



01 SOLUTIONS HELLAS Ε.Π.Ε.

Χελμού 20, 151 25, Μαρούσι Αττικής

Τηλ 215 55 00 880 – FAX 215 55 00 883

Σύστημα Ωρομέτρησης Προσωπικού

Time Manager-01

Συνοπτική Παρουσίαση

Το σύστημα Ωρομέτρησης Time Manager-01

Το σύστημα ωρομέτρησης Time Manager-01 αποτελεί την ιδανική λύση για την παρακολούθηση του χρόνου παρουσίας του προσωπικού ενός οργανισμού. Υποστηρίζει την παρακολούθηση απεριόριστου αριθμού εργαζομένων, σε πολλαπλά σημεία εισόδου – εξόδου σε ένα ή και περισσότερα κτίρια, από ένα κεντροποιημένο σύστημα που επιτρέπει την ενοποιημένη διαχείριση και πληροφόρηση των υπευθύνων ανθρώπινου δυναμικού, των προϊσταμένων, και της διοίκησης σχετικά με το χρόνο παρουσίας του προσωπικού.

Οφέλη από τη χρήση του συστήματος Time Manager-01

- Με τη χρήση του συστήματος Time Manager-01, ο οργανισμός μπορεί να επιτύχει την λεπτομερή και αξιόπιστη παρακολούθηση του χρόνου παρουσίας και απουσίας του προσωπικού, με μια διαδικασία σε μεγάλο βαθμό αυτοματοποιημένη.
- Συγκρινόμενη με παραδοσιακές μεθόδους χειρόγραφης κατάρτισης ημερήσιων παρουσιολογίων, η χρήση του συστήματος προφέρει μεγαλύτερη ακρίβεια και αξιοπιστία, ελαχιστοποιώντας το χρόνο που καταναλώνει το διοικητικό προσωπικό.
- Επιτρέπει τον εύκολο εντοπισμό αποκλίσεων από τον προβλεπόμενο χρόνο εργασίας μέσω των εξειδικευμένων και ευέλικτων αναφορών.
- Παρέχει συγκεντρωτική πληροφόρηση στο τέλος κάθε μήνα για την κατανομή του χρόνου εργασίας του προσωπικού, διευκολύνοντας την έκδοση της μισθοδοσίας.

Υφιστάμενες Εγκαταστάσεις

Το σύστημα Time Manager-01 βρίσκεται σε λειτουργία σε ιδιωτικές εταιρείες και φορείς του δημοσίου, καλύπτοντας τις ανάγκες ωρομέτρησης χιλιάδων εργαζομένων.

Ενδεικτικές εγκαταστάσεις στο χώρο του δημοσίου είναι:

- το Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης
- Το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων
- το Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης
- η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού (ΔΕΗ) στα κεντρικά γραφεία και σε πάνω από δέκα (10) ακόμα κτήρια
- το Πανεπιστήμιο Πειραιά

Αρχιτεκτονική

- Το σύστημα Time Manager-01 αποτελείται καρτανανγώστες υψηλής ποιότητας και αξιοπιστίας που συνεργάζονται με μαγνητικές – επαγωγικές κάρτες και λογισμικό διαχείρισης κατασκευασμένο με τεχνολογίες αιχμής ώστε να είναι αξιόπιστο, ευέλικτο και εύκολο στη χρήση.

- Κάθε εγκατάσταση μπορεί να έχει πολλούς καρτανανγώστες και να συλλέγει τα στοιχεία σε ένα κεντρικό σημείο, καλύπτοντας πολλαπλές εισόδους σε ένα κτίριο ή και πολλαπλά κτίρια. Η διαδικασία σήμανσης της κάρτας είναι ταχύτατη, και δεν επιβαρύνει το προσωπικό με καθυστερήσεις.
- Οι καρτανανγώστες μπορούν να συνδεθούν με πόρτες ασφαλείας ή τουρnikέ, ώστε να επιτευχθεί επιπλέον ο έλεγχος πρόσβασης στο χώρο
- Όλα τα στοιχεία του συστήματος αποθηκεύονται με ασφάλεια στην κεντρική βάση δεδομένων του συστήματος και μπορούν ανά πάσα στιγμή να ανακτηθούν, ενώ ταυτόχρονα προστατεύονται από αλλοιώσεις και απώλεια.
- Πολλαπλοί χρήστες/σταθμοί εργασίας μπορούν να προσπελαίνουν τα στοιχεία της κεντρικής βάσης δεδομένων προκειμένου για την επεξεργασία δεδομένων ή την έκδοση αναφορών.



Λειτουργικά χαρακτηριστικά του συστήματος TimeManager-01

Διαχείριση μητρώου εργαζομένων

Το TimeManager-01 επιτρέπει τη διαχείριση των βασικών στοιχείων υπαλλήλων και οργανογράμματος. Για κάθε εργαζόμενο ορίζονται τα βασικά του στοιχεία όπως το ονοματεπώνυμο, ο αριθμός μητρώου και η μονάδα στην οποία υπηρετεί. Επιπλέον για κάθε εργαζόμενο τηρείται αναλυτικό ιστορικό των καρτών και των ωραρίων του.

Διαχείριση Καρτών

Το TimeManager-01 υποστηρίζει δύο τρόπους λειτουργίας ως προς τις κάρτες:

- Ονομαστικές κάρτες, όπου η εκάστοτε κάρτα φέρει τα στοιχεία του υπαλλήλου
- Ανώνυμες κάρτες, όπου η εκάστοτε κάρτα φέρει έναν μοναδικό κωδικό και μπορεί να χρησιμοποιηθεί ξανά όταν για παράδειγμα ένας υπάλληλος αποχωρήσει από τον οργανισμό και πάψει να τη χρησιμοποιεί

Επιπλέον το TimeManager-01 υποστηρίζει τις «προσωρινές» κάρτες, οι οποίες μπορούν να δίδονται είτε σε επισκέπτες είτε σε εργαζόμενους για μικρά χρονικά διαστήματα, όπως για παράδειγμα αν ένας εργαζόμενος ξεχάσει την κάρτα του ή απωλέσει. Η λειτουργία αυτή είναι ιδιαίτερα χρήσιμη όταν το TimeManager-01 συνδυάζεται με έλεγχο πρόσβασης.

Διαχείριση Ωραρίων

Στο TimeManager-01 τα ωράρια είναι βασική έννοια. Από την οθόνη διαχείρισης ωραρίων μπορούν να καθοριστούν οι παράμετροι του κάθε ωραρίου όπως η ώρα έναρξης και λήξης, η ανοχή πρόωρης εισόδου ή καθυστέρησης, κτλ.

Επιπλέον το TimeManager-01 υποστηρίζει τα «ελεύθερα» ωράρια για προσωπικό όπως προϊστάμενοι που μπορεί να μην έχουν αυστηρά καθορισμένες ώρες παρουσίας.

AA	Κωδικός	Τύπος	Περιγραφή	Ώρα Έναρξης	Ώρα Λήξης	Χρόνος Ελαστ./τας (σε λεπτά)	Ανοχή Πρόωρης Εισόδου
	9 09	Σταθερό	09:00-15:00	09:00	15:00	30	
	7 07	Σταθερό	10:00-18:00	10:00	18:00	30	
	1 01	Σταθερό	7:00-15:00	07:00	15:00	30	
	2 02	Σταθερό	7:30-15:30	07:30	15:30	30	
	3 03	Σταθερό	8:00-16:00	08:00	16:00	30	
	4 04	Σταθερό	8:30-16:30	08:30	16:30	30	
	5 05	Σταθερό	9:00-17:00	09:00	17:00	30	120
	6 06	Σταθερό	9:30-17:30	09:30	17:30	30	
	8 08	Ελεύθερο	Ελεύθερο	07:00	15:00	0	

Εικόνα 1: Οθόνη διαχείρισης ωραρίων

Διαχείριση Απουσιών

Το TimeManager-01 επιτρέπει την παρακολούθηση των απουσιών των υπαλλήλων, τόσο για προσωπικούς λόγους (άδειες), όσο και για υπηρεσιακούς λόγους (υπηρεσιακές απουσίες, επισκέψεις σε πελάτες, κτλ).

Οι τύποι των απουσιών που παρακολουθούνται καθορίζονται παραμετρικά ανά εγκατάσταση, ώστε ο κάθε οργανισμός να τις παρακολουθεί στη λεπτομέρεια που επιθυμεί (π.χ. διάκριση ή όχι μεταξύ μακροχρόνιας και βραχυχρόνιας αναρρωτικής Άδειας). Για κάθε τύπο απουσίας καθορίζεται αν προσμετράται στο χρόνο εργασίας του εργαζόμενου ή όχι.

Οι απουσίες μπορούν να καταχωρούνται είτε απολογιστικά (δηλαδή στο τέλος κάθε ημέρας να καταχωρούνται όλες οι απουσίες της ημέρας), είτε - όταν αυτό είναι δυνατό - προϋπολογιστικά (δηλαδή με την έγκριση μιας προγραμματισμένης άδειας να καταχωρούνται οι σχετικές απουσίες).

Η διαχείριση των απουσιών γίνεται είτε από την οθόνη «Απουσίες» η οποία εστιάζει στη διαχείριση απουσιών, είτε από την οθόνη «Διαχείριση Παρουσιών», την κεντρική οθόνη του συστήματος από όπου οι χρήστες εκτελούν την καθημερινή διαχείριση του συστήματος.

Εικόνα 2: Οθόνη καταχώρησης Απουσίας

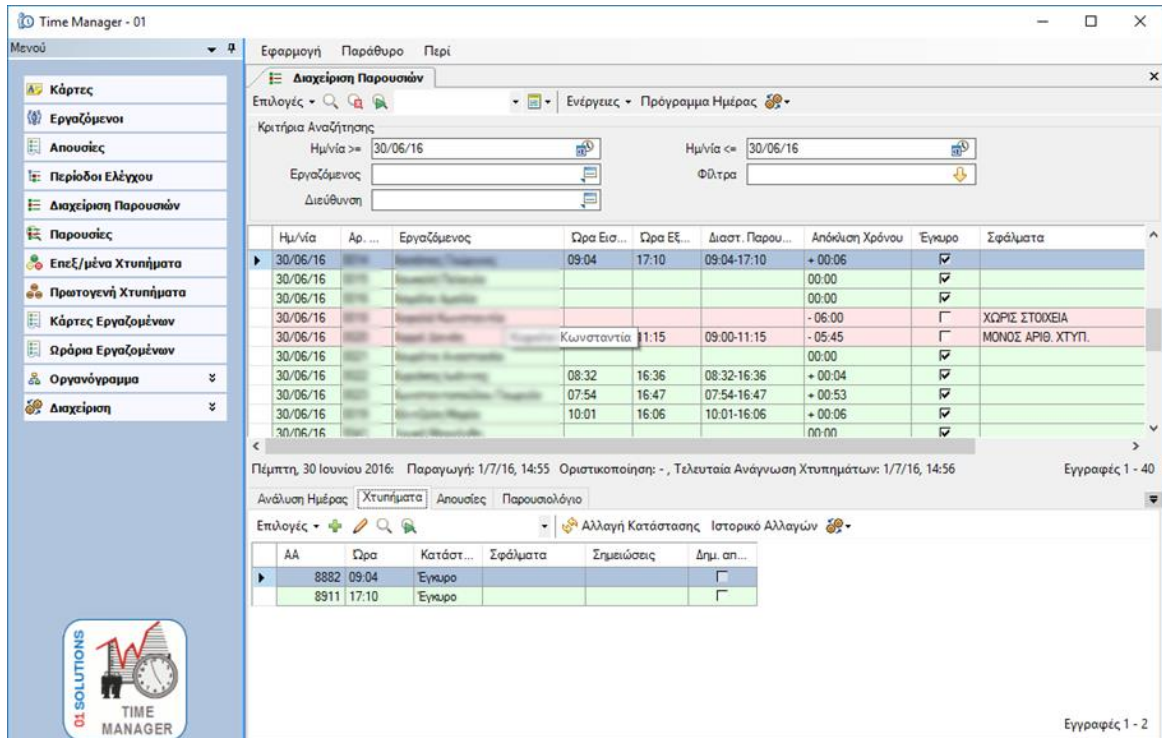
Κωδικός	Χαρακτηρισμός	Τύπος	Προσμ. ...
ΑΠΣΩ	ΑΠΟΥΣΙΑ ΟΛΙΓΩΡΗ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΑΣΘ	ΑΣΘΕΝΕΙΑ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΓΟΝ	ΓΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΔΑ	ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΕΙΔ	ΕΙΔΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΕΑΕ	ΕΙΔΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΕΑ	ΕΙΔΙΚΗ ΑΜΕΑ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΕΑ6	ΕΙΔΙΚΗ ΑΜΕΑ (6 ημερών)	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΕΚΤ.ΕΔΡΑΣ	ΕΚΤΟΣ ΕΔΡΑΣ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΚΑΝ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΚΑΚ	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ ΚΥΟΦΟΡΙΑΣ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΜΑΔ	ΜΑΚΡΑ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗ(Δυσ.)	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΜΑΜΔ	ΜΑΚΡΑ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΗ(Μη Δυσ.)	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΜΩ	ΜΕΙΩΜΕΝΟ ΩΡΑΡΙΟ	Απουσία	<input checked="" type="checkbox"/>
ΜΩ	ΜΕΙΩΣΗ ΩΡΑΡΙΟΥ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΟΛΠΡΟΣ	ΟΛΙΓΩΡΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΟΥΠ	ΟΛΙΓΩΡΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ	Απουσία	<input checked="" type="checkbox"/>
ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜΑΣΤΙΚΗ ΕΟΡΤΗ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΠΚ	ΠΟΛΥΔΥΜΗ ΚΥΗΣΗ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΠΡΑ	ΠΡΟΦΟΡΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΡΕΠ	ΡΕΠΟ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΣΤΑΣΗΕ	ΣΤΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Απουσία	<input type="checkbox"/>
ΣΣ	ΣΥΜΦΩΤΥΧΗ ΣΕ ΣΥΝΕΛΑΜΒΟΝΕΣ/ΣΕΜΙΝΑΡΙΟ	Απουσία	<input type="checkbox"/>

Εικόνα 3: Οθόνη διαχείρισης Τύπων Απουσίας

Σημειώνεται ότι η διαχείριση των απουσιών είναι προαιρετική. Το TimeManager-01 μπορεί να λειτουργήσει και χωρίς να καταχωρούνται οι απουσίες. Είναι όμως ευνόητο ότι στην περίπτωση αυτή το TimeManager-01 μπορεί να δώσει μόνο πληροφορία που βασίζεται μόνο στο χρόνο παρουσίας των υπαλλήλων όπως αυτός προκύπτει από τα χτυπήματα των καρτών.

Διαχείριση Παρουσιών

Οι καθημερινές εργασίες των διαχειριστών της ωρομέτρησης εκτελούνται από μία και μοναδική ειδικά σχεδιασμένη οθόνη, τη «Διαχείριση Παρουσιών», η οποία είναι η κεντρική οθόνη του συστήματος, χωρίς να χρειάζεται να μεταβαίνουν σε άλλες οθόνες.

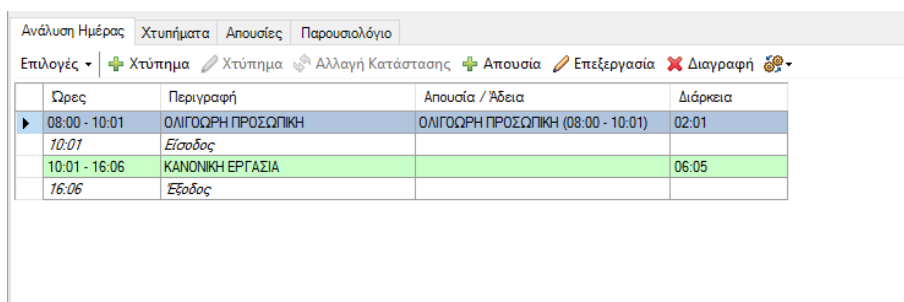


Εικόνα 4: Διαχείριση Παρουσιών

Η διαχείριση παρουσιών εμφανίζει στο επάνω μέρος τα βασικά στοιχεία παρουσίας/απουσίας ενός εργαζομένου για μια ημέρα: ώρα προσέλευσης και αποχώρησης, χρόνος καθυστερημένης προσέλευσης, χρόνος πρόωρης αποχώρησης, απόκλιση χρόνου από το προβλεπόμενο (θετική ή αρνητική), κτλ.

Στο κάτω μέρος η οθόνη εμφανίζει τέσσερις καρτέλες με λεπτομέρειες:

- Τα χτυπήματα του εργαζομένου (καρτέλα «Χτυπήματα»)
- Τις απουσίες του εργαζομένου (καρτέλα «Απουσίες»)
- Την ανάλυση ημέρας, η οποία εμφανίζει τη συνολική εικόνα του χρόνου παρουσίας/απουσίας του εργαζομένου (καρτέλα «Ανάλυση Ημέρας»)
- Το παρουσιολόγιο, το οποίο εμφανίζει τα χαρακτηρισμένα σύνολα χρόνου του εργαζομένου (χρόνος εργασίας, χρόνος δικαιολογημένης απουσίας, κτλ) (καρτέλα «Παρουσιολόγιο»)



Εικόνα 5: Ανάλυση Ημέρας για εργαζόμενο με ολιγόωρη προσωπική άδεια και στη συνέχεια προσέλευση στην εργασία

Σημαντική λειτουργία της «Διαχείρισης Παρουσιών» είναι η εμφάνιση για κάθε εργαζόμενο των πιθανών σφαλμάτων που μπορεί να έχει ως προς τα στοιχεία ωρομέτρησης σε μια ημέρα. Ενδεικτικά σφάλματα είναι:

- ο μονός αριθμός χτυπημάτων (αν ο εργαζόμενος έχει χτυπήσει μονό αριθμό φορών την κάρτα του σημαίνει ότι σε κάποια προσέλευση ή αποχώρηση ξέχασε να χτυπήσει την κάρτα του),
- η άγνωστη απουσία (ο εργαζόμενος δεν έχει καλύψει το χρόνο παρουσίας που προβλέπει το ωράριό του και δεν έχει απουσία για το υπόλοιπο),
- η έλλειψη στοιχείων (ο εργαζόμενος δεν έχει ούτε χτυπήματα, ούτε καταχωρημένη απουσία),
- η μη αναμενόμενη παρουσία (ο εργαζόμενος έχει καταχωρημένη απουσία αλλά και χτυπήματα μέσα στο διάστημα της απουσίας)

Το σύστημα επιτρέπει τον εύκολο εντοπισμό των σφαλμάτων ώστε οι διαχειριστές να μπορούν να προβούν στις απαραίτητες συμπληρώσεις και διορθώσεις.

Ημ/νία	Αρ. ...	Εργαζόμενος	Ωρα Εισ...	Ωρα Εξ...	Διαστ. Παρου...	Απόκλιση Χρόνου	Έγγραφο	Σφάλματα
30/06/16			07:10	15:16	07:10-15:16	+ 00:06	☑	
30/06/16						00:00	☑	
30/06/16			09:04	17:10	09:04-17:10	+ 00:06	☑	
30/06/16						00:00	☑	
30/06/16						00:00	☑	
30/06/16						- 06:00	☐	ΧΩΡΙΣ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
30/06/16			09:00	11:15	09:00-11:15	- 05:45	☐	ΜΟΝΟΣ ΑΡΙΘ. ΧΤΥΠ.
30/06/16						00:00	☑	
30/06/16			08:32	16:36	08:32-16:36	+ 00:04	☑	
30/06/16			07:54	16:47	07:54-16:47	+ 00:53	☑	

Ωρες	Περιγραφή	Απουσία / Άδεια	Διάρκεια
08:00 - 09:00	ΑΓΝΩΣΤΗ ΑΠΟΥΣΙΑ		01:00
09:00	Εισόδος		
09:00 - 11:15	ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ		02:15
11:15	Εξόδος		
11:15 - 16:00	ΑΓΝΩΣΤΗ ΑΠΟΥΣΙΑ		04:45
17:10	Εισόδος		

Εικόνα 6: Υπάλληλος με σφάλμα "Μονός Αριθμός Χτυπημάτων"

Υπολογισμοί

Το TimeManager-01 υπολογίζει συνολικά στοιχεία για κάθε εργαζόμενο, όπως ο χρόνος εργασίας, ο χρόνος άγνωστης απουσίας, ο χρόνος απουσίας για προσωπικούς λόγους, η καθυστέρηση προσέλευσης, η πρόωρη αποχώρηση, η απόκλιση του πραγματικού από τον προβλεπόμενο χρόνο εργασίας κτλ. Παράλληλα εφαρμόζει κανόνες όπως ο χρόνος ανοχής πρόωρης εισόδου (αν επιτρέπεται ένας εργαζόμενος να ξεκινήσει την εργασία πριν την προβλεπόμενη ώρα και κατά πόσο).

Ο τρόπος που εφαρμόζονται οι κανόνες και γίνονται οι υπολογισμοί είναι ευέλικτος και προσαρμόζεται με βάση τις ανάγκες του εκάστοτε οργανισμού. Και εντός του ίδιου οργανισμού μπορεί να διαφοροποιείται για διαφορετικές κατηγορίες εργαζομένων. Για παράδειγμα υπάρχει δυνατότητα να καθορίζεται διαφορετική ανοχή καθυστερημένης προσέλευσης για διαφορετικούς εργαζόμενους ανάλογα με τη φύση της εργασίας τους.

Αναφορές

Το σύστημα παρέχει έτοιμες αναφορές οι οποίες εξυπηρετούν τις ανάγκες τόσο των υπεύθυνων ανθρώπινου δυνατικού, όσο και των προϊσταμένων και της διοίκησης. Ενδεικτικά αναφέρονται οι κάτωθι αναφορές:

- Δελτίο Χρονοπαρουσίας: αναλυτικά στοιχεία χρονοπαρουσίας για συγκεκριμένο διάστημα επιλογής του χρήστη για κάθε υπάλληλο.
- Παρουσιολόγιο: αναλυτικά στοιχεία για συγκεκριμένο διάστημα επιλογής του χρήστη, για κάθε υπάλληλο (χτυπήματα, απουσίες, καθυστέρηση, απόκλιση, κτλ), με αθροίσματα για το σύνολο του διαστήματος.
- Κατάσταση Χρόνου Εισόδου – Εξόδου: στοιχεία εισόδου και εξόδου (και σχετική απόκλιση) ανά εργαζόμενο και ημέρα της εβδομάδας
- Κατάσταση Αποκλίσεων Χρόνου Εργασίας: απόκλιση χρόνου εργασίας από το προβλεπόμενο ανά εργαζόμενο και ημέρα της εβδομάδας
- Κατάσταση Χρόνου Εργασίας: χρόνος εργασίας ανά εργαζόμενο και ημέρα της εβδομάδας
- Κατάσταση Απουσιών: κατάσταση απουσιών για συγκεκριμένο διάστημα
- Αναφορά Παραλείψεων: κατάσταση όλων των «σφαλμάτων» και «ελλείψεων» ως προς τα στοιχεία της ωρομέτρησης, ανά εργαζόμενο.

Σημειώνεται ότι όλες οι αναφορές μπορούν να εκδίδονται για συγκεκριμένη μονάδα (π.χ. για μια συγκεκριμένη διεύθυνση ή τμήμα).

Παράμετροι Αναφορές

Τύπος: Ανέ Ημερημνία

Από: 01/07/2016

Εως: 31/07/2016

Γενική Διεύθυνση

Διεύθυνση

Τμήμα

Εργαζόμενος

Ομάριο

Αναλυτική

Προγρ. Απουσίες

Διαφορά από Ομάριο >=

Διαφορά

Αποδοχή Κλείσιμο

ΔΕΛΤΙΟ ΧΡΟΝΟΠΑΡΟΥΣΙΑΣ
ΑΝΑ ΗΜΕΡΑ

Από: 10/03/2009
Εως: 15/03/2009
Εργαζόμενος: Όλοι

Τρίτη, 10 Μαρτίου 2009*

Εργαζόμενος	Αναμ. Εισόδος	Εισόδος	Καθυστέρηση	Αναμ. Έξοδος	Έξοδος	Πρόωρη Αποχώρηση	Διαστήματα Παρουσίας	Χρόνος Παρουσίας	Απόκλιση από Ομάριο	Παρουσία
...	7.00			15.00						ΑΠΟΥΣΙΑ
...	7.00	7.59		15.00	15.35		07.59-15.35	7.36	-00.24	
...	7.00			15.00						ΑΠΟΥΣΙΑ
...	7.00	6.31		15.00	16.09		06.31-16.09	9.38	+01.38	
...	7.00	7.19		15.00	15.35		07.19-15.35	8.16	+00.16	
...	7.00			15.00						ΑΠΟΥΣΙΑ
...	7.00	7.53		15.00	17.28		07.53-17.28	9.35	+01.35	
...	7.00	7.21		15.00	14.57	0.03	07.21-14.57	7.36	-00.24	
...	7.00	7.06		15.00	12.00	3.00	07.06-12.00	4.54	-03.06	
...	7.00	7.14		15.00	14.59	0.01	07.14-14.59	7.45	-00.15	
...	7.00			15.00						ΑΠΟΥΣΙΑ
...	7.00	7.05		15.00	14.39	0.21	07.05-14.39	7.34	-00.26	
...	7.00			15.00						ΑΠΟΥΣΙΑ
...	7.00	8.20	0.20	15.00	15.58		08.20-15.58	7.38	-00.22	
...	7.00	8.15	0.15	15.00	14.58	0.02	08.15-14.58	6.43	-01.17	

Εικόνα 7: Αναφορά "Δελτίο Χρονοπαρουσίας"

Κατάσταση Αποκλίσεων Χρόνου Εργασίας

Φορέας:	Όλα	Από:	29/02/2016	Εως:	04/03/2016	
	Δευ 29/02/2016	Τρι 01/03/2016	Τετ 02/03/2016	Πεμ 03/03/2016	Παρ 04/03/2016	ΣΥΝΟΛΟ
...	+ 01:44	+ 01:54	+ 02:19	+ 01:11	+ 01:34	+ 08:42
...	+ 00:23	+ 00:22	+ 00:17	+ 00:28	+ 00:38	+ 02:08
...	+ 01:08	+ 00:31	+ 01:35	+ 00:49	+ 01:58	+ 06:01
...	- 00:06	- 00:04	- 00:01	- 00:04	- 00:06	- 00:21
...	- 00:07	- 00:07	- 00:12	+ 00:05	- 00:05	- 00:26
...	- 00:15		- 00:06	- 00:05	- 00:07	- 00:33
...	+ 00:45	- 00:05	- 00:14	+ 00:11	+ 00:17	+ 00:54
...	- 00:01	+ 00:07	+ 00:06	- 00:01	+ 00:02	+ 00:13
...			+ 00:33		+ 00:19	+ 00:52
...	+ 00:21	- 01:02	- 00:19		- 00:03	- 01:03
...	+ 01:53	+ 02:10	+ 01:58	+ 03:01	+ 00:48	+ 09:50
...	- 00:20	+ 00:02	+ 00:01		+ 00:10	- 00:07
...	+ 00:05	+ 00:07	+ 00:13		+ 00:04	+ 00:29

Εικόνα 8: Αναφορά "Κατάσταση Αποκλίσεων Χρόνου Εργασίας"

Προστασία Στοιχείων

Αναγνωρίζοντας την ευαισθησία των στοιχείων χρόνου παρουσίας του προσωπικού, το TimeManager-01 παρέχει ειδική μέριμνα για την προστασία τους. Τα χτυπήματα των εργαζομένων στους καρτανανγώστες τηρούνται πάντα στην κεντρική βάση δεδομένων, και η ώρα και τα λοιπά στοιχεία του χτυπήματος είναι αδύνατο να αλλοιωθούν από παρέμβαση χρήστη. Όλες οι παρεμβάσεις στα χτυπήματα (εισαγωγή «εικονικού» χτυπήματος σε περίπτωση που ο εργαζόμενος ξέχασε να χτυπήσει την κάρτα του, ακύρωση χτυπήματος, κτλ) που γίνονται από χρήστες σημαίνονται με ειδικό τρόπο και αποθηκεύεται στη βάση δεδομένων ο χρήστης που έκανε την παρέμβαση και τα στοιχεία που τροποποιήθηκαν.

Επίσης το TimeManager-01 παρέχει τη δυνατότητα οριστικοποίησης των στοιχείων μιας ημέρας ή μιας περιόδου. Μετά την οριστικοποίηση κανένα από τα στοιχεία που αφορούν την εν λόγω περίοδο (χτυπήματα, απουσίες, ωράρια) δεν είναι δυνατό να τροποποιηθούν, και καθίστανται ασφαλή για έκδοση αναφορών, αρχειοθέτηση ή διάθεση σε τρίτα συστήματα.

Διαβαθμισμένη Πρόσβαση

Το TimeManager-01 υποστηρίζει τον περιορισμό της πρόσβασης στα στοιχεία της ωρομέτρησης, τις λειτουργίες διαχείρισης και τις αναφορές με βάση τη μονάδα του υπαλλήλου. Έτσι οι προϊστάμενοι των μονάδων, ή οι υπάλληλοι με κατάλληλη αρμοδιότητα μπορούν να προσπελαύνουν και να επεξεργάζονται τα στοιχεία των υπαλλήλων της μονάδας (ή των μονάδων) τους. Με τον τρόπο αυτό είναι δυνατό:

- Να χρησιμοποιείται η εφαρμογή για την άμεση πληροφόρηση των προϊσταμένων, οι οποίοι βλέπουν μόνο τους εργαζόμενους της μονάδας τους, χωρίς να απαιτείται η αποστολή στοιχείων σε αυτούς από τους διαχειριστές της ωρομέτρησης
- Ο επιμερισμός των εργασιών καθημερινής διαχείρισης (π.χ. καταχώρηση απουσίας ή καταχώρηση χτυπήματος) στις επιμέρους μονάδες, οι οποίες βλέπουν και επεξεργάζονται μόνο το προσωπικό τους, λειτουργία ιδιαίτερα χρήσιμη όταν το σύστημα λειτουργεί σε ένα φορέα με πολλαπλά γεωγραφικά σημεία.

Τεχνικά Χαρακτηριστικά

- Το σύστημα TimeManager-01 αποθηκεύει όλα τα στοιχεία σε κεντρική βάση δεδομένων (υποστηρίζονται όλα τα διαδεδομένα συστήματα βάσεων δεδομένων όπως Oracle και Microsoft SQL Server), εξασφαλίζοντας την ασφάλειά τους από καταστροφή και μη εξουσιοδοτημένη πρόσβαση, και τη διαθεσιμότητά τους στους χρήστες του συστήματος ανάλογα με τα δικαιώματα πρόσβασής τους.
- Το σύστημα έχει αναπτυχθεί με τεχνολογίες αιχμής, παρέχοντας στους χρήστες ένα λειτουργικό και εύχρηστο περιβάλλον, μέσα από το οποίο είναι σε θέση να διεκπεραιώσουν τις εργασίες τους γρήγορα και αποτελεσματικά.
- Το σύστημα παρέχει δύο εναλλακτικές διεπαφές πρόσβασης για τους χρήστες, με απόλυτα ταυτόσημη λειτουργικότητα: είτε Windows Client (fat client) είτε Web Client (διαδικτυακή πρόσβαση μέσω προγράμματος πλοήγησης στο διαδίκτυο – internet browser). Οι χρήστες, κατά περίπτωση, μπορούν να επιλέγουν την κατάλληλη διεπαφή (windows client για χρήστες με αυξημένες αρμοδιότητες με γρήγορη πρόσβαση στον database server είτε web client για περιστασιακούς χρήστες είτε για χρήστες σε απομακρυσμένα σημεία). Ο Windows Client εγκαθίσταται στους υφιστάμενους υπολογιστές του προσωπικού.
- Οι καρταναγνώστες συνδέονται στο υφιστάμενο τοπικό δίκτυο (LAN) του οργανισμού.
- Σε περιπτώσεις απομακρυσμένων γεωγραφικών σημείων η επικοινωνία του κεντρικού εξυπηρετητή με τους καρταναγνώστες γίνεται μέσω του internet (συνήθως για λόγους ασφαλείας μέσω VPN) με μοναδική απαίτηση την ύπαρξη σταθερού IP (static IP) σε όλα τα σημεία.

Συνοδευτικές Υπηρεσίες – Επεκτάσεις

- Η 01 SOLUTIONS HELLAS προμηθεύει, εφόσον ο πελάτης το επιθυμεί, τις μαγνητικές κάρτες των εργαζομένων εκτυπωμένες και έτοιμες για χρήση. Οι κάρτες εκτυπώνονται σε υψηλής ποιότητας εκτυπωτή, φέρουν το λογότυπο του οργανισμού και τα προσωπικά στοιχεία του κατόχου, σε μορφή που σχεδιάζεται σύμφωνα με τις επιθυμίες του οργανισμού.
- Το σύστημα Time Manager αποτελεί υποσύστημα της ολοκληρωμένης πλατφόρμας διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού "HRMS 01", ενός σύγχρονου, πλήρους και εξειδικευμένου για τον Δημόσιο Τομέα Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Προσωπικού.
- Το σύστημα Time Manager μπορεί να ενσωματώνει το σύστημα Παρακολούθησης και Διαχείρισης Αδειών «HRMS 01 – Leaves», το οποίο εστιάζει στη διαχείριση αλλά και την ηλεκτρονική υποβολή και έγκριση των αδειών του προσωπικού. Όταν τα δύο συστήματα συνδυάζονται, η διαχείριση των απουσιών γίνεται αυτόματα μέσω της διαχείρισης αδειών, μέσα από ένα ενοποιημένο περιβάλλον που διαχειρίζεται πλήρως όλα τα στοιχεία παρουσίας/απουσίας του προσωπικού.
- Το σύστημα Time Manager-01 μπορεί να συνδεθεί με συστήματα ελέγχου πρόσβασης (αυτόματες κλειδαριές, τουρνικέ, κτλ), ώστε να χειρίζεται και την είσοδο και έξοδο σε ελεγχόμενους χώρους.

- Το σύστημα Time Manager-01 μπορεί να συνδεθεί με συστήματα μισθοδοσίας ώστε να τα τροφοδοτεί αυτόματα με τις παρουσίες και τις απουσίες του προσωπικού.
- Το σύστημα Time Manager-01 κατασκευάζεται εξ' ολοκλήρου από την 01 SOLUTIONS HELLAS, δίνοντας τη δυνατότητα για την υλοποίηση προσαρμογών στη λειτουργία του συστήματος, προκειμένου να καλυφθούν τυχόν ειδικευμένες ανάγκες του οργανισμού.



01 SOLUTIONS HELLAS Ε.Π.Ε.
Χελμού 20, 151 25 Μαρούσι Αττικής
Τηλ. 215 5500880, fax 215 5500883
e-mail : info@01solutions.gr