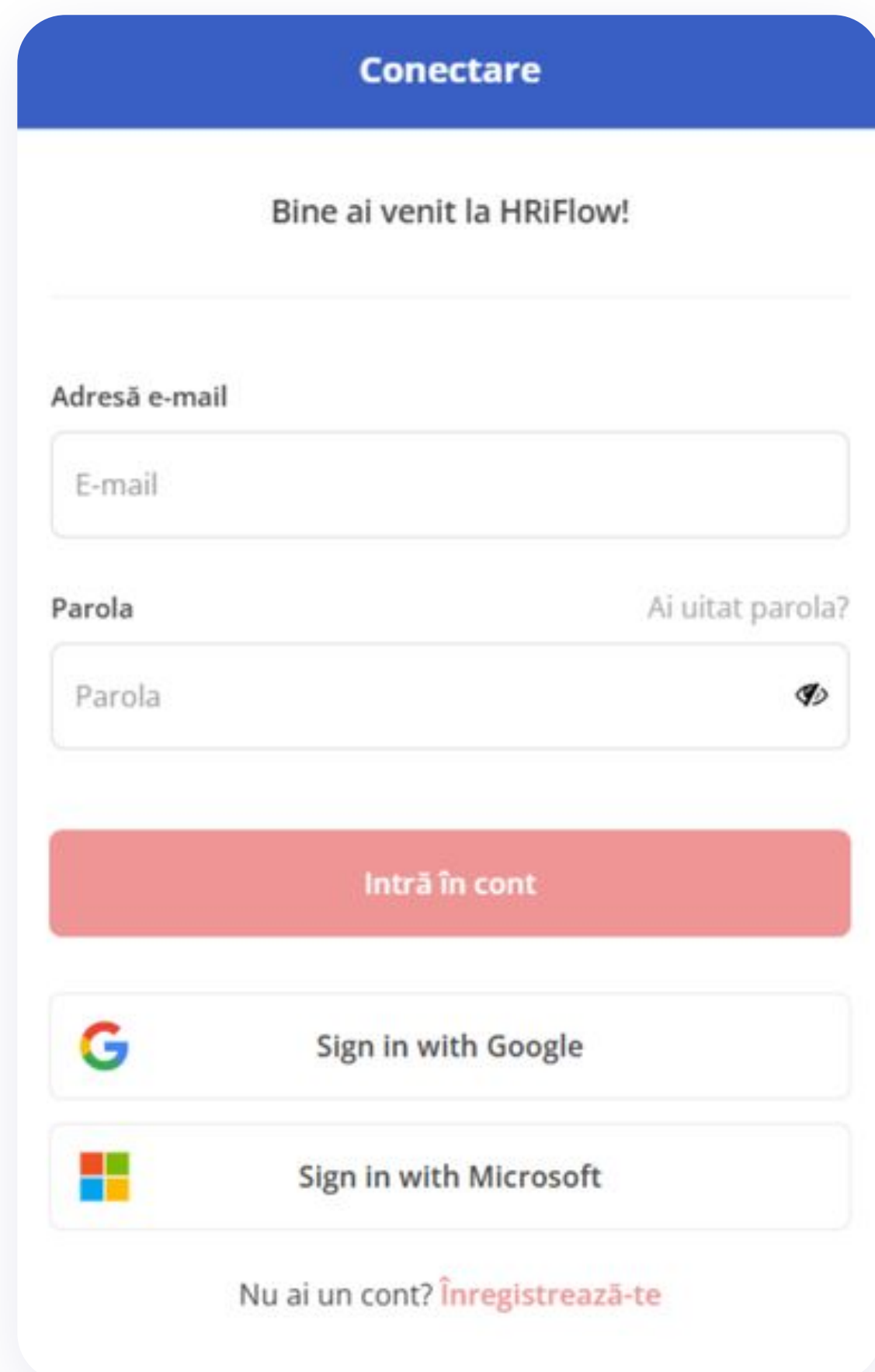


# **HRiFlow**

**Ghid de utilizare  
Lider de echipă**

## Cum te loghezi în HRiFlow



The screenshot shows the HRiFlow login interface. At the top, there is a blue header with the text 'Conectare'. Below the header, a white box contains the text 'Bine ai venit la HRiFlow!'. There are two input fields: 'Adresă e-mail' with a placeholder 'E-mail' and 'Parola' with a placeholder 'Parola' and a link 'Ai uitat parola?'. A red button labeled 'Intră în cont' is positioned below the password field. At the bottom, there are two social login buttons: 'Sign in with Google' and 'Sign in with Microsoft'. At the very bottom, there is a link 'Nu ai un cont? Înregistrează-te'.

**Aplicația HRiFlow poate fi utilizată de pe orice dispozitiv cu conexiune la internet.**

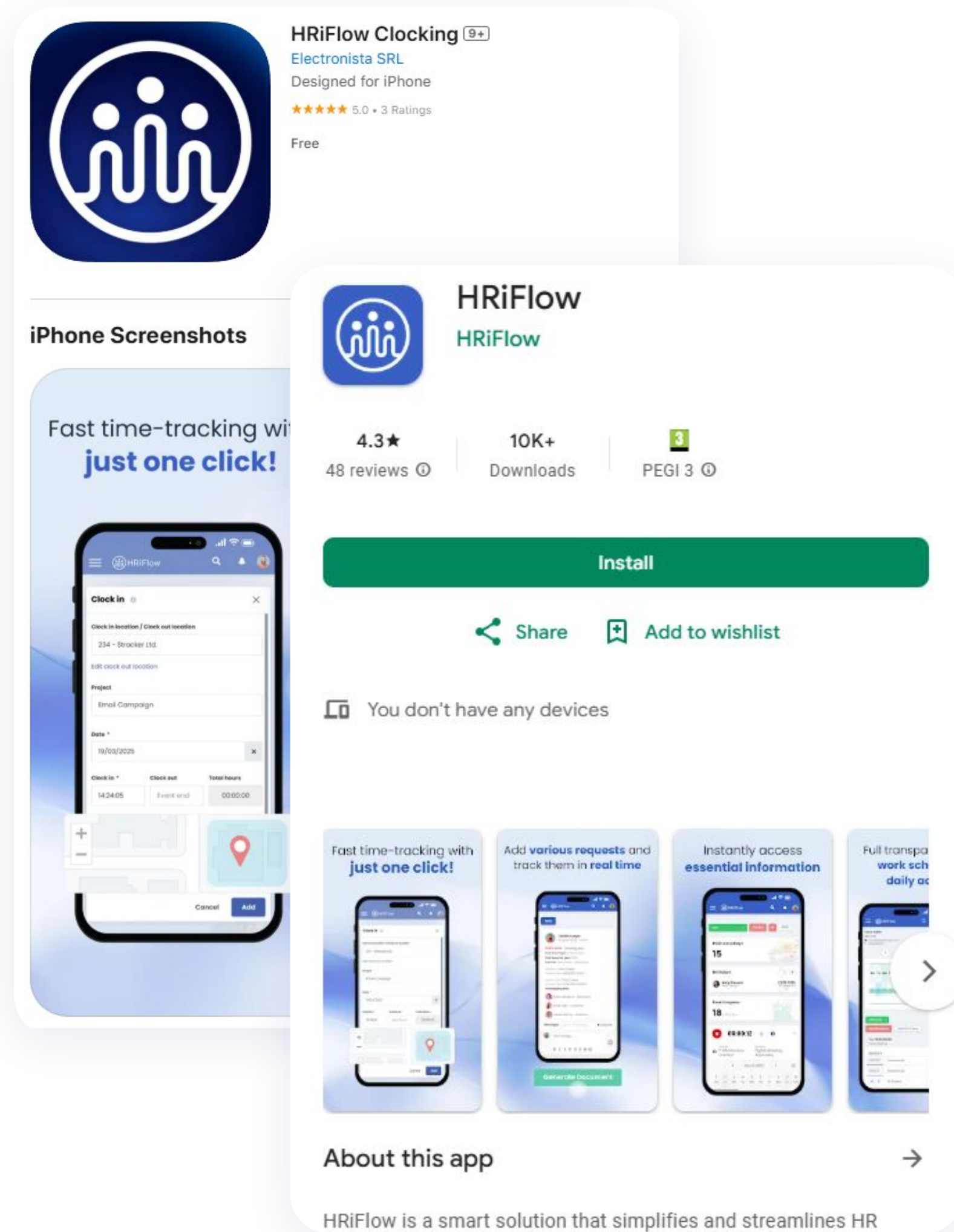
Pentru a te loga, urmează pașii de mai jos:

- Accesează site-ul **www.hriflow.ro**
- Click pe butonul **Intră în cont**
- Completează adresa de e-mail și parola primită de la Adminul contului
- Apasă butonul **Intră în cont**

\*De asemenea, te poți loga în aplicație cu contul tău

**Google** sau **Microsoft**

\*Pentru a recupera parola uitată, click pe **Ai uitat parola?**

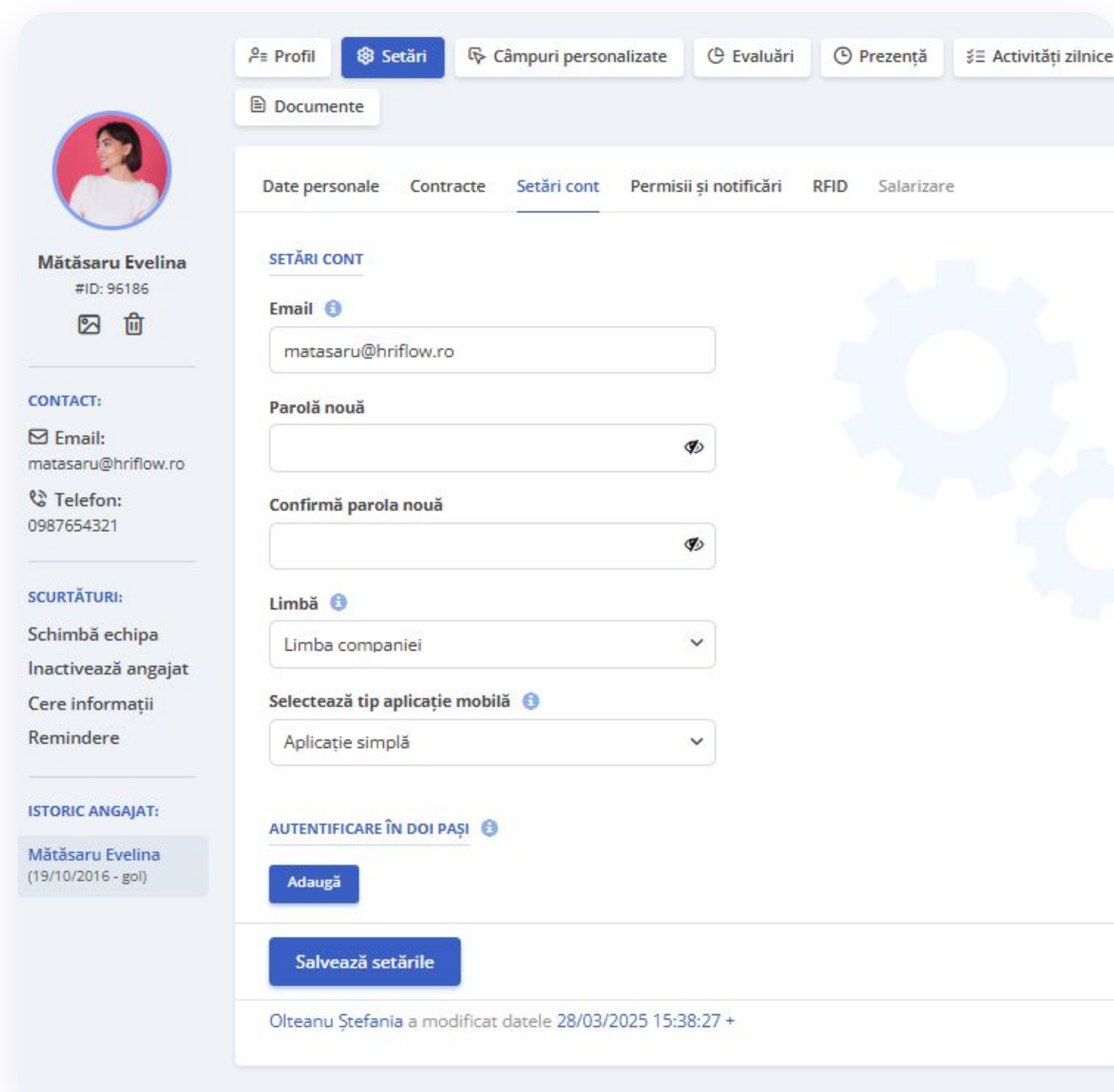


# Cum descarci aplicația HRiFlow

Aplicația HRiFlow poate fi descărcată pentru următoarele versiuni:

- ✓ **ios**  
[HRiFlow pentru iOS din App Store](#)
- ✓ **Android**  
[HRiFlow pentru android din Google Play](#)
- ✓ **Desktop**  
[HRiFlow pentru desktop](#)

# Cum îți schimbi parola



The screenshot displays the 'Setări' (Settings) page for user Mătășaru Evelina. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains user information, contact details, and a list of actions. The main content area is titled 'SETĂRI CONT' and contains a form for changing the password. The form includes fields for 'Email', 'Parolă nouă' (New password), and 'Confirmă parola nouă' (Confirm new password). Below these are dropdown menus for 'Limba' (Language) and 'Selectează tip aplicație mobilă' (Select mobile app type). At the bottom, there is a section for 'AUTENTIFICARE ÎN DOI PAȘI' (Two-step authentication) with an 'Adaugă' (Add) button and a 'Salvează setările' (Save settings) button. A footer note indicates that Olteanu Ștefania modified the data on 28/03/2025 at 15:38:27.

Profil Setări Câmpuri personalizate Evaluări Prezență Activități zilnice

Documente

Date personale Contracte **Setări cont** Permisii și notificări RFID Salarizare

**SETĂRI CONT**

Email ⓘ  
matasaru@hriflow.ro

Parolă nouă  
[Input field]

Confirmă parola nouă  
[Input field]

Limba ⓘ  
Limba companiei

Selectează tip aplicație mobilă ⓘ  
Aplicație simplă

**AUTENTIFICARE ÎN DOI PAȘI** ⓘ

Adaugă

Salvează setările

Olteanu Ștefania a modificat datele 28/03/2025 15:38:27 +

**CONTACT:**  
Email: matasaru@hriflow.ro  
Telefon: 0987654321

**SCURTĂTURI:**  
Schimbă echipa  
Inactivează angajat  
Cere informații  
Remindere

**ISTORIC ANGAJAT:**  
Mătășaru Evelina  
(19/10/2016 - gol)

**După ce te-ai logat pentru prima dată în cont, cu siguranță o să dorești să schimbi parola.**

- Accesează **Profilul Personal**
- Click pe **Setări**
- Apoi click pe tab-ul **Setări cont**
- Introdu parola curentă și cea nouă
- Parola nouă trebuie să conțină minim 8 caractere, din care: minim o literă, o cifră și un simbol
- Apoi click pe butonul **Salvează setările**

# Cum te pontezi

**Intrare**

Locație intrare / Locație ieșire  
01 - TD Happy Life [Modifică locația de ieșire](#)

Proiect  
+ Proiect

Notiță pe prezență  
Adaugă notiță

Data \*  
22/09/2025

Intrare \* 8:00    Ieșire Oră sfârșit    Total ore lucrate 00:00:00

46°04'56.4"N 23°34'08.6"E  
[View larger map](#)

[Anulează](#) [Adaugă](#)

**După ce te-ai logat în cont, prima pagină care se va deschide este Panoul General.**

- Click pe butonul **Intrare**
- Permite aplicației HRiFlow să-ți preia localizarea GPS
- Alege locația (dacă este cazul) și proiectul/sarcina/task-ul (dacă este cazul)
- Apasă butonul **Adaugă**

La finalul programului de lucru la locația respectivă sau pentru ziua respectivă, apasă butonul **Ieșire** și **Adaugă**.

## Cum pontezi alți angajați

**Adaugă prezență**

Olteanu Ștefania ✕ Bratosin Lili ✕ Buftea Camelia ✕ Crișan Ovidiu ✕  
Crăciun Roberta ✕

Locație intrare / Locație ieșire  
01 - TD Happy Life [Modifică locația de ieșire](#)

Proiect  
+ Proiect

Notiță pe prezență  
Adaugă notiță

Data \*  
22/09/2025 ✕

Intrare *	Ieșire	Total ore lucrate
14:31:08	Oră sfârșit	00:00:00

46°04'56.4"N 23°34'08.6"E  
[View larger map](#)

[Anulează](#) [Adaugă](#)

- De pe **Panoul General**
- Click pe simbolul **+ Adaugă prezență** sau **- Închide prezența**
- Selectează angajații
- Alege locația (dacă ți se cere să faci asta din partea Admin-ului)
- Alege proiectul
- Click pe **Adaugă intrare** sau **Adaugă ieșire**

\*Când adaugi prezența reală pentru mai mulți angajați simultan, se va înregistra aceeași locație, dată și oră pentru toți angajații selectați.

# Cum verifici prezența angajaților

The screenshot displays the HRiFlow application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'General', 'Evenimente', 'Program de lucru', 'Organizație', 'Rapoarte', 'Setări', and 'Module HRiFlow'. The user profile 'OLTEANU ȘTEFANIA' is visible in the top right corner. Below the navigation bar, there are several sections: 'Adaugă evenimente', 'Intrare', and a timer showing '00:00'. There are also sections for 'Zile de naștere' (Birthdays) and 'Aniversări de muncă' (Work Anniversaries). A central section shows a timer for '00:00:00' and a button to '+ Selectează proiect'. Below this, there is a calendar view for 'Septembrie' with a 'SELECTEAZĂ ANGAJAȚI' button. A dropdown menu is open over the 'Rapoarte' tab, listing various report types: Pontaj, Tichete de masă, Concediu plătit, Zile de concediu medical, Ore suplimentare și învoiri, Angajați, Angajați - contracte, Câmpuri personalizate, Evaluări, Evidență timp de muncă, Prezență reală, Fișiere, Recuperare, Organigrama, Planificarea evenimentelor, Export date, Modificări ale programului de lucru, Ore planificate, Raport activități, Compensare ore suplimentare, and Compensare ore suplimentare detaliată. The background shows a calendar grid with dates 1 through 30, and a 'EVIDENȚA ZILEI' button.

**Prezența angajaților poate fi verificată cu ajutorul mai multor rapoarte din aplicație. Acestea sunt:**

- Pontaj
- Condica de prezență
- Condica de prezență detaliată
- Condica de prezență reală
- Condica de prezență reală detaliată
- Raport activități

Pentru a accesa aceste evidențe, click pe **Rapoarte** din meniul principal.

# Cum verifici prezența din profilul angajatului

The screenshot displays the HRiFlow interface for an employee's profile. The top navigation bar includes options like 'Profil', 'Setări', 'Câmpuri personalizate', 'Evaluări', 'Prezență', 'Activități zilnice', and 'Documente'. The profile for 'Stoica Alexandru' (#ID: 96190) is shown, with contact information and a list of actions. The main content area shows attendance data for two dates:

- Ma, 23/09/2025** (Total: 07:00:00): Shows a work period from 07:00:00 to 16:00:00 at 'TD Happy Life' (Project). A break is noted from 12:00:00 to 12:30:00. The work program is 10:00 - 18:00.
- Lu, 22/09/2025** (Total: 08:00:00): Shows a work period from 08:00:00 to 17:00:00 at 'TD Happy Life' (Promovare ... Optimizare...). A break is noted from 12:00:00 to 12:30:00. An invoice for 0:45 (14:45 - 15:30) is also visible.

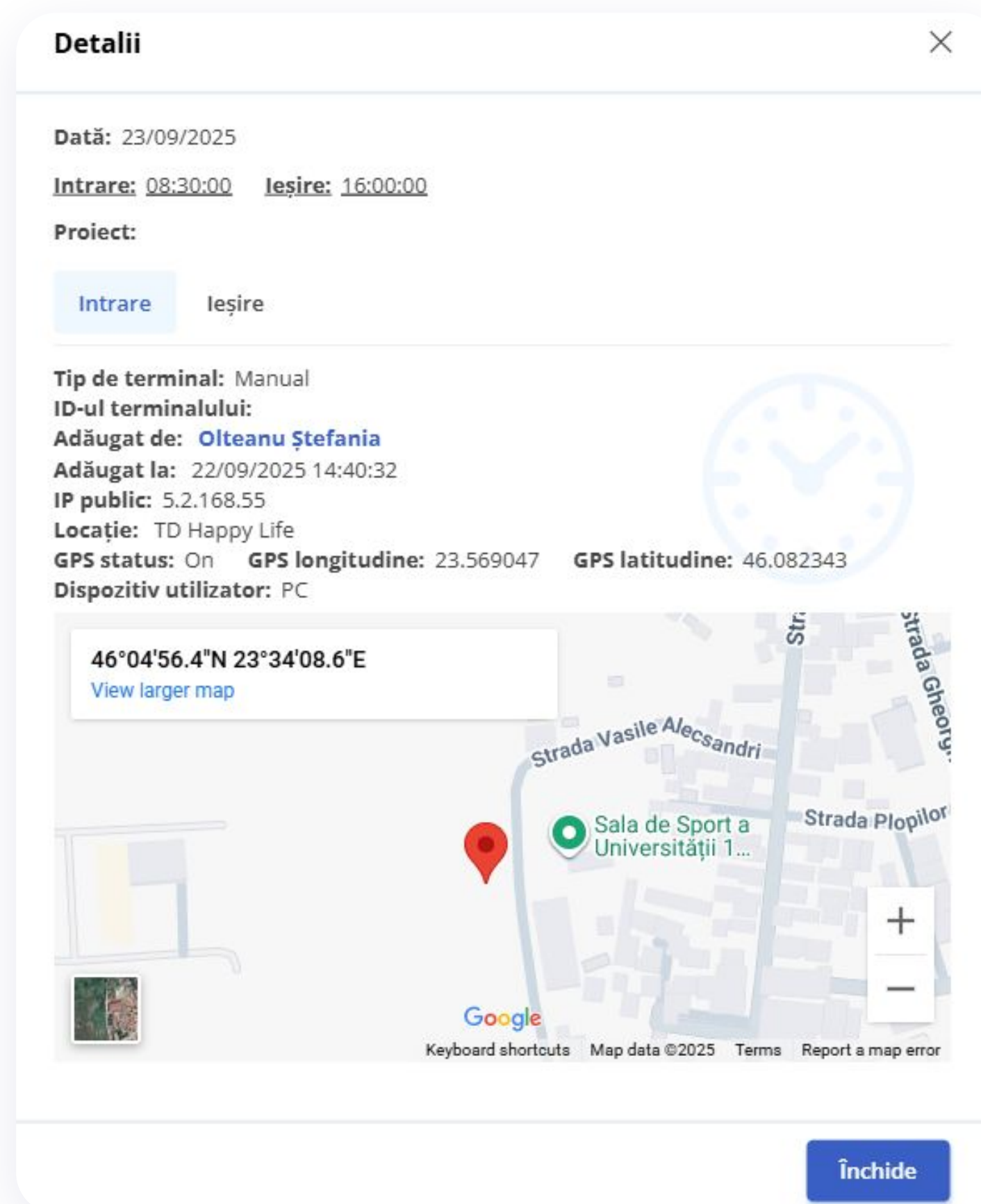
- Intră în profilul angajatului
- Click pe **Prezență**

Aici găsești date precum ora de intrare și ieșire, proiectul la care angajatul a lucrat și locația de unde sa pontat.

Pentru a verifica prezența pe o anumită perioadă:

- Click pe **Selectează perioada**
- Alege intervalul necesar
- Click pe **Aplică**

# Cum verifici poza și locația de pontare



**În funcție de dispozitivul de pontaj, aplicația HRiFlow înregistrează o captură foto a angajatului sau preia localizarea GPS.**

Pentru a verifica aceste date:

- Click pe **Rapoarte - Prezență reală** din meniul principal
- Selectează opțiunea **Detalii** în drept cu prezența angajatului

\*Click pe Intrare sau Ieșire în dependență de informația pe care vrei să o verifici

# Cum editezi sau ștergi o prezență greșită

The screenshot displays the HRiFlow interface for user Stoica Alexandru. At the top, there are navigation tabs: Profil, Setări, Câmpuri personalizate, Evaluări, Prezență, Activități zilnice (selected), and Documente. Below the tabs is a calendar for September 2025. The calendar shows a grid of days with a total of 17 days and 136 hours for the month. A detailed view for Monday, September 22, 2025, is shown below the calendar. It indicates a total of 8 hours for the day. The schedule includes a shift from 08:00:00 to 17:00:00 at 'TD Happy Life', with a break from 12:00:00 to 12:30:00. A specific activity is listed: 'Învoire 0.45 (14:45 - 15:30)'. On the left side of the interface, there is a profile section for Stoica Alexandru with contact information and a list of actions like 'Schimbă echipa', 'Inactivează angajat', etc.

În cazul în care prezența a fost înregistrată greșit:

- Din **Panoul General**, click pe ziua respectivă din dreptul angajatului în cauză
- În rubrica destinată prezenței reale, poți modifica înregistrarea greșită sau să o ștergi

\*Vei putea face modificări în cadrul prezențelor reale doar dacă administratorul contului îți oferă acest drept.

# Cum adaugi evenimente pentru tine

**Adaugă Ore suplimentare**

Crăciun Roberta

Data \*

22/09/2025

Începe la \*

16:30

Se încheie la \*

17:00

Motivul cererii

00:30

Se suprapune cu:

- Ionescu Bogdan - Delegație
- Munteanu Ovidiu - Delegație
- Popescu Adrian - Concediu plătit
- Stoica Alexandru - Învoiere

Atașați fișier

Anulează Adaugă

- Din **Panoul General**
- Click pe butonul **Adaugă evenimente**
- Alege evenimentul dorit
- Completează datele necesare precum: dată, oră, motiv, etc.
- Click pe butonul **Adaugă**

\*Dacă ai adăugat date greșit, le poți edita/șterge în timpul în care evenimentul așteaptă aprobare, ulterior, trebuie să soliciți o cerere de editare pentru a putea modifica evenimentul.

# Cum adaugi evenimente pentru membrii echipei tale

The screenshot displays the HRiFlow user interface. On the left, a sidebar contains a menu icon, the HRiFlow logo, and buttons for 'Adaugă evenimente' (highlighted in green) and 'Intrare'. Below these is a section titled 'Zile de naștere' featuring a profile card for 'Drăghici Corina', 'Administrare'. The main content area is a modal window titled 'Adaugă Delegație'. This form includes a search bar for 'Angajați' with a count of 2, two date pickers for 'Data început' (22/09/2025) and 'Data încetare' (26/09/2025), a blue 'Adaugă interval nou' button, a text input for 'Motivul cererii', a dropdown for 'Țara de delegație' (Irlanda), and an 'Atașază fișier' button. At the bottom of the modal are 'Anulează' and 'Adaugă' buttons.

- Din **Panoul General**
- Click pe butonul **Adaugă evenimente**
- Alege evenimentul dorit
- Alege angajatul/angajații
- Completează datele necesare precum: dată, oră, motiv, etc.
- Click pe butonul **Adaugă**

\*Dacă ai adăugat date greșit, le poți edita/șterge oricând pentru angajații pe care îi supervizezi.

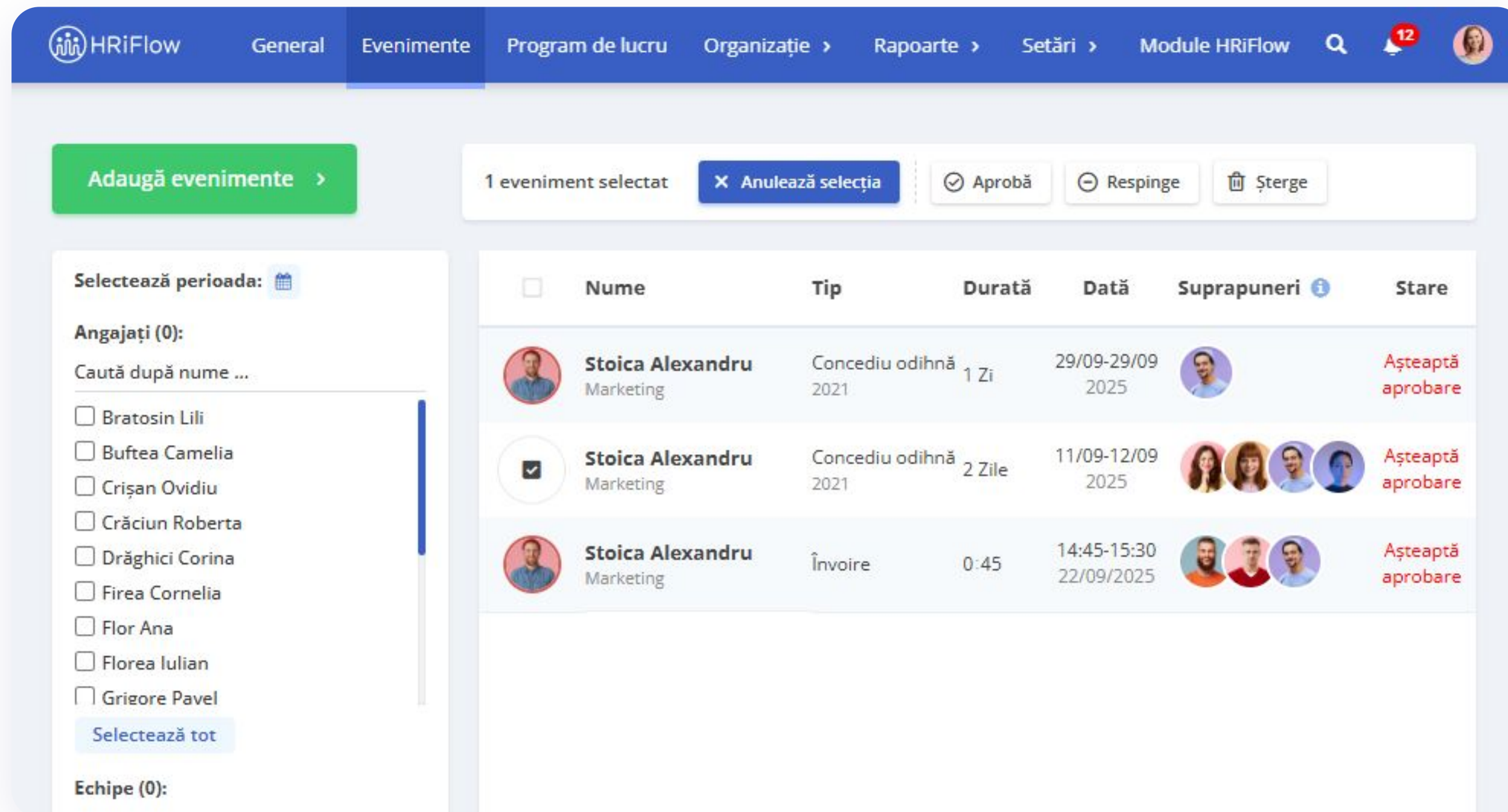
# Cum gestionezi evenimentele

The screenshot displays a calendar for September 2025 with columns for days of the week (Lu, Ma, Mi, Jo, Vi, Sâ, Du). Employees are listed on the left, and their attendance is shown in a grid. A context menu is open over a paid leave event for Bratosin Lili on September 29th. The menu options are:

- Aprobă (Approve)
- Respinge (Reject)
- Editează (Edit)
- Șterge (Delete)

- Din **Panoul General**
- Mergi cu cursorul pe cele trei punctulețe de pe evenimentul angajatului
- Alege una din următoarele opțiuni: **Aprobă**, **Respinge**, **Editează**, **Șterge**







# Cum aprobi evenimentele din meniul Activitate



The screenshot shows the HRiFlow interface with the 'Evenimente' (Events) menu selected. The top navigation bar includes 'General', 'Evenimente', 'Program de lucru', 'Organizație', 'Rapoarte', 'Setări', and 'Module HRiFlow'. A notification badge shows '12'.

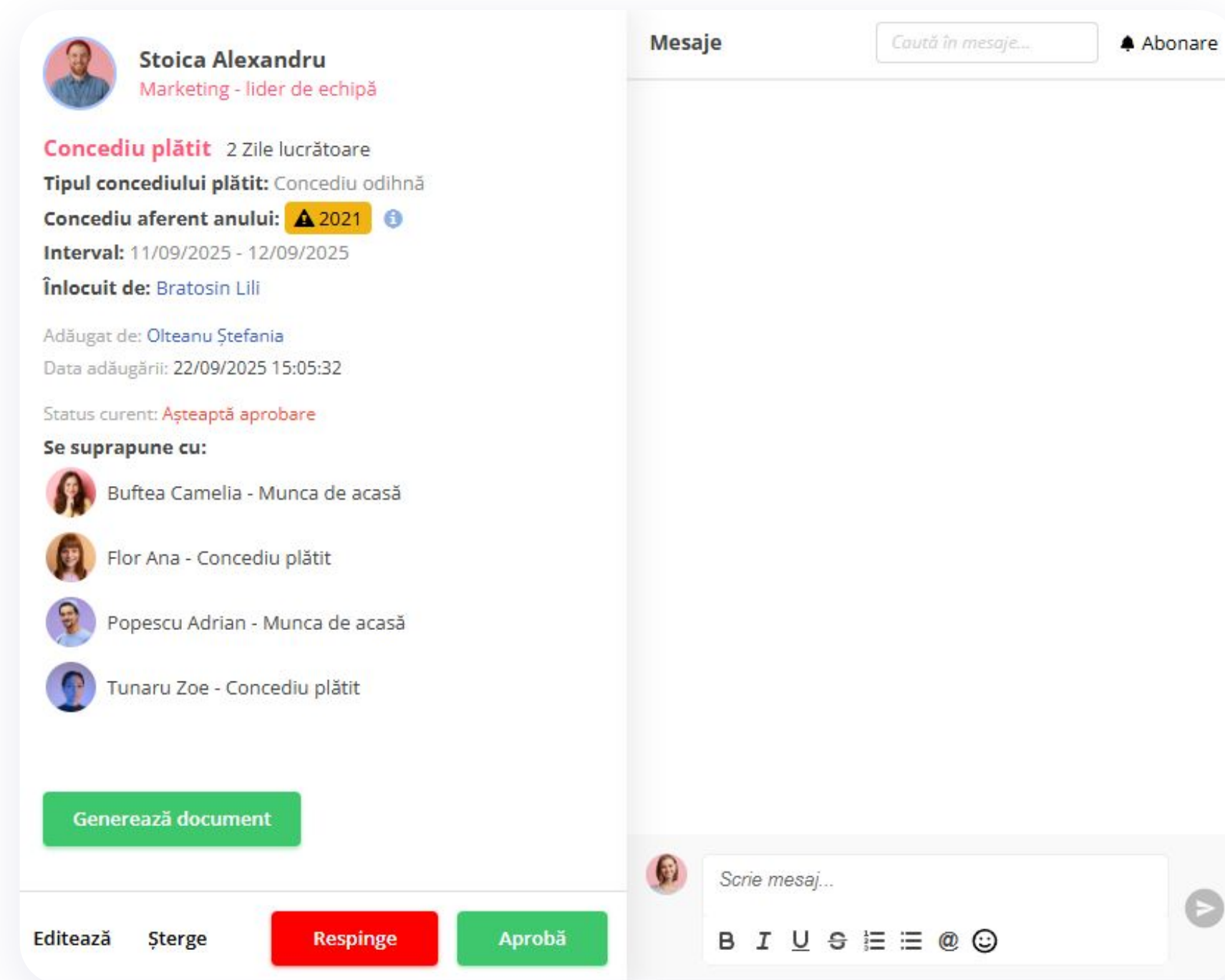
On the left, there is a sidebar with a green button 'Adaugă evenimente' and a section 'Selectează perioada:'. Below this, there are two sections: 'Angajați (0):' with a search bar and a list of employees (Bratosin Lili, Buftea Camelia, Crișan Ovidiu, Crăciun Roberta, Drăghici Corina, Firea Cornelia, Flor Ana, Florea Iulian, Grigore Pavel) and a 'Selectează tot' button; and 'Echipe (0):'.

The main content area shows a table of events with the following columns: Nume, Tip, Durată, Dată, Suprapuneri, and Stare. The table contains three rows of events, all with the status 'Așteaptă aprobare'.

<input type="checkbox"/>	Nume	Tip	Durată	Data	Suprapuneri	Stare
<input type="checkbox"/>	 Stoica Alexandru Marketing	Concediu odihnă 2021	1 Zi	29/09-29/09 2025		Așteaptă aprobare
<input checked="" type="checkbox"/>	 Stoica Alexandru Marketing	Concediu odihnă 2021	2 Zile	11/09-12/09 2025		Așteaptă aprobare
<input type="checkbox"/>	 Stoica Alexandru Marketing	Învoire	0:45	14:45-15:30 22/09/2025		Așteaptă aprobare

- Click pe **Evenimente**
- Bifează **Așteaptă aprobare** din filtrul Stare
- Selectează angajații
- Click pe **Aprobă**

# Cum generezi un document pentru eveniment



- Din meniul **Evenimente**
- Click pe evenimentul necesar
- Click pe butonul **Generează document**

După ce documentul a fost generat, îl poți deschide pentru vizualizare, editare sau printare.

# Cum încarci fișiere în HRiFlow prin eveniment

**Adaugă Concediu medical**

Bratosin Lili

Cod indemnizație \*  
01 - Boală obișnuită

Serie  
Introduceți serie

Număr  
Introduceți nr.

Cod diagnostic  
Introduceți cod

Data acordării  
22/09/2025

Data început \*  
25/09/2025

Data încetare \*  
27/09/2025

Zile  
3

Motivul cererii  
Introduceți motiv

Se suprapune cu:  
[Avatar]

Atașază fișier

Anulează **Adaugă**

**Poți încărca fișiere în aplicație în momentul în care adaugi un eveniment.**

- Click pe butonul **Adaugă evenimente**
- Selectezi tipul evenimentului
- Completează câmpurile necesare
- Click pe **Atașază fișier - Alegeți fișierul**
- Click pe **Adaugă**

Spre exemplu poți atașa documente precum: adeverința de la medicul de familie sau cererea de concediu.

# Cum accesezi documentele

The screenshot shows the HRiFlow interface for user Stoica Alexandru. The top navigation bar includes 'General', 'Evenimente', 'Program de lucru', 'Organizație', 'Rapoarte', 'Setări', and 'Module HRiFlow'. The user's name 'OLTEANU ȘTEFANIA' and role 'Admin' are visible in the top right. The main content area is titled 'Documente și fișiere' and features a file upload area with the text 'Trageți și plasați fișierele aici' and a storage indicator showing '14.0 MB din 10.0 GB folosit'. Below this is a toolbar with buttons for 'Document nou', 'Toate documentele', 'Clonă', 'Așteaptă semnături', 'Semnat', 'Necesită atenție', and 'Arhivă'. A table lists various documents with columns for 'Nume', 'Status semnătură', 'Deținător', 'Creat', 'Actualizat', and 'Creat de'.

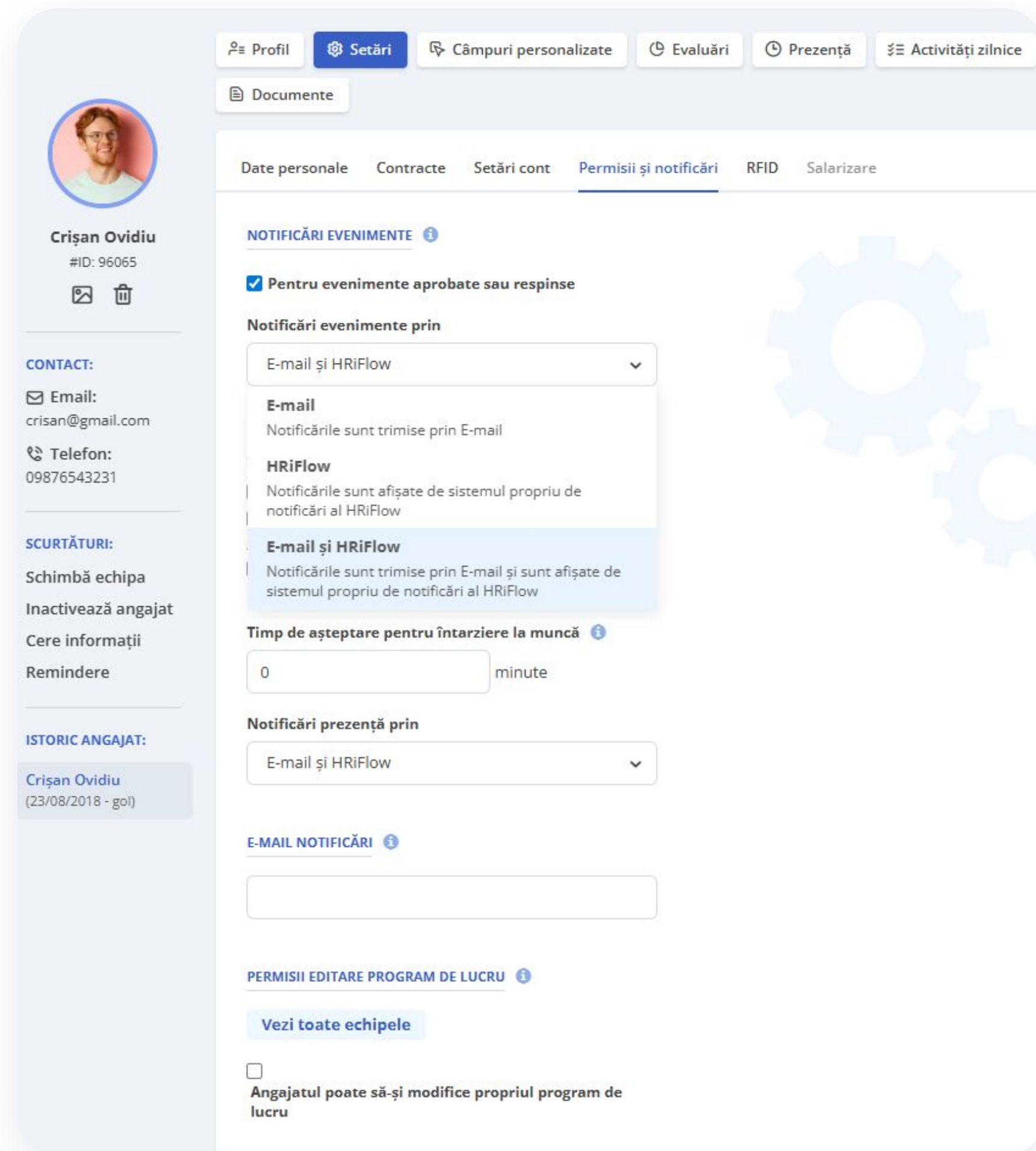
Nume	Status semnătură	Deținător	Creat	Actualizat	Creat de
Partajat cu mine					
Cereri			22/11/2022	22/11/2022	
Adeverințe			22/11/2022	22/11/2022	
Cerere de angajare și CV			05/12/2023	05/12/2023	
Calificare			05/12/2023	05/12/2023	
Rapoarte HR			29/05/2024	29/05/2024	
Fișa medicală			20/05/2025	20/05/2025	
Dosar personal			23/07/2025	23/07/2025	
Fluturaș salar			23/07/2025	23/07/2025	

## Din profilul angajatului

- Click pe **Documente**
- Alege folderul și fișierul necesar și click pe acesta
- Aici poți printa sau descărca documentul angajatului

## Din meniul Evenimente

- Click pe evenimentul pentru care dorești să tipărești / descarci documentul
- Click pe butonul **Document**
- Click pe butonul **Descarcă Word.docx**



# Cum activezi notificările în HRiFlow

**Dacă dorești să primești notificări despre evenimentele tale când sunt aprobate sau respinse, urmează acești pași:**

- Accesează **Profilul Personal**
- Click pe **Setări**
- Apoi click pe **Permisii și notificări**
- Bifează căsuța pentru **Notificări evenimente** și selectează unde vrei să primești notificările (E-mail/ HRiFlow/ E-mail și HRiFlow)
- Click pe butonul **Salvează setările**

# Cum setezi programul de lucru pentru angajați

### Modele de program de lucru

**Data început**  
01/09/2025

**Data încetare**  
30/09/2025

**Model**  
Program lunar

**Zilele modelului**

Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sâ	Du	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sâ	Du	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Sâ
8	8	8	8	8	-	-	9	9	9	9	9	-	-	10	10	10	10	10	-
16	16	16	16	16	-	-	17	17	17	17	17	-	-	18	18	18	18	18	-
8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	-	-	8	8	8	8	8	-

**Angajați**

- Bratosin Lili

Anulează **Aplică**

- Din panoul **Program de lucru**
- Click dreapta pe ziua în care angajatul începe să lucreze pe un anumit program
- Alege modelul de program de lucru predefinit
- Completează cu data de început și data de sfârșit a perioadei de muncă
- Click pe **Aplică**

\*Pentru a alocă programul mai multor angajați simultan, inserează cu un click stânga persoanele dorite și repetă pașii descriși mai sus.

The screenshot shows the 'Setări' (Settings) page for an employee named Stoica Alexandru. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains the employee's profile picture, name, ID, contact information, and a list of actions like 'Schimbă echipa' and 'Inactivează angajat'. The main content area is titled 'DATE PERSONALE' and contains various input fields for personal data. A large gear icon is overlaid on the form, indicating that settings are being configured.

**Stoica Alexandru**  
#ID: 96190

**CONTACT:**  
Email: stoica@gmail.com  
Telefon: 028492785243

**SCURTĂTURI:**  
Schimbă echipa  
Inactivează angajat  
Cere informații  
Remindere

**ISTORIC ANGAJAT:**  
Stoica Alexandru (12/12/2022 - gol)

**DATE PERSONALE**

Nume complet \*  
Stoica Alexandru

Cod Numeric Personal  
1941015421701

Serie și număr CI  
ex. AX 123456

CI eliberat de

CI eliberat la data  
zi/lună/an

CI expiră la data  
zi/lună/an

Oraș

Județ

Adresa

Număr de telefon  
028492785243

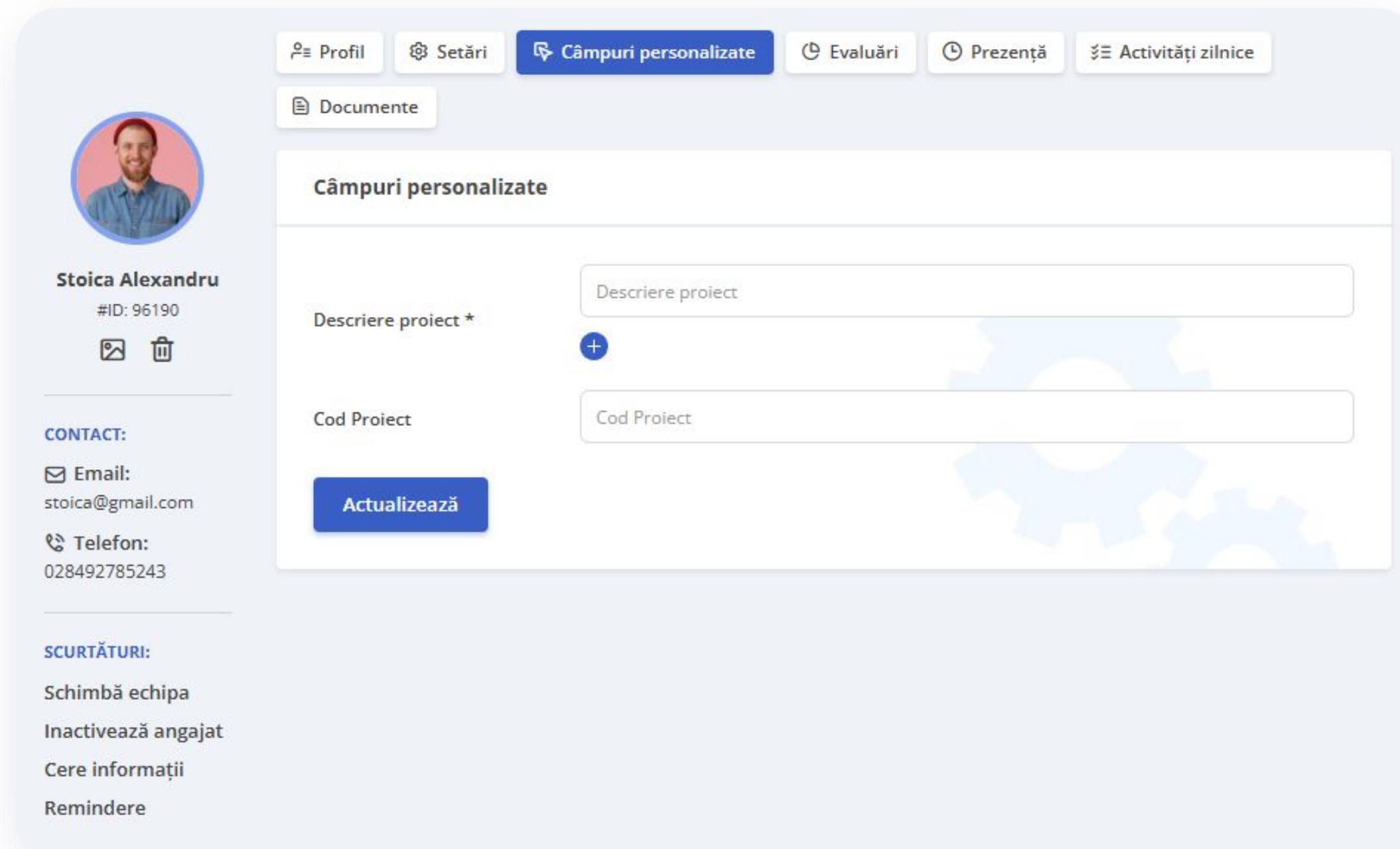
Data nașterii  
15/10/1994

Gen  
M

# Cum completezi datele personale ale angajaților

- Accesează **Profilul Angajatului**
- Click pe submeniul **Setări**
- Completează datele personale ale angajatului
- Pentru a salva, click pe butonul **Salvează setările**

# Cum completezi câmpurile personalizate



The screenshot shows a user profile page for 'Stoica Alexandru' with ID 96190. The navigation menu includes 'Profil', 'Setări', 'Câmpuri personalizate', 'Evaluări', 'Prezență', and 'Activități zilnice'. The 'Câmpuri personalizate' section contains two input fields: 'Descriere proiect \*' and 'Cod Proiect'. A blue '+ ' button is located between the two fields. A blue 'Actualizează' button is at the bottom left of the form area.

- Din Profilul Angajatului, click pe submeniul **Câmpuri personalizate**
- Completează datele în câmpuri
- Pentru a salva, click pe butonul **Actualizează**

\*Câmpurile personalizate sunt create de administrator

# Evidența zilelor de concediu

The screenshot displays the user profile for Stoica Alexandru (#ID: 96190). The interface includes a navigation bar with options like 'Profil', 'Setări', 'Câmpuri personalizate', 'Evaluări', 'Prezență', and 'Activități zilnice'. The main content area is titled 'Profil' and features a large timer set to 00:00:00 with options to '+ Selectează proiect' and '+ Selectează activitate'. Below this, a summary shows '00:00:00 (total ore)'. Two summary cards are visible: 'ORE SUPPLEMENTARE - ÎNVOIRE' for 2025, showing 1h of overtime and 0h of leave; and 'CONCEDIU ODIHNĂ' for 2025, showing a total of 21 days, with 20 used and 1 remaining. The page also lists contact information, team details (Marketing și vânzări), and the team leader (QA & Development).

**În HRiFlow ai raportul zilelor de concediu actualizat la zi în profilul membrilor echipei.**

Găsești informații precum:

- Tipuri de concedii plătite disponibile pentru tine
- Număr de zile disponibile
- Număr de zile de concediu efectuate

În partea de sus, poți vedea și situația **orelor suplimentare** și a **învuirilor** pe care le-ai efectuat. Poți vedea câte ore ai de recuperat sau câte ai în plus.



**Mulțumesc pentru interesul  
acordat aplicației HRiFlow!**