

# SMARTEGi

## HRMTOOLS

Κανονική Άδεια, Γονική Άδεια, Φοιτητική Άδεια, Άδεια Πένθους, Εκλογική Άδεια, Δικαστική Άδεια, Άδεια Άνευ Αποδοχών, Άδεια Κυοφορίας, Άδεια Λοχίας, Άδεια Ασθενείας, Άδεια ....., Άδεια ....., Άδεια ..... !!

Η παρακολούθηση, η οργάνωση και ο προγραμματισμός των αδειών του προσωπικού αποτελεί μια γραφειοκρατική και επίπονη διαδικασία για τις επιχειρήσεις.

**SMARTEGi HRM TOOLS**  
INFO SUPPORT

## Σύστημα Διαχείρισης Αδειών Προσωπικού

Πόση άδεια δικαιούται κάθε εργαζόμενος;

Τι υπόλοιπο έχει ανά τύπο άδειας;

Τι άδειες έχει πάρει;

Για ποιο λόγο;

Υπάρχουν εκκρεμή αιτήματα;

Για ποιο διάστημα;

Πρέπει να εγκριθούν, ποιος είναι αρμόδιος για την εξέταση του κάθε αιτήματος;

Πως μπορεί το σύνολο της Επιχείρησης να οργανώσει, να αυτοματοποιήσει και να αποκεντρώσει με ασφάλεια την παρακολούθηση όλης της διαδικασίας ώστε:

Η Διοίκηση να έχει ανά πάσα στιγμή την Συνολική Εικόνα

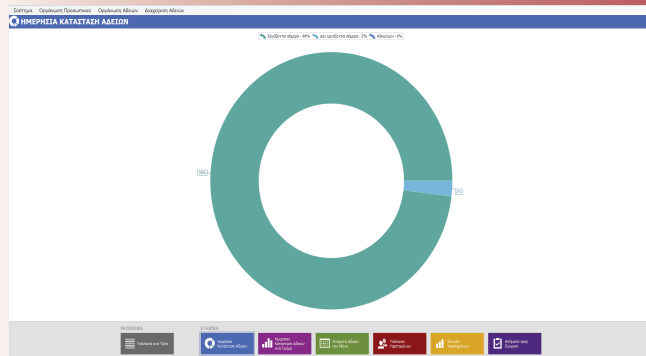
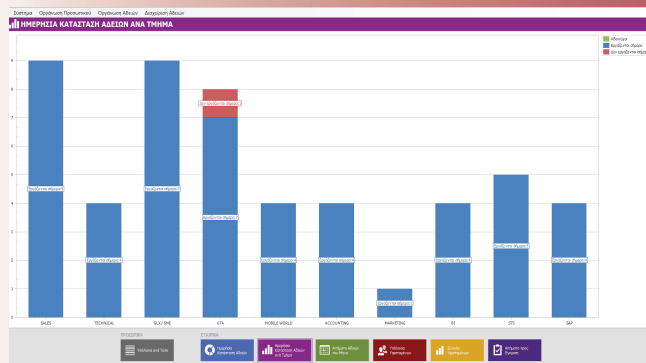
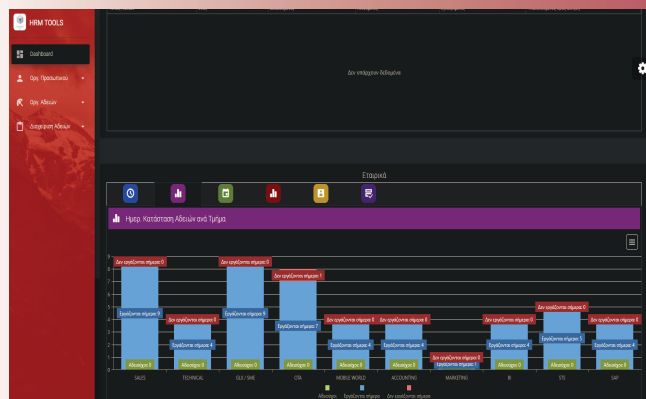
Οι Διευθυντές / Προϊστάμενοι την Εικόνα του τμήματός τους για:

- Τα αιτήματα αδειών του έχουν υποβληθεί από το τμήμα τους
- Εποπτικά εργαλεία που τους βοηθούν να αποφασίσουν αν θα εγκρίνουν, απορρίψουν ή τροποποιήσουν κάποιο αίτημα
- Να οργανώσουν καλύτερα τις άδειες του τμήματός τους, ανάλογα με τις ανάγκες εύρυθμης λειτουργίας της επιχείρησης

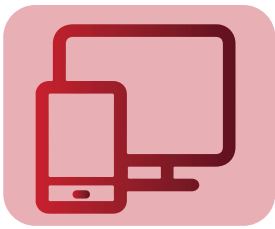
Το Προσωπικό

- Να μπορεί να υποβάλει εύκολα νέο αίτημα αδειάς απευθείας στο σύστημα
- Να μπορεί να ελέγξει το υπόλοιπο του ανά τύπο
- Τι άδειες έχει πάρει και πότε χωρίς να απασχολήσει το τμήμα προσωπικού ή τον προϊστάμενο του

Να ενημερώνεται αυτόματα για την αλλαγή του status των αιτημάτων που έχει υποβάλει (εγκρίθηκε, απορρίφθηκε, τροποποιήθηκε)

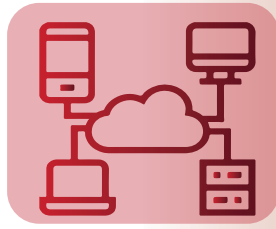


Αναγνωρίζοντας τις ανάγκες αυτές, η INFOSUPPORT έχει αναπτύξει μια cross platform εφαρμογή, το HR tools / Διαχείριση Αδειών, η οποία ταιριάζει σε κάθε τύπο επιχείρησης.



## Συσκευές

Το HR Tools λειτουργεί σε όλα τα smart phone (iOS & Android), σε Windows client PC όπως και μέσω οποιοδήποτε φυλλομετρητή (internet browser).



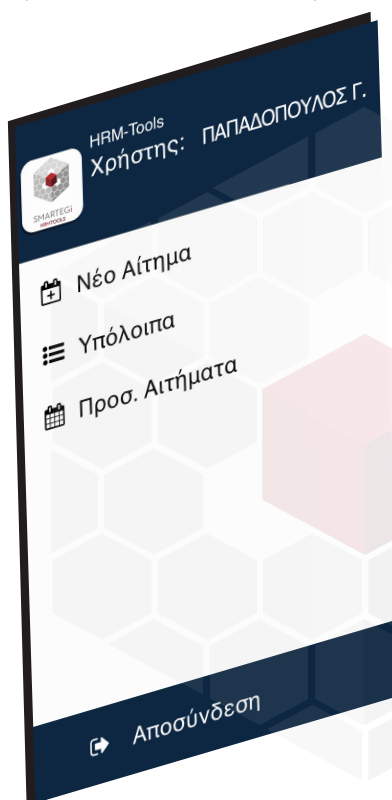
## Πρόσβαση

Με το HR Tools / Διαχείριση Αδειών όλο το προσωπικό της επιχείρησης μπορεί να έχει άμεσα πρόσβαση στο σύστημα είτε μέσω του εταιρικού PC του (αν διαθέτει), είτε μέσω του «έξυπνου» τηλεφώνου του, είτε μέσω οποιοδήποτε φυλλομετρητή (internet browser).



## Ασφάλεια

Η λειτουργία μέσω «έξυπνων» τηλεφώνων, και μέσω οποιοδήποτε φυλλομετρητή (internet browser) εξασφαλίζει με απόλυτη ασφάλεια την άμεση πρόσβαση στο σύστημα σε εργαζόμενους που βρίσκονται εκτός των εγκαταστάσεων της επιχείρησης (πωλητές, τεχνικοί, οδηγοί κλπ) ή στο προσωπικό που δεν έχει εταιρικό υπολογιστή (παραγωγή, αποθήκη κ.λπ.) και όλες τις ώρες.



Το HR Tools / Διαχείριση Αδειών ανταποκρίνεται πλήρως στις ανάγκες διαχείρισης αδειών προσωπικού στο σε όλες τις επιχειρήσεις του Ιδιωτικού Τομέα αλλά και στο Δημόσιο και τον Ευρύτερο Δημόσιο τομέα.

SMARTEGi HRM tools  
process για την οργάνωση  
και παρακολούθηση αδειών



**ΒΗΜΑ 1**

πρόσβαση από κινητή συσκευή



**ΒΗΜΑ 2**

επικοινωνία με εφαρμογές

**ΒΗΜΑ 3**

παρακολουθεί όλα τα στάδια αδείας



ΕΓΚΡΙΣΗ



ΑΠΟΡΡΙΨΗ

**ΒΗΜΑ 4**

αποστολή email σε:



ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΟΙ



EMAIL



HR



**ΒΗΜΑ 5**

ενημερώνει όλες τις εφαρμογές  
Διαχείρισης Προσωπικού με  
τις Εγκεκριμένες Άδειες

# Workflow example

1

Έλεγχος υπολοίπου αδειάς ανά τύπο μέσω Smart Phone, PC, Web browser. Ο κάθε εργαζόμενος για τον ίδιο, οι διευθυντές – προϊστάμενοι για το τμήμα τους, το γραφείο προσωπικού και η διοίκηση για όλους.



2

Έλεγχος αδειών που έχουν ληφθεί ανά τύπο και διάστημα, μέσω Smart Phone, PC, Web browser. Ο κάθε εργαζόμενος για τον ίδιο, οι διευθυντές – προϊστάμενοι για το τμήμα τους, το γραφείο προσωπικού και η διοίκηση για όλους.

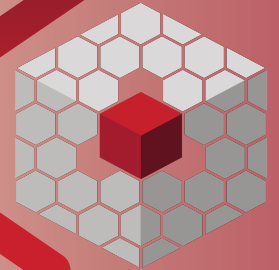
Έλεγχος των αιτημάτων αδειών που έχουν υποβληθεί ανά τύπο, διάστημα και τους status που βρίσκονται μέσω Smart Phone, PC, Web browser.

Ο κάθε εργαζόμενος για τον ίδιο, οι διευθυντές – προϊστάμενοι για το τμήμα τους, το γραφείο προσωπικού και η διοίκηση για όλους.

3

Καταχώρηση νέου αιτήματος δηλώνοντας τον τύπο της άδειας και το επιθυμητό διάστημα μέσω Smart Phone, PC, Web browser.

4



Το σύστημα ενημερώνει αυτόματα, αποστέλλοντας email, τον υπεύθυνο έγκρισης του αιτήματος για την υποβολή αιτήματος για το οποίο εκκρεμεί η εξέταση του.

5



6

Όταν ο υπεύθυνος έγκρισης το εξετάσει το αίτημα και αλλάξει το status του (εγκρίνει, απορρίπτει ή τροποποιήσει) το αίτημα, το σύστημα ενημερώνει αυτόματα τον αιτούντα για την αλλαγή μέσω αποστολής email.

# Γενικά

# Χαρακτηριστικά



Δυνατότητα σύνδεσης με όλες τις εφαρμογές Μισθοδοσίας και Διαχείρισης Προσωπικού



Ενημέρωση βασικών στοιχείων αρχείου εργαζομένων και των αδειών



Παραμετρικός ορισμός οργανογράμματος και αρμοδίων έγκρισης αιτημάτων



Γραφική απεικόνιση αιτημάτων – αδειών



Αυτόματη παραγωγή reports προς υπεύθυνο προσωπικού



Δυνατότητα τροποποίησης των παραγόμενων reports εύκολα από τον Desktop client



Δυνατότητα έγκρισης άδειας από διάφορους εγκριτές με σειρά ή ταυτόχρονα

The screenshot displays the HRM TOOLS software interface. On the left is a red sidebar with navigation options: Dashboard, Οργ. Προσωπικού, Διαχείριση Αδειών, ΑΕ Αιτήματα Προς Έγκριση, ΠΑ Προσωπικά Αιτήματα, ΠΑΤ Πρόγ. Αιτημάτων Τμήματος, ΠΠΑ Πρόγ. Προσωπικών Αδειών, and ΥΑΥ Υπόλοιπα Αδειών Υφιστ. The main content area is titled 'Dashboard' and 'Προσωπικά'. It features a table titled 'Υπόλοιπα ανα τύπο' (Residuals by type) with columns for 'Τύπος Αδειών', 'Ετος', 'Δικαιούμενες', 'Αιτούμενες', 'Εγκεκριμένες', and 'Υπολοίπες προς αίτηση'. The table shows data for 'ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ' in 2022: 25 available, 0 requested, 0 approved, and 25 remaining. Below the table is a section titled 'Εταιρικά' (Company) with a bar chart titled 'Ημερ. Κατάσταση Αδειών ανά Τμήμα' (Days status of leaves by department). A status bar at the bottom indicates 'Δεν εργάζονται σήμερα: 0' (Not working today: 0).

Τύπος Αδειών	Ετος	Δικαιούμενες	Αιτούμενες	Εγκεκριμένες	Υπολοίπες προς αίτηση
ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΔΕΙΑ	2022	25	0	0	25

Με το HRM Tools / Διαχείριση Αδειών η  
επιχείρηση εξασφαλίζει:

Πλεονεκτήματα

## παρακολούθηση

Άμεση παρακολούθηση  
όλης της διαδικασίας



01

02



## αποκέντρωση

Την αποκέντρωση εξασφαλίζοντας  
την πρόσβαση στο σύστημα σε όλο  
το προσωπικό (self service)

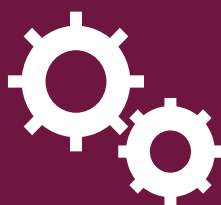
## πληροφόρηση

Την αύξηση της  
ικανοποίησης του  
προσωπικού μέσω της  
άμεσης πληροφόρησης  
που του παρέχει



03

04



## βελτίωση εργασίας

Την σημαντική μείωση του φόρτου  
εργασίας του τμήματος προσωπικού  
και των διευθυντών & προϊσταμένων  
των τμημάτων

## διαφάνεια

Την εξασφάλιση της  
τήρησης των εταιρικών  
διαδικασιών, της ορθότητας  
και της διαφάνειας σε όλο  
τον οργανισμό



05