

GESTIONALE PRESENZE

Gestione presenze e richieste permessi dipendenti





IL GESTIONALE

Nel nostro Gestionale delle presenze è possibile gestire le presenze dei dipendenti, dividerli per reparti, e avere un controllo dei loro orari, gestire le entrate e le uscite con il QR Code

LE FUNZIONALITA'

✓ Inserimento autonomo dei dipendenti

Inserimento anagrafiche dipendenti autonomo con assegnazione a diverse tipologie di reparto, e con la gestione dei diversi tipi di contratto (intermittente o fisso, conteggio ore settimanali).

✓ Divisione dipendenti per reparti

Possibilità di aggiungere in autonomia diversi reparti a seconda dell'azienda in modo da avere divisione ordinata dei dipendenti.

✓ Gestione orario lavorativo settimanale

Caricamento orario per settimana, con possibilità di ricaricare gli orari della settimana precedente con un click.

✓ Gestione richieste permessi/ ferie/ malattie

I dipendenti possono chiedere diversi tipi di permessi: permessi personali, ferie, malattie, che potranno poi essere accettati o rifiutati.

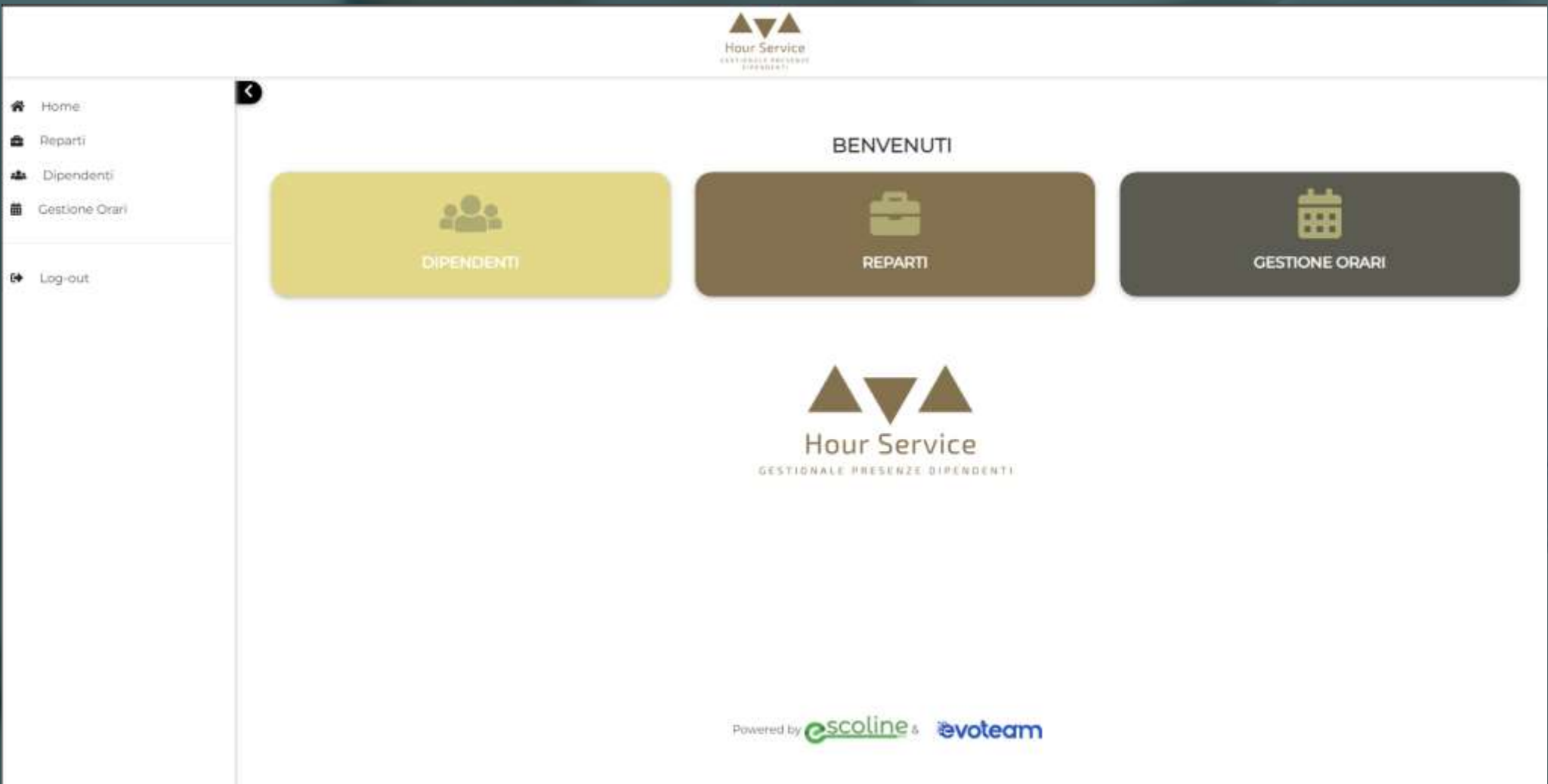
✓ QR code rilevamento presenze in azienda

La gestione delle presenze giornalieri dei dipendenti verrà gestita tramite un sistema di QR Code: verrà inquadrato ad inizio e a fine turno e farà il conteggio.

✓ Integrazione CRM

Per una gestione al 100%, questo programma si potrà integrare in altri CRM.

HOMEPAGE



The screenshot shows the homepage of the Hour Service application. At the top center is the logo for Hour Service, which consists of three triangles (two pointing up, one pointing down) above the text "Hour Service" and "GESTIONALE PRESENZE DIPENDENTI". On the left side, there is a vertical navigation menu with a back arrow icon at the top, containing the following items: "Home" (with a house icon), "Reparti" (with a briefcase icon), "Dipendenti" (with a group of people icon), "Gestione Orari" (with a calendar icon), and "Log-out" (with a door icon). The main content area features a "BENVENUTI" (Welcome) heading followed by three large, rounded rectangular buttons: a yellow button labeled "DIPENDENTI" with a group of people icon, a brown button labeled "REPARTI" with a briefcase icon, and a dark grey button labeled "GESTIONE ORARI" with a calendar icon. Below these buttons is the Hour Service logo and name again. At the bottom center, it says "Powered by" followed by the logos for "scoline" and "evoteam".

DIPENDENTI













- Home
- Reparti
- Dipendenti
- Gestione Orari
- Log-out

SEZIONE DIPENDENTI

AGGIUNGI DIPENDENTE

TABELLA DIPENDENTI

Visualizza 10 elementi Cerca:

Nome	Cognome	Email	Contatto Telefonico	Reparto	Contratto	Attivo/Disattivo	Azione
				Benessere	intermittente	✓	
		prov		Benessere	intermittente	✓	
				Cantante	intermittente	✓	
				Cucina	40	✓	
				Plani	intermittente	✓	
				Direzione	40	✓	
				Cantante	intermittente	✓	
				Cucina	40	✓	
				Benessere	intermittente	✓	
				Plani	30	✓	

Vista da 1 a 10 di 44 elementi Precedente 1 2 3 4 5 Successivo

REPARTI



- Home
- Reperti
- Dipendenti
- Gestione Orari
- Log-out

SEZIONE REPARTI

AGGIUNGI REPARTO

TABELLA REPARTI


Visualizza 10 elementi

Cerca:

Reparto	Attivo/Disattivo	Azione
Bagnino		
Benessere		
Cantante		
Cucina		
Direzione		
Manutenzione		
Piani		
Piscina		
Reception		
Sala		

Vista da 1 a 10 di 10 elementi

Precedente 1 Successivo



Hour Service
SISTEMI INTEGRATI
SOLUZIONI



- Home
- Reparti
- Dipendenti
- Gestione Orari
- Log-out

ORARI DIPENDENTI

CARICA SETTIMANALE

Reparti	Data
Seleziona un reparto	gg/mm/aaaa

CARICA

Powered by  & 



- Home
- Reperti
- Dipendenti
- Gestione Orari
- Log-out

ORARI DIPENDENTI

CARICA SETTIMANALE

Reperti: Manutenzione
Data: 09/09/2022
CARICA

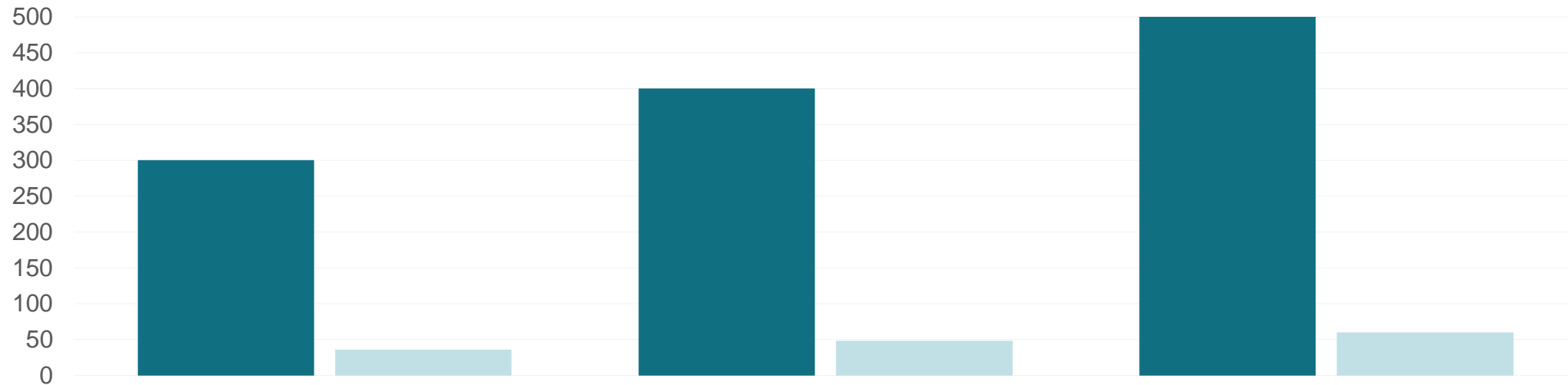
SETTIMANA

Visualizza 10 elementi
Cerca:

Dip	Mon 12-09-2022	Tue 13-09-2022	Wed 14-09-2022	Thu 15-09-2022	Fri 16-09-2022	Sat 17-09-2022	18-09-2022
Ore svolte: 0 Contratto: 40 CARICA ORARI PRECEDENTI	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/>
	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>
Ore svolte: 0 Contratto: 40 CARICA ORARI PRECEDENTI	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/> Assente <input type="checkbox"/>	Libero <input type="checkbox"/>
	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>	C. <input type="text"/>

REPORTISTICA (ESEMPIO)

Possibilità di vedere una reportistica a fine mese dei grafici diviso per dipendenti o per reparto (grafici di esempio)



RIEPILOGO MESE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO
Reparto 1	300	400	500
% assenze	12%	12%	12%
TOTALE	36	48	60