

GESTION DU TRAVAIL

- Libre-service pour le gestionnaire
- Libre-service pour l'employé
- Processus d'approbation des feuilles de temps
- Capacités d'éditions collectives
- Utilitaire d'importation et d'exportation
- Stockage de documents (reçus, manuel de l'entreprise, etc.)
- Suivi automatisé des points (tendances dans les présences)
- Affectation temporaire d'un responsable (remplaçant)
- Suivi des dépenses détaillées

CUMULS

- Suivi de l'admissibilité, de la durée d'occupation de l'emploi, des heures travaillées
- Synchronisation avec des systèmes externes de RH ou de paye
- Outil de demande de congé dans le LSE
- Processus d'approbation dans le LSR

PLANIFICATION DES HORAIRES

- Modèles récurrents quotidiens, hebdomadaires ou configurables
- Entrées – éditions à la volée pour les changements au quotidien
- Visibilité des feuilles de temps des employés
- Affectation d'employés aux horaires ou des horaires aux employés
- Affectation de deux horaires par employé par jour
- Affichage de l'horaire, de l'endroit, du service, du poste, etc.
- La répartition de la journée de travail active le « coût de revient par commande hypothétique »

RÈGLES DE PAYE

- Endroit
- Centre de coûts (9 centres de coûts, jusqu'à 10 niveaux chaque)
- Primes de quart
- Priorité des règles de paye
- Congés prédéfinis
- Périodes de paye multiples (hebdomadaires, mensuelles, etc.)
- Fuseaux horaires
- Périodes de paye non standards
- Retenues automatiques (pauses, repas)
- Repas payés
- Salaire fixe
- Heures en plus et temps minimum garanti
- Délai de grâce et arrondissement
- Indemnité de congé
- Heures supplémentaires

SUIVI DES TAUX

- Coût de revient par commande
- Catégories de paye (directe, indirecte)
- Multiplicateurs, taux spéciaux
- Date d'entrée en vigueur
- Suivi des quantités du taux à la pièce (unités, kilomètres, etc.)
- Exigences pour le taux salarial par pièce - salaire à la pièce

RAPPORTS

- Plus de 50 rapports standards intégrés
- Créer des rapports personnalisés et ad hoc
- Exporter dans cinq formats (CSV, Excel, PDF, HTML, XML)
- Rapport sommaire quotidien par courriel
- Enregistrer et partager des rapports avec l'accès Quick Link
- Tableau des entrées - sorties
- Rapport sur les exceptions
- Calendrier des congés
- Capacités dynamiques de zoom avant
- Paramètres de profil de sécurité pour définir les accès

APPLICATION MOBILE

- Feuille de temps
- Cumuls
- Horaire
- Demande de congé
- Calendrier des congés
- Pointage à l'arrivée et la sortie
- Suivi des pointages par GPS
- Transfert de poste et de centre de coûts
- Accès aux rapports
- Sur iPhone ou Android

COLLECTE DE DONNÉES

- Terminaux sur Ethernet
- Piste magnétique, proximité et badges à code à barres
- Lecteur biométrique de vérification des empreintes digitales
- Gestion du matériel à distance
- Pointage à distance par application mobile

SÉCURITÉ

- Piste de vérification permanente et détaillée
- Adresse IP ou restriction des pointages, ou les deux
- Profils d'accès à l'application pour l'utilisateur et le responsable
- Authentification de la connexion RSA
- Interface utilisateur configurable par l'utilisateur et le responsable

NOTIFICATIONS PAR COURRIEL (avertissements, rappels, etc.)

- Demande, refus et approbation de congés standards
- Demande, refus et approbation de feuilles de temps standards
- Notifications aux responsables et employés concernant le début et la fin des périodes
- Notifications concernant le solde de cumuls
- Notifications concernant les exceptions
- Notifications concernant les points



Workforce Innovation
That Works™