

# Comunytex Consultores

Partes de Actividad: SelfTask



¿Para qué?

¿Para qué?

- ✓ Facturación
- ✓ Control de costes
- ✓ Control de vacaciones
- ✓ Pago de guardias y disponibilidades
- ✓ Márgenes
- ✓ Etc

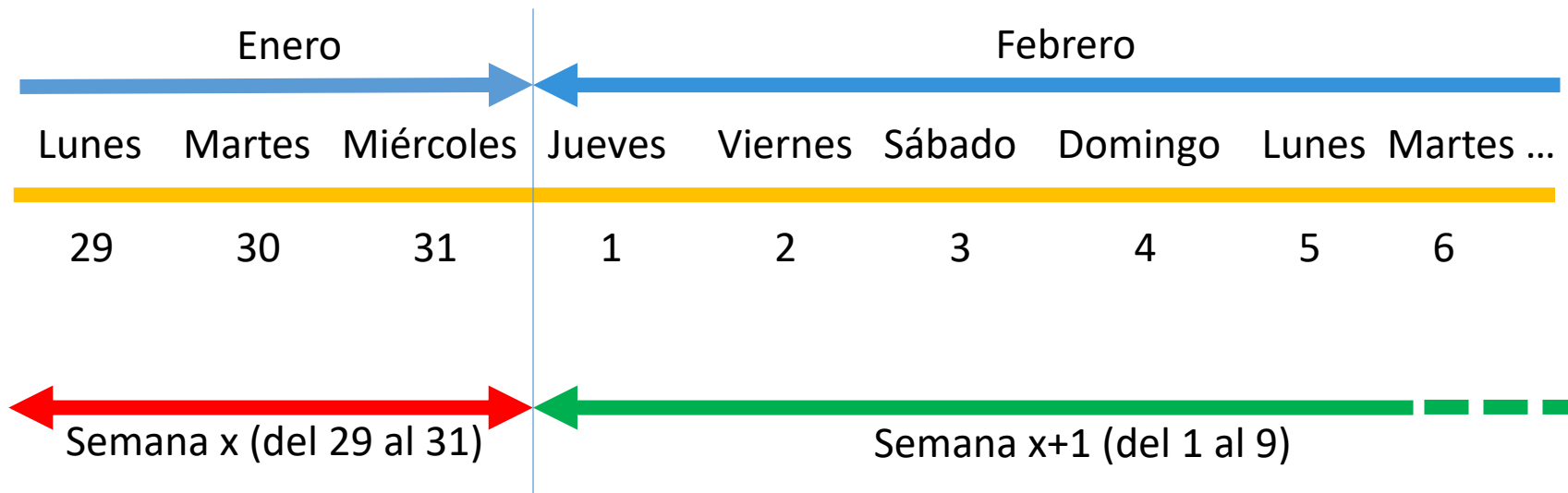
### Los partes de actividad son SEMANALES:

- ✓ Las incidencias se conocen antes
- ✓ Tenemos mas “fresco” lo que hemos hecho en la semana
- ✓ Se evita la acumulación burocrática a final de mes
- ✓ Se cumplimentan en un par de minutos

## ¿Semanas “raras”?

¿Semanas “raras”?

- ✓ Una semana “contable” no puede estar a caballo de dos meses



# ¿Qué son los calendarios?

- ✓ Todos tenemos asignado un calendario que establece las horas a imputar cada semana del año.
- ✓ El calendario depende del centro de trabajo:
  - Si hay o no jornada intensiva en verano.
  - Si hay o no jornada reducida los viernes.
  - El máximo de horas anuales que permita el convenio o el Cliente (el menor de ellos).
  - Circunstancias personales especiales, tales como jornada reducida.
  - Número de días de vacaciones
- ✓ El Sistema computa todos estos detalles al verificar los partes.



## ¿Qué son las Imputaciones (OOTT)?

- ✓ Las actividades se clasifican en órdenes de trabajo (OOTT)
- ✓ El código de OOTT se forma mediante dos campos:
  - Código de Proyecto
  - Orden de trabajo
- ✓ Por ejemplo, OOTT **134 026**:
  - 134 -> Trabajos para Banco X
  - 026 -> Desarrollo plataforma Z
- ✓ Todas las horas de la semana deben imputarse a alguna OOTT, incluso las no productivas como los festivos o las vacaciones.

# ¿Qué es SelfTask?

- ✓ Una aplicación basada en Web para la autogestión de Partes de Actividad
- ✓ Pensada para ser muy fácil de usar (no para ser “bonita”)
- ✓ Accesible tanto desde las oficinas de Claudio Coello como desde Internet
- ✓ Funciona en cualquier dispositivo, desde PC,s a teléfonos móviles.
- ✓ Adaptada continuamente a las ideas y sugerencias de los usuarios (o sea, vosotros)

# ¿Quién usa SelfTask?

Todos nosotros, aunque  
hay dos tipos de usuario:

## ✓ Usuarios Normales

- Manejan sólo sus propios partes

## ✓ Usuarios Supervisores

- Deben “Visar” los partes de las personas de su equipo, para evitar errores
- Disponen de funcionalidades adicionales a las de los usuarios normales.

## ✓ El sistema detecta automáticamente la tipología de cada usuario.

- ✓ Comunes a todos los usuarios:
  - Entrar, modificar, consultar partes propios
  - Buscar partes pendientes de cumplimentar
  - Cambiar clave de acceso
  - Etc.
  
- ✓ Específicas para “supervisores” (o sea, vuestros jefes):
  - Visar partes de las personas a su cargo
  - Buscar partes pendientes de visar
  - Reclamar la cumplimentación de partes “retrasados”
  - Etc.

## Para acceder al sistema, necesitas:

### ✓ Tus siglas

- Te las asignó Administración al incorporarte a Comunytex.
- Son las mismas que usas en los partes manuales.

### ✓ Tu clave

- Administración te enviará una clave provisional.
- Debes cambiar la clave la primera vez que accedas al sistema.
- Conviene que cambies tu clave periódicamente.



- ✓ ¿Dudas sobre el sistema?
  - [mjaular@comunytex.com](mailto:mjaular@comunytex.com) (ext 208).
  - [lperras@comunytex.com](mailto:lperras@comunytex.com) (ext 200).
- ✓ ¿Problemas de conexión?
  - [dgonzalez@comunytex.com](mailto:dgonzalez@comunytex.com) (ext 209).

© 2019 Comunytex Consultores, S.L.