Ghid de utilizare Membri de echipă

Descoperă mai mult

Cum te loghezi în iFlow?

Aplicația iFlow poate fi utilizată de pe orice dispozitiv cu conexiune la internet.

Pentru a te loga, urmează pașii de mai jos:

- Accesează site-ul <u>www.iflow.ro</u>
- Click pe butonul "Intră în cont"
- Completează adresa de e-mail și parola primită de la Admin-ul contului
- Apasă butonul "Intră în cont"

Co	onectare
Bine ai	i venit la iFlow!
Adresă e-mail	
E-mail	
Parola	Ai uitat parola?
Parola	
In	tră în cont
Nu ai un co	nt? Înregistrează-te

Cum creezi pe telefon o scurtătură pentru iFlow?

Cel mai simplu mod de a accesa aplicația din browserul telefonului, este să îți creezi o scurtătură a site-ului direct pe telefon.

Cum faci asta?

- Accesează site-ul <u>www.iflow.ro</u>
- Click pe meniul de setări al browserului
- Apoi alege din listă: "Adaugă pe ecran pornire"



Cum îți schimbi parola?

După ce te-ai logat pentru prima dată în cont, cu siguranță o să dorești să schimbi parola.

Poți face asta astfel:

- Accesează profilul tău
- Click pe "Setări"
- Click pe tab-ul "Setări cont"
- Introdu parola veche și cea nouă
- Apoi click pe butonul "Salvează setările"

*Parola trebuie să conțină minim 8 caractere, o literă, o cifră și un simbol.



Cum adaugi evenimente?

- Din panoul General
- Click pe butonul "Adaugă evenimente"
- Alege evenimentul dorit
- Completează datele necesare precum: dată, oră, motiv, etc.
- Pentru a salva, click pe butonul "Adaugă"

*Dacă ai adăugat date greșit, le poți edita/șterge în timpul în care evenimentul așteaptă aprobare, ulterior fiind necesar să soliciți o cerere de editare pentru a putea modifica evenimentul.

Adaugă Concediu p	olatit 😑	×
Andrei Simion	~	
Concediu plătit *		
2020 - Concediu odihn	ă 11/11 zile	्रण
Începând cu *	Până la *	Zile lucrătoare
14/05/2020	22/05/2020	7
Motivul cererii		
Vacanta		
Atașați fișier		
		Anulează Adaugă

Cum editezi un eveniment?

Pentru a edita un eveniment încă neaprobat:

- Din panoul General
- Click pe ziua în care este evenimentul
- În panoul "Evenimente"
- Click pe "Editează" sau "Șterge"

Dacă evenimentul este deja aprobat:

- Din panoul General
- Click pe ziua în care este evenimentul
- Click pe "Cere editare"
- Odată aprobată cererea, realizezi modificările și click pe "Salvează"

Woga Elina Vânzări - membru de echipă	
Concediu platit 2 Zile lucrătoare	
Tipul concediului plătit: Concediu odihnă	
Concediu aferent anului: 2019	
Interval: 14/05/2020 - 15/05/2020	
Motiv: City-break	
Adăugat de: Andrei Simion	
Data adăugării: 14/05/2020 13:59:15	
Aprobat de: Andrei Simion	
Data aprobării: 14/05/2020 14:42:14	
Printează	

Cum încarci fișiere în iFlow?

Poți încărca fișiere în aplicație în momentul în care adaugi un eveniment.

De exemplu, vrei să încarci un concediu medical:

- Click pe butonul "Adaugă evenimente"
- Selectezi "Concediu medical"
- Selectezi tipul de concediu medical, perioada
- Click pe "Atașați fișier", alegeți fișierul
- Click pe "Adaugă"

Adaugă Concediu	Medical 💿	>			
Moga Elina	~				
Tip de concediu *					
01 - Boală obișnuită		v			
Începând cu *	Până la *	Zile calendaristice			
22/04/2020	06/05/2020	15			
Motivul cererii					
Pneumonie					
Atașați fișier					

Cum activezi notificările prin e-mail?

Dacă dorești să primești notificări despre evenimentele tale, mai exact când sunt aprobate sau respinse, urmează acești pași:

- Accesează-ți profilul
- Click pe "Setări"
- Apoi click pe tab-ul "Permisii"
- Bifează căsuța pentru notificări prin e-mail
- Click pe butonul "Salvează setările"

	Profil Catări Câmpuri parcanalizata
	Campun personalizate
A.	Date personale Setări cont Permisii RFID
	NOTIFICĂRI PRIN E-MAIL
oga Elina ser ID: 2988	Pentru evenimente aprobate sau respinse
II Û	PERMISII EDITARE PROGRAM DE LUCRU
	Selectează echipele

Situația zilelor de concediu

În iFlow ai evidența zilelor de concediu actualizată la zi în propriul profil.

Găsești informații precum:

- Tipuri de concedii plătite disponibile pentru tine
- Număr de zile disponibile
- Număr de zile de concediu efectuate

În partea de sus, poți vedea și situația orelor suplimentare și a învoirilor pe care le-ai efectuat.

Poți vedea câte ore ai de recuperat sau câte ai în plus.

Profil						Activitate
ORE SUPLIMENTARE Ș	I ÎNVOIRI				J ODIHNĂ	
Ore suplimentare:	Învoire	Diferen	ta	Total	Zile utilizate:	7ile rămase
84h	93h	-9h	, and the second s	61	44	17
Echipă: Vânzări	ești lider de echip	ă				
Liver de ecilipa. No						
ZILE DE CONCEDIU PLĂTITE						
ZILE DE CONCEDIU PLĂTITE De aici poți adăuga zilele d libere pentru evenimente e	e concediu pe anu deosebite în famili	l în curs sau e. Descoperă	zilele de concedii aici explicațiile p	u rămase neefec as cu pas.	tuate din anul anterior.	De asemenea, poți adăuga zile
ZILE DE CONCEDIU PLĂTITE De aici poți adăuga zilele d libere pentru evenimente d 2020	e concediu pe anu deosebite în famili	l în curs sau : e. Descoperă Tip	zilele de concedii aici explicațiile p Număr to	u rămase neefec as cu pas. tal de zile	tuate din anul anterior. Zile rămase	De asemenea, poți adăuga zile

Unde vezi programul de lucru?

Există două modalități prin care poți vizualiza programul de lucru.

Prin click din panoul General, pe ziua dorită vei vedea:

- Programul de lucru pe ziua respectivă
- Ce evenimente ai în ziua respectivă
- Prezențele reale înregistrate

Pentru o privire de ansamblu, click pe meniul "Program de lucru". Punctele colorate din acest meniu reprezintă evenimente pentru care poți vizualiza detalii pe panoul "General".

FILTREAZĂ							<				М	ai 2	020				>														
Toate echipele	T	Vi	Sâ	Du	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sâ	Du	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sâ	Du	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sâ	Du	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	
Andrei Simio Marketing - adm	n 160H	1	2	3	4	5	б	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
Coman Lucia Vânzări	n 160H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	1.0
Georgescu Ig Marketing	or 156H 40m	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	1.1
Marketing	140H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
Manuel Vasil Vânzări	e 160H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	100
Moga Elina Vânzări	160H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	1.4
Nicula Georg	e 160H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	10
Radulescu M Vânzări	atei 160H	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	10.0

Cum te pontezi în aplicație?

După ce te loghezi în contul tău iFlow:

- Click pe butonul "Intrare"
- Selectează locația și/sau proiectul
- Alege data și ora (*Opțional)
- Click pe "Adaugă intrare"

Pentru ieșire se repetă pașii.

*Acești pași sunt indicații de bază, pontarea se face în funcție de indicațiile finale primite din cadrul companiei.

*Proiectul, data și ora sunt influențate de setările realizate la nivel de companie.

Locație intrare / Ieșire		
Sediul Central Str. Avram Iancu	Modifică locația	a de ieșire
Proiect		
Marketing		
Dată *		
29/10/2021		
Intrare *	leșire *	Total ore lucrate
12:53:26		00:00:00
46°04'36.0"N 23°35'42.4 View larger map	4"E	
Strada Chanse	Seeaua de "	
	N I Google	o data @2021 Termsof Use Report a man arro
0	respond to an or source [114]	

Unde îți poți vizualiza prezența?

Din colț dreapta sus, click pe "Prezența mea"

Aici vei putea vizualiza toate prezențele tale. Poți extrage și un fișier cu acestea, urmând pașii:

- Selectează perioada dorită de pe butonul "Selectează perioada"
- Click pe butonul "Descarcă prezența"

În funcție de permisiunile alocate, aici vei putea edita sau completa prezența.

	Profil Setări Cămpuri personaliza	te Prezență Activități zilnice		
EN	Adaugā prezenţā Total: 8/40 ore		Select	eazā perioada
Andrei Simion	Vi. 29/10/2021 Total: 06:00:00			
#ID: 2962	08:00:00 09:00:00 17:00:00	① Project	Smart Soft	/ ×
artāturi: Schimbā echipa			Smart Soft	
Inactivează angajat Cere informații Descarră prezenta	Jo. 14/10/2021 Tosal: 00:00:00			
pric angajat:	16:10:19	() Project	Smart Soft	
e angajat: 16:10:28 UP Protect Smart Soft Smart Soft	Smart Soft			
	Mi, 13/10/2021 Total: 03:44:23			
			Smart Soft	
	03:44:23 15:15:37 19:00:00	() Project	Smart Soft	· *
	Ma, 12/10/2021 Total: 0			
	Lu, 11/10/2021 Total: 09:23:42			
	03:26:12 15:22:47 18:00:00	@ Project	Smart Soft	
	V£130.13 13.23.47 18.00.00	G rived	Smart Soft	
			Smart Soft	

Cum adaug program de lucru manual?

- Click pe meniul principal "Program de lucru"
- Dublu click pe ziua în care dorești să adaugi program de lucru
- Completează intervalul orar pentru programul de lucru
- Completează intervalul orar pentru pauză (opțional)

Ulterior poți copia acel program de lucru folosind funcția copy/paste (Fie din tastatură, fie din click dreapta).

*Vei putea adăuga sau edita programul de lucru doar dacă ai această permisiune.



Cum adaug program de lucru utilizând schimburile predefinite?

- Click pe meniul principal "Program de lucru"
- Click dreapta pe o celulă (sau pe o selecție întreagă)
- Selectează schimbul predefinit potrivit

Ulterior poți copia acel program de lucru folosind funcția copy/paste (Fie din tastatură, fie din click dreapta).

*Vei putea adăuga sau edita programul de lucru doar dacă ai această permisiune.



Cum adaug program de lucru utilizând modelele de program de lucru?

- Click pe meniul principal "Program de lucru"
- Click dreapta pe o celulă (sau pe o selecție întreagă)
- Selectează modelul potrivit
- Alege data de început și data de sfârșit
- Click pe "Aplică"

Ulterior poți copia acel program de lucru folosind funcția copy/paste (Fie din tastatură, fie din click dreapta).

*Vei putea adăuga sau edita programul de lucru doar dacă ai această permisiune.

Dată început	D	ată încetare		
11/10/2021		15/10/2021		
Model				
Schimb 1	~			
Zilele modelului 🏾 🌖				
Lu Ma Mi Jo Vi				
8 7 14 15 6 8				
Angajați				
Coman Lucian				
		A	nulează	Aplică