



PANTAREI INFORMATICA

La tecnologia resa semplice

CARONTE

Gestione rilevazione presenze avanzato



CARONTE

Come funziona?

Caronte è un software pensato per gestire l'acquisizione delle presenze dagli strumenti aziendali (lettore badge, controllo accessi, app obolo ecc.), elaborare le presenze in un contesto anche complesso (turni, personale viaggiante ecc.) con l'attribuzione di indennità e assenze in accordo con il calcolo aziendale dell'orario per la retribuzione.

Il sistema produce anche il foglio presenze riepilogativo e/o singolo per dipendente ed è predisposto per l'esportazione verso gestionali per l'elaborazione delle paghe.

In associazione con l'app Obolo, Caronte permette di acquisire da remoto gli orari di inizio e fine turno inviando all'ufficio anche le coordinate GPS del dipendente al momento della timbratura per una verifica della posizione tramite Google Maps.

Il software è composto dalle seguenti voci:

1

ANAGRAFICHE DIPENDENTI

Inserimento e modifica delle tabelle dipendenti nei dati generali e anagrafici. L'anagrafica è richiamabile sia per numero diretto che per cognome e nome del dipendente.

2

GESTIONE TABELLE

Inserimento e modifica delle tabelle categorie dipendenti, turni, reparti, Indennità/assenze. Le tabelle sono richiamabili sia per numero diretto che per codice mnemonico. La tabella Indennità/assenze contiene campi per automatizzare il calcolo del foglio presenze personalizzabili a seconda delle esigenze del cliente.

3

ACQUISIZIONE

Procedura di acquisizione degli orari dal rilevatore remoto. Il programma è interfacciato con rilevatori Solari, Zucchetti, Ovo ed è comunque interfacciabile, su richiesta del cliente, con qualunque altro rilevatore interfacciabile. La procedura di acquisizione viene supportata anche da una comoda stampa di controllo dati accettati. Il tutto avviene prima ancora del definitivo inserimento degli orari nelle tabelle gestionali.

4

LETTURA STORICO

Inserimento nelle tabelle gestionali dei dati letti da remoto. Durante l'acquisizione il programma effettua un primo controllo di coerenza dati segnalando eventuali anomalie (doppia entrata, uscita senza entrata ecc.).

GESTIONE MOVIMENTI

5

Gestione manuale dei movimenti di entrata-uscita. Viene permessa la correzione di eventuali dati anomali e l'inserimento/correzione di indennità o assenze (es. malattia) per ogni dipendente. È possibile inserire anche una situazione previsionale di orario per dipendente in modo da elaborare eventuali statistiche comparative tra orario previsto e orario effettuato.

CONTROLLO DATI ANOMALI

6

Procedura di controllo della coerenza dei dati già inseriti nella gestione movimenti.

STAMPA FOGLIO PRESENZE

7

Stampa riepilogativa per dipendente con evidenziazione degli orari di entrata e di uscita, ore effettuate e indennità/assenze inserite e totalizzazione delle stesse. La stampa è impostabile per data e consente quindi di poter evidenziare i totali non solo mensilmente ma per periodo impostabile (trimestralmente, annualmente ecc.). L'elaborazione prevede la possibilità di calcolare automaticamente le indennità a seconda dei valori impostati nella tabella predisposta (es. notturni, festivi ecc.).

STAMPA RIEPILOGO PRESENZE

8

Stampa riepilogativa dei dipendenti con evidenziazione delle ore effettuate e indennità/assenze inserite e totalizzazione delle stesse. La stampa è impostabile per mese. L'elaborazione prevede la possibilità di calcolare automaticamente le indennità a seconda dei valori impostati nella tabella predisposta (es. notturni, festivi ecc.). La stampa prevede l'esportazione dei dati su un file ASCII per interfacciare la procedura con una eventuale gestione paghe esterna.

PROGRAMMI DI UTILITÀ

9

Procedure di supporto a tutto il programma (copie, gestione stampanti, Utilità database, Gestione Utenti ecc.). Con la gestione utenti possiamo definire regole di accesso ad ogni singola funzionalità del programma. Tramite le utilità Database è possibile eseguire qualunque istruzione SQL esterna sul database. Tutte le procedure sono supportate da un'interfaccia di immediata comprensione e da un utile Help in linea per l'operatore.



PANTAREI INFORMATICA

La tecnologia resa semplice

Via Fiorentina, 68 - 50063 Figline V.no Fl.

P.Iva 05136200481.

Tel. +39 055 9544551 +39 055 9154098 - Fax +39 055 9154666

E-mail: info@pantareisrl.com