

Revisione N. 1

27 ottobre 2023

Personale WEB

Versione 1.2.5

Rilascio Versione

IN QUESTA VERSIONE

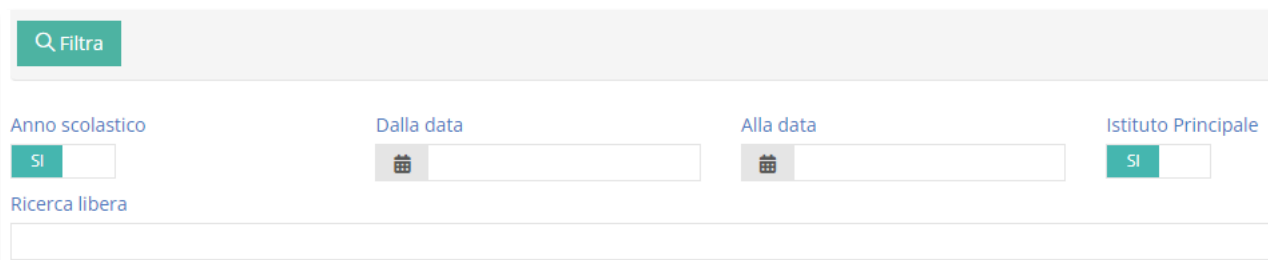
CENTRO PER L'IMPIEGO	3
Nuova Implementazione: Tipologia di Personale	3

CENTRO PER L'IMPIEGO

NUOVA IMPLEMENTAZIONE: TIPOLOGIA DI PERSONALE

Personale: *Periodiche*->*Centro per l'impiego*




Accedendo al menu *Periodiche*->*Centro per l'impiego*, è possibile filtrare e gestire le comunicazioni preesistenti.






Dopo aver impostato i filtri desiderati e cliccato sul tasto **Filtra**, verrà visualizzata una schermata con le comunicazioni già create in base a tali criteri di selezione.

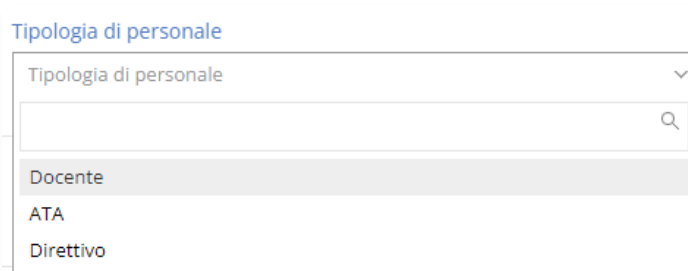
Per aggiungere una nuova comunicazione, è necessario cliccare sul tasto **Aggiungi comunicazione**. Sarà richiesto di inserire i seguenti dati:



-  Data comunicazione;
-  Tipologia di personale;
-  Annotazioni.

Nel menu a tendina "Tipologia di personale," sarà possibile selezionare tra le opzioni:

-  Docente;
-  ATA;
-  Direttivo.



Dopo aver inserito la data della comunicazione, selezionato la "Tipologia di personale" e cliccato sul tasto **Salva**, il programma genererà una comunicazione contenente solo i lavoratori che hanno un contratto associato a quella specifica "Tipologia di personale."