



## **Guía de inicio rápido**

 Presencia	<b>PRESENCIA</b>	
	Presentes	Visualización en tiempo real del último fichaje de los empleados.
	Alertas	Situaciones irregulares: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>PRESENCIA</u>: El empleado ha fichado sin tener que trabajar al estar en una situación de permiso, baja, etc.</li> <li>- <u>AUSENCIA</u>: No existe fichaje de entrada.</li> <li>- <u>RETRASO</u>: Fichaje realizado con posterioridad a la hora de entrada.</li> </ul>
	Incidencias	Salidas autorizadas. (Visita comercial, trabajo externo, etc.)
	Permisos y Vacaciones	Personal en situación de permiso o vacaciones.
	Fichajes	Listados completos de fichajes, con vistas automáticas del día actual, últimos 7, 30 y 90 días.
	Accesos	Movimientos de entradas y salidas en Terminales distintos a los asignados como presencia. (Garaje, Ascensor, CPD, etc.) Listados completos de accesos, con vistas automáticas del día actual, últimos 7, 30 y 90 días.
	Informes y Estadísticas	Informes de estadísticas, ausencias, retrasos, vacaciones, etc.
	Calendario laboral	Visualización del calendario laboral de cada empleado.
	Plan de emergencia	Vista general del número de empleados que se encuentran en la empresa desglosados por departamentos.

 Configuración	<b>CONFIGURACIÓN</b>	
	Grupos de Empresas	Gestión, creación, edición y eliminación.
	Empresas	
	Centros de Trabajo	
	Departamentos	
	Empleados	
	Permisos	

	Calendarios laborales	
	Horarios	
	Planes de Trabajo	
	Aplica Planes	Aplicación en bloque de los planes de trabajo.
	Eventos e Incidencias	Personalización de eventos e incidencias.
	Permisos y Vacaciones	Gestión de vacaciones y permisos individualizada por empleado.

	<b>HARDWARE</b>	
	Terminales	Terminales instalados en la empresa.
	Tarjetas	Tarjetas asignadas a los empleados.
	Huellas	Huellas asignadas a los empleados.
	Perfiles	Perfiles de acceso. (Rutas por las que podrá fichar un empleado.)

	<b>RRHH</b>	
	Documentos	Gestión documental, almacenamiento y edición de documentos por empleado.
	Documentos P.R.L	Planes de prevención, aptitudes médicas, entrega de EPIS, etc.
	Bajas y Excedencias	Inserción de bajas y excedencias.
	Justificantes	Documentos de justificación de ausencias u otras situaciones presentados por los empleados para su validación.
	Nivel de Gestión	Vista de los diferentes niveles de gestión de la aplicación de cada usuario.
	Solicitudes	Visualización de solicitudes que realizan los empleados con sus diferentes estados. Pendientes, aceptadas o denegadas.
	Solicitudes Horas	Visualización de las solicitudes de horas de permiso.
	Carga Datos	Subida en bloque de documentos. (Nómina, contratos, etc.)
	Compara Calendarios	Vista de varios calendarios a la vez.
	Mensajería	Mensajes de información para los empleados.

 Portal Empleado	PORTAL EMPLEADO	
	Mis datos	Ficha completa con todos los datos del empleado.
	Fichaje manual	Realizar fichaje manual a través de la web.
	Fichajes	Histórico de fichajes y estadísticas.
	Vacaciones y Permisos	Solicitud de vacaciones y permisos. Control de computo de días.
	Horas Permiso	Solicitud de horas de permiso.
	Calendario Laboral	Calendario laboral individual.
	Documentos	Acceso a documentos personales. (Nómina, contratos, etc.)
	Mensajería	Mensajes de información para los empleados.
	Encuestas	Encuestas u opiniones sobre un asunto determinado.
	Cambiar Clave	Cambio de clave de acceso.

 Evaluación	EVALUACIÓN	
	Conocimientos	Módulo de gestión de los conocimientos/habilidades que serán puntuadas por los empleados en el módulo Juego. Cada conocimiento debe ser único para cada empresa.
	Premios	Módulo de gestión de los premios que se podrán obtener con los puntos obtenidos en el módulo Juego.
	Bonus	Módulo de gestión de bonificaciones de puntos otorgadas por gestores o responsables de los empleados
	Informes y Evaluación	Varios informes de evaluación acerca de los módulos Juego y Encuestas.