

NUEVO

a3EQUIPO

Portal del Empleado



A3 Software
grupo Wolters Kluwer

Microsoft
.net

- DESCENTRALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RR.HH.
- REDUCCIÓN DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS
- MEJORA DE LA COMUNICACIÓN INTERNA

a3EQUIPO | Portal del Empleado

Descentralice la Gestión del Departamento de RR.HH.

El Portal del Empleado es la **herramienta** que usted puede poner al alcance de los **mandos y empleados** para que gestionen tareas y procesos de RR.HH.

Mediante el portal, se consiguen **optimizar los procesos** de trabajo al tiempo que permite al **Departamento de RR.HH.** transmitir una imagen de modernidad y eficiencia en toda la organización.

Algunos de los aspectos más destacables del portal son:

GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS

El Portal del Empleado está integrado con la Solución a3EQUIPO | Gestión de RR.HH. que incluye la Gestión de Nómina y Administración de Personal y, como complemento, los módulos de Formación, Evaluación del Desempeño, Selección y Control de Presencia.

Mediante la combinación de a3EQUIPO | Gestión de RR.HH. y el Portal del Empleado se consigue integrar, optimizar y **descentralizar los principales procesos de RR.HH.** (Administración de Personal, Vacaciones, Formación, Evaluaciones, etc.).

FACILIDAD DE USO

Una de las características más destacables de la aplicación es su facilidad de uso. El portal se ha diseñado para que, con independencia de sus habilidades informáticas, con unas simples indicaciones, el empleado y los mandos estén en disposición de trabajar con él.

RÁPIDA PUESTA EN MARCHA

Gracias a la **integración con la Solución a3EQUIPO | Gestión de RR.HH.**, la puesta en marcha del portal es muy rápida. Debido al poco esfuerzo que tiene que realizar, usted podrá invertir la mayor parte de su tiempo a explorar la potencia de la aplicación en lugar de tener que dedicarlo a costosas y difíciles configuraciones.

SEGURIDAD Y CONTROL

El Portal del Empleado dispone de un potente sistema de seguridad que le permite **definir y controlar todas las acciones que realicen los empleados.** Ninguna gestión será realizada si no dispone de sus autorizaciones.

FUNCIONES PARA EL EMPLEADO

- Consulta de la hoja de salario
- Actualización de los datos personales y curriculares
- Consulta y petición de días de vacaciones y permisos retribuidos
- Consulta de calendario personal
- Consulta e inscripción a cursos de formación, etc.

FUNCIONES PARA EL MANDO

- Consulta del C.V. del equipo de colaboradores
- Planificador de tareas
- Control de los días de vacaciones y permisos
- Detección de necesidades formativas, etc.

