

Table des matières

Le pointage du personnel 1

Le pointage du personnel

Le pointage du personnel est une étape importante, car cela permet de connaître la masse salariale, si les coûts horaires ont été renseignés dans l'Administration, dans la rubrique Personnel.

Également, si l'option de gestion des objectifs journaliers est activée, le pointage est OBLIGATOIRE afin de calculer l'objectif et suivre son évolution tout au long de la journée.

POINTAGE

Masse salariale 0,00 %

PERSONNEL	ARRIVEE	DEPART	
Emilie JUSTON	10 h 00		  
Isabelle MARCOT	10 h 00		  
Jessica MESTRE	10 h 00		  
Mélanie PELLIER	11 h 00		  

AJOUTER POINTAGE

MAITE MAITE
damien damien
sophie sophie
MESTRE Jessica
FLORIS Laura
MARCOT Isabelle
PELLIER Mélanie
JUSTON Emilie
FONTAINE Sabine
ROULLAND Amandine

ARRIVEE 00 h 00
DEPART 00 h 00

AJOUTER POINTAGE

liste du personnel

Sélectionnez la personne à pointer,
saisissez l'heure d'arrivée prévue et l'heure
de départ puis validez.