



Servizi
disponibili mediante APP

Inserimento richieste

- ▶ Possibilità di effettuare richieste di ferie/permessi/altro (i giustificativi visualizzabili possono essere ad personam)
- ▶ Il responsabile riceve la richiesta con possibilità di autorizzare / rifiutare la stessa
- ▶ Viene mantenuto lo storico delle richieste effettuate, sia lato dipendente che approvatore ed anche gestionale

Inserisci Permesso

Giustifica

Tipologia

Giustificativo

Minuti
 Intera giornata
 Mezza giornata mattina
 Mezza giornata pomeriggio

Dal Al

Note aggiuntive

Annulla **Salva**

Richiesta Permessi

Dal Al

Cerca

Inserisci permesso

Da approvare Approvata

Tipo	Data	Stato
Smart Working	dal 2/10/2023 al 3/10/2023	<input checked="" type="checkbox"/>

Giustificativo: **Smart Working** Note:

Giornata: **minuti** dalle 09:00:00 alle 12:00:00

TIMBRA DOCUMENTI INFORMAZIONI NOTA SPESE PERMESSI ESCI

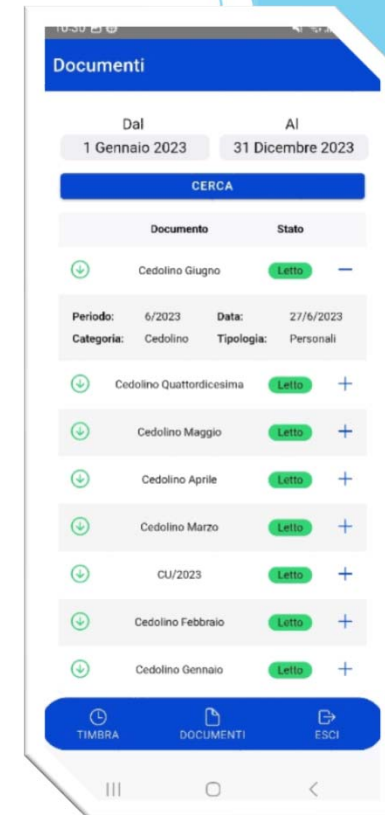
Richiesta informazioni

- Possibilità di effettuare una richiesta di informazioni da parte del dipendente su argomenti lavorativi che possono essere indirizzate alla Direzione Aziendale oppure, in particolari casistiche, con autorizzazione Aziendale, direttamente allo Studio di Consulenza del Lavoro.



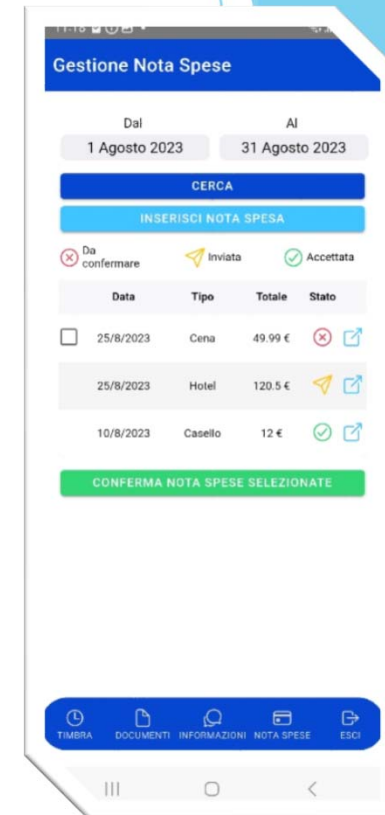
Documenti

- ▶ Vengono visualizzati i documenti resi disponibili nell'area personale del dipendente relativamente a cedolino paga, Certificazione Unica, circolari / altro.
- ▶ Il documento è in formato pdf e può essere scaricato e visualizzato sul proprio smartphone.
- ▶ Per chi già usufruisce del nostro servizio di distribuzione documenti mediante portale web, i documenti saranno rappresentati anche nell'APP con lo storico già disponibile.
- ▶ Viene gestita la funzione di log con data ora lettura



Note spese

- ▶ Possibilità di inserire direttamente la richiesta di nota spese con suddivisione della tipologia di spesa, informazioni aggiuntive per la stessa in riferimento al Cliente interessato, specifica trasferta, etc. così che possano essere visionate dal responsabile diretto che la potrà approvare
- ▶ Ad ogni nota può essere abbinato uno scontrino / ricevuta / altro documento acquisito direttamente mediante fotografia dello stesso
- ▶ La richiesta, una volta completata, viene inviata per la verifica ed approvazione



Note spese

- ▶ La nota potrà essere scaricata dall'Azienda (in formato pdf), comprensivo delle immagini dei giustificativi di spesa
- ▶ Le voci di spesa confluiscono nel sistema RPAWEB e possono essere associate a specifiche voci di confluenza per rimborso o evidenza in busta paga

The image displays two overlapping screenshots of a mobile application interface for entering expenses. The left screenshot is titled "Inserisci Nota Spese" and shows a form with the following fields: "Data nota spesa" (25 Agosto 2023), "Tipologia spesa", "Missione aziendale", "Totale", "Note aggiuntive", and "Immagini (Scontrino, fattura, foto)". Below the form are buttons for "SCATTA FOTO", "ANNULLA", and "SALVA". The right screenshot shows a summary of the entered expense: "Data nota spesa: 25 Agosto 2023", "Tipologia spesa: Cena", "Missione aziendale: Cliente", "Totale: 49.99 €", "Note aggiuntive: Test da android", and "Stato: Da confermare". It also includes a section for "Immagini" with two placeholder images. Both screenshots feature a bottom navigation bar with icons for "TIMBRA", "DOCUMENTI", "INFORMAZIONI", "NOTA SPESE", and "ESCI".