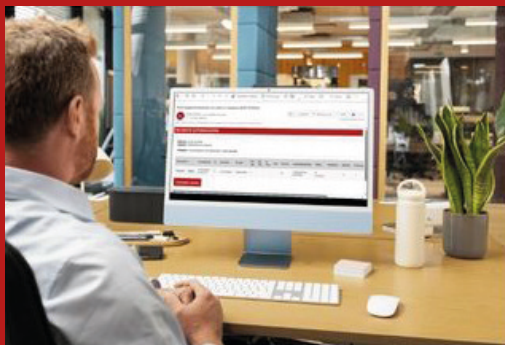




I MODULI DI KEROS EVO



WORKFLOW AUTORIZZATIVO

Consente di automatizzare la procedura di invio delle richieste di autorizzazione da parte del dipendente al proprio responsabile che può approvare o rifiutare la richiesta.



L'Ufficio del Personale ha facoltà di decidere quale tipologia di autorizzazione attivare fra le tre disponibili:

- 1. Timbratura** - in caso di mancata timbratura da parte del dipendente.
- 2. Assenza** - per ferie/permesso/altro.
- 3. Straordinario.**

L'esito della richiesta viene notificato al dipendente tramite e-mail. Il dipendente può accedere o da pc o da App.



Come funziona



Con **Keros Evo**, gestire richieste come assenze, straordinari o timbrature è davvero semplice e veloce.

Accedi da browser o App, inserisci la richiesta in pochi clic e il sistema fa tutto il resto: il responsabile riceve una notifica per l'approvazione e tu vieni aggiornato automaticamente sull'esito.

Un processo rapido, digitale e senza passaggi inutili.

Vantaggi

- Riduzione dei tempi di approvazione
- Automazione dei processi interni
- Maggiore controllo e tracciabilità delle operazioni
- Eliminazione di passaggi manuali ed errori
- Responsabilità chiare e ruoli definiti
- Monitoraggio in tempo reale dello stato delle richieste
- Integrazione con gli altri moduli del sistema

