

Con Pag/Entry l'azienda dispone di un calendario mensile con l'indicazione dell'orario aziendale, delle festività e dei dati anagrafici dei dipendenti con le relative informazioni di contratto.

L'inserimento dei dati è limitato alle sole varianti giornaliere di straordinario e di assenza avendo a disposizione, per ogni dipendente, la distribuzione giornaliera delle ore lavorative, ottenendo così un notevole risparmio di tempo nella compilazione delle presenze.

E' possibile sempre stampare su carta il libro presenze dell'intero mese fino al giorno di stampa, o semplicemente salvare i dati on-line rendendoli disponibili allo studio.

Lo studio potrà in seguito acquisire i dati inseriti dall'azienda e rielaborare gli eventi di malattia/maternità e infortunio, producendo le relative buste paga.