

SOFT-ER
Il Cuore del Tempo

**IL FUTURO
NELLA
RILEVAZIONE
PRESENZE**



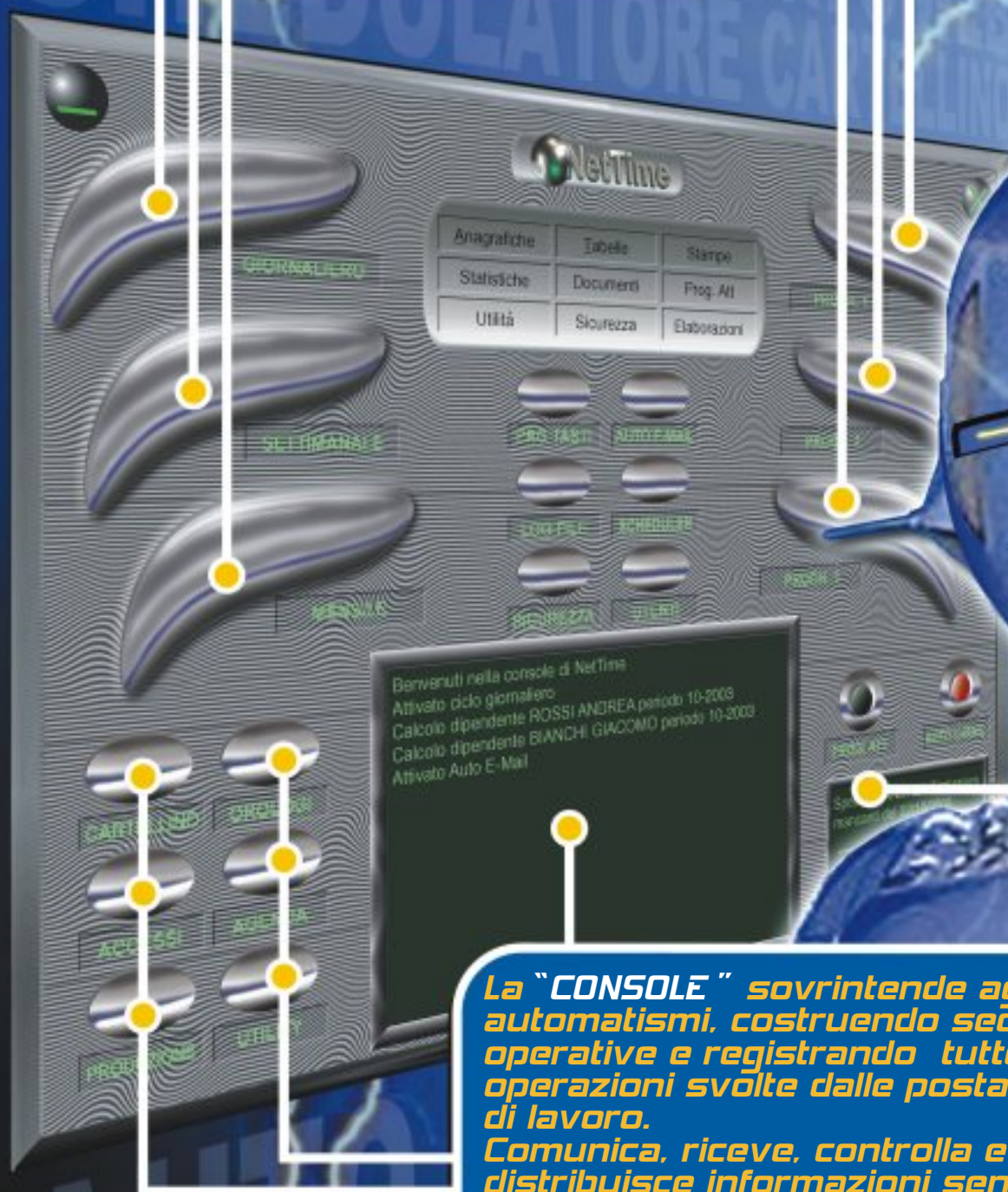
NetTime

Dove c'è comunicazione c'è

NetTime

"Lo Schedatore"

E' in grado di programmare funzioni operative temporali sia fisse che cicliche oppure basate su eventi.



La "CONSOLE" sovrintende agli automatismi, costruendo sequenze operative e registrando tutte le operazioni svolte dalle postazioni di lavoro.

Comunica, riceve, controlla e distribuisce informazioni senza possibilità d'errore sia all'interno che all'esterno dell'Azienda.

Di lui ti puoi fidare

Perchè è:

- ESPERTO** Lavora per conto tuo con notevole precisione
- VELOCE** Elabora rapidamente le funzioni ripetitive che richiedono molto tempo
- METODICO** Sollecita il completamento delle informazioni
- PUNTUALE** Avverte subito di eventuali malfunzionamenti rilevati sul sistema
- INSTANCABILE** Lavora 24 ore al giorno per tutto l'anno

L'innovazione di **NetTIME** deriva dalla sua capacità di imparare ed eseguire operazioni anche complesse oltre che ripetitive.

NetTIME è un collaboratore attivo che sostituisce "l'addetto ideale" nello svolgimento di attività consuetudinarie e nella comunicazione interaziendale; compiti dispendiosi, ma necessari all'Ufficio Personale per la creazione delle buste paga.

Con l'ausilio di **NetTIME** l'operatore potrà investire al meglio le ore di lavoro risparmiate.

***È un sistema operativamente autonomo.
"È il ROBOT informatico
dell'Ufficio del Personale"
che interpreta correttamente le informazioni
ed agisce di conseguenza.***

"Auto e-mail"

***Invia e Riceve automaticamente
e-mail utili alla sua auto-gestione
operativa (su eventi elaborati o
anomalie rilevate).***

***Ci sono sistemi che danno l'opportunità
di gestire la rilevazione presenze del personale.***

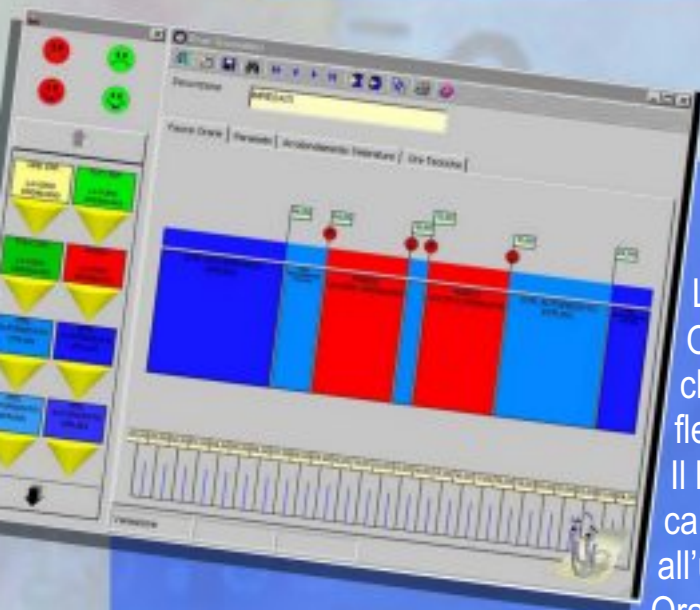
Net TIME TI OFFRE MOLTO DI PIÙ!

Il Cartellino

È il monitor di controllo di tutte le attività che vengono svolte sia automaticamente che manualmente.

In forma semplice ed intuitiva permette di controllare il modo con cui si sono svolte le operazioni di quadratura.

Vengono utilizzate piccole icone e colori che contraddistinguono la tipologia degli interventi correttivi (posta elettronica, Web, manuale). In un'unica immagine viene esposto tutto il mese, le timbrature, le causali giustificative e i segnali visivi di comunicazione intercorsa. Inoltre viene data completa visione dei totali riepilogativi.



Gli Orari

La generazione di qualsiasi tipologia di Profilo Orario è guidata da una grafica molto semplice, che permette all'utente una totale autonomia e flessibilità operativa.

Il livello superiore di standardizzazione e di calcolo cui è arrivato NetTIME consente all'utilizzatore di poter creare un'infinita varietà di Orari legati al CCNL e/o contratti integrativi aziendali.

Ferie

Le ferie possono essere gestite in tutte le forme previste dai contratti, siano esse calcolate sulla maturazione dei ratei o sulla spettanza annuale. Si è sempre in grado di avere una situazione aggiornata in tempo reale e di formulare qualsiasi tipo di pianificazione.

Tipi Ferie	Anno Corrente Spettanti	Maturate	Godute	Residue	Anno Precedente Godute
FERIE	240,00	220,00	30,00	180,00	15,00
ROL	120,00	110,00	70,00	40,00	0,00
ESPRESA	40,00	35,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Integrazione alle Paghe

Viene generata con parametri dinamici gestiti direttamente dall'utente. Qualsiasi sia il software utilizzato per la gestione in oggetto, i dati da utilizzare a questo fine vengono preparati ed esportati secondo le norme richieste sia per quanto riguarda i dati di testata del cedolino che per quelli variabili mensili che vengono opportunamente correlati.

Libro Presenze vidimato

Stampa laser del cartellino vidimato su carta comune, previa autorizzazione Inail, con riporto automatico del timbro della sede di competenza

Stampe e Statistiche

Le Stampe

Sono generate con Crystal Reports.

Output cartaceo o Anteprima a video.

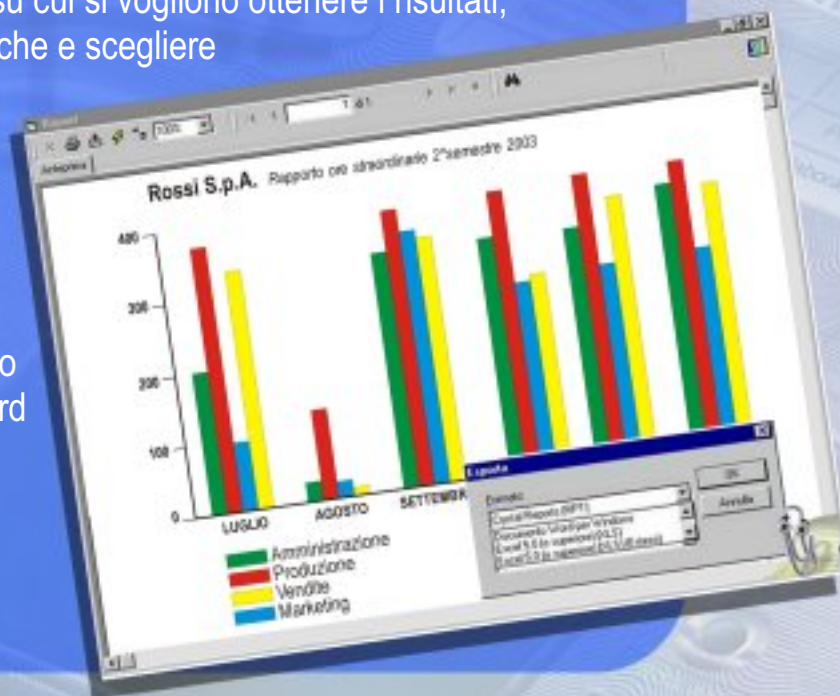
Esportazione in formato standard (pdf, .xls, .doc, ascii)

Le Statistiche vengono generate direttamente dall'utente, interagendo sulla base dati.

L'operatività è basata nello scegliere i dati su cui si vogliono ottenere i risultati, manipolarli con eventuali formule matematiche e scegliere i tipi di esposizione desiderati.

Nessuna limitazione temporale sui periodi da considerare, conteggi anche pluriennali, con evidenziazione dei dati al dettaglio o riepilogativi, selezionando gruppi o singoli dipendenti.

Ampia libertà nell'ottenere grafici e tabulati o esportare gli stessi su archivi di tipo standard per acquisirli in altre procedure aziendali.



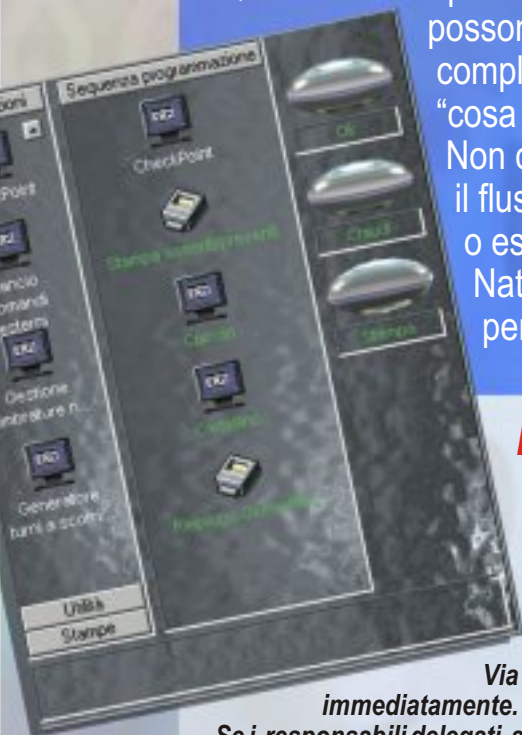
Schedulatore

Può essere programmato su tutti i cicli di lavoro e le varie funzionalità di NetTIME.

Quindi tutte le operazioni giornaliere, settimanali, mensili o su periodi prestabiliti possono essere a Lui delegate attraverso pianificazioni anche molto complesse senza più la necessità di doversi ricordare nel tempo, "cosa fare" e "quando", "a chi inoltrare" ecc.

Non ci rimane altro che impartire gli ordini esecutivi e controllare che il flusso delle informazioni non sia interrotto da eventuali cause interne o esterne a NetTIME.

Naturalmente può essere attivato o disattivato in qualsiasi momento, per effettuare le funzioni in forma Autonoma.



Esempio di Planning giornaliero

Prelievo delle timbrature e check-up delle apparecchiature con eventuale avviso all'assistenza tramite e-mail, in caso di guasto.

Reperimento delle autorizzazioni preventive e delle giustificazioni d'assenza, via Web, eliminando tutti i supporti cartacei.

Elaborazione e controllo dei cartellini, spedizione via e-mail delle richieste di eventuali dati mancanti, durante la notte.

Via Web o E-mail le informazioni richieste ritornano a NetTIME che le verifica immediatamente.

Se i responsabili delegati alle autorizzazioni delle richieste fatte dai dipendenti, non le processano, NetTIME li sollecita affinché il lavoro possa proseguire.

NetTIME continua autonomamente a lavorare sino alla completa sistemazione delle Anomalie del Cartellino. Elabora tabulati o grafici di controllo sulle presenze giornaliere e li invia agli interessati tramite la posta elettronica.

Auto E-Mail

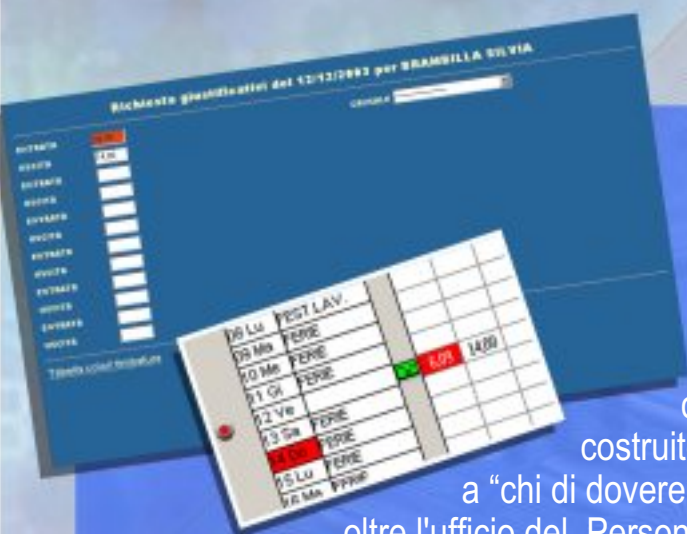
Questa funzione di NetTIME si occupa della distribuzione, attraverso la posta elettronica aziendale, delle richieste dei dati utili alla risoluzione di anomalie riscontrate sul cartellino. Pagine HTML appositamente

costruite ed allegate ai messaggi vengono recapitate a "chi di dovere". Gli attori dello scambio di informazioni,

oltre l'ufficio del Personale, sono sia i dipendenti che i loro responsabili.

Gli oggetti del traffico postale sono avvisi generici, ulteriori richieste dati o tabulati di qualsiasi genere e formato desiderato.

Auto E-Mail, legge le risposte ed attiva l'elaborazione con i dati pervenuti.



InfoWeb

E' il modulo di Comunicazione e trasferimento delle informazioni da e per dipendenti o ai responsabili di gruppo, in possesso di computer, permettendo il monitoraggio e la gestione attiva dei propri collaboratori.

Utilizza il Browser e può essere utilizzato sia sulla Intranet aziendale che sulla rete Internet se l'Azienda possiede un indirizzo fisso di Reperimento (IP Statico)

Le funzionalità e le informazioni trasferite dipendono dai livelli gerarchici, e quindi dalle Permission attribuite agli utenti, e dalle informazioni che si vogliono gestire in forma decentrata. Il Monitor principale, avvalendosi di una grafica intuitiva, mette a disposizione dell'utente la gestione di dati quali gli avvisi di scadenza della propria agenda, l'Appello dei propri Collaboratori (Presenti/Assenti) e la segnalazione di eventuali richieste in attesa di autorizzazione (qualora responsabili di gruppo).



Ulteriori funzionalità disponibili sono:

L'AGENDA

su cui vengono esposti e gestiti dati quali le Richieste di giustificativi di assenza, autorizzazioni allo straordinario o al cambio turno, inserimento Timbrature, appuntamenti e trasferte, sia Propri che dei Collaboratori.

IL CARTELLINO

Proprio e dei Collaboratori

FERIE E PROGRESSIVI

Resoconto proprio e dei Collaboratori

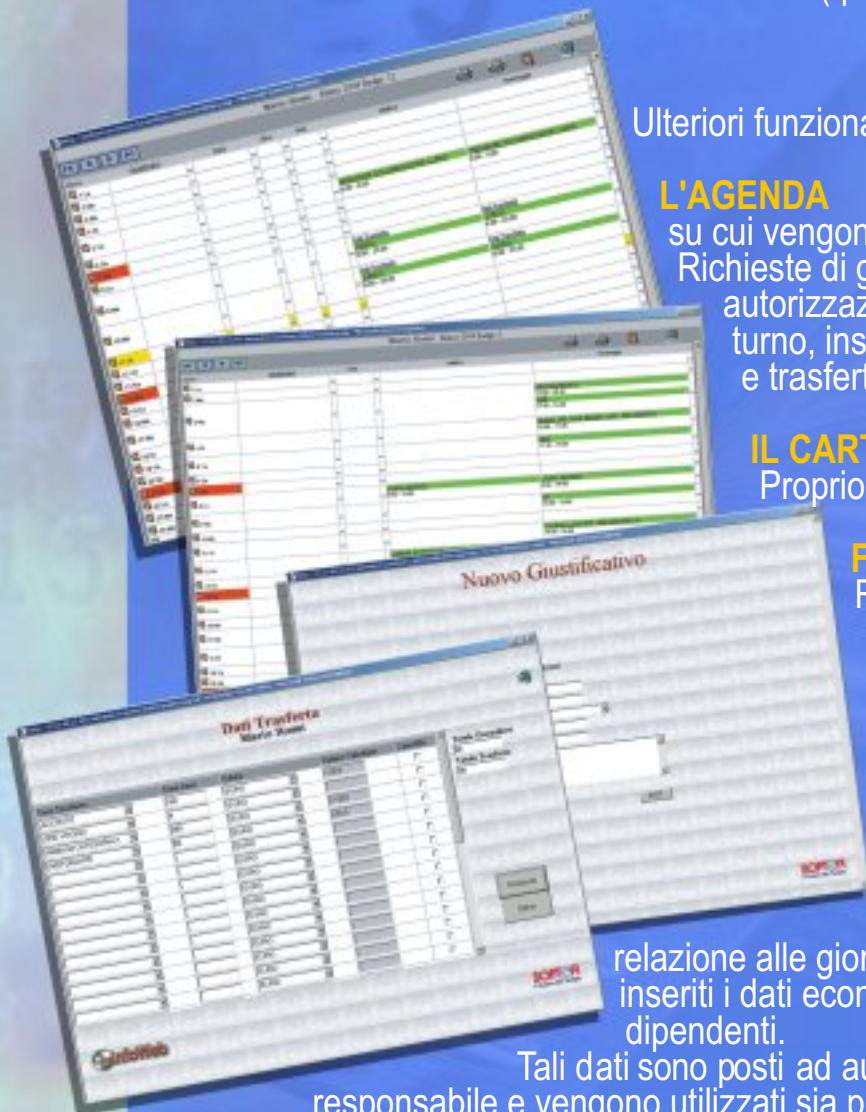
LE PROPRIE RICHIESTE

Giustificativi d'assenza, Autorizzazione Straordinari, Cambio Turno, inserimento timbrature.

TRASFERTE E RIMBORSI SPESE

In collegamento all'Agenda ed in relazione alle giornate di Trasferta possono essere inseriti i dati economici relativi alle spese sostenute dai dipendenti.

Tali dati sono posti ad autorizzazione da parte del responsabile e vengono utilizzati sia per la stampa che per la contabilizzazione dei Rimborsi Spese.



Controllo Accessi



Permette di controllare e monitorare gli accessi di qualsiasi varco: Porte, cancelli, passi carrai, tornelli e barriere collegate a terminali di rilevazione dati che verificano le abilitazioni concesse alle tessere in transito, sulla base di informazioni tabellari. Il controllo avviene per qualsiasi persona dotata di badge di riconoscimento, sia essa un dipendente dell'Azienda o un Visitatore cui si dia la possibilità di accedere in zone riservate.

In ogni momento è possibile avere una situazione grafica delle aree aziendali e delle persone presenti all'interno delle stesse.

Architettura

Modello di Struttura:	Three-Tier
Linguaggi di programmazione:	Visual Basic 6 - Visual C++ - SQL, HTML, ASP
Data Base:	ADO compatibili (SQL, ORACLE, DB2 ecc.)
Centrali di Posta Elettronica:	EXCHANGE, LOTUS NOTES(POP3) e PROPRIA(POP3)
Browser:	Explorer 5
Protocolli:	SOAP
Utilità di Stampa:	CRYSTAL REPORTS (generazione .Pdf)
Reti:	INTRANET, GEOGRAFICHE, INTERNET
Multi lingua	

SEDE

Milano

Tel. 02 55189965 Fax 02 55185774
infomi@softer-group.net

FILIALI

Bologna

Tel. 051 758075 Fax 051 6187595
infofo@softer-group.net

Roma

Tel. 06 54220809 - Fax 06 54281744
inforoma@softer-group.net

Mestre

Tel. 041 5351512 - Fax 041 5369829
infove@softer-group.net

Romania

Tel. 0040 744644993 Fax 0040 259446518
romania@softer-group.net
softer@rdslink.ro