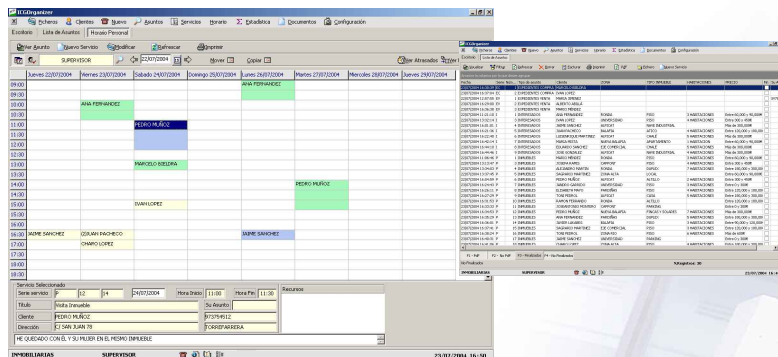
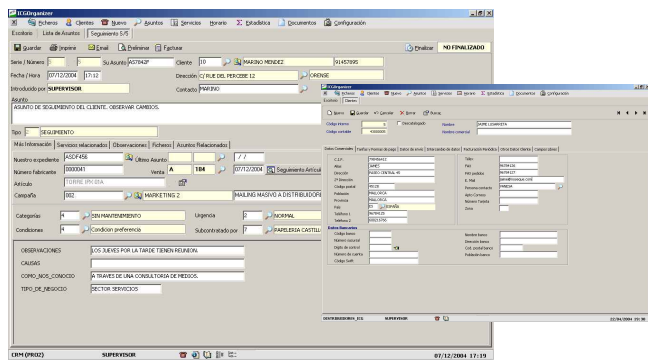


## Personalización de la aplicación

- Creación de campos libres (entero, string, fecha, boleano,...) para los asuntos, las áreas de negocio, los clientes y los artículos.
- Activación de los campos deseados: campos de búsqueda, subcontratado por, lugar, urgencia, condiciones, categorías, etc.
- Introducción de los servicios que componen el asunto pudiendo diseñar el Work-flow. Creación automática del siguiente servicio en función al resultado obtenido en el anterior.
- Personalización de las pantallas de lista de asuntos, lista de servicios y horario.
- Activación de tablas de datos para la parametrización de los asuntos.

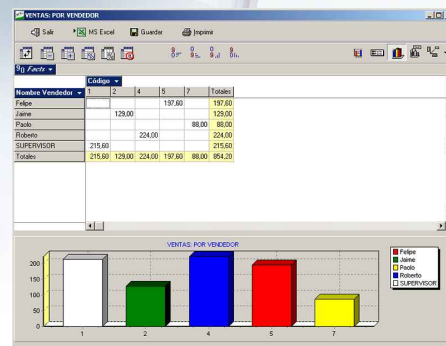
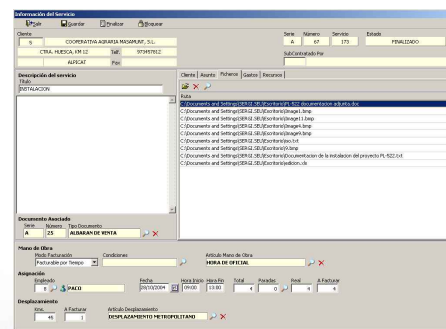
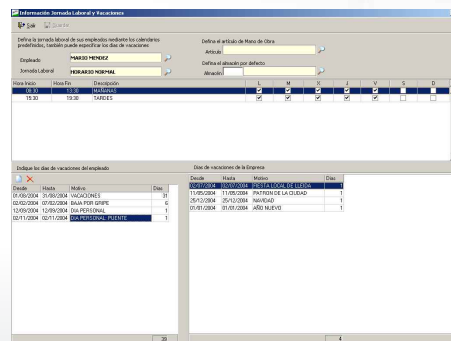


## Planificación de tareas, personas y recursos

- Creación automática de servicios diarios, semanales o mensuales con el empleado/departamento que debe realizar ese servicio.
- Planificación diaria de cada uno de los empleados y los servicios que debe realizar.
- Configuración del horario laboral, grupos de empleados, empleados, vacaciones, festivos, etc.
- Creación y mantenimiento de recursos (vehículos, herramientas, maquinaria, utilidades, instalaciones...)
- Asignación de servicios a empleados o departamentos arrastrando el servicio directamente a la pantalla de horario.
- Seguimiento de los asuntos o servicios desde las pantallas interactivas de lista donde podemos ordenar, filtrar y agrupar con un simple click del mouse sobre el campo deseado (tipo de servicio o asunto, empleado, fecha, departamento, cliente, etc).
- Seguimiento desde la pantalla de horario de empleados, de los servicios asignados al propio empleado, a todos los empleados de un departamento o a todos los empleados de la empresa, en función a los permisos asignados al usuario.
- Seguimiento desde la pantalla de horario del uso y de la disponibilidad de un recurso o grupo de recursos.
- Recuperación de tareas atrasadas en el tiempo y nueva planificación de las mismas.
- Diferentes búsquedas rápidas de asuntos por número, expediente, su asunto, número de serie, documento, etc.

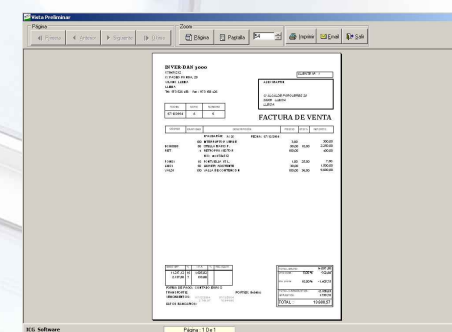
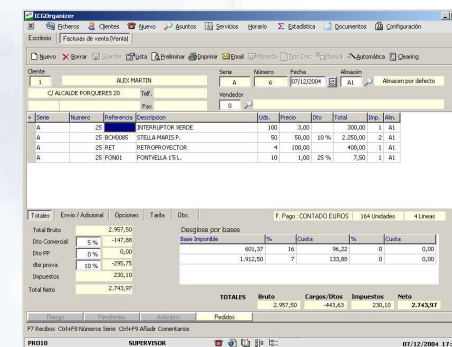
## Mantenimiento de Empleados

- Completa ficha de empleado con los días de vacaciones, días festivos, días de baja. El horario refleja el estado del empleado.
- Diferente tipo de usuario según el empleado. Cada empleado tendrá habilitados sólo los permisos necesarios.
- Empleados a tiempo parcial. Activación/desactivación del empleado cuando no esté en activo.
- Turnos de trabajo. Asignación de un turno de trabajo al empleado. El turno aparece reflejado en el horario del empleado.



## Ejecución y seguimiento de tareas

- Indicación en los servicios realizados de los gastos ocasionados concepto por concepto, los kilómetros realizados, las paradas de tiempo, etc.
- Asociación al servicio de cualquier tipo de documento (texto, hoja de cálculo, base de datos, plano, diseño, vídeo, imagen, foto, ...). Apertura del fichero desde la pantalla del propio servicio.
- Creación de cualquier tipo de documento (presupuesto, pedido, albarán, factura,...) tanto de compra como de venta desde el propio servicio ya predefinido al diseñar el asunto o manualmente en cualquier momento.
- Consulta rápida del estado de un asunto. Histórico en una sola pantalla de todas los servicios realizados, asignados, pendientes de asignación, etc.
- Filtro de asuntos por cliente, fechas, tipos de asunto, etc. y agrupaciones en pantalla por características específicas del asunto, información del cliente...
- Seguimiento de todas las fases de cualquier tarea o gestión, indicando la persona o personas asignadas, la fecha, duración, recursos utilizados, documentos relacionados, gastos ocasionados, kilómetros...
- Creación y envío de mailings con información adjunta.



## Estadística Analítica y cubos dinámicos

- Creación de informes a medida por el usuario determinando los datos a visualizar y pudiendo ordenar, filtrar, agrupar, crear columnas calculadas,...
- Seguimiento exhaustivo de un asunto con diferentes niveles de información. Historial de asuntos finalizados, no finalizados y/o por servicios y sus distintos estados y resultados.
- Seguimiento de asuntos por días, clientes, empleados o departamentos.
- Creación de cubos dinámicos con los datos deseados como filas y como columnas (fechas, empleados, grupos de empleados, clientes, tipos de asunto, tipos de servicio, estados, etc.) y los valores deseados en las casillas de datos (horas, número de servicios, importes, ratios, etc.).
- Almacenado de los cubos diseñados para su uso posterior.
- Asignación a cada usuario de las estadísticas y los cubos que necesite.
- Exportación de estadísticas y cubos dinámicos a Excel, documentos de texto, HTML, XML, o pdf y envío de los mismos por email.

**ASINTEC**  
Integración de Sistemas

**ASINTEC GESTIÓN**  
C/ Francisco Salinas, 44  
09003 Burgos (ESPAÑA)  
Tfno: +34 (9)47 24 43 58· Fax.: +34 (9)47 24 43 84  
www.asintec.es · www.asintec.net