



Scheda funzionale
People Smart

1. PRODOTTO E OBIETTIVI

People Smart è il software gestionale pensato per soddisfare le esigenze di gestione dei principali **aspetti amministrativi e organizzativi del Personale per le piccole aziende.**

È composta da aree funzionali specifiche e completamente integrate che consentono di **avere in un'unica applicazione tutti gli strumenti per gestire i propri collaboratori:**

- rilevazione delle presenze della singola risorsa;
- archiviazione dei dati personali;
- pubblicazione dei documenti (es. cedolini, CU, cartellini);
- pubblicazione delle comunicazioni aziendali;
- consuntivazione delle spese sostenute in trasferta;
- archiviazione sostitutiva delle note spese;
- gestione delle attività di lavoro.

Un'unica soluzione applicativa per la gestione completa e smart dei collaboratori che unisce i vantaggi di una piattaforma cloud con un'esperienza di utilizzo semplice e interattiva.

2. CARATTERISTICHE GENERALI

Semplicità

L'utilizzo del software è chiaro e intuitivo proprio grazie alla sua interfaccia progettata con un **layout grafico semplice** e con icone rappresentative per ogni singola funzione che garantisce all'utente una **comprensione immediata.**

Proprio per questo People Smart richiede una formazione minima e mette a disposizione strumenti self-service consultabili in caso di necessità, come:

- **l'assistente virtuale** che, proprio come un vero assistente, risponde in tempo reale alle richieste degli utenti, utilizzando come supporto anche documenti e video esplicativi. L'Assistente Virtuale è disponibile tutti i giorni 24 ore su 24 e consente di ricevere risposte in ogni momento, risparmiando tempo e costi;
- **il catalogo dei video guida** che attraverso alcune brevi video illustra le principali funzionalità dell'applicazione. È possibile consultare il catalogo accedendo all'Area Riservata My Zucchetti con le apposite credenziali.

Automatizzazione

Automatizzare i processi e utilizzare strumenti digitali in sostituzione ad attività manuali, ripetitive e a basso valore, consente di **eliminare drasticamente gli errori e abbattere i costi correlati.**

Con People Smart è possibile **ridurre i tempi di imputazione e gestione dei dati** del personale.

Infatti, basta inserire un'informazione una sola volta e, grazie alla base dati unica, il dato inserito verrà aggiornato automaticamente in tutte le altre sezioni dov'è presente.

L'aggiornamento dell'applicazione avviene in automatico e in modo semplice e veloce:

- all'accesso viene notificata all'utente la disponibilità di un nuovo aggiornamento;
- l'utente avvia l'aggiornamento direttamente dall'applicazione;
- l'installazione avviene in modo automatico e in pochi minuti.

Cloud

Con People Smart anche l'installazione e l'utilizzo sono **semplici e flessibili**.

È definita una "**Smart Application**": è sufficiente installare l'applicazione sul proprio pc client e disporre di una connessione internet per accedere online al servizio erogato dal Data Center Zucchetti, dove tutti i dati sono protetti con il massimo della sicurezza.

In questo modo People Smart non richiede investimenti in infrastrutture informatiche avanzate e ti offre tutti i vantaggi del cloud.

Sicurezza

People Smart garantisce i massimi livelli di sicurezza e di privacy nella gestione dei dati personali dei dipendenti, in linea con le normative vigenti in materia (GDPR compliant).

3. FUNZIONALITÀ E MODULI

Strumenti di comunicazione come:

- diffusione comunicazioni da parte dell'ufficio del personale con conferma presa visione;
- pubblicazione sondaggi;
- sportello virtuale per consultare e rispondere alle domande che i collaboratori inseriscono per l'ufficio del Personale. Le domande potranno essere convertite in FAQ e rese disponibili e consultabili a beneficio di tutto il personale;
- bacheca social pensata come spazio di condivisione più libero dove incentivare la formazione e il consolidamento dello spirito di gruppo.

Cruscotto documenti consente di:

- navigare velocemente tra i documenti archiviati;
- ricercare documenti con filtri per anno, mese, tipologia e dipendente;
- risalire rapidamente ai dettagli del documento.

Dossier del Personale consente di:

- archiviare, catalogare e gestire in un'unica anagrafica tutte le più informazioni relative al dipendente;
- avere una visione d'insieme di ciascun collaboratore e disporre in un unico punto dei dati anagrafici e formativi;

- pubblicare la documentazione personale del dipendente (es. cedolini, CU, cartellini, ecc.) con la possibilità di richiederne la conferma di presa visione;
- raggruppare tutti i documenti personali come ad esempio la posizione aziendale, i documenti formativi, competenze, storico presenze/assenze, visite mediche, materiale in dotazione ecc.;
- visualizzare le scadenze future;
- visualizzare i dati aggiornati relativi ai totalizzatori di ferie e permessi.

Presenze consente di:

- rilevare l'entrata e l'uscita del dipendente con timbrature tramite terminali e badge oppure tramite app mobile sfruttando le diverse tecnologie tag NFC, BLE o geolocalizzazione;
- inserire tramite la funzione di timbratura multiutente le presenze dei collaboratori attraverso l'appello fatto dal responsabile o la scansione del QR Code identificativo di ciascun lavoratore;
- segnalare e giustificare le anomalie rispetto all'orario predefinito (ferie, permessi, straordinari, ritardi, mancate timbrature);
- calcolare automaticamente e gestire i totalizzatori di ferie e permessi;
- realizzare compensazioni giornaliere, settimanali e mensili tra assenze e straordinari;
- monitorare i presenti in azienda in tempo reale;
- gestire modelli di orario secondo i diversi tipi di contratti;
- predisporre la stampa del cartellino/foglio presenze secondo le norme vigenti (Libro Unico del Lavoro);
- visualizzare il riepilogo dei dati relativi alle ore lavorate;
- calcolare la spettanza mensile di buoni pasto sulla base delle presenze del mese o con il criterio "giorni lavorabili del mese successivo rettificati delle presenze del mese precedente" e generare file verso i Provider di buoni pasto Day, Simav, Sodexo, Satispay, Edenred, Pellegrini.

Note Spese consente di:

- inserire i rimborsi spese dei dipendenti che effettuano trasferte;
- associare i costi sostenuti alle relative voci di spesa: pranzo, pernottamento, carburante, pedaggio ecc.;
- stampare la distinta dei rimborsi da firmare come previsto dalla normativa;
- impostare Travel Policy, massimali di spesa, metodi di pagamento (contanti o carta di credito) e di calcolo (tariffa, piè di lista o importo fisso);
- trasformare gli addebiti su carta di credito in voci di spesa;
- gestire le spese di rappresentanza, presenza di ospiti o colleghi nelle spese sostenute;
- gestire i rimborsi dei chilometrici effettuati con un'automobile di proprietà;
- gestire gli anticipi, cambi valuta, prelievi con carta di credito e restituzioni di divisa;
- gestire le spese in valuta estera con cambi e divise sempre aggiornate;
- esportare i dati contabili per la gestione amministrativa;
- controllare e analizzare le spese di trasferta attraverso reportistica e attività dedicate.

Attività consente di:

- Inserire le attività in carico ai collaboratori, anche tramite importazione massiva dei dati;

- ripartire la prestazione lavorativa per attività in modo automatico;
- quantificare a consuntivo le ore lavorate;
- esportare i dati rilevati.

Turni consente di:

- pianificare i turni del gruppo di lavoro, verificando la congruenza tra ore pianificate, contrattuali e fabbisogno;
- pubblicare i turni sul calendario del dipendente;
- pubblicare i turni per Presenze.

Calendario Presenze e Assenze consente:

- **al responsabile** di gestire le richieste e pianificare direttamente i giustificativi per i propri collaboratori, disponendo di una vista a calendario del gruppo di lavoro, utile a verificare la copertura dell'attività lavorativa del team;
- **al collaboratore** di pianificare le proprie assenze verificando i totalizzatori residui.
- **a tutta la popolazione aziendale** di sincronizzare i giustificativi con il proprio Calendario Personale (Outlook, Google Calendar ecc.). Grazie alle funzioni di condivisione è sufficiente inserire i giustificativi in People Smart per visualizzarli comodamente in entrambi i Calendari.

Accessi consente di:

- controllare l'accesso in azienda per dipendenti, visitatori e veicoli;
- abilitare l'accesso ad uno o più terminali specifici indicando anche un eventuale periodo di validità (giorni o orari prestabiliti);
- controllare e monitorare i varchi aziendali;
- stampare il registro dei visitatori e dei veicoli.

App Mobile

L'App mobile di People Smart permette anche ai dipendenti che lavorano fuori sede, o che non hanno la possibilità di utilizzare un pc, di accedere alle funzioni del software tramite il proprio smartphone e/o tablet in qualsiasi luogo e momento.

Con l'app è possibile:

- timbrare l'ingresso e l'uscita, anche in modalità geolocalizzata;
- inserire giustificativi;
- consultare il cartellino, i totalizzatori e i valori mensili di paga lorda e netta;
- consultare i propri turni;
- visualizzare i propri documenti personali (cedolini, CU, cartellini, ecc.);
- visualizzare le comunicazioni aziendali;
- inserire le spese di trasferta per i rimborsi manualmente oppure allegando le foto delle relative pezze giustificative. In quest'ultimo caso, grazie al riconoscimento ottico dei caratteri (tecnologia OCR), la data e l'importo vengono letti e registrati automaticamente;
- rendicontare le ore lavorate su attività;

- aggiornare in real time l'orario di inizio e fine attività, indicando se coincide con la timbratura di ingresso/uscita.

E per responsabili/titolari è possibile:

- visualizzare le richieste dei collaboratori e approvare le stesse;
- approvare o respingere le ore eccedenti dei collaboratori;
- monitorare i presenti/assenti in azienda rispetto a una data;
- verificare chi lavora in sede, da remoto e in trasferta;
- avere traccia di ritardi e straordinari dei collaboratori.

L'App mobile People Smart è disponibile per **Android** e **IOS**.

Dipendenti e responsabili possono impostare l'app in **lingua italiana** o **inglese** ottenendo la traduzione delle etichette dei campi di ciascuna sezione che la compone.

Requisiti tecnici per l'App People Smart

Dispositivi Apple (iOS) - iPhone

Unico requisito necessario è che il device supporti iOS 13.0.0 o superiori.

Dispositivi con OS Google Android

Il device deve supportare ANDROID 4.4.0 o superiori

N.B: se necessario utilizzare la funzionalità di timbratura NFC, il device deve prevedere il chip NFC a bordo.

4. INTEGRAZIONI

Terminali di presenze

People Smart si integra con i terminali di rilevazione presenze Zucchetti e anche con terminali di altre società. I dipendenti possono timbrare l'entrata e l'uscita e tutti i dati vengono recepiti automaticamente nel software che li visualizza nel cartellino.

Con l'App mobile People Smart la timbratura può essere effettuata anche tramite:

- **TAG NFC**, una piccola targhetta dotata di chip: è sufficiente avvicinare lo smartphone al tag per effettuare la timbratura, proprio come con un badge.
Per effettuare la timbratura con Tag è necessario che il dispositivo supporti la tecnologia NFC.
- **ZBEACON BLUETOOTH**, un piccolo dispositivo che permette al dipendente di timbrare mediante app mobile attivando il bluetooth dello smartphone. Ha un'area di copertura di 10 metri e può essere posizionato in azienda in una zona comune.

Esportazione dati a Paghe

People Smart consente di comunicare in modo efficiente con chi elabora le buste paga dei dipendenti (professionisti, associazioni, ecc.). Infatti, il software permette:

- l'esportazione dei dati utili per l'elaborazione dei cedolini (es. cartellino presenze);
- il riepilogo dei rimborsi spese per la liquidazione in busta paga.

People Smart può comunicare sia con i software Paghe Zucchetti che con tutte le soluzioni paghe più diffuse sul mercato.

Inoltre, grazie all'integrazione con i **software Paghe Zucchetti** è possibile ottimizzare la gestione dei dati sincronizzando:

- le anagrafiche dei dipendenti;
- residui ferie e permessi;
- dati retributivi, quali paga lorda e netta;
- documenti e cedolini del personale;
- Flusso mensile presenze-paghe.