



# LOGICIELS METIERS & EXTERNALISATION

POUR LES INSTITUTIONNELS & LES  
PROFESSIONNELS DU TOURISME

[www.aloa-tourisme.com](http://www.aloa-tourisme.com)

**#ALOATTITUDE**





# **ALO A LA STORY**

A LONG TIME AGO IN  
BRIVE LA GAILLARDE  
FAR, FAR AWAY...

**PLUS QU'UNE EQUIPE**

**2004**


**2 AGENCES**

**BRIVE & LIMOGES**

**30 COLLABORATEURS**





A silver laptop is open on a light-colored wooden table. To the left of the laptop is a white ceramic coffee cup on a matching saucer. The laptop screen is black and displays white text in a monospaced font. The background is a blurred outdoor setting with a chain-link fence and greenery.

15 ANS

LOGICIELS METIERS  
MODE SAAS

SOLUTIONS  
D'EXTERNALISATION



BOUTIQUE  
& BILLETTERIE

GESTION COMMERCIALE

GESTION DU TEMPS

RECEPTIF GROUPES

TAXE DE SEJOUR



INTERNET, TELEPHONIE,  
INTERCONNEXION, CLOUD  
COMPUTING



**350 CLIENTS**

PROFESSIONNELS  
DU TOURISME

INSTITUTIONNELS  
OFFICES DE TOURISME  
& COLLECTIVITES



DATADOCKE  
RGPD FRIENDLY





# GESTION DU TEMPS

SOLUTION 360°  
REPRENEZ LE TEMPS EN MAIN

# Une solution complète

Piloter sa structure  
& rassurer ses salariés

- FICHER DU PERSONNEL
- PLANIFICATION
- SUIVI DU TEMPS DE TRAVAIL
- GESTION DES ABSENCES
- SUIVI ANALYTIQUE
- AGENDA PARTAGE
- BADGEUSE EN OPTION





# GESTION DU TEMPS - FONCTIONALITÉS

<b>MODULE AGENTS</b>	Langues parlées	Récapitulatifs des absences par types	Vérification du respect des contraintes	<b>MODULE AGENDA</b>
<b>Console d'administration</b>	Historique des contrats de travail	Récapitulatifs des absences par salarié	Impression du planning	<b>Paramétrage technique</b>
Gestion des comptes administrateurs	périodes de travail : fixe, roulement, modulation	Solde de compteur	Duplication du plannings	Gestion et paramétrage des accès aux agendas
Gestion des profils administrateurs	Paramétrage fin du salarié	Planning des absences	<b>Gestion des fiches mensuelles</b>	Paramétrage ergonomie agenda
<b>Paramétrage métier</b>	Gestion des badges	<b>Gestion des plannings</b>	Déclaration des heures par salarié	Gestion des catégories de rendez-vous
Paramétrage par défaut du forfait cadre	<b>MODULE TEMPS</b>	Fabrication de planning au mois	Contrôle et circuit de validation des déclarations	Gestion des types de rendez-vous
Gestion des types de contrats de travail	<b>Paramétrage technique</b>	Fabrication de planning à la semaine	Validation et clôture des déclarations	Calendriers superposés
Gestion des sites géographiques et horaires d'ouverture associés	Règles de gestion et contraintes planning	Fabrication de planning à la journée	Relevé des heures par salarié de date à date	<b>Agenda partagé</b>
Paramétrage des langues parlées	Gestion des types d'absence	Planning global, par site ou service	Gestion des tickets restaurant	Calendrier jour, semaine, mois
Gestion des postes de travail	Gestion des congés spéciaux	zones vacances scolaires, jours fériés	Suivi de la modulation	Accès à son agenda
Gestion des missions	Paramétrage de modèles de types d'absence	Planification par salarié, site et poste de travail	Badgeuse physique ou virtuelle	Accès à d'autres agendas
<b>Gestion des services</b>	Attribution des modèles aux salariés	Affectation de plages horaires	Gestion des badges	Accès aux vues
Gestion des services : recherche, mises à jour	Initialisation des temps de travail	Création d'absences directement depuis le planning	<b>Etats &amp; statistiques</b>	Recherche de rendez-vous
Gestion des données d'identification	Initialisation des compteurs d'absences	Comptabilisation du temps de présence	Relevé des heures par poste de travail	Rdvs multiutilisateurs
Définition d'un ou plusieurs responsables	Workflow de validation à 3 niveaux	Comptabilisation du temps d'absence	Relevé des heures par poste de travail et par service	Gestion de la confidentialité
Membres du service	Paramétrage des droits d'accès aux plannings	Comparaison entre le théorique et le planifié	Relevé des heures par mission	Gestion de la récurrence des rendez-vous
Postes de travail et missions associées	Paramétrage des contraintes sur le planning	Reste à réaliser	Relevé des heures par mission et par service	Acceptation / Refus rendez-vous ajoutés par un tiers
Rayonnement géographique du service	<b>Gestion des absences</b>	Comptabilisation des dimanches	heures travaillées par poste, service, salarié	Lien avec la gestion du temps
<b>Gestion des salariés</b>	Formuler une demande d'absence	Alertes temps réel pour contrôles droit du travail et convention collective	heures travaillées par mission, service, salarié	Agenda en responsive design
Gestion des salariés : recherche, mises à jour	Lister les demandes d'absences	Vérification du respect des contraintes	Récapitulatif des soldes d'absences	
Gestion des donnée d'identification	Gestion du cycle de vie d'une demande d'absence	Impression du planning	Récapitulatif des absences par types	
Application à un ou plusieurs services	Etats des absences par salarié	Duplication du planning	Récapitulatif des absences par salarié	
Prise de responsabilités d'un ou plusieurs services	Récapitulatif des soldes d'absences	Menu contextuel planning et boite à outils	Synthèse globale par salarié	

# Facilitez-vous la saisie des temps

## Badgeuse Termod 4



Ecran graphique couleur (64K)  
De base 4"3 (texte : 12 x40, graphique : 480 x 272)  
L 215 mm - l 95 mm - H 185 mm  
Poids : 2kg  
Lecteurs sans contact

Badges proximité mifare personnalisés  
Alimentation électrique standard à prévoir sur le site d'implantation  
Prise réseau RJ45 à prévoir sur le site d'implantation  
La badgeuse reliée à Internet envoie en temps réel les données à l'appli Aloa  
En cas de coupure de réseau la badgeuse reste fonctionnelle et stocke les données jusqu'à ce que le réseau soit de nouveau fonctionnel.



# LOGICIELS METIERS & EXTERNALISATION

05 55 23 15 81

[www.aloa-tourisme.com](http://www.aloa-tourisme.com) | [contact@aloe-tourisme.com](mailto:contact@aloe-tourisme.com)

**#ALOATTITUDE**

