



Timecard Europe®

Office Planning®

LOGICIEL DE GESTION DU
TEMPS DE TRAVAIL

La loi dite des « 35 heures » a considérablement modifié les besoins des entreprises : gérer les jours RTT, les horaires individualisés, les horaires variables ou les congés est devenu une nécessité.

Actuellement, la plupart des établissements, privés ou publics ont encore une gestion manuelle des plannings ou avec des tableurs : cette solution peu adaptée à la réglementation est falsifiable et source d'erreurs.

Pourtant, le Code du Travail prévoit qu'en cas de litige relatif au nombre d'heures, **c'est à l'employeur de fournir les éléments qui prouvent le nombre d'heures effectuées par le salarié** (Loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 Article n°212-1.1 du Code du travail).

Aujourd'hui, le logiciel Office Planning® répond à vos attentes.

Le logiciel Office Planning®

Sur une période choisie, Office Planning® vous permet de **gérer les plannings de votre personnel** selon leurs horaires (fixes, variables, rotations, temps partiels, ...) et **d'éditer des suivis différents** : des **statistiques**, le rapport des **pointages**, des **anomalies**, etc...

Ses nombreuses fonctionnalités et ses modules additionnels en font l'élément incontournable d'une gestion efficace des ressources humaines.

Office Planning® vous permet de :

Simplifier le suivi des temps de présence de vos salariés (avec ou sans pointeuse)

Respecter les accords réglementaires

Optimiser la planification de vos salariés en fonction de vos besoins

Visualiser immédiatement les anomalies

Gagner du temps dans l'élaboration de la paye

Justifier la fiche de paye avec la liste des pointages réels

A qui s'adresse Office Planning® ?

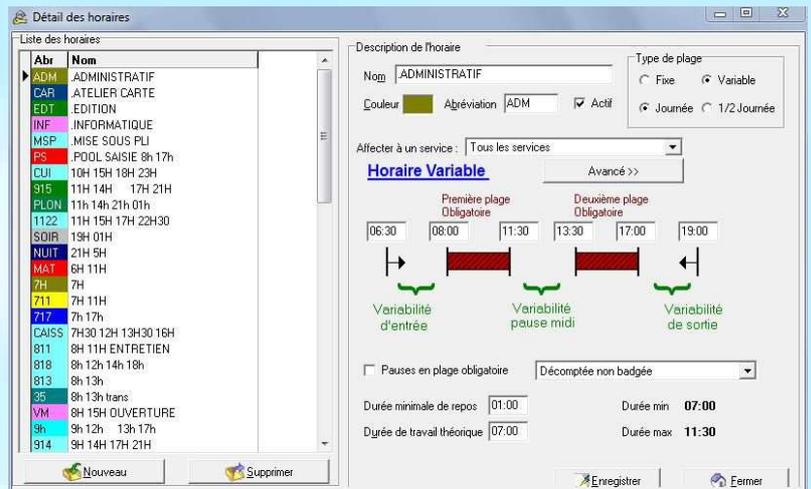
Office Planning® est dédié à toutes les entreprises, quel que soit le domaine d'activité, le nombre de salariés, le nombre de sites, la manière dont vous voulez récupérer les données, ..., à toutes les entreprises qui veulent une gestion efficace de leur personnel.

Il existe une solution adaptée à vos besoins et à votre budget.

Les fonctionnalités d'Office Planning®

- **Création de tous types d'horaires : fixes, variables, mixtes, cycles et rotations**
- Gestion des horaires individualisés et par service**

Vous affectez à chaque salarié son horaire : fixe, variable avec des tranches horaires obligatoires, mono ou multi pauses, ...
Chaque horaire de votre société a un nom et une couleur pour être facilement identifié sur le planning.
L'affectation des horaires de vos collaborateurs permet d'élaborer le planning de travail.



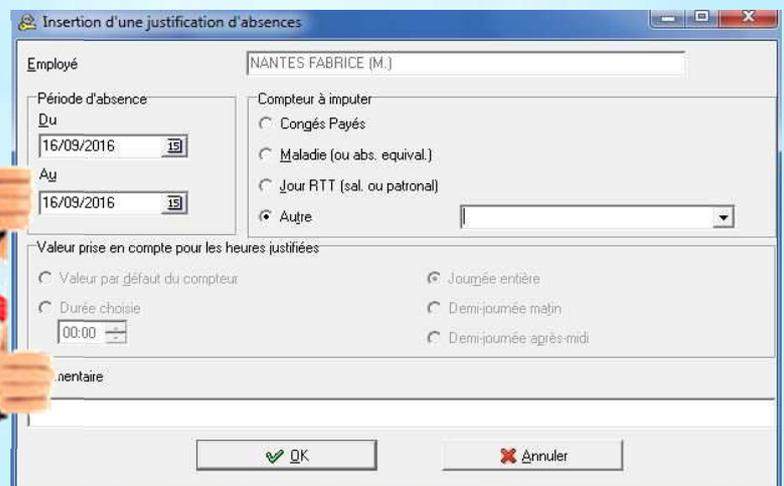
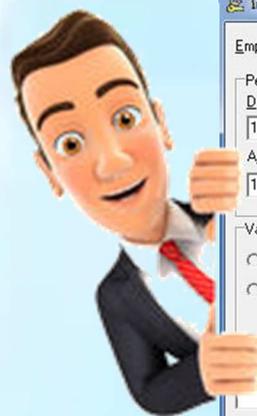
➤ Création et édition de plannings personnalisés

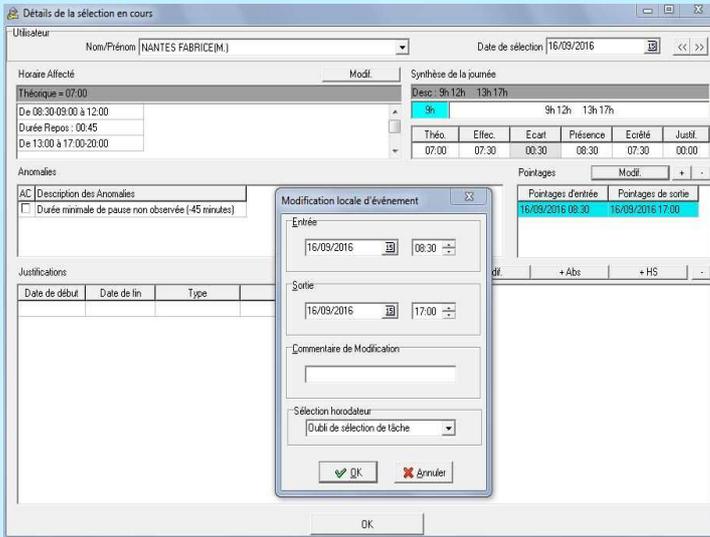
En un coup d'œil, vous visualisez, modifiez et imprimez de manière concise et graphique le planning de vos collaborateurs : horaires de travail, congés, RTT, Tout y est ! vous pouvez sélectionner la période, les salariés ou les services. Vous pouvez voir les détails d'une journée (horaires, évènements, justifications, ...) ou insérer un nouvel horaire, une absence ou une rotation.

Divers plannings peuvent être imprimés ou envoyés par mail : plannings individuels ou par service, de formation, de congés, ...

➤ Création et gestion de tous types d'absences

Vous pouvez créer jusqu'à 15 suivis paramétrables : congés, RTT, maladie, accident de travail, enfant malade, formation, ...





➤ Saisie et modification des pointages

Vous pouvez saisir manuellement les pointages de vos salariés et les modifier en y insérant, si vous voulez, un commentaire.



➤ Gestion des statistiques

Un seul et unique écran donne l'accès à l'information nécessaire et exacte : une synthèse des temps par salarié, par service pour la période choisie : temps théorique, temps effectif, écart (débit/crédit), heures supplémentaires valorisées, durée des absences justifiées (congrés payés, RTT, formation, ...).

Le logiciel permet également de gérer les astreintes, l'annualisation et d'appliquer la loi sur le Compte Epargne-Temps.

Date	Horaire	Théo	Effic	Ecart	Présence	Ecarté	Justif.	Anomalie	Jours Effic.	Jours Congés
Dim 01/01/2017	Jour non travaillé									
Lun 02/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	09:31	02:31	11:00	09:31		3	1	
Mar 03/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	06:26	-00:34	08:00	06:26		4	1	
Mer 04/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	06:54	-00:06	08:00	06:54		4	1	
Jeu 05/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00		-07:00				1		
Ven 06/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	07:19	00:19	09:00	07:19		4	1	
Sam 07/01/2017	Jour non travaillé									
Dim 08/01/2017	Jour non travaillé									
Lun 09/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	10:00	03:00	11:00	10:00		1	1	
Mar 10/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	09:50	02:50	11:00	09:50		4	1	
Mer 11/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	06:31	-00:29	08:00	06:31		4	1	
Jeu 12/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	09:33	02:33	11:00	09:33		3	1	
Ven 13/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	08:25	01:25	10:00	08:25		3	1	
Sam 14/01/2017	Jour non travaillé				06:00			1		
Dim 15/01/2017	Jour non travaillé									
Lun 16/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	08:19	01:19	10:00	08:19		3	1	
Mar 17/01/2017	9h 12h 13h 17h	07:00	09:27	02:27	11:01	09:27		3	1	

➤ Visualisation immédiate des anomalies

Le logiciel effectue automatiquement la comparaison entre les pointages réels et le planning prévu. Il génère le tableau des anomalies survenues par salarié et par jour.

Le nombre d'incidents est affiché pour une période choisie et la nature exacte vous est donnée : retard, absence injustifiée, pause non-respectée,

Ces écarts peuvent être corrigés par un administrateur autorisé.

2016	Lun 12/03	Mar 14/03	Mer 15/03	Jeu 16/03	Ven 17/03	Sam 18/03	Dim 19/03	Lun 20/03	Mar 21/03	Jeu 22/03	Ven 23/03	Sam 24/03	Dim 25/03	Lun 26/03	Mar 27/03	Jeu 28/03	Ven 29/03	Sam 30/03	Dim 01/04	Dim 02/04
BIARRITZ SERGE (M.)	1	2	3	3	1	1		3	2	2	2	1		2	2		2	1	1	
BORDEAUX DIDIER (M.)		1	1	1	1			1	3	1	1	1			1	1	1	1		
BREST JEAN LOUIS (M.)																				
NANTES FABRICE (M.)		3	3	4	1				5	3	3	1			3	5	5	1		
PARIS DIDIER (M.)										4	1								1	1
PORSALL FRANCOIS (M.)																				
REBOURS DIDIER (M.)	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2	

Création et édition de rapports

Les rapports de l'Office Planning® permettent de trier et de synthétiser les données enregistrées sur la ou les pointeuses. Cette fonction vous permet, par exemple, de remettre à votre salarié le rapport de ses pointages réels en même temps que sa fiche de paie.

Les options de l'Office Planning®

- **Interfaçage avec la plupart des logiciels de paye Export vers Word, Excel, Access, paye et comptabilité**
- **Rapports personnalisés (calculs de primes,...)**
- **Evolution du logiciel**
Le logiciel Office Planning® est évolutif : des versions sont régulièrement mises à jour et s'adaptent à vos nouveaux besoins : accroissement du nombre de salariés, de sites,
- **Gestion du compte Epargne-Temps**
- **Gestion des accès par les utilisateurs via l'intranet en fonction d'un code licence optionnel**
Gestion des accès pour les administrateurs secondaires :

L'application de ce logiciel (application client/serveur) permet une centralisation des données. Ainsi, par l'option des administrateurs secondaires, vous autorisez certains accès à ces derniers, même décentralisés (chefs de service, chefs d'agence, ...), qui réactualisent directement la base de données sur le serveur. Cette option vous permet par exemple de laisser les chefs de service accéder et modifier les informations relatives à leurs collaborateurs : insérer un commentaire, accorder les demandes de congés, etc.

Office planning® est compatible avec les différentes pointeuses développées par la marque Timecard Europe: gamme OT40RS (en option), OP501, OP70RS, OP80 Ethernet et biométrie

LES PLUS D'Office Planning® V6

- La présentation est différente ; la base et la logique sont les mêmes
- La possibilité de changer les horaires dans le planning de plusieurs personnes en même temps
- La possibilité de faire un copier-coller
- La possibilité d'avoir des services et sous services
- La possibilité de créer des groupe horaires (ex CDI, CDD, Intérimaires ou Infirmières, aides-soignantes, etc...)
- La possibilité de créer 50 compteurs paramétrables
- La possibilité d'avoir des variables par horaires (si je travaille au minimum x heures j'ai le droit aux tickets restaurants, si je suis à l'extérieur j'ai une prime de transport, etc...)
- La possibilité d'avoir un export des statistiques comme je le souhaite (choix des compteurs)
- La programmation des exports Sage
- La possibilité d'avoir un planning à la semaine
- La possibilité de gérer 40 pointeuses contre 14 sur la version 5
- La possibilité de mettre en inactif des employés. Exemple : les saisonniers et les réactiver à souhait.
- La possibilité de gérer les clôtures et les compteurs en même temps ; loi Tépa
- La possibilité d'interroger les pointeuses des postes clients (sites éloignés par exemple)
- Pour la biométrie, le logiciel d'interface est intégré au logiciel
- La possibilité d'installer le logiciel en service
- L'insertion d'un pointage automatique lors d'un oubli de pointage
- La possibilité de modifier la présentation des statistiques
- Le paramétrage des droits des administrateurs secondaires
- La double validation des congés sur l'Intranet
- Le compteurs travail (jours fériés, heures de nuit, dimanche ...)



**Pour toute demande d'information
n'hésitez pas à nous contacter
Tel : 05 57 26 50 06
Mail : demande@timecard.fr**