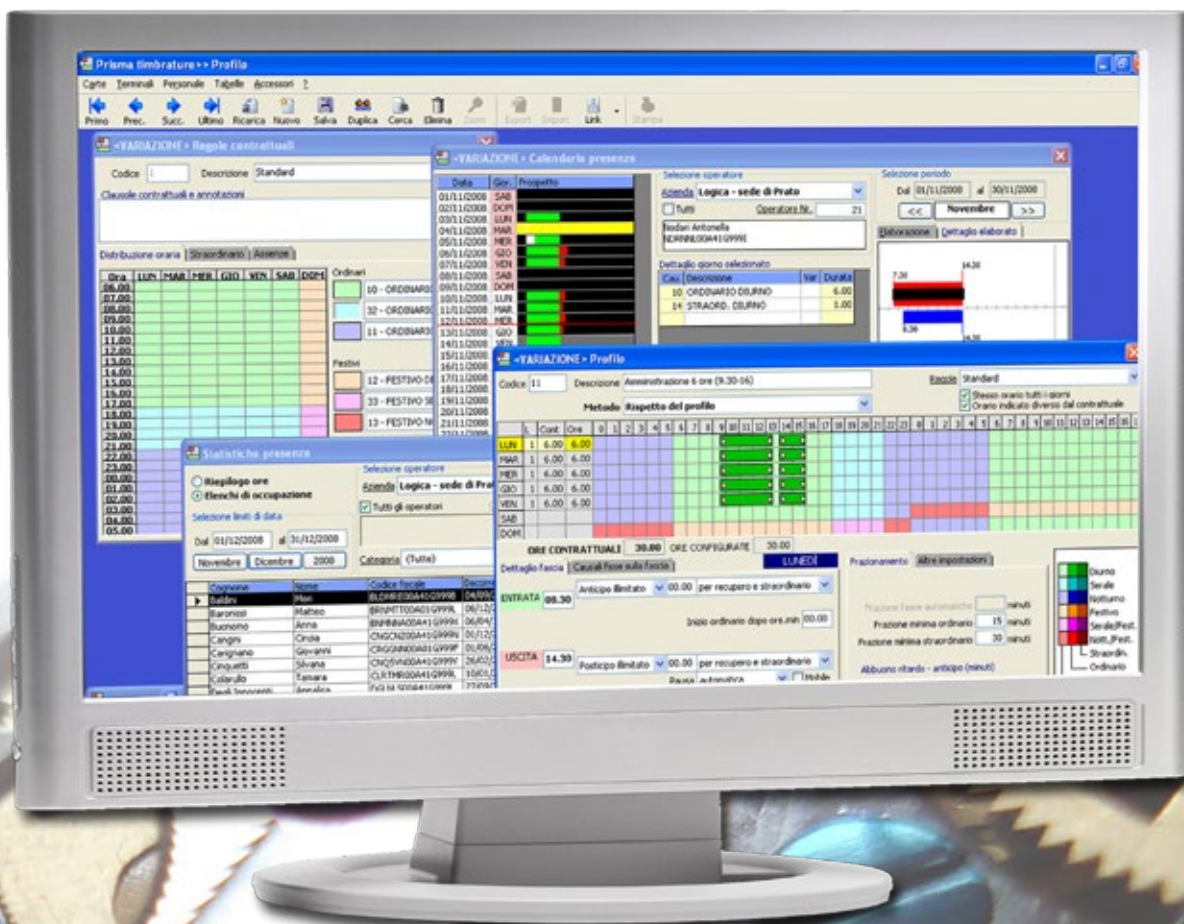


# P R I S M A

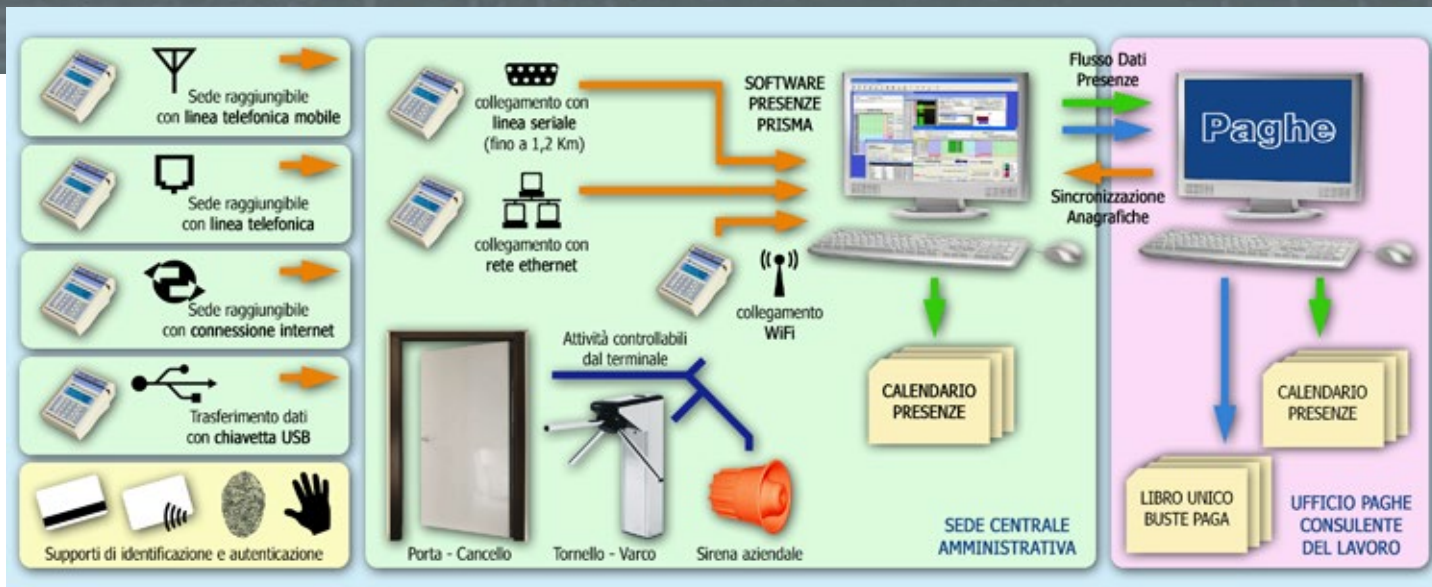
RILEVAZIONE PRESENZE



## APPLICAZIONI

Per snellire la gestione del personale, evitare dispendiosi e ripetuti calcoli mensili, ed adeguarsi alle normative sulla tenuta del libro unico e responsabilità sociale, Logica propone una serie di soluzioni software per l'elaborazione delle presenze che si integrano perfettamente con i terminali prodotti e commercializzati con marchio Logica. Tramite profili e regole può essere programmata, qualunque tipologia di contratto e turnazione (diurna, notturna, verticale, a scacchi e H24), mentre una potente procedura di calcolo seleziona in modo automatico verso di entrata/uscita il profilo più attinente, riducendo drasticamente errori e anomalie comuni in altri software concorrenti. Il controllo può avvenire su più sedi e aziende, su dipendenti, collaboratori, interinali oppure sul personale di ditte o cooperative esterne. Insieme a situazioni di orario aziendale molto complessi sono state sviluppate funzionalità particolari per gestire cooperative, istituti scolastici, personale ATA e pubblico impiego.

# SISTEMA RACCOLTA DATI PRESENZE



## GESTIONE COMPLETA

EXPERT controllo e normalizzazione orari (PR-PRE)

- Numero addetti ILLIMITATO.
- Abbinamento di più profili settimanali per dipendente con elaborazione del più adatto.
- Configurazione contratti a giornata, settimanali e mensilizzati.
- Gestione serale e notturno con numero illimitato di entrate/uscite nello stesso turno.
- Gestione straordinario giornaliero, settimanale e del supplemento (es. dopo 2 ore di straordinario giornaliero al 30% le successive sono al 45%).
- Gestione delle ricorrenze annuali, inizio/fine rapporto e riassunzioni.
- Correzione automatica entrata/uscita e delle timbrature ripetute per errore.
- Causali e giustificativi liberi, illimitati e programmabili che possono essere anche inseriti dal dipendente durante la timbratura (es. pausa caffè, assemblea sindacale, ecc.).
- Inserimento anticipato dei giustificativi comuni a più giorni per dipendente o azienda (certificati di malattia, ferie, maternità, allattamento, ecc.).
- Gestione della flessibilità oraria sul turno (se entra prima/dopo può uscire anche prima/dopo), flessibilità su frazione oraria per turni molto variabili, gestione dipendenti che non timbrano o che timbrano una sola volta al giorno.
- Pause mobili per pranzo/cena (può essere effettuata in momenti diversi), e pause non timbrate (attribuzione automatica).
- Controllo dei periodi di riposo settimanali e bisettimanali, anche con giorno variabile (es. ambienti ad apertura continuata).
- Banca ore mensile (procedura di livellamento automatico tra uscite anticipate e straordinari).
- Stampa registro presenze (per operatore, sede e azienda).
- Procedura di numerazione progressiva con stampa laser su modello approvato INAIL.
- Stampa elenchi di occupazione per periodo, azienda e sede operativa.
- Tenuta e stampa dati relativi alla responsabilità sociale (certificazione SA8000).
- Gestione mensa aziendale con trasferimento in busta paga dei relativi addebiti.
- Annualità sfasata rispetto all'anno solare (es. scolastica).
- Contatori annuali con interrogazione storica e gestione maturato, scaduto, goduto e residuo (es. ore di recupero, ex-festività, ferie, ecc.).
- Automatismi giornalieri e settimanali con soglia (es. riduzione orario scolastico 35a ora, gettone presenza, allattamento, indennità, ecc.).
- Visualizzazione grafica mensile con la possibilità di rielaborare più volte un singolo dipendente o l'intera azienda.
- Visualizzazione immediata di assenti e presenti per sede o postazione.
- Elaborazione statistica con filtro per periodo, dipendente, centro di costo e giustificativo (es. gli straordinari effettuati dal magazzino nel mese di ottobre).
- Esportazione verso programmi di paga per consulenti del lavoro. In base alle direttive sul libro unico del lavoro il consulente o l'ufficio paghe può ricevere tramite file, il dettaglio giornaliero delle ore effettuate da ciascun dipendente (calendario presenze) oppure il totale mensile delle singole voci (il calendario presenze viene stampato direttamente dall'azienda).

## GESTIONE COMPLETA

SLIM controllo e normalizzazione orari (PR-PREL)

- Stesse funzionalità versione EXPERT ma con numero addetti limitato a 30 unità.

## GESTIONE BASE

Acquisizione timbrature (PR-PRESL)

- Numero addetti ILLIMITATO.
- Visualizzazione e stampa delle timbrature.
- Visualizzazione e stampa ore lavorate giornaliere e per periodo/dipendente con calcolo anche in fascia notturna.
- Controllo timbrature mancanti e inserimento manuale.

## FUNZIONI COMUNI

- Gestione anagrafiche e operatori, assegnazione, cambio e blocco badge.
- Gestione multi-aziendale (dipendenti o collaboratori di più aziende).
- Esportazione delle timbrature su qualsiasi tipo di tracciato ASCII e nei formati MS Access, Excel e XLM, in modo manuale o ad intervalli regolari anche per e-mail.

