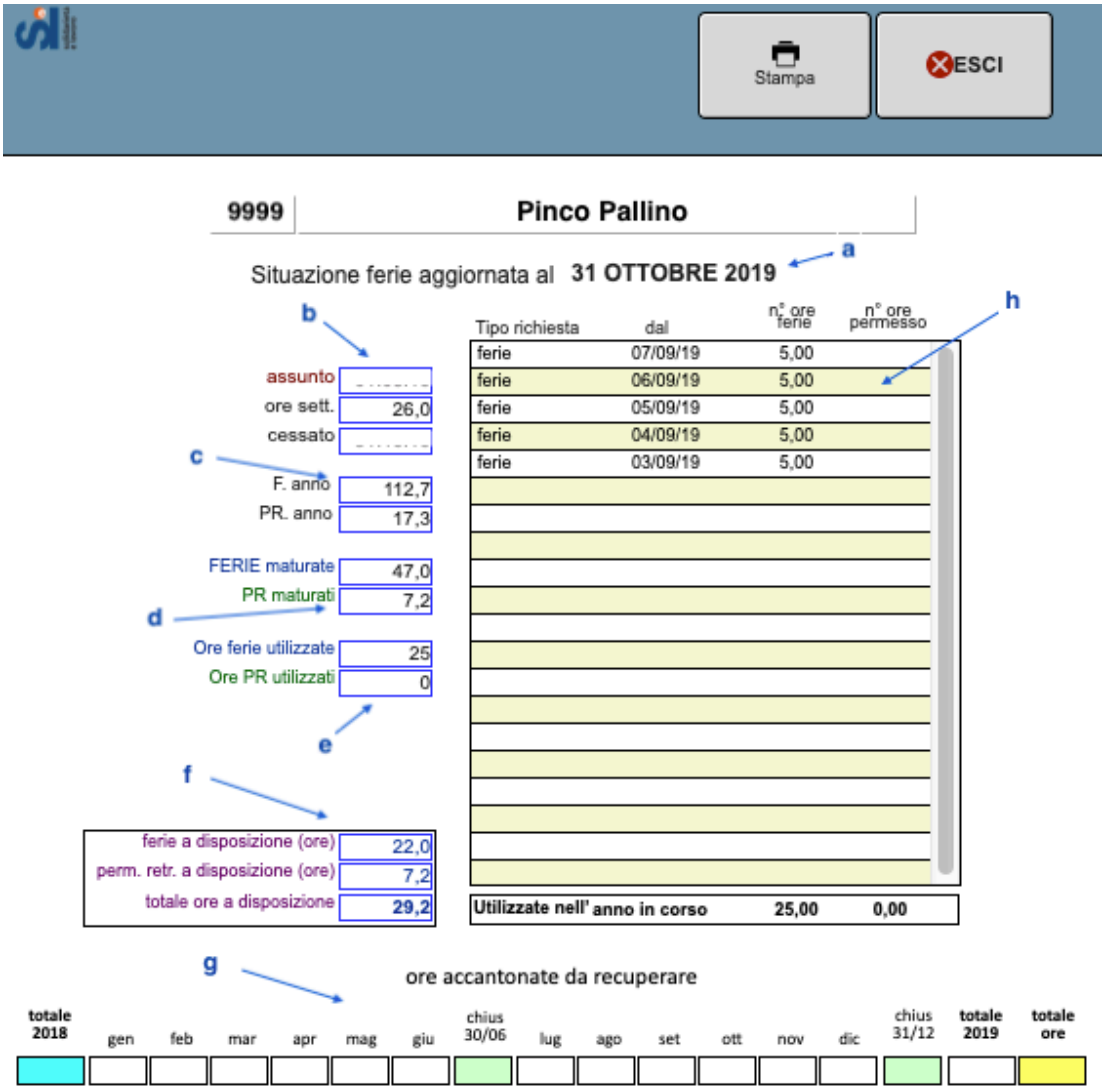
d. Ferie e Permessi (in ore) maturati alla data dell'ultimo aggiornamento

e. Ferie e Permessi (in ore) utilizzati alla data dell'ultimo aggiornamento

f. Ferie e Permessi (in ore) a disposizione alla data dell'ultimo aggiornamento

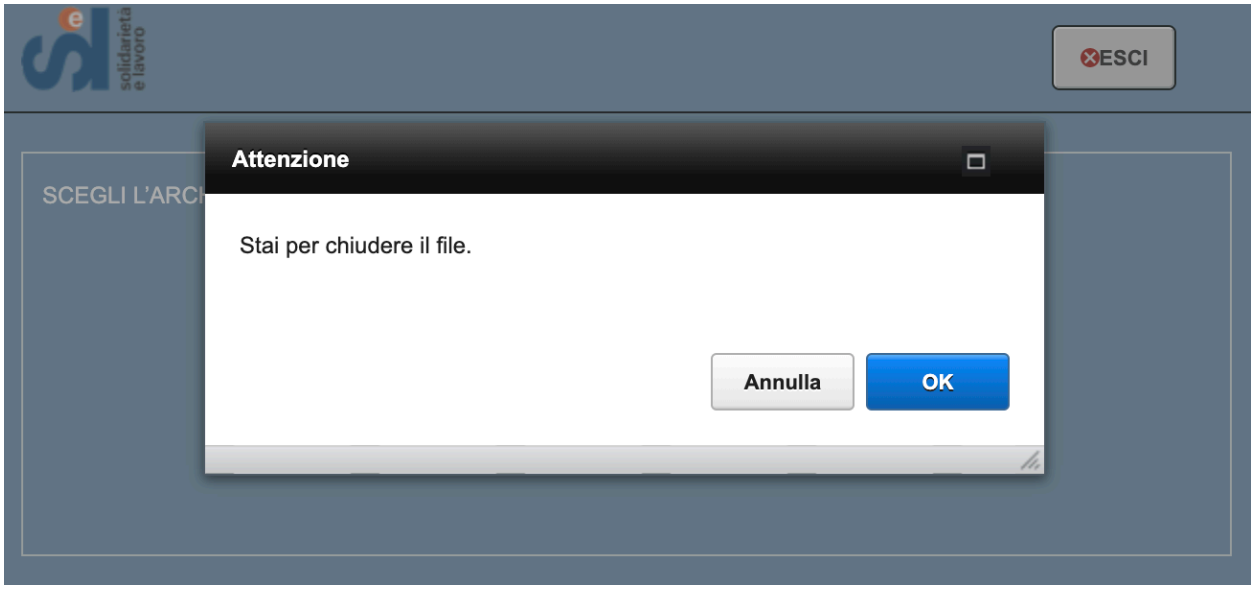
g. Se presente, situazione ore da recuperare

h. Finestra di elenco dettagliato dell'utilizzo di ferie e permessi nell'anno in corso



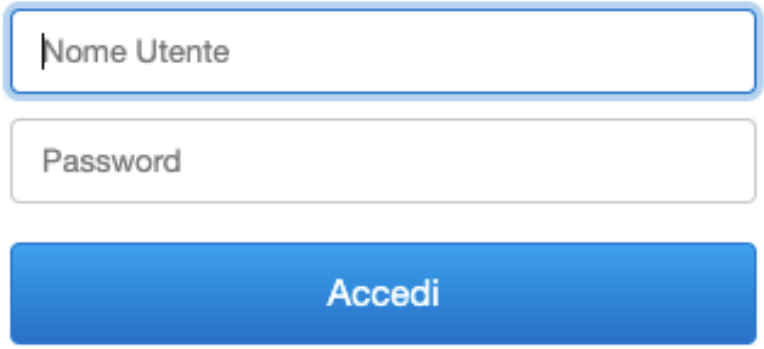
Con il tasto "Stampa" si può procedere alla stampa del contenuto della finestra

7. Per uscire dal portale, cliccare su "Esci", e nella finestra successiva dare OK



ACCESSI SUCCESSIVI

Si dovrà seguire la medesima procedura del primo accesso, ma immettendo nella prima finestra sia il nome utente che la password definita nel primo accesso.



Si salterà quindi il passaggio di “modifica password” ed il resto sarà analogo a quanto già descritto dal punto 4 in poi.

Buona consultazione