

X-TIME

*Software aziendale per la
rilevazione delle presenze.
Semplice, veloce e intuitivo.*



PETRIS
SISTEMI



Il software di rilevazione presenze è un tipo di applicazione aziendale progettata per monitorare e ottimizzare le ore che i dipendenti trascorrono al lavoro e per automatizzare l'elaborazione delle ore lavorate mensili necessarie per il calcolo delle buste paghe. Questo tipo di software è comune nelle aziende di tutte le dimensioni.

X-Time è un software rilevazione presenze sviluppato per semplificare al massimo questo tipo di operazioni: è un software versatile che fornisce tutti gli strumenti indispensabili per la gestione e il controllo del personale e per adempiere a tutti gli obblighi retributivi.

Dall'acquisizione delle timbrature **X-Time** provvede a ricostruire il cartellino e la situazione mensile di ogni singolo dipendente. Con l'inserimento dei giustificativi di assenza (ferie, malattie, permessi, ecc.) e la successiva fase di elaborazione dati si ottengono i risultati delle ore lavorate suddivise nelle varie voci di competenza (ordinario, straordinario, ecc.).

L'interfaccia utente è intuitiva e semplice per consentire l'utilizzo immediato del programma anche al personale meno esperto.

Di seguito una panoramica sulle funzionalità del programma e sulle caratteristiche tecniche.

X-Time è disponibile nella versione **cloud**: è possibile accedere all'applicazione da qualsiasi PC senza dover installare nulla! La soluzione cloud include la WebApp **TimbraWeb** per gestire le timbrature anche da smartphone, tablet e PC.



Finestra dipendenti

Nella finestra **Dipendenti** è possibile visualizzare i dipendenti dell'azienda suddivisi in livelli aziendali. Da questa schermata è possibile inserire, modificare, cancellare, selezionare e stampare i dipendenti dell'azienda.

La finestra contiene non solo i dati essenziali per l'elaborazione del cartellino (quali cognome, nome, numero badge, profilo orario) ma anche una serie di informazioni utili ad un uso statistico o logistico.

È possibile definire la struttura organizzativa con diverse relazioni gerarchiche. Questo permette sia di ottenere delle informazioni riepilogative sulla forza lavoro dei diversi reparti/uffici, sia di effettuare delle selezioni sui dipendenti da gestire in alcune fasi della propria attività quali elaborazioni dei dati o stampe.

Selez.	Nominativo	Matricola	Badge	Profilo orario	T	Data ass.	Data lic.	Cod. paghe
☒	Amato Gabriele	0000000080	0000000080	4h Part-Time	S			963
☒	Basile Luna	0000000094	0000000089	4h Part-Time	S			954
☒	Bellini Doriana	0000000007	0000000007	8h Giornaliero	S			96
☒	Bellini Gabriella	0000000013	0000000013	8h Giornaliero	S			13
☒	Benedetti Damiano	0000000097	0000000097	8h Giornaliero	S			947
☒	Benedetti Luciana	0000000020	0000000020	8h Giornaliero	S			20
☒	Caputo Fabiano	0000000074	0000000069	4h Part-Time	S			974
☒	Caputo Mirko	0000000012	0000000012	4h Part-Time	S			12
☒	Cattaneo Alberto	0000000128	0000000054	4h Part-Time	S			128
☒	Cattaneo Giuseppe	0000000124	0000000038	4h Part-Time	S			38
☒	Colombo Damiano	0000000017	0000000017	4h Part-Time	S			17
☒	Cont Mauro	0000000082	0000000061	8h Giornaliero	S			982
☒	Conte Alberto	0000000103	0000000035	4h Part-Time	S			35
☒	Conte Rita	0000000076	0000000068	8h Giornaliero	S			976
☒	Coppola Alfredo	0000000086	0000000050	6h Part-Time	S			966
☒	De Angelis Luca	0000000040	0000000027	4h Part-Time	S			27
☒	De Angelis Maria	0000000049	0000000094	4h Part-Time	S			949
☒	De Luca Italo	0000000098	0000000031	8h Giornaliero	S			31
☒	De Rosa Costanzo	0000000026	0000000022	8h Giornaliero	N			22
☒	De Rosa Enrica	0000000067	0000000030	8h Giornaliero	S			30
☒	De Rosa Flavio	0000000075	0000000064	4h Part-Time	S			975
☒	De Santis Doriana	0000000095	0000000029	4h Part-Time	S			29
☒	De Santis Lorenzo	0000000043	0000000099	4h Part-Time	S			943
☒	Fabbri Andrea	0000000039	0000000046	8h Giornaliero	P			46
☒	Ferrara Giorgio	0000000094	0000000045	4h Part-Time	S			45
☒	Ferrari Mariano	0000000025	0000000025	8h Giornaliero	S			11
☒	Ferraro Marco	0000000073	0000000070	6h Part-Time	S			973

Cartellino mensile

La finestra del **Cartellino mensile** permette di individuare ed agire sulla situazione mensile di ogni dipendente individuando facilmente i risultati del calcolo e le anomalie riscontrate (giustificativo da inserire, timbratura dispari ecc.). Per ogni dipendente l'operatore ha la possibilità di visualizzare nel mese di riferimento:

- lo stato della giornata
- le timbrature effettuate dal dipendente
- i risultati dell'elaborazione
- i giustificativi assegnati

In base alle timbrature ed alle giustificazioni precaricate, X-Time esegue comunque un conteggio plausibile. In alcuni casi è sufficiente dare il benestare al calcolo effettuato dal programma. In altri si dovrà caricare un giustificativo o modificare eventuali errori di timbratura.

Giorno	Periodo	Stato	Giustificativo
1 lun	07:54E - 12:14U - 13:25E - 17:45U	OK	ORDI 08:00
2 mar	07:57E - 12:03U - 13:25E - 17:35U	OK	ORDI 08:00
3 mer	07:56E - 12:03U - 13:27E - 17:36U	OK	ORDI 08:00
4 gio	07:54E - 12:05U - 13:23E - 17:37U	OK	ORDI 08:00
5 ven	07:55E - 12:03U - 13:23E - 17:38U	OK	ORDI 08:00
6 sab		OK	
7 dom		OK	
8 lun		OK	
9 mar		OK	
10 mer	07:57E - 12:03U - 13:25E - 17:34U	OK	ORDI 08:00
11 gio	07:57E - 12:03U - 13:05E - 17:36U	OK	ORDI 08:00
12 ven	07:57E - 12:04U - 13:25E - 17:30U	OK	ORDI 08:00
13 sab		OK	
14 dom		OK	
15 lun	07:55E - 12:04U - 13:06E - 17:30U*	OK	ORDI 08:00
16 mar	07:56E - 12:04U - 13:21E - 17:36U	OK	ORDI 04:00
17 mer	07:57E - 12:02U - 13:21E - 17:36U	OK	ORDI 08:00
18 gio	07:52E - 12:04U - 13:30E - 17:36U	OK	ORDI 08:00
19 ven	07:57E - 12:03U - 13:05E - 17:36U	OK	ORDI 08:00
20 sab		OK	
21 dom		OK	
22 lun		OK	
23 mar	07:56E - 12:04U - 13:03E - 17:36U	OK	ORDI 08:00
24 mer	07:52E - 12:05U - 13:11E - 17:45U	OK	ORDI 08:00
25 gio	08:02E - 13:05U - 14:00E - 21:35U	OK	ORDI 08:00
26 ven	07:56E - 12:05U - 13:25E - 17:45U	OK	ORDI 08:00
27 sab		OK	
28 dom		OK	
29 lun	07:57E - 12:02U - 13:15E - 17:48U	OK	ORDI 08:00
30 mar	07:55E - 12:03U - 13:25E - 17:34U	OK	ORDI 08:00
31 mer	07:57E - 12:03U - 13:25E - 17:40U	OK	ORDI 08:00

Assegnazione giustificativi

Usando la funzione **Giustificativi** direttamente dal cartellino è possibile assegnare il giustificativo di assenza per il dipendente nel mese in corso oppure precaricarlo per una successiva elaborazione.

Giustificativo dipendente

Santorelli Carlo
Matricola: 0000000069

Parametri giustificativo

Voce: **FE - Ferie**

Tipo: **C - Completo**

Intervallo

Dalle: 00:00 del giorno di competenza

Alle: 00:00 del giorno di competenza

Durata: 00:00

Periodo

da: lun 07 gen 2013 a: ven 25 gen 2013

Escludere: ☐ Lunedì ☐ Martedì ☐ Mercoledì ☐ Giovedì ☐ Venerdì ☒ Sabato ☒ Domenica ☒ Festivi

Criterio di assegnazione

☐ Accorda ☒ Sostituisce ☐ Ignora

[Aiuto giustificativo](#) **Assegna** **Esci**

Totali mensili

Il cartellino, tramite la **schermata dei totali**, permette di tenere sotto controllo la situazione dei totali del mese del dipendente. La schermata suddivide le voci di competenza mensile per tipologia, quantità e numero di occorrenze nel mese oltre a dare un riepilogo della situazione.

Totale mese

Voce	Totale	99
ORDI - Ordinario Diurno	156:00	20
SD - Straordinario Diurno	05:00	3
AI - Assenza Ingiustificata	04:00	1
FE - Ferie	16:00	2

Riepilogo

Voce	Totale	99
Ore teoriche	184:00	
Ore lavorate	161:00	
Ore presenza	156:00	
Ore straordinario	05:00	
Ore assenza lavoratore-teorico	20:00	
	-23:00	

Quadratura della giornata

La finestra di **Quadratura della giornata** permette di operare sulla singola giornata del singolo dipendente visualizzando e/o modificando i dati della giornata (timbrature, giustificativi, risultati, ecc.).

Risultati giornata

Voce	Descrizione	Valore
ORDI	Ordinario Diurno	08:00
SD	Straordinario Diurno	00:30

Timbrature giornata

Ora	V	Causale
07:52	E	0000
12:05	U	0000
13:11	E	0000
17:45	U	0000

Giustificativi

Voce	Tipo	Inizio	Fine	Durata

Assegnazione giustificativi globale

Tramite la schermata di **Assegnazione giustificativi globale** è possibile assegnare un giustificativo su un periodo per uno o più dipendenti contemporaneamente con una singola operazione **precaricando** sul periodo indicato.

Gestione giustificativi

Assegnazione giustificativi per i dipendenti selezionati

Parametri giustificativo

Voce: **AI - Assenza Ingiustificata**

Tipo: **C - Completo**

Intervallo

Dalle: 00:00 del giorno di competenza

Alle: 00:00 del giorno di competenza

Durata: 00:00

Periodo

da: lun 01 ott 2018 a: dom 28 ott 2018

Escludere: ☐ Lunedì ☐ Martedì ☐ Mercoledì ☐ Giovedì ☐ Venerdì ☒ Sabato ☒ Domenica ☒ Festivi

Criterio di assegnazione

☐ Accoda ☒ Sostituisci ☐ Ignora

Dipendenti

☒ TUTTI

☒ Ciocca Paolo

☐ D'Ottavio Fabiano

☐ Ferraioli Carlo

☐ Flocchi Giuliano

☒ Interrante Giovanni

☐ La Piana Benedetto

☐ Labate Silvano

☐ Luongo Massimo

☒ Mazzetti Riccardo

☐ Mondello Gerardo

☐ Nocito Alessandro

☐ Paganini Placido

☐ Posillico Luigi

☐ Rolla Claudia

☐ Rosati Martino

☒ Santorelli Carlo

☒ Spaziani Mario

☒ Tomarchio Pasquale

☐ Vecellio Innocenzo

☐ Verrone Maura

☐ Zaccardi Carlo

☐ Zane Gabriele

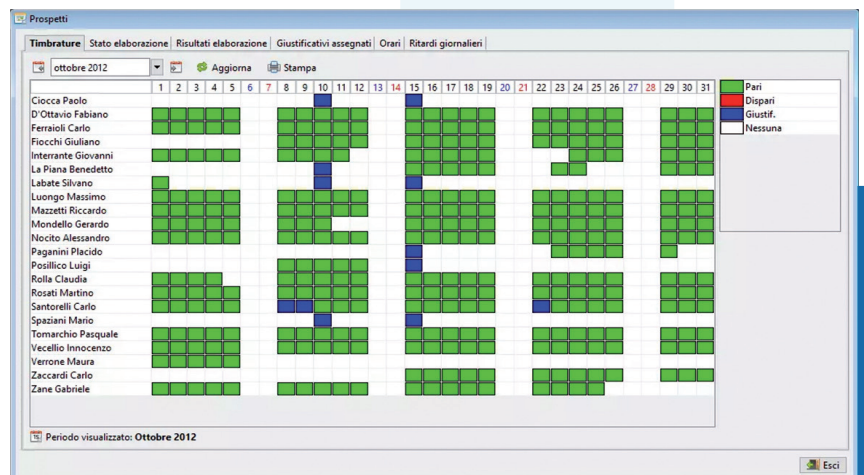
Assegna **Esci**

Vista giornata - mercoledì 10 ottobre 2012									
mer 10 ott 2012		Aggiorna	Filtro dati	Ordinamento	Stampa	Esci			
Giacca Paolo [0000000054]	G01					MA 08:00	C - MA		
D'Ottavio Fabiano [0000000021]	G01					ORDI 08:00			
Ferrioli Carlo [0000000064]	G01					ORDI 08:00			
Fiocchi Giuliano [0000000067]	G01					ORDI 08:00			
Interrante Giovanni [0000000066]	G01					ORDI 08:00			
La Piana Benedetto [0000000085]	G01					FE 08:00	C - FE		
Labate Silvano [0000000078]	G01					FE 08:00			
Luongo Massimo [0000000019]	G01					ORDI 08:00			
Mazzetti Riccardo [0000000061]	G01					ORDI 08:00			
Mondello Gerardo [0000000003]	G01					ORDI 08:00			
Nocito Alessandro [0000000063]	G01					ORDI 08:00	C - FE		
Paganini Placido [0000000080]	R01								
Posilica Luigi [0000000018]	G01					ORDI 08:00			
Rolla Claudia [0000000073]	R01					SD 08:00			
Rosati Martino [0000000039]	G01					ORDI 08:00			
Santorelli Carlo [0000000069]	G01					ORDI 08:00	C - FE		
Spaziani Mario [0000000087]	G01					FE 08:00			
Tornarcho Pasquale [0000000072]	G01					ORDI 08:00			
Vecellio Innocenzo [0000000028]	G01					ORDI 07:30			
Zane Gabriele [0000000066]	G01					ORDI 08:00			

Vista prospetti

Di seguito alcuni **prospetti** presenti nel programma.

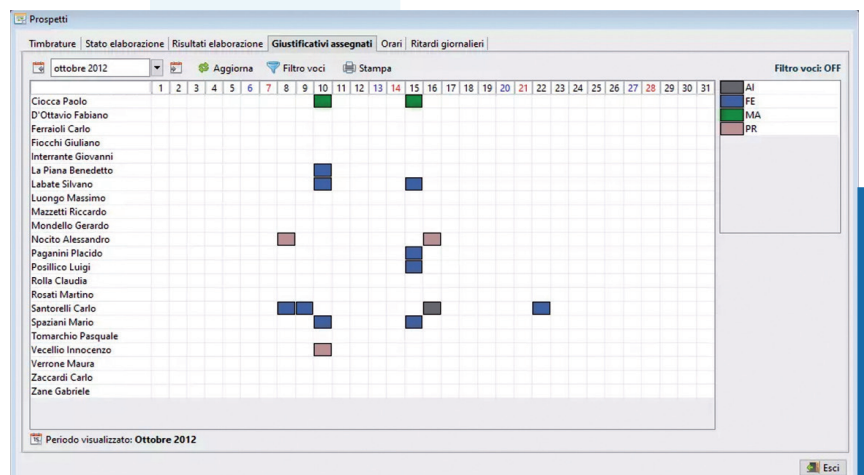
Prospetto timbrature



Prospetto risultati



Prospetto giustificativi assegnati



Presenti Assenti

Dalla schermata **Presenti/Assenti** possiamo visualizzare i dipendenti che sono presenti in azienda o consultare la situazione nei giorni passati.

Presenti/Assenti						
Parametri Presenti adesso Stampa Esci						
Dipendente	Matricola	Badge	Stato	Cod. Term.	Timbratura	Giustificativo
Ciocca Paolo	0000000054	0000000054	Ass.			
D'Ottavio Fabiano	0000000021	0000000013	Pres.	002	07:54E	
Ferraioli Carlo	0000000064	0000000052	Pres.	001	07:52E	
Fiocchi Giuliano	0000000067	0000000049	Pres.	003	07:49E	
Interrante Giovanni	0000000066	0000000047	Pres.	003	07:57E	
La Piana Benedetto	0000000085	0000000004	Ass.			
Labate Silvano	0000000078	0000000068	Ass.			
Luongo Massimo	0000000019	0000000012	Pres.	004	07:55E	
Mazzetti Riccardo	0000000061	0000000037	Pres.	003	07:38E	
Mondello Gerardo	0000000003	0000000001	Pres.	002	07:55E	
Nocito Alessandro	0000000063	0000000039	Pres.	002	07:53E	
Paganini Placido	0000000080	0000000070	Ass.			
Posillico Luigi	0000000018	0000000011	Pres.	003	07:38E	
Rolla Claudia	0000000075	0000000062	Pres.	001	07:55E	
Rosati Martino	0000000039	0000000029	Pres.	004	07:49E	
Santorelli Carlo	0000000069	0000000060	Pres.	002	07:57E	
Spaziani Mario	0000000087	0000000076	Ass.			
Tomarchio Pasquale	0000000072	0000000035	Pres.	002	07:55E	
Vecellio Innocenzo	0000000028	0000000025	Pres.	002	07:53E	
Verrone Maura	0000000014	0000000007	Ass.			
Zaccardi Carlo	0000000013	0000000006	Ass.			

Presenti e assenti di mer 10 ott 2012 - Giornata completa - presenti: 15 / assenti: 7

Totali del periodo

La finestra della visualizzazione dei **Totali del Periodo** permette all'operatore di effettuare la somma di ogni singola voce prodotta nell'elaborazione dei dipendenti selezionati nel periodo specificato.

Totali Periodo										
da gio 01 mar 2012 a mer 31 ott 2012 Ore Elaborazione Totali Filtro Esporta Stampa Esci										
Dipendente	Totale	AI	FE	ORDI	PR	PX	SD	SFD	SN	
Ciocca Paolo [matr. 0000000054]	1184:00			288:00	710:30	184:30	01:00			
D'Ottavio Fabiano [matr. 0000000021]	1372:15			168:00	1194:00	05:15		05:00		
Ferraioli Carlo [matr. 0000000064]	1368:30			168:00	1186:30	11:30		02:30		
Fiocchi Giuliano [matr. 0000000067]	1388:00			160:00	1168:00			60:00		
Interrante Giovanni [matr. 0000000066]	1495:15			176:00	1168:00			151:15		
La Piana Benedetto [matr. 0000000085]	1287:00			312:00	920:00	32:00		23:00		
Labate Silvano [matr. 0000000078]	1220:30			192:00	986:30	13:30		28:30		
Luongo Massimo [matr. 0000000019]	1391:15			176:00	1168:15	19:30		27:30		
Mazzetti Riccardo [matr. 0000000061]	1446:15			296:00	1071:00	01:00		78:15		
Mondello Gerardo [matr. 0000000003]	1511:30			184:00	1160:30	07:30		159:30		
Nocito Alessandro [matr. 0000000063]	1457:30			248:00	1092:00	26:30		91:00		
Paganini Placido [matr. 0000000080]	1206:30			224:00	888:00	10:00		84:30		
Posillico Luigi [matr. 0000000018]	1279:00			176:00	1029:45	18:15		55:00		
Rolla Claudia [matr. 0000000075]	1397:45			160:00	1070:00	14:00		153:45		
Rosati Martino [matr. 0000000039]	1380:15			160:00	1195:30	12:30		12:15		
Santorelli Carlo [matr. 0000000069]	1477:14	04:00		288:00	1079:44	11:00		74:45	10:00	09:45
Spaziani Mario [matr. 0000000087]	1184:00			1184:00						
Tomarchio Pasquale [matr. 0000000072]	1375:00			168:00	1199:00	01:00		07:00		
Vecellio Innocenzo [matr. 0000000028]	1387:45			176:00	1183:00	08:30		20:15		
Verrone Maura [matr. 0000000014]	1229:00			152:00	1039:15	12:45		25:00		
Zaccardi Carlo [matr. 0000000013]	1408:15			152:00	1130:30	05:30		120:15		
Zane Gabriele [matr. 0000000056]	1353:15			320:00	991:30	22:45		19:00		

Periodo elaborato: gio 01/03/12 - mer 31/10/12 Filtro voci: OFF

Banca ore e Totalizzatori

Gestione tramite **totalizzatori** di banca ore mensile (procedura di livellamento automatico tra uscite anticipate e straordinari) su anno solare o su anno sfasato (es. anno scolastico).

I **totalizzatori** permettono di ottenere i totali periodici raggruppati per tipologia di causale riportati nei vari mesi. Totalizzatori tipici sono quelli di flessibilità (banca ore), di totale ferie godute o di totale ore presenza. Ogni totalizzatore è comunque personalizzabile in base al tipo di analisi che si vuole compiere.

Prospetto totalizzatori						
Ultimo aggiornamento sab 05 feb 2022 Aggiorna Modifica Dettagli Rinnovo Cancella Stampa Esci						
Dipendente	Totalizzatore	Data inizio	Val. iniziale	Variazioni op.	Data fine	Val. finale
Barbieri Marianna [matr. 0000000024]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/04/20	00:34		30/04/20	00:34
Conti Federica [matr. 0000000012]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/06/20	32:21		30/06/20	22:41
Costa Rita [matr. 0000000008]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/06/20	00:23		30/06/20	00:23
Fontana Susanna [matr. 0000000009]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/06/20	00:11		30/06/20	00:32
Gallo Maria Teresa [matr. 0000000007]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/06/20	-00:03		30/06/20	-00:05
Greco Emanuela [matr. 0000000023]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/04/20	00:00		30/04/20	00:00
Longo Rosanna [matr. 0000000030]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/06/20	00:38		30/06/20	-00:22
Mancini Raffaella [matr. 0000000029]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/06/20	01:01		30/06/20	01:01
Marino Cinzia [matr. 0000000021]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/06/20	00:12		30/06/20	00:27
Moretti Andrea [matr. 0000000020]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/05/20	03:00		31/05/20	04:09
Ricci Donato [matr. 0000000013]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/05/20	-05:00		31/05/20	-05:00
Romano Gabriella [matr. 0000000005]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/06/20	-00:40		30/06/20	-01:26
Russo Giuseppe [matr. 0000000001]	[SALDO] - Saldo Eccedenze-Recuperi	01/06/20	-00:04		30/06/20	-00:06

Ultimo aggiornamento

Caratteristiche tecniche principali

ORGANIGRAMMA

Gestione e personalizzazione organigramma multilivello e multiazienda (l'organigramma multiazienda è un modulo opzionale).

CARTELLINO MENSILE

- numero timbrature illimitato
- numero giustificativi illimitato
- suddivisione risultati in un numero illimitato di voci
- segnalazione timbrature modificate o inserite manualmente
- segnalazione forzature risultati nella giornata
- possibilità di intervento manuale in modifica di ogni dato elaborato (cancellazione o modifica di timbrature elaborate o risultati, forzatura di uno specifico orario ecc.)

ELABORAZIONI

- parametri di calcolo configurabili
- inserimento dati per singolo dipendente o per gruppi di dipendenti
- gestione di segnalazioni e anomalie
- visualizzazione grafica mensile con la possibilità di rielaborare più volte un singolo dipendente o l'intera azienda

ORARI E PROFILI ORARI DI LAVORO

- gestione di un numero illimitato di orari/profili orari di lavoro
- parametrizzazioni dirette ed indirette
- gestione orari rigidi ed elastici
- arrotondamenti timbrature configurabili su fasce orarie
- arrotondamenti monte ore e straordinario
- gestione personale esente da timbratura
- gestione giustificativi automatici di assenza
- gestione pausa non timbrata e a durata forzata (es. pausa pranzo)
- gestione voci bonus
- possibilità di combinare diverse tipologie di orario in profili orari da assegnare ai dipendenti.

I profili orari configurabili nel programma consentono la gestione dell'orario svolto dal dipendente nell'arco dell'intera settimana o su turnazione ciclica e/o giornaliera potendo differenziare gli orari da usare nel periodo feriale e quelli da adoperare nel periodo festivo.

GIUSTIFICATIVI

- disponibili diverse tipologie di giustificativi (completo, chiusura monte ore, ecc.)
- inserimento anticipato/precaricamento dei giustificativi comuni a più giorni per dipendente, gruppi di dipendenti o azienda (es. malattia, ferie, maternità, allattamento, ecc.)
- causali illimitate e programmabili che possono essere inserite dal dipendente durante la timbratura (es. pausa caffè, assemblea sindacale, uscita per servizio, ecc.)

RIELABORAZIONE DEI RISULTATI

- rielaborazione dei risultati giornalieri su base periodica (es. settimana/mese)
- valutazione dell'eccedenza/assenza settimanale sulla base di un monte ore settimanale assegnato per dipendente
- gestione di totalizzatori con interrogazione storica per banca ore/ore di recupero, ferie/permessi goduti /residui

CALENDARIO

Calendario festività configurabile.

STAMPE

- disponibili prospetti riepilogativi per singolo dipendente o gruppi
- foglio presenze, cartellino mensile, stampe per gestione libro unico del lavoro, anagrafica, schede dipendente, totali mese, stampa informazioni timbratura terminale, ecc.
- esportazione stampe nei più comuni formati elettronici (es. PDF, Excel)

EXPORT PAGHE

Export dati verso i più diffusi programmi paghe (Zucchetti, CentroPaghe, Dataservices, Essepaghe, Ranocchi GIS, ecc.).