

ASCOT Web – Self service del Dipendente

Principali caratteristiche sistema

Agevola e ottimizza la comunicazione delle informazioni tra le Aziende (pubbliche e private) ed i propri dipendenti attraverso l'utilizzo del canale Internet od Intranet.

La soluzione consente ai dipendenti autorizzati di accedere via WEB ai servizi del personale messi a disposizione dalla gestione delle risorse umane. Permette, pertanto, di consultare e stampare le principali informazioni generali (gestione bacheca) e individuali gestite (cedolino paga, Certificazioni Uniche, certificato di servizio) ma anche le informazioni relative alla gestione delle presenze e assenze (riepilogo mensile, saldi mensili, totali giustificativi, situazione annuale diritti), garantendo riservatezza ed integrità dei dati.

La soluzione permette di:

- migliorare il flusso di comunicazione tra l'Azienda ed i propri dipendenti
- ridurre i costi di gestione connessi alla consegna ai dipendenti della documentazione prevista
- ampliare la gamma e il livello dei servizi a valore aggiunto offerti dall'Azienda ai propri dipendenti
- migliorare l'efficienza del processo complessivo di gestione del personale
- ridurre i tempi di attesa e di risposta ad eventuali richieste del dipendente
- potenziare la flessibilità dei servizi grazie alla disponibilità delle informazioni indipendentemente dai vincoli spazio-temporali.

Principali Funzionalità

Profilazione degli utenti	Gestione interattiva	Visualizzazione e stampa dei cedolini paga mensili
Verifica e stampa delle Certificazioni Uniche	Verifica e stampa dei documenti a diffusione generale	Ricerca di un dipendente
Consultazione e stampa riepilogo mensile	Consultazione e stampa saldi mensili	Consultazione e stampa totali giustificativi
Consultazione e stampa situazione annuale diritti	Pianificazione delle ferie	Verifica piani ferie

Architettura

La soluzione è strutturata su tre livelli:

- network client
- application server
- database server

Descrizione del prodotto

Profilazione degli utenti

- creazione di una gerarchia organizzativa con profili ai quali vengono associate le varie funzioni
- abilitazioni degli operatori da parte dell'amministratore di sistema



Gestione interattiva

- gestione dell'iter delle comunicazioni per giustificativi di assenza, movimenti di entrata/uscita, richieste e parcelle di missione strutturata in:
 - compilazione
 - approvazione e modifica delle compilate
 - acquisizione delle approvate
 - trattamento delle non approvate o non acquisite
 - stato di avanzamento
 - gestione delle sostituzioni o deleghe
 - gestione dei dati di configurazione

Visualizzazione e stampa dei cedolini paga mensili

- consultazione e stampa dei cedolini

Verifica e stampa delle Certificazioni Uniche

- consultazione e stampa delle Certificazioni Uniche

Verifica e stampa dei documenti a diffusione generale

- consultazione e stampa dei documenti che l'amministrazione mette a disposizione di tutti i dipendenti (bacheca)

Ricerca di un dipendente

- ricerca di un dipendente da parte del responsabile (debitamente autorizzato)
- verifica dei dati delle presenze e assenze

Consultazione e stampa riepilogo mensile

- consultazione e stampa del riepilogo mensile delle presenze/assenze
- rimando al dettaglio giornaliero e alle anomalie della giornata
- consultazione dettaglio giornaliero su
 - timbrature
 - teorico
 - lavorato
 - saldo
 - elenco giustificativi
 - segnalazione di anomalie

Consultazione e stampa saldi mensili

- consultazione e stampa, mese per mese, del teorico, del lavorato e del saldo

Consultazione e stampa totali giustificativi

- consultazione e stampa dei totali dei giustificativi effettuati in un mese/anno raggruppati per causale: totale del mese, totale fino al mese e relative unità di misura

Consultazione e stampa situazione annuale diritti

- consultazione e stampa della situazione annuale dei diritti maturati:
 - totale annuale generale con i relativi diritti raggruppati per causale
 - per ogni riga mostra diritto, frutto e residuo in giorni e ore

Pianificazione delle ferie

- compilazione del piano ferie annuale che può essere approvato e convalidato da parte del responsabile
- visualizzazione del piano ferie preventivo con l'evidenza delle giornate effettivamente fruito distinte per tipologia

Verifica piani ferie

- autorizzazione dei piani ferie compilati dai dipendenti
- verifica mensile dei piani ferie convalidati per struttura
- consuntivo fruizione ferie per struttura con totali
- situazione piano ferie e ferie fruito per struttura
- piano ferie annuale per verifica situazioni critiche

Configurazione / Requisiti di sistema

Network client

Microsoft Windows
Browser Internet Explorer

versione	JRE
8.x	1.6.0_35+
9.x	1.6.0_35+
10.x	1.6.0_35+
8.x	1.7.0_40+
9.x	1.7.0_40+
10.x	1.7.0_40+
11.x	1.7.0_40+
9.x	1.8.0_05+
10.x	1.8.0_05+
11.x	1.8.0_05+

Application server

WebLogic Server 10.3.6.0.0
Oracle Forms&Reports 11.1.2.2.0

Database server

Oracle Database 11.2.0.4 Enterprise Edition
CHARACTERSET= utf8
NLS_NCHAR_CHARACTERSET= AL16UTF16
NLS_LENGTH_SEMANTICS=CHAR
I tablespaces devono essere creati di tipo LOCALLY con opzione segment space management= AUTO