

CUSIMANO ACADEMY

1 MODULO: JUNIOR WEB

PERCHÉ È IMPORTANTE ADOTTARE JUNIOR WEB

Junior Web è un software che facilita e automatizza la rilevazione delle presenze e la gestione delle richieste dei dipendenti. L'esigenza di introdurre tale sistema sorge con la crescita esponenziale del numero dei dipendenti del Gruppo.

Tale sistema automatico consente un'efficiente organizzazione del lavoro aziendale e permette ai collaboratori di comunicare tempestivamente al proprio Responsabile le loro eventuali assenze e/o altri giustificativi.

COME SI ACCEDE!?

1. Collegati su Internet, dal tuo PC, smartphone e/o tablet al link:

<https://praservicesrl.ambita.net/index.php?login=ciao>

2. Apparirà immediatamente la seguente schermata:

- a. UTENTE e PASSWORD saranno consegnati e/o recuperati dall'Ufficio Personale
- b. ARCHIVIO sarà sempre: ttyoowxp_praservice.

IMPORTANTE

Non cercare Junior Web su Internet ma devi ricercare il link riportato

JuniorWEB - v 2.34/7.4.30 - Login



Utente	Rizzuto
Password	
Archivio	ttyoowxp_praservice
Lingua	Italiano

Buon lavoro!

[Recupera Utente/Password](#)

COME SI FANNO I GIUSTIFICATIVI?

Nelle prossime slide
vedremo
concretamente ogni
singolo
giustificativo

Dopo l'accesso su Junior Web troveremo la schermata per richiedere **operativamente** il Giustificativo.

I campi obbligatori sono:

1. La scelta del giustificativo dalla tendina: Ferie / Permessi / DPI ecc;
2. Dal - Al: per quale giorno o per quale range di giorni richiediamo il giustificativo;
3. Valore: 6,39 / ore / quantità / ecc;
4. Eventuali Note;
5. Dalle ore alle Ore.

QUANDO E COME!

FERIE: vanno richieste **almeno 4 giorni** prima (a meno che non vi sia un'urgenza personale) e il Responsabile dovrà approvarle tempestivamente.

- ▶ Nel giustificativo è importante inserire il giorno / i giorni e il valore che corrisponde al rateo. Per i full time il rateo corrisponde a 6,39 mentre per un partime il rateo è proporzionato alle ore contrattuali.

Area Personale ACCESSO SERVIZI Area Personale 192.168.0.1/home.h... Tasks - To Do RNA Trasparenza AL Contributi Regione... Questionario AREA... Confronto - Isilled... Auguri per la nascit... Biglietti Notifiche Passweb Consistenti del Lavoro...

RIZZUTO VANESSA (Rizzuto) Account Esd

Giustificativo **Personale**

Ferie - FGE ▼ dal 13/06/2022 al 13/06/2022 6,39 Note

dalle ore HH:MM alle ore HH:MM ☐ Comprendi giorni non lavorativi

Richiedi giustificativo

Giustificativi richiesti

PERMESSI: anche i permessi come le ferie devono essere richiesti in anticipo per consentire al Responsabile un'efficiente organizzazione del lavoro. I permessi vanno richiesti in ore:

- Infatti nel giustificativo è importante inserire il giorno del permesso e la fascia oraria - DALLE - ALLE.

JuniorWEB - Account Rizzuto

praseservizi.ambito.net/account.php

Area Personale ACCESSO SERVIZI Area Personale 192.168.0.1/home... Tasks - To Do RNA Trasparenza Al... Contributi Regione... Questionario AREA... Coniforum - skilled... Auguri per la nascit... Biglietti Notifiche Pasweb Consulenti del Lavo...

RIZZUTO VANESSA (Rizzuto)

Account Esd

Giustificativo Personale

Permesso - PEG dal 13/05/2022 al 13/06/2022 Valore Note

dalle ore 16:00 alle ore 17:00 ☐ Comprendi giorni non lavorativi

Richiedi giustificativo

Giustificativi richiesti

MALATTIA: deve essere giustificata dal Certificato Medico MUNITO dal NUMERO DI PROTOCOLLO TELEMATICO.

- Il certificato dovrà essere inviato al proprio Responsabile entro 48 ore da quando sorge l'evento (questo vale anche per l'Infortunio) e si dovrà procedere con la richiesta del giustificativo MALATTIA: N.B. in questo caso nelle NOTE va inserito il numero di protocollo.

Attestato di malattia telematico			Copia cartacea per il c	
Protocollo	Data rilascio	Luogo		
Retinica del certificato protocollo				
DATI DEL MEDICO				
Cognome e nome		Cod. Reg.	ASL	
DATI PROGNOSI				
Il lavoratore dichiara di essere ammalato dal				
Viene assegnata prognosi clinica a tutto il				

192.168.0.1/home... Tasks - To Do RNA Trasparenza Al... Contributi Regione... Questionario AREA... Conform - skilled... Auguri per la nascit... Biglietti Notifiche Pa

RIZZUTO VANESSA (Rizzuto)

Account Esci

Giustificativo Personale

Malattia - MAL dal 13/06/2022 al 13/06/2022 Vire 212521352

dalle ore: HH:MM alle ore: HH:MM ☐ Comprendi giorni non lavorativi

Richiedi giustificativo

Giustificativi richiesti

ERRORE TIMBRATURA: è un giustificativo che può essere utilizzato quando si commette un errore nella fase di timbratura, generalmente possono accadere due tipi di errori:

1. Per distrazione non ricordiamo di aver timbrato oppure no; in questo caso nel campo «dalle ore alle ore» va inserito l'ora di entrata o l'ora di uscita;
2. Dimenticanza del badge (questo è un caso più estremo); in questo caso dobbiamo fare due giustificativi uno per l'entrata e uno per l'uscita.

RIZZUTO VANESSA (Rizzuto)

[Account](#) [Esci](#)

Giustificativo

Personale

Errore timbratura - ERR

dal

13/06/2022

al

13/06/2022

Valore

Dimenticato Badge

dalle ore

08:00

alle ore

08:00

☐ Comprendi giorni non lavorativi

Richiedi giustificativo

Giustificativi richiesti

CASI PARTICOLARI: TIMBRATURE DEI NOTTURNI

I turnisti dell'area produzione per timbrare correttamente devono eseguire la seguente procedura:

1. All'ingresso del turno notturno devono pigiare il tasto IN e passare il badge;
2. all'uscita del turno notturno devono pigiare il tasto OUT e passare il badge.



GIUSTIFICATIVI DPI

La piattaforma Junior Web consente anche di richiedere il prelievo dei DPI: mascherine, guanti, camice, divisa, tappi, cuffie ecc.

In questo caso va prescelto il DPI da richiedere e indicare nel campo «valore» la quantità prelevata.

RIZZUTO VANESSA (Rizzuto)

[Account](#) [Esci](#)

Giustificativo

Personale

GUANTI MONOUSO - DP8

dal

13/06/2022

al

13/06/2022

2

Note

dalle ore

HH:MM

alle ore

HH:MM

☐Comprendi giorni non lavorativi

Richiedi giustificativo

Giustificativi richiesti