

Table des matières

Pointage/Horaires 1

Pointage/Horaires



Pour afficher le pointage il faut cliquer sur l'onglet "Pointage" présent dans le cadre bleu en bas de l'écran.

Pour effectuer un pointage , sélectionner l'employé à pointer, sélectionner l'arrivé et le départ et cliquer sur "AJOUTER POINTAGE" pour valider.

POINTAGE			
Masse salariale 201,06 %			
PERSONNEL	ARRIVEE	DEPART	
Gregory COLLETTE	09 h 00	16 h 00	 

Tout les pointages créés sont rajoutés ici.