

Norlic Ontime toimintokuvaus

1. Norlic Ontime yleiskuvaus

1.1. Yleiskuvaus

Norlic Ontime (Ontime) on joustava ja helppokäyttöinen palvelu työajanseurantaan ja muuttuvien palkkatapahtumien käsittelyyn.

Ontime on palkkahallinnon esijärjestelmä, jossa työaikoja ja lisiä, lomiam, poissaoloja sekä matkatapahtumia seurataan selain- ja/tai mobiilikäyttöliittymässä. Ontime on itsenäinen ratkaisu, joka on integroitu markkinoiden yleisimpiin palkanlaskentajärjestelmiin.

Palvelu rakentuu kahdesta ydinprosessista: Tulkintamoottori ohjaa työaikatapahtumien työehtosopimustulkintaa, ja käyttöoikeusroolin mukainen hyväksyntäketju ohjaa työaikatiedot oikealle henkilölle.

Ontimen tulkintamoottori mahdollistaa sekä yleisten työehtosopimusten että paikallisten sopimusten mukaiset tulkinnat työaikojen, lomien ja poissaolojen osalta. Tulkintasäännöt ovat dynaamisia ja muodostuvat ohjaustietojen perusteella. Joustavuutta lisää mahdollisuus luoda sääntöjä järjestelmä-, yritys-, henkilöryhmä- ja henkilötasolla.

Hyväksyntäketjun rakenne perustuu asiakkaan organisaatiokaavioon, jolloin jokainen työntekijä kuuluu jonkun esimiehen piiriin. Tällöin tapahtumien syöttämistä ja tarkastamista/hyväksymistä on mahdollista hallita siellä missä näistä löytyy tietoa parhaiten. Hyväksyntäketjun tarkoitus on taata luotettavaa ja oikeaa dataa palkanlaskentaa varten.

Ontimen suunnittelussa huomioidaan loppukäyttäjän tarpeet. Koska kyseessä on apujärjestelmä, jossa on tuhansia käyttäjiä, on automatisointi avainroolissa. Käyttäjien tulee ottaa kantaa vain työn laatuun, kellonaikoihin ja päivämääriin – järjestelmälogiikka suorittaa tulkinnat ja tapahtumien siirto eteenpäin on automatisoitu.

Myös integraatiot pyritään automatisoimaan mahdollisimman laajasti, jotta henkilötiedot, laskentatunnisteet ja muut muista järjestelmistä tulevat tiedot eivät työllistä pääkäyttäjää. Yleisimmät integraatiot on toteutettu CSV muotoisilla tietueilla, ja ajastetut siirrot toteutetaan Ontime palvelun ja asiakkaan omien järjestelmien välissä riippumatta siitä, onko asiakkaan järjestelmät asennettu paikallisesti tai SaaS-palveluna.

1.2. Kohderyhmä

Ontime on moniyritysratkaisu joka soveltuu sekä konserni että tiloimistokäyttöön. Yritys voi itse vastata palvelun hallinnasta tai antaa konsernin/palvelukeskuksen vastata siitä. Ratkaisu tukee eri toimialoja sekä yksityisellä että julkisella sektorilla, esimerkiksi energiateollisuuden, rakennusteollisuuden, finanssialan, useat kunta-alan ja ERTO:n piiriin kuuluvat työehtosopimukset löytyvät jo järjestelmästä. Yhteensä tuetaan jo noin 30 eri yleistä sopimusta, ja uusia lisätään jatkuvasti.

1.3. Tekninen kuvaus

Ontime on SaaS-ratkaisu, joka on käytettävissä yleisimmillä web-selaimilla. Ajastetut siirrot on toteutettu sftp-protokollalla. Tarkempi kuvaus löytyy Technical description dokumentista.

Kertakirjautuminen toteutetaan aina erikseen asiakkaan ja Norlicin välisenä projektina (syksyllä 2016 lisätään tuki ADFS kirjautumiseen).

2. Ontimen toiminnallisuudet

2.1. Työehto- ja paikallisten sopimusten tulkinnat

Ontime 5.0 kattaa valittujen työehtosopimusten muuttuvien työaika-, loma-, poissaolo-, matkatapahtumien tulkinnan. Palvelussa on tuki muun muassa seuraaviin henkilöryhmiin:

- Kuukausipalkkaiset ja tuntityöntekijät
- Koko- ja osa-aikaiset
- Palkkasuhteessa olevat, vuokrahenkilöt, palkkionsaajat
- Päivätyötä ja vuorotyötä tekevät, henkilöt ilman työaika

Tulkintamoottori tuntee seuraavat käsitteet:

Työajat

- Liukuma- ja työaikapankin saldot
- Lisä- ja ylityö
- Ilta-, yö-, aamu, lauantai- ja sunnuntailisät
- Vuorolisät
- Viikkolepokorvaus
- Olosuhdelisien tulkinta
- Varallaolo ja hälytystyö
- Matkustusaika työajalla ja työajan ulkopuolella

Lomat

- Vuosiloma (6 pv/vko ja 5 pv/vko)
- Lauantaisääntö
- Lomarahavapaa
- Säästöloma

Poissaolot

- Vapaasti määriteltävät poissaolokoodit
- Työaikaan kuuluvat ja työajan ulkopuolella olevat poissaolot

Matkatapahtumat

- Päiväraha (kokopäiväraha, osapäiväraha, ulkomaan päiväraha, puolitettu päiväraha)
- Km-korvaukset
- Matkakulut (liitekäsittely ja maksu palkanlaskennan kautta)

Huom! Työehtosopimuksessa voi olla sääntöjä, joita ei ole mahdollista toteuttaa ohjelmalogiikalla. Tämän takia on erityisen tärkeää käydä läpi asiakkaan kanssa, minkälaiset työaikasäännöt organisaatiossa on käytössä ja miten niitä noudatetaan.

2.2. Henkilötiedot

Palvelun toiminnallisuuden kannalta tulee Ontimessa olla tiettyjä henkilötietoja, joiden perusteella suoritetaan sopimustulkintoja. Henkilötiedot haetaan yleensä palkanlaskentajärjestelmästä ja tietojen siirtoa pyritään automatisoimaan, jos lähetävässä järjestelmässä on ajastettu rajapinta. Lähetettävän ohjelman tietosisällöstä johtuen joudutaan tarvittavia tietoja joskus generoimaan/muuntamaan tiedostosiirrosta tai täydentämään tietoja jälkikäteen.

Tarvittavat henkilötiedot

- Yksilöivä tieto/tiedot (henkilönumero ja/tai henkilötunnus)
- Henkilön etu- ja sukunimi
- Sähköposti (palvelun automaattiviestejä varten)
- Palkkaus (kuukausi-, tuntipalkkainen)
- Työehtosopimus ja työaikamuoto
- Säännölliset tunnit päivässä ja viikossa
- Käyttöoikeusrooli (työntekijä, sihteeri, esimies, pääkäyttäjä)
- Esimies

Vapaaehtoiset henkilötiedot

- Henkilön laskentatunnisteet (kotikustannuspaikka ym., ehdottaa syötössä)
- Toimipiste
- Maksuryhmä
- Työpäivän aloitusaika (ehdottaa syötössä)
- Esimies (ehdottaa syötössä)
- Lounaan pituus (ehdottaa syötössä)

- Palkkalaji (ehdottaa syötössä)

- Käyttäjän kieli (suomi, ruotsi, englanti)
- Muut osoite ja yhteystiedot

2.3. Rekisteritiedot

2.3.1. Palkkalajit

Ontime sisältää yleisimmät palkkalajit, ja niitä kytketään palkanlaskentajärjestelmässä oleviin palkkalajeihin. Yleensä tämä rekisteri luodaan käyttöönottoprojektin yhteydessä, ja tietoja täydennetään vain tarvittaessa.

2.3.2. Kustannuspaikat

Kustannuspaikat siirretään Ontimeen käyttöönoton yhteydessä, jonka jälkeen niitä ylläpidetään tiedostosiirron avulla tai manuaalisesti.

2.3.3. Projektit

Projektinumerot ylläpidetään usein ajastetusti tiedostosiirrolla, koska projekteja luodaan ja päätetään jatkuvasti.

2.3.4. Muut laskentatunnisteet

Organisaation muut laskentatunnisteet siirretään Ontimeen käyttöönoton yhteydessä, jonka jälkeen niitä ylläpidetään tiedostosiirron avulla tai manuaalisesti. Laskentatunnistetasoja voi olla kustannuspaikan ja projektin lisäksi enintään 4.

2.3.5. Arkipyhäkalenteri

Yleinen arkipyhäkalenteri päivittyy vuosittain toimittajan toimesta. Asiakas vastaa poikkeavien arkipyhien ylläpidosta (TES tai asiakaskohtaiset arkipyhät).

2.3.6. Toimipisteet

Toimipisteitä käytetään yleensä vain, jos eri toimipisteissä noudatetaan työehtosopimusta eri tavalla.

2.3.7. Maksuryhmät

Palkanlaskentajärjestelmästä riippuen on pakollinen tieto.

2.4. Tulosteet

Järjestelmän tarkoitus on pitää tietoja sähköisessä muodossa. Tämän lisäksi löytyy vakiotulosteita eri tarkoituksiin joko CSV- tai PDF-muotoisina.

- Tapahtumaerittely: Eri rajaustekijöillä saadaan tapahtumia CSV-muotoon
- Saldoraportit: työaikasaldojen seuranta varten

- Lomakalenteri: Esimiestyökalu lomasuunnitteluun

- Asiakaskohtaiset raportit: Tilauksesta luodaan raportteja asiakkaan omaan käyttöön.

2.5. Liittymät ja rajapinnat

Ontimessa on mahdollista automatisoida sekä import että export siirtotiedostoja. Palkanlaskentajärjestelmien ja muiden kolmansien osapuolten järjestelmien tietosisällön takia toteutetaan liittymät aina asiakaskohtaisesti. Oletuksena liittymät rakennetaan CSV-muotoisina, mutta tarvittaessa käytetään myös ascii ja web-services liittymiä.

Tietojen vastaanotto (import)

- Henkilötiedot ja työsuhdetiedot (palkanlaskentajärjestelmästä tai HR-järjestelmästä)
- Rekisterit (Taloushallinnosta, ERP:stä, palkanlaskennasta)
- Työaikakirjauksia TES-tulkintaa varten (leimauspäätteistä, ERP-järjestelmästä, projektiseurantajärjestelmästä)
 - Toteutettu esim. Hedsam-, ESMI-, Visma L7-, Timecon-, Flexim- ja muista järjestelmistä

- Lomaoikeus

Tietojen lähetys

- Palkkatiedosto (työaikatapahtumat, lomat, poissaolot eri tiedostoihin)
- Henkilö ja työsuhdetiedot palkanlaskentaan
- Työaikatiedot muuhun kuin palkanlaskentaan (esim. laskutusjärjestelmään tai projektiseurantajärjestelmään)

2.6. Ohjaustiedot

Ontimessa käytetään ohjaustietoja järjestelmälogiikan toiminnallisuuksiin. Ohjaustiedot vaikuttavat työaikatulkintoihin, syöttölomakkeisiin, liittymiin ja käyttäjähallintaan. Ohjaustiedot suunnitellaan käyttöönottoprojektin aikana ja toimittaja toteuttaa ne. Alla on listattu yleisimmät ohjaustiedot:

- Tulkintasäännöt
- Käytössä olevat syöttölomakkeet ja niiden sisältö
- Käytössä olevat rekisterit
- Liittymät ja rajapinnat
- Arkipyhäkalenteri
- Tulosteiden ohjaukset

2.7. Ohjelman best practice käyttötapa

Ontime palvelu konfiguroidaan toimimaan asiakkaan tarpeiden mukaisesti. Siirryttäessä käyttämään uusia työkaluja on usein syytä huomioida uuden työkalun ominaisuuksia, jotta päivittäinen käyttö sujuu mahdollisimman hyvin.

Järjestelmässä on seuraavat best practice käyttötavat:

- Noudatetaan asiakkaan organisaatiokaaviota, jotta henkilöt kuuluvat aina jonkun esimiehen piiriin.
- Tapahtumia (työajat, lisät, lomat, poissaolot, matkat) rekisteröidään/syötetään päivittäin tai heti, kun ne ovat tiedossa.
- Jos työntekijä itse rekisteröi omia tapahtumia, hänelle on annettava tarvittava ohjeistus/koulutus.
- Esimiehille/tapahtumien hyväksyjille annetaan tarkka hyväksyntäaikataulu.
- Suunnitellaan etukäteen minkälaisia syöttölomakkeita/syöttötapoja käytetään eri henkilöryhmille
 - Työntekijä kirjaa tapahtumat käsin, päivä/tapahtuma kerralla.
 - Työntekijä leimaa tapahtumia.
 - Työntekijä kirjaa päivän kaikki tapahtumat kerralla (projektisyöttö).
- Henkilö- ja työsuhtetietojen ylläpito, mistä järjestelmästä tietoja haetaan ja kuinka usein
 - Tulee huomioida, että uusi henkilö kirjaa työaikaansa heti työsuhteen alussa, kun palkanlaskentaan henkilötiedot saapuu jälkikäteen.