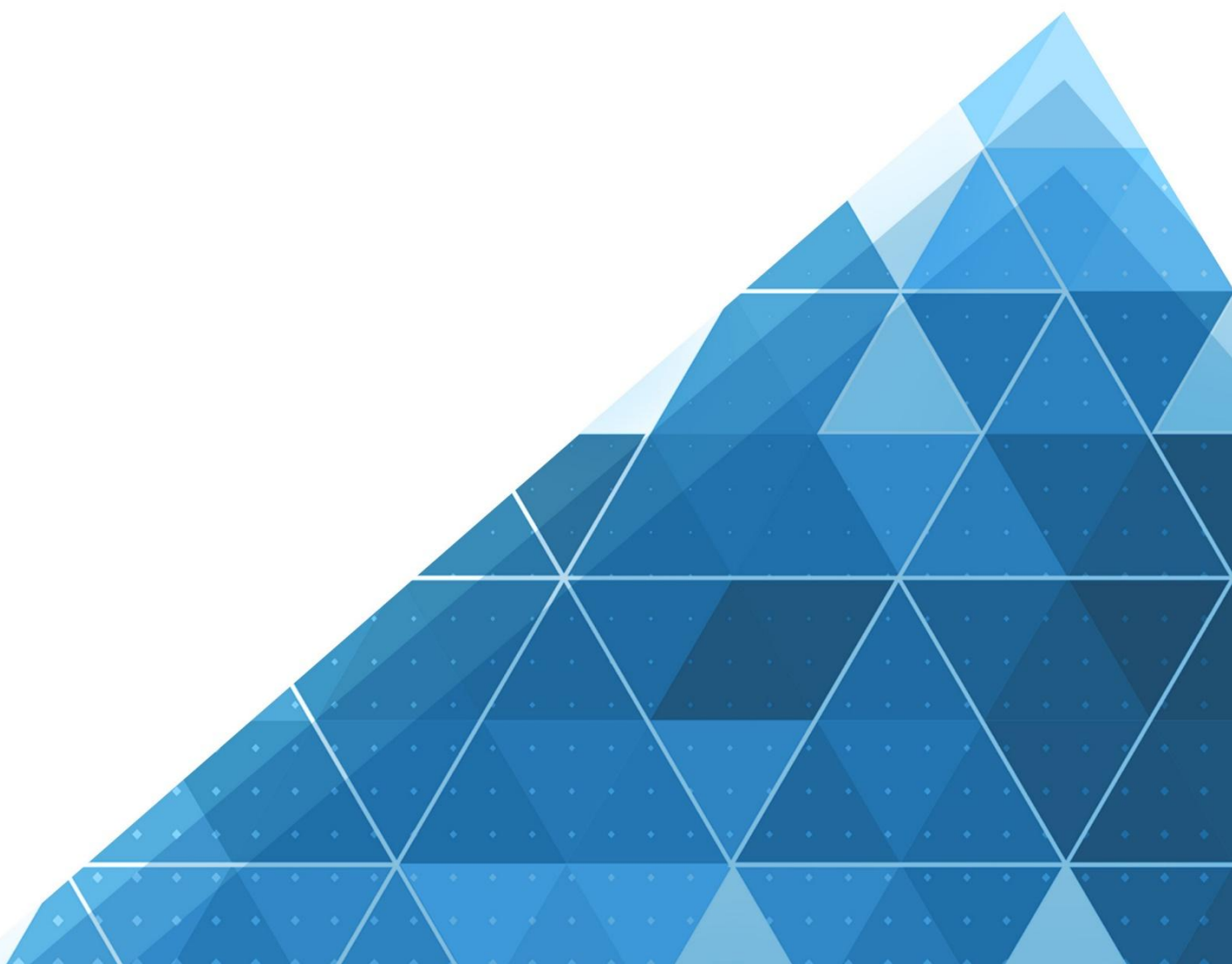




Fișă de produs

SVAP2030 - JAVA- Personal



Modul Pontaj

SVAP2030 - JAVA- Personal

Modulul Pontaj oferă instituției un sistem complet de gestionare, înregistrare, corectare și aprobare a timpului de lucru al angajaților, cu funcționalități dedicate pentru fiecare rol implicat: angajat, coordonator de echipă și administrator.

1. Roluri și utilizatori

Accesul în modulul Pontaj este structurat pe roluri, fiecare utilizator autentificat regăsind în aplicație doar funcționalitățile corespunzătoare rolului/rolurilor deținute. Un salariat poate cumula mai multe roluri (de exemplu Angajat și Coordonator).

Rol	Cod	Ce poate face
Angajat	ANG	Își gestionează propriul pontaj: introduce ore lucrate, vizualizează calendarul personal și poate solicita corecturi.
Coordonator	MANAG	Vizualizează și aprobă pontajele echipei, gestionează activități și alocarea utilizatorilor, acceptă sau respinge corecturile de pontaj.
Administrator HR	HR	Configurare, gestionare utilizatori și statistici la nivel de organizație.

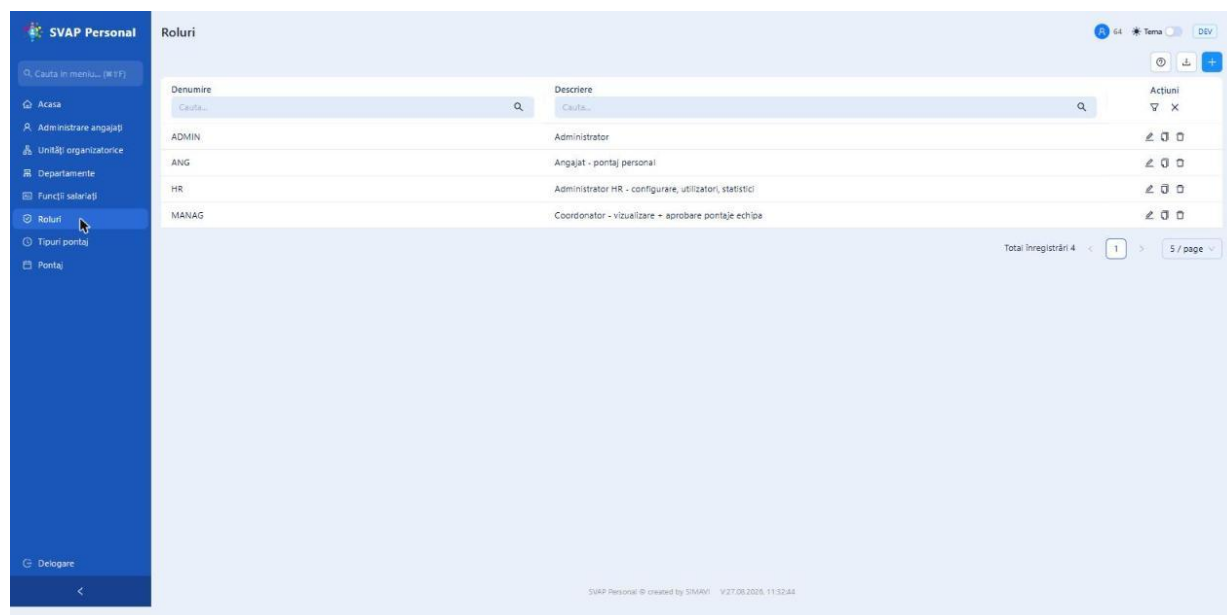


Figura 1- Rolurile definite în aplicație, cu atribuire flexibilă și cumulativă pe salariat.

2. Funcționalități cheie

2.1. Pontaj manual și automat

Angajații pot introduce manual orele de lucru, iar arhitectura soluției permite extinderea către pontaj automat.

- Introducerea orei de start și de sfârșit pentru fiecare tip de activitate, cu calcul automat al orelor.
- Mai multe tipuri de activități / pontaj pe aceeași zi (lucru, pauze etc.), fiecare cu tipul său.
- Pontaj retroactiv, cu selecție liberă a datei și aprobare din partea coordonatorului.
- Pregătită pentru integrare cu echipamente de acces (badge/card) și senzori biometrici, pentru pontaj automat.

SVAP Personal

Departament: 000 Suditu Stefan MS DEP1

ID	Nume	Prenume	U.O.	Deport.	Funcție
1	POPESCU	GEORGE	01	01100	121011
10	SAL10	SAL10	01	01_138	214714
100	SALZT161250	SALZT161250	01	01_108	244501
1008	IANCU	MARIUS	01	0110	

Total înregistrări 908

Pontaj zilnic — 1 — POPESCU GEORGE

Septembrie 2025 - Normă: 8 ore/zi

Săptămână: Lună: Septembrie 2025

Pontare nouă

N — Normal

01/09/2025

08:00 - 16:00

Renunță Adaugă

Figura 2 - Adăugarea unei pontări: tip, dată, oră de start/sfârșit și total de ore calculat automat.

Pontaj zilnic

Filtre

U.O.: Selectează...

Departament: Selectează...

Salariați

Matră	Nume	Prenume	U.O.	Deport.	Funcție	Acțiuni
2222222	ROȘU	ADRIANA	00042	004		

Total înregistrări 1

Pontaj zilnic — 2222222 — ROȘU ADRIANA

ianuarie 2026 - Normă: 8 ore/zi

Săptămână: Lună: 5 - 11 ianuarie 2026

Pontare nouă

ABS — Absență nemotivată

07/01/2026

08:00 - 16:00

Figura 3 - Vizualizarea pontajului săptămânal pe angajat.

2.2. Tipuri de pontaj configurabile

Lista tipurilor de pontaj este configurabilă din aplicație, fără limitare la un set fix.

- Tipuri predefinite: Normal, Concediu de odihnă, Concediu medical, Absent nemotivat.

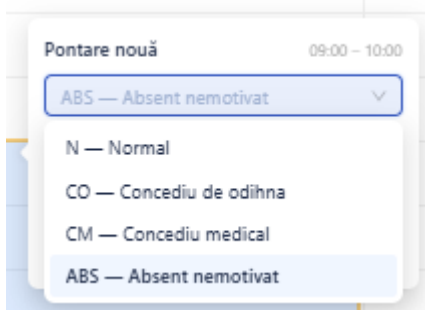


Figura 4 - Selecția tipurilor predefinite de pontaj

- Administratorul poate adăuga oricând tipuri noi (cod și denumire), de exemplu pentru delegație, lucru de acasă sau activități pe proiect.

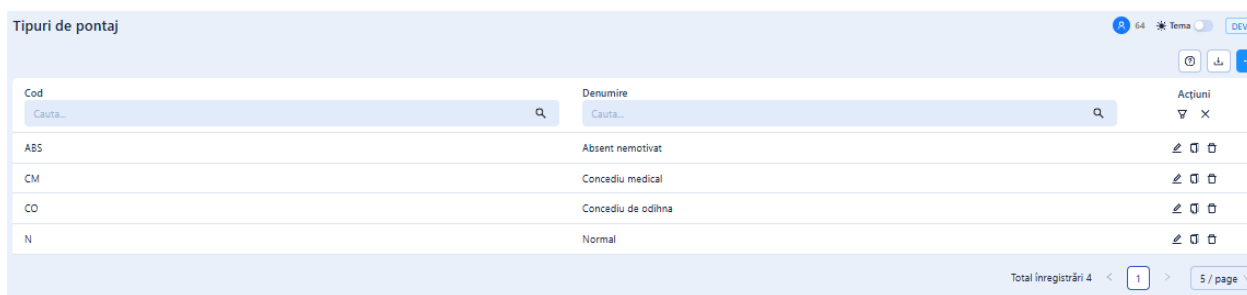


Figura 5 - Adăugarea unui tip nou de pontaj

2.3. Calendar de pontaj

Fiecare utilizator autentificat vizualizează propriul calendar de activitate, cu totaluri calculate automat.

- Vizualizare săptămânală și lunară, cu navigare liberă între perioade.
- Pontările sunt afișate diferențiat vizual în funcție de tip, pentru identificare rapidă a statusului zilei.
- Total de ore calculat automat la nivel de zi, săptămână și lună.

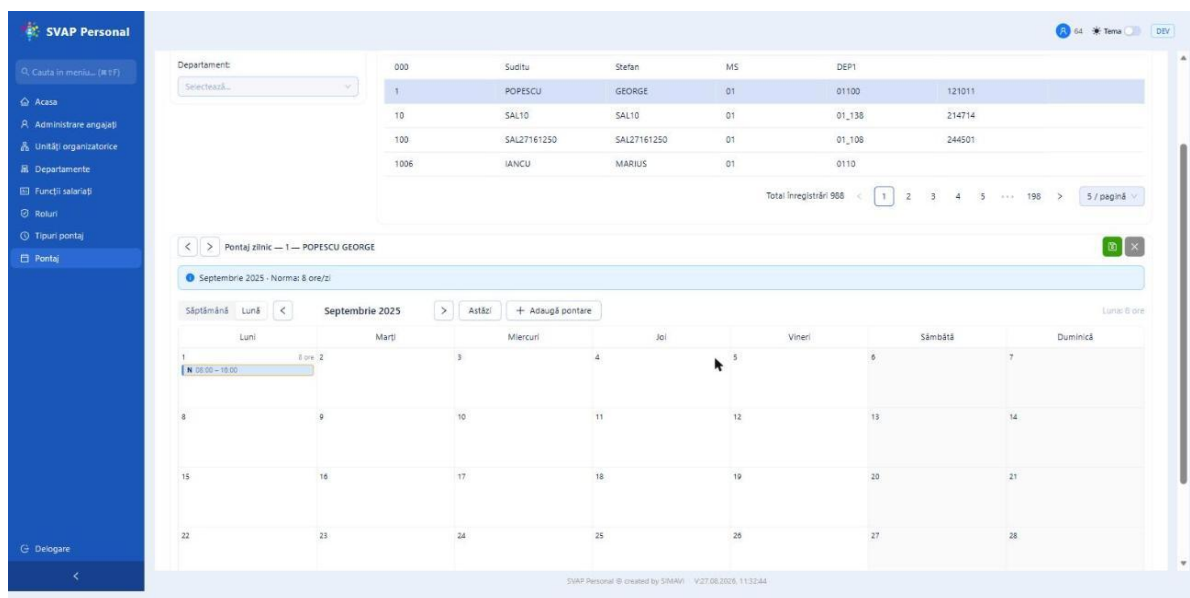


Figura 6 - Vizualizare lunară a pontajului, cu totalul de ore calculat automat.

2.4. Corecturi și fluxuri de aprobare

Pontajele existente pot fi corectate, iar modificările sunt supuse aprobării coordonatorului.

- Editare sau ștergere directă a unei pontări existente din calendar.
- Solicitățile de corectură sunt transmise coordonatorului echipei, care poate aproba sau respinge, cu posibilitatea de a adăuga comentarii.
- Notificări în aplicație și pe email pentru angajat și manager.
- Istoric al modificărilor efectuate asupra pontajelor.

2.5. Gestionarea absențelor și concediilor

- Definirea zilelor libere/plătite prin tipuri de pontaj dedicate (ex. Concediu de odihnă, Concediu medical).
- Înregistrarea perioadei, tipului cererii și a statusului (aprobată/respinsă).
- Posibilitatea atașării de documente suport (ex. recomandare medicală).

Concedii

Configurare vizibilitate Data de lucru 02/09/2026

Filtrare salariati prezenti

U.O.: Selectează... Depart: Selectează... Salariat: Selectează...

Nr.	Marca	Nume	Prenume	CNP	U.O.	Acțiuni
1			PRENUME			
2			AURELIA LELIA			
3			GABRIEL DAN			
4			ALEXANDRU FRANCOIS			
5			VIOLETA VICTORITA			
6			MIRCEA			
7			ANDREESA CRISTINA			
8			IRINA FLORENTINA			
9			ADELUTA MIHAELA			
10			VALENTIN MARIAN			

Total înregistrări 149

Modifica

Doar anul curent

Nr.	De la	La	Zile	Nr. document	Data document	Data avans	Descriere	Acțiuni
1	22/01/2026	24/01/2026	2	-	-	-	CO d cereri 234454/2026	
2	28/01/2026	30/01/2026	3	-	-	-		
3	16/03/2026	20/03/2026	5	-	-	-		

Total înregistrări 3

Incarca

Nume fișier Data Tip document Acțiuni

Figura 7 - Vizualizare concediilor pe salariat

2.6. Accesibilitate pontaj

Fiind o soluție dezvoltată integral cu tehnologii web, modulul este accesibil din orice locație și de pe orice tip de echipament.

- Acces din browser, fără instalare de software dedicat, de pe desktop, laptop sau orice device mobil (tabletă sau telefon).
- Tipuri de pontaj dedicate pentru lucru remote / teren.

2.7. Gestiune activități și echipă (Coordonator)

Utilizatorii cu rol de Coordonor dispun de instrumente dedicate pentru administrarea echipei.

- Definirea activităților la nivel de sistem, cu termene de start și finalizare.
- Alocarea utilizatorilor pe activități/echipe, prin unitate organizatorică, departament și funcție.
- Acceptarea sau refuzul modificărilor de pontaj primite de la membrii echipei.

Administrare angajați > 1

Blocat ☐ Resetează parola

Marca: 1 Nume: POPESCU Prenume: GEORGE
U.O.: 01 - Sucursala 1 Departament: 01100 - DEPART3104 Functie: 8656

Roluri

Rol: MANAG ANG

Total înregistrări 2 < 1 > 5 / page

Coordonare

Selectează tot (filtru) Desselectează tot (filtru)

Marca	Nume	Prenume	U.O.	Nume U.O.	Departament	Nume Departament	Coord.	Acțiuni
000	Ionescu	Stefan	MS	MINISTERUL SANATATII	DEP1	ADMINISTRATIV	☐	
1	POPESCU	GEORGE	01	Sucursala 1	01100	DEPART3104	☐	
10	SAL10	SAL10	01	Sucursala 1	01_138	DEPART4936	☐	
100	SAL27161250	SAL27161250	01	Sucursala 1	01_108	DEPART4892	☐	
1006	IANCU	MARIUS	01	Sucursala 1	0110	Laborator	☐	
101	SAL27161251	SAL27161251	01	Sucursala 1	01_130	DEPART4978	☐	
102	SAL27161252	SAL27161252	01	Sucursala 1	01_101	DEPART4974	☐	
104	SAL937484	SAL937484	20	Sucursala 02	20190.01	DEPART3221	☐	
106	SAL27161254	SAL27161254	01	Sucursala 1	01_130	DEPART4978	☐	
107	SAL27161255	SAL27161255	01	Sucursala 1	01_121	DEPART5076	☐	

Figura 8 - Administrarea salariațiilor din subordine de către Coordonator (MANAG)

2.8. Rapoarte și filtrare

Listele de pontaj pot fi filtrate și consultate din perspectiva raportării.

- Filtrare/căutare pe angajat (marcă, nume, prenume), unitate organizatorică și departament.
- Filtrare pe interval de timp (săptămână/lună), cu navigare calendaristică.
- Export al datelor din listele modulului.
- Indicatori agregați: total ore, ore suplimentare, absențe, întârzieri, comparație între angajați.

Parametri raport pentru: PONT_FCP - Foaie Colectiva de Prezentă (PONT_FCP A4 Landscape)

Tip angajat: Contract permanent Set de calcul: Calcul salarii

Luna: Ian An: 2026

U.O. de la: Selecteaza Unitati organizatorice La: Selecteaza Unitati organizatorice

Serviciu de la: Selecteaza departamente La: Selecteaza departamente

Salariat de la: AG33 La: AG33

Esecuta raport PDF Ruleaza asincron Salveaza in Sivadoc Reseteaza filtre

Figura 9 - Parametrii raport Foaie colectivă de prezență (pontaj)

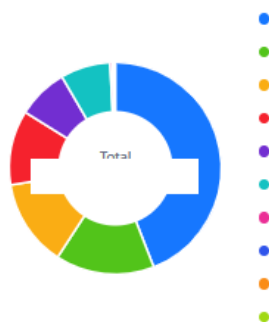


Figura 10 - Vizualizare grafică a orelor lucrate în perioadă pe categorii.

SC TEST SRL
Registrul Comerțului:
Codul Fiscal:

Foaie colectiva de prezenta pe luna Ianuarie 2026

Nr crt	Marca	Nume angajat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Ore lucr	Ore even	Ore noap	Zile nelu	Conc odih	Med	Zile pl nelu	Total	Zile lib.pl	CFP
1	P																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
2	P																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
3	P																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
4	S																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
5	C																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
6	C																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
7	C																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
8	C																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
9	C																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
10	C																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
11	V																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
12	V																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
13	V																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
14	I																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
15	I																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
16	A																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
17	E																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
18	E																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
19	V																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
20	I																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
21	I																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
22	I																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
23	P																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
24	P																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
25	U																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
26	P																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
27	P																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0
28	E																														144	0	0	0	0	0	0	144	0	0

02/09/2026 08:39 Raport generat de
SVAP 2030 20:

Pagina : 1 / 14

Figura 11 - Foaie colectivă de prezență (Pontaj)

3. Beneficii cheie

- Vizibilitate completă și în timp real asupra timpului de lucru al echipei, pentru coordonatori și HR.
- Proces de aprobare clar, cu istoric și notificări, care reduce erorile și disputele legate de pontaj.
- Flexibilitate: tipuri de pontaj configurabile, adaptabile la specificul fiecărei instituții.
- Acces de oriunde, de pe orice dispozitiv, susținând munca remote și mobilă.
- Bază solidă pentru rapoarte de management (ore lucrate, suplimentare, absențe).