Registrare le presenze educatori da app

Descrizione

A cosa serve la funzione

La funzione \tilde{A} " stata pensata per consentire al personale di registrare le proprio presenze o assenze direttamente da App Easy Educatori.

Eâ?? possibile registrare entrata o uscita inquadrando il QRCode. Questo Ã" il sistema più veloce, con soli 2 click vi consente di effettuare la registrazione.

Eâ?? possibile inoltre registrare dei giustificativi, ROL, permessi, ferie ma anche accumulo ore e straordinare se necessario.

Come accedere alla funzione









Buon Lavoro

Visualizza Registri







Dalla pagina principale dellâ??app (bacheca) cliccate sullâ??iconcina in alto a forma di QRCode, tra il vostro nome ed il campanellino.

La pagina che si aprirà Ã" chiamata â??Timbratureâ?•. Presenta 2 grossi pulsanti e 2 voci cliccabili.

Cliccando su â??Entrataâ?• (in alto a sinistra) si aprirà la telecamera.

Attenzione dovete aver concesso allâ??app i permessi per utilizzare la telecamera, se non lo avete fatto andate nelle impostazioni del telefono e concedeteli.

Inquadrate il volantino contenente il QRCode e registrerete automaticamente lâ??entrata allâ??orario della scansione.

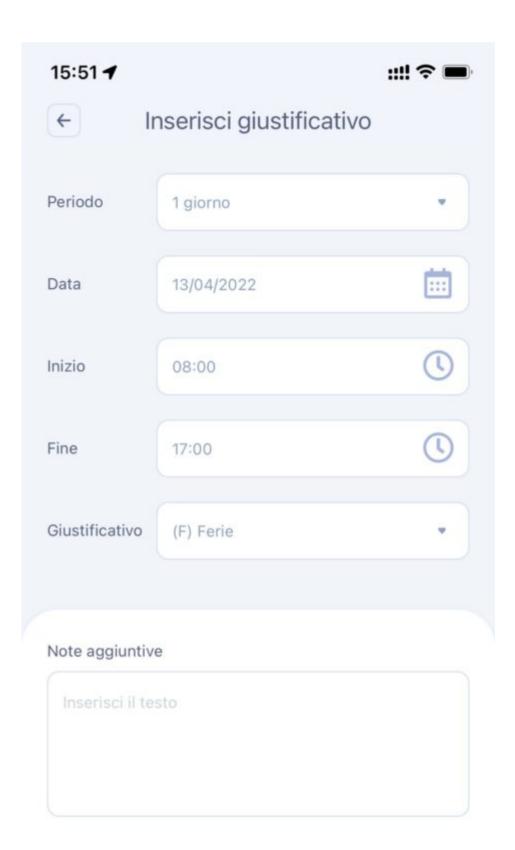
La stessa cosa vale per â??Uscitaâ?•, basterà cliccare, inquadrare il QRCode e lâ??uscita sarà registrata.

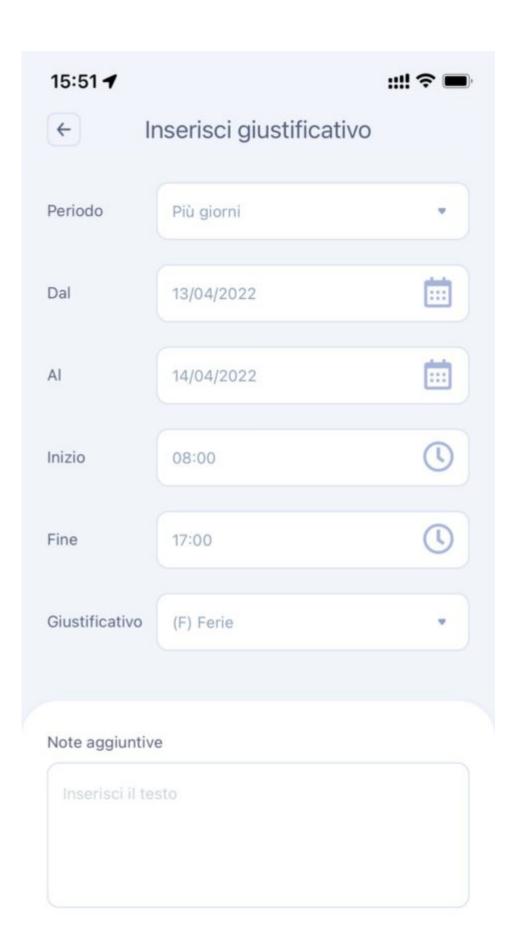


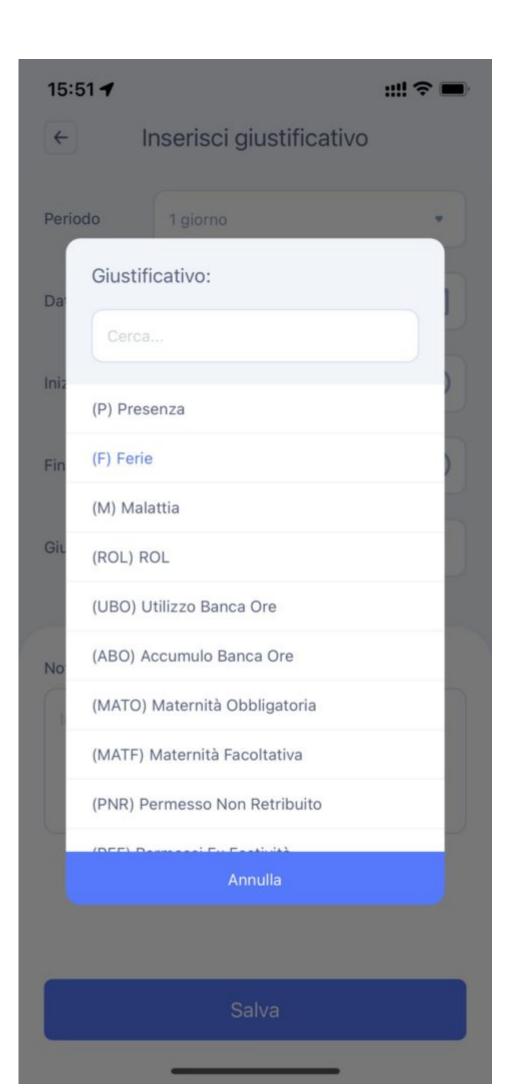
Inserisci giustificativo

Questa funzione permette dâ??inserire una serie di giustificativi. Con giustificativo sâ??intende unâ??assenza, un permesso, un giorno di ferie, malattia, ma anche ore di straordinario (se previste), accumolo ore o consumo di ore accumulate.

La lista dei giustificativi Ã" stabilita dalla vostra struttura.







Lâ??inserimento di un giustificativo prevede la possibilità dâ??inserirlo per un singolo giorno o per più giorni.

Dovrete selezionare orario inizio e orario fine, selezionare il tipo di giustificativo da inserire e se volete potete aggiungere delle note.

Alla fine basterà cliccare su â??Salvaâ?•

Il sistema vi avviserà se il giustificativo che state cercando dâ??inserire va in conflitto con una precedente registrazione.

Ad esempio se il giorno 15 avete inserito la presenza dalle 08 alle 17, non potete inserire unâ??assenza dalle 12 alle 19.

Approvazione giustificativi

Lâ??amministratore (la struttura) può decidere se i giustificativi devono essere approvati da lui/lei. Se lâ??approvazione Ã" richiesta il giustificativo resterà in attesa di approvazione una volta inserito. Altrimenti sarà immediatamente disponibile nella reportistica.

Archivio Timbrature

Questa pagina \tilde{A} " il resoconto di quello che avete inserito, \tilde{A} " divisa per giorno e presenta una lista di registrazioni.

Le registrazioni possono essere cancellate cliccando sullâ??iconcina rossa.

Le registrazioni non possono essere cancellate se lâ??amministrazione ha chiesto di approvarle e le stesse sono state approvate. In questo caso i cambi possono essere fatti solo dallâ??amministratore.

