

# MANUALE PER IL RESPONSABILE

## Accesso al nuovo Portale “Angolo del Responsabile” versione PLATINUM

L'indirizzo web per accedere al nuovo portale **Angolo del dipendente** è il seguente:

<https://responsabile.sigmapaghe.com>

Se vuoi accedere come Richiedente: <https://dipendente.sigmapaghe.com/>

Per problemi relativi all'accesso e/o all'utilizzo dei presenti servizi web procedere nel seguente ordine:

- 1) Cliccare sul comando [FAQ](#) per avere risposte alle domande più frequenti
- 2) Rivolgersi al proprio Ufficio Personale.

Eventuali richieste di assistenza avanzate ai servizi di posta elettronica GPI non potranno essere prese in considerazione.

Realizzato da

## Menù – Richieste Online

In questa sezione il Coordinatore può:

### CONTROLLA RICHIESTE

Consultare lo storico delle richieste, potendole filtrare in vari modi

### GESTIONE RICHIESTE

- valutare le richieste dei propri collaboratori
- poter modificare, già in fase di approvazione dei giustificativi prescelti dalla Direzione Aziendale, la quantità espressa in minuti/ore richiesta dal dipendente;
- in presenza di due livelli autorizzativi, visualizzare le informazioni di cui al punto precedente anche in riferimento ai sottoposti dei propri collaboratori;

Realizzato da [Leggi la policy sui cookies](#)

## GESTIONE SOSTITUTO

Nominare autonomamente il proprio sostituto per un periodo di tempo definito

L'attivazione da parte dell'Azienda delle opzioni **PLATINUM** permette inoltre al Coordinatore di accedere alle funzionalità di

**RICHIESTA CARTELLINO RESPONSABILE** - produrre, in formato pdf, il cartellino di uno o più mesi preselezionati, riferiti a ciascuno dei propri collaboratori: vengono resi disponibili nel punto di menù BACHECA AZIENDALE e notificata la disponibilità via mail.

## PROSPETTI MENSILI

Menu' principale

Richieste on-line

Prospetti Mensili

Prospetti Mensili

mese  anno

ELENCO FUNZIONALITÀ

- Elenco timbrature collaboratori
- Situazione attuale ferie collaboratori
- Situazione oraria collaboratori
- Piano Ferie
- Elenco Presenti

Conferma

Realizzato da Leggi la policy sui cookies

In questa sezione il Coordinatore accede in consultazione, per singolo mese, alle seguenti informazioni:

### ELENCO TIMBRATURE COLLABORATORI

Elenco delle timbrature di servizio  
Giustificativi di presenza e assenza

### SITUAZIONE ATTUALE FERIE COLLABORATORI

Saldo ferie e permessi, con i limiti spettante/maturato/goduto/residuo previsti

### SITUAZIONE ORARIA COLLABORATORI

Saldo ore - credito e debito orario che l'Azienda decide di rendere disponibili ai dipendenti

### PIANO FERIE

Visualizzazione periodi di ferie richiesti dai collaboratori e già approvati dal Coordinatore

### ELENCO PRESENTI

Visualizzazione presenti in servizio o giustificati in una data a scelta (giorno singolo)