



EMPRESAS

## SOFTWARE DE CONTROL DE PRESENCIA

Con motivo de la aprobación del Real Decreto-Ley 16/2013, **todas las empresas tienen la obligación de registrar diariamente la jornada laboral** de todos los trabajadores y de conservar estos registros durante al menos 4 años. Para facilitar el cumplimiento de dicha normativa se ha desarrollado Kronocheck, el software de control de presencia.

Kronocheck es un programa concebido para que los trabajadores puedan registrar ágilmente el comienzo y el final de su jornada laboral. Esta aplicación permite registrar con exactitud la **duración de la jornada, el número de horas extraordinarias y las ausencias**.

Además, con Kronocheck podrá imprimir cómodamente los **informes mensuales** exigidos por la Seguridad Social, indicando las horas trabajadas por día y su computo total en formato semanal o mensual. Los trabajadores tienen la posibilidad de acceder a esta información en cualquier momento.

A continuación, veremos las tres funcionalidades principales en las que puede sintetizarse Kronocheck: Administración, Empleados e Informes.



## **ADAPTADO PARA TRABAJADORES EN MOVILIDAD**

Kronocheck es la solución perfecta para sus trabajadores en movilidad. Con Kronocheck, sus trabajadores podrán fichar sin necesidad de estar en un puesto físico, registrando su ubicación, el dispositivo desde el cual fichó y la hora a la que lo realizó.

A final de mes, podrá descargar un informe completo con todas las localizaciones que visitó el trabajador garantizando así, el cumplimiento de sus obligaciones.

Este sistema es compatible con teléfonos Android e IOS, por lo que cualquier trabajador podrá instalarlo fácilmente desde su respectiva store.

Esta herramienta es ideal para comerciales, técnicos y en definitiva, cualquier trabajador que no tenga un puesto de trabajo fijo.

## **CARACTERÍSTICAS**

- Compatible con Android e IOS.
- Reporte completo de localizaciones desde donde fichó el trabajador.
- Posibilidad de ubicación obligatoria, lo que garantiza que siempre quedará registrada la ubicación desde la cual, el trabajador realizó sus funciones.

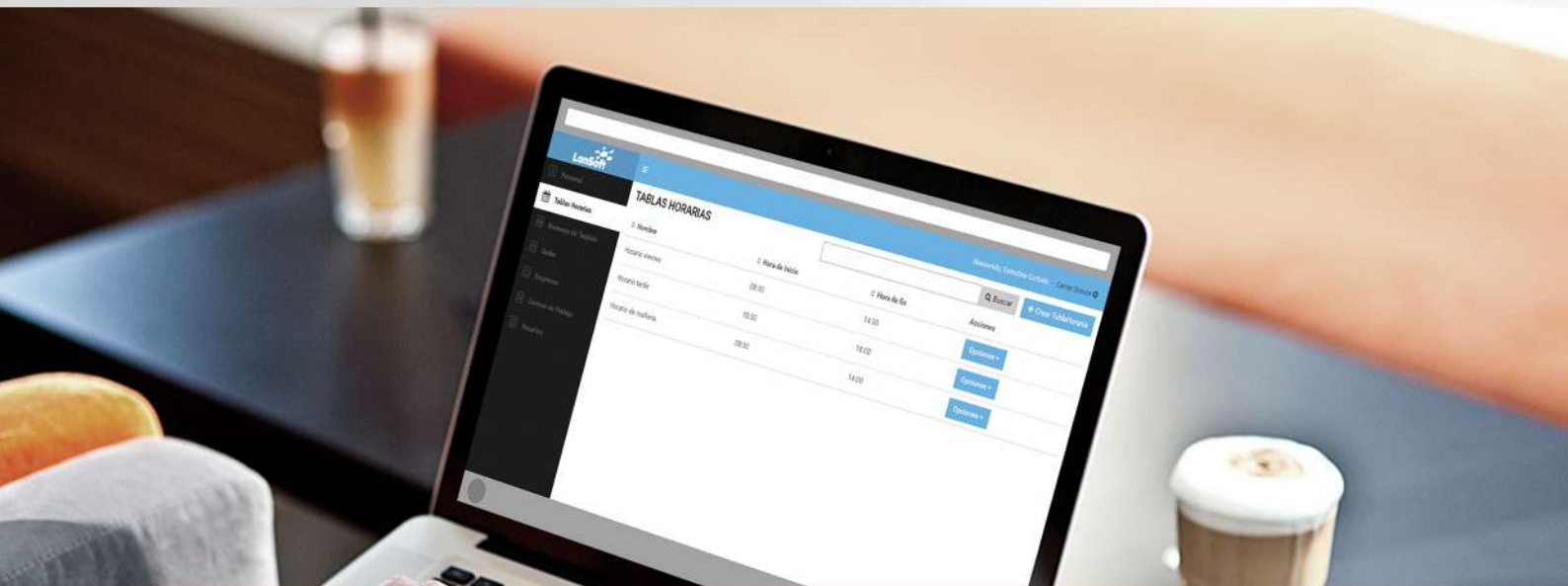


## PANEL DE ADMINISTRACIÓN

Los administradores de la empresa pueden acceder en cualquier momento a este panel a través de un **ordenador con conexión a internet**. Es un sistema muy versátil, mediante el cual se puede **gestionar cualquier empresa**, independientemente de las particularidades de cada horario. Además, el programa también facilita la administración de las **ausencias del trabajador**, los **periodos vacacionales** del mismo y el **calendario laboral** de la empresa; así como la obtención de **informes y estadísticas**.

## CARACTERÍSTICAS

- ✓ Gestión de múltiples empresas y centros de trabajo.
- ✓ Asignación de personal a uno o varios centros de trabajo y acceso a las fichas informativas de cada empleado.
- ✓ Edición de los calendarios laborales de cada empresa.
- ✓ Gestión íntegra de los períodos de trabajo y descanso de los empleados:
  - Calendario vacacional.
  - Ausencias.
  - Tablas horarias, días laborables, turnos, jornadas...
- ✓ Registro de entradas y salidas de cada trabajador y generación de informes estadísticos relativos a las horas trabajadas del mismo.





## PANEL DE EMPLEADO

Cualquier empleado a través de un equipo con **conexión a internet** puede acceder a este panel. El método de identificación varía en función de las necesidades de cada empresa. De este modo, **la empresa puede definir el sistema de identificación** que más le conviene: mediante la inserción de un código, con una tarjeta digital, con tornos o con lectores de huellas dactilares.

## CARACTERÍSTICAS

- ✓ Posibilidad de fichar en cualquiera de las empresas en las que este empleado.
- ✓ Consultar el horario de cada jornada.
- ✓ Consulta de los registros de entrada y salida realizados cada día.
- ✓ Acceso a un calendario personalizado que muestra los días laborables, días festivos, vacaciones y ausencias.
- ✓ Representación porcentual del tiempo trabajado respecto al tiempo total requerido. El trabajador puede ver, por ejemplo, que el día actual ha completado un 80% de su jornada laboral y, del mismo modo, consultar el porcentaje total trabajado durante la semana y el mes en el que se encuentra.
- ✓ Extracción de informes avanzados. Los informes pueden recoger el total de horas trabajadas de cualquier día, semana o mes, así como los registros de entradas y salidas realizados durante un periodo concreto.



## INFORMES

Los informes descritos a continuación son accesibles tanto para el empleado como para el administrador. **El administrador puede consultar el informe de cualquier trabajador**, mientras que **el empleado sólo puede ver su propio informe**.

## CARACTERÍSTICAS

- ✓ Informe de entradas y salidas de un empleado durante un periodo de tiempo específico.
- ✓ Horas diarias trabajadas por un empleado durante unas fechas concretas.
- ✓ Horas semanales trabajadas por un empleado en el período de fechas indicado.
- ✓ Horas mensuales trabajadas por un empleado durante el mes indicado.
- ✓ Informe exportable en el que se recoge la siguiente información:
  - Información de la empresa.
  - Información del empleado.
  - Por cada día del mes: horas de entrada y salida, horas que debe trabajar según su horario y horas trabajadas (indicando las horas extra/complementarias si las hubiera)
  - Cálculo total de horas de la jornada, las horas trabajadas y las horas extra/complementarias.

