

MANUALE UTENTE

**Rilevazione Presenze Assenze
Guida Rapida**

IDENTIFICATIVO

SI-SC-MU-F2.5 - Guida Rapida -1.0.doc

VERSIONE

Ed. 1 Rev. 0/ 04-03-2008

Uso Esterno

Non Riservato

Definitivo

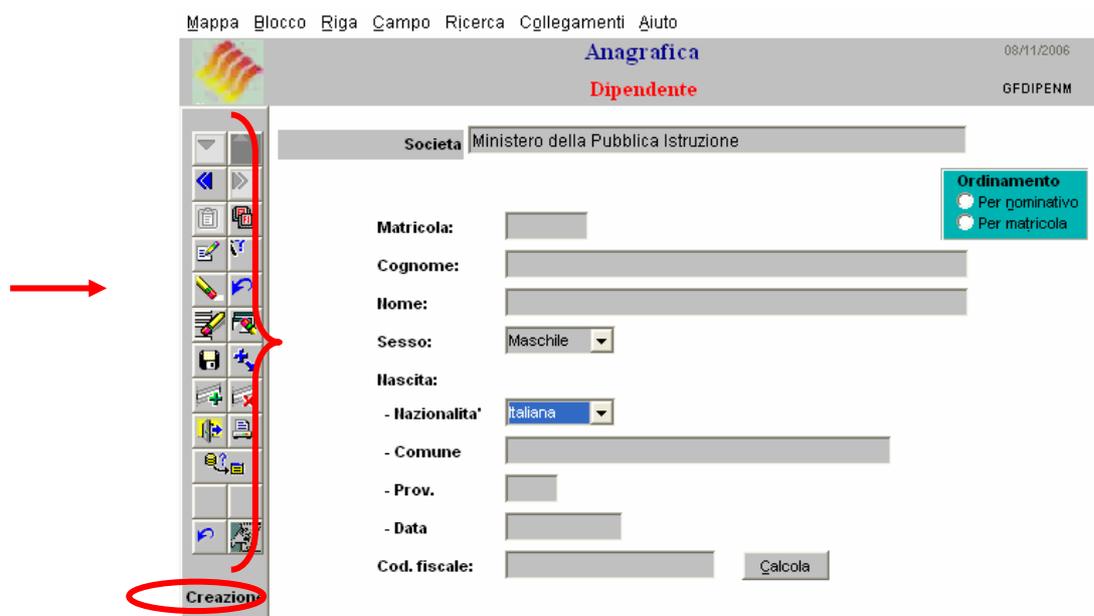
Indice dei contenuti

0	BARRA DEGLI STRUMENTI	3
1	LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI.....	7

0 BARRA DEGLI STRUMENTI

Di seguito viene fornito il dettaglio dei principali tasti della barra degli strumenti di RilP, fondamentali per il corretto utilizzo dell'applicativo. La barra è posizionata sul lato sinistro dello schermo. I tasti che la compongono, tuttavia, non sono sempre gli stessi.

Nel caso della modalità di inserimento la barra visualizzata dal Sistema sarà quella indicata nella maschera seguente.



Partendo dall'alto, la prima colonna presenta i seguenti tasti:

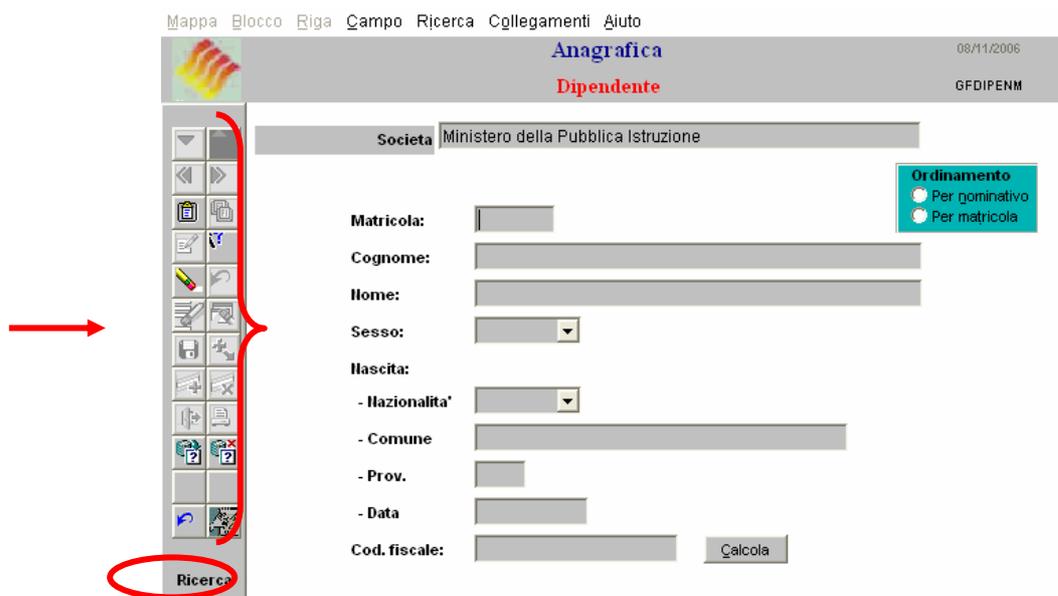
-  – *Blocco Precedente*, permette all'Utente di spostarsi sulla parte superiore della maschera;
-  – *Lista valori*, consente la visualizzazione della lista di valori eventualmente associata ad un campo, dalla quale l'Utente dovrà selezionare il dato da inserire;
-  – *Espande il campo corrente*, apre un editor per facilitare la compilazione del relativo campo;
-  – *Cancella il contenuto del campo corrente*;
-  – *Pulisce il Blocco*, cancella i dati inseriti nei campi del blocco corrente;
-  – *Salva i dati*, permette di salvare i dati inseriti dall'Utente;
-  – *Crea un nuovo record*, permette la creazione di un nuovo record nelle tabelle del sistema;
-  – *Esce dalla form attualmente visualizzata*, permette di uscire dalla maschera su cui si trova l'Utente;
-  – *Imposta i Criteri di ricerca dei Dati*;

-  – *Undo*, permette di annullare le ultime operazioni effettuate dall'ultimo salvataggio.

La seconda colonna, invece, è composta da questi tasti:

-  – *Blocco Successivo*, permette all'Utente di spostarsi sulla parte inferiore della maschera;
-  – *Elenco tasti funzione*, fornisce la lista delle funzioni e le relative combinazioni dei tasti della tastiera per attivarle;
-  – *Manuale Utente* (non disponibile);
-  – *Pulisce la Riga evidenziata*, cancella i dati inseriti nei campi della riga corrente;
-  – *Annulla Tutto*, cancella i dati immessi e non ancora registrati;
-  – *Copia un elemento*, consente la duplicazione di uno degli oggetti inseriti;
-  – *Cancella il record su cui è posizionato il cursore*, permette di cancellare il record selezionato;
-  – *Stampa la videata corrente*, consente la stampa di ciò che l'Utente visualizza al momento;
-  – *CHIAMA FORM* (solo per amministratori), consente di visualizzare lo stato del lavoro batch lanciato.

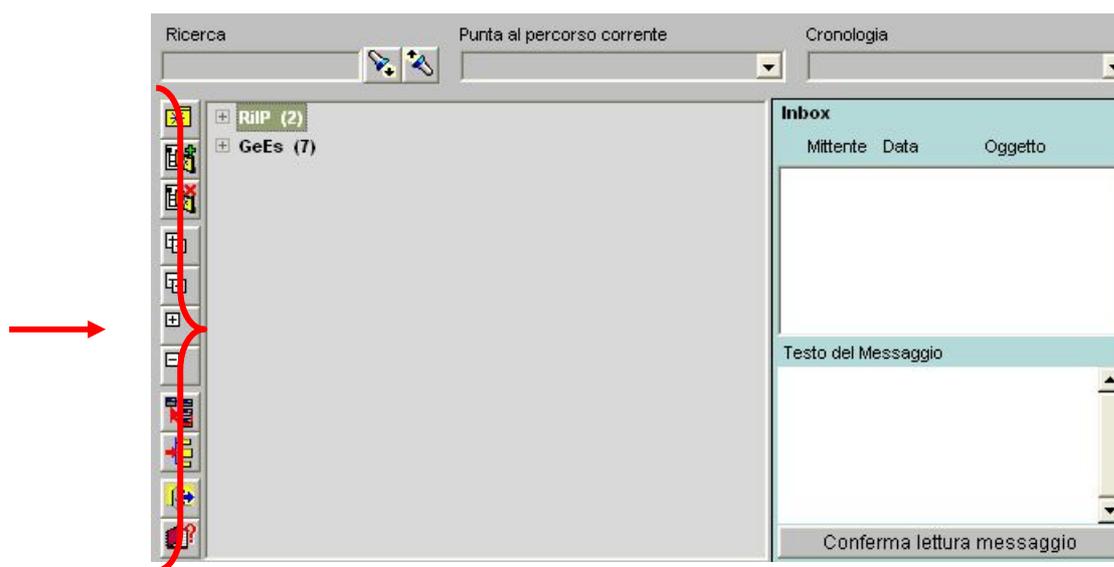
Il Sistema prevede inoltre l'impostazione della modalità di ricerca dati, che può essere attivata attraverso l'apposito tasto ("imposta i criteri di ricerca dei dati"), la quale presenta una barra differente, con molti dei tasti precedentemente descritti inattivi, e l'aggiunta di due nuovi ("Esegue una Ricerca" e "Ritorna alla modalità 'Inserimento dati'").



I tasti attivi sono i seguenti:

-  – *Lista valori;*
-  – *Cancella il contenuto del campo corrente;*
-  – *Esegue una Ricerca, permette di attivare la ricerca;*
-  – *Undo;*
-  – *Manuale Utente, (non disponibile);*
-  – *Ritorna alla modalità "Inserimento dati";*
-  – *CHIAMA FORM (solo per amministratori).*

La schermata iniziale del menu "RiIP", infine, presenta una barra degli strumenti ulteriormente diversa.



La suddetta barra degli strumenti presenta i seguenti tasti:

-  – *Apri Segnalibro, permette di richiamare uno dei percorsi effettuati per aprire una maschera e successivamente salvarli;*
-  – *Salva segnalibro, memorizza il percorso seguito per raggiungere le diverse maschere;*
-  – *Annulla segnalibro, annulla il percorso memorizzato;*
-  – *Esplodi Menu, consente di visualizzare la lista dei rami associati ai menu;*
-  – *Implodi Menu, consente di chiudere la lista dei rami;*

-  – *Esplodi Ramo*, permette di visualizzare la lista delle maschere del ramo;
-  – *Implodi Ramo*, permette di chiudere la lista delle maschere del ramo;
-  – *Chiudi Menu*;
-  – *Scelta Menu*, digitando questo tasto compare la finestra iniziale di scelta menu;
- *Esci*;
-  – *Mostra il Manuale Utente* (non disponibile).

Nell'ambito di questa maschera l'Utente può servirsi anche dei campi posti in alto:

- Compilando il campo *Ricerca* è possibile ricercare una determinata maschera facente parte dei menu selezionati;
- Il campo *Punta al percorso corrente* permette di visualizzare il percorso corrente;
- Il campo *Cronologia* permette di visualizzare la cronologia delle azioni intraprese.

1 LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI

1. Come fare per richiedere l'abilitazione al personale dell'ufficio che deve operare sul sistema GPA – RILP?

L'abilitazione deve essere richiesta dal referente informatico operando come segue:

1. Aprire un ticket al S.D. comunicando i dati delle persone da profilare (utenza, nome, cognome);
2. Indicare le 'Responsabilità' da profilare per ciascuna persona in un apposito excel da compilare;
3. Inviare la richiesta autorizzata da un dirigente per posta elettronica all'indirizzo personale.amministrativo@istruzione.it specificando all'interno dell'e-mail il numero del tagliando.

Sulla Home Page del portale saranno comunque presto indicati nello specifico tutti i passi da seguire.

2. Dopo quante ore il sistema RILP effettuerà lo stacco?

Il sistema effettuerà lo stacco dopo le 6 ore e 30 minuti.

3. In caso di una pausa pranzo della durata maggiore di 60 minuti, il sistema RILP attribuirà automaticamente il buono pasto al dipendente?

Sì, il buono pasto verrà attribuito anche se (in giornata di lunga) il dipendente effettua un'assenza su pausa pranzo maggiore di 1 ora.

4. Come vengono gestite le eccedenze dal nuovo applicativo di rilevazione presenze?

La gestione delle eccedenze dipende dalla suddivisione assegnata al dipendente nella maschera dati rilevazione presenze.

Parametro "STAM": le eccedenze quando effettuate (meno la mezzora eventualmente decurtata dallo stacco) vengono in automatiche considerate a recupero ed inserite nella compensazione mensile.

Parametro "STMO": le eccedenze quando effettuate (meno la mezzora eventualmente decurtata dallo stacco) vengono in automatico indicate come monetizzate e non inserite nella compensazione mensile.

Parametro "STNO": le eccedenze quando effettuate non vengono inserite nella compensazione mensile perché non autorizzate.

Parametro "S730": tutte le eccedenze, tranne quelle prima delle 7:30, quando effettuate (meno la mezzora eventualmente decurtata dallo stacco) vengono in automatiche considerate a recupero ed inserite nella compensazione mensile.

5. È possibile modificare la parametrizzazione del profilo dei dipendenti nel sistema RILP?

È sempre possibile modificare i parametri relativi ad ogni dipendente (maschera "Dati rilevazione presenze"), tuttavia si precisa che, a seconda che si mantenga o meno la stessa data di validità, il sistema si comporterà diversamente. In particolare mantenere la stessa data di validità comporta un cambiamento nella elaborazione dei dati del dipendente per tutto il periodo già lavorato. Se ad esempio si vuole modificare il calendario lavorativo di un dipendente mantenendo la stessa data di validità è necessario riquadrare e ricompensare i mesi già lavorati in modo da ottenere i residui

corretti in funzione della nuova pianificazione assegnata. Modificare i parametri inserendo una nuova data validità, invece, consente di mantenere la storicità corrente e utilizzare la nuova gestione a partire dalla nuova data inserita.

6. Quali sono le modalità di Quadratura previste nel nuovo applicativo di rilevazione delle presenze?

Le modalità di quadratura presenti a sistema sono le seguenti:

- 1) solo anomalie
- 2) tutte
- 3) cancella dati e quadratura.

Quando la quadratura viene lanciata in modalità “1” la stessa è eseguita solo sulle giornate su cui è presente una anomalia. Utile per riquadrare le giornate lavorate dall’operatore per gestire le anomalie.

Quando la quadratura viene lanciata in modalità “2”, la stessa è eseguita su tutte le giornate del periodo selezionato. L’utilità della cancella dati e quadratura è quella di permettere la cancellazione della quadratura effettuata precedentemente ed riquadrare secondo la parametrizzazione corrente del dipendente. Indispensabile, quindi, quando viene ad esempio modificato il calendario lavorativo di un dipendente mantenendo la stessa data di validità, nel qual caso è necessario cancellare la vecchia quadratura ed eseguirla per la nuova parametrizzazione.

7. Come effettua la Compensazione la nuova applicazione Rilp?

Sono presenti a sistema due modalità di compensazione mensile, gestite tramite il parametro “Codice compensazione” assegnato al dipendente nella maschera “Dati rilevazione presenze”.

MERI: le assenze possono essere compensate nel mese in cui sono state effettuate ed in quello successivo. Se non compensate nei due mesi indicati sono segnate come monetizzate ed escluse dalla compensazione. Le eccedenze non hanno nessun limite temporale, e quindi se non compensate vengono sempre riportate al mese successivo.

MECO: Sia le assenze che le eccedenze non hanno nessun limite temporale per la compensazione, quindi se non compensate vengono sempre riportate al mese successivo.

È opportuno notare che anche se le assenze (quando si utilizza il parametro MERI) vengono segnate come monetizzate, possono comunque essere modificate e messe a recupero tramite la funzione “Gestione voci mensili”. Discorso analogo vale se si volesse monetizzare assenze ancora recuperabili.

8. Quali sono le attività che, con cadenza annuale, deve effettuare l’utente sul sistema Rilp?

Unica attività richiesta a fine anno all’operatore è il riporto delle ferie non godute dell’anno precedente a quello successivo tramite la funzione “Riporto residui annuali” in cui si deve solo indicare l’anno a cui riportare le ferie ed il codice “FERI”.

9. Esiste un report riepilogativo dei buoni pasto maturati dal personale nella nuova applicazione di rilevazione delle presenze?

Attivando la maschera “Riepilogo indennità giornaliera” sarà possibile generare il report con il riepilogo dei buoni pasto maturati.

10. Come mai bisogna inserire manualmente i nominativi degli utilizzati nel sistema seppur presenti nel RAP?

Nell'applicativo sono presenti tutti i dati riguardanti il personale amministrativo in quanto migrati dal programma di gestione del ruolo utilizzato in passato dall'Amministrazione.

11. Come è stata stabilita la denominazione delle unità organizzative?

La denominazione delle unità organizzative è stata ripresa dal precedente programma di gestione del ruolo. Sull'applicazione vi è ancora la denominazione "CSA" (ora "USP"), ma è stata già prevista la dovuta modifica.

12. Come mai su Rilp è possibile visualizzare dei nominativi di persone non più appartenenti all'ufficio?

Si fa presente che su Rilp verranno visualizzati tutti i nominativi delle persone transitate sull'ufficio gestito dall'utente: anche se tali persone saranno visualizzate, comunque, alla data corrente il sistema non consentirà di inserire nuovi dati, ma solo di intervenire sul periodo in cui tale persona era assegnato all'ufficio dell'utente.

Solo nel caso in cui questa persona venga visualizzata anche dalla funzione "Visualizza dati" (GPA) e risulti assegnata all'ufficio dell'utente seppur cessata o trasferita, bisognerà contattare gli uffici competenti rispettivamente per la cessazione o la mobilità.

13. Insieme al Rilascio della procedura Rilp è prevista anche la fornitura della timbratrice?

No, non è prevista la fornitura della timbratrice. Ogni sede dovrà provvedere autonomamente.

14. Chi utilizzava il vecchio sistema Rap può utilizzare la stessa timbratrice per il nuovo sistema RILP?

Sì, verrà utilizzata la stessa timbratrice.

15. Chi utilizzava un'applicazione diversa dal RAP può comunque riutilizzare la stessa timbratrice per il RILP?

Sì, verrà utilizzata la stessa timbratrice però dovrà fornire la stessa tipologia di dati al concentratore.

Per ulteriori informazioni consultare il portale nella sezione "Avvisi agli utenti".

16. Per chi dovesse acquistare una nuova timbratrice ci sono dei requisiti tecnici da rispettare affinché funzioni con il nuovo Sistema 'Rilp'?

Le timbratrici non hanno alcun effetto sull'integrazione con RILP. Il sistema RILP comunica attraverso il solo concentratore che provvede ad inviare le informazioni sulle timbrature. Le timbratrici devono esclusivamente comunicare con il concentratore. Per cui è sufficiente configurare la timbratrice affinché invii correttamente i dati al concentratore. Per i requisiti in oggetto consultare il portale nella sezione "Avvisi agli utenti" all'interno della nota "Integrazione degli uffici territoriali con RILP".

17. Come posso fare per integrarmi con il nuovo Sistema 'Rilp'?

L'integrazione con il sistema RILP è possibile sia per quei siti che usano sistemi di rilevazione delle presenze quale il RAP, sia non. Per i requisiti in oggetto consultare il portale nella sezione "Avvisi agli utenti" all'interno della nota "Integrazione degli uffici territoriali con RILP".

