



GUIDA UTENTE

Il manuale del tuo lavoro

Versione 1.8

Il tempo è la risorsa più preziosa. Registrarlo bene
significa poterlo comprendere, ritrovare e valorizzare.

Archivio intelligente Non gestionale macOS 2026

Una guida da usare, non solo da leggere.

1

Benvenuto

Vai alla sezione

2

Primo avvio

Vai alla sezione

3

Modalità Consultazione/Editor

Vai alla sezione

4

Il file Timesheet

Vai alla sezione

5

Inserimento

Vai alla sezione

6

Consultazione

Vai alla sezione

7

Anagrafiche

Vai alla sezione

8

Amministrazione

Vai alla sezione

9

Catalogo Autocomplete

Vai alla sezione

10

Dati personali

Vai alla sezione

11

Pianificazioni

Vai alla sezione

12

Workflow consigliato

Vai alla sezione

13

FAQ

Vai alla sezione

14

Glossario

Vai alla sezione

Cos'è The Jazzino Timesheet

The Jazzino Timesheet è un'applicazione macOS per registrare ore, attività, assenze e saldi ufficiali in un archivio personale, coerente e ricercabile.

Non è un gestionale aziendale e non è un sistema di controllo. È un archivio intelligente: conserva i dati inseriti dall'utente, li collega tra loro e li trasforma in informazioni utili senza decidere al posto suo.



Semplice

Una finestra, quattro aree principali e un flusso pensato per registrare rapidamente il lavoro quotidiano.



Affidabile

Il workbook resta la fonte unica dei dati. Ogni salvataggio riscrive lo stato coerente solo dopo un'azione confermata.



Ricercabile

Ogni registrazione rimane ritrovabile per data, ID, commessa, lavorazione, tipo di riga e stato.

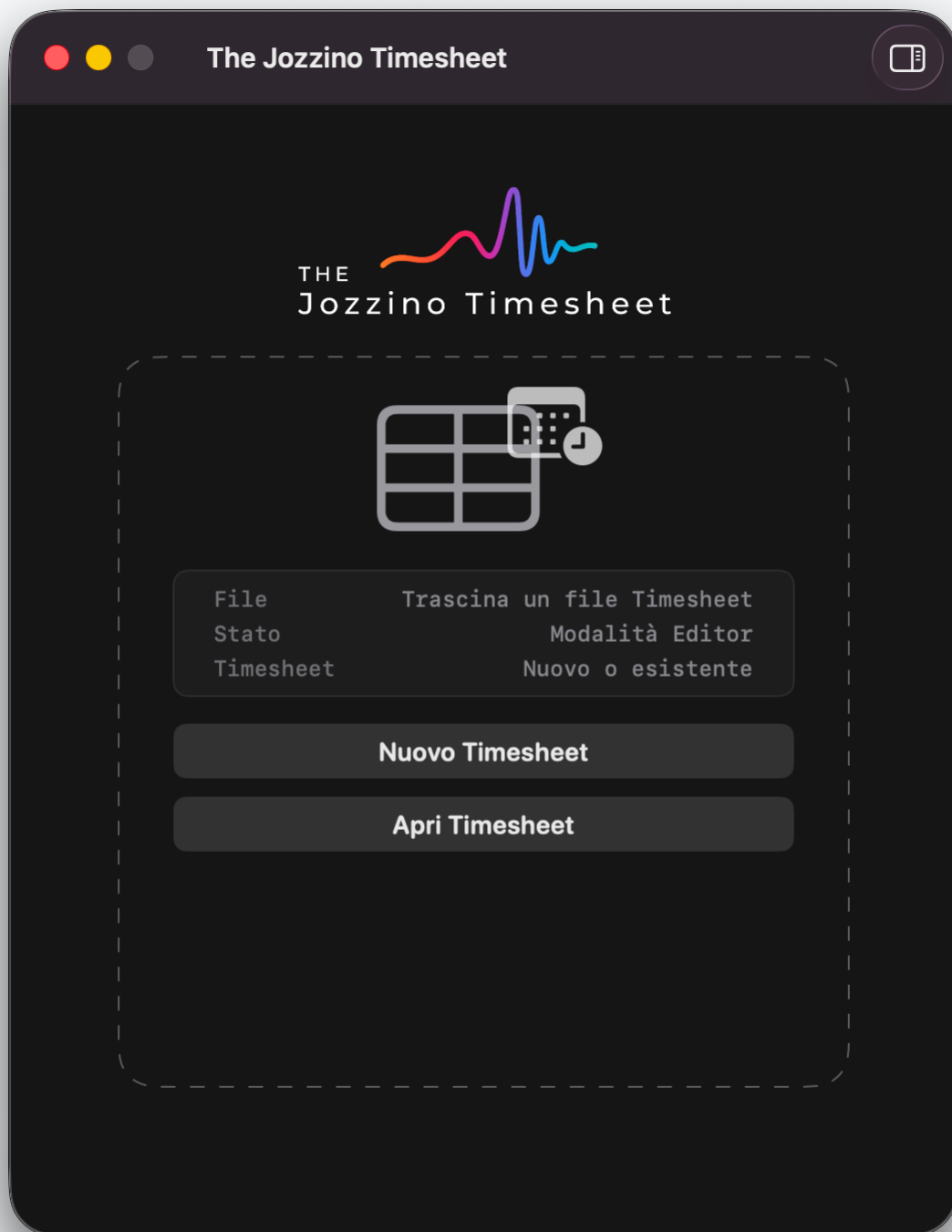
La filosofia

Il Timesheet non decide, non controlla e non interpreta. Archivia, collega e rende ritrovabili i dati ufficiali inseriti dall'utente.

Creare o aprire un Timesheet

All'avvio l'app mostra una schermata essenziale: puoi creare un nuovo archivio, aprirne uno esistente oppure trascinare direttamente il file nella

finestra.



Schermata iniziale con Nuovo Timesheet, Apri Timesheet e area di trascinamento.

1 Nuovo Timesheet

Crea un workbook personale pronto per registrazioni, lavorazioni, saldi e note.

2 Apri Timesheet

Collega un archivio esistente e apre l'area di lavoro completa.

3 Drag & Drop

Trascina il file Timesheet direttamente nella finestra per aprirlo.

Suggerimento

Conserva il Timesheet in una cartella sincronizzata, ad esempio iCloud Drive o Dropbox, così avrai sempre una copia recuperabile.

Nessun blocco di sicurezza

The Jazzino Timesheet è firmata con Developer ID Apple e notarizzata da Apple: al primo avvio macOS non mostra il blocco riservato alle app da sviluppatore non identificato.

Novità 1.8

Questa schermata dipende ora dalla modalità attiva: "Nuovo Timesheet" compare solo in Editor. Vedi il capitolo [Modalità Consultazione/Editor](#).

Due modalità, un solo archivio

Novità della versione 1.8: ogni sessione del Timesheet parte in Consultazione — si può leggere tutto, ma non creare né modificare nulla. Passare a Editor sblocca la scrittura, dietro autenticazione del Mac.



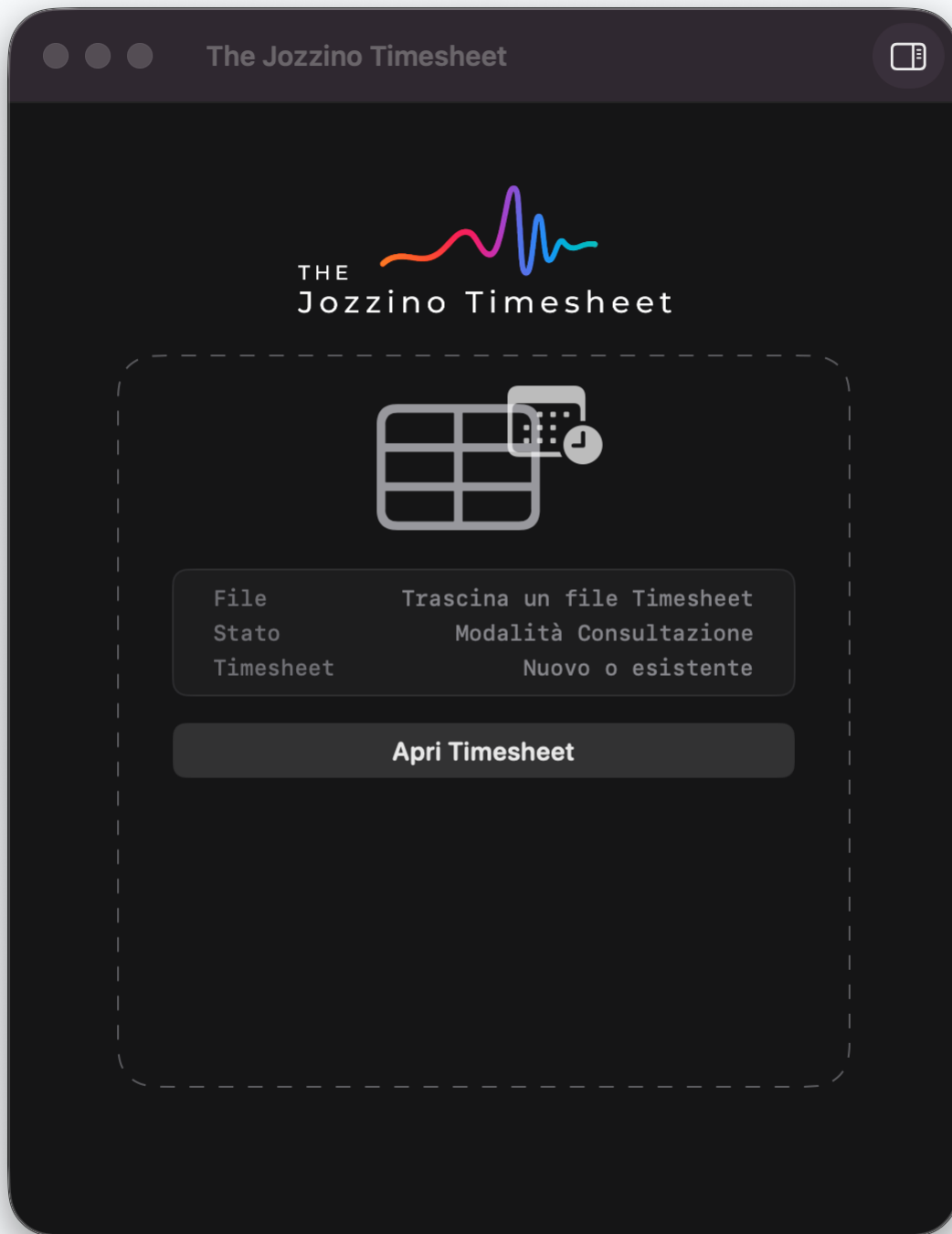
Consultazione

Modalità predefinita a ogni avvio. Consente solo operazioni non distruttive: Consultazione e, in Amministrazione, Archivio e Previsioni.

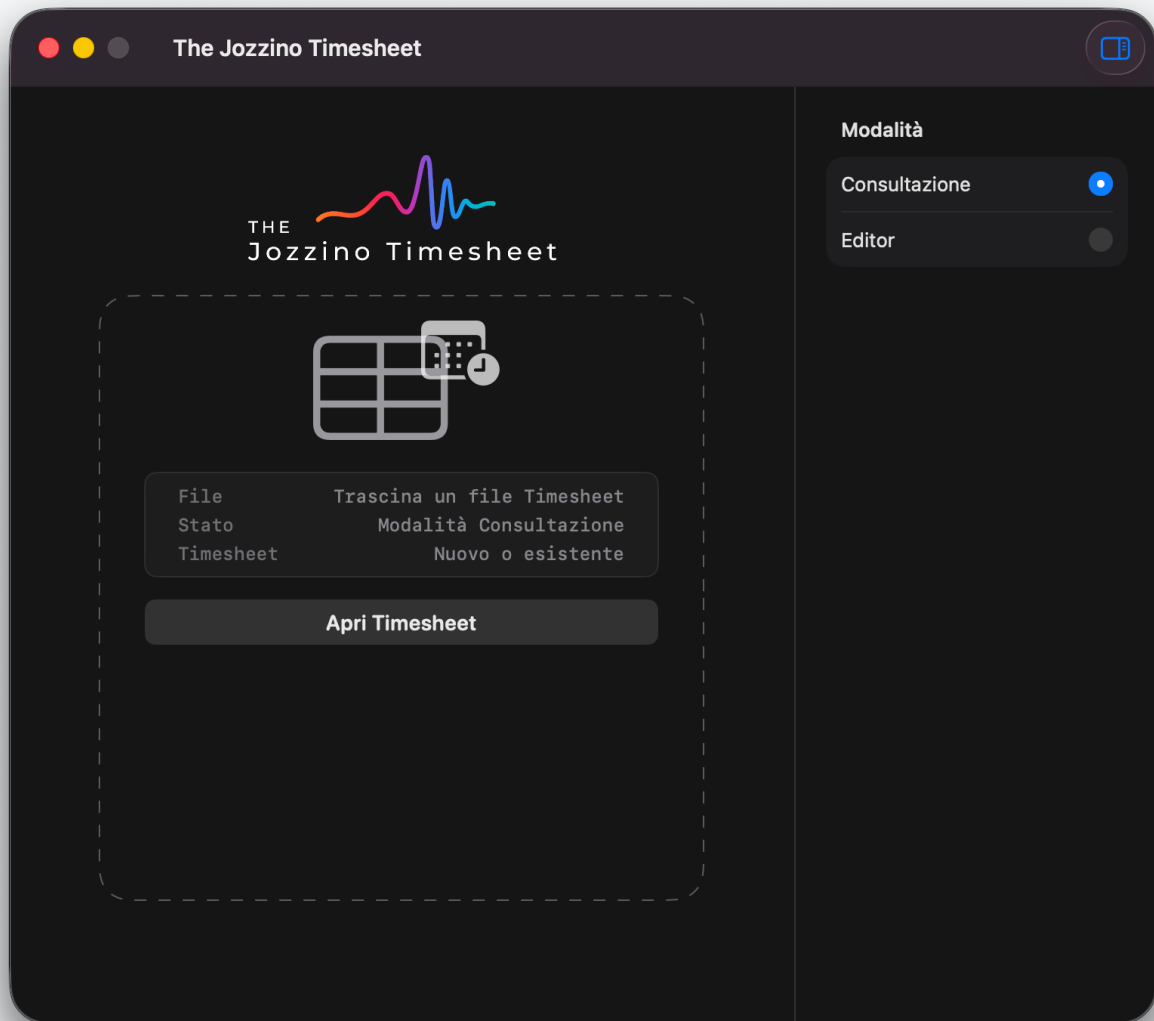


Editor

Sblocca Inserimento, Anagrafiche e l'intera Amministrazione. Richiede un'autenticazione del Mac a ogni cambio modalità.



In Consultazione la schermata iniziale mostra solo "Apri Timesheet": creare un nuovo archivio è un'azione Editor-only.



Il pulsante in alto a destra apre il pannello "Modalità", identico in ogni schermata dell'app.



The Jazzino Timesheet

The Jazzino Timesheet sta cercando di Autentica per accedere alla modalità Editor.

Approva con Apple Watch o inserisci la password per consentire l'azione.

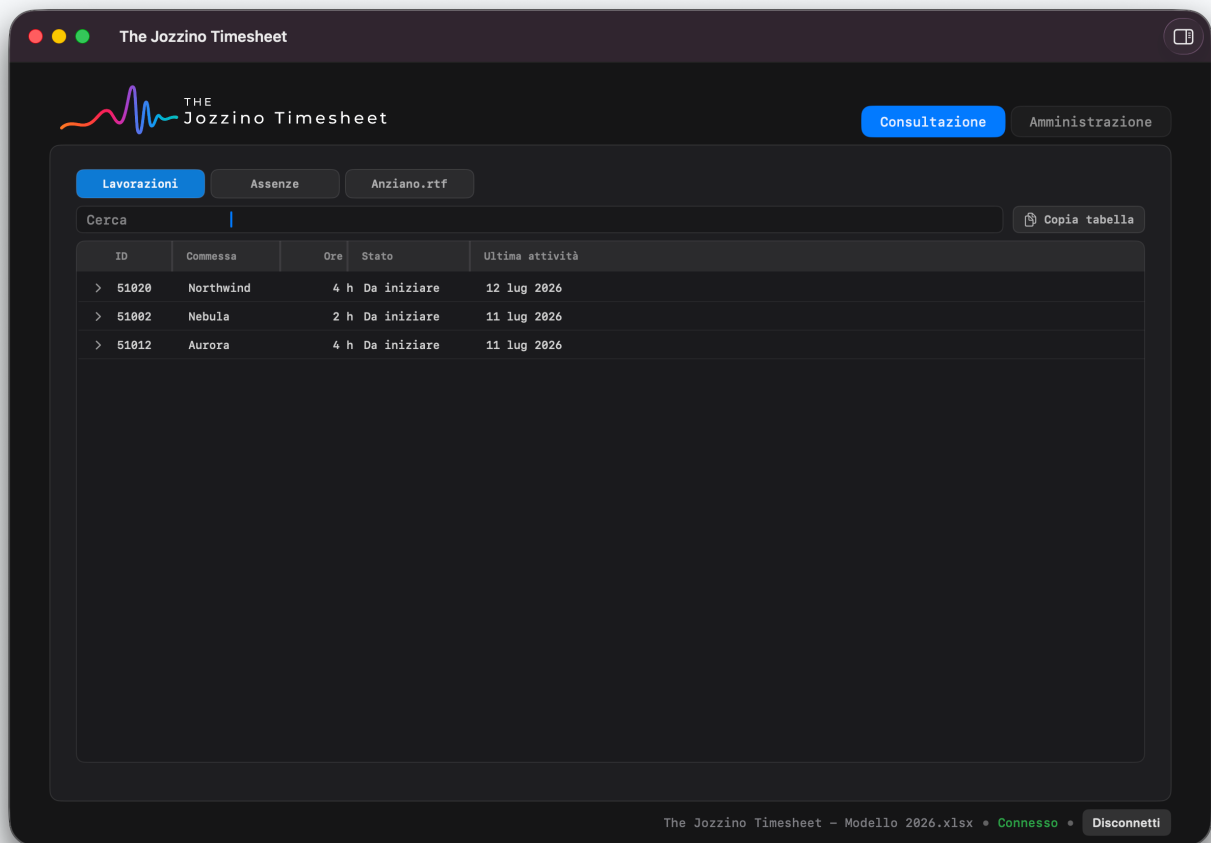
Annulla

Usa password...

Selezionando Editor, macOS chiede un'autenticazione — Touch ID, Apple Watch o password. Annullare o non riuscire l'autenticazione riporta automaticamente a Consultazione.

Cosa cambia nella barra e nei menu

Stessa area di lavoro, due modalità: la barra e le sotto-schede si adattano a quello che è consentito fare.



Consultazione: solo le schede Consultazione e Amministrazione restano raggiungibili.

The Jazzino Timesheet

Inserimento

Consultazione

Anagrafiche

Amministrazione

ID

Commissa

Blocco/Lavorazione

Da iniziare

Lavoro

Ore

Lavorate 0 h / Previste n.d.

<

>

Sabato 11 luglio 2026

8/8

Note

Aggiungi

La data selezionata è un sabato.

Inserimenti del giorno

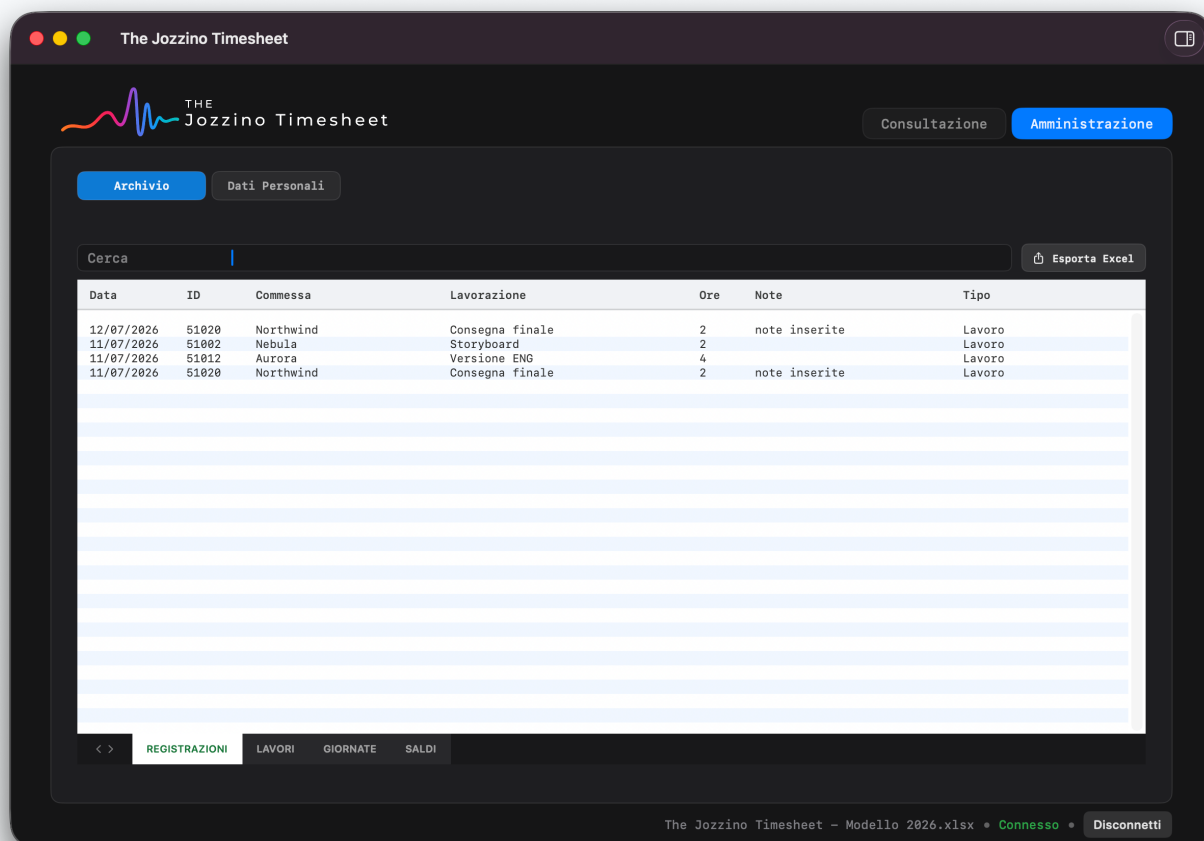
Tipo	ID	Commissa	Blocco/Lavorazione	Ore	Note	Stato	
Lavoro	51020	Northwind	Consegna finale	2	note inserite	Da iniziare	
Lavoro	51012	Aurora	Versione ENG	4		Da iniziare	
Lavoro	51002	Nebula	Storyboard	2		Da iniziare	

The Jazzino Timesheet - Modello 2026.xlsx

Connesso

Disconnetti

Editor: tornano visibili Inserimento e Anagrafiche.



Anche dentro Amministrazione la Consultazione riduce le sotto-schede a Archivio e Dati Personali (che a sua volta mostra solo Previsioni); Catalogo Autocomplete, Pianificazioni e Note restano Editor-only.

Perché due modalità

Consultazione è pensata per guardare i propri dati — anche su un Mac condiviso o in una demo — senza il rischio di modificarli per errore. Editor resta il luogo in cui si registra davvero il lavoro.

Nessuna password gestita dall'app

L'autenticazione usa solo il sistema di sicurezza di macOS (Touch ID, Apple Watch o la password del Mac): il Timesheet non salva né gestisce credenziali proprie.

Un solo archivio

The Jozzino Timesheet non usa database, server o cloud proprietari. Tutto vive in un unico file Timesheet.

Cosa contiene

Registrazioni giornaliere, lavorazioni, riepiloghi giorno, saldi ufficiali, Catalogo Autocomplete, ore ufficiali e note.

Perché è importante

Il file è trasportabile, salvabile, duplicabile e archiviabile. Aprire il file significa aprire il progetto.

Foglio	Ruolo
REGISTRAZIONI	Eventi datati: data, ore, tipo, note e lavorazione collegata.
LAVORI	Lavorazioni reali con stato, ore previste e archiviazione.
CATALOGO	Memoria grezza dell'autocompletamento: suggerimenti disponibili, non lavoro reale.
NOTE	Quaderno di progetto interno al Timesheet.

Attenzione

Il file è tecnicamente un workbook Excel, ma la modifica diretta è consigliata solo per interventi consapevoli. L'app mantiene la coerenza tra registrazioni, lavorazioni e riepiloghi.

Registrare il lavoro

Inserimento è la schermata quotidiana (Editor-only): compili una bozza, scegli data e tipo riga, confermi. Il Timesheet si occupa di collegare tutto al resto dell'archivio.

The screenshot displays the 'The Jazzino Timesheet' application interface. The main window is titled 'The Jazzino Timesheet' and features a navigation bar with tabs: 'Inserimento' (highlighted), 'Consultazione', 'Anagrafiche', and 'Amministrazione'. The 'Inserimento' tab is active, showing a form for entering work data. The form includes fields for 'ID', 'Commessa', 'Blocco/Lavorazione', and 'Da iniziare'. A dropdown menu shows 'Lavoro' selected. There are also fields for 'Ore' and a date selector showing 'Domenica 12 luglio 2026'. A 'Note' field is present. Below these is an 'Aggiungi' button. A message states 'La data selezionata è una domenica.' Below that, a blue bar shows 'Lavorazione in memoria: 51002 · Nebula · Storyboard' with 'Incolla' and 'X' buttons. At the bottom, a table titled 'Inserimenti del giorno' lists two entries: 'Lavoro' with ID 51002, Commessa 'Nebula', Blocco/Lavorazione 'Storyboard', Ore '2', and Stato 'Da iniziare'; and 'Lavoro' with ID 51020, Commessa 'Northwind', Blocco/Lavorazione 'Consegna finale', Ore '2', Note '2 note inserite', and Stato 'Da iniziare'. The footer shows 'The Jazzino Timesheet - Modello 2026.xlsx' and status 'Connesso' with a 'Disconnetti' button.

Una registrazione salvata: la riga appare in basso e il form resta pronto per la successiva.

1

ID

Codice della commessa o attività. L'ID da solo non identifica una lavorazione: lavora sempre insieme a Commessa e Blocco/Lavorazione.

2

Commessa

Nome leggibile del progetto, cliente interno o attività.

3

Blocco/Lavorazione

La parte specifica del lavoro: montaggio, analisi, revisione, test, supporto, report.

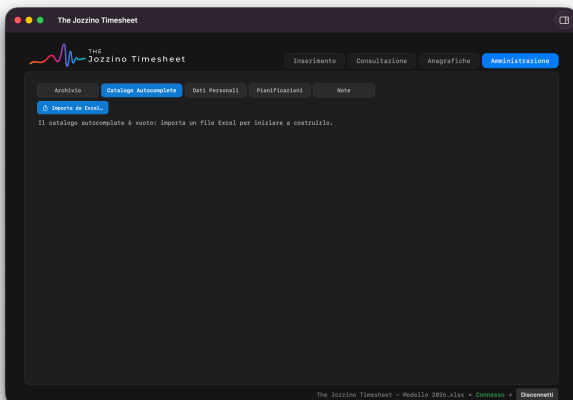
4

Ore, Data e Tipo

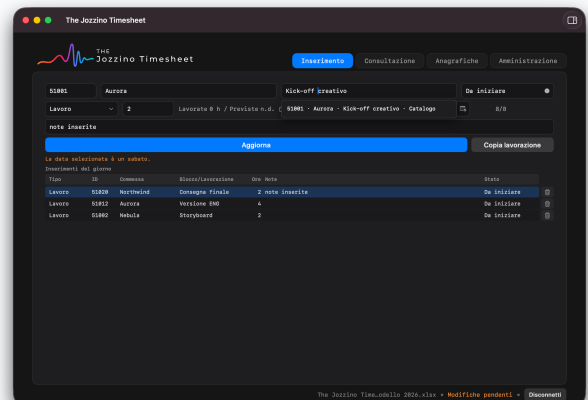
Le ore alimentano riepiloghi e saldi. Il tipo distingue Lavoro, Permesso, Recupero, Ferie e Altro.

Un inserimento, passo dopo passo

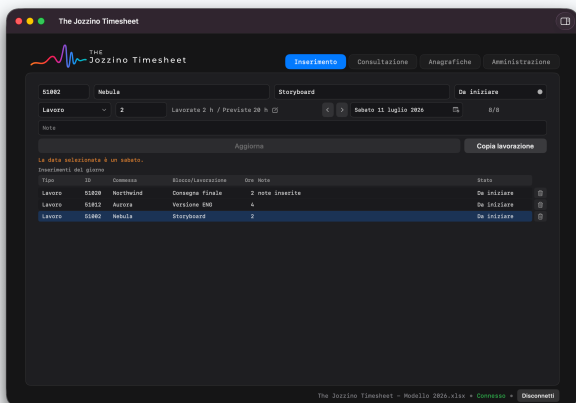
Dodici schermate reali che seguono due registrazioni dall'inizio alla modifica.



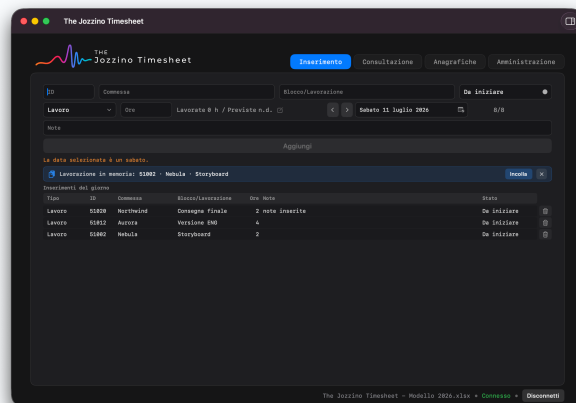
1 Prima di iniziare, l'archivio del giorno è pulito: si parte da zero.



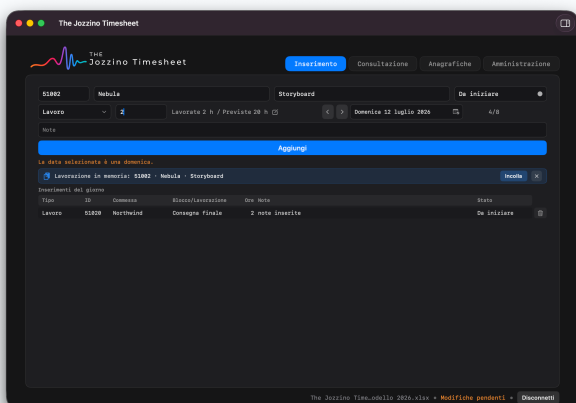
2 Digitando nel campo Blocco/Lavorazione compaiono i suggerimenti presi da Catalogo e Anagrafiche.



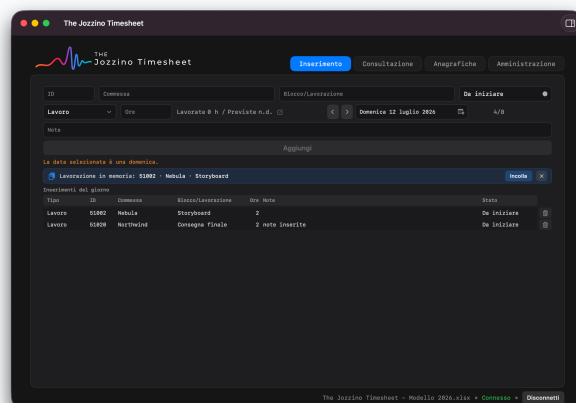
3 Selezionando una riga si riapre in modifica: compaiono Aggiorna e Copia lavorazione.



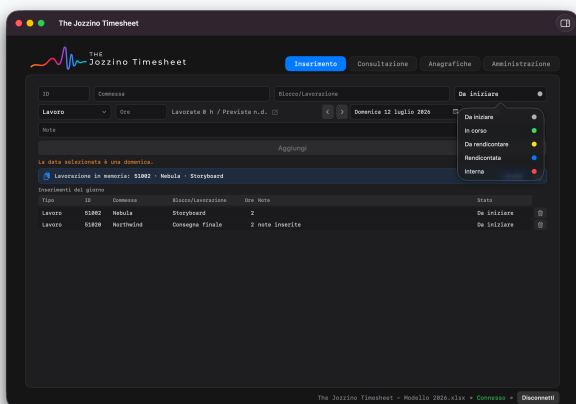
4 Copia lavorazione mette gli estremi in memoria: il pulsante Incolla resta pronto per la prossima registrazione, anche cambiando giorno.



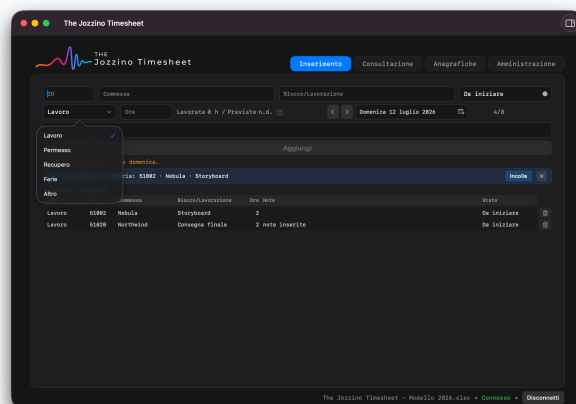
5 Cambiando giorno e premendo Incolla il form si ripopola: con le Ore compilate, Aggiungi si attiva.



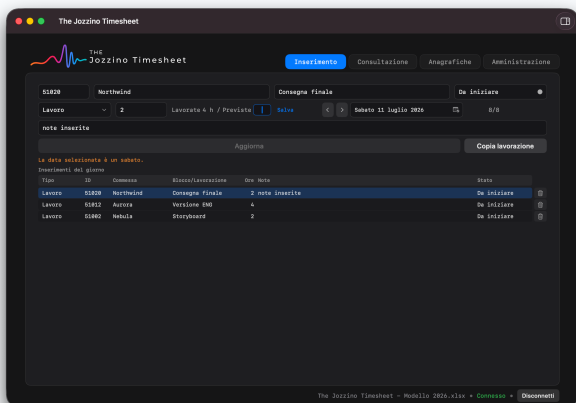
6 Dopo Aggiungi la riga entra negli Inserimenti del giorno, il form torna vuoto e il file risincronizzato segna di nuovo Connesso.



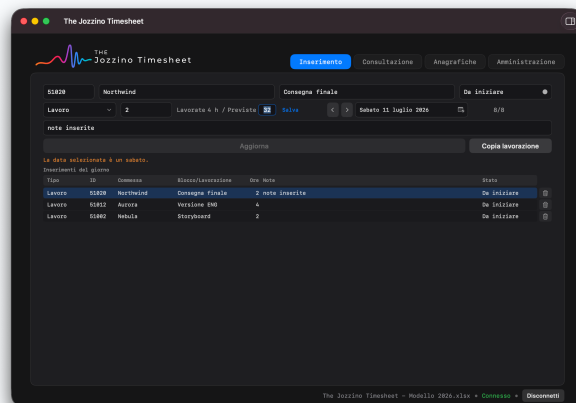
7 Il menu Stato distingue Da iniziare, In corso, Da rendicontare, Rendicontata, Interna.



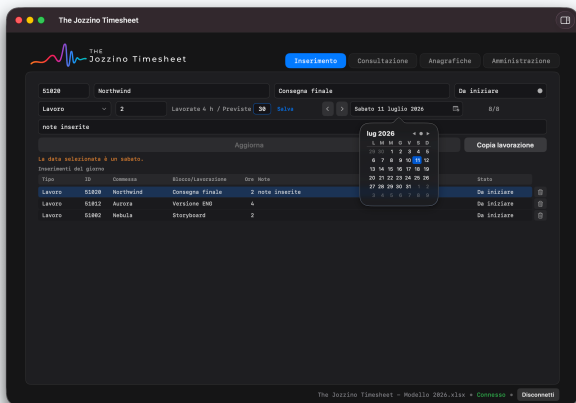
8 Il menu Tipo distingue Lavoro, Permessi, Recupero, Ferie e Altro.



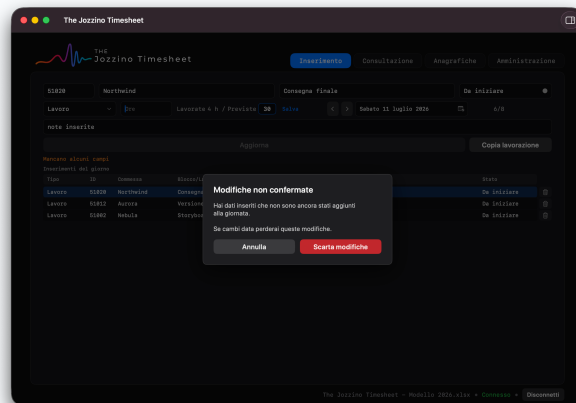
9 L'icona accanto a Previste apre un campo per aggiornare le ore previste della lavorazione.



10 Il valore si conferma con Salva, subito accanto al campo.



11 Il selettore data apre un calendario mensile per spostarsi su un altro giorno.



12 Se cambi giorno con dati non ancora aggiunti, un avviso chiede conferma prima di scartarli.

Autocompletamento

Le proposte arrivano da cronologia, Lavori e Catalogo. Inserisci una volta, riutilizza ovunque.

Merge automatico

Se registri nello stesso giorno la stessa lavorazione, le ore si sommano invece di creare duplicati.

Controllo 8 ore

Il totale giornaliero aiuta a non superare la giornata standard.

Modifica ed elimina

Le registrazioni sono l'unica entità eliminabile direttamente dall'utente.

Stato lavorazione

Cinque stati disponibili: Da iniziare, In corso, Da rendicontare, Rendicontata, Interna.

Copia lavorazione

Tiene in memoria ID, Commessa e Blocco per incollarli in un'altra registrazione senza ridigitarli.

Capire lo storico

Consultazione non cambia i dati: li riorganizza. Puoi leggere il lavoro per lavorazione, assenze o report cronologico Anziano.rtf — ed è l'unica scheda sempre raggiungibile, in entrambe le modalità.



Lavorazioni

Raggruppa le registrazioni per ID + Commessa + Blocco, con ore previste, ore lavorate, scostamento, stato e storico attività espandibile.



Assenze

Mostra saldi ufficiali da busta paga e movimenti calcolati nel Timesheet: permessi, ferie, recuperi e altro, con archivio assenze dettagliato.



Anziano.rtf

Un report cronologico con ricerca: elenco lavorazioni in alto, giorno per giorno sotto, con ore, stato colorato e assenze.

The Jozzino Timesheet

THE Jozzino Timesheet

Inserimento

Consultazione

Anagrafiche

Amministrazione

Lavorazioni

Assenze

Anziano.rtf

Cerca

Copia tabella

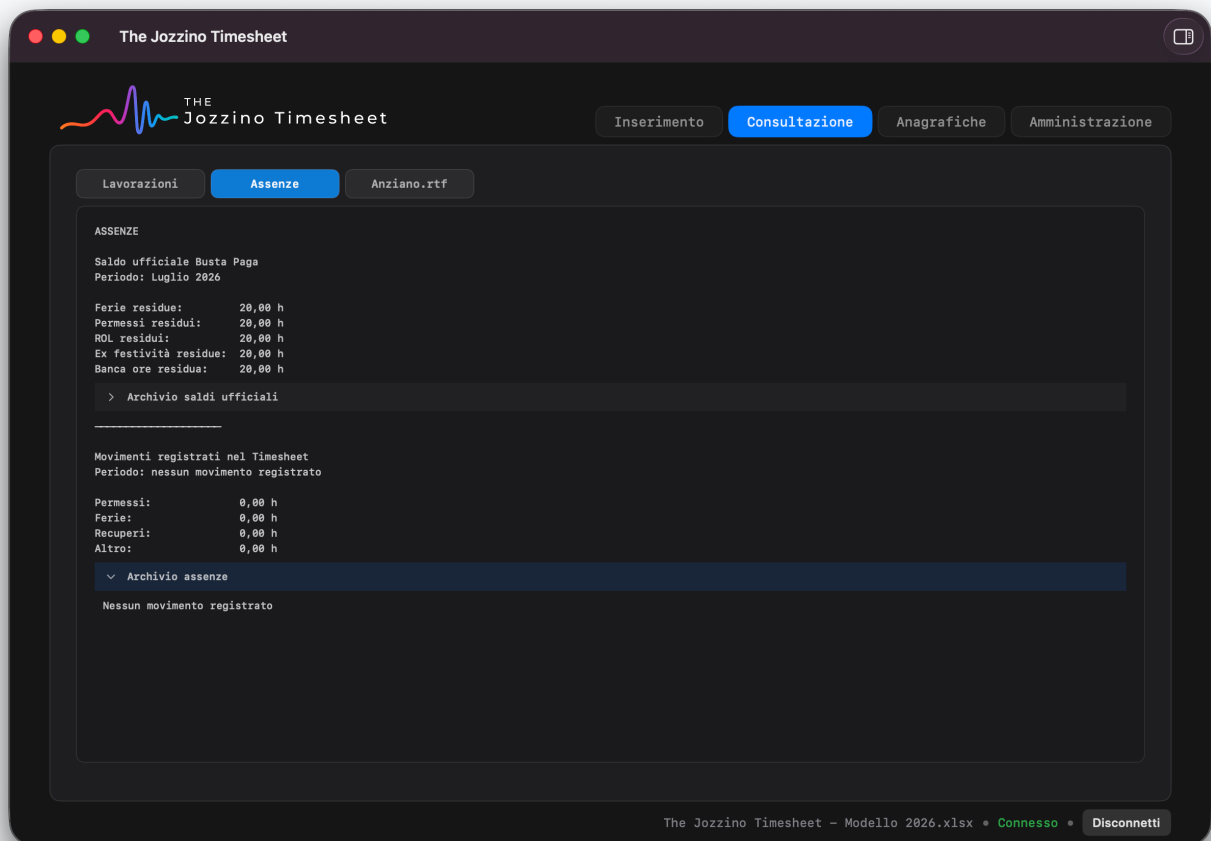
ID	Commissa	Ore	Stato	Ultima attività	
51002	Nebula	4 h	Da iniziare	12 lug 2026	
Totale ore: 4 h Ultima attività: 12 lug 2026 Stato: Da iniziare					
51002 Nebula Storyboard Previste: 20 h Lavorate: 4 h Δ -16 h Ricavo: € 400 Da iniziare					
▼ Storico attività					
Data	Tipo riga	Ore	Blocco/Lavorazione	Stato	Note
12 lug 2026	Lavoro	2 h	Storyboard	Da iniziare	
11 lug 2026	Lavoro	2 h	Storyboard	Da iniziare	
51020	Northwind	4 h	Da iniziare	12 lug 2026	
Totale ore: 4 h Ultima attività: 12 lug 2026 Stato: Da iniziare					
51020 Northwind Consegna finale Previste: 32 h Lavorate: 4 h Δ -28 h Ricavo: € 400 Da iniziare					
▼ Storico attività					
Data	Tipo riga	Ore	Blocco/Lavorazione	Stato	Note
12 lug 2026	Lavoro	2 h	Consegna finale	Da iniziare	note inserite
11 lug 2026	Lavoro	2 h	Consegna finale	Da iniziare	note inserite
51012	Aurora	4 h	Da iniziare	11 lug 2026	
Totale ore: 4 h Ultima attività: 11 lug 2026 Stato: Da iniziare					
51012 Aurora Versione ENG Previste: 20 h Lavorate: 4 h Δ -16 h Ricavo: € 400 Da iniziare					
▼ Storico attività					

The Jozzino Timesheet - Modello 2026.xlsx

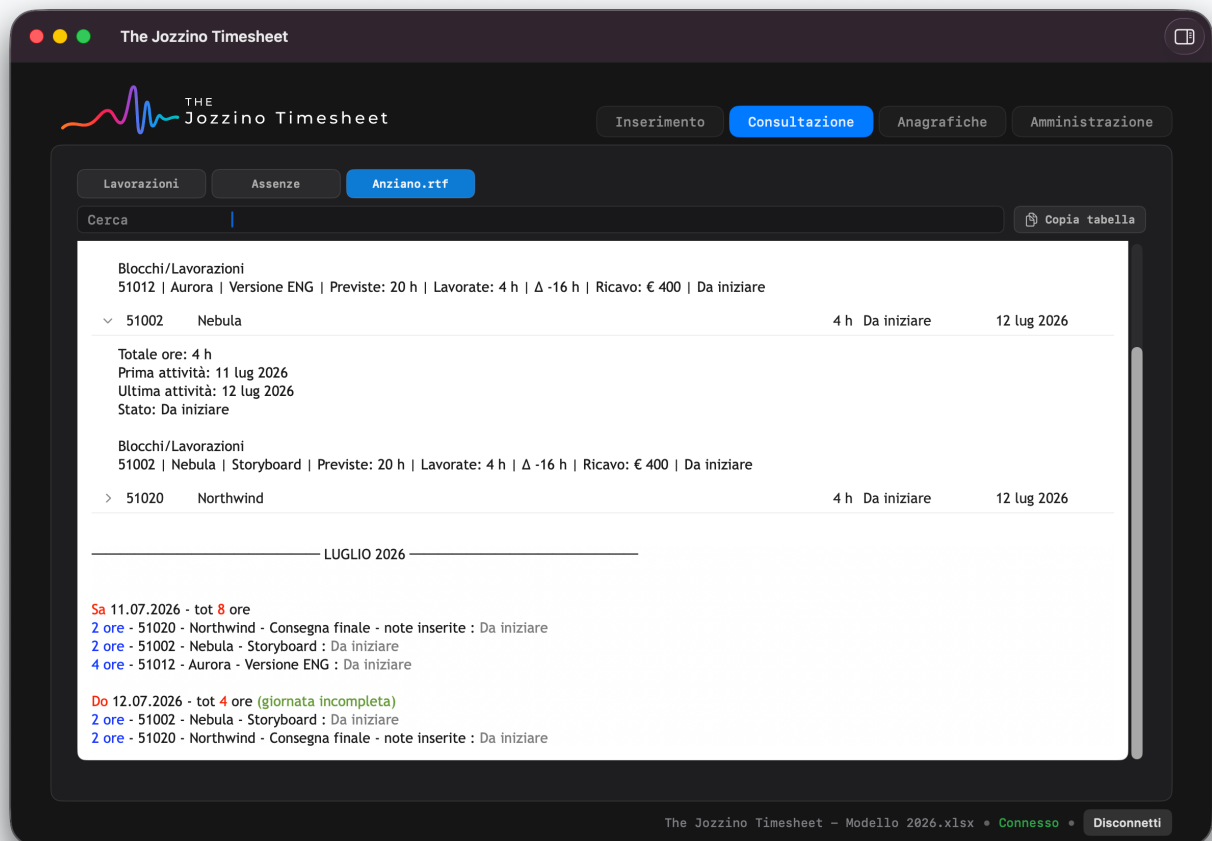
Connesso

Disconnetti

Ogni ID espanso mostra il dettaglio per Blocco/Lavorazione e lo storico attività riga per riga.



Movimenti del periodo (permessi, ferie, recuperi, altro) e archivio assenze con data e ore.



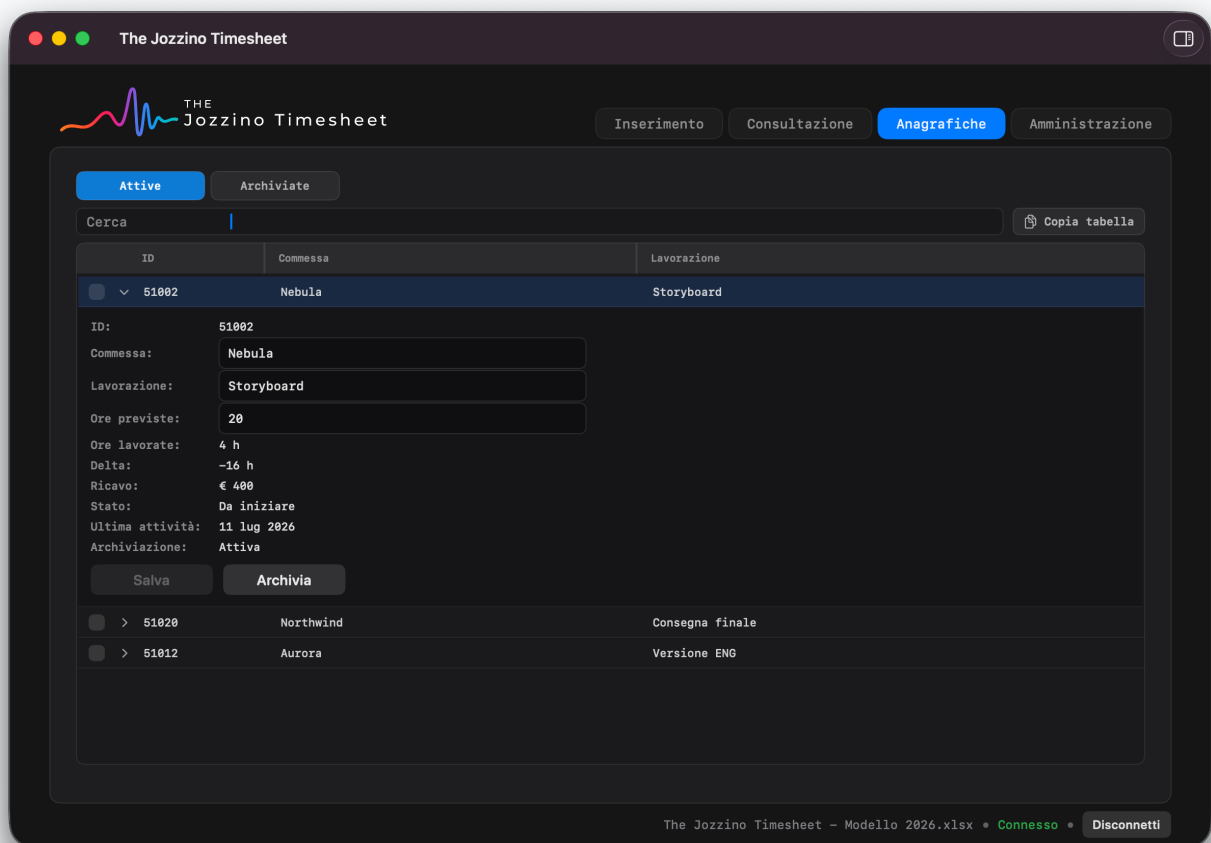
Il report cronologico segnala anche le giornate incomplete e permette di copiare la tabella.

Regola di robustezza

Quando possibile il Timesheet usa il LavoroUID; se il riferimento è orfano, recupera la lavorazione tramite tripla normalizzata ID + Commessa + Blocco.

Lavorazioni vere

Anagrafiche non è il Catalogo. Qui vivono le lavorazioni reali: quelle create o usate dall'utente, con stato, ore previste e archiviazione. Scheda Editor-only.



Il pannello di dettaglio mostra ID, Commessa, Lavorazione, ore previste/lavorate, stato, ultima attività e pulsanti Salva/Archivia.

Attive

Lavorazioni disponibili e ancora usabili nel workflow quotidiano.

Archivate

Lavorazioni da non proporre più nel futuro, ma sempre conservate nello storico.

Salva

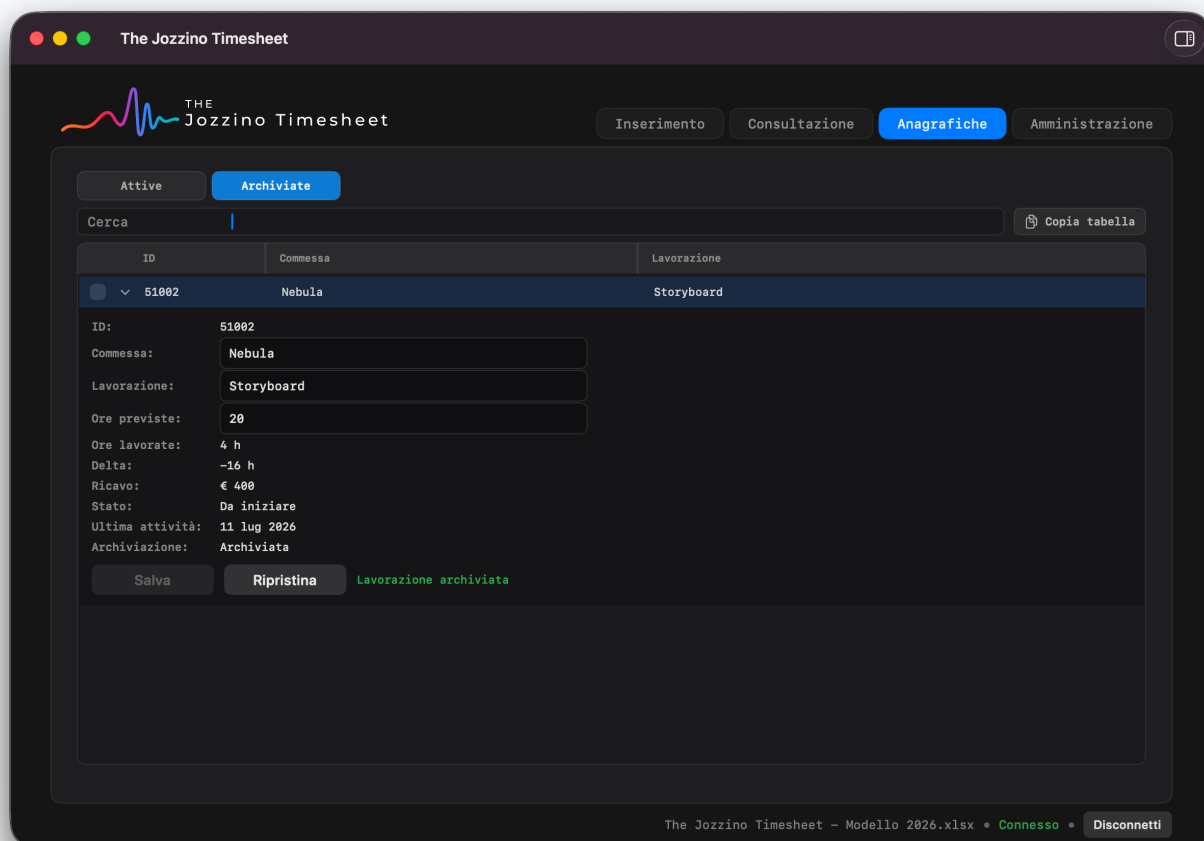
Modifica commessa, lavorazione, ore previste e stato quando necessario.

Archivia / Ripristina

Operazione reversibile: agisce sul futuro, non cancella il passato.

Nessuna eliminazione manuale

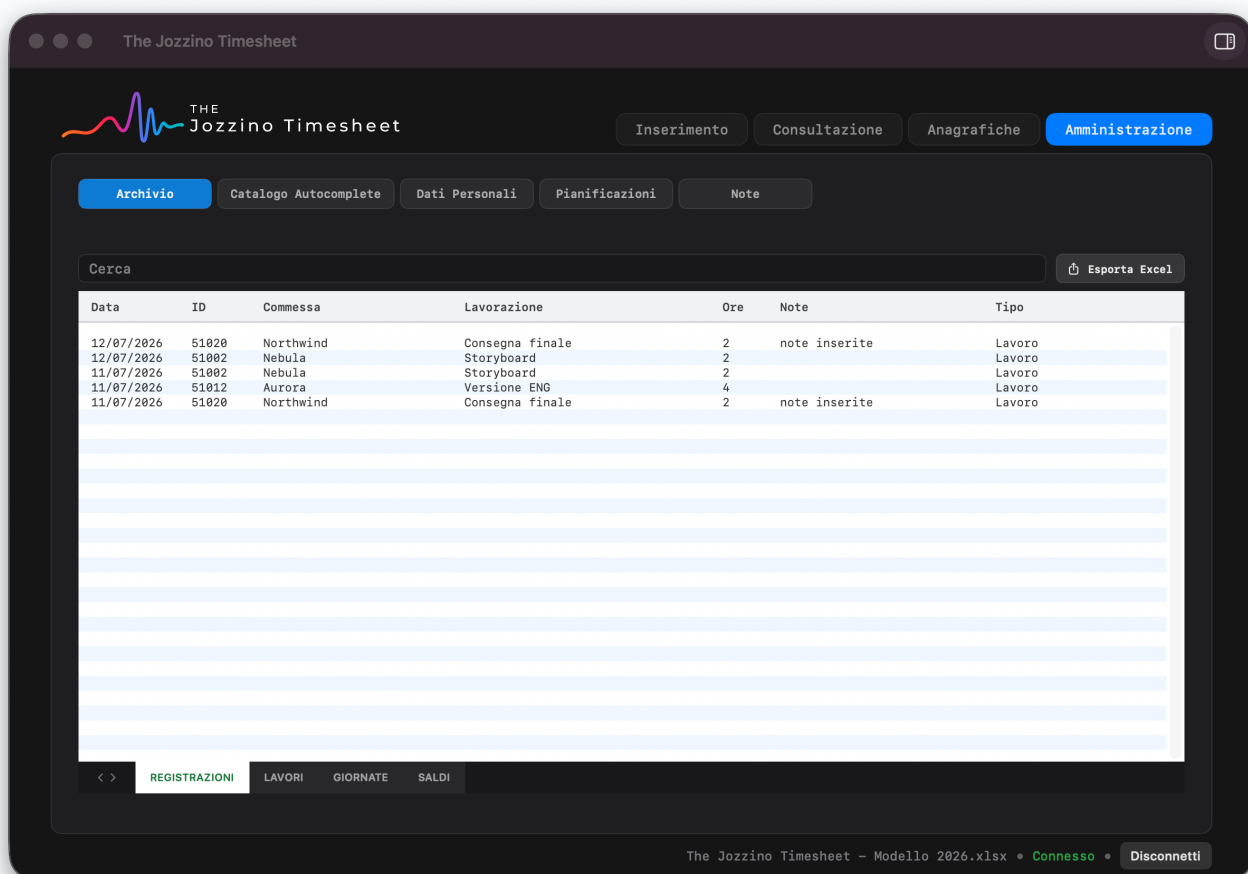
Una lavorazione non viene più cancellata da Anagrafiche. Se perde l'ultima registrazione, torna automaticamente nel Catalogo come suggerimento disponibile.



Una lavorazione archiviata mostra "Archiviazione: Archiviata" nel dettaglio; il pulsante diventa Ripristina.

La stanza tecnica

Amministrazione contiene le viste di controllo, importazione, dati personali, pianificazioni e note. In Consultazione restano raggiungibili solo Archivio e Dati Personali → Previsioni; il resto è Editor-only.



In Editor tutte le sotto-schede sono visibili: Archivio, Catalogo Autocomplete, Dati Personali, Pianificazioni, Note. Il tab Archivio mostra a sua volta Registrazioni/Lavori/Giornate/Saldi, ricerca ed Esporta Excel.

Archivio

Vista grezza dei fogli del workbook — Registrazioni, Lavori, Giornate, Saldi — con ricerca ed esportazione in Excel.

Catalogo Autocomplete

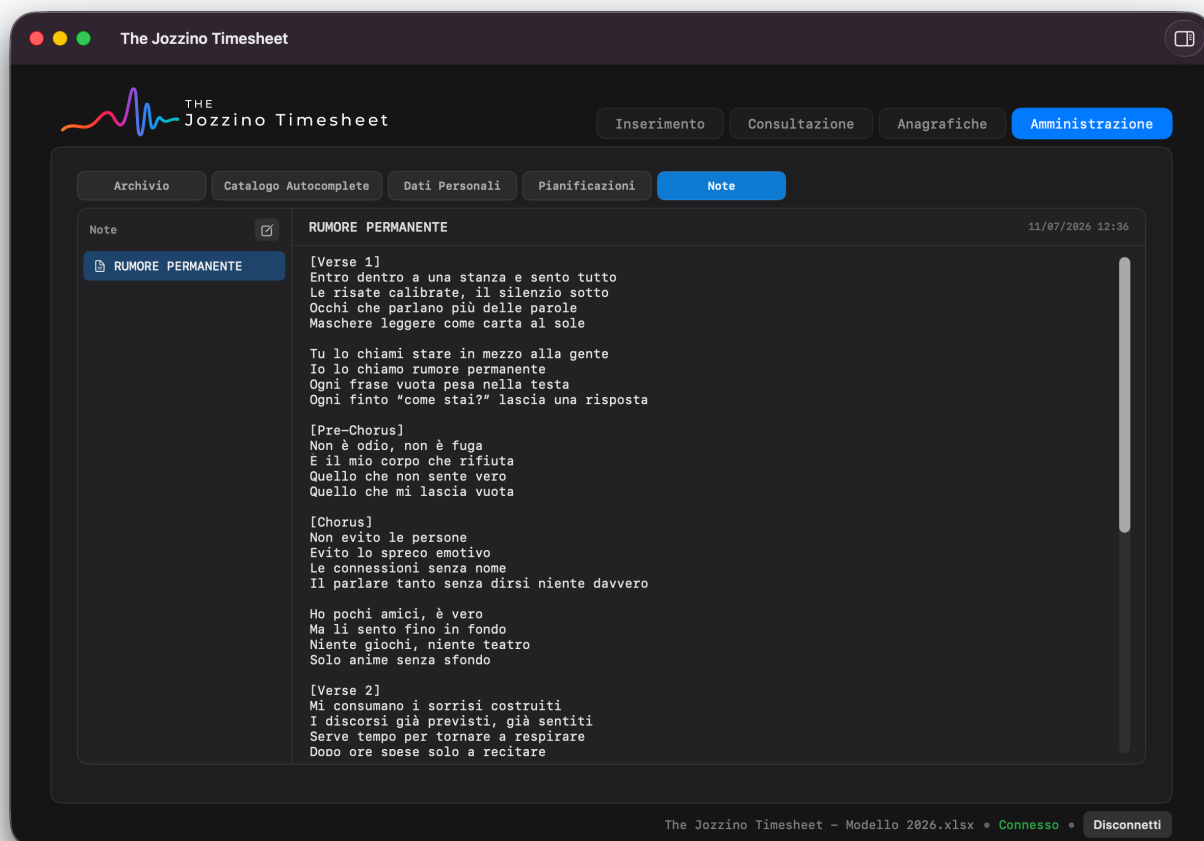
Importa e conserva suggerimenti ID + Commessa + Lavorazione.

Dati Personali

Busta paga, tariffa personale, ore ufficiali, previsioni e festività.

Note

Un quaderno libero dentro il file Timesheet.



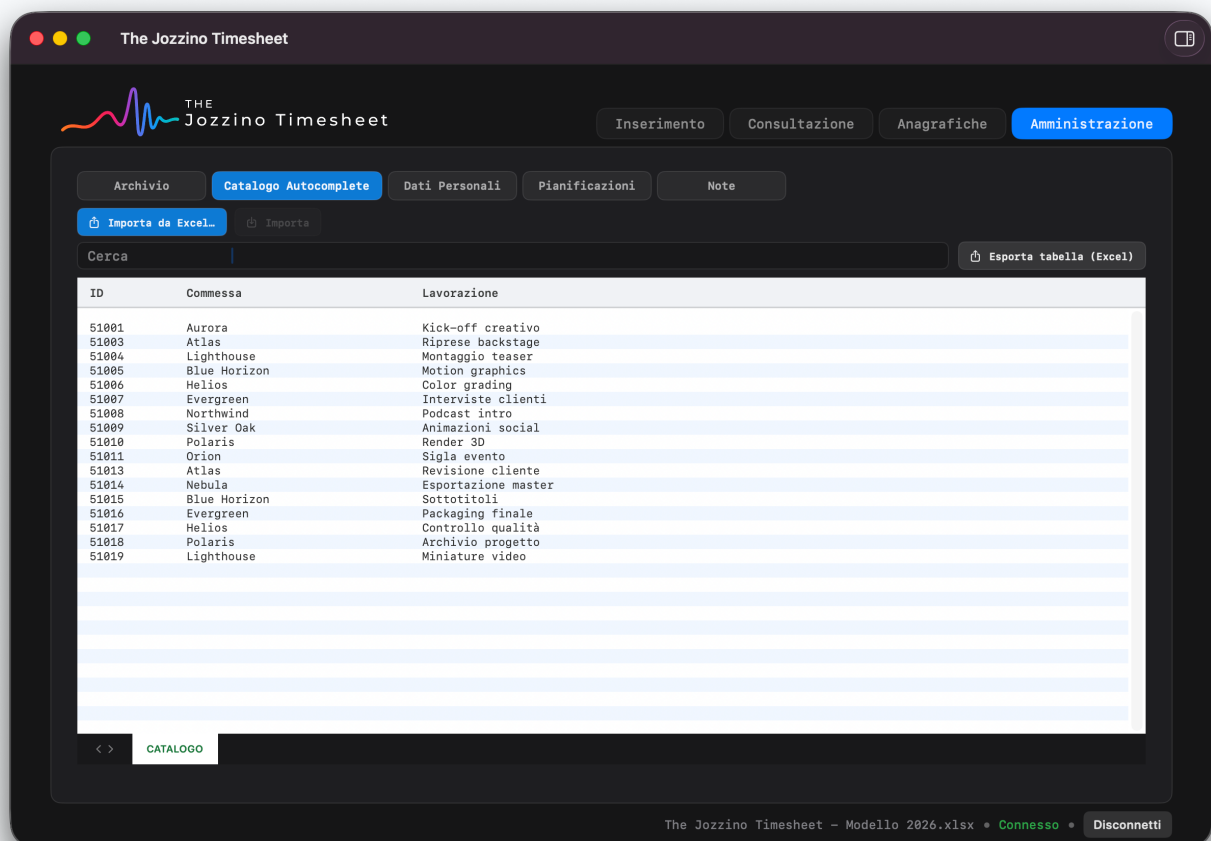
Note: elenco a sinistra, editor a destra — qui con una nota già scritta.

Pianificazioni

Ha un capitolo dedicato — vedi [Pianificazioni](#) — perché in una versione futura gestirà date, eventi e scadenze.

La memoria dei suggerimenti

Il Catalogo è una memoria grezza di triple ID + Commessa + Lavorazione. Non contiene stato e non rappresenta lavoro reale. Scheda Editor-only.



Il catalogo dopo un'importazione riuscita, con ricerca ed esportazione in Excel.

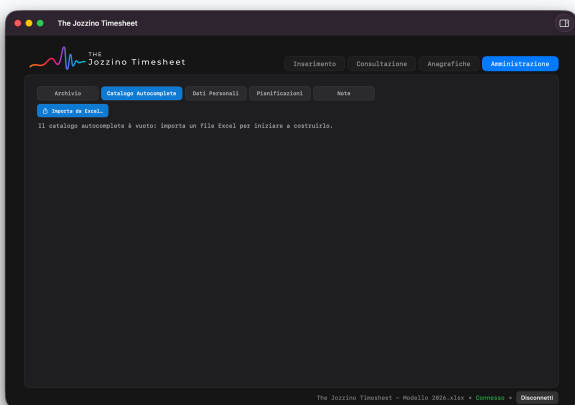
Importa Excel

Legge file esterni con colonne ID, Commessa e Lavorazione. Il Blocco può anche essere vuoto.

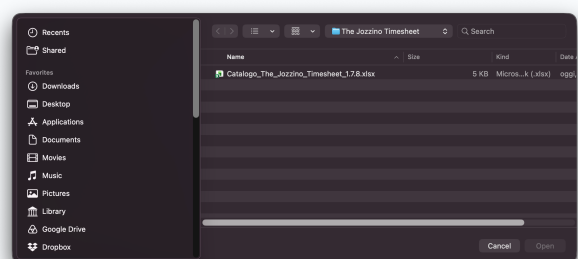
Vista filtrata

Se una voce diventa lavorazione vera, può sparire dalla vista Catalogo ma resta nel workbook come memoria.

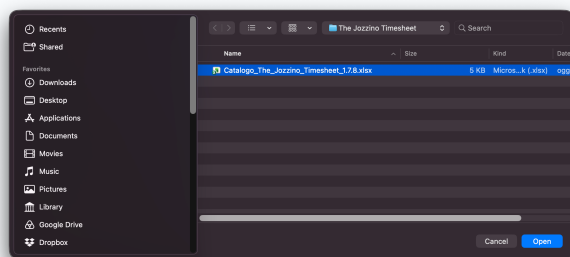
Importare un file Excel, passo dopo passo



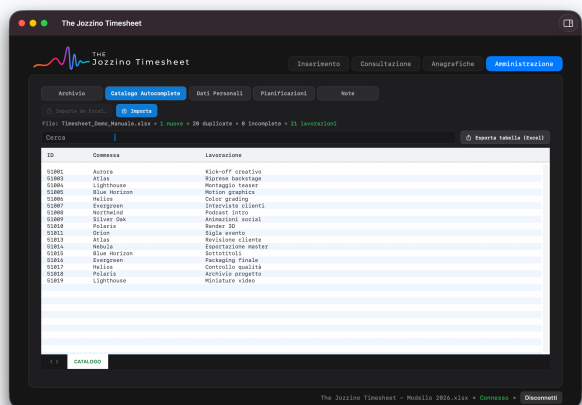
1 Catalogo vuoto: il pulsante Importa da Excel... avvia il caricamento.



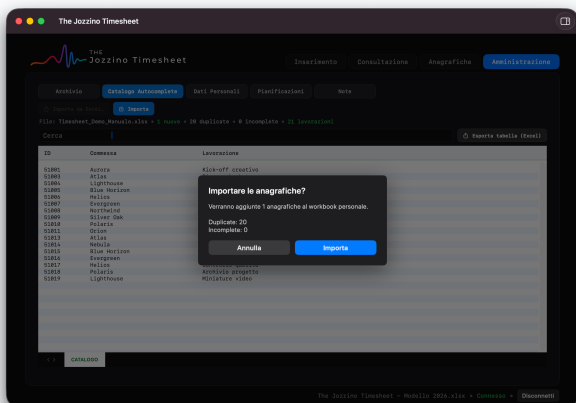
2 Si sceglie il file Excel del catalogo dal Finder.



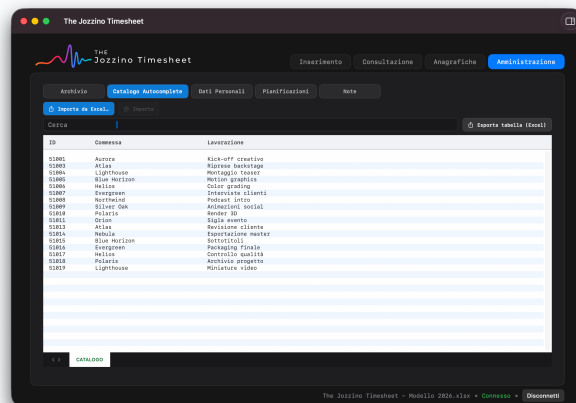
3 Con il file selezionato, Open conferma l'apertura.



4 Un'anteprima mostra righe nuove, duplicate e incomplete prima di confermare.



5 Il dialogo finale riepiloga quante anagrafiche verranno aggiunte al workbook.



6 Importazione completata: le triple ID + Commessa + Lavorazione sono pronte per l'autocompletamento.

Buona pratica

Per il manuale e per i test usa un catalogo fittizio, con nomi inventati e nessun riferimento a clienti reali.

Saldi, tariffe e previsioni

Questa sezione contiene dati amministrativi inseriti manualmente: saldi da busta paga, tariffa oraria, ore ufficiali, previsioni e festività — cinque schede, ciascuna con il proprio scopo. In Consultazione resta raggiungibile solo Previsioni.

Busta Paga

Inserimento manuale dei saldi ufficiali per periodo: ferie, permessi, ROL, banca ore ed ex festività residue, con note opzionali e archivio per mese. L'import diretto da PDF è previsto ma non ancora disponibile.

The Jazzino Timesheet

THE Jazzino Timesheet

Inserimento

Consultazione

Anagrafiche

Amministrazione

Archivio

Catalogo Autocomplete

Dati Personali

Pianificazioni

Note

Busta Paga

Tariffa Personale

Ore Ufficiali

Previsioni

Festività

Importa o trascina la tua busta paga PDF

Import PDF non ancora disponibile. In futuro ti aiuterà a comprendere ferie, permessi, ROL e banca ore.

Importa PDF

Saldi ufficiali da busta paga

Inserimento manuale dei saldi da busta paga

Periodo busta paga

▼ Luglio < 2026 >

Salva in archivio

Ferie residue	Permessi residui	ROL residui	Banca ore residua	Ex festività residue
20 ore	20 ore	20 ore	20 ore	20 ore

Note (opzionale)

Saldi ufficiali Busta Paga - Inviati.

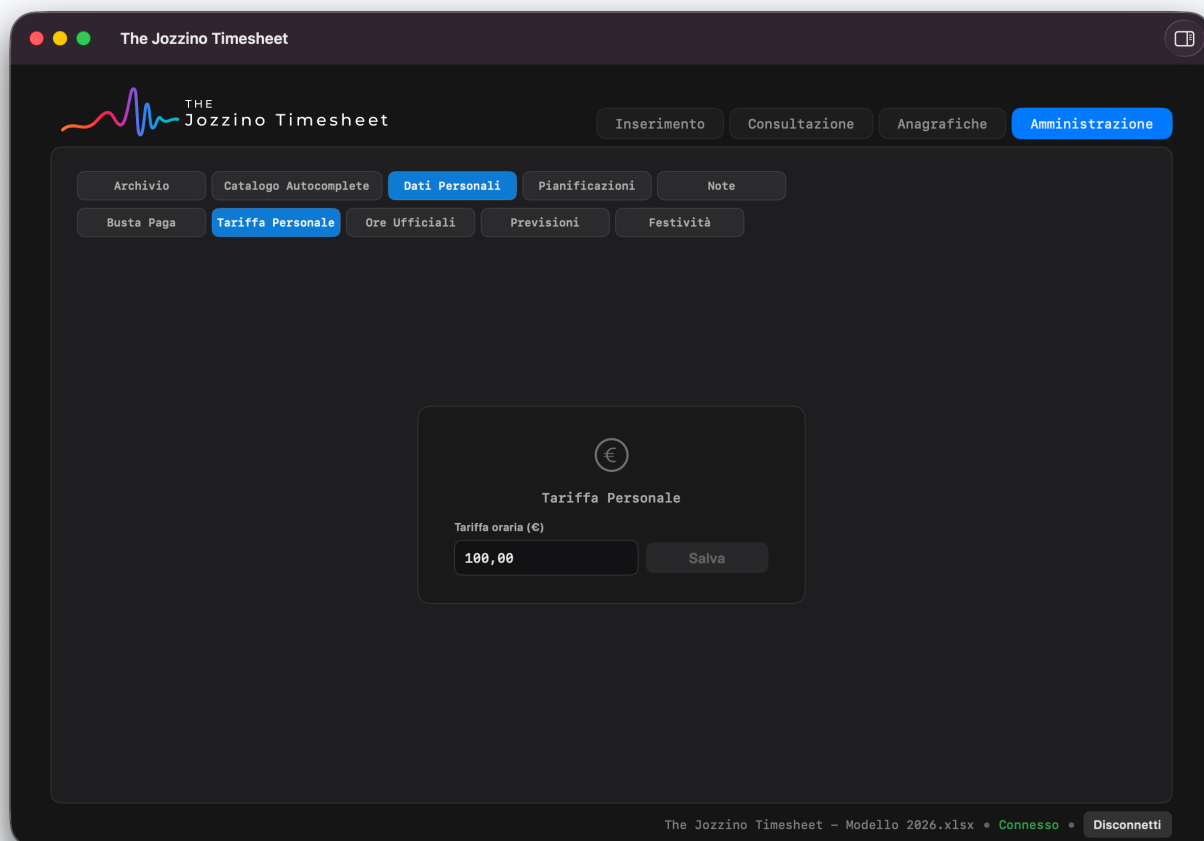
The Jazzino Timesheet - Modello 2026.xlsx • Connesso •

Disconnetti

Busta Paga: saldi ufficiali del periodo selezionato, con salvataggio in archivio.

Tariffa Personale

Una tariffa oraria in euro, usata per calcolare il ricavo teorico nelle viste di consultazione.



Tariffa Personale: un solo valore, alla base dei calcoli di ricavo.

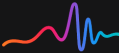
Ore Ufficiali

Snapshot amministrativi datati: saldi comunicati (ferie, ROL, ex festività, banca ore) e maturazione mensile, usati anche dalle Previsioni.

Ore Ufficiali: la data situazione ancora i saldi comunicati a un preciso momento.

Proietta ferie, ROL, ex festività e banca ore nel tempo, a partire da una comunicazione salvata in Ore Ufficiali. Unica scheda di Dati Personali raggiungibile anche in Consultazione.

The Jazzino Timesheet

THE Jazzino Timesheet

Inserimento

Consultazione

Anagrafiche

Amministrazione

Archivio

Catalogo Autocomplete

Dati Personali

Pianificazioni

Note

Busta Paga

Tariffa Personale

Ore Ufficiali

Previsioni

Festività

Situazione ufficiale

Data situazione	11/07/2026
Ferie	20,00 h
ROL	20,00 h
Ex festività	20,00 h
Banca ore	20,00 h
Totale ufficiale	80,00 h

Previsione fino al

Nessuna assenza futura registrata

Maturazione stimata proporzionale

Maturazione mensile	23,70 h/mese
Mesi stimati	0,00
Totale maturazione	+0,00 h

Assenze future registrate

Ferie	0,00 h
Permessi	0,00 h
Totale assenze	0,00 h

The Jazzino Timesheet - Modello 2026.xlsx

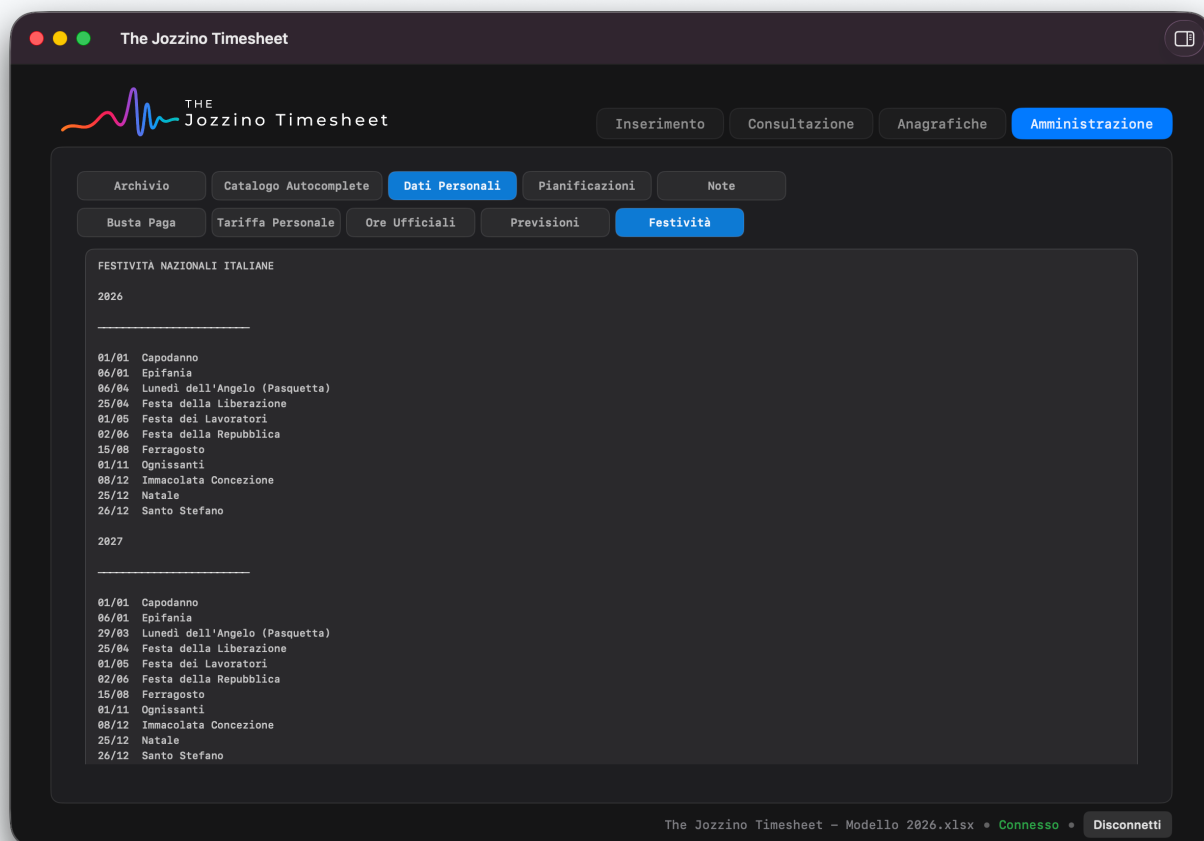
Connesso

Disconnetti

Senza una comunicazione in Ore Ufficiali, le Previsioni restano vuote.

Festività

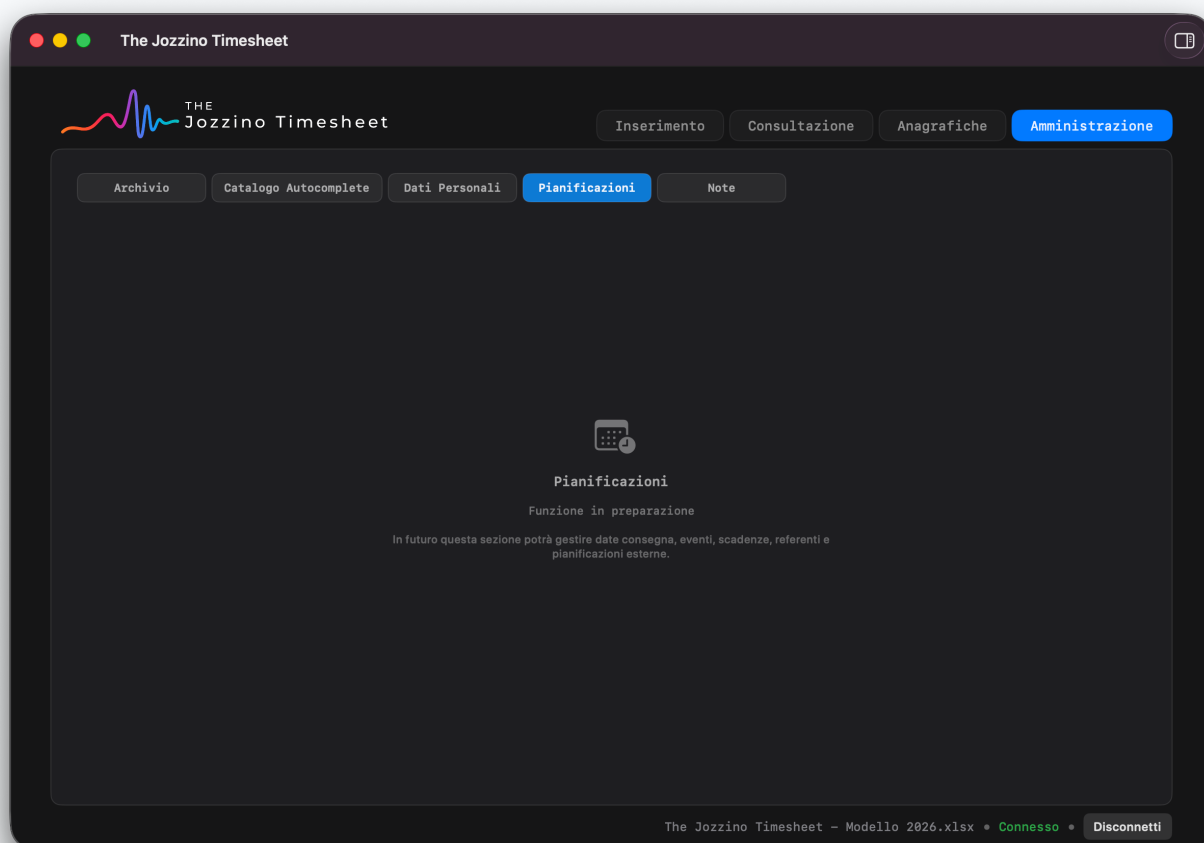
Il calendario delle festività nazionali italiane, per l'anno corrente e il successivo.



Festività nazionali italiane, di riferimento per ferie ed ex festività.

La sezione in arrivo

Pianificazioni è la scheda più recente di Amministrazione. Oggi è un segnaposto onesto: non gestisce ancora dati, ma anticipa una funzione futura.



Lo stato attuale: "Funzione in preparazione".



Funzione in preparazione

In futuro questa sezione potrà gestire date di consegna, eventi, scadenze, referenti e pianificazioni esterne.

Perché è nel manuale

Anche una funzione non ancora attiva merita una voce: sapere che è "in preparazione" evita di cercare a lungo qualcosa che non c'è ancora.

Una giornata tipo

Il Timesheet funziona meglio quando diventa un gesto quotidiano: pochi secondi, sempre nello stesso punto, sempre nello stesso modo.

Apri Timesheet



Inserisci ore



Conferma



Consulta



Archivia

Ogni giorno

Registra le ore appena possibile, usando autocompletamento e copia lavorazione quando serve.

Ogni settimana

Controlla Consultazione e verifica che gli stati delle lavorazioni siano coerenti.

Ogni mese

Aggiorna busta paga, saldi ufficiali e previsioni.

Ogni versione

Fai un backup del Timesheet prima di aggiornare l'app.

Domande frequenti

Domanda	Risposta
Posso avere più Timesheet?	Sì. Ogni file è un archivio autonomo.
Posso modificare il file Excel?	Sì, ma è meglio usare l'app per mantenere coerenza tra i fogli.
Cosa succede se elimino una registrazione?	La registrazione sparisce; se era l'ultima di una lavorazione, quella lavorazione torna al Catalogo.
Cosa significa Archivia?	Una lavorazione archiviata non viene proposta nel futuro, ma resta nello storico.
Il Timesheet usa Internet?	No. I dati sono nel file locale scelto dall'utente.
Perché Pianificazioni è vuota?	È una funzione in preparazione: oggi mostra solo un segnaposto, non gestisce ancora dati.
Perché non vedo Inserimento o Anagrafiche?	Sei in modalità Consultazione. Passa a Editor dal pannello "Modalità" (autenticazione del Mac richiesta) per sbloccarle.
L'app è sicura da aprire?	Sì. È firmata con Developer ID Apple e notarizzata da Apple per la distribuzione diretta: macOS non mostra il blocco riservato alle app non identificate.

Parole chiave

Registrazione

Una riga datata con ore, tipo e lavorazione o assenza.

Lavorazione

Entità reale identificata da ID + Commessa + Blocco/Lavorazione.

Catalogo

Elenco di suggerimenti per l'autocompletamento, senza stato.

Anagrafiche

Vista delle lavorazioni vere, attive o archiviate.

Saldo ufficiale

Dato amministrativo inserito dalla busta paga.

Anziano.rtf

Report cronologico generato dall'app, ispirato al vecchio storico manuale.

Consultazione (modalità)

Livello operativo predefinito dell'intera app: solo lettura, nessuna creazione o modifica.

Editor (modalità)

Livello operativo che sblocca la scrittura, raggiungibile dopo autenticazione del Mac.

The Jazzino Timesheet

Guida Utente 1.8 · Archivio intelligente, non gestionale.

© 2026 Jazzino · www.jazzino.it