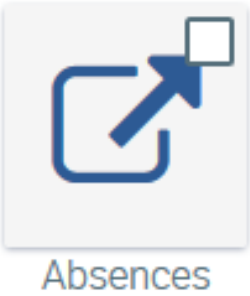
Absences

La gestion automatique des absences peut être gérée facilement et de manière mobile via l'agent conversationnel (dans l'application ou mobile via un système de messagerie). Vos employés peuvent demander un congé ou se mettre en congé de maladie via Skype, Telegram ou autre. Ils seront immédiatement informés que leur demande a été soumise ou même approuvée si cela correspond aux critères prédéfinis. Une déclaration d'incapacité de travail est enrégistré et mis dans le fichier personnel. Si vous avez reçu un certificat d'incapacité de travail, celui-ci peut également être téléchargé et sera joint à la déclaration d'incapacité de travail.

Si vous souhaitez saisir des absences en plus de vos fichiers personnels, rendez-vous dans la rubrique Absences.



Les absences contiennent les informations et les aperçus suivants :

- Aperçu des employés (absences)
- Liste des absences
- Liste des congés extraordinaires / congés restants
- Aperçu des absence dans Outlook/iCalendar
- Saisie des absences
- Exemples

© Danielle Software & Service GmbH