

Gestão de Assiduidade

Todas as fechaduras permitem a verificação de presenças que pode ser usada para gestão de assiduidade e de funcionários.

Esta funcionalidade pode ser activa/desactiva na página de configurações da fechadura, através da criação de uma empresa na APP.

Gestão de Assiduidade,

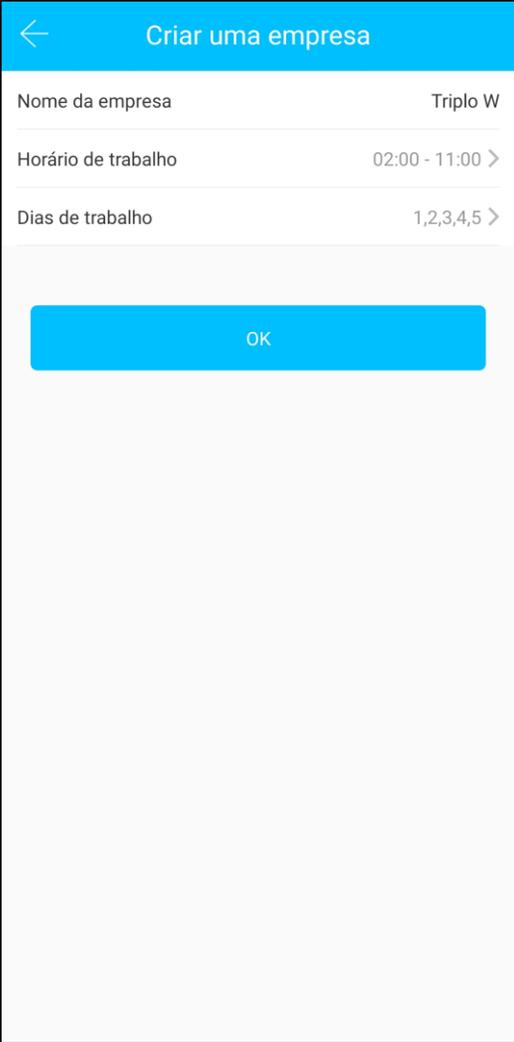
O administrador pode verificar a assiduidade de todos os funcionários por dia ou mês, seguindo a hora definida para início e fim de trabalho, escolhendo qualquer dia da semana, ou a semana inteira, ou apenas os dias úteis ou apenas fins-de-semana, etc:.

O administrador poderá ainda definir o nome, a quantidade de funcionários, dias e horas de funcionamento, definir feriados, férias, ou dias em que não se trabalhe de acordo com as necessidades.

O horário de trabalho serve para marcar a assiduidade, salientando os atrasos e as saídas antecipadas;

Chegadas tardias, saídas antecipadas e acessos que não tenham sido validados aparecem em 3 cores distintas, de maneira a facilitar a sua identificação.

Deslize para a esquerda ou para a direita para verificar a assiduidade dos funcionários em meses diferentes;



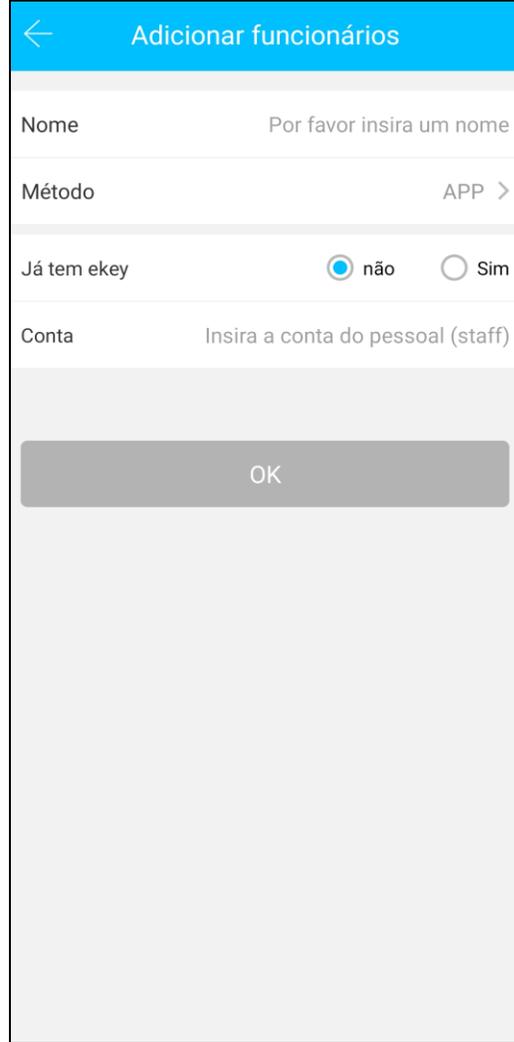
← Criar uma empresa

Nome da empresa Triplo W

Horário de trabalho 02:00 - 11:00 >

Dias de trabalho 1,2,3,4,5 >

OK



← Adicionar funcionários

Nome Por favor insira um nome

Método APP >

Já tem ekey não Sim

Conta Insira a conta do pessoal (staff)

OK

Adição de Funcionários

O administrador pode adicionar, ver e gerir as informações dos funcionários no módulo de gestão dos mesmos.

O administrador pode filtrar a assiduidade através de 4 modos:

- APP (através da ekey).
- Código
- Cartão
- Impressão Digital

← Configurar horário de trabalho

Hora de início 09:00

Hora de fecho 18:00

OK

← Dias de trabalho

Dias de trabalho Personalizado

Segunda-feira

Terça-feira

Quarta-feira

Quinta-feira

Sexta-feira

Sábado

Domingo

OK