



Il software per la gestione del personale

Note operative per la consultazione del cartellino e del cedolino on line

1. Accesso al sistema

Il software IrisWeb permette all'utente di visualizzare e stampare in autonomia il proprio cedolino mensile.

L'accesso potrà avvenire:

- dalle postazioni aziendali, utilizzando un apposito link pubblicato sulla intranet:
<http://inas1.ssn.local>
- da Internet, accedendo al sito:
<https://personale.aslcittaditorino.it/irisweb>

Il sistema mostrerà la seguente pagina per la fase di autenticazione dell'utente.

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window displaying the IrisWEB login page. The browser's address bar shows the URL: http://localhost/irisweb/W000PirisWEB_IT5.dl/0189ym1. The page header includes the text "IrisWEB 8.5(4)", "(W001) Login", and the date "19/11/2012". There are "Help" and "Esci" links in the top right corner. The main content area contains a login form with the following fields:

- Utente:
- Password:
- Profilo:

Below the form is a blue "Accedi" button.



Il software per la gestione del personale

1.1 Profilo utente

Utente

Password

Profilo

[Accedi](#)

Il profilo proposto è quello predefinito di DIPENDENTE, idoneo per accedere ai dati del cartellino e del cedolino. Coloro che sono in possesso di altri profili associati alla stessa utenza potranno inserire, nella terza riga, un ulteriore profilo.



Il software per la gestione del personale

2. Visualizzazione e stampa di cartellino presenza e cedolino

Una volta autenticati correttamente, il sistema mostra la seguente pagina; nell'elenco è disponibile il nome del dipendente che ha fatto accesso al sistema.

IrisWEB 8.5(3) (W002) Elenco anagrafe CUNEO1 UTENTE DIPENDENTE 21/11/2012

Chiudi schede Punto informativo Gestione sicurezza Help Esci

Stampa cartellino
Stampa cedolino
Stampa CUD

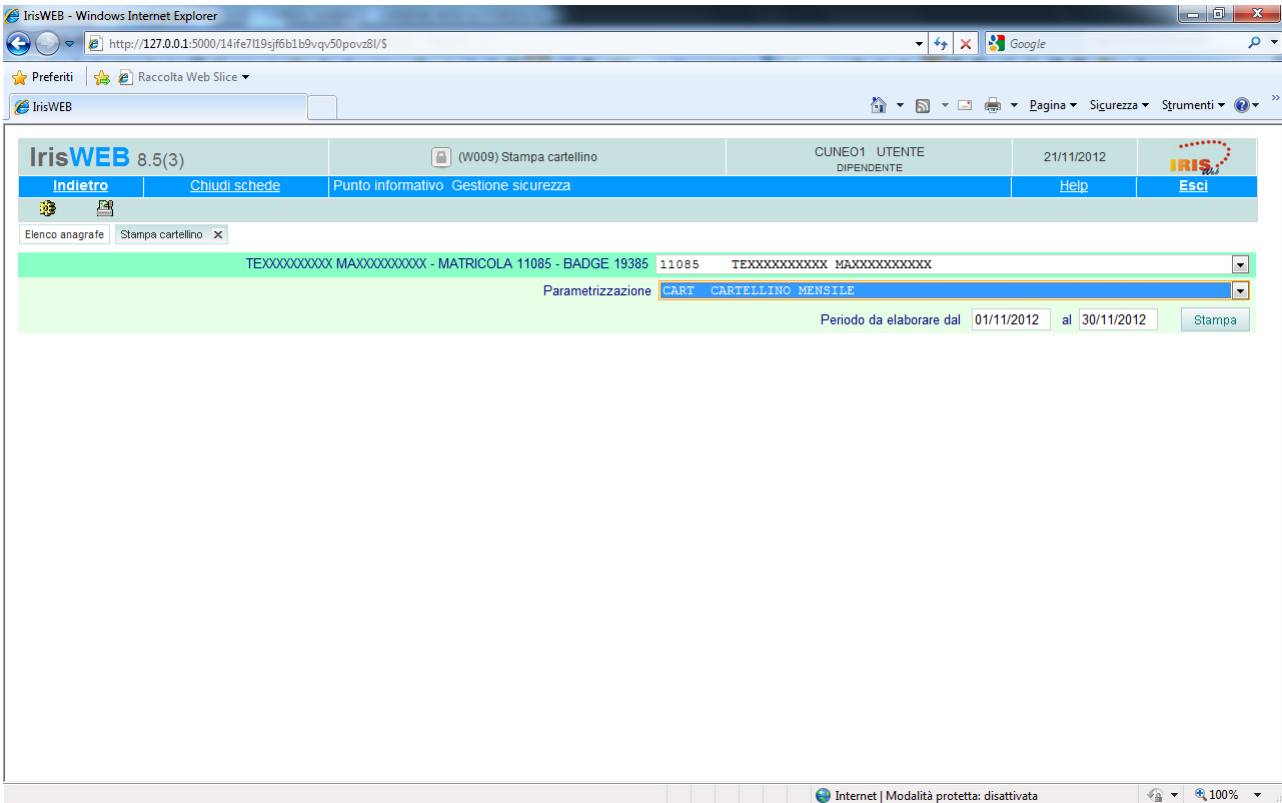
COGNOME	NOME	MATRICOLA	BADGE	REPARTO	REPARTO_DESC	EX_AZIENDA	T430D_SEDE_LAV	COM
TXXXXXXXXXX	MAXXXXXXXXXX	11085	19385	C13044	S.C. PERSONALE - STIPENDI	17	CUNEO	1

È possibile accedere alle funzioni di stampa di cartellino e cedolino dal menù **Punto informativo** scegliendo la voce opportuna.



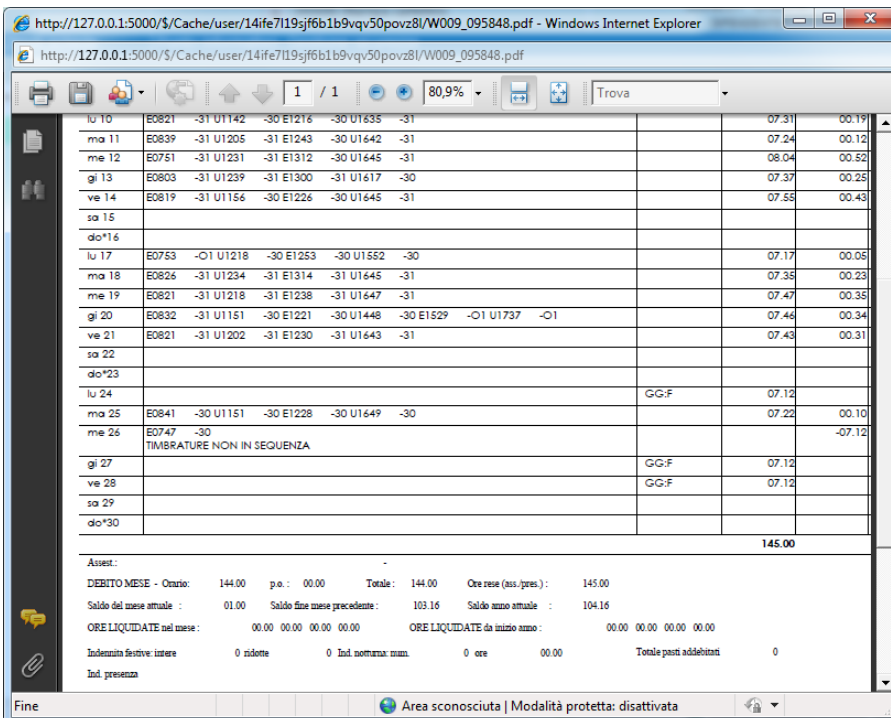
Il software per la gestione del personale

2.1 Visualizzazione e stampa del cartellino presenza



Specificare il mese di competenza (facendo click sul campo data appare un utile calendario) e fare click su **Stampa**

Il sistema presenta il PDF del cartellino selezionato, pronto per essere stampato o salvato.



2.2 Visualizzazione e stampa del cedolino paga

Dal Punto informativo sezionare **Stampa cedolino**



Il software per la gestione del personale

The screenshot shows the IrisWEB 8.5(3) interface in a Windows Internet Explorer browser. The user is logged in as CUNEO1 UTENTE DIPENDENTE on 21/11/2012. The page title is "(W017) Stampa cedolino". The main content area displays a search bar with the text "TEXXXXXXXXXX MAXXXXXXXXXXX - MATRICOLA 11085 - BADGE 19385 11085 TXXXXXXXXXX MAXXXXXXXXXXX". Below the search bar, there are filters for "Elenca cedolini dal" (09/2012) and "al" (09/2012), along with buttons for "Cedolini disponibili" and "Stampa". An "Opzioni" section contains checkboxes for "Cumulo voci arretrate" (checked) and "Stampa origine voci ed eccezioni". A table below shows the following data:

Data cedolino	Tipo cedolino	Data retribuzione	Data consegna
09/2012	Normale	09/2012	19/09/2012

Se si desidera ottenere l'elenco dei cedolini disponibili in un determinato periodo è possibile specificare il mese iniziale ed il mese finale di tale periodo nelle caselle "Elenca cedolini dal ... al" premendo poi il pulsante **Cedolini disponibili**.

The screenshot shows the same IrisWEB 8.5(3) interface, but with the date range set from 05/2012 to 09/2012. The "Cedolini disponibili" button has been clicked, resulting in a list of payroll slips. The table below shows the following data:

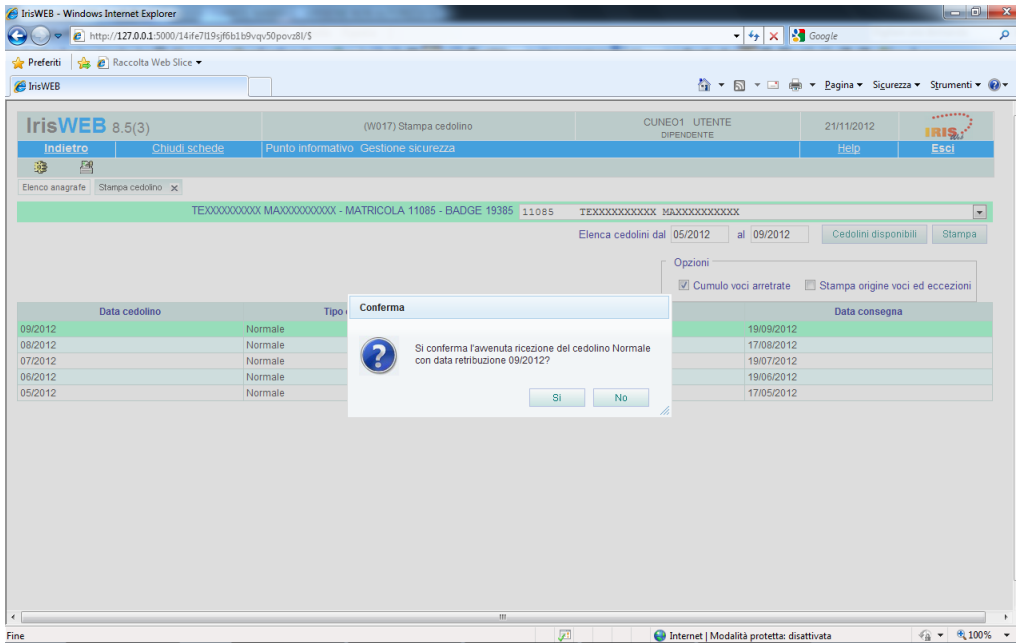
Data cedolino	Tipo cedolino	Data retribuzione	Data consegna
09/2012	Normale	09/2012	19/09/2012
08/2012	Normale	08/2012	17/08/2012
07/2012	Normale	07/2012	19/07/2012
06/2012	Normale	06/2012	19/06/2012
05/2012	Normale	05/2012	17/05/2012

Per visualizzare un cedolino occorre selezionarlo muovendosi sulle righe di dettaglio facendo poi click sul tasto **Stampa**.

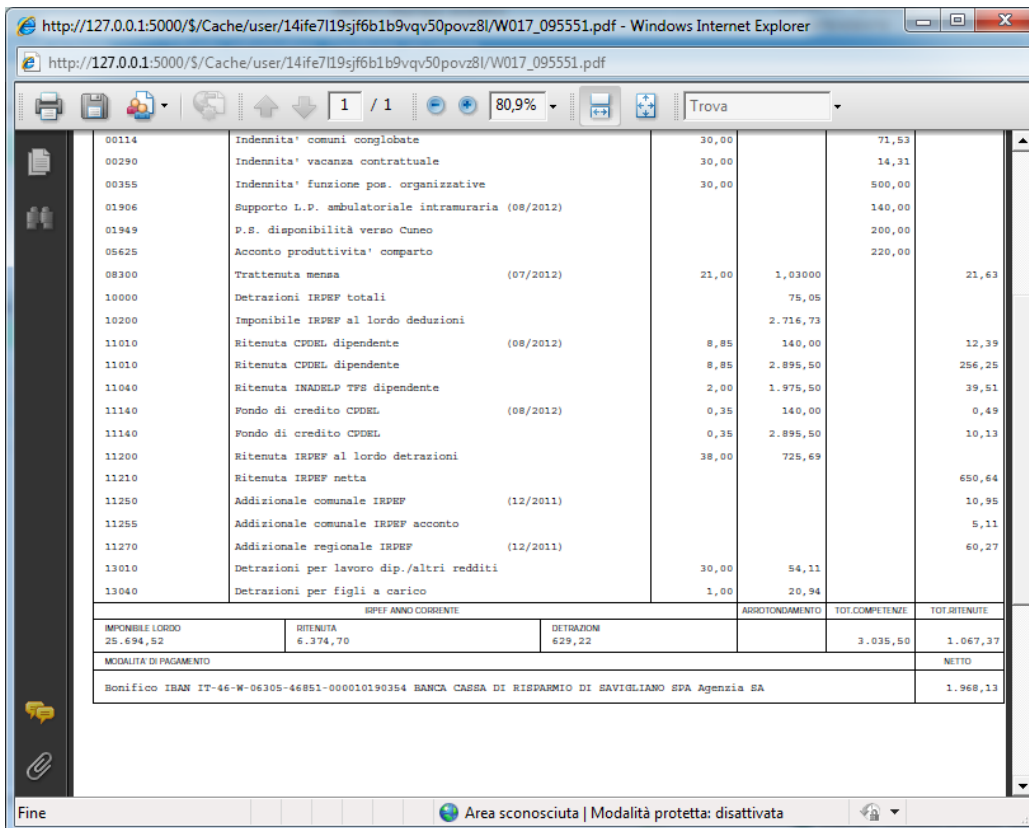


Il software per la gestione del personale

Quando l'utente accede in Stampa al cedolino gli viene proposta la domanda:



con la quale, rispondendo affermativamente, **notifica** all'Ufficio Personale l'avvenuto accesso al proprio cedolino paga.



Il documento PDF può essere salvato e stampato a seconda dell'esigenza dell'utente.

3. Modifica delle credenziali

E' disponibile la voce di menù **Gestione Sicurezza** attraverso la quale l'utente potrà modificare, in qualunque momento ed in autonomia, la propria credenziale IrisWeb. Si utilizza come descritto al punto 1.1