

Bevezető

A Predor egy integrált beléptető- és munkaidő-nyilvántartó rendszer. A telepített biztonsági rendszerek eseményeit egyetlen szoftveres felületen kísérheti figyelemmel.



A HR vezetők terheit töredékére csökkentik az automatizált, grafikus riportok. Könnyen, gyorsan áttekinthetők a menedzsment számára fontos információk, munkaidő-adatok, szabálytalanságok, szabadságok, műszakbeosztások.

Bármilyen bérszámfejtő szoftver számára rugalmas, automatizált adatátadást biztosítunk.

Egyedi igények esetén testre szabjuk a rendszert, teljes integrációt valósítunk meg vállalatirányítási rendszereivel.



Hatékonyágnövelés a Predorral

Predor rendszerrel csökkentheti az adminisztrációs terheket, monitorozhatja dolgozói hatékonyságát.



BEOSZTÁSTERVEZŐ MODUL

A rendszer automatikusan jelzi az optimálistól eltérő beosztást, így biztosítva a maximális termelékenységet felesleges erőforrások lekötése nélkül.



SZABÁLYTALANSÁGOK EGYSZERŰ LISTÁZÁSA

Beállíthatja, hogy az előző napi késők listáját küldje el a rendszer e-mailben a részleg vezetőjének.



EGY KATTINTÁSSAL LEHÍVHATÓ RIPORTOK

Mentse el a túlórákat, munkaidő egyenlegeket összesítő részletes riportot, hogy egy kattintással elkészíthesse a kimutatásokat.



AUTOMATIKUS MŰSZAKFELISMERÉS

Nem szükséges előre meghatározni a műszakbeosztást. A rendszer a mozgásadatok alapján automatikus illesztési algoritmus segítségével műszakba sorolja a munkavállalókat.



ÜTEMEZHETŐ AUTOMATIZÁLT RIPORTOK

Így a rendszer beavatkozás nélkül generálja az adatokat a bérszámfejtő szoftvernek, vagy automatikusan generálja a PDF jelenléti íveket.



KIKÜSZÖBÖLHETŐ VISSZAÉLÉSEK

Személyekre, időintervallumokra szűrve megtekintheti az olvastatásokról készült kameraképeket, videókat, így kivédheti a visszaéléseket.



IDEIGLENES KÁRTYÁK

Ha a munkavállaló otthon felejtette azonosítóját, akkor egy néhány másodperc alatt kiadható ideiglenes kártya segítségével a munkaidő adatai valósak lesznek erre a napra is.



KÖNNYEN ÁTHIDALHATÓ DOLGOZÓI MULASZTÁSOK

Hiányzó távozás esemény esetére beállítható, hogy a munkaidőt csak egy adott időpontig számolja a rendszer. Bármilyen munkaidő adat manuálisan módosítható utólag, ha szükséges.

Munkaidő-számítás

A munkaidő elszámolás alapvetően a mozgásadatok alapján történik. A munkavállalók belépőkártyájukkal, biometrikus vagy egyéb egyedi azonosítójukkal regisztrálják magukat az ellenőrző pontokon, ezáltal a **rendszer nyomon követheti, hogy a dolgozók mennyi időt töltöttek az egyes munkaterületeken, illetve milyen tevékenységet végeztek ott.**

A megfelelő munkaidő-nyilvántartáshoz jogcímekeket kell használni, melyek meghatározzák, hogy egy adott tevékenység **munkaidőnek számít-e, fizetett-e.** Jogcímekek regisztrálására (**érkezés, távozás, ebéidő, külső munka stb.**) használhatók az átjáróknál elhelyezett kártyaolvasók vagy az érintőképernyős munkaidő terminál is, mely beépített kártyaolvasóval rendelkezik.

IRODAI MUNKAI DŐ-TERMINÁL

A keretbe épített RGB LED csík, letisztult dizájn, Wi-Fi kommunikációs lehetőség miatt tökéletes választás irodák, irodaházak számára.

Az eszköz rendelkezik 125kHz-es és 13,56MHz-es beépített kártyaolvasóval is, így rugalmasan illeszthető a már meglévő irodai környezetbe. Sok esetben a jelenlegi RFID kártyáikat használhatják ügyfeleink.



MUNKAI DŐ-TERMINÁL

- 99 egyedi jogcím
- Munkaidő-adatok visszajelzése
- Érintőképernyős kijelző
- Beépített, titkosítható olvasóval is rendelhető
- Szünetmentesített
- Átmeneti önálló működés is lehetséges
- Testreszabható, grafikus felület

BIOMETRIKUS MOBIL TERMINÁL

Megjelent beépített ujjlenyomat- és kártyaolvasóval rendelkező hordozható munkaidő terminálunk!

Munkavállalói munkaidejét megbízhatóan követheti ellenőrzőpontok kiépítése nélkül is. Ideális többek között kivitelezők vagy mezőgazdaságban dolgozók számára.





Beosztástervező modul

A rendszer automatikusan jelzi az optimálistól eltérő beosztást, így biztosítva a maximális termelékenységet felesleges erőforrások lekötése nélkül. Emellett biztosítja a jogszabályi megfeleléseket is a cég igényei szerint.

HOZZA KI CÉGÉBŐL A MAXIMUMOT

Ha a beállított minimum létszámnál kevesebb munkavállaló van beosztva, akkor listázza a rendszer az aktuális jogszabályok szerint beosztható személyeket. Az alkalmazottak néhány kattintással műszakba sorolhatók, az esetleges változások gyorsan kezelhetők, így az üzemelés zavartalan marad.

ÁTTEKINTHETŐ FELÜLET

A vezetők havi és heti riportokon könnyedén átláthatják, hogy mely műszakokban van szükség változtatásra, optimalizációra.



Választott időszak				Kétség				Műszak				Munkavállaló							
Ez a hónap				(Nincs szűrés)				(Nincs szűrés)				(Nincs szűrés)							
2023. 12. 01.		2023. 12. 31.		Műszakok betöltése				<input type="checkbox"/> Műszakok automatikus betöltése											
	Munkaidő	Túlóóra	Szabad	1 Hé	2 Ke	3 Sze	4 Csü	5 Pé	6 Szo	7 Va	8 Hé	9 Ke	10 Sz	11 Hé	12 Ke	13 Sze	14 Csü	15 Pé	16 Szo
✓ Nagy Natália	160	14	0	RUG							RUG				RUG				
⚠ Kardos Katalin	140	20	20	⚙️	⚙️		DE				DE		DU	DE	DE				
✖ Fehér Ferdinánd	120	14	40	DU			⚙️	⚙️			DE	DU		DE					
✓ Öreghegyi Ödön	160	14	0	RUG							RUG	⚙️	⚙️	⚙️	RUG				
⚠ Molnár Márton	140	20	20	⚙️	⚙️	⚙️	DU		DE		DE		DU	DE	DE				
✖ Török Tihamér	120	14	40	RUG							RUG	⚙️	⚙️	⚙️	RUG				
✓ Vékony Veronika	160	14	0	RUG							⚙️	⚙️	⚙️	DU		DE			

Munkaidő-riportok

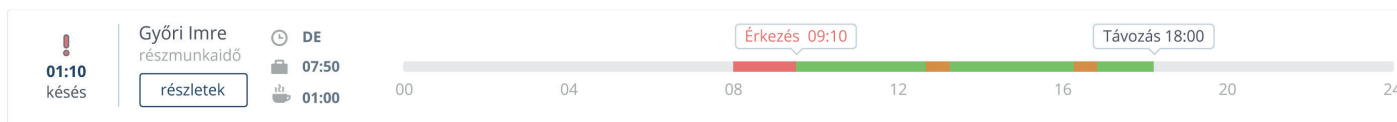
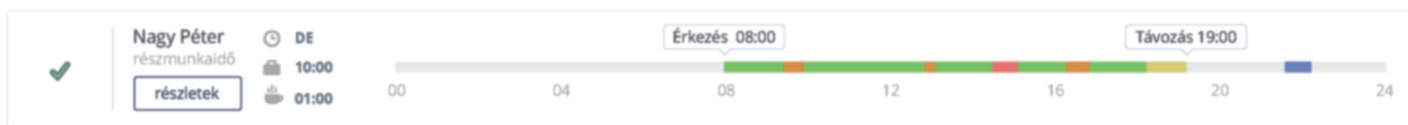
DOLGOZÓK HAVI AKTIVITÁSA

Ez egy áttekintő riport, melynek minden cellája, fejléce és a név oszlop elemei linkként működik. Egy cellára kattintva lehívhatjuk az illető napi riportját az adott napra, ahol a tevékenységeit szerkeszthetjük is. A listanézet szűrhető szabálytalanságokra és munkaidősértésekre is.



DOLGOZÓK NAPI AKTIVITÁSA

Az egyes dolgozók napi tevékenysége színes időszívon jelenik meg, így azonnal láthatók a késések, törzsidő sértések, nem fizetett tevékenységek, szünetek, túlórák.



NAPI AKTIVITÁS RIPORT

Itt részletes információkat talál a dolgozó napi tevékenységéről. Az adatokat tetszőlegesen szerkesztheti is. A szerkesztett adatok bármikor visszaállíthatók. A manuálisan felülbírált adatokat kiemeli a rendszer.

mentés elvetés eredeti értékek visszaállítása

Napi idővonal - Fix Szabálytalan (2020.01.01. - Szerda)

Napi riport (2020.01.01. - Szerda)

	NYERS	ELISMERT
Jelenlét	08:09	08:09
Érkezés	08:34	08:34
Távozás	16:43	16:43
Érkezéstől távozásig	08:09	08:09
Jelenlét	08:09	08:09
Összes munkaidő	06:49	06:00
Normál munkaidő	06:49	06:00
Túlmunka 50%	-	00:00
Túlmunka 100%	-	00:00
El nem számolt tevékenység	00:49	01:39
Szünetek	00:30	

Tevékenységek

Számítás szintje: Nyers Elismert

IDŐ	KATEGÓRIA	TEVÉKENYSÉG
08:34:23	Munkaidő	Munka (1) \$
10:03:59	El nem számolt te...	Cigiszünet (5)
10:15:32	Munkaidő	Külső munka ... \$
13:59:20	El nem számolt te...	Ebéd (3)
14:23:57	Munkaidő	Munka (1) \$
15:10:33	Fix szünetlevonás	Munka (1)
15:40:33	El nem számolt te...	Munka (1)
16:03:06	El nem számolt te...	Cigiszünet (5)
16:16:25	El nem számolt te...	Külső munka (4)
16:43:09	(nincs)	Távozás (2)

+ új szerkesztés törlés ...

1

NAPI IDŐVONAL

2

SZÁMÍTOTT MUNKAI DŐ-ADATOK

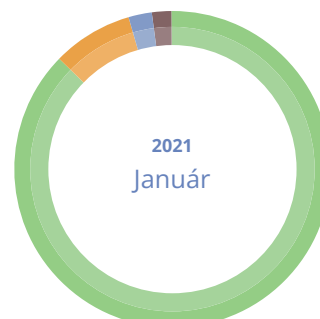
3

NAPI TEVÉKENYSÉGEK

GRAFIKUS HAVI ÖSSZESÍTŐ RIPORT

Bármelyik telepített kártyaolvasó munkaidő terminálként használható. A rendszer folyamatosan regisztrálja, hogy a dolgozók mennyi időt töltöttek az egyes munkaterületeken.

Könnyedén áttekintheti, hogy dolgozói milyen tevékenységekkel töltötték munkaidejüket.



- **MUNKA**
131:05 (78%)
- **EBÉD**
24:00 (15%)
- **KÁVÉSZÜNET**
05:02 (3%)
- **KÜLSŐ MUNKA**
06:40 (4%)

JELENLÉTI ÍV

A jelenléti íven szereplő oszlopokat tetszés szerint megválaszthatja, továbbá testre szabhatja a jelenléti íven megjelenő adatokat is. Aláírható PDF jelenléti ívet generál a rendszer. A jelenléti ív automatizáltan kiküldhető e-mailben is.



RÉSZLETEZŐ RIPORTOK

Változatos, tetszőlegesen konfigurálható és módosítható riportokat generál a rendszer, melyeket Excel táblázatként exportálni is lehet. Ezekben bármilyen munkaidő adat, szabálytalanság listázható, összegezhető.

A részletező riportokon az adatok jeletős része manuálisan szerkeszthető, ha valamilyen dolgozói mulasztás miatt valótlanok lennének.

A riportok könnyedén elmenthetők, így a későbbiekben egy kattintással lehívhatja azokat — mindig az aktuális időszakra.

DÁTUM	(ELISMERT) ÉRKEZÉS	(ELISMERT) TÁVOZÁS	(ELISMERT) JELENLÉT
2020.02.01. (Szombat (Pihenőnap))			
2020.02.02. (Vasárnap (Pihenőnap))			
2020.02.03. (Hétfő)	08:36	17:02	08:26
2020.02.04. (Kedd)	08:30	16:59	08:28
2020.02.05. (Szerda)	07:59	16:59	09:00
2020.02.06. (Csütörtök)	08:39	17:02	08:22
2020.02.07. (Péntek)	08:30	16:20	07:50
2020.02.08. (Szombat (Pihenőnap))			
2020.02.09. (Vasárnap (Pihenőnap))			
2020.02.10. (Hétfő)	08:34	16:59	08:24
2020.02.11. (Kedd)	07:54	16:29	08:35
2020.02.12. (Szerda)	07:51	16:14	08:23
2020.02.13. (Csütörtök)	07:57	17:04	09:07
2020.02.14. (Péntek)	07:54	16:59	08:00

Vállalati naptár

A vállalati naptár felületen megadhatja, hogy mely napok számítanak munkanapnak illetve pihenőnapnak. Beállíthatja a nemzeti ünnepeket, munkaszüneti napokat vagy például rövidített munkanapokat, melyekre speciális munkaidő szabályokat definiálhat.

2020. március	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Szombat	Vasárnap
24	25	26	27	28	29	1	
2	3	4	5	6	7 Hétfő	8	
9	10	11	12	13	14	15	★ Ünnepe Nemzeti ünnep
16	17 Szombat	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31	1	2	3	4	5	

Napcserét is kezdeményezhet, azaz például egy szombati napot hétfővé nyilváníthat, így hétfői munkarendet fog elvárni a rendszer, és hétfői jogosultságok szerint lehet közlekedni.

A nemzeti ünnepeket felveheti **évente ismétlődő ünnepnap**ként, így a következő évekre a vállalati naptár előre beállítja a munkaszüneti napokat.

Műszakbeosztás, szabadságkezelés

szabadságok egyszerű kezelése

Szabadságok nyilvántartása és igénylése egyaránt gyors és kényelmes. A dolgozók **szabadságkerete importálható Excel táblázatból**. Az éves keret és a felhasznált szabadságok exportálhatók is Excel táblázatként. A dolgozók a webes felületen is igényelhetnek szabadságot, melyet az adott részleg vezetője bírál el.

Műszakok besorolása

A műszaknaptár felületen összesítve láthatók a beosztások, szabadságok, így könnyedén tervezhetők a műszakok. Itt a vezetők csoportosan is módosíthatják a beosztást, illetve akár teljes részlegeknek adhatnak ki szabadságot tetszőleges időszakra.

Műszakba sorolások (2018.08.28.-2018.09.27.)

szűrők elrejtése

Választott időszak: Következő 30 nap (2018. 08. 01. - 2018. 08. 31.)

Részleg (0 elem) (Nincs szűrés)

Sorolás: Felhasználó (0 elem) (Nincs szűrés)

Sorolás: Munkaidőprofil (0 elem)

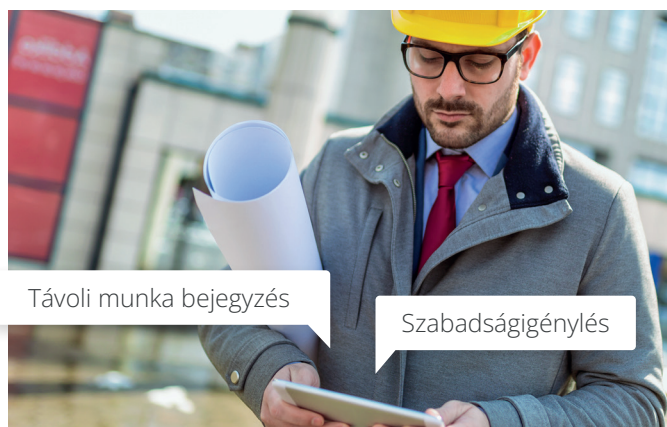
	28-KE	29-SZ	30-CS	31-PÉ	1-SZ	2-VA	3-HÉ	4-KE	5-SZ	6-CS	7-PÉ	8-SZ	9-VA	10-HÉ	11-KE	12-SZ	13-CS	14-PÉ	15-SZ	16-VA	17-HÉ	18-KE	19-SZ	20-CS	21-PÉ	22-SZ	23-VA	24-HÉ	25-KE	26-SZ	27-CS
Albert Einstein	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG
Brad Pitt	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX
Bruce Willis	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX
Clint Eastwood	RUG	RUG	↑	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG
Jack Nicholson	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	↑	↑			RUG	RUG	RUG	RUG
Jennifer Aniston	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	↑	↑	↑			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG
Johnny Depp	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX
Julia Roberts	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX
Mark Zuckerberg	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	↑	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			↑	↑	↑	↑
Meryl Streep	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX
Penelope Cruz	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX
Salma Hayek	FIX	FIX	FIX	FIX			↑	↑	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	↑	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX	FIX			FIX	FIX	FIX	FIX
Sandra Bullock	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG
Tom Hanks	↑	↑	↑	↑			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG	RUG			RUG	RUG	RUG	RUG

Automatikus **műszakfelismerés**nek köszönhetően nem szükséges előre meghatározni a műszakbeosztást. A rendszer a mozgásadatok alapján automatikus **illesztési algoritmus segítségével** műszakba sorolja a munkavállalókat.

Webes felület

FŐBB FUNKCIÓK

- A munkavállalók csak saját munkaidő-adataikat láthatják
- Igényelhetnek szabadságot
- Távoli munkát jegyezhetnek be bárhol, akár mobilról is
- A vezetők csak saját beosztottaik adatait láthatják, illetve akár műszakba is sorolhatják őket
- A vezetők elbírálnak a beosztottaik szabadságigényeit, távoli munka bejegyzéseiket



Munkarendek

Könnyen kezelhetők a **fix, időbéres, rugalmas, műszakos, kötetlen munkarendek**, de **tetszőleges munkarendeket** is létrehozhat egyedi szabályrendszerrel. A program kezeli a **műszakpótlékos időszakokat, túlórákat, görgetett egyenleget**, és **összetett szünetkezelést** valósít meg.

A munkarendeket a Predor rendszerben munkaidő profiloknak nevezzük, ezekből 255 különböző, egyedi szabályrendszert hozhat létre. **Grafikus megjelenítés** segíti az idősávok szerkesztését.

ELFOGADOTT IDŐSÁV

A megadott időintervallumon kívül végzett munka "nem engedélyezett munkának" minősül. (leginkább rugalmas munkarend esetén hasznos)

MUNKAI DŐ SÁV

A normál munkaidőt jelöli. A munkaidő tetszőlegesen kerekíthető. Automatizált intézkedéseket fogantósíthat késés, korai távozás vagy törzsidő sértés esetére. Meghatározhatja a minimum és maximum napi munkaidőt is.

TÖRZSIDŐ SÁV

A törzsidő alatt a munkavállalónak kötelező a folyamatos jelenlét, azaz a munkavégzés legfeljebb engedélyezett szünettel szakítható meg.

Összetett szünetkezelés

Egyedi fizetett és nem fizetett szüneteket engedélyezhet munkavállalóinak. Egyszerű esetben fixen levonhatja a munkaidőből például az ebédszünetet, de összetett szabályokat is meghatározhat. A szünet szabályok megsértéséről igény esetén riportot küld a rendszer.

- **Ledolgozott órák számához is köthető a levonás**, így megadhatja, hogy például csak 6 ledolgozott óra esetén engedélyezett az adott szünet.
- Beállíthat egy **idősávot, mely alatt az adott szünet kivehető**. Akkor célszerű idősávot megadni, ha van definiálva törzsidő.
- Ha a **beállított limitnél több időt tölt szüneten az illető**, akkor a határértéket meghaladó időtartam jogosulatlan szünetnek minősül.
- Fizetett szünet esetén meghatározhat egy **napi vagy alkalmankénti határértéket, mely felett nem fizeti tovább a szünetet**. Az ezen felül szünettel töltött időt levonjuk a napi munkaidőből.
- Beállíthatja, hogy az adott **szünet naponta hány alkalommal vehető ki**. Az alkalmak számának átlépését kiemeléssel jelezzük a munkaidőriportokban.

Pótlékok, munkaidőkeret

MŰSZAKPÓTLÉK

Meghatározhat műszakpótlék köteles idősávokat, melyekhez kiválasztható a megfelelő pótlék típus és a pótlék mértéke.

RENDKÍVÜLI MUNKA

Az egyszerű túlmunka kezelésén felül létrehozhat eltérő díjazású túlórasávokat. Pihenőnapi munkavégzés esetére engedélyezheti, hogy a rendszer automatizáltan túlóraként elfogadja a munkavégzést.

MUNKAIIDŐKERET

A napi előírányzott munkaidőt átlagban kell teljesítenie a munkavállalónak a meghatározott munkaidőkeret záró időpontjáig. Az elszámolási időszak végén a balansz egyenleget rugalmasan kezelheti. Például a fennmaradó plusz órákat elszámolhatja túlóraként, továbbgörgetheti, vagy akár szabadnappá is konvertálhatja, ha szükséges.

Funkcióbemutató videó

Amennyiben rendszerünk felkeltette érdeklődését, ajánljuk figyelmébe a kifejezetten HR adminisztrátoroknak készített összefoglaló videónkat. A megtekintéshez egyszerűen olvassa be okostelefonjával a jobb szélén látható QR kódot.

