



## ACTAIS® TA: Time & Attendance

Control de Presencia y Gestión de la Fuerza de Trabajo





# ACTAIS® TA: Time & Attendance:

Control de presencia y gestión de la fuerza de trabajo

## ACTAIS® TA (Time & Attendance)

▶ ACTAIS® TA (Time & Attendance) es la aplicación base que permite la gestión del control de presencia de los empleados mediante la definición de sus turnos y el calendario de trabajo.

ACTAIS® TA es una herramienta web fruto de nuestra extensa experiencia en el mundo del control de presencia. Actualmente cada vez es más común que las empresas requieran disponer y explotar la información sobre las horas trabajadas, calendarios, retrasos, ausencias y vacaciones de su personal de un modo intuitivo y ágil que le ahorre tiempo y permita aumentar su productividad.

ACTAIS® TA es compatible con los medios de identificación más utilizados para el control de presencia (Biometría (huella dactilar), Tarjetas RFID o de proximidad, introducción de código de acceso).

ACTAIS® TA permite cumplir a las empresas con la obligación legal de registrar las jornadas de trabajo de sus empleados.

## Beneficios

- ▶ Reducción de tiempos y costes de gestión de personal.
- ▶ Anticipación de necesidades de contratación a corto y medio plazo.
- ▶ Simplificación y automatización de los procesos de gestión del personal.
- ▶ Personalización y adaptación para cubrir todas las necesidades específicas.
- ▶ Digitalización del proceso de solicitudes, reduciendo burocracia y papel.
- ▶ Incorporación del empleado al proceso (Portal del Empleado).

## Aspectos destacables

- ▶ Aplicación web.
- ▶ Alojamiento en las instalaciones del cliente o en Cloud.
- ▶ Altamente configurable y parametrizable, permitiendo la definición libre de horarios, incidencias, reglas de justificación, etc.
- ▶ Escalable: no presenta límite de usuarios, profesionales, horarios, niveles jerárquicos, tipos de ausencias, etc.
- ▶ Flujo de aprobaciones multi-nivel y multi-persona.
- ▶ Aplicación específica para el empleado (Portal del Empleado).
- ▶ Opciones de movilidad (acceso y fichaje web, APP).
- ▶ Integración con aplicaciones de terceros (ej.: nóminas)





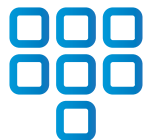
# ACTAIS® TA: Time & Attendance:

Control de presencia y gestión de la fuerza de trabajo



## Terminal de fichaje

El sistema es compatible con los medios de identificación más utilizados para el control de presencia - **tarjeta, huella y código** - que se pueden utilizar de manera simultánea.



Disponemos de un terminal de captura de datos, denominado **ACTAIS®TA1003**. Es interactivo, con pantalla táctil de 7", biometría dactilar de última generación y un lector de tarjetas de proximidad, todo ello en un diseño elegante y funcional.

Su comunicación estándar se realiza a través del puerto TCP/IP o bien por red WIFI. Dispone de un modo autónomo para conservar los datos ante caídas en la red o ante un fallo en la alimentación eléctrica.

Además, se puede habilitar el **fichaje online** a través de PC o de dispositivo móvil.

## Portal del Empleado (opcional)

Portal específico que permite a los empleados tener visibilidad e interactuar en el proceso de gestión de Recursos Humanos.



### Sus principales funcionalidades son:

- ▶ Consulta del calendario laboral anual.
- ▶ Consulta de saldos, vacaciones, etc.
- ▶ Solicitud multinivel de cualquier eventualidad laboral (vacaciones, permisos, cambio de turnos, fichajes olvidados, etc.).
- ▶ Seguimiento de peticiones.
- ▶ Acceso al Terminal de Fichaje Online.
- ▶ Gestor Documental.
- ▶ Consulta de nóminas mensuales e informe de retenciones.



## ACTAIS<sup>®</sup> TA – Funcionalidades básicas

### Usuarios, roles y permisos

Se pueden definir todos los roles que le sean precisos, sin limitación, según el tipo de usuario que accede a la aplicación (Administrador, Coordinador, Supervisor de área, etc.). Para cada rol, se pueden asignar las funciones y los permisos de forma muy detallada, así como su ámbito de actuación (unidad de gestión, categoría profesional, etc.)

Cada usuario accederá a la web con un nombre de usuario y una contraseña, y dispondrá de un rol que define sus permisos.



### Definición de la estructura organizativa

Se dispone de un multi-árbol de etiquetas con el que se pueden definir, sin limitaciones, estructuras organizativas en base a puestos, en base a la localización física, en base a departamentos, en base a perfiles, etc.

Así, dispondríamos de los empleados organizados de diferentes maneras y podríamos en cada momento utilizar unas u otras en función de nuestras necesidades.

### Ficha del empleado

Se dispone de una potente ficha donde se agrupa toda la información relevante relacionada con el empleado (datos generales, datos de RRHH, datos del puesto y categoría, perfiles, medios de identificación, etc.).

Es altamente personalizable, ya que se pueden definir todos los datos que sean necesarios mediante campos personalizados (sin límite).

Desde la ficha se permite realizar todas las operaciones y funcionalidades que afectan a dicho empleado: consultas, gestión de solicitudes, cambios de horario, informes, reglas de convenio laboral, etc.



### Gestión de contratos, movilidad y convenios

Gestión de múltiples contratos por empleado; incluyendo el histórico.

Gestión de la movilidad de los empleados; incluyendo histórico.

Gestión de variables específicas para diferentes colectivos dentro de la empresa: horas anuales a trabajar, días de vacaciones (naturales o laborables, número de días a disfrutar, días adicionales por antigüedad) u otros tipos de ausencias o prestaciones.





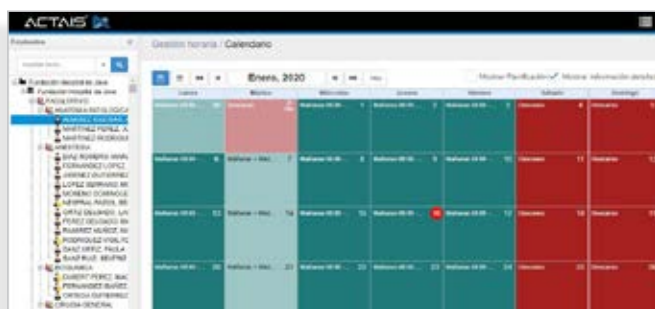
# ACTAIS<sup>®</sup> TA: Time & Attendance:

Control de presencia y gestión de la fuerza de trabajo

## Horarios y calendarios

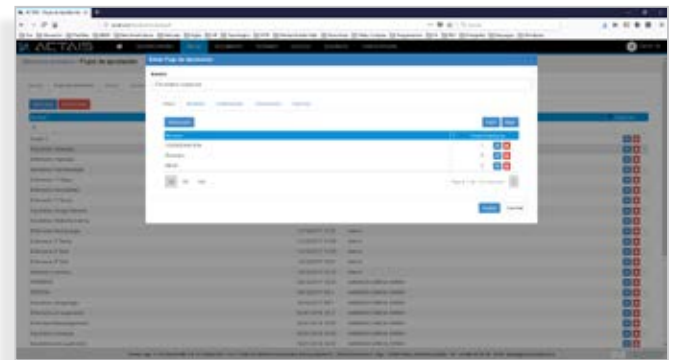
Definición gráfica e intuitiva de horarios y calendarios. Soporta un número ilimitado de horarios. Agrupación en grupos horarios. Gestión de tiempo de cortesía e intervalos de paradas de descanso. Soporta cualquier tipo de horario: rígido, flexible, semiflexible, etc.

Dispone de un potente editor de calendario con herramientas ágiles de planificación (asistente de planificación), y diferentes vistas de datos definidas por el usuario.



## Justificaciones de ausencia

Definición sencilla de justificaciones de ausencia. Posibilidad de agrupación en categorías de ausencia. Soporta un número ilimitado de justificaciones. Permite filtrar los empleados o grupos de empleados que pueden acceder a la justificación tanto en el portal del empleado como en los terminales de fichaje. Justificación automática de incidencias por horario.



## Flujo de aprobaciones

Pueden crearse flujos de aprobaciones para procesos de solicitud de cambios de turno, solicitud de vacaciones o permisos, solicitud de formación, solicitud de contratación, etc.

El flujo de aprobación es multi-nivel y multi-persona. Puede asignarse a uno o varios tipos de solicitud y a un ámbito concreto o a nivel general. Pueden definirse monitores, que no actúan, pero que estarán informados. Pueden configurarse para que se envíen notificaciones a los implicados.





# ACTAIS® TA: Time & Attendance:

Control de presencia y gestión de la fuerza de trabajo

## Generación de informes y estadísticas

Generación de informes y estadísticas, totalmente configurable según necesidades de los responsables de gestión. Los informes son exportables (pdf, xlxs).

Se pueden obtener datos, individuales y colectivos, referidos a cualquier periodo, sobre: listado de fichajes, variables de convenio, planificación, absentismo, etc.

Además, pueden definirse **“acumulados”** y **“contadores”** para disponer de un seguimiento de variables de interés (ej.: noches trabajadas).

Empleado	Fecha	Métrica 1	Métrica 2	Métrica 3	Métrica 4	Métrica 5
Empleado A	2023-01-01	08:00	18:00	10:00	12:00	14:00
Empleado B	2023-01-02	09:00	17:00	11:00	13:00	15:00
Empleado C	2023-01-03	07:00	19:00	09:00	11:00	13:00
Empleado D	2023-01-04	08:00	18:00	10:00	12:00	14:00
Empleado E	2023-01-05	09:00	17:00	11:00	13:00	15:00

## API de integración con herramientas de terceros

Se dispone de un conjunto de servicios web para realizar una ágil integración con herramientas de gestión de nóminas, ERP's, intranet corporativa, LDAP, y otras aplicaciones de terceros.

## ACTAIS® TA - Funcionalidades avanzadas

Ecocomputer cuenta también con la aplicación complementaria ACTAIS WFM para una gestión más profunda de la fuerza de trabajo.

Este módulo está orientado a situaciones de elevada complejidad, y a situaciones en las que haya necesidad de gestionar la cobertura de áreas, departamentos y/o zonas.

## Gestión de ausencias

Se permite la definición de los turnos de los empleados de la empresa y de su calendario de trabajo, desde situaciones simples a muy complejas.

Se permite definir la cobertura de cada área o departamento, es decir, el número de empleados por categoría que tienen que estar presentes en cada turno.

Se dispone de una vista global, con filtros múltiples, de tal manera que se pueden gestionar fácilmente las solicitudes, sustituciones, coberturas negativas, etc.

Empleado	Turno	Cobertura	Ausencia	Sustitución
Empleado A	Mañana	100%	0%	0%
Empleado B	Tarde	100%	0%	0%
Empleado C	Noche	100%	0%	0%
Empleado D	Mañana	100%	0%	0%
Empleado E	Tarde	100%	0%	0%

## Solicitudes de contratación

Cuando se hace necesaria la contratación de personal para sustituir a un empleado, la aplicación permite digitalizar el proceso de solicitud desde el supervisor de área o departamento correspondiente hacia Recursos Humanos.

Al tratarse de un desarrollo de tecnología propia, Ecocomputer puede adaptar el producto ACTAISTA y ACTAIS WFM a las necesidades de cada cliente y hacerlo evolucionar según sus requerimientos funcionales en cada momento.



Ecocomputer es una firma de soluciones tecnológicas especializada en el transporte de viajeros, el control de accesos y presencia y en el sector farmacéutico y sanitario.

Contamos en dichos ámbitos con un amplio abanico de productos, resultado de años de evolución y adaptación a las necesidades de nuestros clientes.

#### **Marcas registradas:**

ACTAIS®

RailMan®

---

[sales@ecocomputer.com](mailto:sales@ecocomputer.com)

[www.ecocomputer.com](http://www.ecocomputer.com)

Tel: +34 985 52 50 46



[www.facebook.com/EcocomputerSL](https://www.facebook.com/EcocomputerSL)



[www.linkedin.com/company/ecocomputer-s-l](https://www.linkedin.com/company/ecocomputer-s-l)

#### **Contacto**

##### **Oficinas centrales:**

Calle de María Zambrano 5 - Bajo

33401 Avilés (Asturias)