

GES.PER. Web

Il Front-end per i dipendenti e per i dirigenti



Ges.Per. Web è la soluzione che gestisce completamente online il flusso delle comunicazioni tra i dipendenti e l'ufficio Personale, realizzata per essere utilizzata su **INTERNET/INTRANET**.

Grazie alla automatizzazione del processo di scambio delle informazioni, i dipendenti hanno accesso ad un “*ufficio del Personale virtuale*” senza doversi recare fisicamente presso l'ufficio stesso, con il vantaggio di eliminare inutili passaggi di documenti cartacei.

Il software fornisce dunque un “*cruscotto web*” grazie al quale gli utenti possono accedere in maniera remota alle proprie informazioni, utilizzando un browser (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.)

- Sono presenti tre categorie di utenti:
 - **Dipendenti**, con accesso e visualizzazione esclusivamente dei propri dati;
 - **Responsabili/Dirigenti**, con accesso ai propri dati ed a quelli del gruppo diretto;
 - **Amministratori**, con compiti di amministrazione del sistema.
- L'**AZIENDA** ha notevoli vantaggi in quanto:
 - Il responsabile **può visualizzare** tutti i dati di presenza relativi al gruppo di lavoro da lui diretto ed accettare le richieste online (ad es. ferie e permessi) in ogni momento, da qualunque luogo e con qualunque dispositivo connesso alla rete;
 - Grazie alla possibilità data al personale di inserire i propri giustificativi, **si eliminano le telefonate** per richieste di delucidazioni circa eventuali anomalie;
 - Le richieste che necessitano di autorizzazione, vengono inoltrate via mail automaticamente ai responsabili;
 - In caso di approvazione, il sistema provvede in via del tutto automatica ad assegnare un numero di protocollo e registrare il movimento negli archivi del software di gestione presenze affinché venga considerata nel normale ciclo di elaborazione (chiusura giornata, evidenza sulla lista presenti/assenti, etc.).



- Il **DIPENDENTE** può entrare nel sistema da qualunque PC o dispositivo connesso alla rete e, dopo essersi identificato:
 - **inserire** i propri giustificativi;
 - **inoltrare** richieste di autorizzazione per ferie, permessi, straordinari, etc. (per un singolo giorno e/o per un periodo);
 - **controllare** in qualunque momento lo stato di avanzamento della richiesta;
 - **verificare** “in tempo reale” le proprie timbrature sul cartellino presenze, le ferie residue, i permessi ancora disponibili, etc.



Funzioni principali:

- Gestione avanzata diritti utente con multilivello gerarchico (*dipendente, operatore, dirigente, responsabile, etc.*);
- Menù personalizzati e dedicati in base alla tipologia di utente (*dipendente, operatore, dirigente, responsabile*);
- Gestione gerarchie multilivello per l'accettazione delle istanze dei dipendenti (*richieste ferie, permessi, autorizzazioni ore straordinario, recuperi orari, etc.*);
- Funzioni di richiesta e/o comunicazione online con relative funzioni di accettazione e/o rifiuto/revoca da parte del dirigente e/o del responsabile:
 - Causali di giornata (*Ferie, Malattia, Legge 104, etc.*);
 - Causali orarie (*Permessi, Straordinario, etc.*);
 - Dichiarazione di omessa timbratura;
 - Cambio verso di timbratura erroneamente effettuata a terminale;
 - Aggiunta causale a timbratura effettuata a terminale;
 - Protocollo informatico interno con dettaglio orario e storico dei cambi di stato;
 - Invio automatico email ai dirigenti/responsabili/ufficio del personale con indicazione dei destinatari in base allo stato (*Richiesta, Accettata, Rifiutata, Eliminata*);





- **Visualizzazione a schermo dei seguenti Menù utente:**

- Prospetto Annuale, Mensile e di Giornata (*accessibile a Dipendente, Operatore, Dirigente*);
- Prospetto Mensile con totali buoni pasto maturati (*abilitato per Dipendente, Operatore, Dirigente*);
- Quadro mensile del gruppo di lavoro per la pianificazione delle ferie (*abilitato per Operatore, Dirigente*);
- Interrogazione per elenco dipendenti presenti in struttura al fine di effettuare appello in casi di disastro (*abilitato per Operatore, Dirigente*);
- Interfaccia di visualizzazione al modulo turni (*abilitato per Dipendente, Operatore, Dirigente*);
- Mappa Google con indicazione geografica geo-referenziata delle timbrature da terminali di rilevazione presenza mobili con GPS;
- Gestione delle aree geografiche abilitate per le timbrature da “mobile”;
- Visione immagine (*Foto*) acquisita all’atto della timbratura del dipendente;

- **Spazio web comune per il download di documenti** visibili a tutti i dipendenti;

- Spazio web privato per il download di documenti visibili ai singoli dipendenti;

- **Stampa in pdf di reportistiche varie:**

- Ferie (*accessibile a Dipendente, Operatore, Dirigente*);
- Causali utilizzate per periodo (*accessibile a Dipendente, Operatore, Dirigente*);
- Cartellino mensile semplice (*accessibile a Dipendente, Operatore, Dirigente*);
- Cartellino mensile dettagliato (*accessibile a Dipendente, Operatore, Dirigente*);
- Scheda presenze (*accessibile a Operatore, Dirigente*);
- Stampe automatiche con pianificazioni orarie su una o più periferiche di stampa;
- Prospetto Giornata (*accessibile a Operatore, Dirigente*);
- Scheda Presenze (*accessibile a Operatore, Dirigente*);
- ROL (*accessibile a Operatore, Dirigente*).



Schermata di accesso



Ges.Per.Web
Versione 1.5.61

Studio Contino

Matricola

Password

Accedi

Richiedi Password [Clicca qui](#)

Accesso dipendente - Home Page

Ges.Per.Web
Studio Contino

Home Guida

MARIO ROSSI

Dipendente

- Richieste
- Ferie
- Causali
- Cartellino
- Paghe
- Prospetto annuale
- Prospetto mensile
- Prospetto giornata
- Documenti

MARIO ROSSI

Matricola **0003400**

Badge **0000015 / 0722132**

Azienda **Azienda S.p.A**

Centro di costo **000002 - Amministrazione**

Qualifica **Impiegato**

E-mail **antoniostudiocontino@gmail.com**

Accesso Dirigente - Home Page

Ges.Per.Web
Studio Contino

Home Gestione Interrogazioni Report Guida

Dirigente

Dipendente

- Seleziona
- Ferie
- Causali
- Cartellino
- Paghe
- Prospetto annuale
- Prospetto mensile
- Prospetto giornata
- Documenti

Prospetti



Prospetto Annuale

Ges.Per.Web Home Guida MARIO ROSSI

0003400 MARIO ROSSI 2015
Azienda Azienda S.p.A
Centro di costo 000002 - Amministrazione
Qualifica Impiegato

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ferie	Malattia
Gennaio	FERI	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	3	0
Febbraio	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	0	0
Marzo	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	0	0
Aprile	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	0	0
Maggio	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	0	0
Giugno	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	0	0
Luglio	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	0	0
Agosto	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	0	11
Settembre	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	FERI	4	1
Ottobre	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	0	0
Novembre	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	0	0
Dicembre	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	RIPO	3	0

Categoria Ferie
Residuo anno precedente 0
Disponibile 10
Totale iniziale 0 + 20 = 20

Totali
FERI Ferie Ordinarie 10
MALA Malattia 12
RIPO Riposo settimanale 99
CASS Intervento Banc. Lomb. 0.33
CRED Credito Siciliano 0.01
RECU Recupero hh 0.36
SERV Uscita a Servizio 1.26
STRA Straordinario 5.45

Domenica Ferie
Ora lavorate Ora lavorative

Prospetto Mensile

0003400 MARIO ROSSI Ottobre 2015 Aggiorna

Giorno	Timbrature	Lavorative	Lavorate	Causali	Orario
01 gio	E 08.02 U 14.40	06.36	06.38		08.00/14.36
02 ven	E 08.02 U 14.40	06.36	06.38		08.00/14.36
03 sab	RIPO				h nullo
04 dom	RIPO				h nullo
05 lun	E 08.02 U 14.42	06.36	06.40		08.00/14.36
06 mar	E 08.04 U 14.42 E 14.57 U 18.41	09.36	10.19		08.00/14.36 - 15.30/18.30
07 mer	E 08.02 U 14.42	06.36	06.40		08.00/14.36
08 gio	U 14.39	06.36			08.00/14.36
09 ven	E 07.58 E 08.00 U 13.30 U 14.38	06.36	01.10		08.00/14.36
10 sab	RIPO				h nullo
11 dom	RIPO				h nullo
12 lun	E 08.03 U 08.03 U 14.41	06.36			08.00/14.36
13 mar	E 08.04 U 14.52 E 15.04 U 18.43	09.36	10.27		08.00/14.36 - 15.30/18.30
14 mer	E 08.06 U 14.40	06.36	06.34		08.00/14.36
15 gio	E 08.01 U 14.43	06.36	06.42		08.00/14.36
16 ven	E 08.09 E 10.42 E 10.47 CASS U 14.40	06.36			08.00/14.36
17 sab	RIPO				h nullo
18 dom	RIPO				h nullo
19 lun	E 08.07 E 08.49 E 08.50 U 14.40	06.36	06.32		08.00/14.36
20 mar	E 08.06 U 14.56 E 15.12 U 18.31	09.36	10.09		08.00/14.36 - 15.30/18.30
21 mer	E 08.18 U 14.45	06.36	06.27		08.00/14.36
22 gio	E 08.07 U 14.41	06.36	06.34		08.00/14.36
23 ven	E 08.09 U 14.41	06.36	06.32		08.00/14.36
24 sab	RIPO				h nullo
25 dom	RIPO				h nullo
26 lun	E 07.57 U 14.45	06.36	06.48		08.00/14.36
27 mar	E 08.02 U 11.10 STRA E 11.47 STRA U 14.38 E 15.13 U 18.33	09.36	09.19		08.00/14.36 - 15.30/18.30
28 mer	E 08.02 U 14.40	06.36	06.38		08.00/14.36
29 gio		06.36			08.00/14.36
30 ven		06.36			08.00/14.36
31 sab	RIPO				h nullo

Totali Mensili
Lavorate 120.47
Lavorative 157.12
RIPO Riposo settimanale 9

Prospetto di giornata

0003400 MARIO ROSSI 14/10/2015 Aggiorna

Mercoledì 14 Ottobre 2015

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Orario																							
Timbrature																							
Intervallo																							

Orario **08.00/14.36**
Lavorative **06.36**
Lavorate **06.34**
Saldo **-00.02**

Timbratura	Causale	Timbratura arr.	Durata
E 08.06		08.06	
U 14.40		14.40	

Nuova richiesta

Dichiarazione/richiesta per omessa timbratura



Ges.Per.Web Home Guida MARIO ROSSI

Richieste

- Situazione
- Giornalieri
- Orari**

Permessi Orari

Giorno: 15/12/2015

Entrata: 08:00

Uscita: 15:30 Straordinario

Note: Ho dimenticato il badge a casa.

[Invia richiesta](#)

Richiesta online di Ferie Ordinarie

Ges.Per.Web Home Guida MARIO ROSSI

Richieste

- Situazione
- Giornalieri**
- Orari

Permessi Giornalieri

Causale: Ferie Ordinarie

Dal: 01/08/2015


Al: 24/08/2015












Note: Si richiede periodo di ferie ordinarie. Cordiali saluti.

[Invia richiesta](#)

Download Documenti personalizzati per dipendente

Documenti
0003400 MARIO ROSSI

 Filtro [Aggiorna](#)

Documenti
 Busta Paga Dicembre
 Busta Paga Novembre
 Busta Paga Ottobre
 Busta Paga Settembre
 Busta Paga Agosto
 Busta Paga Luglio
 Busta Paga Giugno
 Busta Paga Maggio
 Busta Paga Aprile
 Busta Paga Marzo
 Busta Paga Febbraio
 Busta Paga Gennaio

Accesso Dirigente



Visualizzazione Presenti

Ges.Per.Web Home Gestione Interrogazioni Report Guida Dirigente

Presenti

Azienda:
Centro di Costo:
Giorno: 14/10/2015

Mercoledì 14 Ottobre 2015

Nominativo	Timbrature
ELSA MORANTE	E 12.02 U 14.28 E 14.58 U 22.32 SERV E 22.32 U 23.58 STRA
MARIO ROSSI	E 08.06 U 14.40

Interrogazione quadro mensile per pianificazioni

Ges.Per.Web Home Gestione Interrogazioni Report Guida Dirigente

Quadro Mensile

Azienda:
Centro di Costo: Amministrazione
Periodo: Agosto 2014

Agosto 2014

Nominativo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ferie	Malattia
VINCENZO BELLINI										PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	11	0
ELSA MORANTE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	ASPE	0	0
MARIO ROSSI										PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	9	0
LEONARDO DA VINCI										PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	PER1	9	0

Reportistica

Ges.Per.Web Home Gestione Interrogazioni Report Guida

Dipendente

Seleziona

Ferie

Causali

Cartellino

Paghe

Prospetto annuale

Prospetto mensile

Prospetto giornata

Documenti

Ferie Dipendenti

Paghe Dipendenti

Prospetto Giornata

Scheda Presenze

Cartellino Analitico

ROL