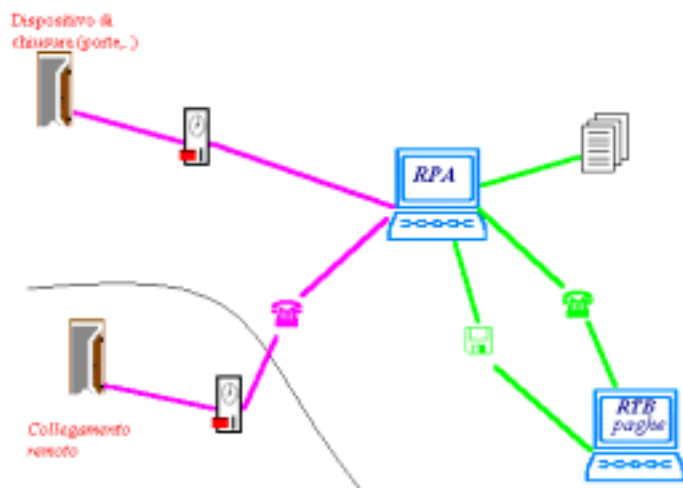


-RPA-

Rilevazione presenze - accessi



Prodotto: Uno degli elementi di fondamentale importanza per il conseguimento di una migliore produttività, nella moderna gestione aziendale, sono le risorse umane.

Per l'ottimizzazione di questo fattore produttivo, RPA rappresenta un mezzo indispensabile. Nato dallo studio di problematiche pervenute dai più svariati settori del mondo del lavoro, offre:

- la ripartizione dei dipendenti in più sedi;
- la gestione di ogni tipo di orario (rigido, flessibile, a turni, ad personam);
- una pianificazione anticipata di presenze ed assenze;

- l'automatica determinazione, per le specifiche aliquote di maggiorazione retributiva, delle ore di straordinario;

- generazione di situazioni statistiche che offrono all'utente un importante strumento gestionale, ottenibili sia in stampa che a video per singoli dipendenti e gruppi omogenei.

RPA consente di avere la situazione del personale aggiornata in tempo reale mediante il collegamento, peraltro non dedicato, tra un personal computer ed uno o più punti di rilevazione. Vengono acquisiti in tal senso tutti i movimenti di entrata, uscita o transito del personale.

L'assoluta affidabilità e la gestione in tempo reale sono le caratteristiche di RPA, tradotti per l'utente in certezza di dati e tempestività decisionale. RPA garantisce una indiscussa imparzialità e riservatezza nel trattamento di tutti i dati inerenti la gestione del personale.

Gestione operativa

Installazione: Consiste nel memorizzare le tabelle (orari di lavoro, tolleranze, profili di orario, straordinari, ecc.) e i dati anagrafici dei dipendenti. Effettuato il caricamento degli archivi, l'utente dovrà aggiornare solo quelle elaborazioni periodiche che gli consentano il controllo degli orari di lavoro effettuati ed infine la stampa del cartellino orologio.

Caricamento timbrature: In periodi ed orari stabiliti dall'utente viene automaticamente data esecuzione al trasferimento dei transiti effettuati dalle memorie del rilevatore al personal computer utilizzato. In questo passaggio viene

già effettuato un preventivo controllo formale delle timbrature effettuate e la verifica dell'orario programmato nella giornata per il singolo lavoratore.

Controllo orari di lavoro: Questa fase, rappresentante il cuore dell'applicativo, effettua tutte le associazioni e verifiche possibili di codici e profili di orario, sulla scorta delle possibili combinazioni ammesse per lo specifico lavoratore. In tale fase avviene la segnalazione di assenze o anomalie che eventualmente richiedano una giustificazione. Successivamente è possibile procedere alla stampa dei cartellini fiscali ed a tutte le altre previste dalla procedura (situazione presenze/assenze/ritardi, passaggi mensa, controllo

accessi, statistiche, varie rappresentazioni grafiche, ecc.).

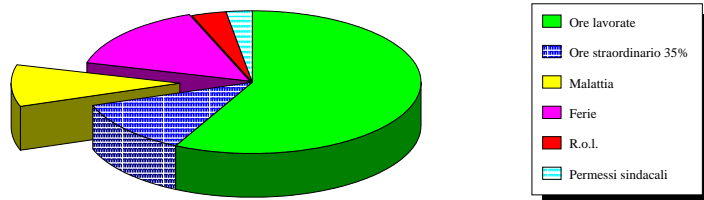
Controllo accessi: Ogni punto di accesso alla azienda o a particolari reparti di essa, può essere controllato mediante l'associazione di un codice segreto riconosciuto dal lettore e che permetta o meno l'apertura automatica di porte ed altri dispositivi di chiusura anche in relazione alle fasce orarie

ricerca di dati, agevolano l'utente nell'uso della procedura. L'help online consente di ottenere in ogni fase procedurale, una valida guida per la situazione di specie. La funzione di ricerca, prevista su tutti i campi video che utilizzano un codice o una chiave, permette l'immediata identificazione e selezione del dato ricercato, con conseguente eliminazione di ogni supporto cartaceo.

La procedura gestisce uno spool di stampa offrendo la possibilità di visualizzare il contenuto delle stesse o differirne il momento dell'effettiva stampa.

Le procedure Labor sono disponibili per tutti i sistemi di maggior diffusione, quali Windows™, Unix®, OS/2®, NetWare®

Riepilogo situazione mensile



prestabilite.

Caratteristiche tecniche: L'utilizzo di finestre per il passaggio tra le varie funzioni e la