



Lavoro flessibile e a distanza

Le soluzioni Softworks semplificano la gestione delle opzioni per il lavoro flessibile, tra cui: orario flessibile, part-time, lavoro a distanza e lavoro da casa. Possiamo offrirvi un valido aiuto per automatizzare la registrazione precisa delle ore lavorate, gestire i saldi relativi al tempo flessibile e controllare le assenze programmate/non programmate.

Tutti i vantaggi a colpo d'occhio

Registrazione automatica e precisa delle ore lavorate

Finalmente potrete dire addio ai fogli di calcolo e ai processi manuali e passare a uno dei più moderni sistemi di gestione delle ore di lavoro flessibili per i vostri dipendenti. Con le soluzioni Softworks, tutte le ore lavorate dai vostri dipendenti saranno registrate minuto per minuto. Il sistema può essere configurato facilmente con schemi di lavoro che tengano conto del tempo flessibile e delle ore extra (rispetto alla settimana standard) da far confluire in un saldo flessibile.

Risparmio di tempo, riduzione degli errori ed eliminazione dei doppioni

È possibile ridurre drasticamente il numero di chiamate effettuate dai dipendenti ai loro supervisori o ai team Risorse Umane e Gestione Buste paga. Le scartoffie e gli arretrati saranno smaltiti velocemente, permettendo così al personale amministrativo di dedicarsi ad attività più strategiche e produttive.

Modifica, autorizzazione e analisi semplificata delle ore di lavoro

Il flusso di lavoro basato sull'autorizzazione gerarchica consente ai supervisori di modificare, autorizzare e analizzare le ore di lavoro, le ferie e le assenze in modo semplice e veloce, da un'unica schermata. Inoltre i dipendenti possono verificare il saldo tempo flessibile, il saldo ferie e lo stato di approvazione delle loro richieste di ferie senza contattare ogni volta il loro supervisore o il team Risorse Umane.

Gestione di report e dati analitici

La soluzione Softworks fornisce i dati sui dipendenti quando e dove servono, in una maniera flessibile, completa e intuitiva. È possibile avere un quadro chiaro delle ore lavorate dai dipendenti e generare report specifici sul saldo tempo flessibile, sulle presenze, sull'assenteismo e sui congedi per ferie.

Scalabilità e adattabilità in base alle vostre esigenze

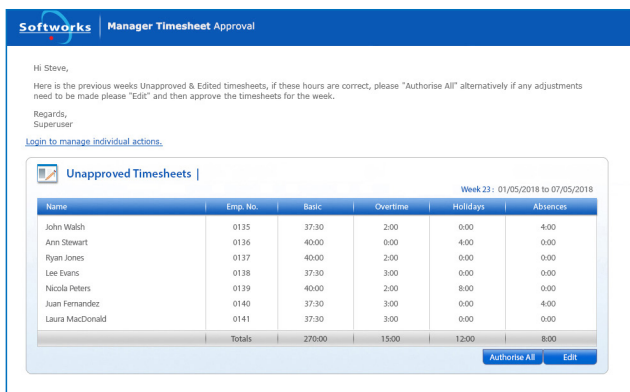
Questa soluzione, totalmente scalabile e configurabile, può adattarsi perfettamente alle regole retributive e alle politiche adottate dalla vostra organizzazione, sempre nel pieno rispetto della legge.

Self-Service dipendenti incluso

Il sistema Self-Service dipendenti è incluso di base, in modo tale che tutti siano sempre al corrente di quante ore mancano per raggiungere un obiettivo, di quante ore hanno accumulato a debito o a credito e, di conseguenza, possano decidere se chiedere del tempo libero o lavorare più ore. I dipendenti sono soddisfatti se possono verificare il loro saldo tempo flessibile, richiedere le ferie e i permessi e visualizzare i fogli presenze in totale autonomia. Il sistema è facilmente accessibile dal web, da un iPad, uno smartphone o con qualsiasi altro metodo approvato dalla vostra organizzazione.

Principali vantaggi

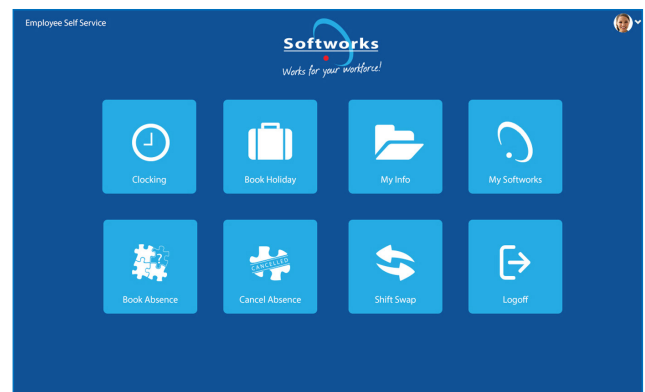
- Supporto per accordi flessibili e di conciliazione lavoro-famiglia.
- Eliminazione di documenti cartacei, fogli presenze e fogli di calcolo.
- Standardizzazione delle politiche e delle regole dell'organizzazione.
- Formalizzazione del flusso di lavoro di autorizzazione.
- Risparmio di tempo, riduzione degli errori ed eliminazione dei doppioni. Maggiore autonomia dei dipendenti.
- Produzione di dati accurati e aggiornati sui fogli presenze e sulle assenze. Riduzione dell'assenteismo.
- Applicazione di regole eque e uniformi per tutti i dipendenti.
- Maggiore rispetto degli obblighi di sicurezza e tutela della salute.
- Automatizzazione di pagamenti, contratti di assunzione e diritti consuetudinari e speciali.
- Generazione di dati precisi per il libro paga.



Hi Steve,
Here is the previous weeks Unapproved & Edited timesheets, if these hours are correct, please "Authorise All" alternatively if any adjustments need to be made please "Edit" and then approve the timesheets for the week.
Regards,
Supervisor
[Login to manage individual actions.](#)

Unapproved Timesheets						Week 23: 01/05/2018 to 07/05/2018
Name	Emp. No.	Basic	Overtime	Holidays	Absences	
John Walsh	0135	37.30	2.00	0.00	4.00	
Ann Stewart	0136	40.00	0.00	4.00	0.00	
Ryan Jones	0137	40.00	2.00	0.00	0.00	
Lee Davis	0138	37.30	3.00	0.00	0.00	
Nicola Peters	0139	40.00	2.00	8.00	0.00	
Juan Fernandez	0140	37.30	3.00	0.00	4.00	
Laura MacDonald	0141	37.30	3.00	0.00	0.00	
Totals		270.00	15.00	12.00	8.00	

Authorise All Edit



Funzioni

- Gestire e automatizzare le opzioni per il lavoro flessibile.
- Monitorare e creare report sui dipendenti che si avvalgono del lavoro flessibile.
- Implementare e monitorare le assenze, le presenze e altre regole riguardanti i dipendenti attraverso la definizione di obiettivi specifici.
- Gestire diversi modelli di turnazione.
- Incentivare l'autonomia gestionale dei dipendenti e dei supervisor.
- Gestire qualsiasi numero di dipendenti e programmazioni.
- Funzionalità avanzate di reporting e analisi dei dati.
- Ricevere dai dipendenti fogli presenze e richieste di ferie e permessi tramite allarmi inviati per e-mail e traducibili in azioni.