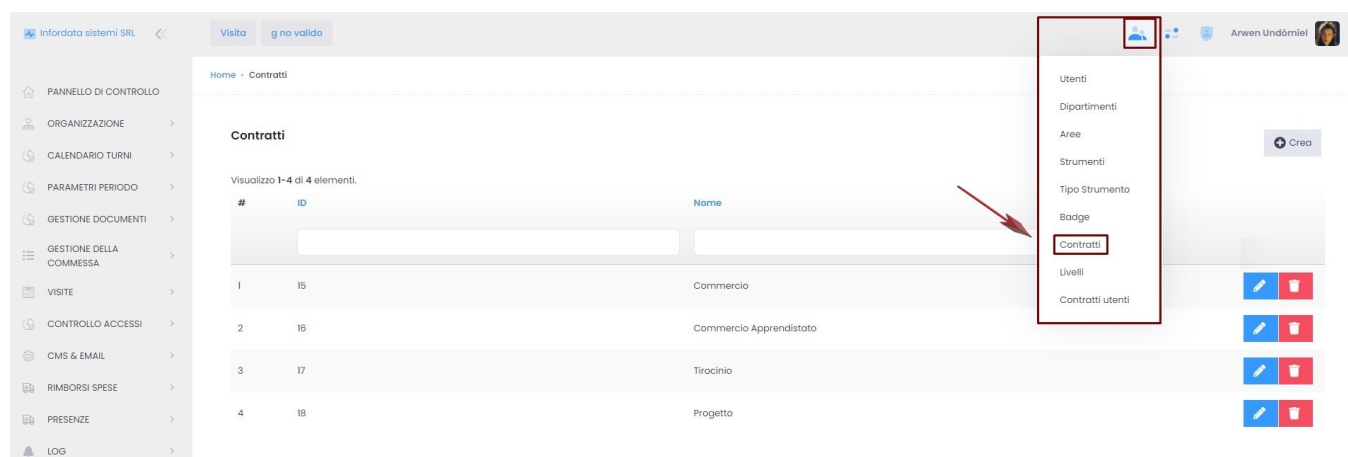



# Creazione Contratti

Per creare un nuovo tipo di contratto di lavoro, dal menu degli utenti sulla barra degli strumenti selezionare *Contratti*.



I tipi di contratto si possono

-  creare
-  modificare
-  cancellare.

Cliccando su Crea si aprirà la seguente schermata, dove l'unico campo obbligatorio è *Nome*.

The screenshot shows the 'Crea Contratto' form. It has a header with 'Home > Contratti > Crea Contratto' and a 'Dati generali' button. The form is divided into three columns. The first column contains fields for 'Nome', 'Percentuale Part Time', '+ Esporta Paghe', 'Minuti Supplementari Settimana', and 'Minuti Per Buono Pasto'. The second column contains fields for 'Descrizione', 'Ferie Annuali', 'Minuti Giorno', 'Max Minuti Straordinari Settimana', and 'Max Minuti Straordinari Giorno'. The third column contains fields for '+ Apprendistato', 'Festività Soppresse', 'Minuti Settimana', and 'Giorni Lavorativi Settimana'. A '+ Crea' button is at the bottom right.

Cliccare su  e quindi su  o su  per salvare la creazione, oppure su  per annullarla.