

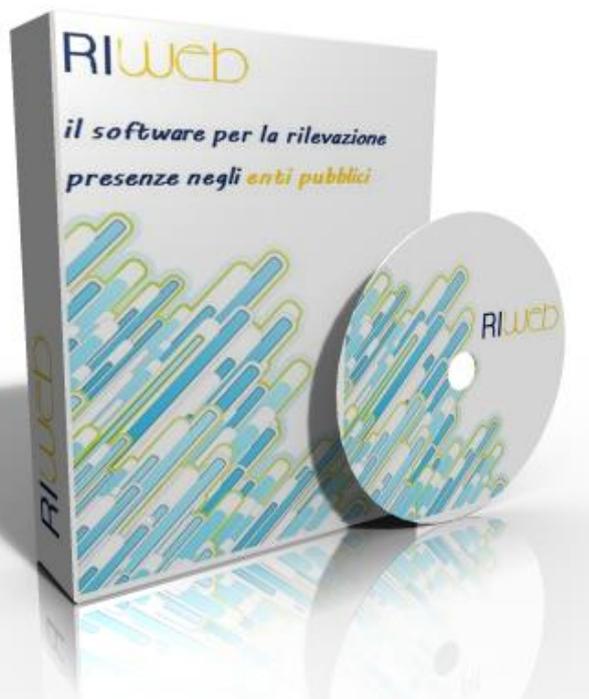
RIWEB

Il software per la gestione delle presenze del personale degli enti pubblici

- scuole
- comuni
- prefetture



RIWEB



Principali funzionalità

- calcolo delle variabili per lo stipendio con estrazione dati per qualsiasi procedura paghe
- massima flessibilità per implementazioni relative a:
 - variazioni sulle norme contrattuali
 - specifiche esigenze del cliente (personalizzazioni)
- interrogazione ai dati individuale o collettiva in tempo reale
- condivisione della stessa base dati tra aziende/filiali/operatori
- interfaccia tipica di internet per una più immediata facilità d'uso
- accessi remoti di utenti dislocati in tutto il mondo grazie all'utilizzo di browser internet (microsoft internet explorer, netscape,...)
- compatibilità con i più diffusi modelli di database relazionali presenti sul mercato: oracle, sql base/server, access, ...
- gestione ottimale degli accessi
- riservatezza dei dati con creazione di file log relativi agli inserimenti effettuati dall'operatore
- capacità operativa senza limiti di quantità di dati

- modalità stand-alone o nel classico modello client-server o asp
- storicità dei dati
- gestione mensa
- estrazione di reportistica e di tabelle in csv, dbf, ascii, sql
- compatibilità con i più diffusi terminali di rilevazione presenze
- Interfaccia operatore in ambiente windows
- Interfaccia utente in ambiente web con possibilità di gestione della rilevazione delle presenze utilizzando la rete internet/intranet (con effettuazione di operazioni dalla visualizzazione al giustificativo dell'assenza, in relazione alla configurazione del profilo di accesso dell'utente, dalla semplice visualizzazione fino all'inserimento, modifica, cancellazione delle rilevazioni o dei giustificativi-password multi utente e multi livello);
- organigramma della struttura dell'Ente con diversificazione dei livelli di raggruppamento;
- anagrafica base del dipendente, gestione dei dati ed eventi;
- flessibilità di configurazione degli orari di lavoro;
- timbrature e giustificativi illimitati con stampa delle anomalie e dei giustificativi inseriti;
- completa libertà di definizione delle regole di rielaborazione dei risultati della giornata, del settimanale, del mensile ecc...
- stampe dei fogli presenze e prospetti riepilogativi per singoli dipendenti o per raggruppamenti definiti;
- report dei totali riassuntivi di voci selezionate, per periodo selezionato, per dipendente selezionato;
- report delle statistiche ministeriali obbligatorie per gli enti locali;
- export per l'invio automatico dei risultati elaborati nel formato richiesto dal programma paghe attualmente in uso;
- import timbrature effettuate con altre modalità (radio, cellulare, etc..)
- storizzazione dei dati disponibile in linea;
- conteggio dei buoni pasto spettanti in base al servizio svolto;
- possibilità di invio messaggi, dati, saldi, etc., agli utenti dotati di password
- il software rispetta la normativa vigente in fatto di privacy

riweb offre la possibilità di:

- inviare tramite posta elettronica cartellini di presenza e altro ai responsabili di reparto/dipendenti
- visualizzare specifici moduli del programma
- segnalati preventivamente dalla direzione, in formato elettronico (come la correzione delle anomalie, la segnalazione delle autorizzazioni, ecc.)
- inserire nel sistema una stazione di interrogazione dati
- eseguire tutte le stampe su supporto cartaceo oppure su file di tipo pdf, html o testo
- richiedere assenze tramite internet con approvazione on line del/dei responsabili (es. ferie-permessi)

Gestione Anagrafica

Accesso ai dati memorizzati attraverso semplici chiavi di ricerca come, ad esempio, numero di badge, cognome e nome, matricola, filtri di visualizzazione per la creazione di elenchi ad hoc, visualizzazione dei dati anagrafici a livello tabellare o individuale, export dei dati verso altri prodotti windows attraverso un'operazione di "copia e incolla", storicità dei dati anagrafici (ferie anno in corso o residue, permessi vari, indennità di presenza, centri di costo)

Anagrafica Timbrature Riepilogo Turni Organigramma Utilità Configurazione Aiuto

	BADGE	NOMINATIVO	MATRICOLA	QUALIFICA
795	377	ZITTO ANTONIO	00470ZA	ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABIL
796	959053	ZOPPI LUCILLA	50039ZL	OPERATORE BIDELLO
797	9126	ZORA FRANCESCO	ZOMT	ISTRUTTORE CONTABILE
798	9999018	ZORZA PINA	ZORA	COLLABORATORE POLIVALENTE
799	959026	ZUCCA ROSA	ZR0000	INSEGNANTE D'APPOGGIO PER

1/799

Dati Anagrafici	Flags/Scadenze	Codici	Figli/Spettanze	Dati Aziendali	Anzianità	Utenti	Nuovo	Annulla	Salva
Nominativo	ZUCCA ROSA								
Badge	959999	Matricola	ZR0000						
Nato a	TORINO	Prov.	TO	Stato	ITALIA				
Data di Nascita	11/09/1974	Sesso	<input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/> F						
Codice Fiscale	ZCC3490934XU	N° Cell.							
Stato Civile	Nubile								
Home Page	WWW.ZUCCA.IT	E-Mail	ZUCCAROSA@BSE.IT						
Titolo di Studio	Media Superiore	<input checked="" type="checkbox"/>	E-Mail per Servizio						
Residenza									
Indirizzo	VIA DEI PIOPPI 321			C.A.P.	10100				
Città	TORINO	Prov.	TO	Tel.	011.11.11.11				
Domicilio									
Indirizzo	CORSO ROMA			C.A.P.	10100				
Città	MONCALIERI	Prov.	TO	Tel.	011.22.22.22				
						<input type="button" value="Cancella"/>	<input type="button" value="Inserisci"/>		
						<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizza Foto		



Gestione profili e turni

Gestione totalmente automatizzata dei profili orari e dei turni dei dipendenti con possibilità di ottenere:

- la rotazione automatica degli orari
- definizione fino ad un massimo di 10 profili orari diversi per dipendente
- rilevazione automatica del turno svolto dal dipendente attraverso la lettura delle timbrature effettuate

Descrizione: **1* TURNO ISPETTORI** Codice: **A002** Nuova Tabella

1* TURNO ISPETTORI A002 Salva Modifiche

Turno: GG Lav. **6** Str. Antic. Min: Max: **0:15** Tab. Arrot. **2 - ARR. BIBLIO 13.45 -> 14.** Annulla

Reperibilità Ore Giornaliere **9:00** Ore Settimanali **36:00** Ore Mensili: Matur. Ferie Elimina

Indennità Toll. Ingresso: Abbuono Entrata: Abbuono Uscita: Inf 3 Anni **0.00** Stampa

Oltre **0.00** Anteprema

Fascia 1: Da: A: Fascia 2: Da: A: **15%** Fascia 3: Da: A:

	RL	Entrata Matt.		Uscita Matt.		Pausa Mensa			Entrata Pom.		Uscita Pom.		Assenza Matt.		Pres/Ass Giorn.		
		Dalle	Alle	Dalle	Alle	Min	Max	Toll.	Dalle	Alle	Dalle	Alle	hh:mm	%	Min	Max	hh:mm
Lunedì	<input type="checkbox"/>	7:30	7:40	12:00	12:10	0:30	1:15		13:15	13:30	17:45	18:00	4:00	50			9:00
Martedì	<input type="checkbox"/>	7:30	7:40	12:00	12:10	0:30	1:15		13:15	13:30	17:45	18:00	4:00	50			9:00
Mercoledì	<input type="checkbox"/>	7:30	7:40	12:00	12:10	0:30	1:15		13:15	13:30	17:45	18:00	4:00	50			9:00
Giovedì	<input type="checkbox"/>	7:30	7:40	12:00	12:10	0:30	1:15		13:15	13:30	17:45	18:00	4:00	50			9:00
Venerdì	<input type="checkbox"/>	7:30	7:40	12:00	12:10	0:30	1:15		13:15	13:30	17:45	18:00	4:00	50			9:00
Sabato	<input type="checkbox"/>	7:30	7:40	12:00	12:10	0:30	1:15		13:15	13:30	17:45	18:00	4:00	50			9:00
Domenica	<input checked="" type="checkbox"/>													50			

Cerca profilo per Descrizione: Cerca profilo per Codice: Val

Anagrafica Timbrature Riepilogo Turni Organigramma Utilità Configurazione Aiuto

Aggiorna	BADGE	NOMINATIVO	MATRICOLA	QUALIFICA
795	377	ZITTO ANTONIO	00470ZA	ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABIL
796	959053	ZOPPI LUCILLA	50039ZL	OPERATORE BIDELLO
797	9126	ZORA FRANCESCO	ZOMT	ISTRUTTORE CONTABILE
798	9999018	ZORZA PINA	ZORA	COLLABORATORE POLVALENTE
799	959026	BIANCHI GRAZIA	ZR0000	INSEGNANTE D'APPOGGIO PER

Lista Totale Coda d'Attesa Selez. per Pianta Sel DeSel Cerca @ E-Mail Copia Clipboard Filtra Calcolatrice 1/799

Salva Ins. Giust. Canc. Giust. Causali Turni Calcolo Giugno 2001 Data Odierna Straord. Stampa Cart. Ant.

Causali Timbratura Gruppo Terminali Tutti i Terminali

Timbratura Effettuata sul Ter Manuale SUPERUSER 22-10-

Ferie	26.00	20.00	8.00	73/90	1.00	0.00	1.00
ROL	8.00	7.00	1.00				

	MA 19	ME 20	GI 21	VE 22	SA 23	DO 24	LU 25	MA 26
	A003	A003	A003	A003	A003 R1	A003 R2	A003	A003
	2	2	2	2	2	2	2	2
	00:00	02:48	00:00	Anom	00:00	00:00	00:00	02:22
1	E 08:45	RMEPR	E 08:25	E 08:17	MALAT		FERAP	E 08
2	U 12:35	E 08:16	U 12:37	U 12:30				U 13
3	E 12:59	U 12:35	E 13:01	U 15:59				
4	U 16:27		U 16:05					
5								
6								
7								

Inserimento Giustificativi

MALATTIA - MALATTIA 100%

Unità Misura: Giorni di Calend

Spettanti: 270.00

Effettuati: 1.00

Rimanenti: 269.00

Dal: 23/06/2001 Al: 23/06/2001

Giornata Mattina Pomeriggio

Ore Chiudi Giorno

Esequi Annulla

Gestione timbrature

Dalla Data: 01/06/2001 Alla Data: 30/06/2001 Anomale Scartate Sospese

CORRETTO	BADGE	NOMINATIVO	DATA	
<input type="checkbox"/>	236	BIANCHI GRAZIA	05/06/2001	(E 12:59) - E 8:15 - U 12:33
<input type="checkbox"/>	236	BIANCHI GRAZIA	08/06/2001	(E 12:56) - E 8:13 - U 12:38
<input type="checkbox"/>	236	BIANCHI GRAZIA	22/06/2001	E 8:17 - U 12:30 -

Elabora
Stampa
 Anteprima
Copia Clipboard
Stampa Modulo

	21-06-01	22-06-01	23-06-01
1	E 08:25	E 08:17	MALAT
2	U 12:37	U 12:30	
3	E 13:01	U 15:59	
4	U 16:05		
5			
6			
7			
8			
9			

- visualizzazione delle timbrature inserite
- consultazione e/o modifica delle timbrature di ogni dipendente
- inserimento dei giustificativi di assenza e gestione semplice e diretta dei turni del personale
- possibilità di modifica dei dati "originali" con identificazione automatica del dato manomesso dall'operatore
- verifica della differenza tra debito orario giornaliero e presenza

Gestione assenze

Totalmente personalizzabile in funzione del contratto di lavoro e degli accordi sindacali in vigore. I

Giustificativi inseriti direttamente nell'archivio timbrature consentono di registrare l'assenza (da un minimo Di un minuto e senza un tetto massimo). Tutti i giustificativi hanno, in fase di inserimento, il controllo in Tempo reale del superamento del tetto contrattuale stabilito tenendo conto dell'arco di tempo impostato (malattia calcolata su 36 mesi)

Statistiche Contatori
Assenti Ingiustificati
Assenti con Giustificativo
 Dettaglio Giornaliero
 Periodo

Dal: 01/07/2001 Al: 01/07/2001

Assenze Timbrature Totali Elabora

SELEZIONA TUTTI
DESELEZIONA TUTTI

FERIE ANNO IN CORSO
FERIE RESIDUE
FESTIVITA' SOPPRESSE
FERIE RX SPETTANTI
FERIE RX RESIDUE
INFORTUNIO
MALATTIA 100%
MALATTIA GEN.

Dal: 01/07/2001 Al: 31/07/2001 Stampa Anteprima Assenze Timbrature Totali Elabora
Copia Clipboard

BADGE	NOMINATIVO	SERVIZIO	QUALIFICA	DATA	GIUSTIF.	GIORNI	DURATA
1	359 FARIS LAURA	U.O.A. Amministrazione del Personale	ASSIST. TECNICO PROGRAMMATORE	02/07/2001	FERIE ANNO IN CORSO	1	7:50
2	359 FARIS LAURA	U.O.A. Amministrazione del Personale	ASSIST. TECNICO PROGRAMMATORE	03/07/2001	FERIE ANNO IN CORSO	1	7:50
3	358 FARIS LAURA	U.O.A. Amministrazione del Personale	ASSIST. TECNICO PROGRAMMATORE	04/07/2001	FERIE ANNO IN CORSO	1	7:50
4	359 FARIS LAURA	U.O.A. Amministrazione del Personale	ASSIST. TECNICO PROGRAMMATORE	04/07/2001	TOTALE INFEND.	3	23:30
5	4267 RINA SERGIO	Neurochirurgia - Dipenza	OP. PROF. SAN. INFERMIERE	02/07/2001	FERIE ANNO IN CORSO	1	10:10
6	4267 RINA SERGIO	Neurochirurgia - Dipenza	OP. PROF. SAN. INFERMIERE	02/07/2001	TOTALE INFEND.	1	10:10
7	5317 PINOTTO PAOLO		Studenti D.U.	02/07/2001	FERIE ANNO IN CORSO	1	7:36
8	5317 PINOTTO PAOLO		Studenti D.U.	03/07/2001	FERIE ANNO IN CORSO	1	7:36
9	5317 PINOTTO PAOLO		Studenti D.U.	04/07/2001	FERIE ANNO IN CORSO	1	7:36
10	5317 PINOTTO PAOLO		Studenti D.U.	04/07/2001	TOTALE INFEND.	3	22:48

Gestione riepiloghi

Riepiloghi mensili e annuali di ogni singolo dipendente o di un gruppo di dipendenti possono essere visualizzati e/o stampati in modo automatico per una rapida consultazione

Anagrafica Timbrature Riepilogo Turni Organigramma Utilità Configurazione Aiuto

Aggiorna	BADGE	NOMINATIVO	MATRICOLA	QUALIFICA
	795	377 ZITTO ANTONIO	00470ZA	ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABIL
Lista Totale	796	959053 ZOPPI LUCILLA	50039ZL	OPERATORE BIDELLO
Coda d'Attesa	797	9126 ZORA FRANCESCO	ZOMT	ISTRUTTORE CONTABILE
Selez. per Pianta	798	9999018 ZORZA PINA	ZORA	COLLABORATORE POLIVALENTE
Sel DeSel	799	959026 ZUCCA ROSA	ZR0000	INSEGNANTE D'APPOGGIO PER

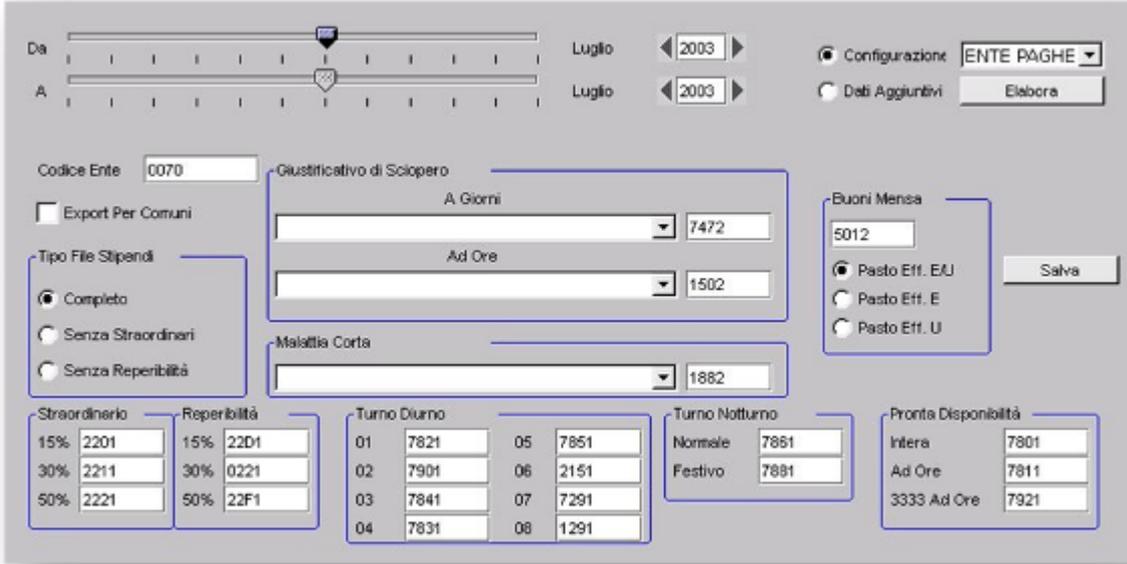
Cerca @E-Mail Copia Clipboard Filtra Calcolatrice 1/799

Dati Anno Precedente	Dati Mese Corrente	Tabella Str.Rep.CPS	Dati Giornalieri	Salva	Luglio	2001		
	Durno	Noti.	Fest.	Fa.Noti.	Spec.	Sp.Noti.	Totale	<input checked="" type="checkbox"/> Progressivo
	Stracod.	6:13					6:13	
	Reper.		- 0:04				- 0:04	
	Guardia							
	Str+Rep+Gua	6:13	- 0:04				6:09	
	Durno	Noti.	Fest.	Fa.Noti.	Spec.	Sp.Noti.	Totale	Responsabilità Pagata
	A.P.Fatto	11:13					11:13	€ <input type="text" value="00"/>
	A.P.Pagato							Crea Pagamento
	A.P.Pag.Mese							Accesso Anno Prec.
	A.P.Scaduto							Paga Anno Prec.
	A.P.Residuo	11:13					11:13	Accesso Mese Cor.
	Fatto	2:22	3:30	13:11			19:03	Paga Mese Cor.
	Non Autorizz.	1:50	3:30	13:11			18:31	
	Recuperato	5:30					5:30	
	Pagato							
	Negativo	0:02					0:02	
	Totale	6:13					6:13	
	In Pagamento							

Gestione elaborazioni

Tra Le Funzioni Di Particolare Interesse Ed Utilità Rientrano

- Gestione di giustificativi e causali
- export dei dati verso qualsiasi programma paghe
- impostazione delle festività annuali (definizione, per mezzo di un calendario personalizzabile per dipendente, dei giorni festivi)



Da A

Configurazione: Ente Paghe

Deti Aggiuntivi:

Codice Ente:

Export Per Comuni

Tipo File Stipendi:

- Completo
- Senza Straordinari
- Senza Reperibilità

Giustificativo di Sciopero:

A Giorni:

Ad Ore:

M malattia Corta:

Buoni Mensa:

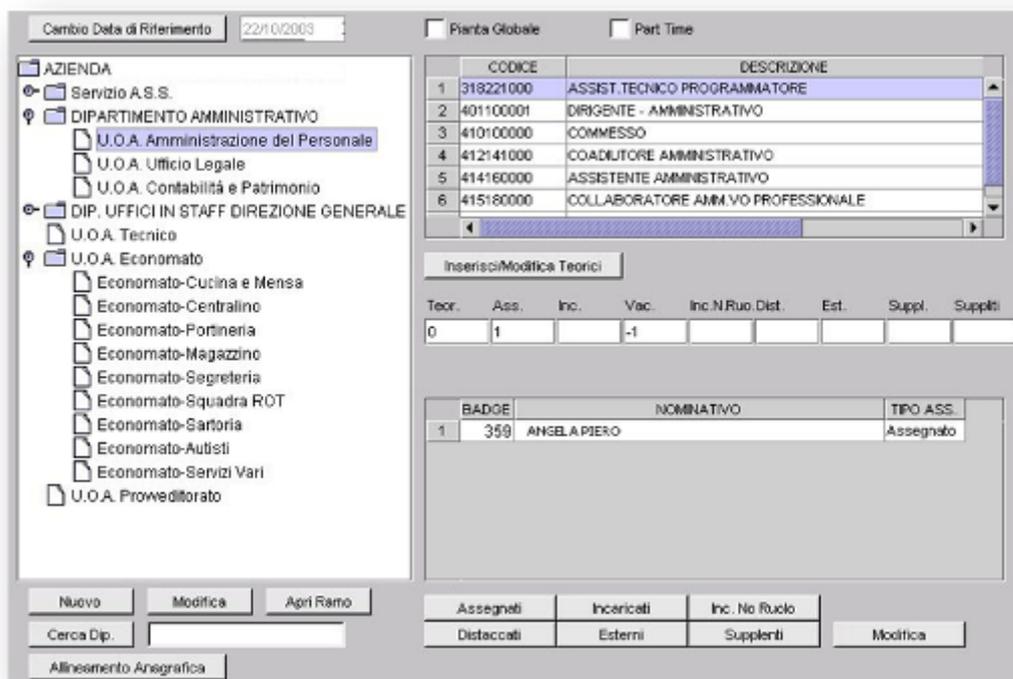
Pasto Eff. EU Pasto Eff. E Pasto Eff. U

Straordinario		Reperibilità		Turno Diurno				Turno Notturno		Pronta Disponibilità	
15%	2201	15%	22D1	01	7821	05	7851	Normale	7881	Intera	7801
30%	2211	30%	0221	02	7901	06	2151	Festivo	7881	Ad Ore	7811
50%	2221	50%	22F1	03	7841	07	7291			3333 Ad Ore	7921
				04	7831	08	1291				

Pianta organica

Il programma include la gestione di:

- pianta organica e pianta giuridica
- centri di costo ed elaborazione del conto annuale
- dipendenti full-time e part-time
- scadenzario per teorici, incaricati, distaccati
- foglio matricolare con tutti i passaggi di livello/servizio di ogni singolo dipendente
- La storicità dei dati permette di conoscere l'effettiva pianta organica alla data impostata dall'utente



Moduli su richiesta

Ri-Consulta-Web

Accesso da parte del dipendente per effettuare richieste e per visualizzare i propri dati presenza:

- accesso tramite utente e password

- visualizzazione delle timbrature e del cartellino
- possibilità di inserimento timbrature mancanti, giustificativi di assenza/presenza
- richiesta autorizzazioni ferie/straordinari
-

il programma ha tre livelli di autorizzazione:

- dirigente
- responsabile
- dipendente

Le richieste/modifiche effettuate dal dipendente tramite il programma generano in automatico delle e-mail verso il responsabile, il quale potrà scegliere di accettare o rifiutare tali richieste. Queste verranno inoltrate al richiedente/dirigente in maniera automatica.

Una volta validate dal dirigente tali richieste verranno automaticamente inserite nel programma di rilevazione presenze una volta validate dall'ufficio del personale.

Ri-Stampa-Web

Questo modulo permette l'invio dei cartellini mensili generati dal programma di rilevazione presenze riweb tramite posta elettronica (outlook) ai vari dipendenti e/o responsabili di servizio.

Ri-Timbra-Web

Questo modulo permette di effettuare la timbratura direttamente dal pc del dipendente, eliminando quindi l'utilizzo dei terminali di rilevazione presenze.

Tramite un'icona (autoinstallante) sul desktop, il dipendente inserisce il proprio numero di badge e la password, il programma tramite rete intranet si collega al server delle presenze (quindi l'ora di timbratura è quella del server non del pc) e

autenticando il badge genera una timbratura che verrà poi acquisita dal programma di rilevazione presenze.

La stampa del cartellino riporta in maniera completa le timbrature sostenute dal dipendente nell'arco di tempo impostato; in questo modo si ottiene un cartellino definitivo e uno "provvisorio", quest'ultimo utile per apportare le eventuali correzioni prima della trasmissione dei dati all'ufficio paghe. il cartellino riporta inoltre per ogni singolo giorno una serie di dati significativi fra i quali: ore di presenza o da giustificare, straordinari, giustificativi. a scelta dell'operatore è possibile stampare dei riepiloghi finali presenti nella parte sottostante del del cartellino per comunicare al dipendente l'ammontare delle ore accantonate, le ferie e i permessi usufruiti ed usufruibili, gli straordinari in pagamento ed altro ancora .

Rivetta Sistemi srl

Via Gallarate 8/10

21045 Gazzada Schianno (VA)

Tel. 0332870444

Fax. 0332870550

Email. rivetta@rivettasistemi.it

Web. www.rivettasistemi.com