



RiPresA

Rilevazione presenze e gestione del personale

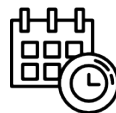


Cos'è RiPresA?

Sviluppato avvalendoci delle più innovative tecniche di programmazione, il software RiPresA è stato progettato per permettere la gestione delle risorse umane aziendali.



Verifica della presenza del personale in turno.



Pianificazione turni e gestione degli orari.



Calcolo della Produttività e dell'Incidenza dei costi del lavoro.

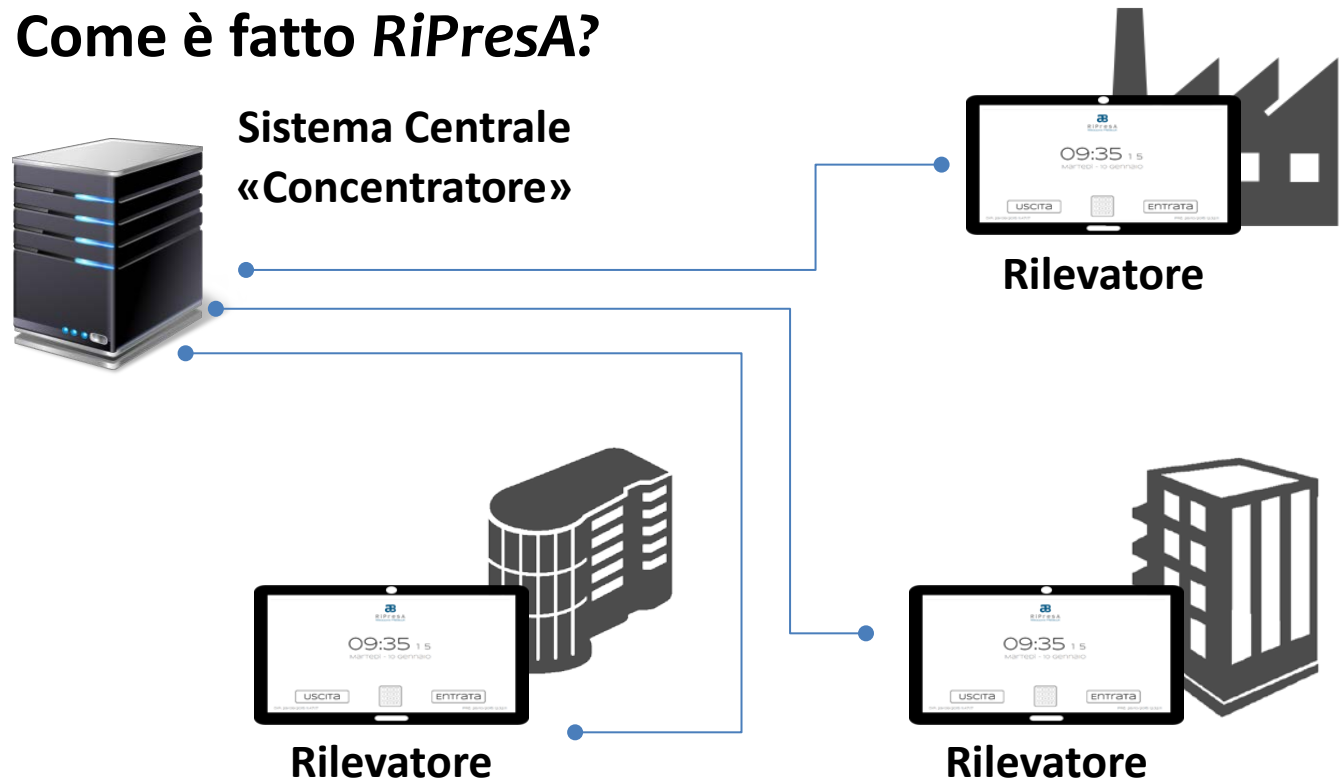


Conferma delle timbrature.



Estrazione mensile del resoconto presenze per l'invio al servizio elaborazione stipendi e distribuzione telematica dei cedolini mensili al personale.

Come è fatto RiPresA?



RiPresA è composto da un sistema centralizzato, chiamato «**Concentratore**», e da uno o più dispositivi di rilevazione presenze che vengono installati presso le sedi lavorative dell'azienda.

Ogni «**rilevatore**», costituito da un comune tablet con sistema operativo Windows, può operare in autonomia, anche in assenza di connessione di rete, ed è in grado di riallinearsi al «**Concentratore**» a connettività ristabilita.

Chi utilizza RiPresA?

Il dipendente

I dipendenti rappresentano il livello di «**utenza base**» di RiPresA. Ma quali operazioni un utente base può effettuare?



Timbrare la propria presenza tramite il rilevatore.

e nel caso dell'autorizzazione all'accesso all'interfaccia web del Concentratore:



Se è in trasferta, o lavora da casa, segnalare l'inizio e la fine del turno tramite apposita funzione dell'interfaccia web.



Accedere alla pianificazione dei propri turni.



Verificare la rilevazione delle presenze effettuate.



Visualizzare avvisi aziendali e rispondere alle comunicazioni inviate da un responsabile.



Inviare una richiesta per un periodo di ferie, un permesso, un cambio turno o segnalare tempestivamente un'assenza per malattia.



Effettuare il download della propria busta paga non appena resa disponibile da un responsabile.



Il responsabile

I responsabili rappresentano il livello «**gestore**» di RiPresA.
Le operazioni che un gestore può effettuare:



Tutte le operazioni dell' «**utenza base**» (dipendente).



Pianificare i turni lavorativi e stampare la pianificazione.



Verificare la rilevazione delle presenze in tempo reale ed effettuare correzioni in caso di errore del dipendente.



Inviare una comunicazione ad un singolo dipendente o un messaggio di avviso generale.



Gestire le richieste di periodo di ferie, permesso, malattia o cambi turno.



Creare e gestire eventi.

 **Amministrativo**

L'amministrativo rappresenta il livello «**amministratore**» di RiPresA.
Le operazioni che un amministrativo può effettuare:



Tutte le operazioni dell' «**utenza base**» (qualora l'utenza fosse abbinata ad una anagrafica dipendente).



Tutte le operazioni dell'utenza «**gestore**».



Convalidare le timbrature ed estrarre il prospetto presenze da inviare al servizio elaborazione stipendi.



Effettuare il caricamento delle buste paga in formato PDF sul sistema rendendole quindi scaricabili dai dipendenti.

Nel caso in cui l'azienda estraesse dei report di fatturato giornaliero:



Importare un report di fatturato giornaliero.



Visualizzare gli indici di produttività e di incidenza dei costi del lavoro.

Posso pianificare gli orari con RiPresA?

Sì! RiPresA fornisce un'interfaccia intuitiva e semplice da utilizzare per la pianificazione degli orari.

Ma quali sono i punti di forza di questa funzionalità di RiPresA?



Semplicità di utilizzo: con pochi click del mouse è possibile per un Responsabile creare una pianificazione «**lineare**» completa o apportare velocemente variazioni.



Assegnazione mansioni: RiPresA permette la definizione e l'assegnazione di una o più mansioni ad ogni singolo dipendente in turno.



Percentuali di competenza: durante la pianificazione viene proposta la lista dei dipendenti con la percentuale di competenza più alta se prevista una mansione specifica.



Visione di insieme: la struttura schematica del «**lineare**», e l'abbinamento di diversi colori alle mansioni, permette di avere un quadro visivo «**a colpo d'occhio**» della pianificazione.



Definizione di modelli: RiPresA permette di salvare come modello una pianificazione «**lineare**» preesistente dal quale partire per la creazione di nuovi lineari.

(Esistono 7 modelli base, uno per giorno della settimana, ma non c'è limite al numero di modelli personalizzati che si possono salvare)



Copia e incolla: RiPresA fornisce una funzione che permette di copiare l'intera struttura di un lineare per riutilizzarla come base per una nuova pianificazione.



Tutto sotto controllo: qualora fossero presenti richieste di permesso/ferie/cambi turno... approvate da un Responsabile, RiPresA se ne ricorderà mostrando la reale disponibilità del personale, ricordando inoltre al Responsabile pause e ore di riposo fra i turni lavorativi nel rispetto dei termini contrattuali.



Facilità di consultazione: con un solo click è possibile confrontare visivamente, ed in tempo reale, la pianificazione oraria con la timbrature dei dipendenti.

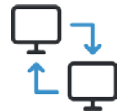
RiPresA fornisce inoltre strumenti per il calcolo del totale ore pianificate, del numero di dipendenti suddivisi per fasce orarie, degli indici di **produttività oraria** e dell'**incidenza dei costi del lavoro**.

Quali sono i requisiti di RiPresA?

RiPresA è stato sviluppato come web application e può essere installato su qualsiasi computer (o server) indipendentemente dal sistema operativo (Linux, Windows o MacOS).



RiPresA può essere installato ed operare:



In una rete interna alla sede lavorativa nel caso di azienda con una singola sede.









In una intranet nel caso di aziende con più sedi ma che non necessitano dell'accesso dei dipendenti all'interfaccia web di RiPresA (se non quando in turno).





Online, su server web, nel caso di aziende con più sedi che necessitano dell'accesso alle funzionalità di RiPresA per la consultazione degli avvisi aziendali, degli orari e dell'inoltro di richieste da parte del personale.

L'interfaccia web di RiPresA è stata progettata per essere accessibile tramite la **maggior parte dei browser attualmente esistenti** e dai **sistemi operativi più diffusi** installati sui dispositivi utilizzati.

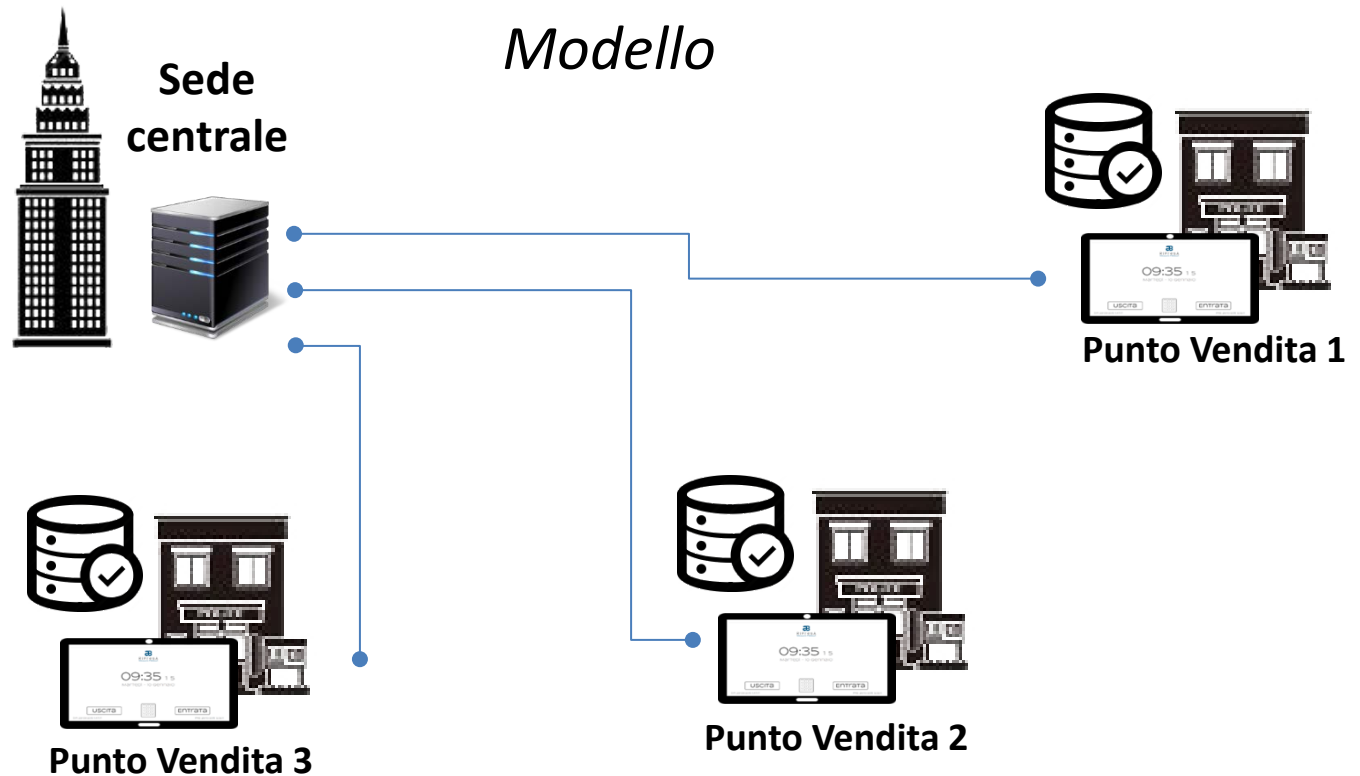
 **Computer**

					
	✓	✓	✓		✓
		✓	✓	✓	✓
		✓	✓		✓

 **Tablet e smartphone**

					
	✓				✓
		✓	✓	✓	✓
		✓	✓		✓

 *Browser consigliato*



RiPresA è stato progettato per gestire molteplici sedi che potrebbero avere centri di costo differenti.

Per questo motivo ogni sede ha una serie di tabelle a lei dedicate che, all'occorrenza, possono risiedere su database esterni, snellendo in tal modo il carico di lavoro del database centrale.

Contatti

Sede di Lomazzo C/O Parco Scientifico Tecnologico
Via Cavour, 2
22074 Lomazzo (Como)
Tel +39 02 36714292
Fax +39 02 36714297

Sede di Pavia Via Regno Italico, 8
27100 Pavia
Tel/Fax +39 0382 1860899

Sito internet <http://www.aebsolutions.it>

Indirizzo email info@aebsolutions.it