

# Modulo Presenze



Il modulo Presenze supporta manager e dipendenti nella registrazione, quadratura e controllo delle ore di presenza grazie ad informazioni chiare e tempestive in grado di supportare l'intera azienda nell'ottimizzazione della gestione del personale

## Controllo presenze semplificato

Il modulo Presenze è stato ideato per essere utilizzato insieme agli altri moduli della suite, in particolare con il modulo di gestione Risorse Umane e con il modulo di gestione Ferie ed Assenze.

Consente ai dipendenti di registrare, rapidamente e facilmente, le ore di lavoro ed associarle ad attività, svolte per diversi progetti, sedi e paesi diversi. Anche questo modulo infatti mantiene il concetto alla base di tutto il sistema Cezanne: internazionalità e flessibilità; supporta diversi modelli orari, voci di presenza e lingue. Le tipologie di tempo supportate (straordinario, trasferta...) sono configurabili.

## Risparmia tempo

Dimentica complessi fogli di calcolo ed informazioni difficili da reperire!

Al loro posto, una fonte di informazioni sicura ed accurata, a disposizione con un solo click. I dati possono anche essere facilmente importati dai sistemi di rilevazione presenze già installati in azienda.

## Presenze e assenze: una visione completa

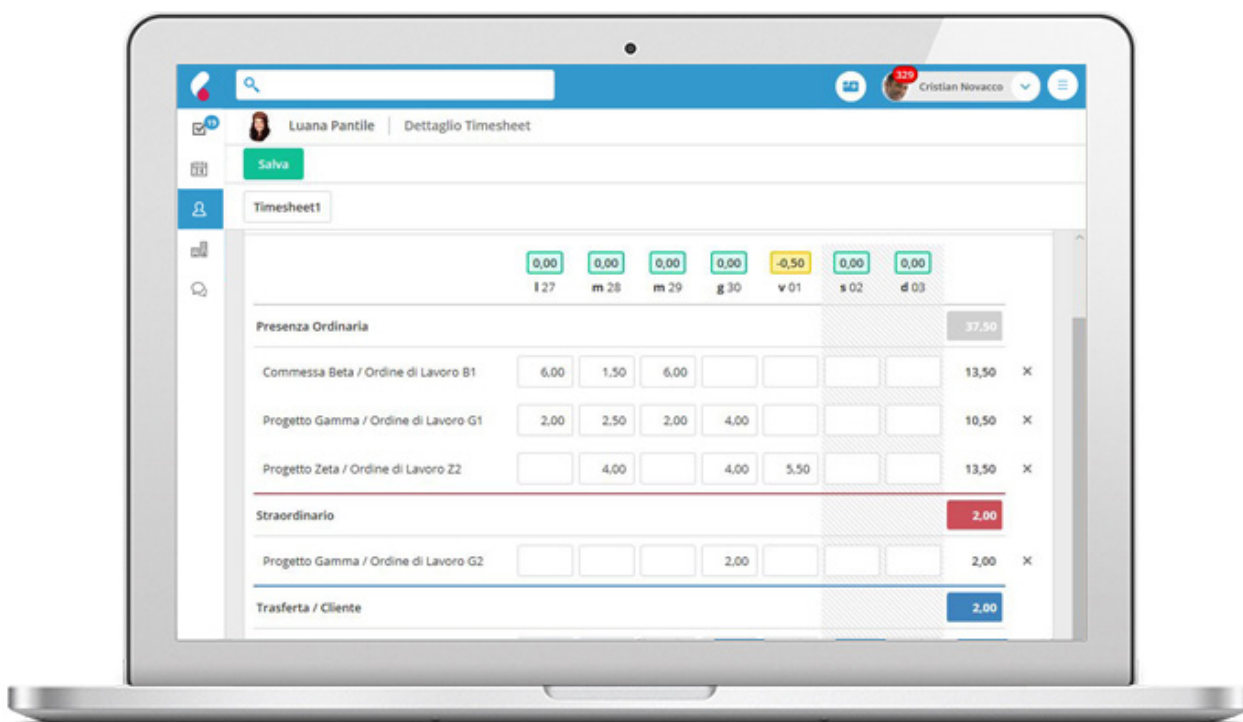
Integrato al modulo Ferie ed Assenze ti consente di avere un quadro completo delle attività aziendali; ogni assenza registrata, che si tratti di ferie, permessi o malattie, compare automaticamente nella scheda presenze del dipendente. In questo modo si evitano entrate duplicate ed errori, rendendo chiaro a dipendenti e manager chi è al lavoro e chi no.

I controlli sono molto più semplici grazie alla creazione di report di verifica esportabili in excel che contengono sia assenze sia presenze in modo da operare la quadratura rispetto al profilo orario ed all'inquadramento contrattuale definito nel modulo base di Cezanne.

Tutte le informazioni sono pronte per essere inviate al sistema paghe o al consulente del lavoro avendo la certezza di avere acquisito dati chiari ed accurati.

## Trova facilmente ciò che cercavi

Con il modulo Presenze diventa semplice avere sempre a disposizione tutte le informazioni che ti



servono.

Puoi decidere in che modo il tempo debba essere registrato (inizio e termine di ogni attività o sua durata), impostare un catalogo di progetti, commesse e mansioni correlate, riportare straordinario o trasferte separatamente dall'orario di lavoro standard, selezionare differenti workflow di approvazione o semplicemente censire inizio e fine della giornata lavorativa.

In più il sistema ti permette di memorizzare diverse informazioni sui dipendenti secondo numerose modalità e consente ai manager di impostare i loro progetti autonomamente.

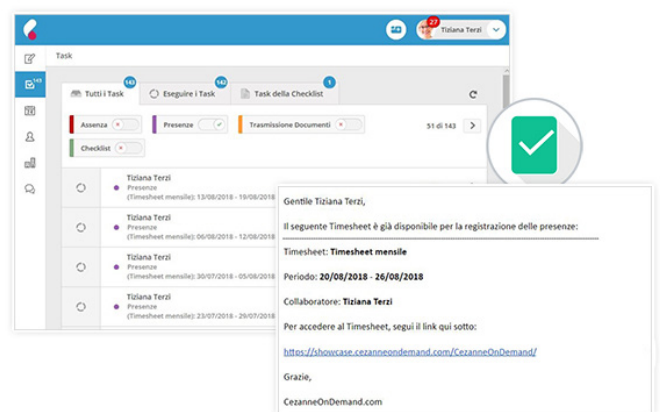
## Incoraggia il completamento delle attività'

Il sistema automaticamente all'inizio di ogni settimana ti avvisa che il timesheet è pronto per la compilazione. Completare il foglio presenze non è mai stato così facile!

Totalmente integrato al resto della suite Cezanne, i dipendenti possono accedere e stilare il loro foglio presenze utilizzando un'interfaccia intuitiva, già conosciuta e familiare, che conserva gli aspetti self service dell'intera suite.

Aggiornare i dati è semplicissimo: il sistema può essere programmato per mostrare al dipendente solo le attività a cui sta lavorando, o possono essere dati i permessi per personalizzare una propria lista di mansioni, così da reperire rapidamente le informazioni cercate. Calcolo dell'orario in tempo reale ed indicatori visuali aumentano l'accuratezza del dato, segnalando immediatamente ad un dipendente se sta caricando attività svolte al di fuori del proprio orario lavorativo o in un giorno in cui non dovrebbe essere al lavoro, come ad esempio una festività nazionale.

Il modulo Presenze è, come tutto il software Cezanne HR, nel Cloud, accessibile via Internet. Ciò consente a ciascuno di accedervi nel momento che preferisce ed ovunque si trovi, senza necessariamente dover essere fisicamente presente in ufficio. Un vantaggio per tutte quelle aziende dinamiche e flessibili che annoverano nel loro organico diverse persone spesso in trasferta o fuori sede.



*Approvazioni e verifica correttezza più rapide*

Anno	Mese	Fase Corrente	Data Inizio	Data Fine	Processo	Fase Corrente	Nome	Nome Modello Tim...	Data Inizio Timesheet	Data Fine Timesheet	Stato Timesheet
2018	Agosto	Tutti gli stadi	21/08/2018		Autorizzazione Timesheet - Laetia D...	Entra e invia Timesheet	Terzi, Tiziana	Timesheet	02/07/2018	08/07/2018	Bozza da inviare
			20/08/2018	21/08/2018	Autorizzazione Timesheet - Tiziana T...	Annullato	Terzi, Tiziana	Timesheet	09/07/2018	15/07/2018	Bozza da inviare
			13/08/2018		Autorizzazione Time...		Terzi, Tiziana	Timesheet	16/07/2018	22/07/2018	Approvazione in att...
			06/08/2018				Terzi, Tiziana	Timesheet	23/07/2018	29/07/2018	Bozza da inviare
							Terzi, Tiziana	Timesheet	30/07/2018	05/08/2018	Bozza da inviare
							Terzi, Tiziana	Timesheet	06/08/2018	12/08/2018	Bozza da inviare
							Terzi, Tiziana	Timesheet	13/08/2018	19/08/2018	Bozza da inviare
							Terzi, Tiziana	Timesheet	20/08/2018	26/08/2018	Attivo

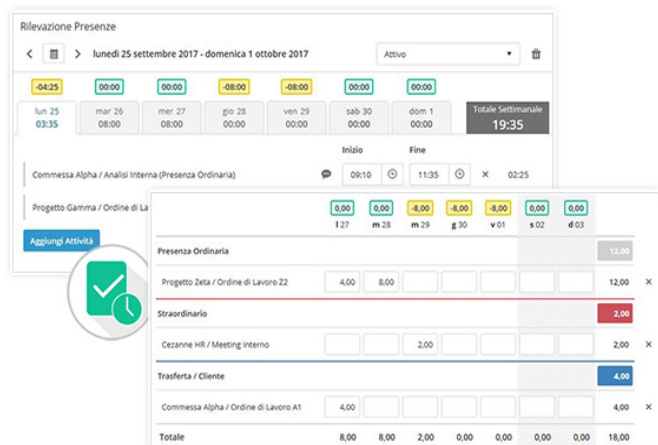
*Inserimento attività semplificato*

## Semplifica le approvazioni

Una volta che il timesheet è caricato e completo dei dati raccolti dal modulo assenze, il sistema notifica automaticamente al manager designato per l'approvazione che ci sono dei task da completare. I responsabili risorse umane stabiliscono chi sono gli approvatori, i supervisori e i responsabili per ogni piano orario e quali permessi abbiano, ossia se possano solo visualizzare il foglio presenze o possano anche approvarlo e/o modificarlo. E' possibile impostare anche più passaggi approvativi, per esempio prima il responsabile diretto e successivamente il direttore finanziario. La certezza di una scheda presenza rivista ed approvata consente il rapido invio dei dati alle paghe.

## Trai beneficio dai dati

Tracciare le presenze dei tuoi dipendenti può portare grandi vantaggi, non solo in termini di gestione dei costi, ma in termini di crescita del business. Puoi monitorare il tempo speso su ciascun progetto così da avere informazioni accurate da fornire alle paghe su straordinari e trasferte o alla contabilità di commessa sul tempo fatturabile. È una potente fonte di dati molto utili che può aiutarti su diversi fronti, dalla valutazione delle performance alla pianificazione delle risorse.



---

## Caratteristiche principali

- **Setup flessibile:** crea tutti i timesheet che ti servono, ciascuno con un gruppo di dipendenti, workflow approvativi, progetti, attività, straordinario...
- **Timesheet accurati e flessibili:** Progetti, commesse e tipologie di attività multipli, Inizio e termine attività o durata, Controllo dei diritti per visualizzare ed editare, Opzioni multiple per workflow di approvazione, Associabile a diversi paesi, divisioni, dipendenti, lingue...
- **Caratteristiche per risparmiare tempo:** Notifiche automatiche, Spazi self-service intuitivi e facili da completare, Confronto orario effettivo con modello orario, Sistemi di alert, Workflow di approvazione automatizzati
- **Reporting e integrazioni con altri sistemi:** Ricerche standard e su misura, Export su excel, Import dei dati da sistemi di terze parti, Storico timesheet, Integrazione completa con il modulo Assenze

## Caratteristiche generali di sistema

- **Costruito per il Cloud:** ottieni di più da un sistema realizzato fin dalle basi per avere tutti i vantaggi dati dall'utilizzo delle più moderne tecnologie app e web.
- **Internazionale:** potenti funzionalità globali e traduzioni multilingua incluse senza costi aggiuntivi.
- **Modulare e scalabile:** costruito per assecondare la crescita dell'azienda. Aggiungi dipendenti, divisioni, paesi e nuovi moduli secondo i tuoi bisogni.
- **Completo e configurabile:** puoi impostare il sistema perché lavori secondo le esigenze della tua organizzazione.
- **Aggiornamenti costanti:** beneficia di aggiornamenti regolari che ti dotano sempre di nuove funzionalità.
- **Sicuro:** compliant al GDPR, con accessi basati sui ruoli ed un avanzato sistema di sicurezza ad ogni livello.
- **Connesso ovunque:** utilizzabile da PC, Mac, tablet e smartphone.
- **Self-service:** connetti e coinvolgi i dipendenti, ovunque si trovino.
- **Workflow di approvazione:** fai arrivare task ed autorizzazioni alle persone corrette per ogni processo.
- **Alert e notifiche:** non ti sfuggirà più nessuna data importante grazie a email automatiche, reminder e task.
- **Integrazioni:** tutti i benefici di open API, single sign on, doppia autenticazione, export ad Excel con un click, e diverse altre integrazioni, inclusa quella con il sistema paghe.
- **Costi trasparenti:** nessun costo nascosto. Puoi controllare i prezzi sul nostro sito web.
- **Credibilità globale:** unisciti a centinaia di altri clienti da più di 80 nazioni nel mondo.
- **Avviamento rapido e gestione semplificata:** il nostro team di esperti potrà aiutarti ad essere attivo sul sistema in pochissimo tempo. I tuoi dati vengono caricati sul sistema gratuitamente.

Visita il nostro [sito web](#) per saperne di più.

## SU Cezanne HR

Abbiamo costruito qualcosa di speciale in Cezanne HR: un software HR semplice da avviare, facile da gestire, conveniente, qualunque sia la tua dimensione aziendale. Abbiamo una lunga storia di aziende che utilizzano il nostro software in tutto il mondo. Abbiamo lavorato con imprese di qualunque dimensione e settore; per questo abbiamo scelto fin dal principio di costruire una soluzione SaaS robusta e scalabile per la Gestione delle Risorse Umane che, come la comunità dei nostri clienti, cresce costantemente.