

formazione in presenza	<i>Come si richiede il permesso per formazione?</i>	<i>La richiesta di giustificativo è identificata con il codice 0408, bisogna indicare "da ore - ad ore " e cliccare su inserisci. Dopo l'inserimento si può procedere ad allegare la convocazione, senza la quale il responsabile non riceverà la mail di notifica per l'autorizzazione.</i>
	<i>Devo timbrare un codice?</i>	<i>Sì, bisogna timbrare l'uscita con il cod. 11.</i>
	<i>Se la formazione è per l'intera giornata?</i>	<i>Le timbrature devono essere sempre pari, facciamo un esempio: E:7.30 U: cod. 11 8.00 E: 13.00 U: 13.01 (pausa pranzo) E: 13.31 U: cod.11 14.00 E: 17.00 U: 17.01</i>
formazione in e-learning sul posto di lavoro	<i>Si deve inserire la richiesta di giustificativo?</i>	<i>No, non si deve inserire preventivamente il codice 0200.</i>
	<i>Devo timbrare un codice?</i>	<i>Sì, bisogna timbrare l'uscita e l'entrata dall'e-learning con il cod. 29A tramite il sistema IrisWeb.</i>