LA SFIDA

Quando presenze, assenze e timbrature non sono gestite in modo semplice e centralizzato, anche le attività più ordinarie diventano complesse.

Errori nelle timbrature, attività manuali e mancanza di controllo rendono più complessa la gestione quotidiana.
La rilevazione delle presenze smette di essere un semplice adempimento e diventa uno strumento per avere dati affidabili, processi più efficienti e maggiore controllo.

- **ERRORI DI GESTIONE**
- **TEMPO PERSO PER ATTIVITÀ MANUALI E RIPETITIVE**
- **CAOS DELLE RICHIESTE**

LA SOLUZIONE

TimeOut è il sistema sviluppato da Progetto 6 per rilevare e gestire le presenze, semplificando il controllo di timbrature, assenze, ferie e permessi.

Una soluzione che trasforma le timbrature in informazioni affidabili, semplifica il lavoro amministrativo e offre un controllo costante sulle presenze. TimeOut si adatta alle regole e all'organizzazione dell'azienda, rendendo la gestione quotidiana più semplice e immediata.

Guadagna tempo per le attività a valore aggiunto.



TIMBRATURA

TimeOut supporta diverse modalità di timbratura, anche con causali specifiche (viaggio, intervento, pausa).

Dalla timbratura classica, con badge fisico o biometria, alle timbrature in remoto (anche geolocalizzate) tramite web o dall'apposita app TimeOutAPP.

Grazie alle tecnologie messe a disposizione, anche situazioni particolari come cantieri e personale fuori sede possono essere gestite senza ricorrere ad attività dedicate.

Evita processi manuali e contenziosi.



TIMBRATURA FISICA



TIMBRATURA DIGITALE

GESTIONE RICHIESTE

Ferie, permessi e cambi turno possono essere richiesti direttamente dal dipendente, attraverso un processo semplice e guidato.

Le richieste vengono inoltrate ai responsabili per la verifica e l'approvazione, mantenendo ogni passaggio tracciato e sotto controllo. Meno comunicazioni informali, meno attività manuali e informazioni sempre aggiornate.

Un flusso automatizzato che informa e semplifica.

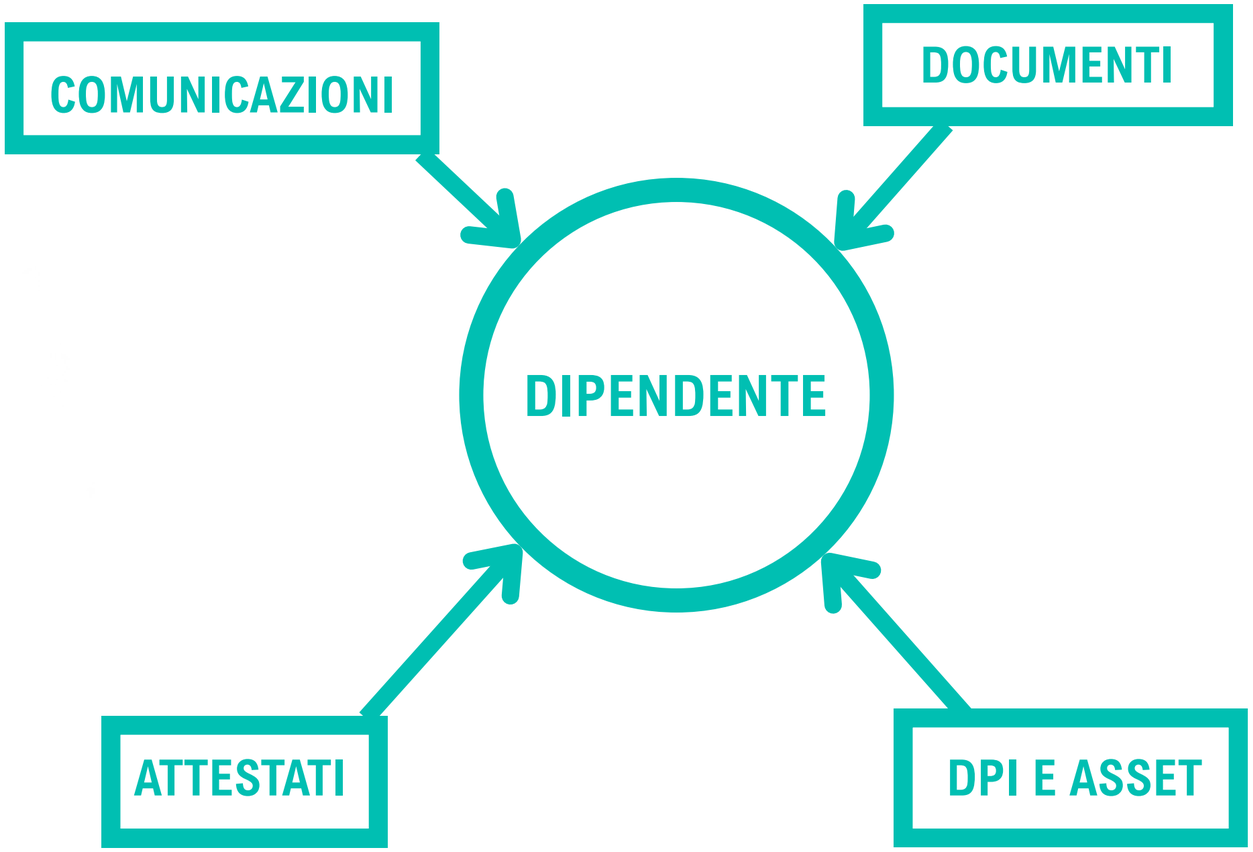
1	2	3	4	5
Il dipendente inserisce la richiesta	Doppio livello di approvazione disponibile	Valutazione calendario personale e di reparto	Approvazione e notifica al dipendente	Aggiornamento monte ore e previsione disponibilità ferie e permessi

COMUNICAZIONI E DOCUMENTI

Circolari aziendali, comunicazioni personali e documenti vengono gestiti in modo centralizzato, rendendo le informazioni facilmente accessibili a ogni dipendente.

Attestati di formazione, asset, DPI e documenti possono essere associati alla singola persona e monitorati nel tempo. Scadenze e rinnovi restano sotto controllo anche grazie alle notifiche, riducendo le attività manuali e il rischio di dimenticanze.

Sicurezza aziendale garantita e gestione digitale centralizzata.

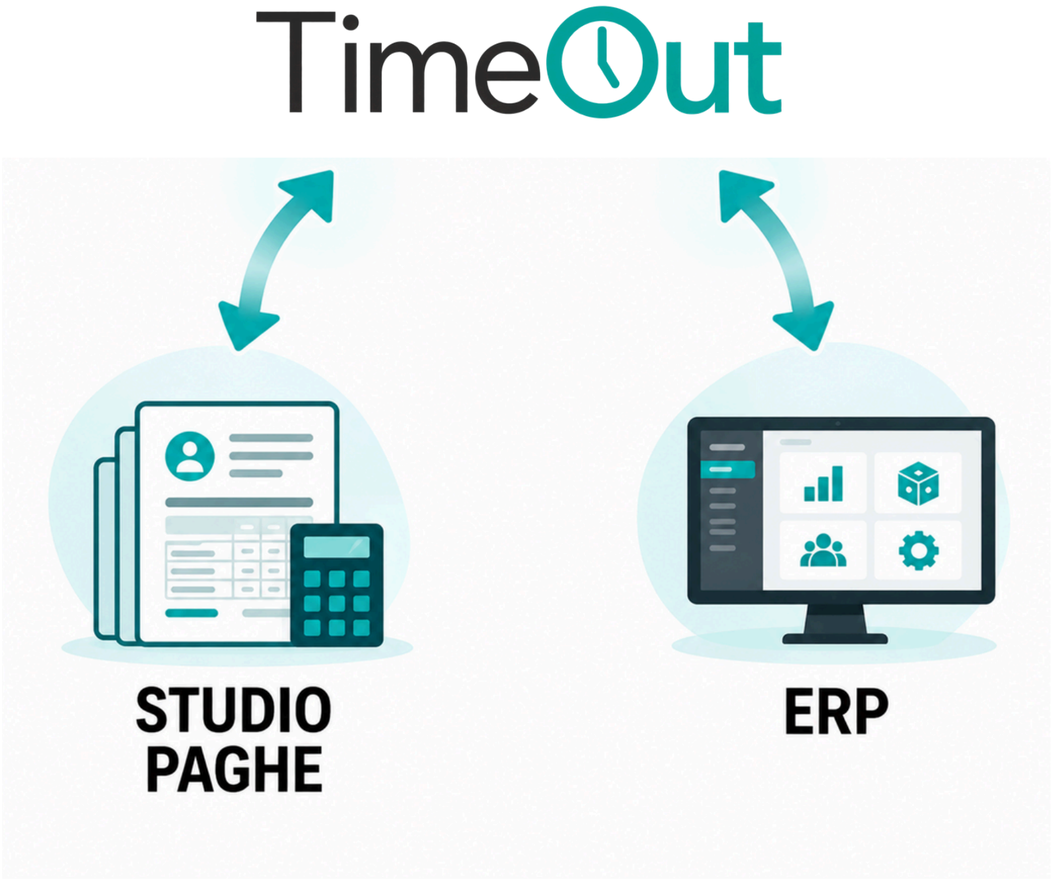


INTERCONNESIONE

I dati delle presenze non devono fermarsi all'interno di TimeOut. La soluzione può dialogare con i sistemi già utilizzati dall'azienda, creando un flusso continuo di informazioni.

L'**integrazione con ERP, software gestionali e studio paghe** riduce le attività di inserimento e trasferimento manuale dei dati, limitando gli errori e velocizzando i processi amministrativi.

Un dato inserito una volta può essere utilizzato lungo tutto il processo, dalla rilevazione della presenza fino all'elaborazione amministrativa delle paghe e alla consegna dei cedolini.



COME LAVORIAMO

Ogni progetto nasce dall'analisi dell'organizzazione e delle modalità di gestione delle presenze. Progetto 6 accompagna il cliente in tutte le fasi, dalla definizione delle regole alla configurazione del sistema, fino alla formazione e al supporto nel tempo.

Orari, turni, causali, modalità di timbratura e flussi autorizzativi vengono configurati sulla base delle reali esigenze aziendali.
È TimeOut ad adattarsi all'organizzazione, non il contrario, evitando di imporre modelli standard o cambiamenti complessi nel modo di lavorare.

VALUTIAMO LE NECESSITÀ

CONFIGURIAMO IL SISTEMA

SUPPORTIAMO

SEGUIAMO I CAMBIAMENTI