


Vous pouvez afficher Les informations et les temps de travail de votre équipes. Vous pouvez cocher/décocher une présence. La colonne dashboard permet de sélectionner un salarié et d'afficher son dashboard à droite.

Ici, une fois que vous avez coché le salarié dans le tableau de gauche, vous pouvez afficher son dashboard en changeant les jours/mois/année avec cette option. et aussi le supprimer.

Ici, vous pouvez valider la présence de tous les membres de votre équipe en 1 clic! L'option à côté permet de rendre un employé manager.

Ici vous pouvez créer et modifier votre équipe et tous les membres de celle-ci.

Interface Managers

Bonjour Bastien

Vos informations

Gerer votre équipe

Equipe n°: 1

Du : 01/11/2021 au 5/12/2021

	Heures de jour effectue	Heures de nuits effectue	Heures sup	NB nuit dans la semaine	Present	Manager
William	2:30	12:30	89:30	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total					<input type="checkbox"/>	

Crée ou modifier une équipe :

Equipe n°: 10

VALIDER

Alexandre

SUPPRIMER

Leandro

SUPPRIMER

Albert

SUPPRIMER

Bastien

SUPPRIMER

Rajouter:

VALIDER

VALIDER L'EQUIPE

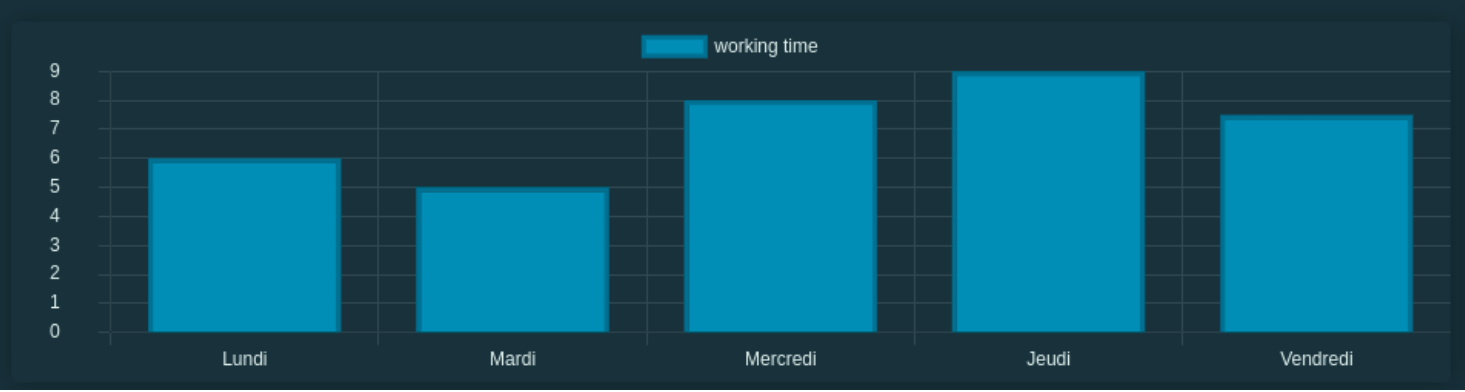
Heures de travail d'un employé

Employé n°: 1

Du : 01/11/2021 au 5/12/2021

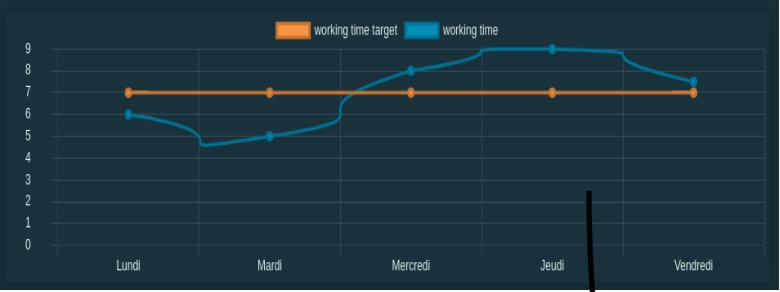
SUPPRIMER L'EMPLOVE N°1

Heures de travail d'un employé



Jour	working time
Lundi	6
Mardi	5
Mercredi	8
Jeudi	9
Vendredi	7

Heures de travail de l'équipe



Jour	working time target	working time
Lundi	7	6
Mardi	7	5
Mercredi	7	8
Jeudi	7	9
Vendredi	7	7

Logs

Michel à mis Bastien en manager

Vos informations

Nom

Votre mot de passe

E-mail

Téléphone

SUPPRIMER VOTRE COMPTE

Cette colonne permet de mettre à jour vos informations perso et de supprimer votre compte. Si vous quittez le service vous pouvez supprimer votre compte.

Ici vous pouvez avoir des logs des profils supprimés et des employés promus managers.

Permet de voir le dashboard et les heures de travail d'un seul salarié. Vous ne pouvez afficher que l'emploi du temps des salariés de votre équipe. Pour sélectionner un salarié à afficher, vous devez cliquer dans la case du salarié en question sur la liste à gauche.