

MICRON

 **Studio GBG**
dal 1994 consulenza e soluzioni per l'impresa

RILEVAZIONE PRESENZE DEL PERSONALE



SOLUTION - MOBILE TECHNOLOGY
Y - **SMART WORKING & MOBILITY**
CLOUD SOLUTION - MOBILE TEC
- MOBILE TECHNOLOGY - SMART
GY - SMART WORKING & MOBIL
Y - CLOUD SOLUTION - MOBIL
N - **MOBILE TECHNOLOGY** - S
TION - MOBILE TECHNOLOGY
SMART WORKING & MOBILIT
UD SOLUTION - MOBILE TE
TION - MOBILE TECHNOL
Y - **CLOUD SOLUTION** - M
GY - SMART WORKING
OLUTION - MOBILE TE
TION - MOBILE TECHN
GY - SMART WORKIN
Y - **WEB SOLUTION**
CLOUD SOLUTION
Y - CLOUD SOLUT
TION - MOBILE TE
GY - SMART WO


MICRONTEL

Micron: la soluzione per la Rilevazione Presenze del Personale

Una gestione del personale efficace ed efficiente deve poter disporre di informazioni complete e fruibili: Micron è la risposta intuitiva e dinamica per l'azienda moderna che promuove la valorizzazione delle proprie risorse umane.

MICRON è versatile e flessibile

Si utilizza in tutte le realtà aziendali, private, pubbliche di qualsiasi dimensione e settore.

MICRON è una soluzione totalmente WEB

È fruibile, tramite connessione Internet ed Intranet, da qualsiasi postazione di lavoro, per una gestione ottimale anche di aziende distribuite sul territorio con sedi decentrate, filiali, punti vendita, cantieri, che possono accedere all'applicazione secondo logiche e profili di autorizzazione configurabili, senza necessità di ulteriori installazioni dell'applicativo software.

MICRON gestisce tutte le attività temporali del personale

Effettua la raccolta delle timbrature acquisite con tracciato parametrico, la correzione delle anomalie, l'elaborazione dei dati ottenuti, la stampa personalizzabile per report e per statistiche. I risultati possono essere interfacciati con qualsiasi procedura di elaborazione paghe.

MICRON, con INFOPOINT WEB ottimizza le attività dell'area personale

Consente agli utenti la visualizzazione via web delle informazioni di competenza (lista presenti-assenti, timbrature, totali anagrafici, monte ore), ed ai responsabili di settore la gestione decentrata dei giustificativi.

INFOPOINT WEB

È uno strumento ottimale per la gestione del personale in trasferta che può inviare timbrature anche geocalizzate e con eventuale causalizzazione, tramite smartphone e tablet di ultima generazione.

MICRON e INFOPOINT WEB

Sono disponibili, sia in Licenza d'Uso, installabile presso la sede del cliente, sia in Software as a Service (SAAS) - un servizio in Cloud che rende fruibile l'applicazione, sicura e costantemente aggiornata, senza richiedere al cliente alcun investimento di infrastrutture.



Gestione del Personale completa intuitiva e dinamica



Moduli di Micron

- Gestione Buoni Pasto
- Export Manodopera
- Gestione Cambio Centri di Costo
- Gestione Mensa
- Gestione Scadenziario e-mail
- Import Malattie
- Export Paghe

Micron ed Infopoint multilingue

- Italiano
- Inglese
- Francese
- Spagnolo
- Russo
- Polacco

Micron

- Gestione Anagrafica
- Storizzazione
- Gestione Tabelle
- Gestione Elaborazioni
- Gestione Anomalie
- Gestione Impostazioni
- Gestione Stampe e Statistiche
- Gestione Cartellino

INFOPPOINT WEB

Moduli Infopoint

- App Timbrature
- Timbratura Virtuale
- Gestione Missioni
- Pianificazione Trasferta e Note Spese
- Rimborso Spese
- Assenziario
- Pianificazione Assenze
- Pianificazione Turni
- Gestione Straordinari
- Gestione Documentale
- Allineamento con Active Directory
- Gestione Commesse

SOFTWARE MULTILINGUE



Gestione Presenze ottimale per informazioni complete e fruibili

Gestione Anagrafica



MICRON web
Gestione presenze Micron

Venerdì 13/10/2017 MICRONTEL S.p.A.

Anagrafica - Anagrafica personale

Salva Esci

Anagrafica Profili orari Inquadramento Aziendale Informazioni aggiuntive Extra

Indietro | Avanti | Cambia

Matricola: 0000005 Badge: 1123456789

Cognome: Caruso Tipo timbrature: 02-TIMB. NORMALI

Nome: Ottaviano (USER) Orario tipo: 01-IMPIEGATI - 9.0

Azienda: MICRON-MICRONTEL Codice ricalcolo:

28/02/1978 Data Nascita Straordinario autorizzato

24/06/2004 Data assunzione Inserimento festività

Data licenziamento

Data prossimo scatto di anzianità

Data prossimo passaggio di livello

Data inizio servizio

Data fine servizio

Data fine contratto

Cartellino settimanale ->
Cartellino ->

Storicizzazione

La Funzione Storicizzazione consente la gestione della tracciabilità delle informazioni storicizzate contenute nei campi inerenti i gruppi anagrafici (es. centro di costo, qualifica e livello dipendente...), e rilascia le relative stampe statistiche di risultato (es. ore lavorate per centro di costo in un periodo).

Microntel-DEMO2
Report Movimenti Storicizzati demo

Dal 01/01/2010 Al 31/12/2017

Matricola	Nome	Campo anagrafico	Data inizio	Data fine
000005	Caruso Ottaviano (USER)	Centro di Costo	01/01/2013	31/12/2013
		Amministrazione	21/09/2014	30/12/2014
		Gestione ordini	31/10/2014	30/12/2014
		Informatici	13/03/2015	30/12/2014
		Commerciale	13/12/2013	21/07/2014
		Gr1 Area: AREA 2	22/07/2014	
		Gr1 Area: AREA 1	13/12/2013	
		Gr2 Settore: SETTORE 1	13/12/2013	
		Gr3 Ufficio: UFFICIO 1	13/12/2013	
		Gr4 Tipo Contratto: CT-INDETERMINATO	13/12/2013	
		Dip	13/12/2013	
		IMPIEGATO	13/12/2013	31/07/2014
		1° LIVELLO	13/12/2013	31/07/2014
		Livello 3	01/08/2014	01/09/2015
		Livello 4	02/09/2015	
		Azienda: MICRONTEL	13/12/2013	20/09/2014
		Azienda: TEST	21/09/2014	21/07/2014
		Azienda: MICRONTEL	22/07/2014	
000005	Caruso Giuliano	Centro di Costo	13/12/2013	
		Dip	01/01/2013	

Gestione Presenze flessibile ed intuitiva

Gestione Tabelle

Tabelle A:

- ▶ orari di lavoro
- ▶ causali
- ▶ compensazione periodica
- ▶ ricalcolo straordinari
- ▶ calendario festività
- ▶ gruppo causali
- ▶ prospetti statistici
- ▶ voci aggregate
- ▶ corrispondenza Assenze e Straordinari
- ▶ turni settimanali
- ▶ turni festivi
- ▶ turnazioni continue

Tabelle B:

- ▶ gruppi anagrafici
- ▶ centri di costo
- ▶ impianti terminali
- ▶ ragione sociale
- ▶ tipo timbratura
- ▶ gruppi note spese
- ▶ scadenze

Gestione Elaborazioni

- ▶ conteggio giornaliero
- ▶ compensazione periodica
- ▶ ricalcoli
- ▶ rielabora causali
- ▶ operazioni di conteggio

Gestione Anomalie

- ▶ visualizzazione e stampa anomalie
- ▶ giustificazione e risoluzione anomalie

Gestione Impostazioni

- ▶ definizione stampe
- ▶ impostazione Ragione Sociale
- ▶ gestione Utenti
- ▶ gruppo operazioni di conteggio

Gestione Stampe e Statistiche

MicronWeb consente la personalizzazione dei criteri di estrazione dati, per la realizzazione delle stampe nei formati: ASCII / Word / Excel / Acrobat Reader.

Stampe Timbrature

- ▶ presenti/assenti
- ▶ entrate/uscite
- ▶ timbrature per terminale
- ▶ controllo intervallo minimo
- ▶ pianificazione turni

Stampe Statistiche

- ▶ totali per matricola
- ▶ totali per gruppo
- ▶ ore eccedenti monte ore
- ▶ assenziario
- ▶ voci aggregate
- ▶ media ore lavorate
- ▶ riepilogo mesi
- ▶ statistica e forza lavoro

Stampe Anagrafiche

- ▶ anagrafica
- ▶ totali anagrafici
- ▶ forza lavoro
- ▶ statistiche anagrafiche
- ▶ eventi malattia
- ▶ turni associati



Gestione Presenze precisa per risultati affidabili

Gestione Cartellino

- ▶ cartellino mensile
- ▶ inserimento giustificativi
- ▶ inserimento assenze non timbrate
- ▶ stampa riepilogo mensile
- ▶ stampa foglio presenze
- ▶ stampa timbrature/risultati

MICRON web
Gestione presenze Micron

Venerdì 13/10/2017 MICRONTEL S.p.A.

Versione: 7.0.8

Dati utente
Import
Conteggi
Anomalie
Cartellino
Ricalcolo premi
Anagrafica
Tabelle A
Tabelle B
Tabelle Mensa
Export dati
Export paghe
Mensa
Centri di costo
Stampe anagrafiche
Stampa timbrature
Stampe statistiche
Stampe di riepilogo
Impostazioni
Utilità
Documentazione
Stato report
Visualizza report elaborazione
Visualizza file export manodopera
Visualizza file export paghe
Logout
[Manuale utente](#)

Cartellino - Cartellino

[Totali](#) | [Ins. causali](#) | [Pratica malattia](#) | [Vista settimanale](#) | [Stampa prospetto mensile](#)
[Riconteggia periodo](#) | [Ciclo turni](#) | [Cartellino mensile](#) | [Cartellino centro di costo](#)

Visualizza cartellino di

0000005 Caruso Ottaviano (USER) [Indietro](#) | [Avanti](#) | [Cambia](#) | [Anagrafica](#)

0002 Commerciale IMP IMPIEGATO SETT1 SETTORE 1

Giornata: C Conteggia Info orari 02 IMP. TEC -9.00-14/1430-17

Data Cartellino 13/10/2017 OK

ottobre 2017

Precedente	ottobre 2017	Successivo	Aggiungi timbratura					
lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom		
25	26	27	28	29	30	1	▶ 08:00 * Entrata	
							▶ 12:00 * Uscita	
2	3	4	5	6	7	8	▶ 13:00 * Entrata	
							▶ 18:00 * Uscita	
9	10	11	12	13	14	15	Aggiungi risultato	
16	17	18	19	20	21	22	▶ Ordinarie 08:00	
23	24	25	26	27	28	29	▶ Str 25% 00:30	
							▶ TICKET 01:00	





Infopoint Web per la gestione dinamica del workflow aziendale

Infopoint Web è il modulo di Micron per la distribuzione delle informazioni dall'Ufficio Personale agli Utenti. Il sistema si compone di una procedura residente su Web Server accessibile da qualunque personal computer

connesso alla Intranet aziendale e dotato di Web Browser. Gli utenti mediante l'utilizzo di password personale, visualizzano sul loro personal computer le informazioni a loro disposizione, definite dall'Ufficio del Personale.

Funzioni operative di Infopoint

Dati Personali

- ▶ visualizzazione dati anagrafici e inquadramento aziendale
- ▶ visualizzazione totalizzatori anagrafici
- ▶ autorizzazione monte ore straordinari mensili

Giustificazione

- ▶ per causali giustificative
- ▶ per omessa timbratura
- ▶ invio richieste di giustificazione ai responsabili

Cartellino

- ▶ visualizzazione del mese con dettaglio giornaliero
- ▶ stato richieste
- ▶ anomalie
- ▶ giustificazioni
- ▶ stampa cartellino mensile

Report

- ▶ presenti/assenti
- ▶ transiti
- ▶ entrate/uscite
- ▶ residui

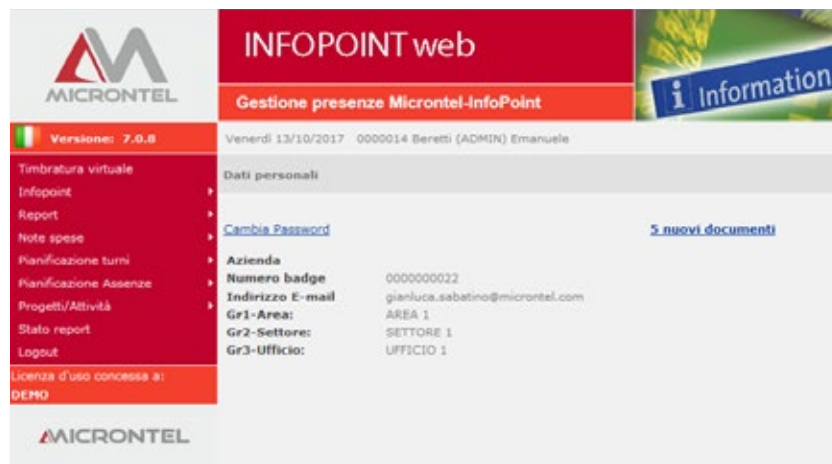
Workflow

Il processo di Workflow di Infopoint consente la richiesta di giustificazioni e l'emissione di autorizzazioni notificate con generazione di e-mail. Il dipendente può richiedere la giustificazione in base ad un elenco di causali predefinite dall'ufficio personale, oppure l'inserimento di una timbratura mancante ed invia la richiesta al diretto responsabile che la può autorizzare/negare.

Il flusso di richiesta del dipendente e di autorizzazione del responsabile è notificato e tracciato da e-mail generate automaticamente dal sistema.

Stampe Statistiche

La funzione Stampe Statistiche di Infopoint consente di elaborare, da parte dei responsabili di gruppi, settori o centri di costo, stampe statistiche di risultato suddivise per raggruppamento anagrafico: centro di costo, tipo dipendente, settore, area.





I moduli di Infopoint Web per tutte le esigenze del personale in trasferta

App Timbrature

APP Timbrature, scaricabile da Google Play oppure da APP Store, consente di effettuare una timbratura con un dispositivo mobile, con eventuale causalizzazione, esattamente come se fosse effettuata da un terminale di rilevazione presenze. L'utente seleziona il verso di timbratura (entrata/uscita), e l'eventuale causale. Il sistema genera una timbratura con l'orario visualizzato e sincronizzato con il Server su cui operano le procedure MICRON ed INFOPOINT WEB. APP Timbrature può essere utilizzata da terminali mobili quali Tablet e Smartphone, dotati dei sistemi operativi IOS e Android e può essere geolocalizzata, visualizzata (tramite l'apposita funzione di Google Maps) e confermata dall'utente.

La timbratura effettuata tramite APP, può essere subordinata all'autorizzazione da parte del responsabile.



Timbratura Virtuale

La timbratura può essere inviata anche da personal computer o Tablet, tramite il modulo Timbratura Virtuale, con le stesse funzionalità e logiche della APP Timbrature.



Gestione Missioni

Il modulo di Gestione Missioni consente il conteggio delle ore lavorate e delle ore viaggio effettuate dal personale per attività svolte fuori sede. Permette ai trasfertisti di inserire via web intervalli temporali, suddividendo le ore lavorate da quelle di viaggio.

Rimborso Spese

Il modulo Rimborso Spese consente al dipendente abilitato di richiedere il rimborso delle spese sostenute nei vari interventi/trasferte effettuate per missioni fuori azienda in un determinato periodo. E' possibile dettagliare interventi giornalieri o singoli periodi di trasferta avvenuti in missioni/interventi/trasferte fuori sede.

Il modulo, a fronte della richiesta di rimborso completa di tutti i dati di missione, genera una mail al diretto Responsabile, con un file excel di riepilogo affinché il Responsabile autorizzi/non autorizzi il rimborso relativo.



Pianificazione Trasferta e Nota Spese

Il modulo Pianificazione Trasferta e Nota Spese è costituito da due fasi: Pianificazione e Consuntivo.

Pianificazione: consente al dipendente abilitato di effettuare la richiesta di un periodo di trasferta al fine di giustificare l'assenza dalla sede di lavoro abituale; l'inserimento delle informazioni necessarie per pianificare la trasferta e la richiesta di acconto spese.

Consuntivo: a trasferta effettuata, il dipendente inserisce l'effettivo costo di trasferta sostenuto. A fronte dell'inserimento dei costi a consuntivo, il modulo genera una mail al Responsabile, con allegato il file excel contenente il riepilogo dei dati di trasferta: periodo, missione (Cliente o attività), località e dettaglio spese, affinché il Responsabile autorizzi/non autorizzi il consuntivo di spesa.



I moduli di Infopoint Web per ottimizzare l'organizzazione in azienda

Assenziario

Il modulo Assenziario consente di poter disporre, da parte dei responsabili di gruppi, settori o centri di costo, di una visualizzazione grafica sulla situazione mensile delle assenze della loro equipe. La visualizzazione comprende sia le assenze già consolidate dall'ufficio personale, sia le assenze in attesa di autorizzazione, in modo da consentire al responsabile una valutazione globale sulla disponibilità di risorse, in base alla quale potrà autorizzare o negare richieste di ferie e permessi.



Pianificazione Assenze

Il modulo Pianificazione Assenze consente ai responsabili di programmare le assenze (ferie, permessi, servizi...) per un periodo, ad esempio tutto l'anno, al fine di creare un calendario simulato per il controllo dei periodi di copertura lavorativa senza inserire le causali di giustificazione sui cartellini presenza dei dipendenti.

Gestione Straordinari

Il modulo di Gestione Straordinari consente al Responsabile incaricato di autorizzare o negare l'autorizzazione ad eventuali straordinari effettuati dai dipendenti del proprio gruppo.

Allineamento con Active Directory

Il modulo di Allineamento con Active Directory consente la gestione delle password mediante l'accesso in modalità Single Sign On ed effettua la sincronizzazione dell'anagrafica da Active Directory di Windows.

Semplifica la gestione delle Login di accesso, effettua l'allineamento con l'account di posta e con eventuali altri dati contenuti in Active Directory.

Pianificazione Turni

Il modulo di Pianificazione Turni consente ai responsabili sia di gestire le variazioni/pianificazioni degli orari di lavoro dei dipendenti, sia di ottenere un riepilogo delle variazioni apportate o delle pianificazioni effettuate.

La stampa, sia in formato pdf che in excel, completa le funzionalità del modulo, permettendo la visualizzazione delle variazioni e/o pianificazioni apportate.

Gestione Documentale

Il modulo Gestione Documentale consente agli utenti di Infopoint di scaricare documenti messi a disposizione dall'ufficio personale (es. cedolino, comunicazioni varie, ecc.).

La presenza di nuovi documenti da leggere viene segnalata all'utente di Infopoint nella sezione "dati personali".

Gestione Commesse

Il modulo di Gestione Commesse consente la creazione e pianificazione di commesse ed attività, la distribuzione ore per commessa e per attività e la visualizzazione ore per dipendente e per commessa. Consente inoltre l'associazione commesse ed attività ai dipendenti.



I moduli di Micron per soddisfare ogni esigenza dell'azienda

Gestione Buoni Pasto

Il modulo consente di effettuare il conteggio dei buoni pasto maturati nel periodo e di gestirne il riordino ai gestori del servizio ticket restaurant, tramite file di testo oppure file excel per il riordino on line.

E' previsto l'inserimento della codifica delle causali che identificano gli aventi diritto (ad esempio ORDINARIE) oppure i non aventi diritto (ad esempio ASSENZE), con la possibilità di impostare un limite minimo orario di considerazione nella giornata.

In ultimo si procede alla generazione del file per Azienda, da trasmettere al gestore del servizio.

Export Manodopera

Il modulo Export Manodopera consente di esportare su ERP, in modalità schedulata, dati inerenti le ore lavorate per matricola, definendo anche le variazioni di stato (es. cambio centri di costo, cambio di sede ecc.).

Gestione Cambio Centri di Costo

Il sistema si compone di un modulo software di Gestione Cambio Centri di Costo e di uno o più terminali di raccolta dati, installati presso le isole o i reparti produttivi. Il modulo consente di ottenere riepiloghi di ore lavorate suddivise per centro di costo, per singolo dipendente e per singola giornata con quadratura ore di presenza. Si interfaccia con procedure di contabilità industriale tramite tabelle di scambio dati. Consente agli utenti di visualizzare via web le ore di lavoro e di smistarle per centro di costo/commessa/attività.

Gestione Mensa

Il sistema di gestione mensa si compone di un modulo software di Gestione Mensa e di uno o più terminali di raccolta dati, eventualmente equipaggiati di stampante per rilascio ticket, installati presso il locale mensa.

La gestione mensa può essere effettuata in due modalità: Gestione Mensa con Prenotazione Pasti/Self Service e Gestione Mensa Consumo Pasti.

Gestione mensa con Prenotazione Pasti/Self Service

La gestione mensa può essere effettuata a livello "preventivo" tramite la prenotazione, oppure nell'immediato tramite la gestione self service. La prenotazione ed il consumo self service permettono agli utenti di richiedere pasti, sceglierne la tipologia e le portate.

Con il modulo di prenotazione mensa sono realizzabili stampe per fasce orarie delle prenotazioni. Le stampe dei pasti prenotati potranno essere inoltrate ai gestori del servizio mensa. Il modulo effettua la gestione delle fasce di prenotazione mensa, finalizzata alla realizzazione della stampa delle prenotazioni e fornisce il riepilogo dei pasti prenotati e consumati.

Gestione mensa Consumo Pasti

Effettua il conteggio dei pasti consumati, fornendo le informazioni per l'eventuale addebito sul cedolino paghe.





I moduli di Micron per soddisfare ogni esigenza dell'azienda



Gestione Scadenziario e-mail

Il modulo di Gestione Scadenziario e-mail consente la gestione di scadenze con la generazione automatica di e-mail con destinatari predefiniti, relative ad eventi inerenti alle nuove assunzioni e licenziamenti, scadenze contratti, proroghe e qualsiasi tipo di scadenza inserita dalla funzione scadenziario presente in anagrafica personale.

La segnalazione (invio e-mail) in prossimità della scadenza viene effettuata in base ad un preavviso temporale predefinito.

Inoltre il modulo genera stampe anagrafiche parametriche per scadenze.

Import Malattie

La funzione di Import Malattie consiste in un servizio utile al caricamento a sistema del file malattie in formato .xml scaricabile dal sito dell'INPS. Oltre all'inserimento dei periodi di malattia, è possibile ottenere dei reports relativi agli inserimenti avvenuti in maniera automatica.

Export Paghe

La procedura Micron, il cui obiettivo principale è rivolto all'elaborazione di conteggi di ore di presenza ed assenza, per rispondere completamente alle aspettative del personale, deve fornire in ultimo, tutte le informazioni utili per l'elaborazione del cedolino paghe, consentendo la monetizzazione delle ore lavorate.

La procedura Micron, già predisposta per l'export dati verso oltre 150 applicativi paghe (i più diffusi sul mercato), è interfacciabile comunque con qualsiasi tipo di procedura paghe, adeguandosi al tracciato record che viene rilasciato dalle paghe stesse.

Micron consente di effettuare la discriminazione tra il trattamento mensilizzato ed il trattamento su paghe orarie, tenendo conto delle differenti valutazioni delle varie causali che influiscono sull'elaborazione del cedolino.

Nella tabella di export verso la procedura paghe sono contenuti tutti i codici causali richiesti dalla procedura paghe, comprese eventuali voci aggiuntive : es. voci di testata (giorni pensione, minimale, assegni familiari).

Scadenza	Descrizione	Data	Azioni
CTO	CONTRATTO TEMPO DETERMINATO	25/10/2011	primo contratto Cancella
CTO	CONTRATTO TEMPO DETERMINATO	25/01/2012	Cancella
CTO	CONTRATTO TEMPO DETERMINATO	08/10/2013	Fine Stagione Cancella
OSIA	PROROGA 1	13/03/2010	Cancella
OSIA	ANTITETANICA 1 MESE	12/04/2010	Cancella
OSIA	ANTITETANICA 1 ANNO	21/05/2009	Cancella
OSIA	ANTITETANICA 1 ANNO	22/03/2010	Cancella

Da data: 12/02/2017

A data: 12/02/2017

Periodo paghe: ottobre 2017

Tipo export: OSIA1

File di output: C:\WEB\SPOL\ESTORC.PHP

OK



SMART WORKING & MOBILITY - CLO
UD SOLUTION - MOBILE TECHNO
GY - SMART WORKING & MOBIL
ING & MOBILITY - CLOUD SOL
UD SOLUTION - MOBILE TECH
GY - SMART WORKING & MOB
G & MOBILITY - CLOUD SOL
ING & MOBILITY - CLOUD SO
ON - MOBILE TECHNOLOGY
T WORKING & MOBILITY -
G & MOBILITY - CLOUD SO
SMART WORKING & MOB
UTION - MOBILE TECHN
ING & MOBILITY - CLO
MOBILITY - CLOUD SO
ON - MOBILE TECHN
- MOBILE TECHNO
WORKING & MOBIL
T WORKING & MOB
ILITY - CLOUD SO