

CPP

SISTEMA DE CONTROL DE PRESENCIAS Y PERMISOS

01 **INTRODUCCIÓN**

02 **MODULOS FUNCIONALES**

03 **PRINCIPALES REFERENCIAS**

04 **REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

05 **EJEMPLOS DE CARACTERÍSTICAS RELEVANTES**

06 **MÓDULOS**

CARACTERÍSTICAS

Υ CPP, es un **Sistema de Control de Presencia y permisos** pero que puede llegar a convertirse en un **sistema de gestión de personal** más allá de control de presencia. Integración con otros sistemas de RR.HH.

Υ Sistema **altamente configurable** desde el módulo de administración

Υ Gestión de **Control de Presencia**, relacionadas con los ficheros de la ficha de personal, además de las incidencias de fichaje.

Υ Gestión de consultas sobre los **Permisos y Licencias**, relacionadas con solicitudes y permisos.

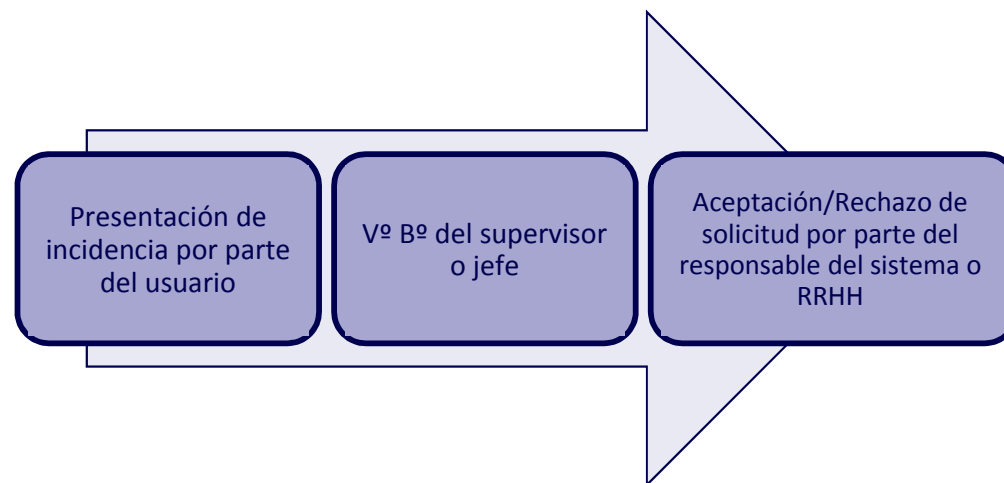
Υ Gestión de sustituciones de personal y Gestión del módulo Administración sobre los distintos diccionarios de la aplicación.

Υ Posibilidad de integración con plataforma digital Alfresco, @firma



BENEFICIOS

Υ Alineado con la **Administración sin papeles**. Tramitación configurable de permisos y licencias, así como las incidencias de fichaje.



Υ **Reduce el tiempo** de dedicación del departamento de RR.HH. al control de presencia debido al **sistema de validación automático** y **sistema de alertas**

Υ Independiente de las **limitaciones geográficas** o del **tamaño de la organización**

Υ **Integrable** con cualquier **intranet o portal** existente incorporando las guías de estilo ya definidas por la corporación.

Υ **Información fácilmente accesible** a los usuarios.

- Permite controlar las entradas y salidas del personal a través de la aplicación Web.
- Integración con otros sistemas de control horario existentes (Relojes, tornos, control de visitas, etc.)
- Solicitar la modificación o eliminación de fichajes realizados.
- Consultar y calcular los saldos realizados (tiempo trabajado).
- Gestión de incidencias relacionadas con el control de presencia.
- Control de anomalías y saldos negativos.
- Adecuación a los convenios laborales vigentes en el organismo.
- Visualización y modificación de la ficha de personal con horarios o jornadas
- Sistema de alertas tanto desde la aplicación como correo electrónico: Tramitación, saldos negativos, anomalía de fichajes
- Conocer información relevante: Puntualidad del personal según horario, quien se encuentra en la corporación, quién ha asistido a su puesto en tal fecha, cuál es su saldo horario, que incidencias de fichaje posee, en que estado se encuentra su tramitación, Cuál es el horario asignado....



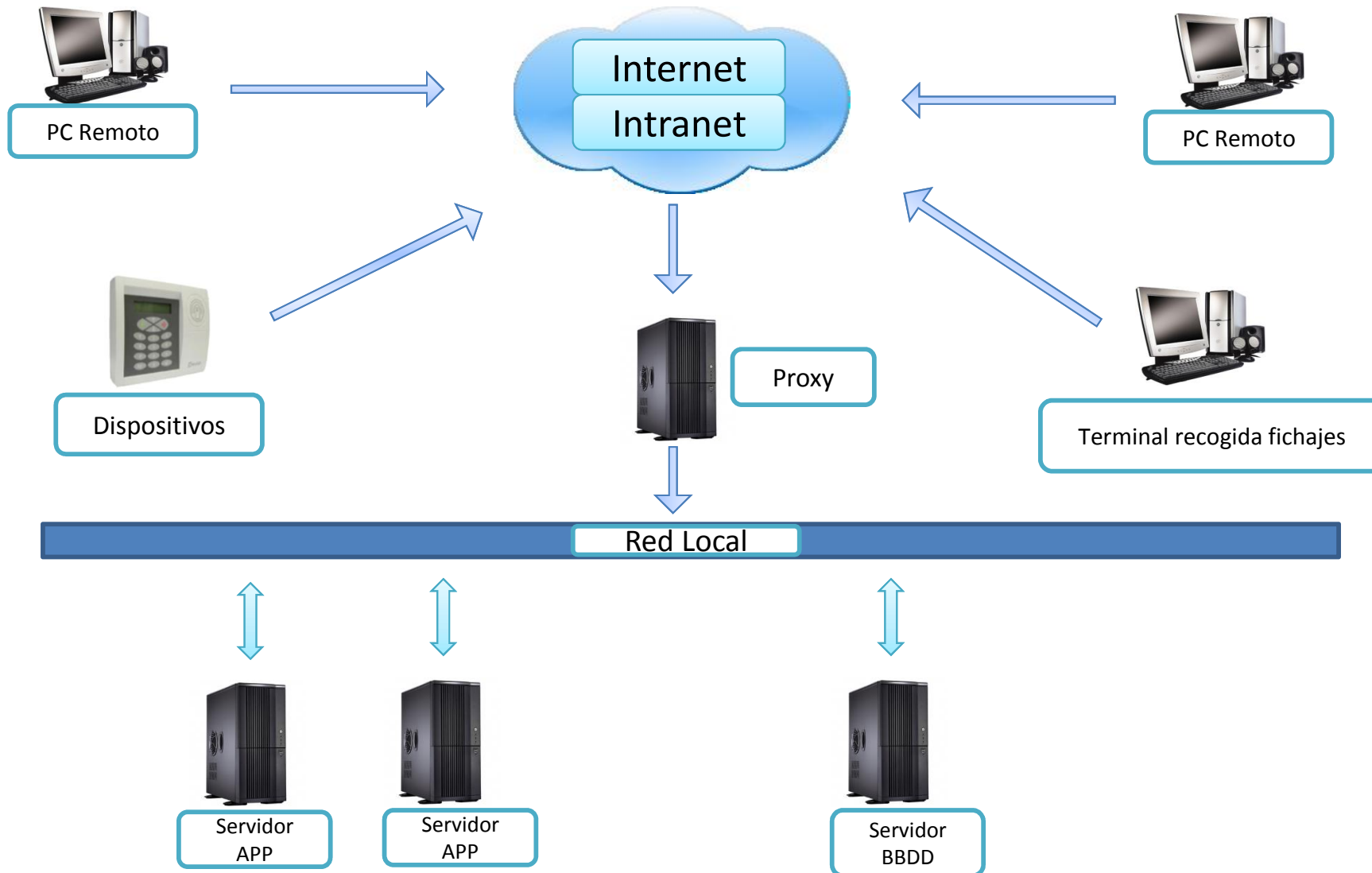
PERMISOS Y LICENCIAS

- Expediente virtual para la **solicitud de permisos**.
- **Automatización de permisos y licencias** como ausencias o incumplimientos.
- Solicitud de permisos y vacaciones tanto por los interesados como por otros perfiles
- Consulta del estado de las solicitudes presentadas
- Solicitud de anulación de permisos autorizados
- Consulta de **permisos autorizados**, así como los días disfrutados, disponibles o en tramitación
- **Cuadrante gráfico** de permisos y solicitudes, para tomas de decisión
- Sistema de **alertas** tanto desde la aplicación como correo electrónico: Tramitación, sustituciones de personal, etc..
- Posibilidad que una organización conozca:
 - Estado de la tramitación de las solicitudes
 - Cuantos días de ausencia ha tenido un empleado o un grupo de empleados: por enfermedad, por vacaciones, por trabajo externo, etc.
 - Quién estará de vacaciones, o ausente por cualquier otro motivo, en una fecha determinada o periodo concreto
 - Etc...

ENTORNO TECNOLÓGICO

- Aplicación 100% **Web 2.0** desarrollada en entorno Java + Oracle
- **WEB 2.0 JAVA**
 - Struts2 + Spring + iBatis
 - **Maven 2.0**
 - Integración **Hudson**
 - Pruebas: **Junit + Jmeter + Groovy**
 - Servidor **Apache** para balanceador de Carga o Alta Disponibilidad
 - Servidor de Aplicaciones: Apache **Tomcat**, Oracle **OAS**, ...
- Sistema **MultiPlataforma**
- Base de datos **ORACLE 10g**, posibilidad de ORACLE Express Edition (Gratuita).
- Posibilidad de Integración con API's de múltiples fabricantes de dispositivos de control de Acceso y Presencia.

ARQUITECTURA



ACCESO WEB

- Acceso al sistema se realiza mediante un navegador Web.
- Autenticación Usuario/Contraseña Propio. Encriptación SHA-1 One Way
- Autenticación Usuario/Contraseña en Sistema Externo de RRHH
- Autenticación Active Directory (LDAP)
- Autenticación a través de servidor de @Firma
- Autenticación Por usuario de Máquina Windows

PICADAS VIRTUALES

- Una vez el usuario se ha logado en el sistema puede realizar fichajes desde la misma aplicación
- El sistema puede controlar desde que lugar se han realizado los picajes para su posterior control o anulación (Fichajes erróneos, Ubicación del fichaje no válida para tal usuario)

 **CONTROL DE PRESENCIA**

- Fichajes**
- Fichaje De Entrada
- Fichaje De Salida
- Fichaje De Desayuno
- Fichaje De Comida
- Periodo De Descanso
- Gestión De Fichaje
- Anomalía De Fichajes
- Saldos**
- Incidencias**
- Personal**

 **Fichaje de Desayuno**

Solicitante*	<input type="text" value="62nombre apellido"/>
Fecha de Fichaje*	<input type="text" value="20/09/2011"/>
Hora de Fichaje*	<input type="text" value="11:42"/>
Tipo de Fichaje*	<input type="text" value="Salida"/>
Tipo de Incidencia	<input type="text" value="Desayuno"/>
Tipo de Jornada	<input type="text"/>

 **Fichaje de Entrada**

Solicitante*	<input type="text" value="62nombre apellido"/>
Fecha de Fichaje*	<input type="text" value="20/09/2011"/>
Hora de Fichaje*	<input type="text" value="10:57"/>
Tipo de Fichaje*	<input type="text" value="Entrada"/>

Control de Fichajes

- Y Tipo de jornada realizado (jornada normal, guardias, etc). Configurable por medio de la aplicación a las características de su organización.
- Y Posibilidad de integración con otros sistemas de control de horario
- Y Corrección e inclusión de fichajes por parte de los administradores, tanto por empleados como por nodos de la estructura de la organización.

Consulta de Fichajes

Empleado(s)

Desde* Hasta*

Primer/Último Fichaje

Empleado	Fecha	Tipo	Hora	Jornada	Estado	Opciones
apellido , 62nombre	26/09/2011	Salida	09:00:00		Pendiente	
apellido , 62nombre	20/09/2011	Entrada	11:14:47			
apellido , 62nombre	19/09/2011	Entrada	09:00:00		Pendiente	
apellido , 62nombre	19/09/2011	Entrada	09:00:00		Pendiente	
apellido , 62nombre	15/09/2011	Salida	15:41:03	Especial Verano		
apellido , 62nombre	15/09/2011	Salida	13:07:54	Especial Verano		
apellido , 62nombre	15/09/2011	Entrada	13:07:34			
apellido , 62nombre	15/09/2011	Entrada	08:00:00			

20 datos encontrados, mostrando desde 1 a 8

Opciones de exportación: CSV | Excel | XML | PDF

Datos por página

Nuevo Fichaje Múltiple

Asignar a Empleado(s) Est. Orgánica

Empleado(s)*

Fecha de Fichaje*

Hora de Fichaje*

Tipo de Fichaje*

Tipo de Incidencia

Anomalías de Fichajes

- Y No existe fichaje de entrada Inicial
- Y No existe fichaje de salida final

- Y Picadas Impares
- Y Permiso de día completo y fichajes mismo día
- Y Solicitud de día completo y fichajes mismo día

Anomalia de Fichajes

Empleado(s)

Est. Orgánica SDS

Tipo Alertas Fichaje
Permisos con fichaje
Picadas impares

Fecha Desde Fecha Hasta

Mostrar Limpiar

Empleado	Fecha	Anomalia	Opciones
57nombre apellido	29/07/2011	Número incorrecto de fichajes para ese dia	
57nombre apellido	28/07/2011	No existe Fichaje de salida	
57nombre apellido	28/07/2011	Número incorrecto de fichajes para ese dia	
57nombre apellido	26/07/2011	No existe Fichaje de salida	
57nombre apellido	22/07/2011	Número incorrecto de fichajes para ese dia	
57nombre apellido	21/07/2011	Número incorrecto de fichajes para ese dia	
57nombre apellido	20/07/2011	Número incorrecto de fichajes para ese dia	
57nombre apellido	14/07/2011	Número incorrecto de fichajes para ese dia	

514 datos encontrados, mostrando desde 1 a 8

Opciones de exportación: CSV | Excel | XML | PDF

Datos por página

Opciones

- Y Ver: Gestión de fichajes
- Y Aprobar: Acepta la anomalía
- Y Resolver
 - No Entrada o No Salida: Registro Incidencia
 - Picadas Impares: Gestión de Fichajes
 - Permiso , solicitud y Fichaje:
 - Cancelar permiso
 - Borrar Fichajes

Resolver Anomalia de Fichaje

Cancelar Permiso
 Borrar Fichajes

Aceptar
Cancelar

Incidencias de Fichaje

- Las incidencias se presentan como solicitudes de fichajes que, por problemas técnicos o de otra índole, y debidamente justificados, no se hayan podido realizar en su momento
- Los usuarios podrán consultar el estado de las solicitudes presentadas ya que éstas deberán ser aprobadas por los responsables establecidos para ello. Tramitación configurable desde el sistema
- Al rechazar una incidencia puede/debe rellenar un campo de observaciones en el que se explicará el motivo de rechazo.
- Aceptar o rechazar incidencias masivamente, incluso cambiar la hora



The screenshot shows a web application interface for managing attendance incidents. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'CONTROL DE PRESENCIA' and 'PERMISOS Y LICENCIAS'. The main area is titled 'Nueva Incidencia' and contains a form with fields for 'Empleado/a', 'Fecha Fichaje', 'Hora Fichaje', 'Tipo de Fichaje', and 'Tipo de Jornada'. Below the form is a table with the following data:

	Código	Fecha Envío	Empleado/a	Concepto	Fichaje	Tipo de Fichaje	Estado	Opciones
<input type="checkbox"/>	511	28/05/2010	Funcionario B	Incidencia	24/05/2010 10:00	Entrada	Pendiente Falta Justificación	

Below the table, there is a summary 'Un dato encontrado' with navigation arrows and a count '[1]'. At the bottom, there are buttons for 'Opciones de exportación: CSV | Excel | XML | PDF' and 'Marcar Todo', 'Aceptar Marcados', 'Rechazar Marcados'.

Consulta de Saldos Horarios

Los usuarios disponen de diversas opciones, desde las cuales pueden controlar la situación de los usuarios. Saldos, Jornadas, Solicitudes, Incidencias, Detalle Saldo Diario respecto a jornadas,....

Mes	Horario Obligatorio		
	Teórico	Realizado	Saldo
Enero	177.00	104.09	-72.51
Febrero	159.00	116.38	-42.22
Marzo	195.00	132.00	-63.00
Abril	159.00	44.54	-114.06
Mayo	168.00	123.35	-44.25
Junio	168.10	131.06	-37.04
Julio	143.30	90.55	-52.35
Agosto	157.10	00.00	-157.10
Septiembre	68.20	00.00	-68.20
Octubre	00.00	00.00	00.00
Noviembre	00.00	00.00	00.00
Diciembre	00.00	00.00	00.00
TOTAL	1395.10	743.17	-651.53

62 nombre apellido							Horario Obligatorio			Horario Flexible		
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Teórico	Realizado	Saldo	Teórico	Realizado	Saldo
1	09:06 00:07	08:48 00:09	08:52 00:00	06:00 00:43			33:00	32:46	-00:14	00:00	00:59	+00:59
7	08:37 00:26	08:42 00:27	08:54 00:28	08:30 00:20	05:26 00:00		42:00	40:09	-01:51	00:00	01:41	+01:41
14	09:00 00:00	09:00 00:00	09:02 00:06	08:39 00:08	05:17 00:16		42:00	40:58	-01:02	00:00	00:30	+00:30
21	08:57 00:12	08:50 00:16	09:05 00:15	09:05 01:10	05:40 00:22		42:00	41:37	-00:23	00:00	02:15	+02:15
28	08:45 00:00	08:35 00:54	08:42 00:13	08:44 00:28			36:00	34:46	-01:14	00:00	01:35	+01:35

- Fichaje de 08:04 a 08:59 se calcula:
 - 00:55 realizado en horario Rígido
- Fichaje de 09:12 a 14:12 se calcula:
 - 05:00 realizado en horario Rígido
- Fichaje de 14:35 a 17:30 se calcula:
 - 02:55 realizado en horario Rígido
- Fichaje de 17:30 a 17:46 se calcula:
 - 00:16 realizado en horario Flexible

NOMBRE	HORA DE INICIO	HORA DE FIN	TIPO PERIODO	F. MULTIPLICADOR
De 08:00 a 17:30	08:00	17:30	Rígido	1

HORA	TIPO	JORNADA:
08:04:50	Entrada	
08:57:41	Salida	
08:57:50	Entrada	08:00-17:30
08:59:06	Salida	
09:32:03	Entrada	08:00-17:30
12:05:51	Salida	
12:06:50	Entrada	08:00-17:30

Realizado Obligatorio	08:50
Saldo Obligatorio	-00:10
Teórico Flexible	00:00
Realizado Flexible	00:16
Saldo Flexible	+00:16

Ficha Personal

- Y Muestra del cuadrante de jornadas y horarios de cada usuario
- Y Administración de asignación de jornadas a usuarios o nodos de la estructura de la corporación e incluso localidades

Asignación de Jornada

Seleccionar Empleado Est. Orgánica
 Est. Orgánica* v 🔍 ✖
 Est. Territorial
 Desde* Has
Mostrar Limpia

ALVAREZ						
Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Domingo
			1 ORDINARIA SABADO	2 ORDINARIA SABADO	3 SABADO	4
5 G. ORD Semanal Guardia 09:00 - 14:00	6 G. ORD Semanal Guardia 09:00 - 14:00	7 G. ORD Semanal Guardia 09:00 - 14:00	8 G. ORD Semanal Guardia 09:00 - 14:00	9 G. Enj faltas Guardia 9:00-19:00	10 G. ORD Semanal Guardia 09:00 - 14:00	11
12 ORDINARIA SABADO	13 ORDINARIA SABADO	14 ORDINARIA SABADO	15 ORDINARIA SABADO	16 ORDINARIA SABADO	17 SABADO	18
19 ORDINARIA SABADO	20 ORDINARIA SABADO	21 ORDINARIA SABADO	22 REGISTRO CIVIL	23 REGISTRO CIVIL	24 REGISTRO CIVIL	25
26 REGISTRO CIVIL	27 REGISTRO CIVIL	28 G. 3 Días Consec. Guardia 09:00 - 21:00	29 G. 3 Días Consec. Guardia 09:00 - 21:00	30 G. 3 Días Consec. Guardia 09:00 - 21:00	31 REGISTRO CIVIL	

<< Marzo 2012 >>

Legenda: ■ Festivo Descanso Sin Asignación de Jornada

Solicitudes de Permisos

- Y El usuario dispone de una pantalla optimizada para la solicitud de permisos desde la cual se le informa del número de días computados una vez guardada.
- Y Antes de la presentación de la solicitud el sistema la validará en busca de posibles incompatibilidades y en caso de haberlas informará al usuario de las mismas.
- Y Los usuarios podrán consultar el estado de las solicitudes presentadas ya que éstas deberán ser aprobadas por los responsables establecidos para ello. Tramitación configurable desde el sistema
- Y Las solicitudes pendientes de tramitación podrán ser eliminadas o modificadas directamente por el usuario.
- Y Para las solicitudes en tramitación o tramitadas deberá solicitarse la anulación de las mismas y/o de los permisos autorizados.
- Y Cada tipo de permiso obedecerá a la tramitación que le sea asignada por el.
- Y Al rechazar una solicitud puede/debe rellenar un campo de observaciones en el que se explicará el motivo de rechazo.
- Y El sistema permite la tramitación de solicitudes tanto de manera individual como de manera masiva, lo cual puede resultar muy útil en entornos con gran número de usuarios

Solicitudes de Permisos II

Solicitante* - USUA1000028 1000028 1000028

Responsable(s) - USUA1000028 1000028 1000028

Est. Orgánica Consejería de Gobernación y Justicia

Cargo Auxilio Judicial

Cuerpo Auxilio judicial

Concepto*

Desde* Ha:

Duración Días Horas

Ejercicio* 2012

Observaciones

Fundamento

Permiso Directo

Aceptar **Cancelar**

Y Opciones desde el administrador u otros perfiles de aceptación, modificación u eliminación de permisos directamente e incluso solicitar cancelaciones de permisos.

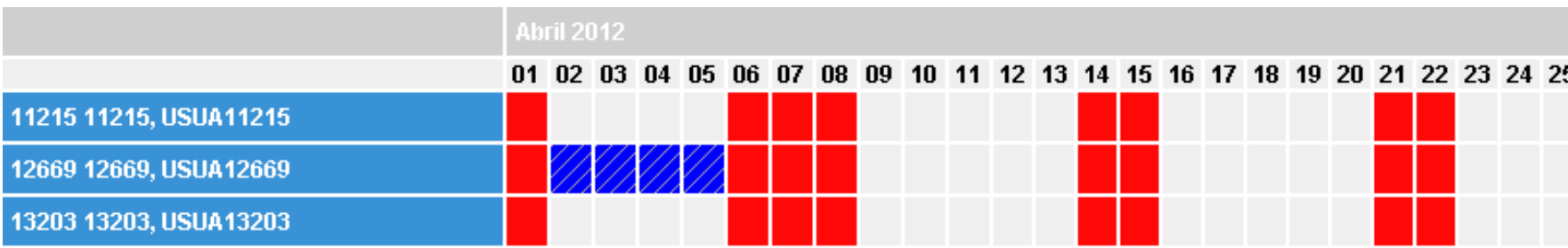
Y Visualización de solicitudes y permisos

Código	Fecha Envío	Cod. Ius	Empleado	Concepto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº días	Nº Horas	Ejercicio	Estado	Opciones
66	26/03/2012	ius12758	12758 12758, USUA12758	Promoción Interna	20/04/2012	20/04/2012	1		2012	Aceptada 27/03/2012 Falta Justificación	
231	28/03/2012	ius20152	20152 20152, USUA20152	Funciones Sindicales Canc (232)	30/03/2012	30/03/2012	1		2012	Pendiente Falta Justificación	
232	28/03/2012	ius20152	20152 20152, USUA20152	Cancelación Solicitud (231)	30/03/2012	30/03/2012	1		2012	Pendiente	
73	26/03/2012	ius12758	12758 12758, USUA12758	Promoción Interna	28/03/2012	28/03/2012	1		2012	Rechazada 26/03/2012 Falta Justificación	
233	28/03/2012	ius13203	13203 13203, USUA13203	Extraordinaria Prácticas	28/03/2012	28/03/2012	1		2012	Pendiente	
72	26/03/2012	ius12758	12758 12758, USUA12758	Promoción Interna	27/03/2012	27/03/2012	1		2012	Aceptada 26/03/2012 Falta Justificación	

	Código	Fecha Envío	Empleado	Concepto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº días	Nº Horas	Ejercicio	Estado	Opciones
<input type="checkbox"/>	234	28/03/2012	12669 12669, USUA12669	Exámenes Finales	19/03/2012	19/03/2012	1		2012	Pendiente Falta Justificación	
<input type="checkbox"/>	233	28/03/2012	13203 13203, USUA13203	Extraordinaria Prácticas	28/03/2012	28/03/2012	1		2012	Pendiente	

Cuadrante de Permisos

- El cuadrante gráfico se podrán observar todos los permisos concedidos por usuarios e incluso sus solicitudes aún no tramitadas. También se dispone de una vista tabular de la misma información.
- Se puede consultar los permisos autorizados, cuantos quedan por disfrutar y observar su detalle



Usuarios y Estructura organizativa

- Permite crear jerarquías de departamentos o nodos y asignar los usuarios a los nodos correspondiente, mediante la asignación de puestos al empleado.
- Esta jerarquía nos permitirá configurar los responsables de departamentos que estará presente en la tramitación de solicitudes generadas por los usuarios, siempre y cuando así lo indique la tramitación designada.

- 11215 11215, USUA11215
 - 12669 12669, USUA12669
 - 13203 13203, USUA13203
 - 13659 13659, USUA13659
 - 14208 14208, USUA14208
 - 15237 15237, USUA15237
 - 16157 16157, USUA16157
 - 16470 16470, USUA16470
 - 16549 16549, USUA16549
 - 16720 16720, USUA16720
 - 21906 21906, USUA21906
 - 2904 2904, USUA2904
 - 9085 9085, USUA9085
 - Juzgado de Violencia sobre la Mujer Nº 2 de Sevilla 12017 12017, USUA12017
 - Juzgado de Violencia sobre la Mujer Nº 3 de Sevilla 16801 16801, USUA16801
 - Juzgado de Violencia sobre la Mujer Nº 4 de Sevilla 844 844, USUA844
 - Juzgado Decano

Detalles
Responsables
Restricción de Tipos de Permiso

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cargo	Est. Orgánica	Fecha Alta	Orden	Opciones
USUA16549	16549	16549	Secretario Judicial	Juzgado de Violencia sobre la Mujer Nº 1 de Sevilla	10/01/2008	10	

Un dato encontrado

◀ < [1] > ▶

Puestos
Perfiles
Roles
Ubicaciones
Tipos Permiso Restringidos

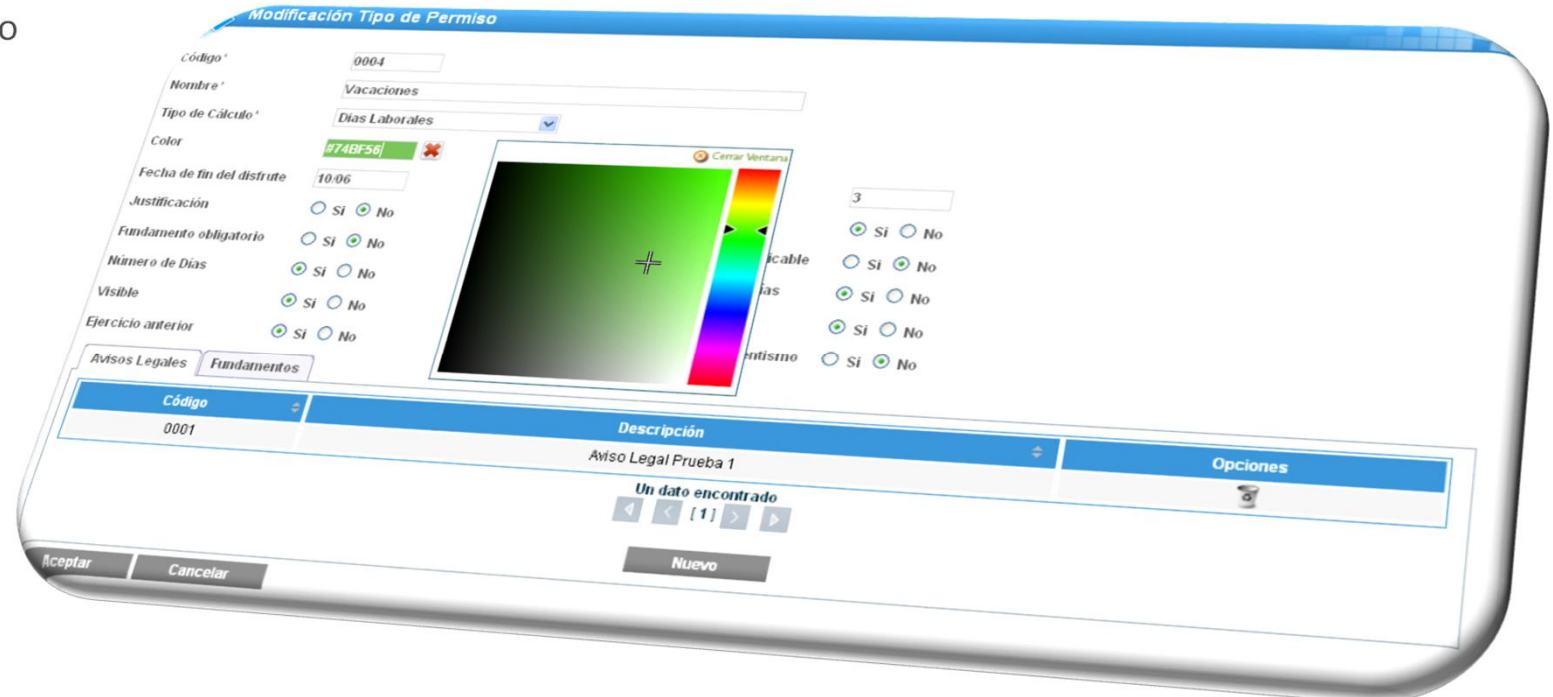
Organización	Est. Territorial	Cargo	Exento Fichaje	Fecha Desde	Fecha Hasta
Juzgado de Violencia sobre la Mujer Nº 1 de Sevilla	España	Tramitación Procesal	No	29/06/2005	
Juzgado de lo Penal Nº1 de Huelva	España	Tramitación Procesal	No	29/01/2004	28/06/2005

2 datos encontrados, mostrando todos los resultados

◀ < [1] > ▶

ADMINISTRACIÓN

- Mantenimiento calendario laboral.
- Mantenimiento tipos de fichaje.
- Mantenimiento tipos de permiso: total de días, tipo de cálculo, total número de solicitudes, etc.
- Mantenimiento de tipos de jornada.
- Mantenimiento de zonas del calendario.
- Mantenimiento de avisos legales, fundamentos, observaciones, notas informativas...
- Mantenimiento de cuerpos, cargos, usuarios, perfiles,...
- Gestión de Tipos de Permiso



Administración II

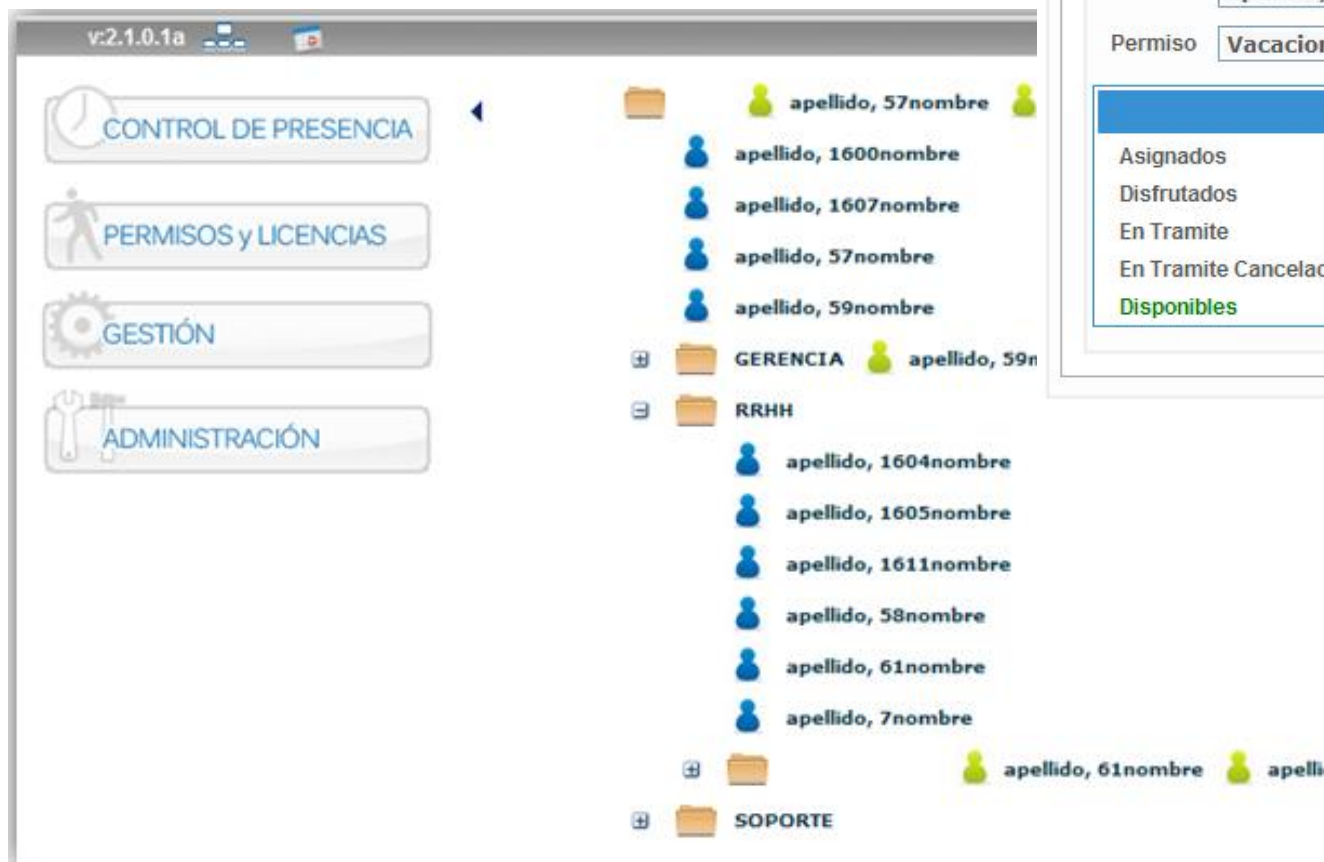
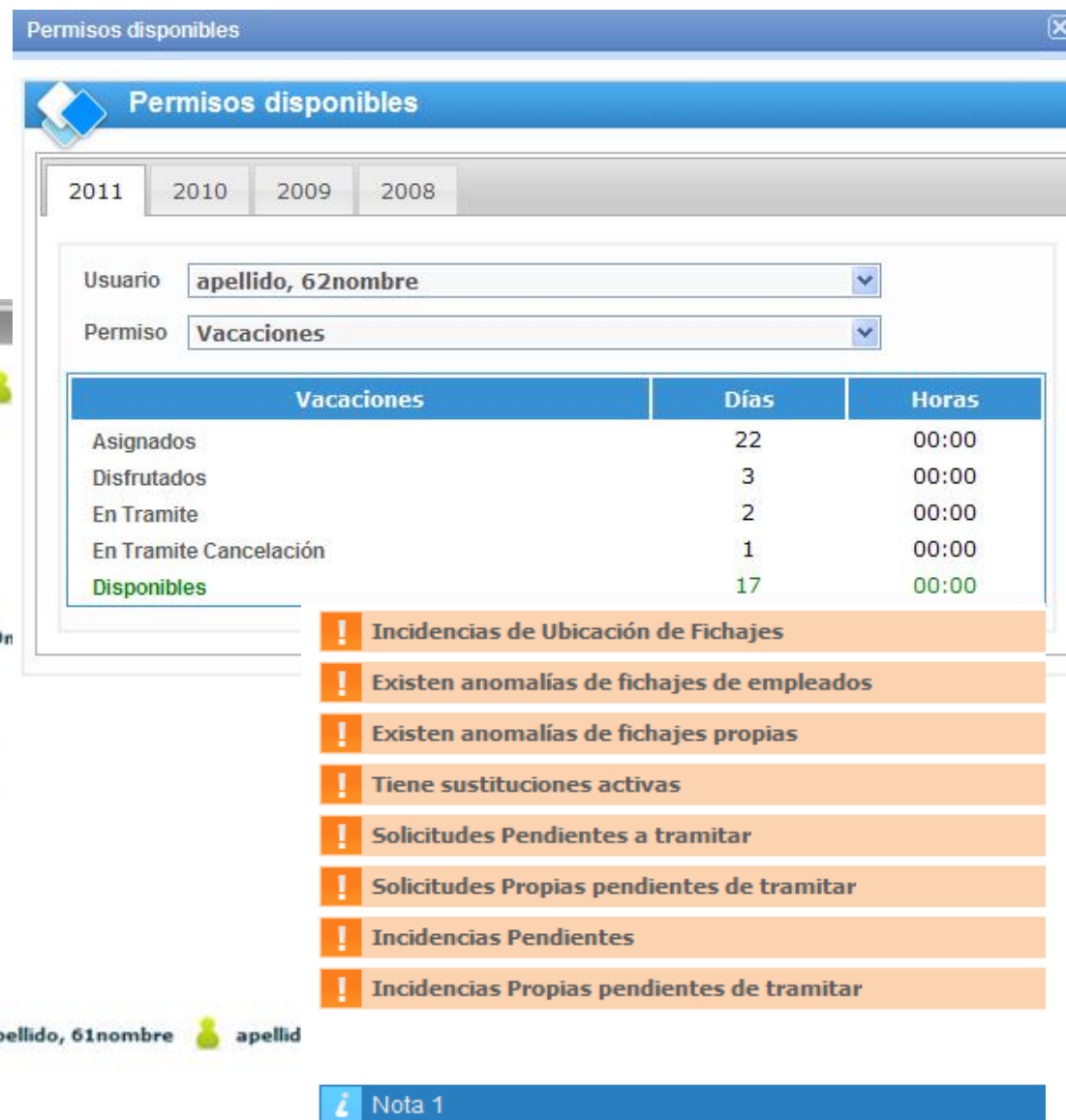
- Mantenimiento de Turnos y jornadas
- Gestión de Tipos de Tramitación y Jornadas, así como sus periodos y tiempos teóricos de realización
- Gestión de reducciones de jornadas
- Asignación de días de disfrute por cada empleado, ejercicio y tipo de permiso
- Variables de configuración.
- Tipos de perfil de usuario, definiendo a qué tiene acceso cada uno de ellos y la forma en que acceden (no acceso, lectura, control total)
- Mantenimiento de datos de Personal o relación con un sistema de personal externo del que disponga la corporación.
- Tramitador configurable, definiendo conjunto de fases, perfiles a realizar, alternativas de fase, asignación de trámites a cada tipo de permiso si se desea, ...

Código	Nombre	Perfil Realizador	Perfil Receptor	Estado	Tipo	Orden	Termina Trámite	Opciones
0001/001	Registro	Funcionario	Responsable	Pendiente	Organo Judicial	10	No	
0001/002	Visado	Responsable	Delegado	En Trámite	Delegación Provincial	20	No	
0001/003	Resolución	Delegado	Delegado	Finalizada		30	Si	

TRAFUN	Trámite Funcionario							
TRAFUN	Trámite Funcionario	Incidenicias	Justicia		Incidencia			
TRAFUN	Trámite Funcionario	Tramite Funcionario Incidenicias	Consejería de Gobernación y Justicia	Funcionario	Incidencia	01/01/2012 31/12/2012		
TRAFUN	Trámite Funcionario		Consejería de Gobernación y Justicia	Funcionario		01/01/2012 31/12/2012		

Funciones Auxiliares

- ◆ Organigrama
- ◆ Cambio de claves
- ◆ Vista rápida de días disponibles
- ◆ Sistema de Alertas, Notas y Avisos

Permisos disponibles		
2011		
Vacaciones	Días	Horas
Asignados	22	00:00
Disfrutados	3	00:00
En Tramite	2	00:00
En Tramite Cancelación	1	00:00
Disponibles	17	00:00

- ! Incidencias de Ubicación de Fichajes
- ! Existen anomalías de fichajes de empleados
- ! Existen anomalías de fichajes propias
- ! Tiene sustituciones activas
- ! Solicitudes Pendientes a tramitar
- ! Solicitudes Propias pendientes de tramitar
- ! Incidencias Pendientes
- ! Incidencias Propias pendientes de tramitar

Nota 1

Módulos

- Tramitación desde correo electrónico.
- Posibilidad de Acceso con certificado digital.
- Posibilidad de Integración con @firma, y port@firmas.
- Posibilidad de Integración gestor documental Alfresco.
- Posibilidad de integración con sistemas Externos tanto para recoger información como para suministrarla.
- Módulo de gestión de guardias.
- Módulo de gestión de dietas (comisiones de servicio).
- Integración con relojes de fichajes y tornos de acceso.
- Gestión de tarjetas temporales
- Terminales para recogidas de Fichajes
- Posibilidad de establecimiento de turnos y su posterior asignación.
- Traspaso de horas entre tipos de fichaje
- Información de puntualidad y situación actual para control de presencia



i + D + i Ingeniería

UNA NUEVA FORMA DE ENTENDER LA TECNOLOGÍA

www.i3data.es

info@i3data.es

 [@i3data_tic](https://twitter.com/i3data_tic)