



BioLink BioTime

Биометрическая система учета рабочего времени



BioTime — цифры и факты



Статистика

- 6 350 внедрений
- более 330 тысяч пользователей (сотрудников компаний-заказчиков)

Ключевые преимущества

- достоверность учета — обеспечивается биометрической идентификацией
- централизованное администрирование в корпоративном масштабе
- поддержка сети удаленных филиалов, дистанционная регистрация их сотрудников
- автоматическая консолидация отчетов в центральном офисе
- отказоустойчивость — способность компонентов системы работать в автономном режиме
- поддержка управленческой иерархии
- совместимость с платформой 1С



Заказчики BioTime



Крупные внедрения BioTime



2 000 магазинов



30 000 сотрудников



более 250 магазинов



2 800 сотрудников



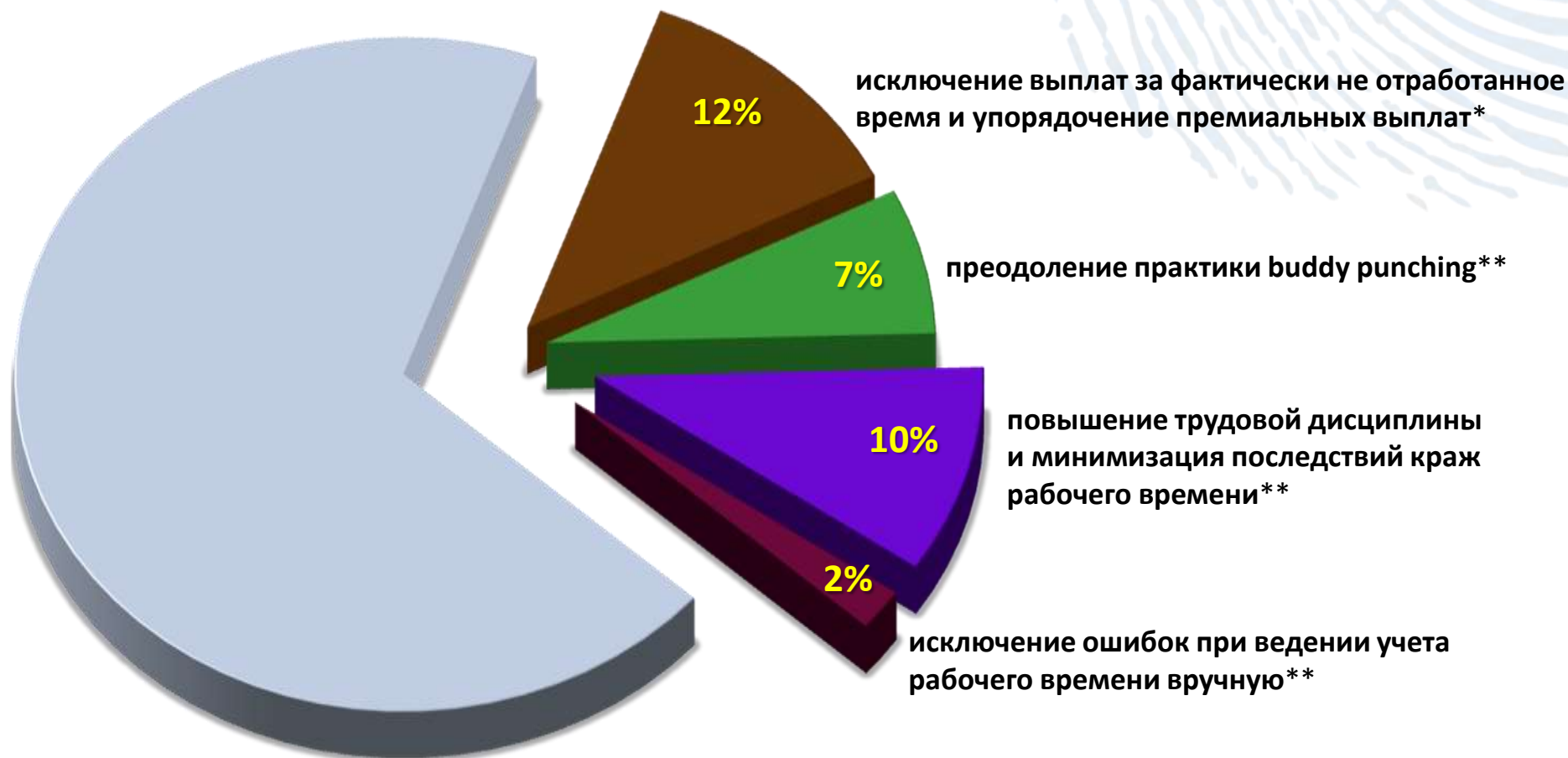
100 магазинов



1 900 сотрудников



Экономия фонда оплаты труда (ФОТ)



* по оценкам заказчика BioTime — крупной торговой сети (TOP 3 российского ритейла)

** по оценкам Американской ассоциации менеджеров по начислению зарплат

Преимущества BioTime

Централизованная однократная регистрация пользователей

Мониторинг работы всех терминалов и управление их работой

- загрузка в память терминалов сведений о сотрудниках, правил прохода, автоматическая выгрузка событий проходов в единую базу данных
- интеллектуальная сегментация базы данных

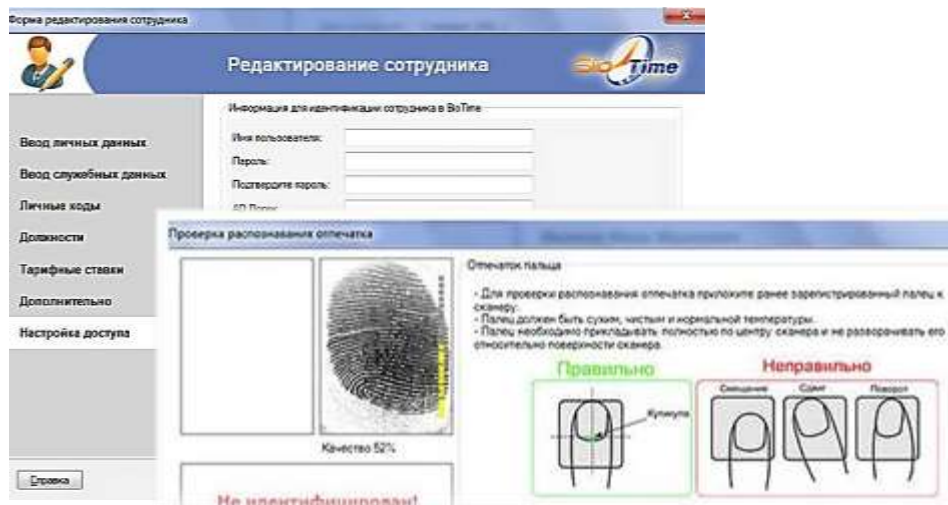
В комплекте поставки — различные графики и политики учета рабочего времени

- стандартные
- сменные
- графики работы, «перетекающие» из одних суток в другие
- режим «сутки работы через несколько дней отдыха»

17 готовых отчетов

- возможность быстро и легко изменить имеющиеся отчеты или создать свои собственные

BioTime Manager

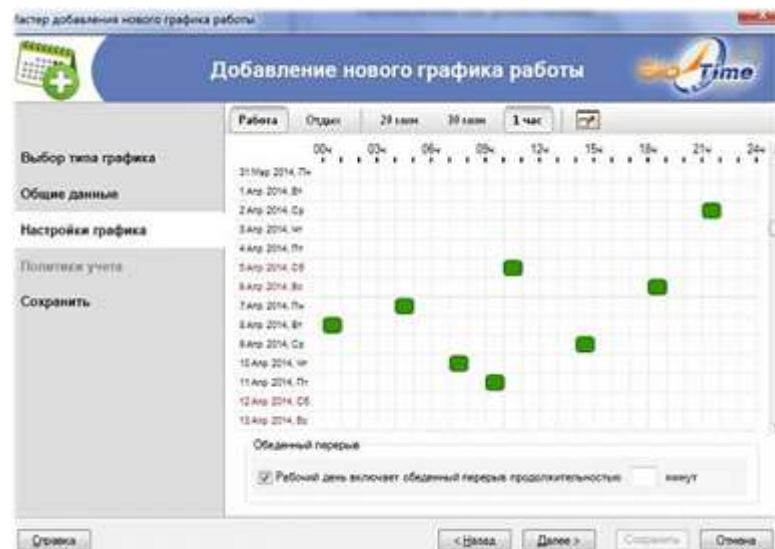


Внесение данных о сотруднике.

Проверка качества отпечатка пальца

Сотрудникам удаленных филиалов не требуется выезжать в центральный офис; регистрация осуществляется на месте.

Возможен автоматический импорт данных о сотруднике из 1С: ФИО, должность и дата ее занятия, табельный номер, отдел



Формирование графиков работы

Определяют продолжительность и распорядок трудовой деятельности. Готовые графики в комплекте поставки:

- фиксированный,
- свободный,
- сменный,
- календарный (представлен на скриншоте).

Удобный мастер для быстрого создания новых графиков.



Гипермаркет в Набережных Челнах

Сотрудники	Соблюдение графика работы	Результат
Асыллов М.Р. Вагизова Ф.Я. Вахитова Х.Г. Нечаева А.Г.	выходят на работу в полном несоответствии с графиком	Часы, отработанные вне графика, при расчете зарплаты учитываться не будут
Афоница Е.В.	6-7 апреля не отмечен приход/уход	Необходимо выяснить — возможно, больничный
Валеев А.Р.	1-2 апреля отмечен приход/уход, 3 и 6 апреля приход/уход не отмечен	Зарплата за 3 и 6 апреля не должна быть начислена
Курбанова Р.Р. Миргазова Г.Ю.	График с 11:00 до 22:00, выходят на работу как им удобно — с 8:00 до 19:00	Повышенная нагрузка на остальных сотрудников в часы наибольшего притока покупателей
Артемьев Н.А.	приходит заранее на 10-15 минут на работу и уходит позже на 10-15 мин положенного; один раз забыл зафиксировать уход	Необходима гибкая политика учета с возможностью регистрации автоуходов
Андрова В.П. Белова Е.А.	нет графика работы, присвоен стандартный график 5/2	Возможны проблемы с начислением зарплаты в соответствии с запланированным и реально отработанным временем
Волкова Е.В. Титова Н.М.	в официальном отпуске, но продолжают выходить на работу	Возможны проблемы с начислением зарплаты

Основные проблемы с учетом рабочего времени

Проблема	Следствие	Результат устранения
Отсутствие у ряда сотрудников утвержденных графиков работы	Снижение уровня дисциплины Необоснованные выплаты за фактически неотработанное время	Повышение уровня трудовой дисциплины Справедливое начисление зарплаты в соответствии с количеством отработанных часов
Несоблюдение сотрудниками утвержденных графиков работы Опоздания и ранние уходы	Снижение уровня дисциплины Необоснованные выплаты за фактически неотработанное время Упущенная прибыль из-за недовольства не получивших качественного обслуживания покупателей Возрастание нагрузки на дисциплинированных сотрудников, конфликты в коллективе	Повышение уровня трудовой дисциплины Увеличение прибыли и повышение лояльности покупателей Справедливое начисление зарплаты в соответствии с количеством отработанных часов Благоприятная психологическая обстановка в коллективе
Недисциплинированность при фиксации времени прихода/ухода	Необоснованные выплаты за фактически неотработанное время	Справедливое начисление зарплаты в соответствии с количеством отработанных часов

Статистика опозданий за 7 – 29 апреля

- **Зарегистрировано в системе: 400 человек**
- **Суммарно опозданий по гипермаркету: 1321 час**
- **Опозданий на 1 сотрудника, в среднем: 3,3 часа**
- **Удельный вес опозданий в общем объеме рабочего времени (на одного сотрудника): 2,29%**

Потери из-за опозданий и уходов

- Численность персонала сети: 6 000 человек
- Средняя зарплата: 10 000 рублей
- Совокупный месячный ФОТ: 60 000 000 рублей
(без учета страховых взносов)
- Минимальный объем рабочего времени,
теряемого из-за опозданий и ранних уходов: 2,29%
- Ежемесячные потери, связанные с опозданиями и
ранними уходами: 1 374 000 рублей

Основные инструменты учета рабочего времени



- **Графики работы**

- определяют продолжительность и распорядок трудовой деятельности
- готовые графики: фиксированный, свободный, сменный, календарный и т.д.
- удобный мастер для быстрого создания новых графиков

- **Политики учета**

- конкретизируют правила применения графиков — например, какое время работы следует считать ночным, нужно ли учитывать переработки, недоработки, опоздания и как это делать

- **Отчеты**

- предоставляют данные о событиях, зарегистрированных в соответствии с графиками и политиками

Расписание рабочих смен. План/факт

Отчеты - BioTime Manager

Общая информация | Графики работ | Политики | Структура компании | Сотрудники | Помещения и проходные | Сводный график | Журнал | **Отчеты**

Выполнен вход: Администратор. Уровень доступа: Администратор

Команды и опции

Тип отчета
Отчет: old_Расписание рабочи...
Выполнить

Действия
Сохранить результат
Предварительный ...
Печать

Управление
Создать отчет с п...
Добавить отчет и...
Редактировать д...
Удалить отчет

old_Расписание рабочих смен - [Отчеты]

Фильтр

Отдел: | Сортировка: Поле: Сотрудник | Помещения: <Все помещения> | За период: Месяц: Апрель | Год: 2015

Сотрудник: <Все сотрудники> | По возрастанию | По убыванию

Другие настройки
 Отображать и планируемое, и фактическое количество отработанного времени
 Отображать минуты

№ п/п	ФИО / должность	Тип	Дни недели											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Абдуллаянова Г.Э. / оператор	план	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	-	-	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00
		факт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		отраб	0:00	0:00	0:00	В	В	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
		день												
2	Абдуллина А.Н. / кассир-продавец	план	-	12:00 - 23:00	12:00 - 23:00	-	-	12:00 - 23:00	12:00 - 23:00	-	-	-	12:00 - 23:00	
		факт	-	12:00 - 22:09	12:00 - 22:18	-	-	-	-	-	-	-	-	
		отраб	В	9:09	9:18	В	В	ОТ	ОТ	В	В			
		день		9:00	9:00									
3	Аверьянова Н.Н. / продавец-консультант	план	-	-	09:00 - 20:00	09:00 - 20:00	-	-	09:00 - 20:00	09:00 - 20:00	-	-	-	
		факт	-	-	09:00 - 16:36	07:27 - 19:48	-	-	10:28 - 20:00	10:24 - 10:24	-	-	-	
		отраб	В	В	6:36	9:48	В	В	8:32	0:00	В			
		день												
4	Агафонова Н.Н. / технический	план	06:00 - 16:00	-	-	06:00 - 16:00	06:00 - 16:00	-	-	06:00 - 16:00	06:00 - 16:00	-	-	
		факт	06:00 - 17:16	-	-	05:41 - 17:13	05:48 - 17:15	-	-	-	-	-	-	
		отраб	9:00	В	В	9:00	9:00	В	В	Б	Б			
		день												

Расписание рабочих смен. План

Отчеты - BioTime Manager

Общая информация | Графики работ | Политики | Структура компании | Сотрудники | Помещения и проходные | Сводный график | Журнал | **Отчеты**

Выполнен вход: Администратор. Уровень доступа: Администратор

Команды и опции

Тип отчета

Отчет: old_Расписание рабочи...
Выполнить

Действия

- Сохранить результат
- Предварительный ...
- Печать

Управление

- Создать отчет с п...
- Добавить отчет и ...
- Редактировать д...
- Удалить отчет

old_Расписание рабочих смен - [Отчеты]

Фильтр

Отдел:

Сортировка: Поле: Сотрудник
 По возрастанию
 По убыванию

Помещения: <Все помещения>
(отображаются данные, относящиеся к выбранному помещению)

За период: Месяц: Май, Год: 2015

Другие настройки: Отображать и планируемое, и фактическое количество отработанного времени
 Отображать минуты

Номер п/п	ФИО / должность	Тип												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	2	3												
1	Абдуллаязнова Г.З. / оператор	план	09:00 - 18:00	-	-	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	-		
2	Абдуллин А.Н. / кассир-продавец	план	12:00 - 23:00	-	-	12:00 - 23:00	12:00 - 23:00	-	-	12:00 - 23:00	12:00 - 23:00	12:00 - 23:00		
3	Аверьянова Н.Н. / продавец-консультант	план	09:00 - 20:00	09:00 - 20:00	-	-	09:00 - 20:00	09:00 - 20:00	-	-	09:00 - 20:00	09:00 - 20:00	09:00 - 20:00	
4	Агафонова Н.Н. / технический работник	план	-	06:00 - 16:00	06:00 - 16:00	-	-	06:00 - 16:00	06:00 - 16:00	-	-	-	06:00 - 16:00	
5	Агафонова А.Г. / повар горячего цеха	план	09:00 - 18:00	-	-	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	-		
6	Аглиева Г.Р. / технический работник	план	09:00 - 20:00	-	-	09:00 - 20:00	09:00 - 20:00	-	-	09:00 - 20:00	09:00 - 20:00	09:00 - 20:00		
7	Администратор / генеральный директор	план	09:00 - 18:00	-	-	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	09:00 - 18:00	-		
8	Азовскова М.Н. / кассир	план	-	11:00 - 23:00	11:00 - 23:00	-	-	11:00 - 23:00	11:00 - 23:00	-	-	-	11:00 - 23:00	

Табель приходов

Отчеты - BioTime Manager

Общая информация | Графики работ | Политики | Структура компании | Сотрудники | Помещения и проходные | Сводный график | Журнал | **Отчеты**

Выполнен вход: Администратор. Уровень доступа: Администратор

Команды и опции

Тип отчета

Отчет: old_Табель уходов

Выполнить

Действия

- Сохранить результат
- Предварительный ...
- Печать

Управление

- Создать отчет с п...
- Добавить отчет и...
- Редактировать д...
- Удалить отчет

old_Табель уходов - [Отчеты]

Фильтр

Отдел:

Сортировка Поле: Сотрудник

По возрастанию
 По убыванию

Помещения: <Все помещения>

(отображаются данные, относящиеся к выбранному помещению)

За период

Месяц: Апрель

Год: 2015

43	Варфоломьев А.А. продавец-кассир	0000020431-0000022136-000001775-0000020006-0000018791	20:06	19:15			20:11	20:10			19:59	19:19	15:59		21:10	20:02	19:04	X
			+	0:45			+	+			0:01	0:41				+	+	
44	Васкецова О.П. кассир-продавец	0000025415-0000027385-0000005669-0000025043-0000010999	20:12	18:08			21:03	20:08			20:06	20:15				19:59	20:57	X
			+	1:52			+	+			+	+				0:01	+	
45	Вахитова Х.Г. продавец-консультант	0000022736-000001775-0000020006-0000018791	-		-	20:41			20:40	20:28				20:50	20:27			X
			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46	Вовк Н.В. старший администратор	0000022736-000001775-0000020006-0000018791	20:00			20:00	20:00			19:54	20:00			-	08:35			X
			+			+	+			2:06	+					+		
47	Волкова Е.В. продавец-кассир	0000022736-000001775-0000020006-0000018791	08:37	22:00			19:59	19:59			19:55	19:31			20:50	19:57		X
			+	+			0:01	1:01			1:05	1:29			0:10	1:03		
46	Вовк Н.В. старший администратор	0000022736-000001775-0000020006-0000018791		-	08:05			-	08:29			-	07:58			08:21		X
						+				+				0:01			23:38	
47	Волкова Е.В. продавец-кассир	0000022736-000001775-0000020006-0000018791	-		08:01	-	-		07:32	-	07:59	07:39	-	07:59	07:33			X
											A				A			
47	Волкова Е.В. продавец-кассир	0000022736-000001775-0000020006-0000018791	17:00	17:00	17:00	07:22		ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	14:14	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	X
			+	+	+													
47	Волкова Е.В. продавец-кассир	0000022736-000001775-0000020006-0000018791	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	-	-	-	-	-	-	-	16:00	16:01	17:00	15:00	X

Табель уходов

Отчеты - BioTime Manager

Общая информация | Графики работ | Политики | Структура компании | Сотрудники | Помещения и проходные | Сводный график | Журнал | **Отчеты**

Выполнен вход: Администратор. Уровень доступа: Администратор

Команды и опции

Тип отчета
Отчет: old_Табель уходов
Выполнить

Действия
Сохранить результат
Предварительный ...
Печать

Управление
Создать отчет с ...
Добавить отчет и ...
Редактировать д ...
Удалить отчет

old_Табель уходов - [Отчеты]

Фильтр
Отдел:
Сотрудник: <Все сотрудники>

Сортировка
Поле: Сотрудник
 По возрастанию
 По убыванию

Помещения
<Все помещения>
(отображаются данные, относящиеся к выбранному помещению)

За период
Месяц: Апрель
Год: 2015

43	Варфоломьев А.А. продавец-кассир	20:06	19:15			20:11	20:10			19:59	19:19	15:59		21:10	20:02	19:04	X
		+	0:45			+	+			0:01	0:41			+	+		
			20:12	18:08			21:03	20:08			20:06	20:15			19:59	20:57	X
			+	1:52			+	+			+	+			0:01	+	
44	Васкецова О.П. кассир-продавец	-				20:41				20:40	20:28			20:50	20:27		X
		-				+				+	+			+	+		
		-				-	-			-	-			-	-		X
45	Вахитова Х.Г. продавец-консультант	20:00				20:00	20:00			19:54	20:00			-	08:35		X
		+				+	+			2:06	+				+		
		08:37	22:00			19:59	19:59			19:55	19:31			20:50	19:57		X
		+	+			0:01	1:01			1:05	1:29			0:10	1:03		
46	Вовк Н.В. старший администратор					08:05				08:29				-	07:58		08:21
						+				+					0:01		23:38
		-		08:01		-				07:32	-	07:59		07:39	-	07:59	07:33
47	Волкова Е.В. продавец-кассир	17:00	17:00	17:00	07:22					ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	14:14	ОТ	ОТ	ОТ
		+	+	+													
		ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	-	-	-	-	-	-	-	-		16:00	16:01	17:00
															1:00	0:50	А

Табель рабочего времени (1/3)

Отчеты - BioTime Manager

Общая информация | Графики работ | Политики | Структура компании | Сотрудники | Помещения и проходные | Сводный график | Журнал | **Отчеты**

Выполнен вход: Администратор. Уровень доступа: Администратор

Команды и опции

Тип отчета

Отчет: old_Табель рабочего в...
Выполнить

Действия

- Сохранить результат
- Предварительный ...
- Печать

Управление

- Создать отчет с п...
- Добавить отчет и...
- Редактировать д...
- Удалить отчет

old_Табель рабочего времени - [Отчеты]

Фильтр

Отдел:
Сотрудник: <Все сотрудники>

Сортировка

Поле: Сотрудник
 По возрастанию
 По убыванию

Помещения

<Все помещения>
(отображаются данные, относящиеся к выбранному помещению)

За период

Месяц: Апрель
Год: 2015

37	Бушенев А.В. продавец-консультант 0000001499-0000008245	день																		14
	ночь																			
	приход	08:45			10:53	10:47			08:53	08:54			08:50	07:56						134:45
	уход	20:10			23:04	23:02			20:31	20:28			21:18	20:22						
	отраб	10:00	В	В	8:07	8:13	В	В	10:00	10:00	В	В	10:00	10:00	В	В	X	X	X	
38	Вавуло Е.А. повар 4 разряда 0000001537-0000010830	день																		0
	ночь																			0:00
	приход																			
	уход																			
	отраб	-	-	-	В	В	-	-	-	-	В	В	-	-	-	-	X	X	X	
39	Вагизова Ф.Я. продавец-консультант 0000001546-0000006484	день																		15
	ночь																			139:12
	приход	08:31	10:36					08:29	07:32			08:32	10:33			07:34				
	уход	20:01	21:02					20:01	19:03			20:01	22:00			19:03				
	отраб	В	10:00	8:35	В	В	9:00	9:04	В	В	10:00	9:29	В	В	8:07	10:00	X	X	X	

не приходит вообще

Журнал опозданий

Отчеты - BioTime Manager

Общая информация | Графики работ | Политики | Структура компании | Сотрудники | Помещения и проходные | Сводный график | Журнал | Отчеты

Выполнен вход: Администратор. Уровень доступа: Администратор

Команды и опции

Тип отчета
Отчет: old_Журнал опозданий
Выполнить

Действия
Сохранить результат
Предварительный ...
Печать

Управление
Создать отчет с п...
Добавить отчет и...
Редактировать д...
Удалить отчет

old_Журнал опозданий - [Отчеты]

Фильтр

Отдел: []
Сотрудник: <Все сотрудники>

Сортировка
Поле: Сотрудник
 По возрастанию
 По убыванию

Помещения
<Все помещения>
(отображаются данные, относящиеся к выбранному помещению)

За период
С: 07.04.2015
По: 30.04.2015

07.04.2015		1:35
10.04.2015		2:35
22.04.2015		2:10
23.04.2015		1:25
27.04.2015		3:30
30.04.2015		1:25
Яхина Р.М. / кондитер 4 разряда		12 5:50
08.04.2015		0:28
09.04.2015		0:29
12.04.2015		0:28
13.04.2015		0:27
16.04.2015		0:30
17.04.2015		0:30
20.04.2015		0:31
21.04.2015		0:29
24.04.2015		0:29
25.04.2015		0:29
28.04.2015		0:27
29.04.2015		0:33

Всего: 665 1321:48

Присутствующие/отсутствующие

Общая информация - BioTime Manager

Общая информация | Графики работ | Политики | Структура компании | Сотрудники | Помещения и проходные | Сводный график | Журнал | Отчеты

Выполнен вход: Администратор. Уровень доступа: Администратор

Команды и опции

Действия

- Добавить отсутствие
- Добавить событие ...

Справочники

- Праздники и выход...
- Причины отсутствий

<Название компании> - [Общая информация о компании]

07.05.2015 17:54

Всего	Присутствующие сотрудники (101)	Отсутствующие сотрудники (248)
Сотрудников 349	Фамилия И.О.	Фамилия И.О.
Отделов 51	Агафонова А.Г.	Причина
Графиков работ 57	Азовская М.Н.	Абдуллазянова Г.З.
Политик 2	Акимичева Н.И.	Абдуллина А.Н.
Отчетов 21	Алексеева О.В.	Аверьянова Н.Н.
	Асыллов М.Р.	Агафонова Н.Н.
	Ахметшина Ф.Т.	Аглиева Г.Р.
	Ахтямова Г.М.	Администратор
	Бадашова Э.Н.	Акимичева Н.И.
	Бадрутдинова Н.Н.	Андрова В.П.
	Баймуханова Е.В.	Антонова Я.И.
	Батовская Т.А.	Арнаутова С.В.
	Варфоломьев А.А.	Артемьев Н.А.
	Вахитова Х.Г.	Архипов П.Н.
	Габдрахимова Р.Ф.	Асанова А.В.
	Гайфуллина Г.Г.	Асыллов М.Р.
	Гарипова В.Ф.	Атнабаева И.М.
	Гибдуллина Г.Р.	Афанасьева Е.С.
	Гилязетдинова З.Ф.	Афонина Е.В.
	Гимадисланова Г.В.	Ахмедова Л.В.
		Ахметгарипова Э.А.
		Ахметова А.А.
		Баганец Ю.Б.
		Башарова Т.Г.

Конструктор и дизайнер отчетов

Журнал рабочего времени - [Отчеты]

Основные параметры отчета | Дополнительные фильтры | Внешний вид | Расписание рассылок

Понесите сюда заголовок колонки для группировки по этой колонке

Дата	Отдел	Должность	Начало смены	Окончание смены	Норма	Незарегистр...	Отработано
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Журнал рабочего времени - [Отчеты]

Основные параметры отчета | Дополнительные фильтры

- [Дата] Равно 01.03.2014
- [Должность] Равно Ведущий специалист
- [Табельный Номер] Начинается с 123
- [Фото] Не пусто

Выбор колонок

- Регистр Бюро
- Дата рождения
- Дата рождения [Год]
- Дата рождения [Месяц]
- Дата рождения [Месяц+Год]
- Детали
- Имя
- Карта доступа
- Логин
- Отдел (менеджмент)
- Отделочный
- Отработано Дни
- Отработано Ночи
- ПВТ доступа
- Пол
- Принят на работу
- Принят на работу [Год]
- Принят на работу [Месяц]
- Принят на работу [Месяц+Год]
- Приним
- Руководитель
- События
- Стаж работы (дни)
- Стаж работы (месяц)
- Табельный номер
- Уровень доступа
- Узла
- Узла (место регистрации)

Конструктор отчетов

3D-Табель учета рабочего времени

Обозреватель отчета

- topMarginBand1
- detailBand1
- bottomMarginBand1

Обозреватель отчета

Окно свойств

Хитрапорт Отчет

- Имя
- Border Dash Style: Сплошная
- Волнообразный знак: (None)
- Выравнивание: Верху слова
- Граница: Нет
- Лист правого фо: (Коллекция)

Дизайнер отчетов

Расчет зарплаты. Интеграция

Расчет зарплаты исходя из часовой, месячной, дневной ставки; с учетом переработок, работы в ночное и сверхурочное время, праздники и выходные

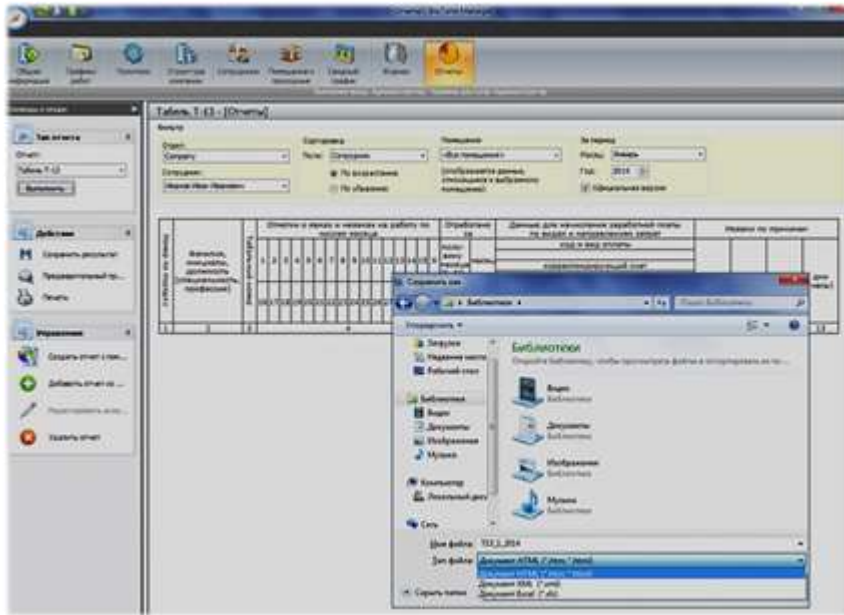
Интеграция BioTime с 1С и другими ИТ-решениями — ERP и CRM-системами (Microsoft Dynamics и т.д.)

- автоматическая выгрузка в эти системы сведений об отработанном сотрудниками времени

Масштабируемость и отказоустойчивость

- при сбоях в каналах связи аппаратные и программные компоненты способны работать в автономном режиме с последующим автоматическим восстановлением коммуникаций

Экспорт отчетов. Расчет зарплаты



Экспорт отчетов

- в .txt, .doc, .xls, .html и т.д. (в формате .xml)
- возможен также импорт из внешних систем уже имеющихся в них сведений о сотрудниках (ФИО, должность, отдел и т.д.)



Расчет заработной платы

- количестве начисленных сотрудникам денежных средств в зависимости от фактически отработанного времени
- информация о выплатах сотрудникам за работу в основное время, дневные и ночные часы, праздники и выходные, а также за переработки и сверхурочные

Поддержка территориальной структуры

Поддержка деятельности компаний со значительной численностью сотрудников и/или большим количеством территориальных подразделений

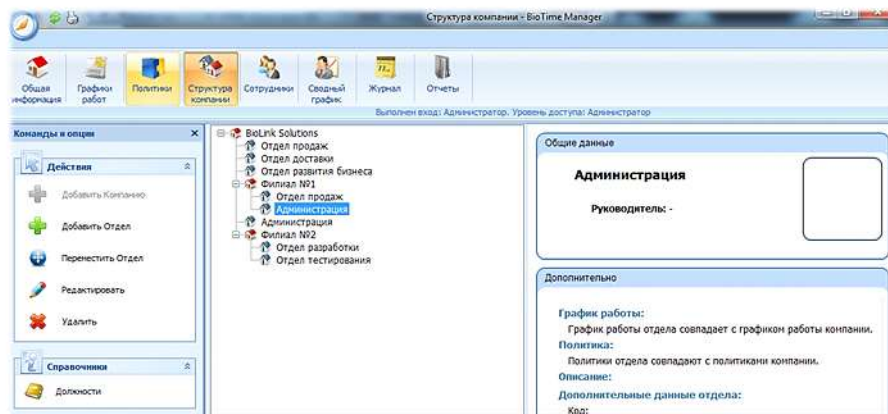
- накапливаемая в филиалах информация автоматически транслируется в центральный офис

Регистрация в BioTime сотрудников удаленных филиалов без их выезда в головной офис

Автоматическая рассылка отчетов по электронной почте

SMS-информирование об опозданиях

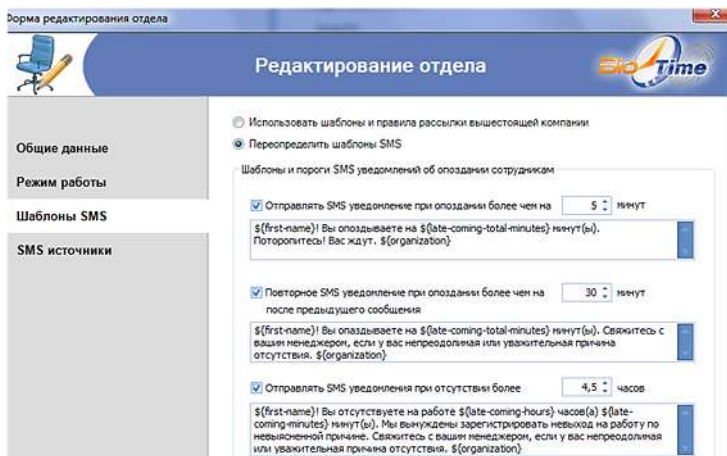
Организационная и территориальная структура



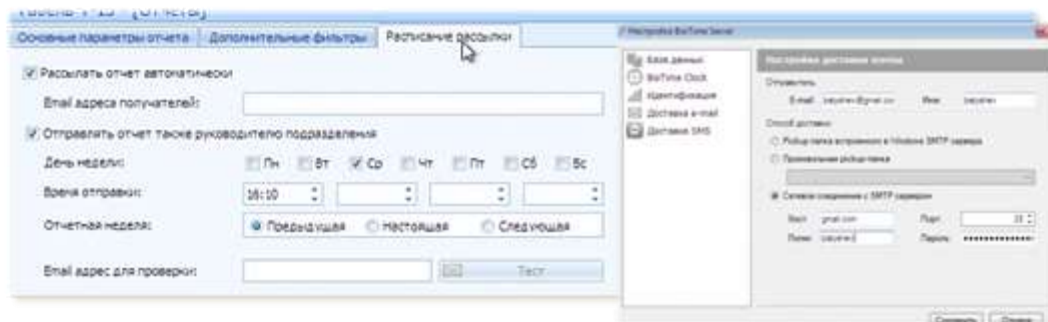
Организационная иерархия и территориальная структура

Формирование отчетов — в соответствии со сложной организационной иерархией:

- управления внутри департаментов, отделы внутри управлений и т.д.
- начальник подразделения знакомится с отчетами только по своей структурной единице



SMS-информирование об опозданиях



Автоматическая рассылка отчетов по электронной почте

Спасибо за внимание!

125493, г. Москва, ул. Авангардная, д. 3

biolink@biolink.ru

(495) 645-8703, 645-8704

www.biolink.ru | www.biotime.ru | www.idenium.ru



+7 (495) 645-87-03
www.biotime.ru