

Affectation des fonctions	✓	✓	✓
Gestion des compétences	✓	✓	✓
Gestion des niveaux de compétences	✓	✓	✓
Intégration des pointages de type « arrivée » et « départ »	✓	✓	✓
Gestion des pauses	✓	✓	✓
Envoi automatique de mail	✓	✓	✓
Gestion documentaire (Word, Excel, PowerPoint, image, vidéo, sons, etc.)	✓	✓	✓
Saisie et gestion des frais	✓	✓	✓