

| Principales funcionalidades | PLAN S | PLAN M | PLAN L |
|--|--------|--------|--------|
| Reducción y trazabilidad de las tareas administrativas: se consigue integrar, optimizar y descentralizar de forma muy adaptable los principales procesos de RRHH (administración de personal, ausencia, entrega de documentación al empleado, etc.). | ✓ | ✓ | ✓ |
| Visión global del equipo y de todas las tareas administrativas necesarias: solicitudes pendientes, aprobaciones, denegaciones, etc. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Conocimiento del equipo: fichas completas del personal a su cargo incluyendo los datos relevantes del CV. | | ✓ | ✓ |
| Planificación de tareas: control de la dedicación. | | ✓ | ✓ |
| Validación de los días de vacaciones y permisos. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Máxima facilidad de despliegue y rápida puesta en marcha: con la simple activación del módulo, están disponibles las funciones para el empleado de forma inmediata. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Al incorporar los modelos organizativos, se pueden descentralizar de forma progresiva las tareas asignadas a los mandos. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Workflow de validaciones en trámites y solicitudes. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Movilidad: el empleado y los mandos pueden acceder a su espacio personal tanto en la versión web como en su propio dispositivo móvil, a través de la app disponible para iOS y Android. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Multiportal. Permite desplegar portales para las empresas, con seguridad en el acceso a la información. | ✓ | ✓ | ✓ |

| Funcionalidades para la empresa | PLAN S | PLAN M | PLAN L |
|---|--------|--------|--------|
| Configuración de las solicitudes de absentismo, incapacidad temporal y conceptos variables. | | | ✓ |
| Entrada de absentismos e incapacidad temporal. | | | ✓ |
| Mecanización de conceptos salariales variables: la empresa puede anotarlos directamente. | | | ✓ |
| Gestión de los anticipos y préstamos acordados con los empleados. | | | ✓ |
| Alta de empleados. | | | ✓ |
| Consulta del organigrama de la organización. | | ✓ | ✓ |

| Perfil mando intermedio | PLAN S | PLAN M | PLAN L |
|---|--------|--------|--------|
| Gestión de equipos de trabajo. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Aceptación o denegación de las solicitudes de vacaciones o de absentismos. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Validación de las solicitudes de notas de gastos o cambios en los datos personales y curriculares del empleado. | | ✓ | ✓ |
| Consulta de los datos de la ficha del equipo. | | ✓ | ✓ |
| Visualización del estado de las solicitudes (aceptada, pendiente, denegada y cancelada). | ✓ | ✓ | ✓ |
| Consulta de los saldos horarios del equipo. | | ✓ | ✓ |

| Funcionalidades para el empleado | PLAN S | PLAN M | PLAN L |
|--|--------|--------|--------|
| Acceso a los datos personales y profesionales dentro de la organización, con la posibilidad de actualizarlos, mediante la correspondiente solicitud. | | ✓ | ✓ |
| Modificación de los datos bancarios o de situación familiar para el cálculo de las retenciones de IRPF. | | ✓ | ✓ |
| Actualización de datos curriculares. | | ✓ | ✓ |
| Visualización y descarga de las hojas de salario, certificados de ingresos y retenciones, comunicación de datos al pagador, contratos de trabajo y otros documentos de la empresa. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Consulta del saldo de días de vacaciones y solicitud de días. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Solicitud de días de permiso retribuidos. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Consulta del calendario laboral. | | ✓ | ✓ |
| Consulta del planificador. Permite visualizar de forma fácil y sencilla si el empleado está de vacaciones o en situación de absentismo o incapacidad temporal. | | ✓ | ✓ |
| Acceso a las solicitudes personales y visualización del estado (aceptada, pendiente, denegada y cancelada). | ✓ | ✓ | ✓ |
| Localizador de personas. | ✓ | ✓ | ✓ |

| Personalización | PLAN S | PLAN M | PLAN L |
|---|--------|--------|--------|
| Multiidioma: castellano, inglés, francés, euskera, gallego y catalán. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Configuración gráfica personalizable con la imagen corporativa (iconos, colores, logos e imágenes). | | ✓ | ✓ |
| Definición de perfiles, usuarios y equipos de trabajo. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Definición de validadores en trámites y solicitudes. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Multiportal. Permite desplegar portales para todas las empresas, con seguridad en el acceso a la información. | ✓ | ✓ | ✓ |

| Seguridad de la información | PLAN S | PLAN M | PLAN L |
|---|--------|--------|--------|
| Producto 100% cloud, con acceso continuo 24x365. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Acceso altamente securizado. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Tests periódicos de intrusión. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Certificaciones conforme a la normativa ISO9001:2000 e ISO/IEC 27001:2013. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Copias de seguridad diarias y disaster recovery implementado. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Data center de máxima seguridad. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Política de privacidad de acuerdo al Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y a la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD). Dispone de un listado del histórico de solicitudes (por usuario, fecha, tipo de solicitud y estado). | ✓ | ✓ | ✓ |
| Posibilidad de bloquear el acceso a un usuario en cualquier momento, por ejemplo, tras haber sido finiquitado. | ✓ | ✓ | ✓ |
| Puedes bloquear al usuario el acceso en cualquier momento, por ejemplo, 2 días después de haber sido finiquitado. | ✓ | ✓ | ✓ |