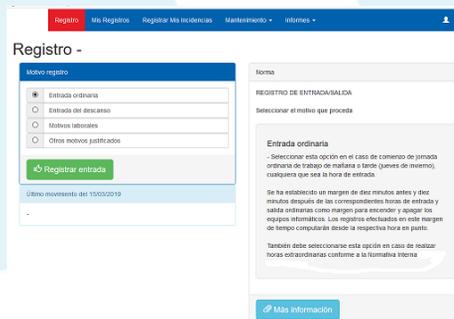


DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Solución en la nube que permite gestionar el registro de entradas y salidas de los empleados en cumplimiento del Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

CARACTERÍSTICAS

- Accesos mediante usuario y contraseña.
- Almacenamiento de la IP de conexión para identificar el lugar desde el que se está registrando el usuario.
- Posibilidad de utilizar sistemas de identificación con lector de código de barras, aproximación, huella digital...
- Dos perfiles de acceso con asignación de diferentes permisos en cumplimiento del RGPD: administrador y empleado.



FUNCIONES DEL PERFIL DE ADMINISTRADOR

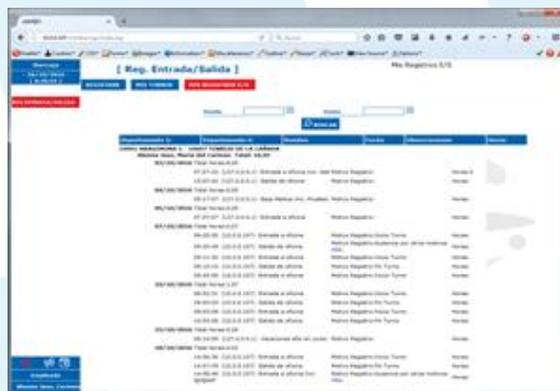
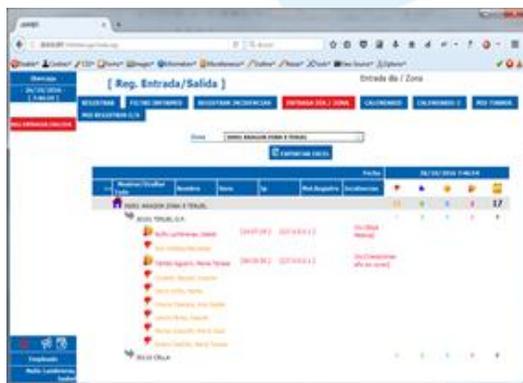
- Entrada diaria: acceso al registro del día actual de cada empleado. De forma gráfica y diferenciada por colores indica si está trabajando, si ya ha salido o si por alguna causa no se ha incorporado a su puesto de trabajo.
- Registro de incidencias: permite cumplimentar para un determinado empleado una incidencia relacionada con su ausencia del puesto de trabajo: vacaciones, baja médica, licencia retribuida...
- Calendario: permite visualizar de forma gráfica el calendario laboral de un determinado grupo de empleados, en el que se indica el horario de trabajo que debe realizar cada uno. En caso de que se haya registrado una incidencia para alguno de ellos en una fecha determinada, la casilla correspondiente del calendario aparece en otro color.
- Calendario contraste: permite visualizar paralelamente el calendario laboral asignado, el registro efectivo realizado y las incidencias de un determinado día.
- Mantenimiento de Tablas: personal, turnos, incidencias, IP's conocidas, departamentos, festivos....
- Informes: informe filtrado por fechas y empleados con los datos del registro y las incidencias producidas. Permite exportar dicha información a formato Excel.

FUNCIONES DEL PERFIL EMPLEADO

- Pantalla inicial de Registro de Entrada y Salida con posibilidad de cumplimentar un campo adicional si se quiere reflejar alguna situación excepcional en el registro.
- Pantalla de calendario para consultar el calendario anual del empleado con el detalle del turno diario a realizar.
- Pantalla de histórico de registro para consultar la información relativa a los registros de entrada y salida que ha realizado el empleado en un intervalo de fechas.
- Cada empleado solo tiene acceso a su propia información.



EJEMPLO DE PANTALLAS DE LA APLICACIÓN



EMPRESA CON EL
SISTEMA DE CALIDAD
CERTIFICADO POR DNV
= ISO 9001 =

SERVICIO
DE ASISTENCIA TÉCNICA
902 088 902
www.ccbosco.com

Trabajando para su tranquilidad
30 años de clientes satisfechos

Reina Fabiola, 37. Edificio Los Arcos. Oficina 135. 50008 ZARAGOZA

info@ccbosco.com / 976 480 084

www.ccbosco.com