

Sistema di Rilevazione Presenze integrato

Software rilevazione presenze Golem Time Enterprise

Si tratta di un software innovativo, completo e flessibile. Adatto alle medie e grandi aziende. La totale configurabilità degli orari di lavoro e dei parametri di calcolo lo rendono adatto sia per le aziende pubbliche che private.

Dalla semplice acquisizione delle timbrature effettuate da terminali rilevazione presenze o da appositi files, il software 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 degli orari di lavoro. Attraverso i numerosi parametri disponibili (orario di lavoro; timbrature tipo; arrotondamenti; segnalazioni; anomalie; turnazioni; flessibilità; monte ore; rielaborazioni, totalizzatori, ecc.) si riescono a gestire in automatico tutte le svariate esigenze di ogni azienda.

Per ogni singolo dipendente è possibile prevedere un numero illimitato di orari di lavoro (giornaliero; intero; spezzato; turni; flessibile, elastico, ecc). In base alle timbrature effettuate il software provvederà ad effettuare il conteggio delle ore lavorate utilizzando l'orario di lavoro più appropriato.

Le funzionalità del modulo Golem Time Enterprise sono:

Organigramma

La struttura dell'azienda viene definita tramite una intuitiva interfaccia ad albero che consente di organizzare il personale su un numero virtualmente infinito di "cartelle" (ad esempio per centri di costo). E' possibile utilizzare sino ad 8 criteri di raggruppamento contemporanei per poter individuare

in maniera precisa tutte le caratteristiche dei dipendenti; spostandosi sui nodi della mappa, vengono visualizzati i dipendenti che soddisfano i filtri attivi ed è possibile effettuare una selezione degli stessi per operare in modo globale (ad esempio, assegnare un giustificativo d'assenza - FERIE - ai dipendenti appartenenti ad un reparto).

La form è organizzata in modo da rappresentare un vero e proprio pannello di controllo centralizzato, in quanto consente di effettuare le varie operazioni attraverso una semplice toolbar.

Planet Time - [Organigramma Aziendale]

File Azienda Configurazione Import dati Gestione Elaborazioni Utilità ?

Sel. 39 01/12/2006 ALBERTINI JOHN - [00EK000002]

TUTTI

- AZIENDA 1 Spa
- AZIENDA 2 Snc
- EXPORT COMPANY
- SOFTWARE COMPANY
 - CENTRI_DI_COSTO
 - ESTERNI
 - PULIZIA_LOCALI
 - SERVIZIO_MENSA
 - HARDWARE
 - GRUPPO_HIFI
 - DVD_SACD
 - LOUDSPEAKERS
 - POWER_AMPLIFIER
 - GRUPPO_PERIFERICHE
 - MULTIMEDIA
 - PRINTERS
 - SCANNERS
 - QUALITA'
 - SICUREZZA
 - SOFTWARE
 - GRUPPO_JAVA
 - GRUPPO_MYSQL
 - GRUPPO_ORACLE
 - GRUPPO_PERL
 - GRUPPO_VBNET

Dipendente	Matricola	Badge	T	Profilo orario	Ri-elaborazione
<input checked="" type="checkbox"/> ALBERTINI JOHN	00EK000...	0000001000	N	Co.pro	0
<input checked="" type="checkbox"/> ANGELINI ADRIA	0000000002	0085366060	S	Standard impiegati	0
<input checked="" type="checkbox"/> ANSALDO ROBERTO	0000000042	0085382479	N	Co.pro	0
<input checked="" type="checkbox"/> BATTAGLIA SILVIA	0000000013	0083058757	N	Co.pro	0
<input checked="" type="checkbox"/> BIANCHI CALLISTO	0000000027	0083093658	S	Standard impiegati	0
<input checked="" type="checkbox"/> BOCCI ADOLFO	0000000041	0085366048	N	Standard impiegati	0
<input checked="" type="checkbox"/> BRUNI ALAIN	0000000037	0085353773	N	Co.pro	0
<input checked="" type="checkbox"/> BUGARI MARCO	0000000028	0083099716	N	Standard impiegati	0
<input checked="" type="checkbox"/> DI DOMENICO MARTA	0000000050	0008535973	N	Part time impiegati 6 ore	0
<input checked="" type="checkbox"/> DI DONATO MARINA	0000000038	0085353805	N	Co.pro	0
<input checked="" type="checkbox"/> EMILI FABRIZIO	0000000033	0083050505	N	Standard impiegati	0
<input checked="" type="checkbox"/> FERRARI MARIA ROMANA	0000000022	0083060915	S	Standard impiegati	0
<input checked="" type="checkbox"/> FOLLI MARIA	0000000039	0085353869	N	Co.pro	0
<input checked="" type="checkbox"/> GALEFFI GIOVANNI	0000000009	0083077359	P	Standard impiegati	0
<input checked="" type="checkbox"/> GEPPU MARINA	0000000047	0000000000	N	Co.pro	0
<input checked="" type="checkbox"/> GIOCONDI ALCINA	0000000010	0085366080	S	Standard impiegati	0
<input checked="" type="checkbox"/> GIORGI TERESA	0000000026	0085382581	S	Standard impiegati	0

ID univoco interno 162
Nominativo ALBERTINI JOHN
Matricola 00EK000002
Badge 0000001000
Timbratura No
Profilo orario Co.pro
Tipo di ciclo Settimanale
Assunzione 04/09/2006
Cessato rapporto <N.D.>







CENTRI_DI_COSTO 5 Libero5
CENTRI_DI_COSTO + TUTTI

Dati anagrafici e gestione risorse umane

La gestione dei dati relativi al singolo dipendente riveste una primaria importanza in un software che pretenda di supportare l'ufficio del personale; partendo da questa considerazione, si è progettata una anagrafica estremamente sofisticata, tale da poter essere considerata alla stregua di un vera e propria procedura per la gestione delle risorse umane. Oltre ad una completa serie di informazioni che è lecito aspettarsi da prodotti con caratteristiche simili, sono stati introdotti ben 32 campi completamente personalizzabili ed una completa gestione degli eventi legati al personale: con questo approccio è possibile utilizzare l'anagrafica per implementare una sorta di diario in cui annotare tutti i fatti salienti della carriera di un dipendente. Naturalmente, tutti i campi liberi e/o gli eventi sul diario, possono essere utilizzati per effettuare ricerche e selezioni, consentendo di valutare in maniera completa le caratteristiche di ogni singolo collaboratore, in relazione a tutta la sua storia aziendale.

Dati anagrafici di ALBERTINI JOHN

Base | Altro | Inquadramento | Badges | **Profilo orario** | Custom | Diario

	Profilo orario assegnato Standard impiegati		Determina gli orari di lavoro assegnati. Obbligatorio se si vuole effettuare l'elaborazione.	
	Ore di lavoro standard 00:00	<input type="checkbox"/>	Segnalare lavoro straordinario	Lo standard va usato solo per bypassare il profilo. Il flag allerta giorni con ore lavorate eccedenti.
	Data inizio turno <N.D.>	Offset 0	SOLO PER I TURNISTI L'offset specifica da quanti giorni e' iniziato il ciclo naturale	
	Causale automatica <N.D.>	Max 00:00	Chiude una giornata con la voce indicata, a patto che l'assenza sia minore di MAX ore	
	Tariffa oraria 0	Valore utilizzato per desumere i costi del dipendente, partendo dalle ore lavorate.		

Ok Annulla

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 e risultati. Le giornate che presentano anomalie sono evidenziate all'operatore tramite icone colorate che consentono anche di valutare la gravità (personalizzabile) delle stesse. Il numero di timbrature ammesse sulla singola giornata è infinito, così come non vi sono limiti per il numero dei giustificativi e delle voci risultanti dalla elaborazione. Eventuali timbrature inserite e/o modificate dall'operatore, sono evidenziate e, comunque, le timbrature originali vengono conservate e visualizzate per avere un riscontro immediato della situazione reale.

Grazie all'utilizzo di una interfaccia MDI, è possibile aprire tutti i cartellini che si vuole, dello stesso dipendente e/o di dipendenti diversi, per poter effettuare comparazioni e valutazioni.

GG	El	Orario	P	Timbrate	Voci	Giustificativi
01	ve	E	PT1	09:13E 13:25U 14:05E 16:32U	ORDI 06:00 ST_DI 00:30	
02	sa	E	SABA			
03	do	E	FEST			
04	lu	E	PT1	09:26E 13:20U 14:00E 16:29U	ORDI 06:00	
05	ma	E	PT1	09:36E 13:18U 14:06E 16:22U	ORDI 05:58 A_ING 00:02	
06	me	E	PT1	09:16E 13:20U 13:57E 16:24U	ORDI 06:00 ST_DI 00:30	
07	gi	E	PT1	09:20E 13:17U 14:00E 16:36U	ORDI 06:00 ST_DI 00:30	
08	ve	E	FEST			
09	sa	E	SABA			
10	do	E	FEST			
11	lu	E	PT1	09:11E 13:25U* 14:15E+ 17:15U	ORDI 06:00 ST_DI 01:00	
12	ma	E	PT1	09:07E 13:30U 14:06E 16:35U	ORDI 06:00 ST_DI 00:30	
13	me	E	PT1	09:26E 13:21U 14:09E 17:03U	ORDI 06:00 ST_DI 00:30	
14	gi	E	PT1	09:06E 11:26U	ORDI 02:00 PR_GO 04:00	B - PR_GO
15	ve	E	PT1	09:07E 13:42U 14:03E 19:32U*	ORDI 06:00 ST_DI 04:00	
16	sa	E	SABA			
17	do	E	FEST			
18	lu	E	PT1	09:11E 13:45U 14:10E 16:35U	ORDI 06:00 ST_DI 00:30	
19	ma	E	PT1	09:23E 13:22U 14:06E 16:56U	ORDI 06:00 ST_DI 00:30	
20	me	E	PT1	09:16E 13:30U 14:01E 17:05U	ORDI 06:00 ST_DI 01:00	
21	gi	E	PT1	09:15E 13:16U 14:00E+ 17:54U	ORDI 06:00 ST_DI 01:30	
22	ve	E	PT1	09:00E* 13:00U+	ORDI 04:00 PR_GO 02:00	B - PR_GO
23	sa	E	SABA			
24	do	E	FEST			

RIEPILOGO			
P	ORDI	Ore Ordinarie Diurne	101:58 18
A	PR_GO	Permesso Retribuito Impiegati	06:00 2
A	A_ING	Assenza Ingiustificata	00:02 1

Elaborazioni e Stampe

Il processo di elaborazione dei dati, partendo dalle timbrature, dai giustificativi e dal profilo orario del dipendente, produce le voci risultanti, destinate al programma per il computo delle paghe. 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: cartellini mensili, giornale presenze per INAIL con diversi livelli di dettaglio, estratti dell'anagrafica, situazione dei

presenti/assenti, totali delle ore ordinarie, straordinari e delle missioni, totali periodici per analisi statistiche etc.

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 una voce composta che risulta dalla somma e/o sottrazione di due o più voci e che, generalmente, viene utilizzata per monitorare parametri sul medio/lungo periodo (un esempio tipico è il concetto di flessibilità: è possibile definire una voce SALDO che è il risultato della somma algebrica della flessibilità positiva e della flessibilità negativa - a fine mese, in SALDO ci sarà il valore ottenuto sommando FLEX+ e sottraendo FLEX-) o per realizzare contatori, usati per tenere sotto controllo grandezze che presentano una qualche limitazione (un esempio tipico è un contatore per controllare le ferie residue: è sufficiente definire una voce RES_FE - residuo ferie - inizializzata al valore ammesso nell'anno e decrementarla di 1 ogni volta che viene incontrata la voce FERIE sulla singola giornata). Può essere definito qualunque numero di totalizzatori; i totalizzatori stessi possono essere stampati sul cartellino mensile.

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.

Prospetti riepilogativi

Mese: 08/01/2007

Veloce Completa

Dipendente	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1
ABBOT MICHAEL	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
ALFONSI VANESSA	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
ARRIGONI MAURO	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
JACKSON LUIS	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
MOSS RON	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
NICOLETTI GIULIANA	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
OSBOURNE JOHN	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
PANICUCCI FEDERICA	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
ROSSATO ELISABETTA	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
ROSSI MARIO	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	
WILLIAMS VENUS	RIPO	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	NOR 1	

Legend:

- FEST
- FESTFU
- FUN 1
- FUN 2
- NOR 1
- NOR 2
- RIPO
- RIPOFU

Buttons: Causali, Elaborazioni, Giustificativi, Pasti, Orari, Eventi custom, Arrotondamenti, Timbrature, Risultati, Anno

gennaio 2007 Off

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: incidenza dello straordinario sulle ore lavorate, monte ritardi ed arrotondamenti etc.

I rilievi possono essere effettuati su un intervallo di tempo arbitrario e sulle voci che interessano (anche su tutte le voci contemporaneamente); viene prodotto un report dettagliato ed un totale riassuntivo, in maniera da avere il quadro globale e la possibilità di analizzare il perché del risultato.

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

Golem Time enterprise - Modulo rielaborazioni periodiche

Il Modulo Rielaborazioni Periodiche di Golem Time è un potente strumento di programmazione che processa i risultati generati dalla elaborazione dei dati su Golem Time.

La rielaborazione è una procedura che viene eseguita sulla base dei risultati del calcolo giornaliero.

Con la rielaborazione è possibile generare nuove voci, trasformare o accorpare 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 (settimanale, mensile, quindicinale, variabile, 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.

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.

Il ventaglio di applicazioni possibili è praticamente illimitato, è possibile fare in modo che la rielaborazione X agisca sui risultati della rielaborazione Y, in modo da creare una vera e propria catena di operazioni.

Golem Time - Modulo Golem Solo

Golem Solo è un plug-in di Golem Time, che consente di diminuire in maniera drastica il tempo ed il lavoro da dedicare al programma per la gestione delle presenze.

L'operatore che amministra il personale di un'azienda con un programma come il Golem Time, si trova a dover ripetere le seguenti operazioni :

- acquisizione delle timbrature dai rilevatori;
- importazione delle timbrature sul programma di gestione;

- elaborazione delle timbrature per consolidare i risultati della giornata e generare le rispettive voci;
- eventuali post-elaborazioni per tenere conto di indennità, compensazioni, o per l'applicazione di regole che operano sui risultati del primo step di calcolo;
- aggiornamento di eventuali contatori (ferie, permessi, malattie e altre competenze preconfigurate;

Golem Solo automatizza il workflow di Golem Time ed i benefici che si ottengono in aziende con un numero consistente di dipendenti è veramente apprezzabile.

E' possibile inserire l'esecuzione del programma nella schedulazione di sistema, in maniera da poter avere la procedura di acquisizione - import - elaborazione - post-elaborazione - aggiornamento contatori (o anche parte di essa) eseguita ad intervalli prestabiliti, tutte le volte che si desidera.

L'uso di Golem Solo diviene quasi fondamentale in abbinamento alla versione WEB di Golem Time. In questa configurazione, i dati sul sito web saranno sempre aggiornati in tempo reale, con il minimo intervento degli operatori.

Estensione in ambiente web “Golem Time web”

Il Golem Time Web estende il funzionamento del software Golem Time sulla rete intranet/internet. Attraverso un qualsiasi web browser (Microsoft Internet Explorer, Netscape Navigator, etc.) gli utenti accreditati, nel rispetto delle funzionalità attribuitegli, possono utilizzare la procedura rilevazione presenze.

I moduli visualizzati dipendono dal profilo di accesso assegnato ai dipendenti che potranno così accedere ai servizi offerti da Golem Time WEB, dalla semplice visualizzazione delle timbrature fino alla completa gestione con elaborazione e stampe. Il dipendente può visualizzare i dati ed effettuare richieste personali quali (ferie, permessi, ecc.).

E' possibile, inoltre, inserire manualmente un giustificativo di assenza, quando la richiesta viene fatta secondo la normale procedura in uso nell'azienda.

Tra le molteplici funzionalità disponibili spiccano la visualizzazione del cartellino, elaborazione, stampa ed inserimento dati.

Ogni dipendente potrà visualizzare il proprio cartellino mensile e richiedere l'inserimento dei giustificativi di assenza, in tal caso, il responsabile riceverà automaticamente la richiesta via mail e potrà accettare o rifiutare il giustificativo proposto. Questa funzionalità elimina completamente la circolazione cartacea dei giustificativi di assenza, con conseguente risparmio di tempo e risorse umane utilizzate per questa attività.

Golem Time WEB – Modulo base

Le funzionalità abilitate con il modulo “base”, sono:

- Organigramma

Oltre ai dati strettamente anagrafici (nome, cognome, badge, ecc.) consente di identificare il profilo orario assegnato a ciascun dipendente.

- Cartellino
- Vista
- Presenti/Assenti basato sull'archivio del Golem Time

- Totali periodo
- Prospetto totalizzatori
- Prospetto ritardi
- Prospetto giustificativi
- Anomalie
- Prospetto timbrature
- Stampe
- Modifica anagrafica
- Gestione account

Golem Time WEB – Modulo richiesta/inserimento giustificativi

Le funzionalità abilitate con il modulo "richiesta/inserimento giustificativi", sono:

- Inserimento giustificativi
- Richiesta giustificativi

Oltre alla possibilità di inserire manualmente un giustificativo di assenza, quando la richiesta viene fatta secondo la normale procedura in uso nell'azienda, ogni dipendente potrà visualizzare il proprio cartellino mensile e richiedere l'inserimento dei giustificativi di assenza, in tal caso, il responsabile riceverà automaticamente la richiesta via mail e potrà accettare o rifiutare il giustificativo proposto.

Questa funzionalità elimina completamente la circolazione cartacea dei giustificativi di assenza, con conseguente risparmio di tempo e risorse umane utilizzate per questa attività.

Golem Time WEB – Modulo gestione giornata

Le funzionalità abilitate con il modulo "gestione giornata", sono

- Gestione giornata (cancella, inserisci, modifica timbrature, orari, risultati)
- Elaborazione

Questo modulo consente l'utilizzo completo delle funzionalità del Golem Time anche attraverso il browser.

Golem Time Modulo Buoni pasto

Il Modulo Buoni Pasto è uno dei moduli che ampliano le funzionalità del software rilevazione presenze GolemTime Enterprise. Ciò è reso possibile dall'abbinamento delle profili orari generate dal software rilevazione presenze con il modulo in oggetto.

Consente di gestire in modo automatico l'assegnazione dei buoni pasto (ticket mensa).

In particolare per ciascun dipendente è possibile definire i parametri orari che devono essere rispettati per la concessione del buono pasto.

Processo automatico di verifica ed elaborazione dei risultati

Assegnazione manuale del buono pasto Segnalazione di anomalia nelle timbrature Totale buoni pasto teorici nel mese Totali buoni pasto assegnati nel mese

DIPENDENTE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	T	P
ASCARI LUISA			1	X	1	1			1	X	1	X	1			1	X	1	X	1			1	X	1	X	1			1	7	20	
COLLETTA DARIO		1	X	1	1				1	X	1	X	1			1	X	1	A	1			1		1	X	1			1	7	18	
SALVATI MAURO			X	1	1		M		1	X	1	X	1		M	1	X	1	1			1		1	X	1	X	1			1	7	21
Totale	0	0	3	3	3	0	3	0	3	0	3	3	3	3	0	0	3	3	3	1	3	0	0	3	2	3	3	3	0	0	3	21	59

Con la "X" vengono indicate le giornate in cui è stato assegnato il buono pasto

Lo sfondo evidenziato all'interno della casella contraddistingue le giornate in cui è previsto un buono pasto teorico

Con il numero 1 vengono indicate le giornate in cui è stato assegnato un buono pasto che non era previsto.

Verrà fornito un sistema software customizzato che consentirà di interfacciare i dati di Golem Time sul modulo Buoni Pasto.