

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.

**Informes** 04:01:56 Entrar Amparo Romero

Filtrar... 02/03/2020 - 08/03/2020

### 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

Monitor

### Saldo total por horas

Muestra las horas totales con saldo positivo o negativo.

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

Monitor

### 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

Monitor

### 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

Monitor

### 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

Monitor

### Informe de rentabilidad de proyectos

Muestra datos económicos de proyectos a nivel de compañía

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

Monitor

## ¿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.

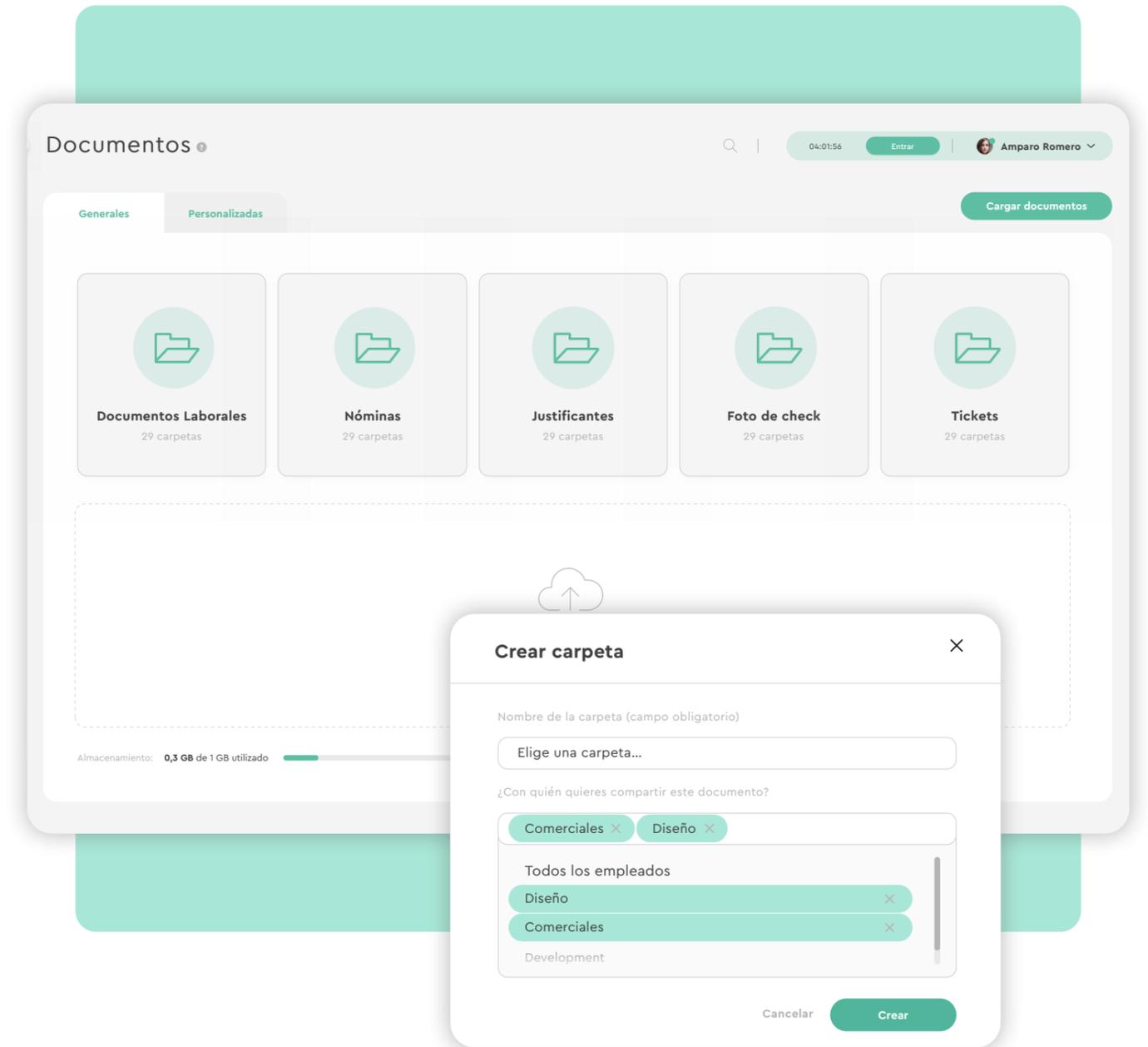
**Tickets:** Agrupa todos los recibos, facturas, tickets y otros importes asociados a la actividad laboral de tus empleados como viajes, comidas, formaciones, etc.

**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 main navigation area with 'Encuesta' (Survey) and 'Respuestas' (Responses) buttons. Below this, there are input fields for 'Nombre de la encuesta' (Survey Name) with the value 'Bienvenida', 'Titulo de la pregunta' (Question Title) with '¿Qué tal vuestro primer dia?', and 'Tipo de pregunta' (Question Type) with 'Valoración de estrellas' (Star Rating). A 'Preview' window shows the question '¿Qué tal tu primer día?' and a star rating scale from 'Mal' (Bad) to 'Muy Bien' (Very Good). In the background, a table lists survey results for four employees: María Gil (3 stars), Janice Grand (5 stars), Laurel Griffin (4 stars), and Lucía Soler (3 stars), with their respective response dates.

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](mailto:soporte@sesametime.com) o llámanos al **96 062 73 51**