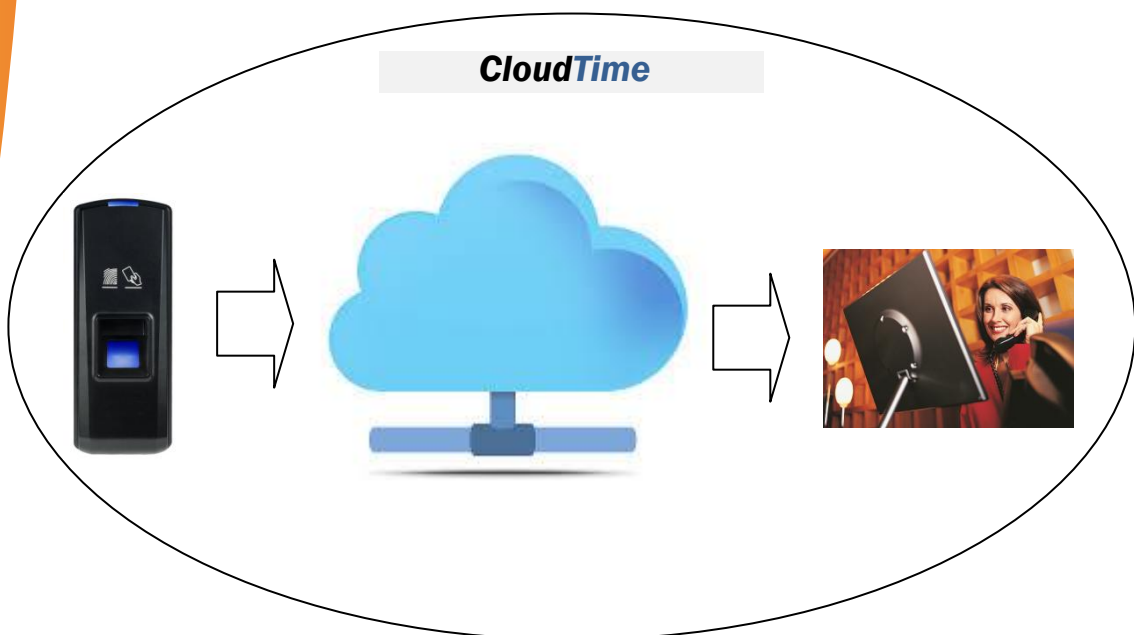


# La Solución más eficaz para mejorar la gestión de Fichajes y Recursos Humanos



## **CloudTime**



## **CloudTime** como herramienta de gestión de RR.HH

---

**CloudTime** es una plataforma en la nube que permite registrar, controlar y obtener estadísticas del marcaje de sus empleados.

Tiene un portal para el administrador y otro para el empleado para gestionar de forma autónoma cada ámbito y cumplir con la nueva normativa que establece la ley sobre la firma del parte de horas mensual.

De esta forma, la plataforma permite ahorrar mucho tiempo al departamento de recursos humanos para cumplir con la ley, ya que automáticamente la información se registra y se genera toda la información necesaria, que además el empleado, podrá firmar digitalmente y quedará guardada en la plataforma. También el empleado puede auto gestionarse las incidencias y subir al sistema los justificantes de bajas u otros tipos escaneados, que serán validados por el responsable de Recursos Humanos.

Dispone además de un potente módulo de Reporting para poder analizar de forma inteligente cualquier tipo de indicador que desee Recursos Humanos sin necesidad de revisar largas listas de registros.

**CloudTime** va mucho más allá de lo que es un simple aparato de registro horario, es una plataforma de gestión para departamento de Recursos Humanos y para los empleados, con **CloudTime** cumplirá la ley de forma sencilla y gestionará el departamento de Recursos Humanos invirtiendo el mínimo tiempo.

El sistema es multiempresa y funciona por departamentos, áreas de trabajo y tipos de tareas , si fuera necesario.

## Partes que componen la plataforma *CloudTime*

Funcionalidad	Descripción
<b>Aparato de control por huella y/o tarjeta de proximidad</b>	Permite fichajes con control por huella táctil y/o tarjeta de proximidad y conectado directamente a la nube para guardar el registro horario y gestionarlo dentro de la plataforma. Se pueden tener múltiples dispositivos
<b>Fichaje desde dispositivos Móvil, Tablet u Ordenador.</b>	Permite también fichar desde el móvil u ordenador, Tablet, etc...
<b>Portal del Administrador</b>	El portal del administrador permite configurar y administrar la plataforma por parte de las personas responsables del departamento de Recursos Humanos. Dispone además de un módulo opcional de Reporting Analítico con indicadores y control de excepciones.
<b>Portal del Empleado</b>	El portal del empleado permite la consulta de los datos necesarios del empleado, así como la gestión de Ausencias/Incidencias y realizar la firma digital de los partes mensuales que exige la ley.
<b>Control de acceso</b>	Permite realizar el control de acceso a través de puertas automatizadas con el registro del acceso sobre la plataforma.

## Principales funcionalidades del portal del Administrador

---

- ✓ **Gestión de Calendarios:** Gestión de múltiples calendarios asignados a departamentos o usuarios.
- ✓ **Gestión de Jornadas:** Gestión de múltiples jornadas laborales asignadas a los calendarios con posibilidad de turnos, ciclos, horarios flexibles y márgenes de entrada y salida.
- ✓ **Gestión de Horas Extras y Ausencias/Incidencias:** Permite gestionar las horas extras de los empleados así como el control de Ausencias/Incidencias.
- ✓ **Gestión de Multiempresa, Departamentos y Ficha de Empleado:** Permite gestionar los departamentos con empleados asignados a los mismos y con una ficha de información del empleado y configurar múltiples empresas.
- ✓ **Modificación de Fichajes:** Permite al Administrador modificar los fichajes erróneos marcando los mismo como manuales como exige la ley.
- ✓ **Parte mensual e histórico según ley:** Proporciona automáticamente cada mes el parte de horas por empleado que exige la ley, el parte será firmado digitalmente y guardado todo el histórico de los empleados en la plataforma.
- ✓ **Avisos de excepciones:** Permite al Administrador obtener avisos de excepciones tales como partes pendientes sin firmar para realizar las acciones correspondientes.
- ✓ **Gestión de Ausencias/Incidencias/Vacaciones con aprobaciones:** Permite al administrador revisar las Ausencias/Incidencias/Vacaciones y aprobarlas.
- ✓ **Gestión de partes de trabajos externos:** Permite gestionar los partes de trabajos hechos de forma externa en los clientes para su posterior proceso.
- ✓ **Monitor de presencia:** Permite ver online quien está dentro del recinto.
- ✓ **Reporting Analítico:** Permite realizar indicadores, estadísticas, comparativas, control de excepciones y cruzar información con otras fuentes de datos. Olvídense de realizar de forma manual infinitas revisiones en listas de fichajes interminables para obtener información.

## Principales funcionalidades del portal del Empleado

---

- ✓ **Consulta:** Permite al empleado revisar su histórico de fichajes, consulta de horario, calendario laboral y histórico de partes firmados
- ✓ **Firma digital de los partes:** Permite al empleado firmar digitalmente los partes de horas mensuales para que queden registrados automáticamente en el sistema y cumplir así con la ley ahorrando tiempo en toda la gestión manual.
- ✓ **Gestión de Incidencias/Ausencias:** Permite al empleado gestionar las Incidencias/Ausencias incorporando las justificaciones en formato digital.
- ✓ **Planificación Ausencias/Vacaciones:** Permite al empleado planificar las ausencias y los periodos de vacaciones y obtener la aprobación del departamento de Recursos Humanos.
- ✓ **Partes de trabajos externos:** Permite introducir los datos de los trabajos externos realizados para su posterior gestión y adjuntar al sistema los partes de trabajo externos escaneados.

Navidian CloudTime Opciones	Básico	Avanzado
<b>APARATO DE CONTROL DE ACCESO</b>		
Control por huella y/ Presencia	✓	✓
Control de accesos	✗	✓
<b>PORTAL DEL ADMINISTRADOR</b>	✓	✓
Gestión de Calendarios	✓	✓
Gestión de Jornadas	✓	✓
Gestión de Horas Extras y Ausencias/Incidencias	✓	✓
Gestión de Departamentos y Ficha de Empleado	✓	✓
Modificación de Fichajes	✓	✓
Parte mensual e histórico según ley*	✓	✓
Avisos de excepciones	✗	✓
Gestión de Ausencias/Incidencias/Vacaciones con aprobaciones*	✗	✓
Gestión de partes de trabajos externos	✗	✓
Monitor de presencia	✓	✓
Reporting Analítico	OPCIONAL	✓
<b>PORTAL DEL EMPLEADO</b>		
Consulta	✓	✓
Fichaje desde dispositivo móvil, ordenador o tablet.	✗	✓
Firma digital de los partes	✗	✓
Gestión de Incidencias/Ausencias	✗	✓
Planificación Ausencias/Vacaciones	✗	✓
Partes de trabajos externos	✗	✓

\*En la opción básica permitenen gestionarse desde el administrador y escanear los documentos de forma manual y adjuntarlos al sistema

**Navidian**  
Cloud Services

Avda. Cornellà, 142, Planta 7  
08950 Esplugues de Llobregat (Barcelona)  
Tel:+34 93 470 70 26  
Fax: +34 93 470 70 69  
Email: [info@navidian.com](mailto:info@navidian.com)  
Web: [www.navidian.com](http://www.navidian.com)

Copyright © 2019 Navidian S.L. Este documento es exclusivamente de carácter informativo y la empresa se reserva el derecho de modificar o alterar la información del mismo sin previo aviso.