

sesame 

owner

Informes, documentos y encuestas

¡Hola!

Bienvenido/a a la versión PRO de Sesame, un **software de control horario** que permite fichar con un solo clic, hacer pausas, solicitar vacaciones y ausencias y mucho más. Se trata de una herramienta de gestión de equipos multifunción. ¿Quieres descubrir todo lo que puedes hacer con Sesame?

Entonces ¡acompañanos!

Cuando accedas por primera vez a la cuenta, encontrarás un **onboarding**. Este asistente te hará un tour por el panel y te ayudará en la configuración. No te preocupes, en este manual también te contamos cómo configurar Sesame paso a paso, por lo que puedes consultar tus dudas siempre que lo necesites.

1. Informes

La información es esencial para la correcta gestión de las empresas.

En Sesame tenemos todo bajo buen recaudo en la nube, pero entendemos que quieras descargar informes detallados, ya sea para imprimirlos, guardarlos, compartirlos... Cuando necesites sacar reportes de los fichajes, tendrás que ir **"Informes"**.

Antes de exportar el informe podrás filtrarlo según lo que necesites. Una vez filtrado con lo que necesites podrás descargar un PDF o un CSV con la información.

Informe de fichajes diarios
Muestra los fichajes diarios de todos tus empleados.

Empleado	Fecha	Tiempo trabajado
1	28/06/2020	08:12 h
1	27/06/2020	07:45 h
1	26/06/2020	08:05 h

Saldo total por horas
Muestra las horas totales con saldo positivo o negativo.

Empleado	Horas	Saldo	Gráfico
1	136:00	+ 50:36	Bar chart
2	86:00	- 15:18	Bar chart

Resumen de vacaciones y ausencias
Calendario de vacaciones y permisos por empleado.

Empleado	Permisos	Días consumidos	Restantes
1	15	15	30
2	1	1	0

Histórico de solicitudes de fichajes
Muestra las entradas y salidas de los empleados.

Empleado	Tipo de solicitud	Estado
1	Borrar fichaje	Aceptada
1	Actualizar fichaje	Rechazada
1	Borrar fichaje	Aceptada

Histórico de solicitudes de ausencias
Muestra las vacaciones y permisos de los empleados.

Empleado	Tipo de solicitud	Días	Estado
1	Vacaciones	15	Aceptada
1	Permiso	1	Pendiente

Informe de rentabilidad de proyectos
Muestra datos económicos de proyectos a nivel de compañía.

Empleado	Horas	Saldo	Gráfico
1	136:00	+ 50:36	Bar chart
2	86:00	- 15:18	Bar chart

¿Qué informes puedo exportar?

1. Informe de fichajes diarios

Muestra los fichajes diarios de los empleados.

2. Saldo por horas total

Muestra las horas totales con saldo positivo o negativo.

3. Resumen vacaciones

Calendario de vacaciones y permisos por empleado.

4. Histórico de solicitudes de fichajes

Entradas y salidas de los empleados.

5. Histórico de solicitudes de ausencia

Muestra las vacaciones y permisos de los empleados.

6. Informe de rentabilidad de proyectos

Muestra los datos económicos de los proyectos a nivel de compañía.

1 Informe de fichajes diarios
Muestra los fichajes diarios de todos tus empleados.

Empleado	Fecha	Tiempo trabajado
	28/06/2020	08:12 h
	27/06/2020	07:45 h
	26/06/2020	08:05 h

2 Saldo total por horas
Muestra las horas totales con saldo positivo o negativo.

Empleado	Horas	Saldo	Gráfico
	136:00	+ 50:36	
	86:00	- 15:18	

3 Resumen de vacaciones y ausencias
Calendario de vacaciones y permisos por empleado.

Empleado	Permisos	Días consumidos	Restantes
		15	30
		1	0

4 Histórico de solicitudes de fichajes
Muestra las entradas y salidas de los empleados.

Empleado	Tipo de solicitud	Estado
	Borrar fichaje	Aceptada
	Actualizar fichaje	Rechazada
	Borrar fichaje	Aceptada

5 Histórico de solicitudes de ausencias
Muestra las vacaciones y permisos de los empleados.

Empleado	Tipo de solicitud	Días	Estado
	Vacaciones	15	Aceptada
	Permiso	1	Pendiente

6 Informe de rentabilidad de proyectos
Muestra datos económicos de proyectos a nivel de compañía

Empleado	Horas	Saldo	Gráfico
	136:00	+ 50:36	
	86:00	- 15:18	

2. Documentos

Un espacio en el que gestionar toda la información de tus empleados de forma fácil y eficaz.

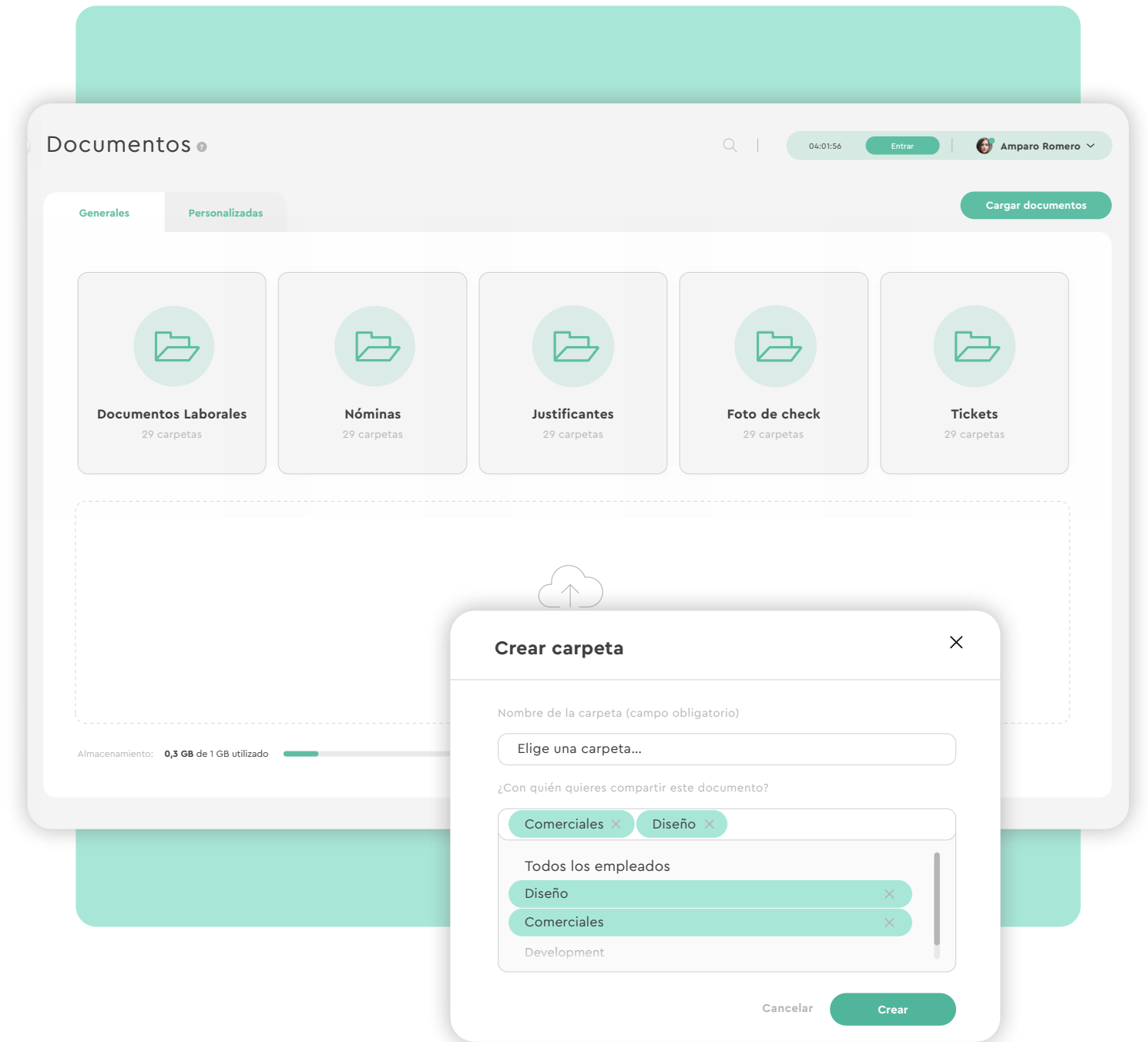
Tickets: Agrupa todos los recibos, facturas, tickets y otros importes asociados a la actividad laboral de tus empleados como viajes, comidas, formaciones, etc.

Nóminas: Importa las nóminas cada mes de todos tus empleados de forma masiva para que ellos puedan acceder en cualquier momento.

Documentos laborales: Almacena todos los archivos relacionados con la documentación laboral del empleado. Contratos laborales, certificados, anexos, documentación personal...

Justificantes: En este apartado se irán almacenando todos los justificantes médicos, bajas laborales, ausencias, etc que vayan incluyendo los empleados y administradores.

Carpetas personalizadas: En este apartado se irán almacenando todos los justificantes médicos, bajas laborales, ausencias, etc que vayan incluyendo los empleados y administradores.



3. Encuestas

Crea encuestas en menos de 5 minutos y envíalas a todos tus empleados. De esta forma podrás obtener información valiosa, medir su satisfacción u obtener feedback sobre cualquier tema.

The image displays the SesameTime survey tool interface. It features a central form for creating surveys and a table showing survey results.

Encuestas
[Todas las encuestas](#) > [Nueva encuesta](#)

Encuesta **Respuestas**

Nombre de la encuesta
Bienvenida

Título de la pregunta
¿Qué tal vuestro primer día?

Tipo de pregunta
Valoración de estrellas

Preview

Pregunta
¿Qué tal tu primer día?

Respuesta
Mal ★ ★ ★ ★ ☆ Muy Bien

Empleado	Respuesta	Ultimas respuestas
María Gil	★ ★ ★ ☆ ☆	Ayer
Janice Grand	★ ★ ★ ★ ★	20/2/2021
Laurel Griffin	★ ★ ★ ★ ☆	20/2/2021
Lucía Soler	★ ★ ★ ☆ ☆	18/2/2021
		18/2/2021
		18/2/2021

¡El tiempo está en tus manos!

Esperamos que disfrutes de tu experiencia con Sesame.

¿Tienes más dudas o inquietudes? Puedes consultar nuestro helpcenter, ¡en él tenemos muchísimas cuestiones resueltas!

<https://help.sesametime.com/>

Y si no es suficiente o quieres ponerte en contacto con nosotros, escríbenos a soporte@sesametime.com o llámanos al **96 062 73 51**