



Il tempo e le persone sono risorse limitate ma vitali per ogni organizzazione. La maggior parte delle aziende, pubbliche e private, investe molto nella formazione del personale e nel controllo delle ore lavorate.

JUPPITER GO è un potente strumento che agevola la gestione delle risorse umane con l'automazione dei processi, lo snellimento delle procedure, rendendo disponibili le informazioni in tempo reale.



Juppiter Go è il software rilevazione presenze concepito e sviluppato per fornire una soluzione completa ad aziende pubbliche e private, nella gestione delle risorse umane.

Lo sviluppo in ambiente Windows e la flessibilità di configurazione, rendono il prodotto assolutamente innovativo ed ideale, sia per strutture semplici che per realtà più complesse.

Juppiter Go è composto da una serie di procedure, per la gestione delle risorse umane, che risolvono in maniera efficiente tutte le problematiche che si incontrano a monte degli stipendi.

E' stato sviluppato tenendo conto delle esigenze di affidabilità, prestazioni e comunicazione. Notevole attenzione è stata dedicata all'aspetto grafico ed alla usabilità.



Tutte le funzionalità del programma sono racchiuse in un unico ambiente integrato, razionale e mai dispersivo: l'utente può rintracciare ed eseguire velocemente tutte le procedure di cui necessita ed avere in linea una grande quantità di informazioni, senza aprire e chiudere continuamente una moltitudine di finestre.

Altre soluzioni sono state introdotte per accelerare l'accesso alle funzioni più usate, con barre degli strumenti dinamiche e finestre accuratamente studiate sia dal punto di vista grafico che funzionale.

Le principali funzionalità

L'organigramma ha una struttura ad albero; l'ampia anagrafica, oltre a consentire la gestione di una nutrita serie di dati di base, dispone di 256 campi liberi configurabili in modalità tabellare e di un diario con gestione dati ed eventi.

Il cartellino consente di gestire un numero timbrature e giustificativi illimitato.

I risultati possono essere suddivisi in un numero illimitato di voci.

Le timbrature modificate o inserite manualmente sono segnalate.

Anche i totalizzatori sono visibili sulla stessa schermata del cartellino mensile.

I raffinati parametri di elaborazione consentono di configurare orari, gruppi e profili orari per ottenere risultati giornalieri o periodici (dal/al, settimanale, mensile, ecc.) rispondenti alle esigenze di qualsiasi azienda pubblica o privata.

La gestione avanzata degli utenti consente di definire le funzioni da abilitare a ciascun operatore, con un livello di dettaglio che prevede oltre 120 opzioni con un numero illimitato di combinazioni.

Le stampe sono numerose e complete, in un ambiente grafico ed intuitivo.

Con i numerosi parametri disponibili nei filtri di selezione è possibile ottenere prospetti riepilogativi stampabili o esportabili nei formati più comuni.

I totalizzatori sono un potente strumento che consente di sommare, sottrarre, accorpare voci e gestire contatori (ferie, permessi, riposi, ecc.).

I prospetti consentono di avere un controllo a video dei principali dati della procedura (timbrature, orari, giustificativi, elaborazioni, assenze, turnazioni, ecc.).

Al fine di velocizzare le operazioni, su tutti i prospetti è possibile intervenire direttamente, per effettuare modifiche o inserimenti.

Il modulo di export alle paghe consente di inviare in automatico i risultati elaborati nel formato richiesto da qualsiasi software paghe.

Vista della giornata, presenti/assenti, gestione causali da terminale, storicizzazione dati, calendario festività, sono alcune delle numerose caratteristiche che rendono Juppiter Go un prodotto flessibile, completo ed ai vertici della sua categoria.

Si tratta di un software innovativo, completo e flessibile. Uno dei pochi prodotti presenti sul mercato, in grado di soddisfare sia le esigenze degli enti che delle aziende private, grazie alla flessibilità di configurazione ed ai numerosi moduli disponibili.

Sulla base delle timbrature effettuate sui terminali rilevazione presenze o sulla base delle ore di lavoro inserite manualmente o in automatico, Juppiter Go provvede a ricostruire il cartellino di ogni singolo dipendente. Con l'inserimento dei giustificativi di assenza (ferie, malattie, permessi, ecc.) e la successiva fase di elaborazione si ottengono i risultati delle ore lavorate suddivise nelle varie voci (ordinario, straordinario, ecc.).



Punto di forza di questo software è sicuramente la parte relativa alla configurazione del motore di calcolo. Attraverso i numerosi parametri disponibili (timbrature tipo; arrotondamenti; segnalazioni; anomalie; turnazioni; flessibilità; monte ore; rielaborazioni, totalizzatori, ecc.) si riescono a gestire in automatico tutte le svariate esigenze di ogni ente o azienda privata. Per ogni singolo dipendente è possibile prevedere un numero illimitato di orari di lavoro (giornaliero; intero; spezzato; turni; flessibile, elastico, ecc.).

Grazie interfaccia MDI, è possibile aprire contemporaneamente diverse viste (organigramma, vista di giornata, più cartellini dello stesso dipendente, ecc.) con possibilità, da parte dell'operatore, di effettuare comparazioni e valutazioni immediate.

Le funzionalità del modulo base del Juppiter Go sono:

Anagrafica

Consente di gestire i dati strettamente anagrafici (nome, cognome, indirizzo, foto, ecc.) ed una serie di parametri per l'elaborazione dei cartellini (profilo orario; turnazione; badge, matricola, ecc.). Vengono gestite anche le varie tipologie di presenza (obbligo timbratura, presenza, esente da timbratura).

Dati anagrafici di ROMANI ANNA MARIA

Base | Fiscali | Civili | Inquadram. | Badges | Profilo | Liberi | Diario | Foto/Doc

ID: 818 | Matricola: 0000003845 | Codice Paghe: 0000000000000000003845 **ATTIVO**

Cognome: ROMANI | Nome: ANNA MARIA | Sesso: F

Azienda: COMUNE DI VATELAPPESCA | Codice Azienda: 000000001

Assunzione: 01/09/1999 | Causale di assunzione: <N.D.>

Tipologia di contratto: <N.D.> | Tipologia part time: Nessuna

Cessato rapporto: <N.D.> | Causale di fine rapporto: <N.D.>

Ok | Annulla | Applica

Dati anagrafici di ROMANI ANNA MARIA

Base | Fiscali | Civili | Inquadram. | Badges | Profilo | Liberi | Diario | Foto/Doc

Obbligo timbratura: Si

Badges assegnati:

Badge	Dal	Al	Sc
<input type="checkbox"/> 0000000954	-	17/11/2009	
<input checked="" type="checkbox"/> 1000000011	18/11/2009	-	

Terminali abilitati alla timbratura: Sede Principale

Causali utilizzabili: Causali operai

Ok | Annulla | Applica

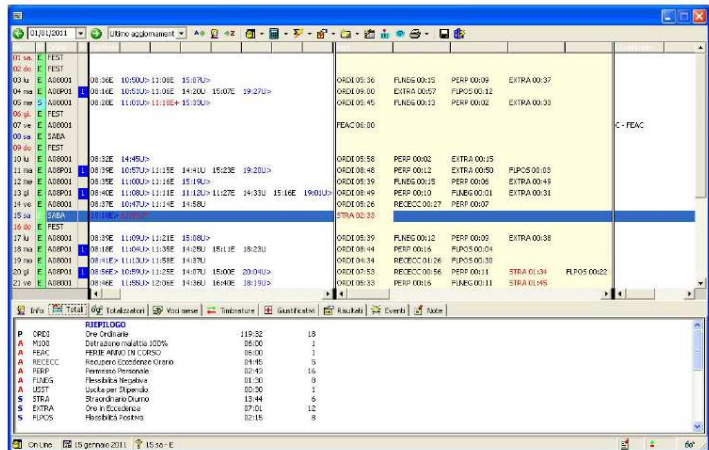
Cartellino

La gestione del cartellino mensile del singolo dipendente è centralizzata in una sola form che consente di tenere sotto controllo tutti i dati più importanti: timbrature, giustificativi, risultati, pasti mensa, stato della giornata, buoni pasto, totalizzatori e molto altro.

Le giornate che presentano anomalie sono evidenziate all'operatore tramite colori ed icone che consentono di valutare la gravità (personalizzabile) delle stesse.

Il numero di timbrature ammesse sulla singola giornata è potenzialmente illimitato, così come per il numero dei giustificativi e delle voci. Eventuali timbrature inserite e/o modificate dall'operatore, sono evidenziate.

Le timbrature originali vengono conservate per avere un riscontro immediato della situazione reale.



Elaborazioni e Stampe

Il processo di elaborazione dati, partendo dalle timbrature, dai giustificativi e dal profilo orario del dipendente, produce le voci risultanti.

Se il programma individua una situazione anomala, viene generato un errore che l'operatore dovrà sanare per mezzo dell'introduzione di una causale d'assenza, oppure variando una timbratura o, comunque, intervenendo manualmente sulla chiusura della giornata.

Il programma prevede una corposa serie di stampe che consentono di ottenere tutta la documentazione necessaria per la corretta gestione dell'ufficio del personale.

Orari

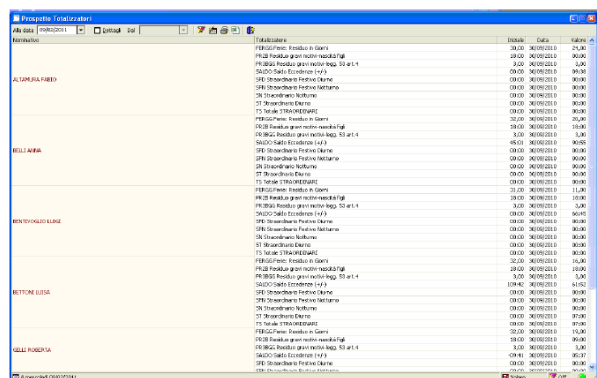
La quantità e la flessibilità dei parametri di calcolo disponibili, rendono possibile la configurazione di qualsiasi tipologia di orario di lavoro (rigido, elastico e flessibile, schemi che prevedono timbrature reali e virtuali, arrotondamenti sulle timbrature, sul monte ore giornaliero e sullo straordinario).

Totalizzatori

Un totalizzatore è un contenitore all'interno del quale è possibile far confluire una o più voci che possono sommarsi o sottrarsi. Vengono utilizzati per monitorare l'andamento progressivo di alcuni valori.

Alcuni esempi tipici di utilizzo dei totalizzatori sono:

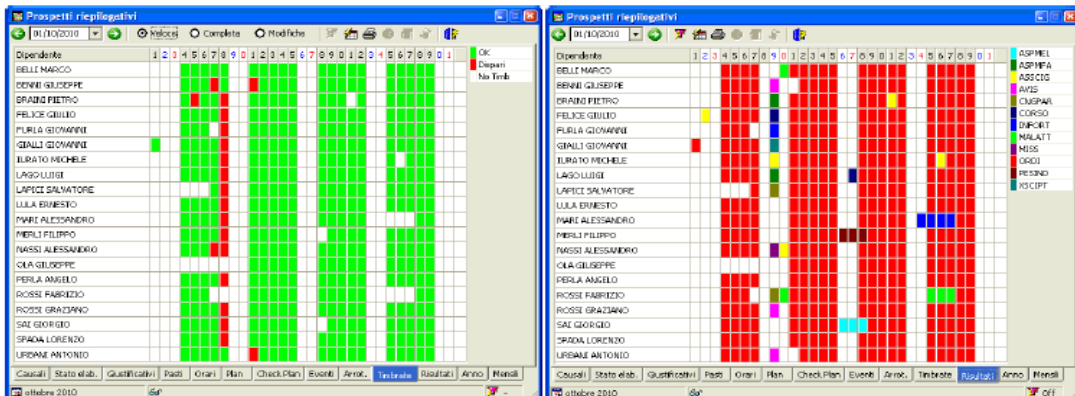
- Flessibilità: è possibile definire una voce SALDO che è il risultato della somma algebrica della flessibilità positiva e della flessibilità negativa;
- Banca ore
- Contatore ferie
- ROL (riduzione orario di lavoro)
- Legge 104
- Ecc.



Può essere definito qualunque numero di totalizzatori. E' possibile stabilire quali totalizzatori debbano essere stampati sul cartellino. I totalizzatori, una volta configurati, possono essere liberamente associati ad alcuni o tutti i dipendenti. E' possibile creare specifici totalizzatori per specifici dipendenti.

Prospetti

E' disponibile una nutrita serie di prospetti riassuntivi che consente di tenere sotto controllo i dati principali della procedura: timbrature, causali digitate da terminale, orari assegnati, giustificativi inseriti, stato dell'elaborazione. Tutte le form di questa famiglia condividono il medesimo approccio grafico e la possibilità di effettuare stampe che risultano molto interessanti; ad esempio, la stampa degli orari assegnati su un reparto può essere utilizzata per comunicare al responsabile del reparto medesimo, l'organizzazione della turnazione per un mese. Da qualunque prospetto, inoltre, è possibile richiamare la singola giornata per poter procedere ad eventuali modifiche.



Totali di periodo

Si tratta di una funzione determinante ai fini del controllo di gestione di un'azienda, quale che sia la sua dimensione. In qualsiasi istante è possibile effettuare dei controlli su alcune voci che determinano in maniera netta l'andamento dell'azienda.

Il filtro permette di gestire diversi parametri: voci da includere; gestione a giorni o ore; valori espressi in sessagesimi o centesimi; il periodo di riferimento, inclusione della struttura dell'organigramma o meno; totali generali o di livello. La possibilità di export su un foglio di calcolo ne amplifica le potenzialità.

Organigramma	ASPIFA	ASSICG	AVIS	CHSPAR	CORSO	INFORT	PALATT	MESS	ORDE	XSCRIPT	TOTALI
TUTTI	17:00	16:30	25:00	05:30	05:30	08:30	16:30	08:30	586:38	05:30	704:08
AZIENDA											
Agricola											
Squadra A											
BELLI MARCO				05:00			08:00		34:00		42:00
BENNI GIUSEPPE									33:38		41:38
BRANI PIETRO	08:30				05:30				27:15		35:45
FELICE GIULIO									34:00		42:30
FURLA GIOVANNI						08:30			25:30		34:00
GIALLI GIOVANNI									42:30	05:30	51:00
ILRATO MICHELE			08:00						30:00		38:00
LAGO LUIGI	08:30				05:30				34:00		42:30
LAPICI SALVATORE					05:30				08:30		17:00
LULLA ERNESTO									34:00		34:00
MARI ALESSANDRO									34:00		34:00
MERLI FILIPPO									34:00		34:00
MASSI ALESSANDRO	08:30							08:30	34:00		51:00
PERLA ANGELO									34:00		34:00
ROSSI FABRIZIO						08:30			16:45		27:15
ROSSI GRAZIANO				05:30					30:00		38:30
SAT GIORGIO									34:00		34:00
SPADA LORENZO									34:00		34:00
URBANI ANTONIO				05:30					30:30		39:00

Ad esempio, è possibile utilizzare i totali del periodo per estrapolare in automatico i dati di presenza/assenza che gli enti pubblici sono tenuti a pubblicare mensilmente.

Giustificativi

I giustificativi rappresentano un aspetto cruciale in un programma per la gestione delle presenze; gran parte del tempo che un operatore dedica alla procedura, viene speso nell'inserimento di giustificativi che vanno a sanare anomalie di elaborazione in caso di permessi, ferie, malattie ed altri eventi che esulano dal comportamento standard previsto dal profilo del dipendente.

Per coprire tutte le esigenze possibili, sono state introdotte svariate tipologie di giustificativo e la capacità di assegnare giustificativi in modo globale, a tutti i dipendenti selezionati, per una serie di date selezionate su un calendario interattivo. Una form apposita consente di gestire i giustificativi in base ad una serie di parametri che vanno dalla tipologia del giustificativo stesso al tipo di voce assegnato, alla quantità assegnata e/o al periodo di competenza.

Rielaborazioni periodiche

Il Modulo Rielaborazioni Periodiche è un potente strumento di programmazione che viene eseguito sulla base dei risultati del calcolo giornaliero.

Con la rielaborazione è possibile generare nuove voci, trasformare o accorpate le voci esistenti, ovvero trasformare e manipolare le voci iniziali secondo uno schema basato su regole e condizioni definibili dall'utente.

I periodi di riferimento per l'esecuzione delle rielaborazioni sono liberamente impostabili (giornaliero, settimanale, mensile, quindicinale, ecc.).

Tutti i dati rielaborati possono essere visualizzati, stampati o esportati per essere inviati ad eventuali procedure paghe e stipendi.

Tra i numerosi utilizzi del modulo di rielaborazione ne segnaliamo alcuni che aiutano a comprenderne meglio le potenzialità :

- E' possibile ad esempio effettuare la rielaborazione settimanale delle ore di lavoro straordinario svolte da ciascun dipendente per verificare il superamento di determinati scaglioni prestabiliti all'interno di una settimana.
- E' possibile verificare nell'arco del mese se il numero di ore lavorate in un determinato giorno della settimana (ad esempio la Domenica) raggiunge un livello stabilito ed eventualmente riconvertire in automatico le ore in eccedenza in un'altra voce prestabilita.

Le rielaborazioni possono essere associate ed eseguite in automatico a:

- un orario di lavoro (ad esempio, se un dipendente svolge un turno notturno festivo, ha diritto ad una indennità).
- una specifica giornata (gestione della reperibilità con generazione del gettone dovuto al dipendente che per quel determinato giorno è in reperibilità).
- causale digitata sul terminale in abbinamento alla timbrature (in presenza di una determinata causale è possibile ad esempio assegnare una indennità per il dipendente che svolge il suo lavoro in un determinato reparto o mansione temporanea).
- totalizzatore (se ad esempio il totalizzatore delle eccedenze supera un valore limite è possibile far confluire l'eccedenza su un altro totalizzatore).
- dipendente (la rielaborazione in oggetto viene eseguita solo ed esclusivamente per il dipendente a cui è stata assegnata).

Modulo export file paghe

Il Modulo Export Paghe di Juppiter Go è un plug-in che consente di interfacciare il software rilevazione presenze al programma paghe utilizzato in azienda o dal proprio consulente paghe. Ciò è reso possibile dall'abbinamento delle voci generate dal software rilevazione presenze con quelle presenti sul software paghe.

Consente inoltre di gestire l'esportazione di contatori, voci ad importo, totalizzatori e le informazioni necessarie per il Libro Unico del Lavoro (LUL).

Per le aziende e per i consulenti paghe i vantaggi dell'utilizzo dell'export paghe sono molteplici:

- Non c'è più la necessità di un operatore che digiti manualmente i dati per la generazione dei cedolini, evitando anche eventuali errori di inserimento.
- Eliminazione totale dei documenti cartacei necessari per trasferire i dati dal sistema rilevazione presenze al programma paghe, poiché tutte le informazioni necessarie sono contenute in un file.
- Capacità di adattare il modulo a qualunque programma paghe attraverso i numerosi parametri configurabili e la creazione di script personalizzati.