



SHRManagement

Smart Human Resource Management è un prodotto software che consente la gestione dei dati relativi al personale che lavora in un'azienda.

Il sistema SHRM si integra con uno o più terminali di rilevazione presenze acquisendo automaticamente le timbrature dei dipendenti.

Il sistema gestisce l'anagrafica del personale, i dati relativi alle presenze ed assenze, le ferie, i permessi, le timbrature. Gestisce inoltre i dati di configurazione dei terminali di rilevazione e il loro interfacciamento.

L'accesso al sistema avviene dopo validazione Username/password. A ciascun utente di SHRM, viene attribuito un profilo scelto tra i diversi profili disponibili. I profili sono di tipo gerarchico, per cui un profilo superiore può effettuare le operazioni del profilo immediatamente inferiore più un insieme di altre operazioni.

La soluzione fornita consente di ridurre notevolmente i tempi di gestione dei dati rilevati dai terminali permettendo una facile analisi e modifica di timbrature incongruenti o errate (timbrature doppie, timbrature mancate, etc.)

Caratteristiche tecniche del prodotto

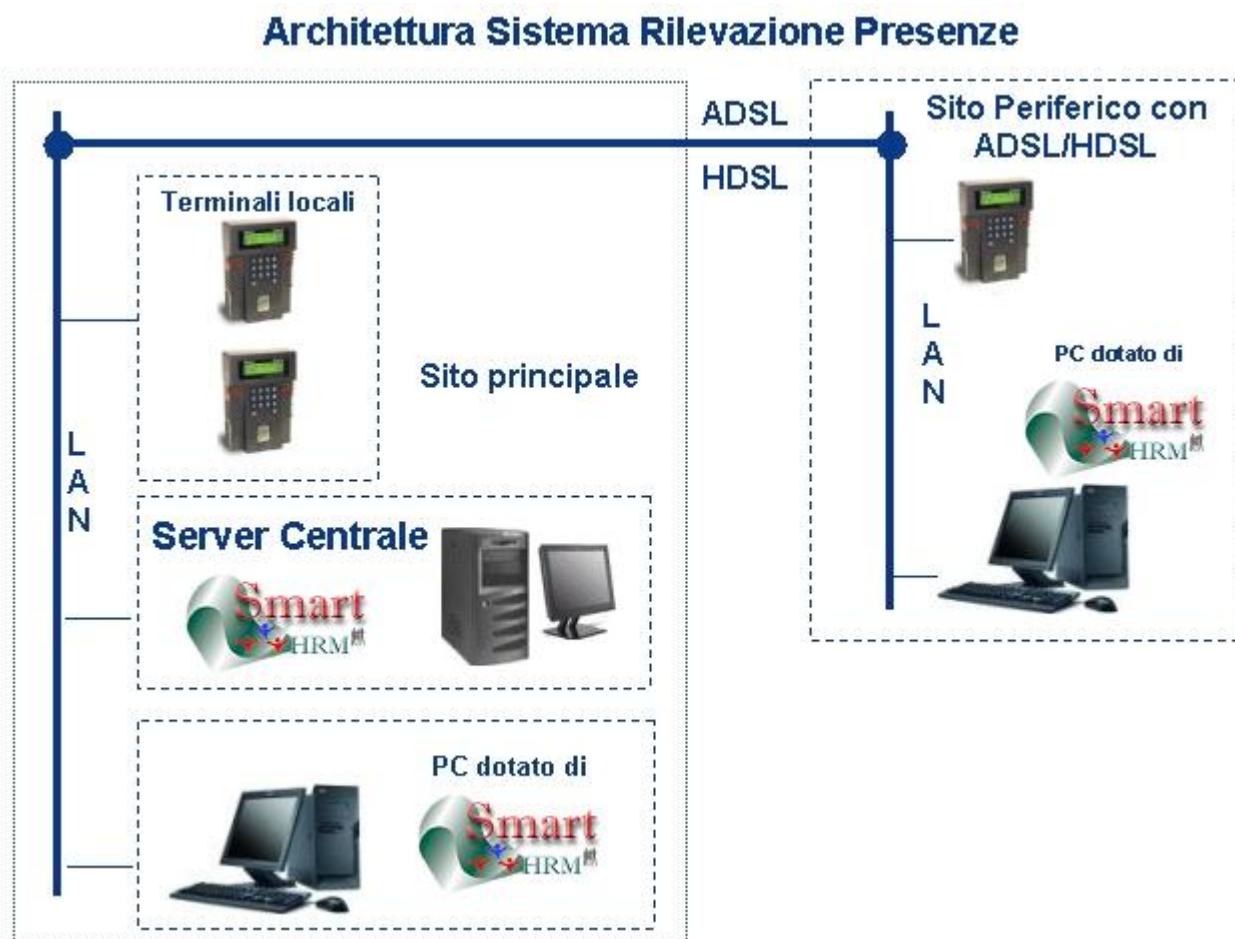
Riportiamo di seguito un elenco sintetico delle caratteristiche tecniche del prodotto:

- Piattaforma software: Microsoft Windows 2000/XP
- Base dati utilizzata: MS-SQL Server/MS Access.
- Terminale di rilevazione presenze: iGuard per tessere contactless.

Nota: Il terminale necessita, per il suo funzionamento corretto, di fissaggio a parete, rete elettrica e rete LAN.

Architettura

Un esempio di architettura è riportato in figura:



L'esempio si basa su una architettura complessa multi-site e multi-terminals. Nei casi più semplici, single-site e single-terminal il server centrale diventa opzionale.

Il server centrale possiede la base dati SHRM ed ha il compito specifico di acquisire in real-time le timbrature dei terminali locali e periferici. Sostanzialmente è quindi una macchina sempre attiva, eventualmente dotata di dischi in configurazione RAID.

I PC in LAN dotati di SW SHRM accedono alla base dati sul Server e permettono agli utenti configurati di gestire i dati delle risorse umane inserite e le timbrature/presenze associate.

L'Hardware utilizzato

Il dispositivo di rilevazione proposto è il terminale iGuard distribuito in Italia dalla Infordata Sistemi.



Il modello selezionato è iGuard LM520-SC per l'utilizzo fino a 1000 utenti con Smart Card contacless.

Caratteristiche del terminale iGuard

Web server integrato

I computer della rete aziendale possono accedere ai dispositivi terminali, grazie al web server integrato, tramite un qualsiasi internet browser come Internet Explorer o Netscape Navigator. Tutti i computer con qualsiasi piattaforma, come Macintosh, Windows o Unix, possono accedere al dispositivo. Non è richiesto nessun software addizionale.

Database Server integrato

Tutti i computer possono accedere ai report statistici tramite il database server integrato. Attraverso un internet browser si possono visualizzare tutte le transazioni, visualizzare i dati delle presenze del personale, ecc. Tutte le informazioni sono fornite in tempo reale.

Protocollo di comunicazione TCP/IP

Il terminale utilizza il TCP/IP come protocollo di comunicazione, il quale permette di collegare direttamente il dispositivo alla rete aziendale tramite il tradizionale connettore RJ-45 senza bisogno di nessun hardware addizionale o nessun computer dedicato.

Dimensioni, Tastiera, Display e Leds

Il terminale è predisposto per essere montato sulla parete ed occupa pochissimo spazio.

Il terminale ha 12 tasti alfanumerici per inserire l'ID dell' utente. Inoltre, supporta lunghezze diverse del codice ID (da 1 a 10 caratteri). In questo modo, si possono eventualmente mantenere gli ID già assegnati agli utenti.

Il terminale ha un display retro illuminato composto da 16 caratteri x 2 righe che permette agli utenti di vedere chiaramente le informazioni anche in ambienti più scuri.

L'utente può capire immediatamente se è autorizzato o meno grazie ai quattro indicatori led rossi e verdi ed al segnale acustico.

Tutto l'hardware necessario per il funzionamento è integrato nel dispositivo. Per installare il terminale è necessario collegare il cavo di rete al dispositivo e il cavo di alimentazione. Nessun altro hardware o cablaggio è necessario.

Rapporti avanzati

Il terminale può generare vari rapporti in due formati: testo e formato Excel (xls). Tutti i rapporti possono essere facilmente scaricati tramite un Internet browser come Internet Explorer o Netscape.

Il Software

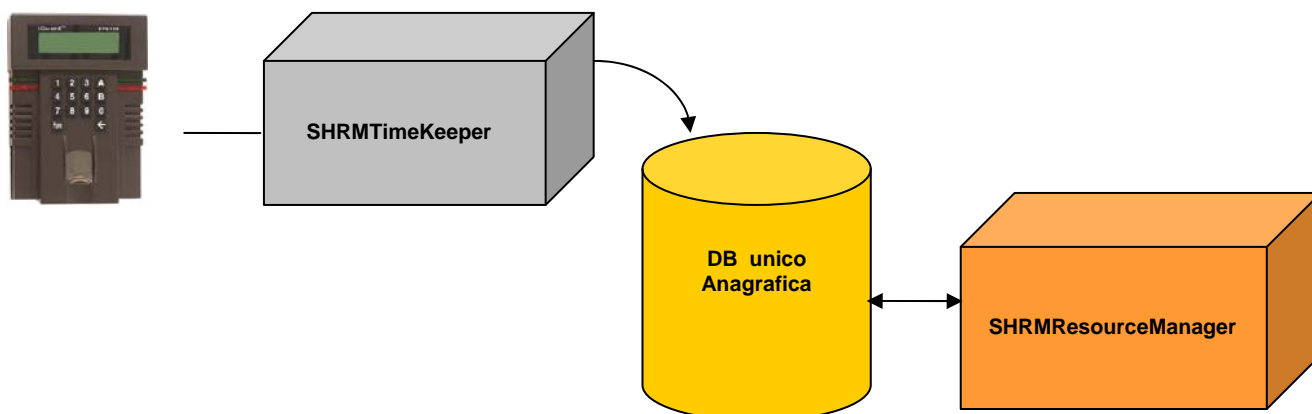
Architettura modulare del sistema

Il sistema SHRManagement ha una struttura modulare che consente di includere o meno componenti in base alle esigenze.

Moduli software che compongono il sistema

Di seguito sono indicati i moduli software che compongono il sistema:

- SHRMTIMEKEEPER
- SHRMRRESOURCEMANAGER



SHRMTIMEKEEPER

Tale modulo software effettua le operazioni di base di interfacciamento con i terminali (modifica password, modifica indirizzo IP del terminale, backup dei dati, riavvio di un terminale, ecc.) e il rilevamento delle timbrature in una base dati anagrafica unica.

In particolare l'acquisizione delle timbrature, da uno o più terminali, può essere effettuato in diverse modalità:

- off-line manuale, mediante interazione utente
- off-line automatica, mediante scheduling in orari prefissati.
- on-line, in tempo reale

SHRMResourceManager

Tale modulo software è il nucleo centrale del sistema e realizza le funzionalità di:

- gestione anagrafica (nome, cognome, indirizzo, titolo di studio, tipo di contratto, inquadramento, ecc)
- gestione timbrature (gestione manuale di mancate timbrature, cancellazione timbrature, segnalazione e gestione di eventuali incongruenze, ecc)
- gestione presenze (calcolo delle presenze, gestione approssimazione di orari timbrature, ecc)
- gestione permessi (opzionale), che è possibile suddividere in 3 macro tipologie: permessi retribuiti dalla azienda, permessi non retribuiti dalla azienda, permessi retribuiti da altri enti (per es., monte ore ferie, ex festività, ROL, servizi fuori sede, permessi non retribuiti, riposo compensativo, ecc).
- esportazione flussi di dati in formato elettronico (file di testo, file excel-like)
- creazione di reportistica mono o multi utente con possibilità di filtro su dati anagrafici, timbrature, fasce orarie, ecc.

Modalità di accesso al sistema

L'accesso al sistema avviene tramite una maschera di log-in. In tal modo è possibile gestire 4 diversi profili utente: Administrator, Manager, Utente avanzato, Utente standard.

I diversi profili utente corrispondono alle diverse possibilità di usufruire delle varie funzionalità messe a disposizione dal sistema.

Modalità di comunicazione

La comunicazione tra software di gestione e terminali avviene tramite protocollo TCP/IP che consente di collegare il dispositivo direttamente alla rete LAN aziendale mediante il connettore RJ-45. In tal modo non è richiesto un computer dedicato ma qualsiasi PC connesso alla rete aziendale si collega ai terminali senza aver bisogno di hardware addizionale.

Il Database

Il database SHRM è su piattaforma MS SQL, eventualmente nella versione MSDE, oppure su piattaforma MS Access. Al suo interno sono contenute le tabelle associate alle risorse umane, ai terminali ed alle timbrature.

L'anagrafica gestisce relativamente a ciascuna risorsa:

- dati anagrafici (nome, cognome, indirizzo, ecc)
- dati fiscali/lavorativi (codice fiscale, coordinate bancarie, contratto, ecc)
- curriculum vitae (studi, esperienze lavorative, corsi di formazione, lingue straniere conosciute, ecc)
- competenze particolari (conoscenze informatiche, con relativo livello di conoscenze e mesi di esperienza nel campo, ecc)

Dati anagrafici

I campi gestiti sono i seguenti:

Nome	Descrizione
CODE_ID	Identificativo risorsa
DATA_INSERTIMENTO	Data di inserimento della risorsa in DB
DATA_MODIFICA	Data di modifica della risorsa in DB
Generalità	
DESC_COGNOME	Cognome
DESC_NOME	Nome
DESC_SESSO	Sesso (M, F)
DATA_NASCITA	Data di nascita
DESC_COMUNENASCITA	Comune di nascita
DESC_PROVINCIANASCITA	Provincia di nascita
Reperibilità	
DESC_TELEFONO	Telefono
DESC_TELEFONOALTERNATIVO	Telefono Alternativo
DESC_CELLULARE	Cellulare
DESC_FAX	Fax
DESC_EMAIL	Email
DESC_RESIDENZAINDIRIZZO	Residenza Indirizzo
DESC_RESIDENZALOCALITA	Residenza Località
DESC_RESIDENZAPROVINCIA	Residenza Provincia
DESC_RESIDENZACAP	Residenza Cap
DESC_DOMICILIOINDIRIZZO	Domicilio Indirizzo
DESC_DOMICILIOLOCALITA	Domicilio Località
DESC_DOMICILIOPROVINCIA	Domicilio Provincia
DESC_DOMICILIOCAP	Domicilio Cap
Altri dati	
DESC_TITOLODISTUDIO	Titolo Di Studio

DESC_POSIZIONEMILITARE	Posizione Militare
DESC_PATENTE	Patente
DESC_CATEGORIAPROTETTA	Categoria Protetta

Dati fiscali/lavorativi

I campi gestiti sono i seguenti:

Nome	Descrizione
Dati fiscali/lavorativi	
CODE_ID	Identificativo risorsa
DESC_STATOCIVILE	Stato civile
DESC_NAZIONALITA	Nazionalità
DESC_CODICEFISCALE	Codice fiscale
DESC_PARTITAIVA	Partita IVA
DESC_CONTRATTO	Tipo di contratto (Partita IVA, Collaborazione Occasionale, Indeterminato, Determinato, ecc.)
DESC_RUOLOAZIENDALE	(Responsabile, Impiegato, Operaio ecc.)

Dati Curriculum Vitae

Studi

I campi gestiti sono i seguenti:

Nome	Descrizione
Studi	
CODE_ID	Identificativo risorsa
VALO_STATOMEDIAINF	Specifica se la risorsa ha frequentato o meno la scuola media inferiore, oppure se la risorsa sta frequentando la scuola media inferiore, oppure se la risorsa ha conseguito la licenza media inferiore. (Possibili valori: Non Frequentata, Frequentante, Frequentata, Licenza Media Conseguita)
VALO_STATOMEDIASUP	Specifica se la risorsa ha frequentato o meno la scuola media superiore, oppure se la risorsa sta frequentando la scuola media superiore, oppure se la risorsa ha conseguito la licenza media superiore. (Possibili valori: Non Frequentata, Frequentante, Frequentata, Diploma Conseguito)
DESC_TIPODIPLOMA	Specifica il tipo di diploma (Maturità classica, Ragioneria, Maturità Scientifica, ecc), in caso di diploma conseguito
DESC_VOTAZIONEDIPLOMA	Specifica la votazione, in caso di diploma conseguito
DESC_ANNODIPLOMA	Specifica l'anno di diploma, in caso di diploma conseguito
VALO_STATOUNIVERSITA	Specifica se la risorsa ha frequentato o meno l'università, oppure se la risorsa sta frequentando l'università, oppure se la risorsa ha conseguito la laurea. (Possibili valori: Non Frequentata, Frequentante, Frequentata, Laurea Conseguita)
DESC_FACOLTA	Specifica la facoltà (Giurisprudenza, economia e commercio, Ingegneria Meccanica, ecc)
VALO_TIPOLAUREA	Specifica il tipo di laurea (I° Livello, II° Livello)
DESC_VOTAZIONELAUREA	Voto di laurea
DESC_ANNOLAUREA	Anno di laurea

DESC_TITOLOTESI	Titolo della tesi
-----------------	-------------------

Corsi

Nome	Descrizione
Corsi	
CODE_ID	Identificativo risorsa
DESC_TITOLOCORSO	Titolo del corso
VALO_TIPOCORSO	Tipo di corso (master, corso di formazione, di specializzazione, ecc)
VALO_STATOCORSO	Specifica se la risorsa ha frequentato o meno il corso, oppure se la risorsa sta frequentando il corso, oppure se la risorsa ha conseguito un attestato di frequenza al corso. (Possibili valori: Non Frequentato, Frequentante, Frequentato, Attestato di Frequenza Conseguito)
VALO_DURATACORSO	Durata del corso, espressa in ore
DESC_VOTAZIONECORSO	Votazione in caso di attestato conseguito
DESC_QUALIFICA	Qualifica ottenuta in caso di attestato conseguito

Lingue

Nome	Descrizione
Lingue conosciute	
CODE_ID	Identificativo risorsa
DESC_LINGUA	Lingua
VALO_LIVELLOCONOSCENZAPARLATA	Livello conoscenza della lingua parlata
VALO_LIVELLOCONOSCENZASCRITTA	Livello conoscenza della lingua scritta

Esperienze

Nome	Descrizione
Esperienze lavorative maturate	
CODE_ID	Identificativo risorsa
DESC_NOMESOCIETA	Nome della società in cui è stata effettuata l'esperienza lavorativa
DESC_POSIZIONE	Posizione
DESC_ATTIVITA	Attività svolta
DATA_INIZIO	Data inizio esperienza
DATA_FINE	Data fine esperienza

Competenze

Nome	Descrizione
Conoscenze tecniche acquisite	
CODE_ID	Identificativo risorsa
DESC_GRUPPOCONOSCENZA	Gruppo cui appartiene la conoscenza
DESC_CONOSCENZA	Conoscenza
VALO_LIVELLOCONOSCENZA	Livello di conoscenza
VALO_DURATA	Durata di approfondimento della conoscenza
DATA_ULTIMOUSO	Data di ultimo utilizzo della conoscenza

SHRMTimeKeeper

Il modulo si occupa della gestione e dell'interfacciamento dei terminali di rilevazione presenza.

Caratteristiche Generali

Il modulo SHRMTimeKeeper possiede 2 modalità di funzionamento: Standalone e Integrated.

Modalità Standalone

Il modulo viene impostato per operare senza il modulo SHRMRessourceManager. Per interfacciare altri sistemi di gestione è possibile esportare le timbrature rilevate in un file di testo oppure interfacciando un DB esterno.

Modalità Integrated

Il modulo è integrato con il modulo SHRMRessourceManager. Le timbrature sono immediatamente disponibili per le elaborazioni necessarie.

Gestione Terminali

Funzioni di gestione

Le funzionalità di gestione sono legate al Database del sistema SHRM. Sostanzialmente quindi operano modificando i dati contenuti

- Aggiunta/Eliminazione terminale
- Abilitazione/Disabilitazione terminale
- Modifica proprietà di carattere gestionale (ubicazione, descrizione, abilitazione, etc)
- Visualizzazione delle timbrature acquisite sul DB SHRM secondo filtri su periodo, terminale, ID utente.

- Esportazione delle timbrature in file di testo preformattati o in fogli Excel
- Esportazione delle timbrature in Database esterni al sistema SHRM (opzionale)
- Stampa delle timbrature
- Inserimento Manuale di una timbratura nel DB SHRM
- Eliminazione di timbrature

Funzioni di interfacciamento

Le funzioni di interfacciamento sono legate al modello di terminale utilizzato. Alcune funzioni sono protette da password, che potrebbe essere differente da un terminale all'altro. Nel caso del terminale iGuard saranno disponibili le seguenti possibilità:

- Configurazione del terminale, per impostare l'indirizzo IP, la netmask di rete, l'ID alfanumerico del terminale
- Naviga, apre il browser internet sul web server del terminale.
- Modifica orario terminale, per allineare l'orologio del terminale con l'orologio del PC.
- Reboot del terminale
- Backup, consente di backuppare i dati del DB interno del terminale in un file.
- Restore, consente di ripristinare i dati del DB interno del terminale da un file.
- Imposta IP Master, consente di configurare i terminali in modalità Master/Slave.
- Importa/Cancela, consente lo scaricamento/Cancelazione manuale delle timbrature dal terminale.
- Registra il Server, consente di impostare il PC che riceverà le timbrature in modalità on-line.
- Utenti/Dipartimenti/Log di Accesso, accedono direttamente alle corrispondenti tabelle del DB Server interno del terminale

Download automatico delle timbrature

La funzionalità consente, una volta attivata, di ricevere le timbrature in automatico dal terminale, con conseguente aggiornamento della base dati SHRM.

SHRM ResourceManager

Tale modulo software è il nucleo centrale del sistema.

Nella videata principale è presente una barra dei pulsanti per consentire l'attivazione immediata delle funzionalità più frequenti.

Gestione anagrafica

L'anagrafica gestisce, per ciascuna risorsa:

- dati anagrafici (nome, cognome, indirizzo, ecc)
- dati fiscali/lavorativi (codice fiscale, coordinate bancarie, contratto, ecc)
- curriculum vitae (studi, esperienze lavorative, corsi di formazione, lingue straniere conosciute, ecc)
- competenze particolari (conoscenze informatiche, con relativo livello di conoscenze e mesi di esperienza nel campo, ecc)
- timbrature

Il sistema consente di abilitare/disabilitare una risorsa nel sistema.

Inoltre, è possibile definire diversi criteri di selezione dell'elenco anagrafica che si possono basare sui dati anagrafici, dati fiscali/lavorativi, corsi di formazione, studi, particolari competenze, determinate timbrature, ecc.

Gestione timbrature

Il sistema consente di elencare le timbrature relative a un dato periodo di tempo all'occorrenza selezionato.

Inoltre, permette la gestione manuale delle timbrature (mancate timbrature, timbrature forzate, timbrature annullate, ecc), segnalazione e gestione di eventuali incongruenze e/o anomalie rispetto a modelli di comportamento predefiniti.

Le eventuali incongruenze e/o anomalie, segnalate al fine di essere sanate, vengono dedotte da un confronto delle timbrature attese e quelle effettive nei vari settori definiti per le varie tipologie di giornata disponibili.

Gestione presenze

Gestione settoriale

Il sistema offre le possibilità di definire dei settori. A ciascun settore sarà possibile assegnare delle fasce orarie di attività standard (per es., lavorativa), fasce orarie di attività extra (per es., lavoro straordinario) e fasce orarie di pausa giornaliera nell'ambito di diverse tipologie di giornata (feriale, festiva, pre-festiva).

Pertanto, per ciascun tipo di giornata (feriale, festiva, pre-festiva), sarà consentita una gestione settoriale che includerà:

- una gestione delle fasce orarie di attività (standard, extra -il resto è out)
- una gestione della pausa giornaliera (pausa automatica con fascia specifica, pausa flessibile (elastica) con durata fissa espressa in minuti all'interno di un intervallo di tempo)

Gestione banca ore e lavoro extra

Il sistema consente di gestire la cosiddetta "banca ore", una sorta di serbatoio in cui confluiscono le prestazioni lavorative (di Xmin o multipli di X, con X = 30 per default, per un massimo di Y ore al giorno, con Y=2 per default, e Z ore settimanali, con Z=10 per default) che eccedono il normale orario lavorativo giornaliero.

Le prime J ore (con J=50 per default) di prestazioni aggiuntive (comprehensive delle H ore di ROL, con H=23 per default) non costituiscono lavoro extra ma rappresentano uno strumento di flessibilità e vanno obbligatoriamente in "banca ore", ovvero devono essere obbligatoriamente recuperate secondo il meccanismo della banca ore. Il meccanismo della banca ore, di intesa tra azienda e lavoratore, prevede anche una riduzione di prestazioni giornaliere antecedenti la prestazione aggiuntiva.

Le successive K ore (con K=50 per default) possono essere inserite in "banca ore" o pagate (come lavoro extra) a scelta del lavoratore.

Le ulteriori L ore (con L = 50 per default) danno diritto, senza possibilità di scelta, al compenso per lavoro extra.

Il sistema consente di specificare anche il limite annuo M di prestazioni aggiuntive, con M=100 per default (M=K+L).

Serbatoio	Ore iniziali	Dà diritto a
Flessibilità (capienza: Jh)	0 se il lavoratore ha optato per la riduzione dell'orario settimanale di 30 minuti	Recupero obbligatorio

	23 se il lavoratore ha optato per l'accredito in banca ore della riduzione di orario settimanale	
Extra (capienza: Kh)	0	Scelta tra <ul style="list-style-type: none"> o Recupero o Compenso per lavoro extra (in busta paga) da comunicare preventivamente all'azienda. Tale scelta può essere invalidata dall'interessato mediante una comunicazione entro un dato termine T (con T= 30 Novembre dell'anno successivo per default)
Extra (capienza:Lh)	0	Compenso per lavoro extra (in busta paga)

Criteria di recupero secondo meccanismo banca ore

Il recupero può essere effettuato, previo accordo tra azienda e lavoratore, entro **N** mesi (con N=4 per default) dalla prestazione aggiuntiva o anche prima ancora di averlo maturato.

Trascorsi N mesi, il lavoratore ha diritto al recupero nel periodo prescelto, previo semplice preavviso all'azienda stabilito dai seguenti valori in tabella:

Recupero	Preavviso (in giorni)
Orario (di minimo 30min o di multipli di 30min)	1
1 – 2 giorni	5
> 2 giorni	10

Resta fermo che il recupero dovrà comunque essere effettuato non oltre P mesi (con P=10 per default) dall'espletamento della prestazione aggiuntiva.

In base a quanto appena detto è possibile ricavare le seguenti date di scadenza:

Mese (con prestazioni aggiuntive)	Entro 4 mesi	Tra 4 e 10 mesi
Gennaio	31/05	30/11
Febbraio	30/06	31/12
Marzo	31/07	31/1 anno successivo
Aprile	31/08	28/02 anno successivo
Maggio	30/09	31/03 anno successivo
Giugno	31/10	30/04 anno successivo
Luglio	30/11	31/05 anno successivo
Agosto	31/12	30/06 anno successivo

Settembre	31/1 anno successivo	31/07 anno successivo
Ottobre	28/02 anno successivo	31/08 anno successivo
Novembre	31/03 anno successivo	30/09 anno successivo
Dicembre	30/04 anno successivo	31/10 anno successivo

Gestione permessi

Il sistema consente di gestire le ore di assenza delle risorse. In particolare, vengono individuati 3 macro tipologie di permessi:

- permessi retribuiti dalla azienda
- permessi non retribuiti dalla azienda (malattie, maternità, aspettativa, sospensione, ecc)
- permessi retribuiti da altri enti (per es., monte ore ferie, ex festività, ROL, servizi fuori sede, permessi non retribuiti, riposo compensativo, malattie, ecc).

Esportazione flussi di dati

Il sistema consente di esportare i dati relativi alle timbrature/presenze in due modalità distinte:

- in file di testo
- mediante collegamento a un DB esterno (opzionale).

Creazione di reportistica mono o multi utente

Il sistema consente di effettuare dei report sui dati di un singolo utente o di più utenti preventivamente selezionati.

Report per singolo utente

Il sistema fornisce 3 tipologie di report per singolo utente:

- scheda anagrafica utente
- timbrature
- elenco presenze con subtotali per mese

Report per più utenti

Il sistema fornisce 3 tipologie di report multi-utente:

- elenco anagrafica
- timbrature di un periodo impostabile
- elenco presenze suddiviso per giorno

SOMMARIO

1	SHRMANAGEMENT	1
1.1	CARATTERISTICHE TECNICHE DEL PRODOTTO	1
1.2	ARCHITETTURA	2
2	L'HARDWARE UTILIZZATO	3
2.1	CARATTERISTICHE DEL TERMINALE IGuard	3
2.1.1	Web server integrato.....	3
2.1.2	Database Server integrato	3
2.1.3	Protocollo di comunicazione TCP/IP	3
2.1.4	Dimensioni, Tastiera, Display e Leds	3
2.1.5	Rapporti avanzati.....	4
3	IL SOFTWARE.....	5
3.1	ARCHITETTURA MODULARE DEL SISTEMA	5
3.1.1	Moduli software che compongono il sistema	5
3.1.1.1	SHRMTimeKeeper.....	5
3.1.1.2	SHRMResourceManager	6
3.2	MODALITÀ DI ACCESSO AL SISTEMA	6
3.3	MODALITÀ DI COMUNICAZIONE.....	6
4	IL DATABASE.....	7
4.1	DATI ANAGRAFICI	7
4.2	DATI FISCALI/LAVORATIVI	8
4.3	DATI CURRICULUM VITAE	8
4.3.1	Studi	8
4.3.2	Corsi	9
4.3.3	Lingue	9
4.3.4	Esperienze.....	9
4.3.5	Competenze.....	9
5	SHRMTIMEKEEPER.....	10
5.1	CARATTERISTICHE GENERALI	10
5.1.1	Modalità Standalone.....	10
5.1.2	Modalità Integrated	10
5.2	GESTIONE TERMINALI	10
5.2.1	Funzioni di gestione.....	10
5.2.2	Funzioni di interfacciamento	11
5.2.3	Download automatico delle timbrature	11
6	SHRMRESOURCEMANAGER.....	12
6.1	GESTIONE ANAGRAFICA	12
6.2	GESTIONE TIMBRATURE	12
6.3	GESTIONE PRESENZE	13
6.3.1	Gestione settoriale	13
6.4	GESTIONE BANCA ORE E LAVORO EXTRA.....	13
6.4.1	Criteri di recupero secondo meccanismo banca ore	14
6.5	GESTIONE PERMESSI.....	15
6.6	ESPORTAZIONE FLUSSI DI DATI.....	15
6.7	CREAZIONE DI REPORTISTICA MONO O MULTI UTENTE.....	15
6.7.1	Report per singolo utente.....	15
6.7.2	Report per più utenti.....	16



SMART HUMAN RESOURCE MANAGEMENT

SeaWeb Consulting srl
P.IVA 07741850635

Via Maiella, 12
42100 Reggio Emilia
Tel./Fax +39 0522 334284

Via Naro, 67
00040 Pomezia (RM)
Tel. +39 06 89538881

Via E. Montale, 1
84091 Battipaglia (SA)
Tel./Fax +39 0828 301711

Via Santa Margherita, 13
84051 Centola (SA)
Tel./Fax +39 0974 934343