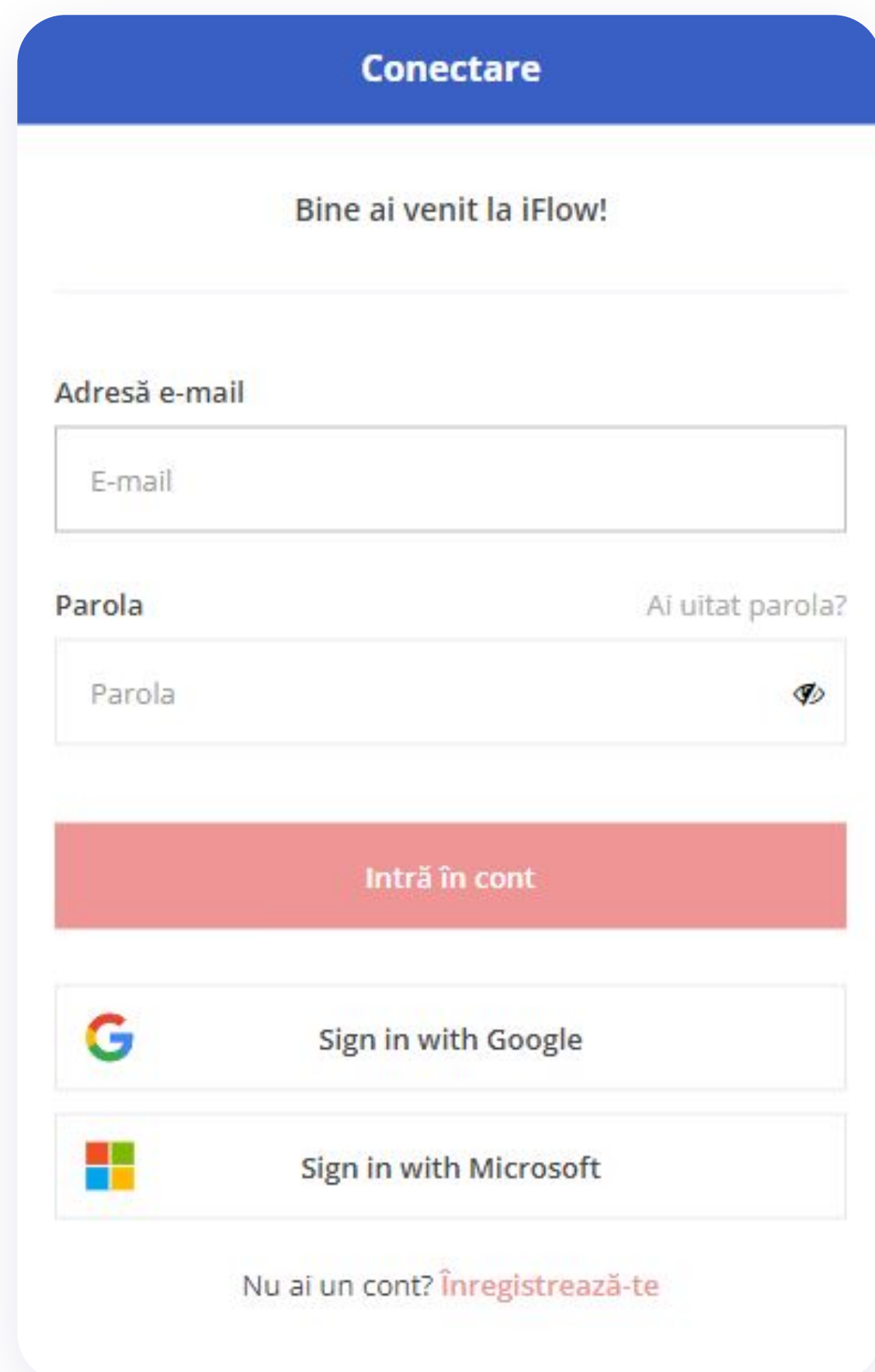


HR iFlow

**Ghid de utilizare
Membru de echipă**

Cum te loghezi în HR iFlow



The screenshot shows a mobile app login screen for HR iFlow. At the top is a blue header with the word 'Conectare'. Below it, a message says 'Bine ai venit la iFlow!'. There are two input fields: 'Adresă e-mail' with a placeholder 'E-mail' and 'Parola' with a placeholder 'Parola' and a toggle icon for visibility. A red button labeled 'Intră în cont' is below the password field. Further down are two social login buttons: 'Sign in with Google' and 'Sign in with Microsoft'. At the bottom, a link says 'Nu ai un cont? Înregistrează-te'.

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

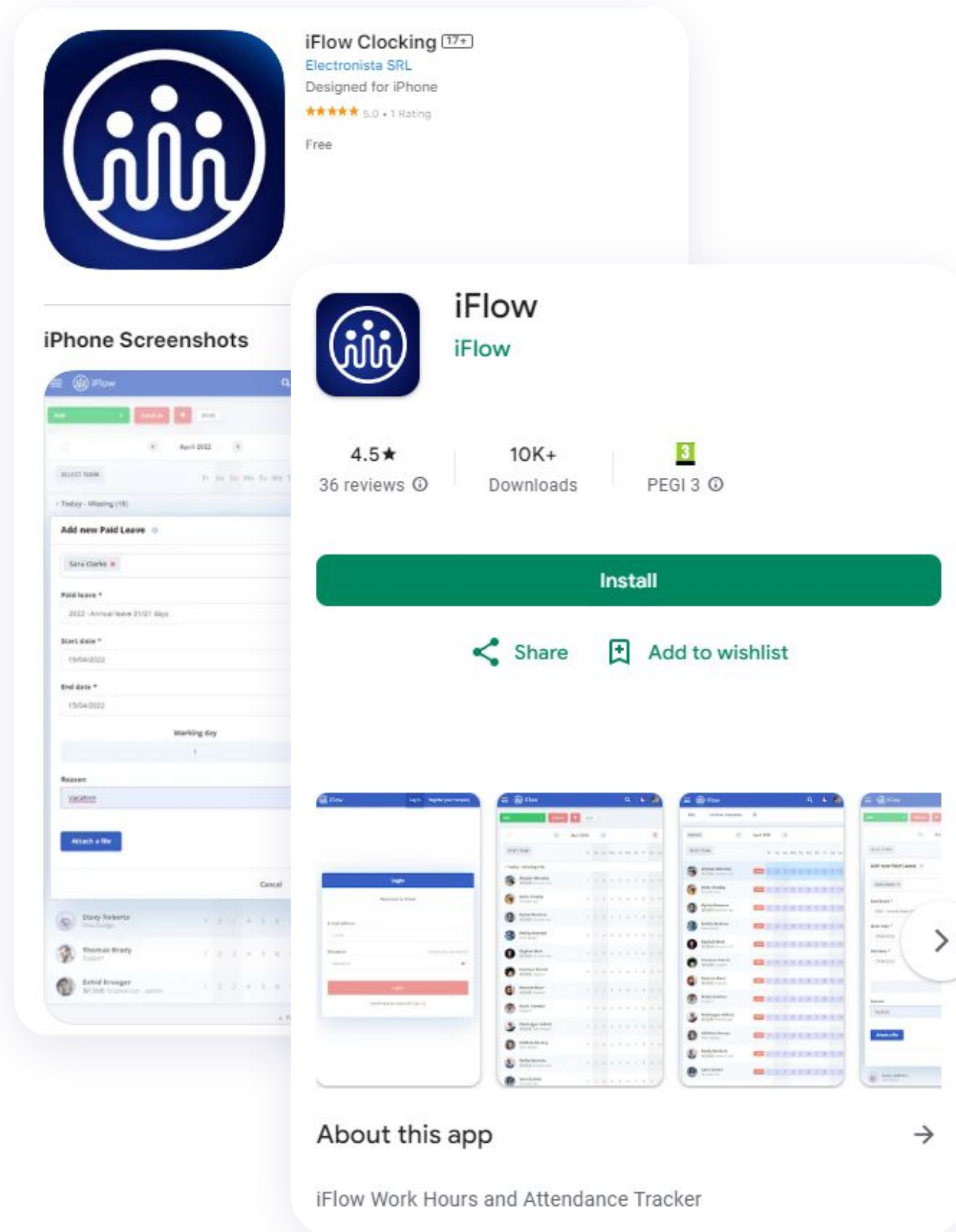
Pentru a te loga, urmează pașii de mai jos:

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

*De asemenea, te poți loga în aplicație cu contul tău

Google sau **Microsoft**

*Pentru a recupera parola uitată, click pe **Ai uitat parola?**



Cum descarci aplicația HR iFlow

Aplicația HR iFlow poate fi descărcată pentru următoarele versiuni:



iOS

[HR iFlow pentru iOS din App Store](#)



Android

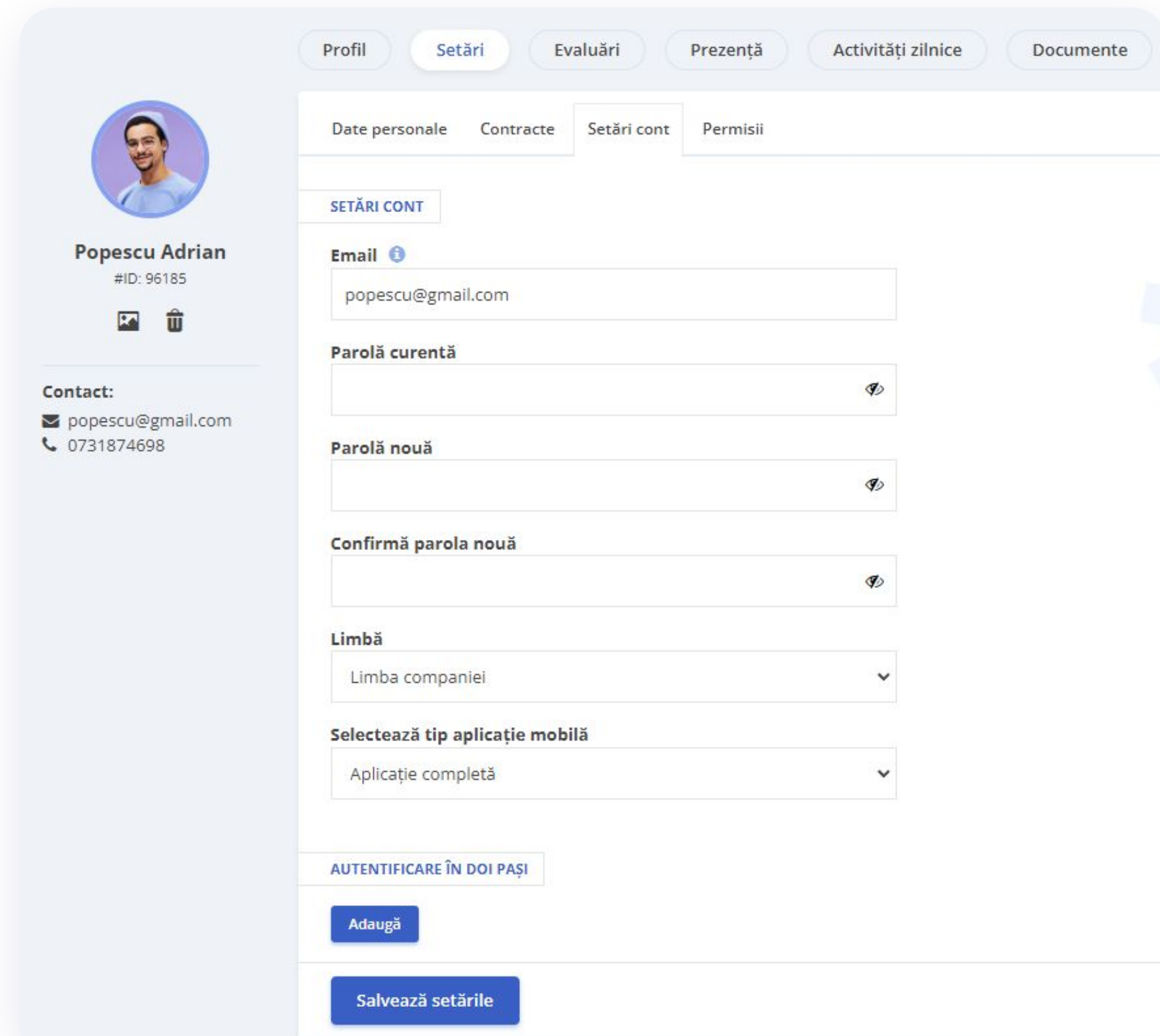
[HR iFlow pentru android din Google Play](#)



Desktop

[HR iFlow pentru desktop](#)

Cum îți schimbi parola



Profil Setări Evaluări Prezență Activități zilnice Documente

Popescu Adrian
#ID: 96185

Contact:
✉ popescu@gmail.com
☎ 0731874698

Date personale Contracte **Setări cont** Permisii

SETĂRI CONT

Email ⓘ
popescu@gmail.com

Parolă curentă
[Input field]

Parolă nouă
[Input field]

Confirmă parola nouă
[Input field]

Limbă
Limba companiei ▼

Selectează tip aplicație mobilă
Aplicație completă ▼

AUTENTIFICARE ÎN DOI PAȘI

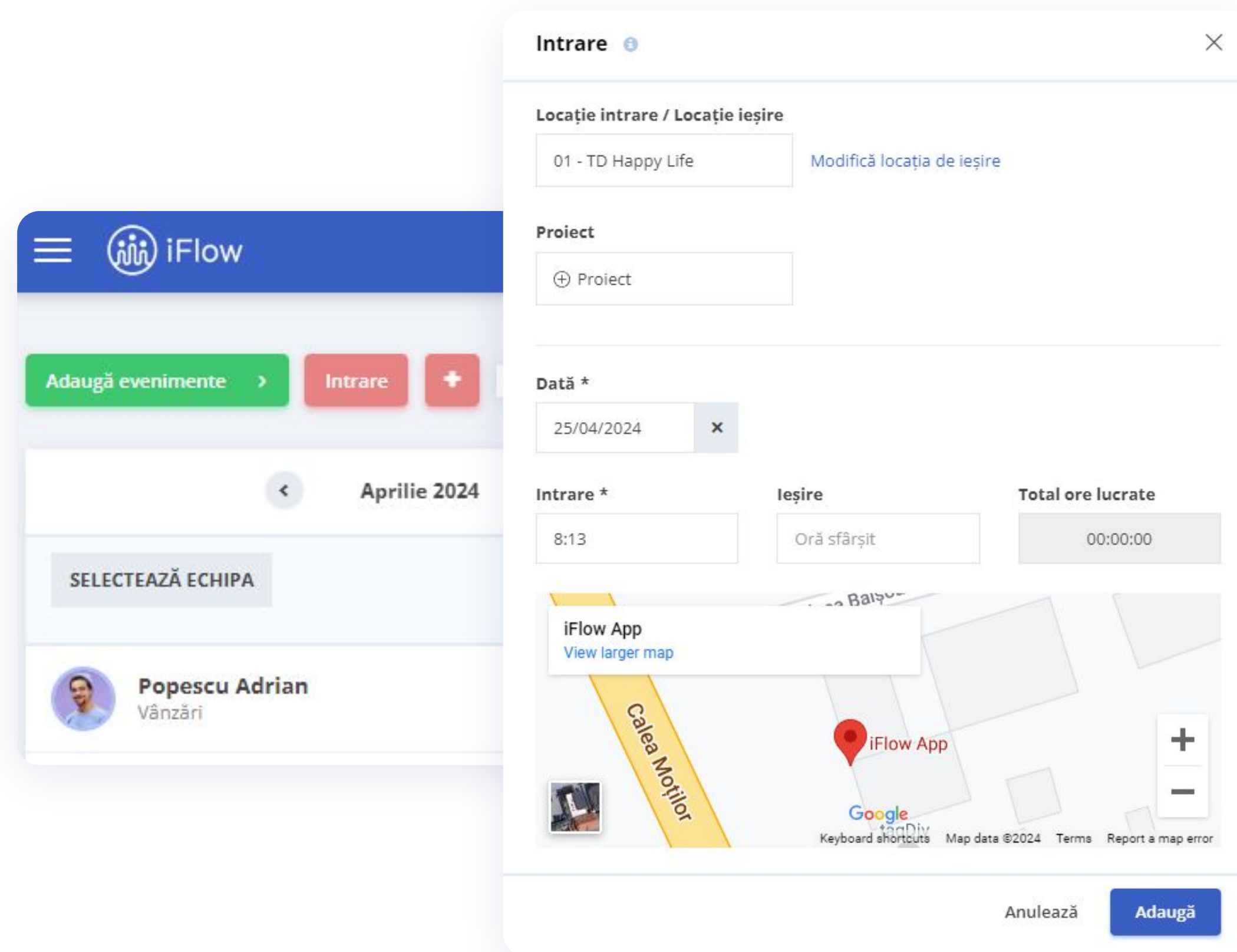
Adaugă

Salvează setările

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

- Accesează **Profilul Personal**
- Click pe **Setări**
- Apoi click pe tab-ul **Setări cont**
- Introdu parola curentă și cea nouă
- Parola nouă trebuie să conțină minim 8 caractere, din care: minim o literă, o cifră și un simbol
- Apoi click pe butonul **Salvează setările**

Cum te pontezi



Intrare

Locație intrare / Locație ieșire
01 - TD Happy Life [Modifică locația de ieșire](#)

Proiect
+ Proiect

Data *
25/04/2024

Intrare *
8:13

Ieșire
Oră sfârșit

Total ore lucrate
00:00:00

[iFlow App](#)
[View larger map](#)

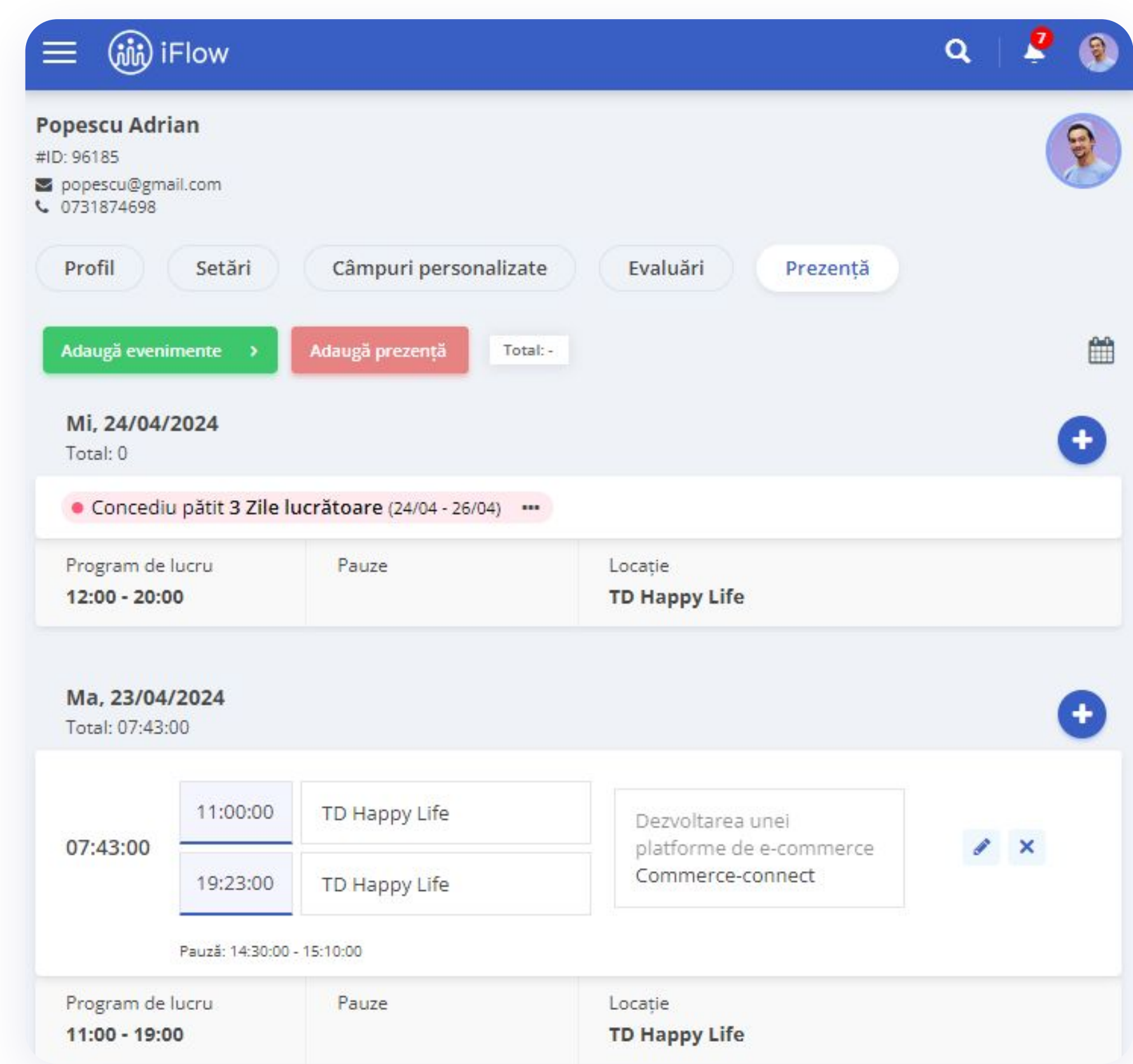
[Anulează](#) [Adaugă](#)

După ce te-ai logat în cont, prima pagină care se va deschide este Panoul General.

- Click pe butonul **Intrare**
- Permite aplicației HR iFlow să-ți preia localizarea GPS
- Alege locația (dacă este cazul) și proiectul/sarcina/task-ul (dacă este cazul)
- Apasă butonul **Adaugă**

La finalul programului de lucru la locația respectivă sau pentru ziua respectivă, apasă butonul **Ieșire** și **Adaugă**.

Cum verifici pontările tale



Din meniul **Prezența mea** poți accesa pontările tale și poți verifica dacă ți-ai efectuat norma de lucru pe o anumită perioadă de timp.

Selectează perioada pe care vrei să verifici dacă norma de lucru a fost atinsă.

În partea stângă îți va fi afișat totalul orelor pontate/ore normă.

Cum adaugi evenimente

The screenshot displays the HR iFlow interface with a modal form titled "Adaugă Concediu plătit". The background interface includes a sidebar with a menu icon, the iFlow logo, and buttons for "Adaugă evenimente" and "Intrare". Below these is a calendar view for April and a section for selecting a team member, showing "Popescu Adrian" with the role "Vânzări".

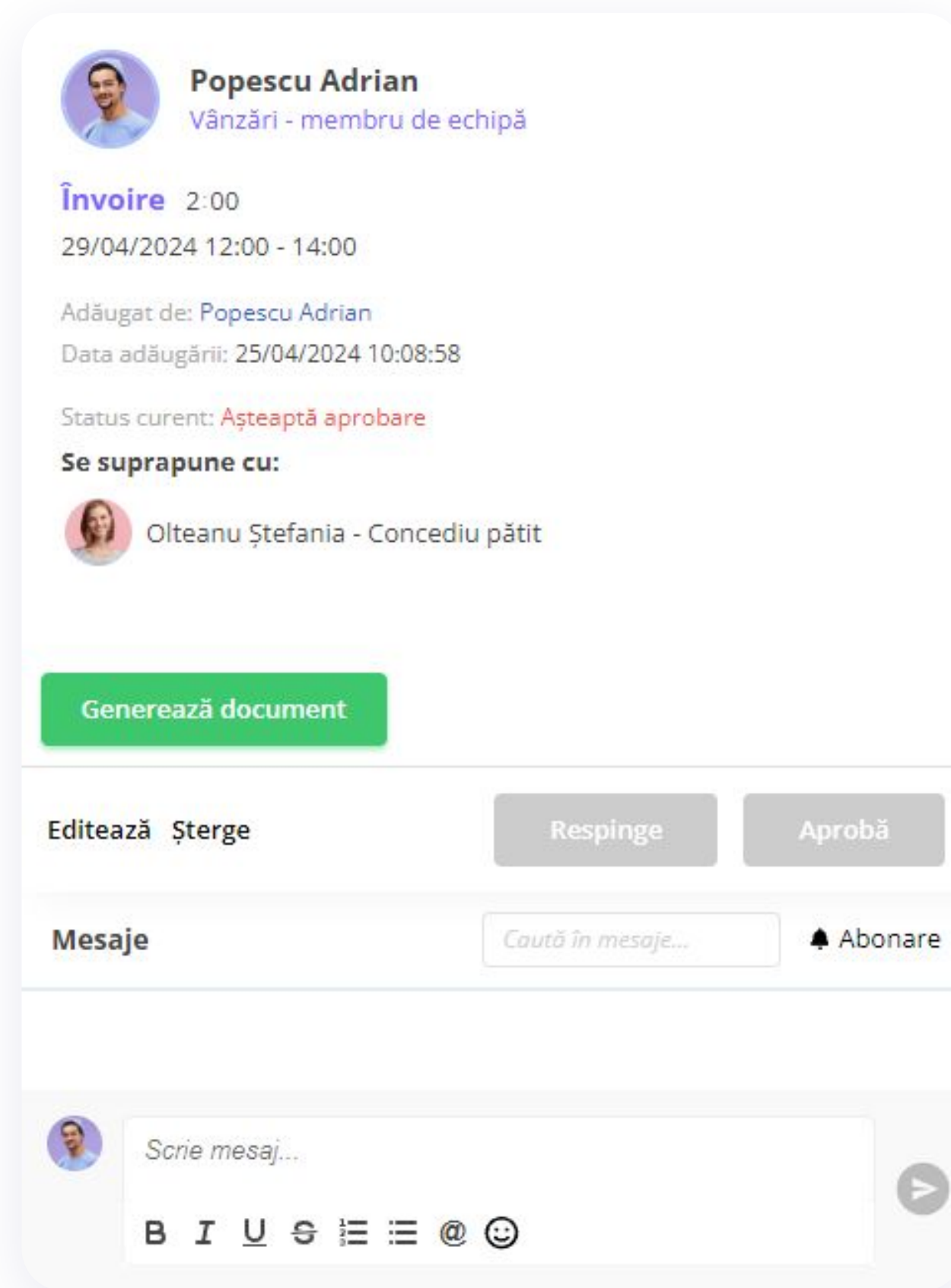
The modal form contains the following fields and options:

- Concediu plătit ***: A dropdown menu showing "2024 - Concediu odihnă 21/21 zile".
- Data început ***: A date input field showing "02/05/2024" with a clear button (X).
- Data încetare ***: A date input field showing "02/05/2024" with a clear button (X).
- Zi lucrătoare**: A field showing the value "1".
- Motivul cererii**: A text input field.
- Se suprapune cu:**: A section showing a profile picture of a woman.
- Înlocuit de**: A dropdown menu showing "Teodorescu Eugen" with a clear button (X) and a right arrow.
- Atașati fișier**: A blue button for uploading files.
- Anulează** and **Adaugă**: Buttons at the bottom right of the modal.

- Click pe butonul **Adaugă evenimente** din **Panoul General**
- 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, trebuie să soliciți o cerere de editare pentru a putea modifica evenimentul.

Cum editezi un eveniment



Pentru a edita un eveniment neaprobat:

- Din **Panoul General**
- Click pe ziua în care este evenimentul
- În panoul **Evenimente** click pe **Editează** sau **Șterge**
- Realizezi modificările și click pe **Salvează**

Dacă evenimentul este aprobat:

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

Cum încarci fișiere în HR iFlow

The image shows a mobile application interface for HR iFlow. On the left, a sidebar menu is visible with a blue header containing the iFlow logo and a hamburger menu icon. Below the header, there are two buttons: 'Adaugă evenimente' (green) and 'Intrare' (red). The main content area shows a calendar for April with a button 'SELECTEAZĂ ECHIPA'. Below the calendar, there is a profile card for 'Popescu Adrian' with the role 'Vânzări'. Overlaid on this is a modal form titled 'Adaugă Concediu medical'. The form has a close button (X) in the top right corner. It contains the following fields: 'Tip de concediu *' (dropdown menu with '01 - Boală obișnuită' selected), 'Seria și numărul certificatului de concediu medical' (text input), 'Cod diagnostic' (text input), 'Data început *' (date picker with '18/04/2024' and a close button), 'Data încetare *' (date picker with '19/04/2024' and a close button), and 'Zile' (text input with '2'). There is also a 'Motivul cererii' (text input) and an 'Atașați fișier' (blue button) at the bottom left of the form. At the bottom right of the modal, there are two buttons: 'Anulează' and 'Adaugă'.

Adaugă Concediu medical

Tip de concediu *

01 - Boală obișnuită

Seria și numărul certificatului de concediu medical

Cod diagnostic

Data început * Data încetare * Zile

18/04/2024 19/04/2024 2

Motivul cererii

Atașați fișier

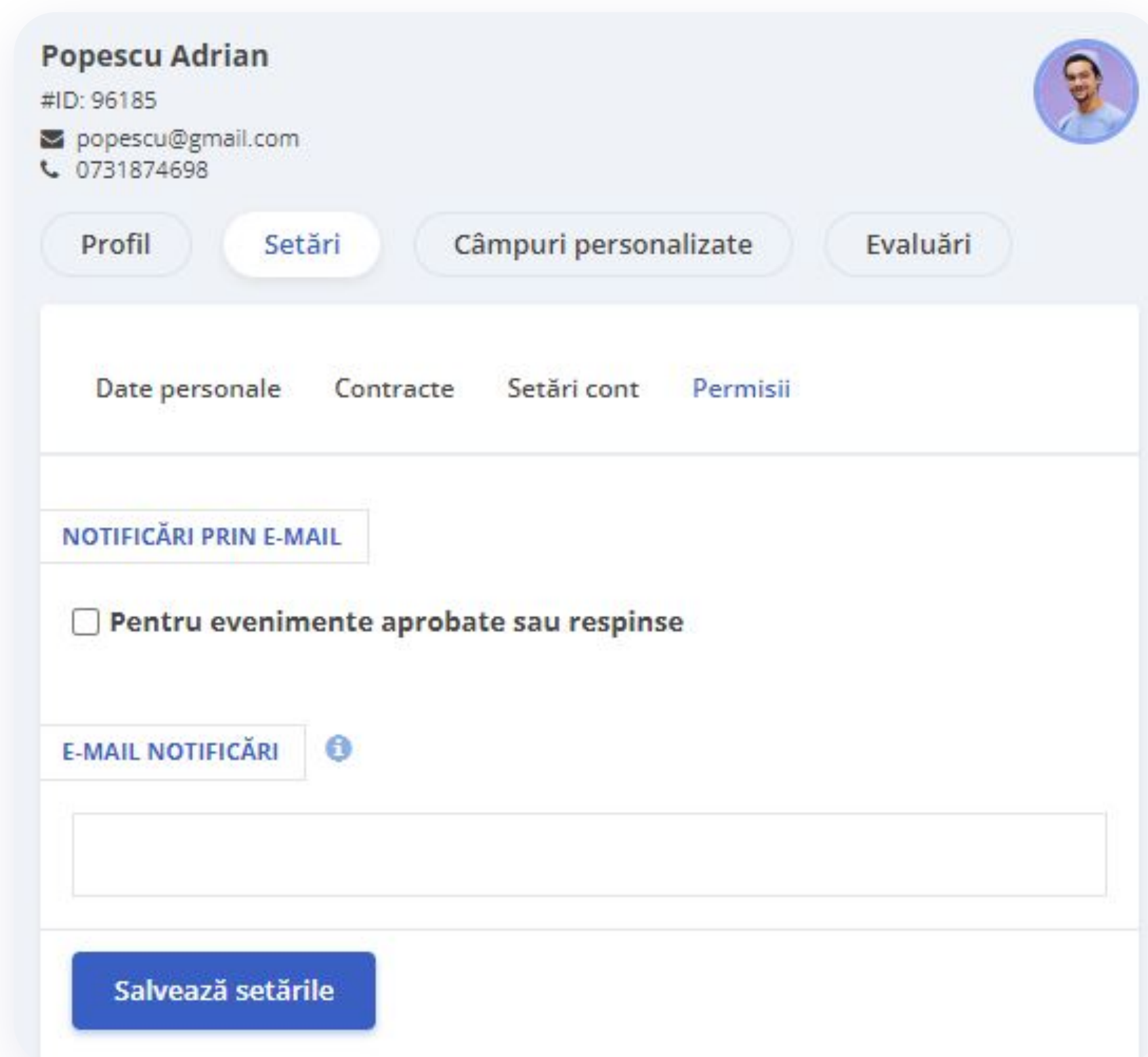
Anulează Adaugă

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

De exemplu, vrei să încarci certificatul medical pentru concediu medical:

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

Cum activezi notificările prin e-mail



The screenshot shows the user profile settings for Popescu Adrian. The profile information includes #ID: 96185, email: popescu@gmail.com, and phone: 0731874698. The 'Setări' (Settings) tab is selected. Under the 'Permisii' (Permissions) sub-tab, the 'NOTIFICĂRI PRIN E-MAIL' section is visible. It contains a checkbox labeled 'Pentru evenimente aprobate sau respinse' (For approved or rejected events), which is currently unchecked. Below this, there is an 'E-MAIL NOTIFICĂRI' section with an information icon and a text input field. At the bottom, there is a blue button labeled 'Salvează setările' (Save settings).

Popescu Adrian
#ID: 96185
✉ popescu@gmail.com
☎ 0731874698

Profil Setări Câmpuri personalizate Evaluări

Date personale Contracte Setări cont **Permisii**

NOTIFICĂRI PRIN E-MAIL

☐ Pentru evenimente aprobate sau respinse

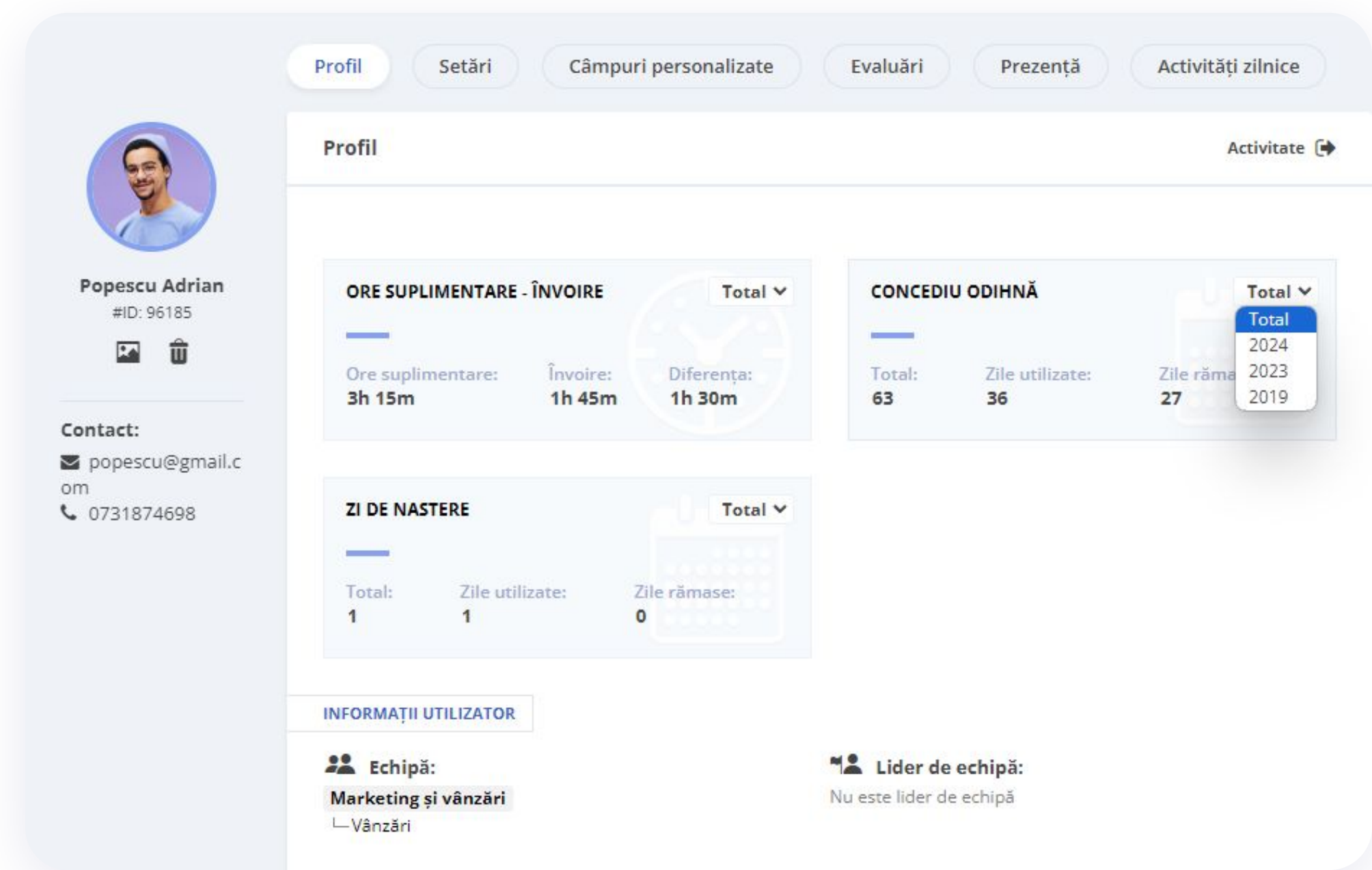
E-MAIL NOTIFICĂRI ⓘ

Salvează setările

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

- Accesează **Profilul Personal**
- Click pe **Setări**
- Apoi click pe **Permisii**
- Bifează căsuța pentru **notificări prin e-mail**
- Click pe butonul **Salvează setările**

Evidența zilelor de concediu



În HR iFlow ai raportul zilelor de concediu actualizat 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.



**Mulțumesc pentru interesul
acordat aplicației HR iFlow!**