

SISTEMA DI RILEVAZIONE PRESENZE PER SEDE PRINCIPALE CON DIPENDENTI INTERNI ED ITINERANTI



Questo sistema di rilevazione presenze è stato pensato per quelle realtà che hanno una sede principale e alcuni dipendenti che lavorano presso terzi o sono itineranti e che non rientrano in sede tutti i giorni.

Il sistema permette ai dipendenti della sede principale di timbrare in 3 modi differenti:

- 1) con l'impronta digitale
- 2) con il badge
- 3) con il proprio smartphone

I dipendenti itineranti potranno timbrare con il loro smartphone e ogni timbratura verrà inviata all'ufficio personale insieme all'indicazione del luogo in cui è stata fatta.

Specifiche essenziali:

- Software di gestione timbrature in lingua italiana (compreso nel prezzo) può gestire fino a un numero illimitato di dipendenti, utilizzabile pagando un canone annuo di € 99,00+iva a partire dal secondo anno (il primo anno è compreso nel prezzo)
- Sensore di impronte digitali AFOS300
- Può gestire fino a 3.000 impronte digitali (con un massimo di n° 10 impronte per utente) all'interno della memoria e fino a 3.000 tessere
- Tempo di riconoscimento impronta digitale <0,5 sec
- FRR 0,001% - FAR 0,00001%
- Può memorizzare fino a 100.000 timbrature
- Lettore di tessere di prossimità RFID integrato
- Display alta definizione HD colori TFT 3,5 pollici, con menù in lingua italiana per la visualizzazione di numero tessera dipendente, causale digitata ed eventuali messaggi di testo destinati al dipendente che timbra
- L'utente può effettuare la timbratura in tre modi differenti: 1) solo impronta digitale, 2) solo con tessera di prossimità, 3) con codice identificativo (ID) + password



Dotazione standard:

- Software gestione presenze in italiano in versione professionale (per PC Windows) **per un numero illimitato di dipendenti**
- Staffa in metallo e tasselli per attacco a muro
- Scheda di Rete LAN
- Alimentatore 220Vac – 5Vcc
- Manuale in Italiano del Terminale
- **Assistenza telefonica o in teleassistenza per l'installazione da remoto con nostri tecnici specializzati**

S.V.A.R. Via Cappuccina 181 – 30172 Mestre Italy

www.svar1951.it - E-Mail: info@svar1951.it - Tel: 041.532.2732 Fax: 041.532.7301

- Sintesi vocale di conferma operazioni in lingua italiana
- Tempo riconoscimento utente inferiore a 0,5 secondi
- Scarico dati tramite rete LAN
- Registra fino a 3.000 utenti nella sua white list e memorizza fino a 100.000 timbrature
- Cambio automatico ora solare/ora legale
- Possibilità di visualizzazione del nome/cognome dell'utente al momento della timbratura
- Dotato di batteria al Litio per mantenimento dati memorizzati e di programmazione (fino a 3 anni)
- Funzione "giustificativo" attivabile in ingresso ed uscita con causale digitabile tramite tastiera del terminale SVAR3-FINGER/TS con codice fino a 6 cifre da associare alla timbratura
- Funzione di invio messaggi di testo che l'utente può visualizzare sul display al momento della timbratura
- Processore Dual Core da 1.0 GHz ad alte prestazioni
- Alimentazione elettrica: DC5V 1A (Alimentatore 220V-5V, compreso nella fornitura)
- Temperatura: da -30 a 60°C (uso interno)
- Umidità: da 20% a 90% senza condensa (uso interno)
- Dimensioni: 185x130x35mm. Peso: 450 gr.
- Certificati: CE e RoHS
- **SVAR3-FINGER/TS risponde alla Normativa sulla Privacy (Garante della Privacy provvedimento generale prescrittivo in tema di biometria n. 513 del 12 novembre 2014)**



- Software con pianificazione turni orari
- Possibilità di ricerca dipendenti presenti in azienda in un periodo selezionabile
- Il software gestisce profili orari sia rigidi che flessibili
- Cartellino di fine mese con timbrature effettuate, totale ore ordinarie e straordinarie lavorate, giorni lavorati, ritardi, anticipi.
- E' possibile il calcolo delle ore lavorate con arrotondamento delle stesse configurabile
- Possibilità di inserimento manuale delle timbrature
- Visualizzazione della gestione anomalie
- Le stampe che il software può produrre sono: stampe presenti/assenti, stampa cartellini mensile, stampa statistiche presenze
- E' possibile esportare i dati prodotti dal programma in formato txt, excel, ecc., in modo da interfacciarli con i programmi di gestione delle paghe
- Funzione di backup database archivi



SVAR3-FINGER/TS è un terminale di rilevazione presenze compatto ed altamente tecnologico, adatto a qualsiasi organizzazione e installabile in pochissimo tempo. SVAR3-FINGER/TS permette di avere una lista aggiornata dei dipendenti presenti in azienda. I dipendenti registrano le entrate e le uscite semplicemente avvicinando le tessere RFID al terminale, o tramite il lettore biometrico di impronte digitali oppure utilizzando una password loro riservata. Grazie all'interattività, SVAR3-FINGER/TS permette ai dipendenti di causalizzare le proprie timbrature, ricevere messaggi per ogni singolo dipendente o per tutti.

Grazie al **software di gestione delle ore lavorate in dotazione in versione professionale**, si può velocemente avere un elenco delle persone presenti, stampare i report delle ore di presenza per ciascun utente, attivare la funzione "giustificativa" ed anche cambiare i permessi di accesso o immettere un messaggio per uno o per tutti i collaboratori da visualizzare direttamente sul display del terminale di rilevazione presenze mod. SVAR3-FINGER/TS al momento del loro passaggio. Tutti i dati possono essere esportati via rete LAN TCP/IP.

SVAR3-FINGER/TS è dotato di un web server che permette al responsabile di visualizzare (anche su smartphone) le timbrature effettuate dai dipendenti, inoltre permette la visualizzazione, per ogni dipendente, delle timbrature effettuate da lui stesso direttamente dal terminale di rilevazione presenze.

SVAR3-FINGER/A risponde alla Normativa sulla Privacy (Garante della Privacy provvedimento generale prescrittivo in tema di biometria n. 513 del 12 novembre 2014 <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3556992>) - art. 4: il dispositivo rileva la c.d. vivezza, la cancellazione del dato biometrico avviene immediatamente dopo la trasformazione in modello biometrico, ricorso a tecniche crittografiche con chiavi di cifratura di lunghezza adeguata, esclusione di archivi biometrici centralizzati...

La nostra offerta comprende l'assistenza telefonica o in teleassistenza per l'installazione da remoto con nostri tecnici specializzati.



SOFTWARE DI GESTIONE PRESENZE IN VERSIONE PROFESSIONALE

Il software di gestione presenze fornito in dotazione è compatibile con PC e sistemi operativi Windows10 e superiori. Questo software, consente la gestione del personale, l'inserimento di schede utenti, l'inserimento del numero della RFID utilizzata e della password, la suddivisione su vari dipartimenti ecc. Tutti i dati vengono salvati su un database MySQL, dal quale in automatico il programma consente la visualizzazione e la stampa di vari tipi di report, come ad esempio le ore lavorate o gli orari di ingresso o uscita. Inoltre tale database può essere implementato su altri programmi, quali ad esempio quelli di gestione paghe.

Il software di gestione presenze consente inoltre la completa gestione degli orari e dei turni degli utenti, con possibilità di calcolo automatico di permessi, straordinari, supplementi festivi, ecc.

- Per Windows 10 e successivi
- Visualizzazione e stampa report con esportazione in Excel
- Semplicità di installazione ed utilizzo
- Gestione di un massimo di 6.000 dipendenti
- Software su base dati MySQL
- Azienda strutturata in reparti e sottoreparti
- Resoconti dettagliati mensili e settimanali per reparto e dipendente
- Distinzione del servizio notturno e diurno
- Stato presente/assente dei lavoratori sempre visibile
- Semplice consultazione e modifica delle timbrature
- Segnalazione degli errori di timbratura con correzione automatica
- Ore di lavoro e reportistica esportabile in molteplici formati
- Scarico dati rapido da tutti i terminali collegati
- Gestione centralizzata da un qualunque numero di terminali collegati
- Sincronizzazione rapida degli utenti tra software e terminali
- Registrazione turni di lavoro settimanali per utente
- Calcolo di permessi e straordinari
- Gestione Ritardi e Straordinari personalizzabile
- Registrazione Assenze (festività, malattie ecc..)



Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Planificazione Lavoro | Planificazione Assenze

2017 Nuova Pianificazione

G E N N A I O
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

F E B B R A I O
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

M A R Z O
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

A P R I L E
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

M A G G I O
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

G I U G N O
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

L U G L I O

Info Utente

Salva Annulla Elimina Utente

Num. Utente 1

Cognome

Nome

Reparto S.V.A.R. s.a.s.

Stato Attivo Inattivo

Username (nome sul terminale) Privilegi Utente Amministratore

Card Password Gruppo TZ 1 (Predefinito)

Dati Personali | Dati Biometrici

Sesso M F

Data di nascita 22/03/2017

Nazionalità

Indirizzo eMail

Telefono (principale)

Telefono (secondario)

Generale Database Moduli Aggiuntivi Codice Lavoro

Tema Principale Nero Azzurro

Servizio Notturno Disabilitato Abilitato

Ora di inizio Servizio Notturno

Durata del servizio notturno (ore)

Regole Calcoli e Orari

Arrotondamento del Servizio Totale:

Soglia per arrotondamento in eccesso: (minuti)

Formato Orari: [Ore] [Minuti] (es. 08:30) [Ore].[Centesimi] (es. 8.5)

Servizio DIURNO:
00:00 - 23:59

Servizio NOTTURNO:
/

Generale Database Moduli Aggiuntivi Codice Lavoro

Database

Posizione database: localhost

Modifica parametri di connessione DB

Backup database automatico: *il backup del database verrà automaticamente generato ogni giorno, al primo avvio dell'app*

Disabilitato Abilitato

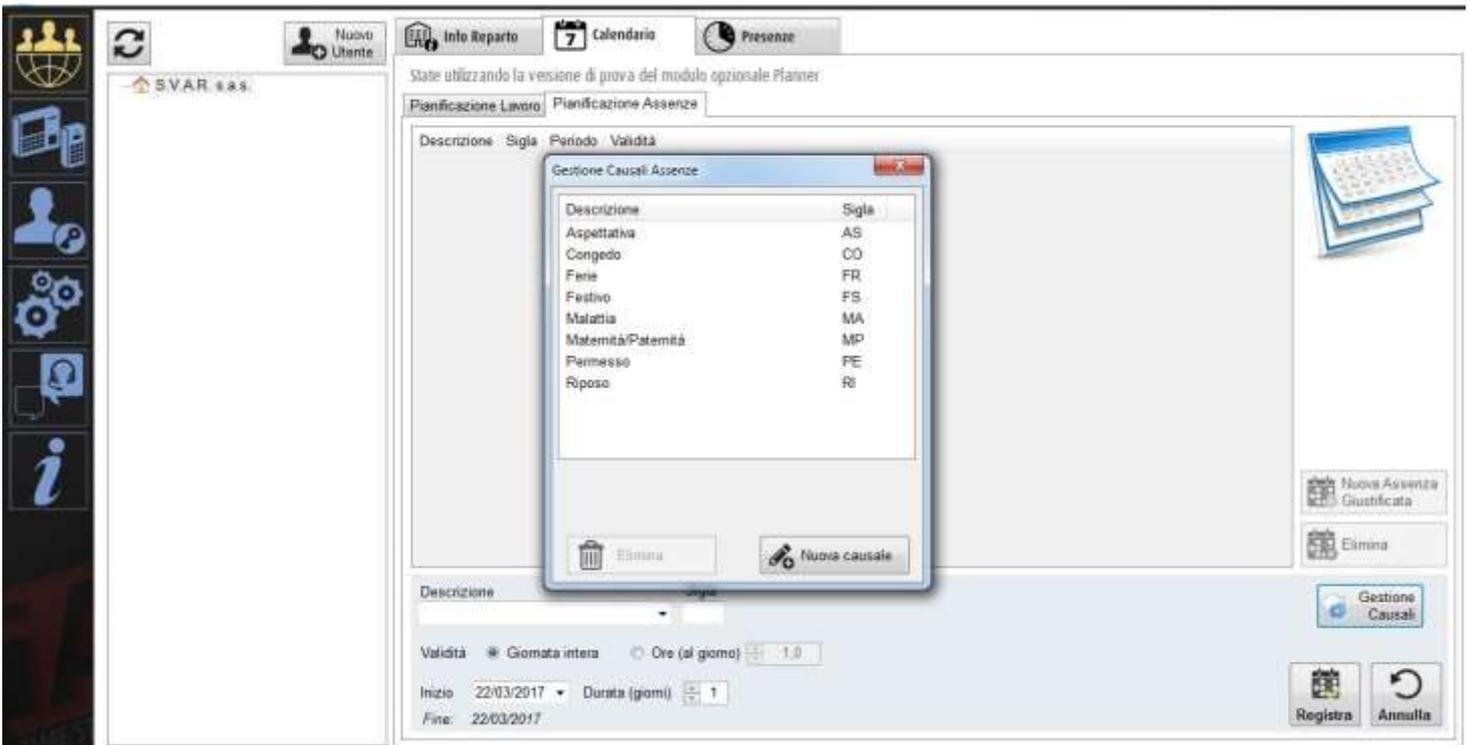
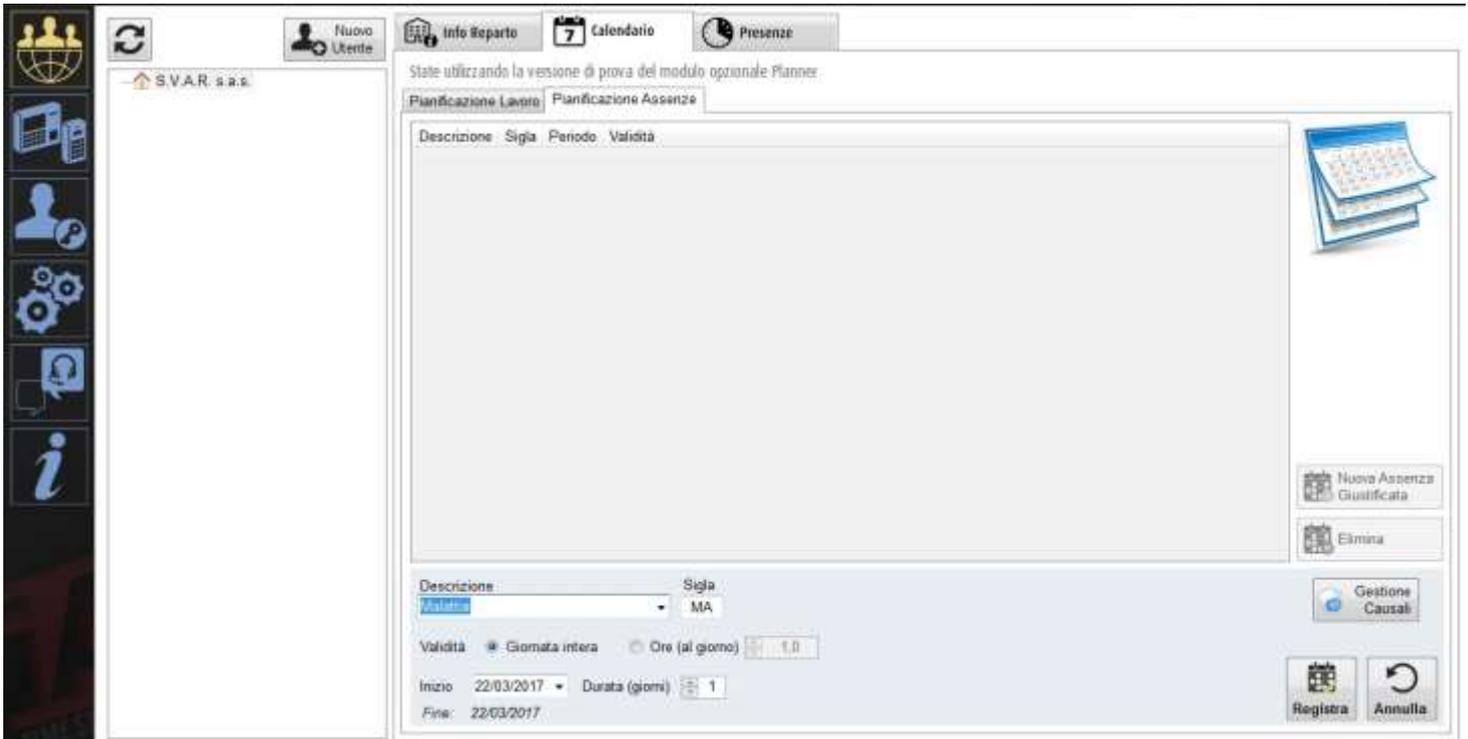
Percorso file di backup: Predefinito Personalizzato

Ripristina database ... *ripristina il database ad uno stato precedente, da un file di backup*

Importa database di terze parti ...

Esegui Backup del Database





Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Nuova Pianificazione per S.V.A.R. S.A.S.

Validità
 Inizio: mercoledì 1 marzo 2017
 Fine: giovedì 28 febbraio 2019

Sempre valido
 Alternato*
 Attivo per settimana: 1
 Inattivo per settimana: 1
 *La pianificazione sarà attiva alternatamente 1 settimana sì e 1 no

Colore nel calendario

Priorità
 Normale (Priorità nel caso di pianificazioni sovrapposte)

Selezione dell'orario

Nome Orario: Orario per S.V.A.R. s.a.s.

Orario Settimanale | Regole Orari e Pause | Straordinari e Tolleranze

	Orario di Lavoro		Pausa		Fine Giornata
	Inizio	Durata	Inizio	Durata	
Lunedì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Martedì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Mercoledì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Giovedì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Venerdì	09:00	08:00	13:00	01:00	18:00
Sabato	00:00	00:00	00:00	00:00	/
Domenica	00:00	00:00	00:00	00:00	/
TOTALE:					40:00

Applica Pianificazione

LUGLIO

Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Nuova Pianificazione per S.V.A.R. S.A.S.

Validità
 Inizio: mercoledì 1 marzo 2017
 Fine: giovedì 28 febbraio 2019

Sempre valido
 Alternato*
 Attivo per settimana: 1
 Inattivo per settimana: 1
 *La pianificazione sarà attiva alternatamente 1 settimana sì e 1 no

Colore nel calendario

Priorità
 Normale (Priorità nel caso di pianificazioni sovrapposte)

Selezione dell'orario

Nome Orario: Orario per S.V.A.R. s.a.s.

Orario Settimanale | Regole Orari e Pause | Straordinari e Tolleranze

Orario flessibile
 L'utente non è vincolato agli orari di inizio e fine lavoro.

Pausa automatica
 L'utente potrà omettere la marcatura di inizio e fine pausa. Il sistema applicherà in automatico la pausa come previsto dal suo calendario di lavoro.

Applica Pianificazione

LUGLIO

Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Nuova Pianificazione per S.V.A.R. S.A.S.

Validità

Inizio: mercoledì 1 marzo 2017

Fine: giovedì 28 febbraio 2019

Sempre valido

Alternato*

Attivo per settimana: 1

Inattivo per settimana: 1

*La pianificazione sarà attiva alternatamente 1 settimana sì e 1 no

Colore nel calendario

Priorità

Normale

Priorità nel caso di pianificazioni sovrapposte

Selezione dell'orario

Nuovo orario

Salva Orario

Nome Orario: Orario per S.V.A.R. s.a.s.

Orario Settimanale | Regole Orari e Pause | Straordnari e Tolleranze

Tempo minimo straordinari (min)

Ingresso: 0 | Uscita: 0

Imposta massimale straordinari

Gomaiero (ore): 2,0

Settimanale (ore): 10,0

Tolleranze (min)

Ingresso in ritardo: 0

Uscita in anticipo: 0

Applica Pianificazione

L U G L I O

Stato utilizzando la versione di prova del modulo opzionale Planner

Pianificazione Lavoro | Pianificazione Assenze

2017 | Nuova Pianificazione

G E N N A I O

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

F E B B R A I O

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

M A R Z O

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

A P R I L E

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

M A G G I O

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

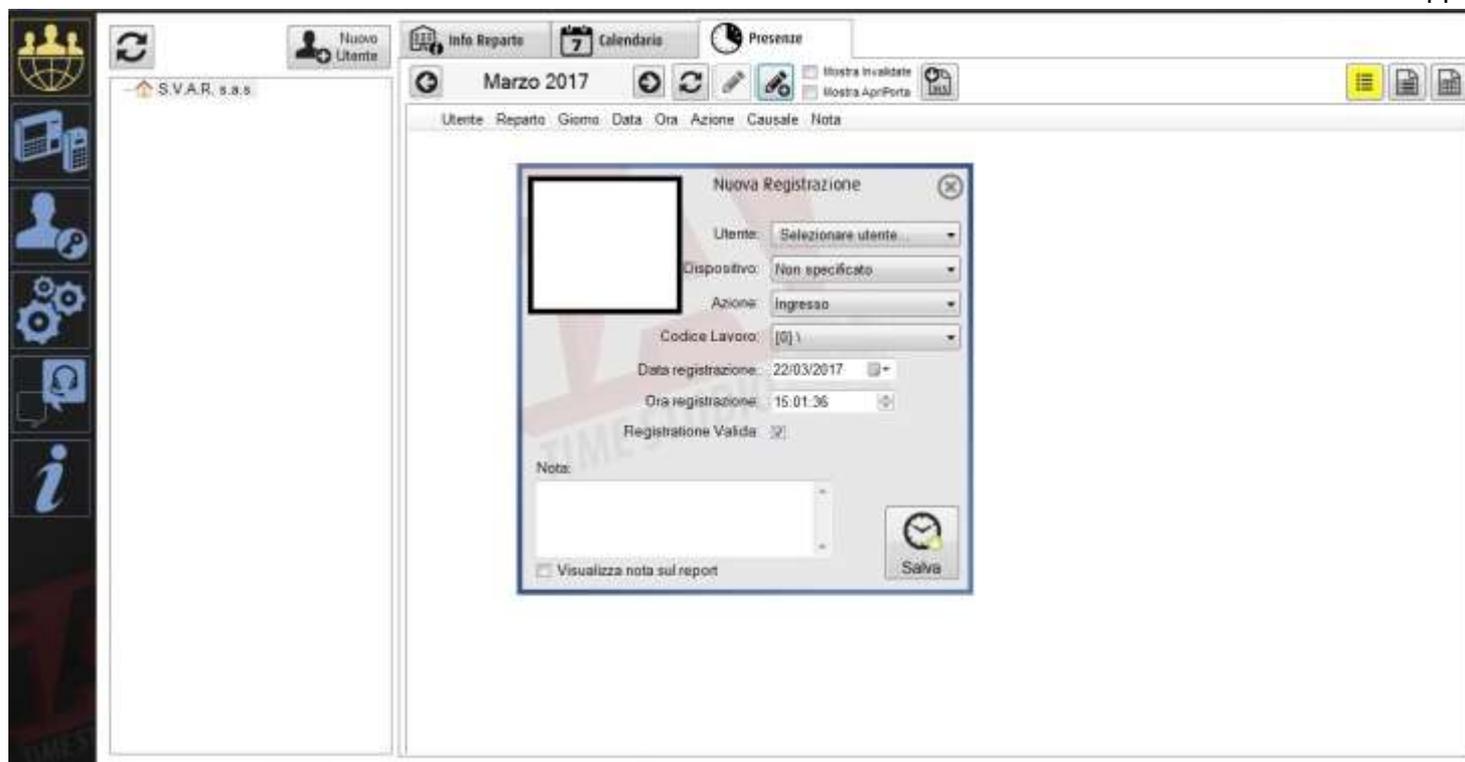
G I U G N O

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

L U G L I O

Nuovo Utente
 Info Raparto
 Calendario
 Presenze
 S.V.A.R. S.R.L.
 Marzo 2017
 Report principale
 Periodo: 01/03/2017 - 31/03/2017
 Generato il: 22/03/2017 15:00:29
 Tabella con colonne: DATA, GIORNI, ENTRATA, USCITA, SERVIZIO, CALEND, ORDINARIO, STRAORD, ASSENZA, OSSERVAZIONI
 N. pagina corrente: 1 | N. pagine totali: 1 | Fattore di ingrandimento: 75%

Nuovo Utente
 Info Raparto
 Calendario
 Presenze
 S.V.A.R. S.R.L.
 Marzo 2017
 Report principale
 Raparto: []
 Periodo: 01/03/2017 - 31/03/2017
 Generato il: 22/03/2017 15:00:51
 Tabella con colonne: DATA, GIORNI, ENTRATA, USCITA, SERVIZIO, CALEND, ORDINARIO, STRAORD, ASSENZA, OSSERVAZIONI
 Resoconto Settimana:
 Resoconto Periodo:
 N. pagina corrente: 1 | N. pagine totali: 1 | Fattore di ingrandimento: 100%



In questa sezione è possibile abilitare la distinzione tra giorno e notte (**Servizio DIURNO / Servizio NOTTURNO**). Il risultato di questa selezione influenza notevolmente la generazione dei rapporti presenza (vedi paragrafo 1.11 Report e Presenze).

Se non è richiesto, si consiglia di lasciare questa funzione disabilitata, per una migliore visibilità dei report.

Come impostazione **predefinita**, la funzione è **Disabilitata**.

Abilitando il Servizio Notturno, le ore di Servizio, Ordinario e Straordinario subiranno una suddivisione in *Diurno* e *Notturmo* (es. "Ordinario Diurno / Ordinario Notturmo").

Per impostare l'inizio del *Servizio Notturmo*, inserire l'ora di inizio nell'apposito campo, e specificarne la durata nel successivo.


 Ora di inizio Servizio Notturmo

Durata del servizio notturno (ore)

Abilitare il *Servizio Notturmo*. Sul pannello di destra verrà visualizzata la giornata suddivisa in *Servizio DIURNO* e *Servizio NOTTURNO* relativa ai parametri inseriti.

Disabilitato Abilitato

Servizio DIURNO:

06:00 - 21:59

Servizio NOTTURNO:

22:00 - 05:59

Nell'esempio sopra riportato, le ore di servizio comprese tra le 06:00 e le 21:59 in fase di reportistica verranno conteggiate come Servizio Diurno, mentre le ore comprese tra le 22:00 e le 05:59 verranno conteggiate come Servizio Notturmo.

• Arrotondamento del Servizio Totale

Qui è possibile impostare la regola di arrotondamento utilizzata per calcolare i totali dei servizi su Time Studio. Le scelte possibili sono le seguenti:

Non arrotondare	▼
Non arrotondare	
Quarto d'ora	
Mezz'ora	

La scelta effettuata influenzerà i calcoli dei totali nelle reportistiche (vedi paragrafo 1.11 Report e Presenze)

Rapato: Amministrazione		Bianchi Pietro Paolo(2)		ARROTONDAMENTO: 15				Periodo: 01/12/2016 - 31/12/2016		
								Generato il 27/02/2017 12:24:22		
DATA	GIORN	ENTRATA	USCITA	SERVIZIO	CALEND	ORDINARIO	STRAORD	Quotidiano	Non Quot	OSSERVAZIONI
01/12/16	Dom	08:26	12:52	8:15						
02/12/16	Ven	08:27	12:52	8:15						
03/12/16	Sab									
04/12/16	Dom									
Risultato Settimanale: 48				16:30						
05/12/16	Lun	08:24	12:52	7:50						
06/12/16	Mar	08:24	12:54	7:00						
07/12/16	Mer	08:25	12:52	8:30						
08/12/16	Gio									
09/12/16	Ven	08:30	12:52	8:15						
10/12/16	Sab									
11/12/16	Dom									
Risultato Settimanale: 49				31:15						

I campi influenzati dall'impostazione di arrotondamento sono:

Servizio, Ordinario, Straordinario.

• Soglia arrotondamento (proprietà di Arrotondamento del Servizio Totale)

Se è impostato un arrotondamento (*Quarto d'ora / Mezz'ora*), indica i minuti al raggiungimento dei quali l'arrotondamento verrà effettuato in **eccesso**. Se la soglia (in minuti) non è stata raggiunta, l'arrotondamento verrà effettuato in **difetto**.

Esempio

*Un servizio complessivo di 8 ore e 10 minuti (8:10), con un arrotondamento impostato a **Quarto d'ora** ed una soglia impostata a **10 minuti**, verrà arrotondato in eccesso (8:15), poiché i minuti da arrotondare raggiungono la soglia impostata.*

Con le medesime condizioni, se il servizio complessivo fosse di 8:09 minuti, l'arrotondamento verrà effettuato in difetto, quindi il servizio risulterebbe 8:00, poiché i minuti di servizio da arrotondare non raggiungono la soglia impostata a 10 minuti.

• Formato Orari

Seleziona se visualizzare le ore calcolate nel reporto in **centesimi** o in **minuti**.

Esempio

*Dato un servizio complessivo di **8 ore e 30 minuti** :*

*se è selezionato il calcolo in **minuti**, verrà visualizzato come **"8:30"***

*se è selezionato il calcolo in **centesimi**, verrà visualizzato come **"8,50"***

ESEMPIO DI STAMPA DEL CARTELLINO MENSILE DEL DIPENDENTE

Reparto: S.V.A.R. – dip. Nicola Rossi											Periodo: Marzo 2018	
Generato il: 18/04/2018 12:07:40												
						ORDINARIO		STRAORD.		ASSENZA		
DATA	GIORNI	ENTRATA	USCITA	SERVIZIO	CALEND.	Gio.	Nott.	Gio.	Nott.	Giustificate	Non Glusti.	OSSERVAZIONI
01/03/18	Gio	08:01 13:30	12:30 17:00	7:59	8:00	7:59					0:01	
02/03/18	Ven	08:00 13:00	12:30 18:05	9:35	8:00	8:00		1:35				Correzione automatica di direzione (18:05)
03/03/18	Sab				/							
04/03/18	Dom				/							
Resoconto Settimana: 9				17:34	16:00	15:59		1:35			0:01	
05/03/18	Lun	08:00 13:35	12:45 17:22	8:32	8:00	8:00		0:32				Correzione automatica di direzione (12:45) Correzione automatica di direzione (17:22)
06/03/18	Mar	08:02 13:45	13:00 17:00	8:13	8:00	8:00		0:13				Correzione automatica di direzione (13:00)
07/03/18	Mer	08:00 13:30	12:30 17:00	8:00	8:00	8:00						
08/03/18	Gio	08:01 13:31	12:33 17:55	8:56	8:00	8:00		0:56				Correzione automatica di direzione (12:33) Correzione automatica di direzione (17:55)
09/03/18	Ven	08:00 13:33	12:30 18:03	9:00	8:00	8:00		1:00				Correzione automatica di direzione (18:03)
10/03/18	Sab				/							
11/03/18	Dom				/							
Resoconto Settimana: 10				42:41	40:00	40:00		2:41				
12/03/18	Lun	05:47 14:00	13:00 17:35	10:48	8:00	7:47	0:13	2:48				Correzione automatica di direzione (13:00) Correzione automatica di direzione (17:35)
13/03/18	Mar	08:00 13:30	12:41 17:03	8:14	8:00	8:00		0:14				Correzione automatica di direzione (12:41) Correzione automatica di direzione (17:03)
14/03/18	Mer	08:47 13:30	12:31 18:02	8:16	8:00	8:00		0:16				Correzione automatica di direzione (12:31) Correzione automatica di direzione (18:02)
15/03/18	Gio	08:00 13:30	12:36 17:05	8:11	8:00	8:00		0:11				Correzione automatica di direzione (12:36) Correzione automatica di direzione (17:05)
16/03/18	Ven	08:00	14:55	6:55	8:00	6:55					1:05	Correzione automatica di direzione (14:55)
17/03/18	Sab				/							
18/03/18	Dom				/					4:00		(PE) Permesso
Resoconto Settimana: 11				42:24	40:00	38:42	0:13	3:29		4:00	1:05	
19/03/18	Lun	08:00 13:30	12:29 17:15	8:14	8:00	8:00		0:14				Correzione automatica di direzione (12:29) Correzione automatica di direzione (17:15)
20/03/18	Mar	08:00 13:30	12:27 17:02	7:59	8:00	7:59					0:01	Correzione automatica di direzione (12:27) Correzione automatica di direzione (17:02)
21/03/18	Mer	06:00	14:22	8:22	8:00	8:00		0:22				
22/03/18	Gio	06:00	14:55	8:55	8:00	8:00		0:55				
23/03/18	Ven	21:55	(06:20)	8:25	8:00	0:25	7:35		0:25			Correzione automatica di direzione (06:20)
24/03/18	Sab				/							
25/03/18	Dom				/							
Resoconto Settimana: 12				41:55	40:00	32:24	7:35	1:31	0:25		0:01	
26/03/18	Lun	21:58	(06:22)	8:24	8:00	0:24	7:36		0:24			
27/03/18	Mar	21:50	(06:00)	8:10	8:00	0:10	7:50		0:10			Correzione automatica di direzione (06:00)
28/03/18	Mer	14:00	22:27	8:27	8:00	8:00			0:27			
29/03/18	Gio	08:00 13:31	12:29 17:08	8:06	8:00	8:00		0:06				Correzione automatica di direzione (12:29) Correzione automatica di direzione (17:08)
30/03/18	Ven	08:03 13:30	12:29 19:15	10:11	8:00	8:00		2:11				
31/03/18	Sab				/							
Resoconto Settimana: 13				43:18	40:00	24:34	15:26	2:17	1:01			
Resoconto Periodo:				187:52	176:00	151:39	23:14	11:33	1:26	4:00	1:07	

ESEMPIO DI STAMPA DEL REPORT MENSILE

Periodo: 01/03/2018 - 31/03/2018																																	
Generato il: 18/04/2018 12:09:46																																	
Causale	01/03 Gio	02/03 Ven	03/03 Sab	04/03 Dom	05/03 Lun	06/03 Mar	07/03 Mer	08/03 Gio	09/03 Ven	10/03 Sab	11/03 Dom	12/03 Lun	13/03 Mar	14/03 Mer	15/03 Gio	16/03 Ven	17/03 Sab	18/03 Dom	19/03 Lun	20/03 Mar	21/03 Mer	22/03 Gio	23/03 Ven	24/03 Sab	25/03 Dom	26/03 Lun	27/03 Mar	28/03 Mer	29/03 Gio	30/03 Ven	31/03 Sab	Total	
nicola [1]																																	
Ord. Giorno	7:59	8:00			8:00	8:00	8:00	8:00	8:00			7:47	8:00	8:00	8:00	6:55			8:00	7:59	8:00	8:00	0:25			0:24	0:10	8:00	8:00	8:00		151:39	
Ord. Notte												0:13											7:35			7:36	7:50						23:14
Straord. Giorno		1:35			0:32	0:13		0:56	1:00			2:48	0:14	0:16	0:11				0:14		0:22	0:55							0:06	2:11			11:33
Straord. Notte																							0:25			0:24	0:10	0:27					1:26
Assenza	0:01															1:05				0:01													1:07
(PE) Permesso																		4:00															4:00

Modulo per rilevazione presenze WEB mod. “TimbraMobile” per timbrare e comunicare con l’azienda tramite lo smartphone

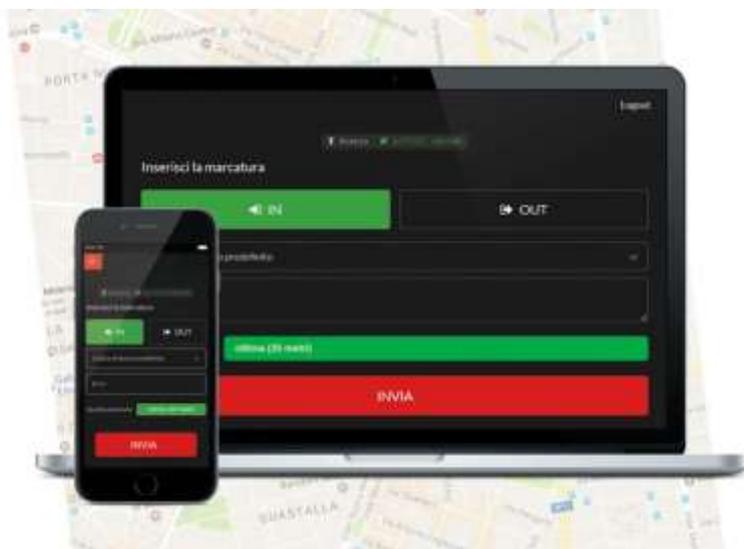
Rilevazione presenze in mobilità per tutte le attività svolte fuori sede

Questa è la soluzione ideale per il controllo delle presenze del **personale in trasferta o in movimento**, autisti, dipendenti che si occupano di **servizi di pulizie**, vigilanza, assistenza domiciliare, manutenzione verde, lavoratori in cantiere e appalti, **dipendenti fuori sede di aziende o agenzie interinali, postazioni lavorative esterne** (sedi distaccate, negozi, ecc.).

La nostra offerta comprende l’assistenza telefonica o in teleassistenza per l’installazione del software di rilevazione presenze da remoto con nostri tecnici specializzati.

Servizio aggiuntivo per software di gestione presenze

- Timbrature da Smartphone (Android o iPhone) Tablet, Mac, PC
- Geolocalizzazione con Google Maps®
- Sincronizzazione rapida con software gestione presenze
- Accesso ai servizi Cloud
- Possibilità di inserimento, da parte del dipendente durante la timbratura, di codici di lavoro preprogrammati
- Possibilità di inserimento, da parte del dipendente durante la timbratura, anche di una nota per ogni singola timbratura
- Possibilità per il dipendente di effettuare richieste di permessi, ferie, ecc. tramite il proprio smartphone
- Possibilità per l’azienda di caricare documenti da far consultare direttamente ai suoi dipendenti sul loro smartphone
- Possibilità per il dipendente di condividere documenti tramite profilo utente direttamente alla sua azienda
- Possibilità per il dipendente di effettuare timbrature da remoto con qualsiasi dispositivo mobile e consultarne lo storico
- **assistenza telefonica o in teleassistenza per l’installazione del software di rilevazione presenze da remoto con nostri tecnici specializzati, compresa nel prezzo**



Che cos'è?

TimbraMobile è il modulo web opzionale per il software di gestione presenze che permette agli utenti di effettuare le timbrature di lavoro direttamente dal proprio smartphone Android o iPhone (o un qualunque altro dispositivo in grado di accedere ad internet), ed anche di ricevere informazioni dalla propria azienda, come visualizzare l'elenco delle proprie timbrature o gli orari di lavoro assegnati.

Grazie a TimbraMobile la gestione degli utenti fuori sede non è più un problema!

Come funziona?

Il vostro software di gestione presenze diventerà una vera stazione di controllo!

Avrà accesso ai servizi Cloud, scambierà dati con i vostri utenti dislocati fuori sede, il tutto nel pieno rispetto della privacy.

Tramite il software di gestione presenze sarà possibile creare dei profili remoti (30 con il pacchetto base, incrementabili con l'acquisto di licenze aggiuntive).

Gli utenti potranno utilizzare questi profili per effettuare timbrature da qualunque dispositivo connesso ad internet (Smartphone Android o iPhone, Tablet, Mac o PC), semplicemente accedendo al nostro portale Cloud tramite browser, quindi i dipendenti potranno timbrare tramite smartphone come se fossero davanti al terminale di rilevazione presenze, ovviamente il dipendente quando è in sede potrà scegliere se timbrare con il badge o con l'impronta digitale sul terminale di rilevazione presenze o di timbrare tramite smartphone.

L'ufficio personale vedrà, sul software di rilevazione presenze, che alcuni dipendenti hanno timbrato tramite smartphone da una sede remota, infatti insieme con ogni timbratura l'ufficio personale riceverà l'indicazione geografica di dove è stata effettuata la timbratura e se necessario riceverà anche un codice di lavoro che precisa il lavoro che i dipendenti hanno effettuato ed inoltre è possibile che aggiungano delle note personali indirizzate all'ufficio personale.

Appoggiandosi ai sistemi di geolocalizzazione presenti sui dispositivi Mobile moderni, è anche possibile identificare la precisa posizione in cui è stata registrata la marcatura, e localizzarla mediante Google Maps®.

Le timbrature effettuate sui servizi Cloud permangono sui nostri database finché non verranno scaricate sul vostro software di gestione presenze.

I dati ancora non acquisiti dal software di gestione presenze permarranno sui nostri database per un massimo di 90 giorni; anche nel caso di prolungati periodi di inattività della vostra azienda.

Questo sistema può eventualmente essere integrato anche con l'aggiunta di uno o più terminali di rilevazione presenze che potrebbero essere utilizzati dai dipendenti quando sono presenti presso una sede fissa.

S.V.A.R. Via Cappuccina 181 – 30172 Mestre Italy

www.svar1951.it - E-Mail: info@svar1951.it - Tel: 041.532.2732 Fax: 041.532.7301

La nostra proposta comprende l'assistenza telefonica o in teleassistenza per l'installazione del software di rilevazione presenze da remoto con nostri tecnici specializzati.

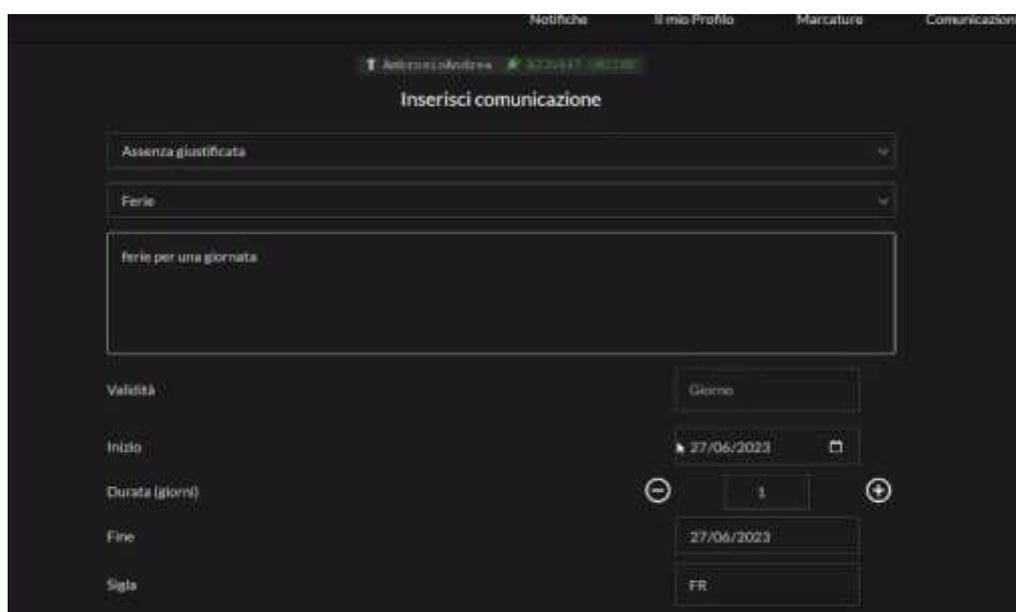
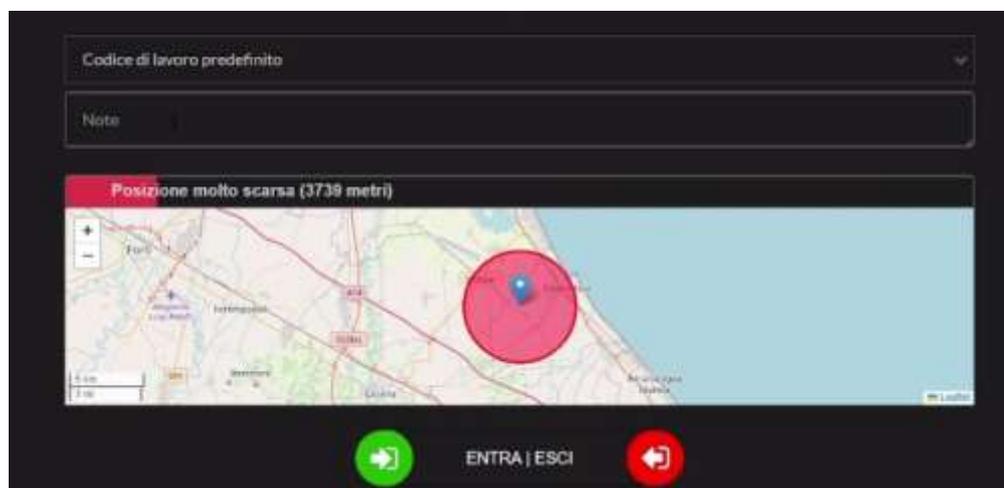
Specifiche Essenziali

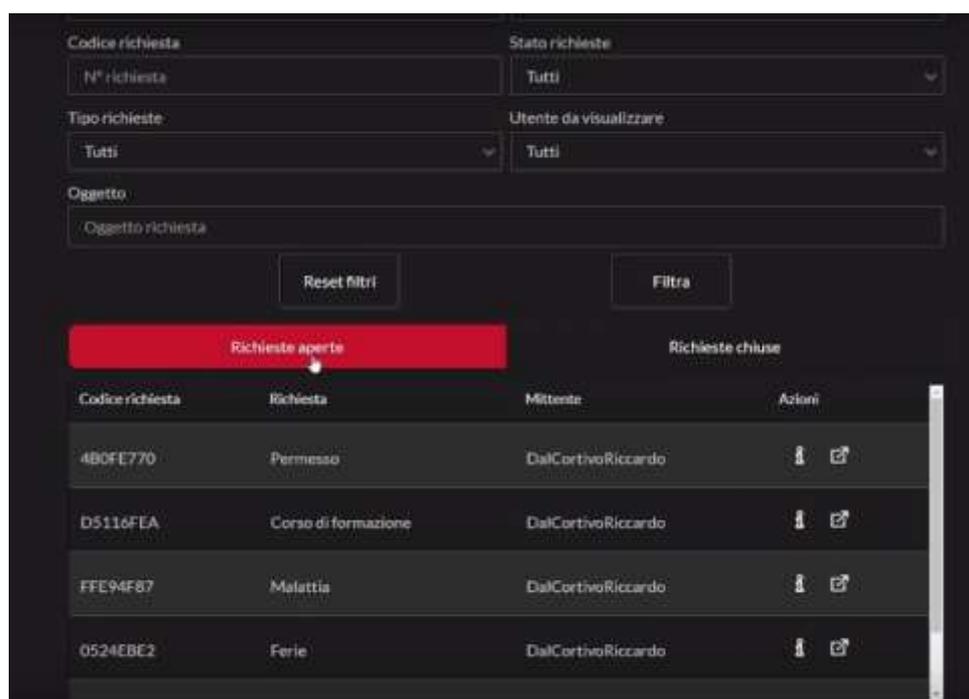
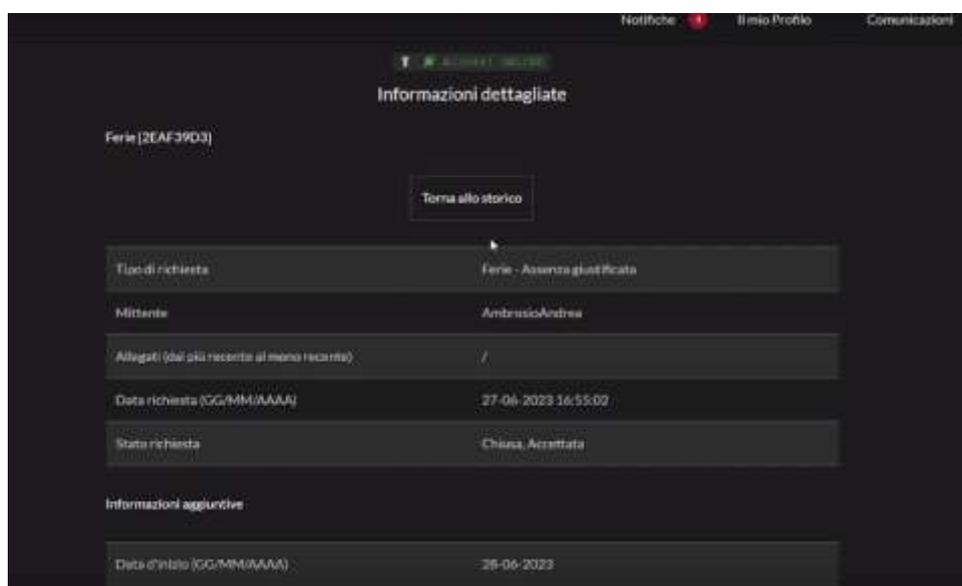
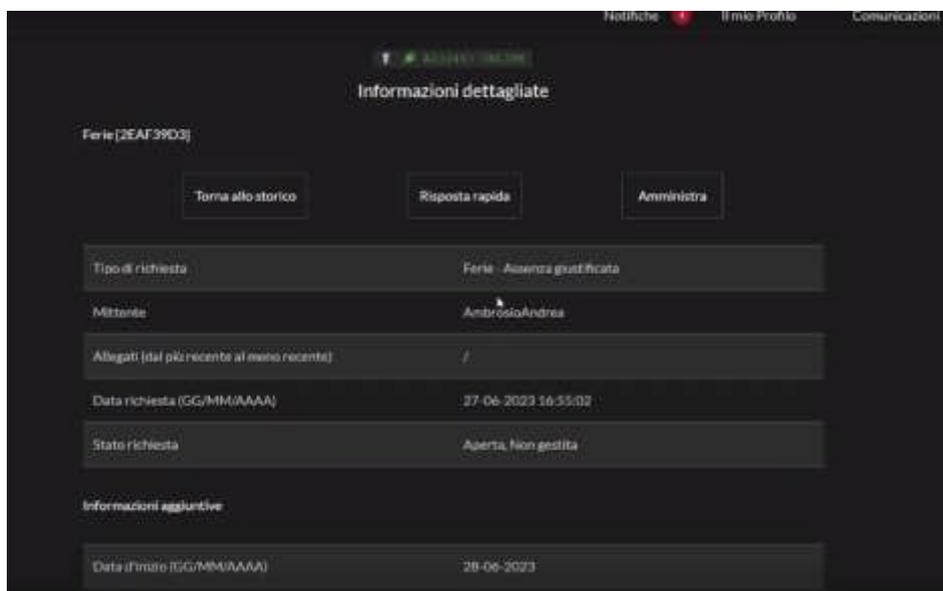
- Accesso ai servizi Cloud
- Include 30 profili Cloud fino a 30 utenti online (incrementabili con l'acquisto di licenze aggiuntive)
- Profili modificabili e riutilizzabili, legati ai propri utenti registrati sul software di gestione presenze
- Autorizzazione automatica o manuale da software delle timbrature provenienti dal cloud
- Localizzazione su Google Maps® da software delle timbrature provenienti dal cloud
- Sincronizzazione automatica dei codici lavoro tra software e cloud
- Timbrature ospitate sui nostri server fino ad un tempo massimo di 90 giorni
- Richiede una connettività Internet attiva sul PC con il software di gestione presenze installato a bordo
- Modulo condiviso tra tutte le postazioni registrate sullo stesso account (1 TimbraMobile funzionerà su tutte le vostre postazioni)

LE TUE TIMBRATURE DA QUALUNQUE DISPOSITIVO

- **Precisione assoluta**
Orari di timbratura verificati e precisi
Scelta del codice lavoro
Inserimento note personali
- **Geolocalizzazione**
Timbrature geolocalizzate
Posizionamento mediante Google Maps®
- **Ovunque, sul tuo browser**
Compatibile con qualsiasi Smartphone (Android o iPhone), Tablet, Mac o PC







2EAF39D3	
Codice richiesta	2EAF39D3
Oggetto	Ferie
Mittente	AmbrosioAndrea
Destinatario	Azienda
Richiesta	Ferie
Data	27-06-2023 16:55:02
Allegati	Non disponibili
Stato	Chiusa, Accettata

Notifiche 4 Il mio Profilo Comunicazioni

+ ALZAVET ONLINE

Inserisci comunicazione

Comunicazione generica v

Comunicazione v

Scegli a chi inviare la comunicazione v

AmbrosioAndrea
 BoronArianna
 DalCortivoRiccardo
 MarioRossi

Inserire una descrizione

Seleziona uno o più allegati (massimo 3 allegati, ciascuno di dimensione inferiore a 3 MB):

Scegli file Nessun file selezionato

Comunicazione chiusa

➤ INVIA