



GESTIONE DEL TEMPO

Funzionalità incluse:

- 1. Rilevazione delle presenze:** offre due modalità innovative riguardanti la timbratura dei dipendenti.
 - La prima opzione consente di timbrare la propria presenza con un click tramite app o browser, indicando se si lavora in smart working, in ufficio, in trasferta o su specifici progetti, con la possibilità di utilizzare la geolocalizzazione tramite geofencing per confermare la presenza in ufficio.
 - La seconda modalità prevede l'utilizzo di un QR code univoco, proiettato su un dispositivo all'ingresso aziendale, che garantisce la veridicità della timbratura grazie ad un codice univoco e non duplicabile.
- 2. Gestione delle ferie e dei permessi:** consente di monitorare e gestire le assenze dei dipendenti in modo efficiente. I dipendenti possono richiedere ferie o permessi, fornendo un giustificativo, che viene poi esaminato dal datore di lavoro. L'amministratore ha la possibilità di approvare o rifiutare la richiesta, tenendo conto di fattori come la disponibilità delle risorse ed eventuali sovrapposizioni di altre assenze.
- 3. Gestione dei progetti:** permette di pianificare l'allocazione delle risorse necessarie per ogni progetto. Consente di definire il budget, stabilire i tempi di esecuzione e determinare il personale da coinvolgere, ottimizzando le risorse in base agli obiettivi e alle priorità.
- 4. Gestione dei turni:** permette di pianificare e organizzare i turni di lavoro dei dipendenti in modo ottimale, garantendo una copertura adeguata delle attività aziendali.