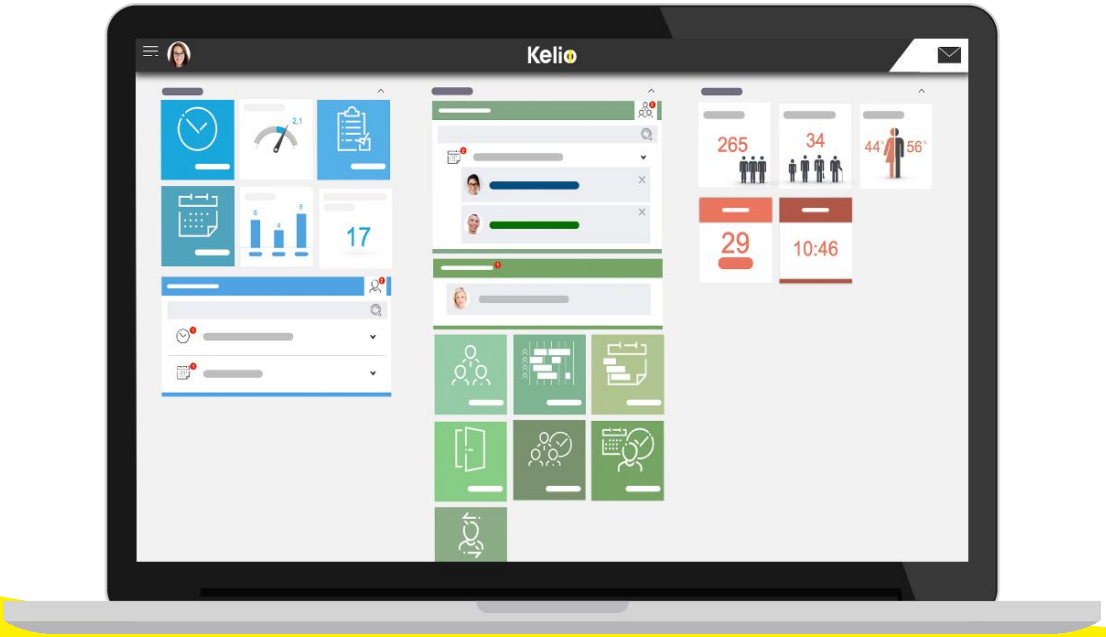
Kelio

GLOBAL WORK-LIFE SOLUTIONS



El portal Kelio

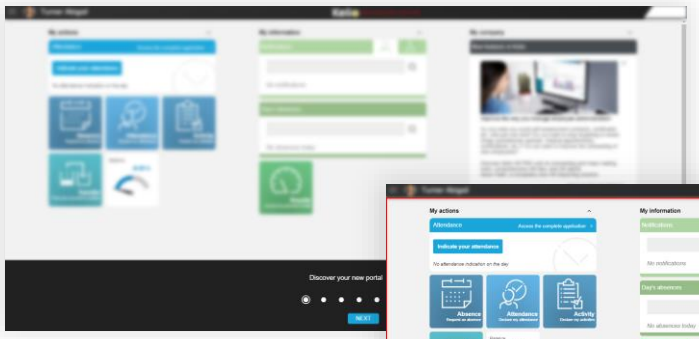
Guía de utilización

SUMMARY

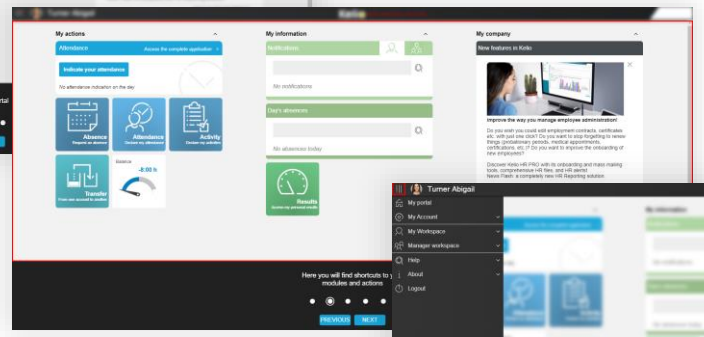
- Su 1ª conexión
- Comprender el portal
- Navegar
- Comprender las viñetas
- Gestionar su contraseña

SU 1A CONEXIÓN

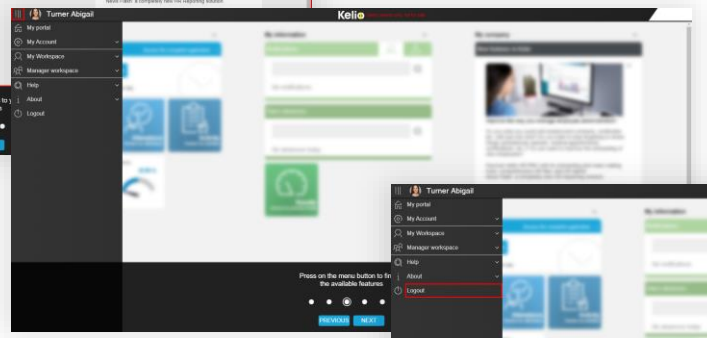
1/5



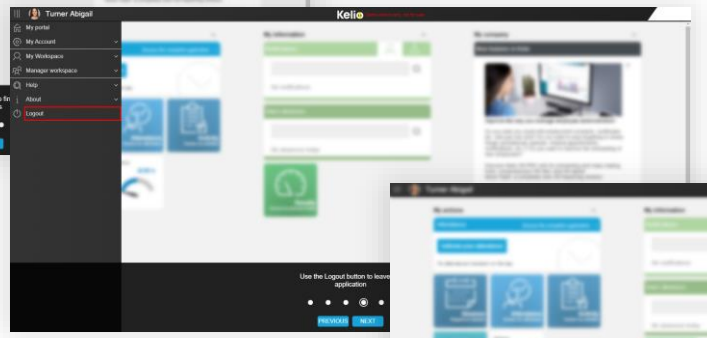
2/5



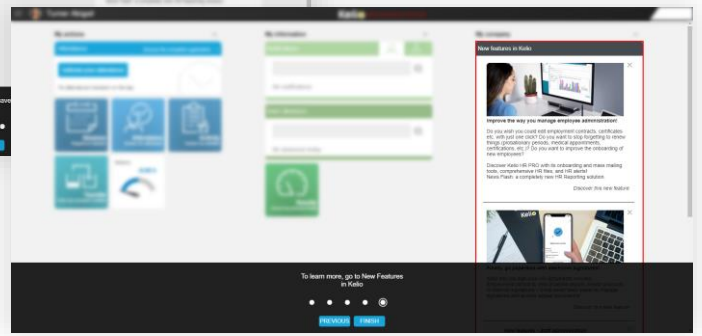
3/5



4/5



5/5

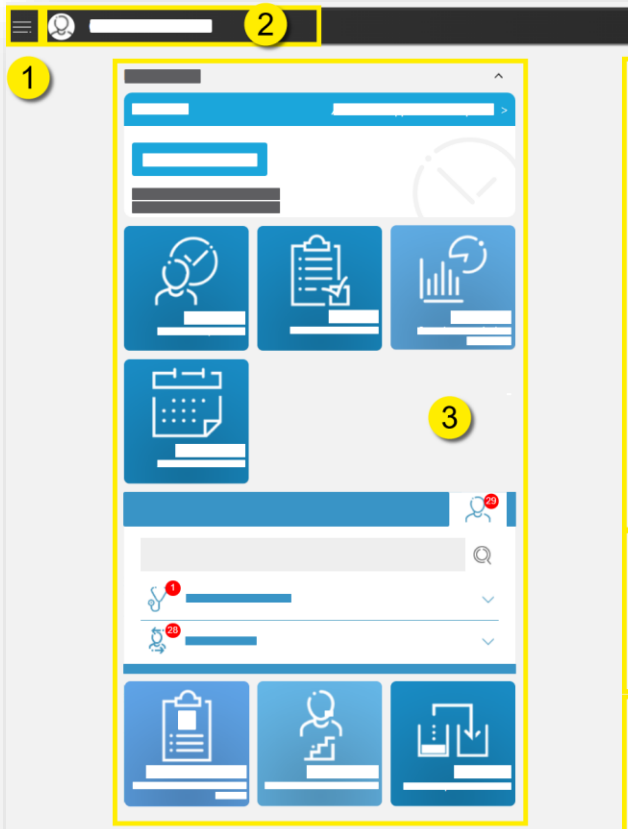


- Durante su primera conexión, desde un ordenador, tablet o móvil, se le presenta con un **paso a paso** su nuevo portal.
- Este paso a paso solo puede consultarse una única vez.

COMPRENDER EL PORTAL

1. Apertura del menú de navegación

2. Apellidos y nombre



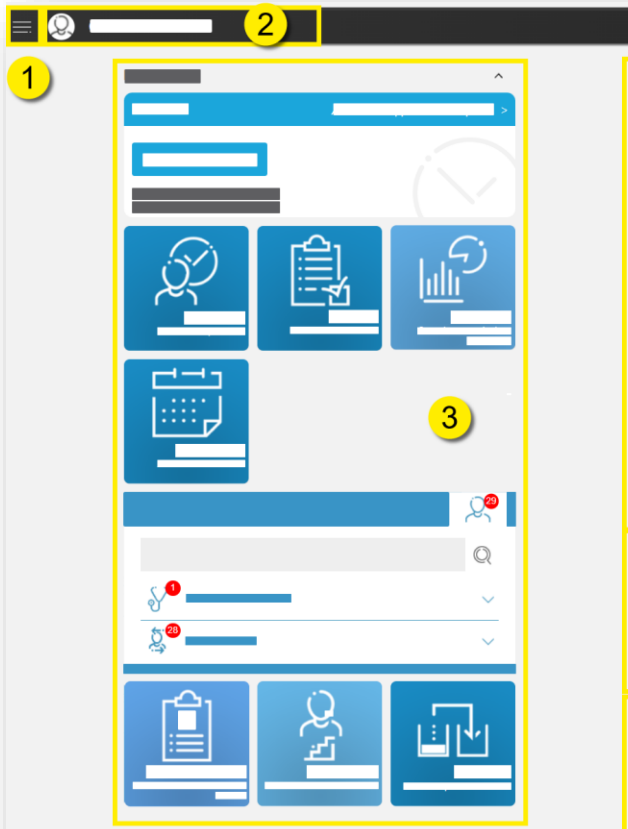
COMPRENDER EL PORTAL

3 • **Si usted es empleado**

Esta zona reagrupa el conjunto de acciones posibles: fichar una presencia, solicitar una ausencia, declarar una actividad, etc.

• **Si usted es mánager o gestor**

Esta zona reagrupa todo lo que le concierne como empleado: posibles acciones, notificaciones (por ejemplo solicitud de ausencia validada), consulta del programa, de los resultados personales, etc.



COMPRENDER EL PORTAL

4 • **Si usted es empleado**

Esta zona reagrupa sus notificaciones: solicitud de ausencia en espera de validación, anomalías, tareas a tratar, etc.

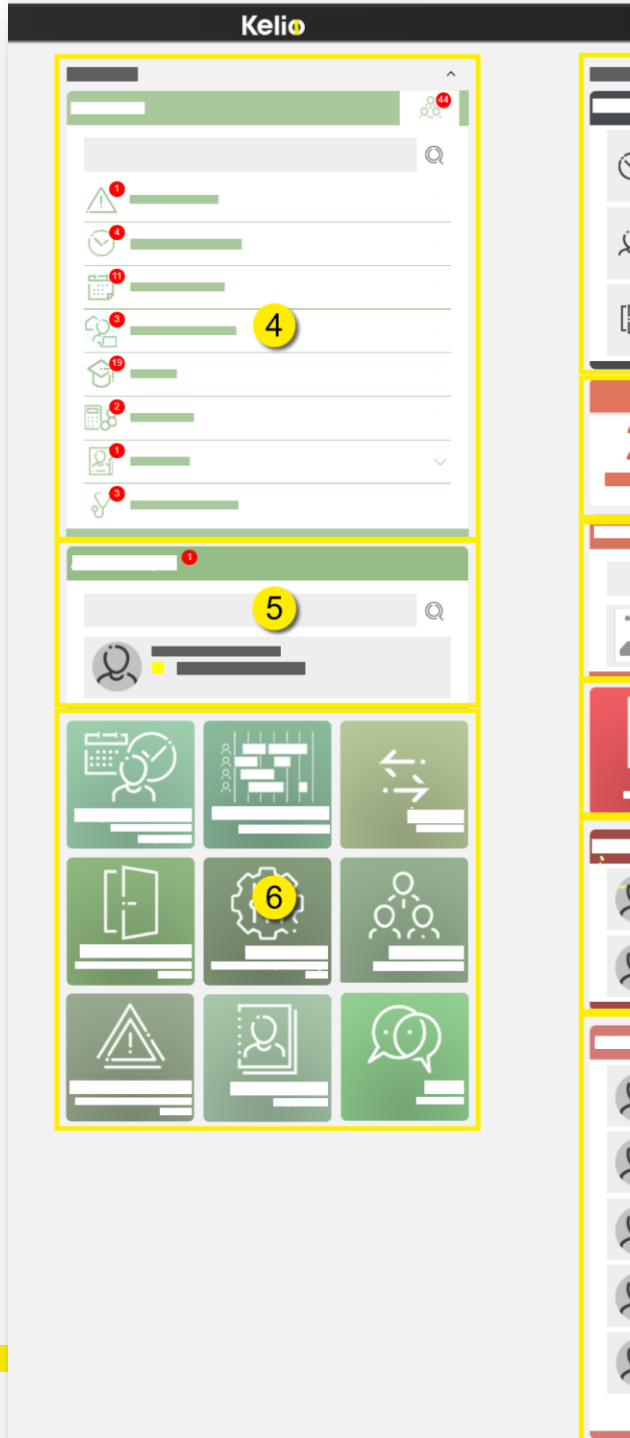
• **Si usted es mánager o gestor**

Esta zona reagrupa todo lo que hace referencia a la gestión de su equipo: notificaciones de declaración de presencia para validar, solicitudes de teletrabajo a aprobar, tareas a tratar, etc.

COMPRENDER EL PORTAL

5 Consulte la identidad de las personas ausentes durante el día:

6 Esta zona le permite acceder a los demás módulos (Tiempos & Actividades, Parametrización, Derechos de usuarios, etc.).

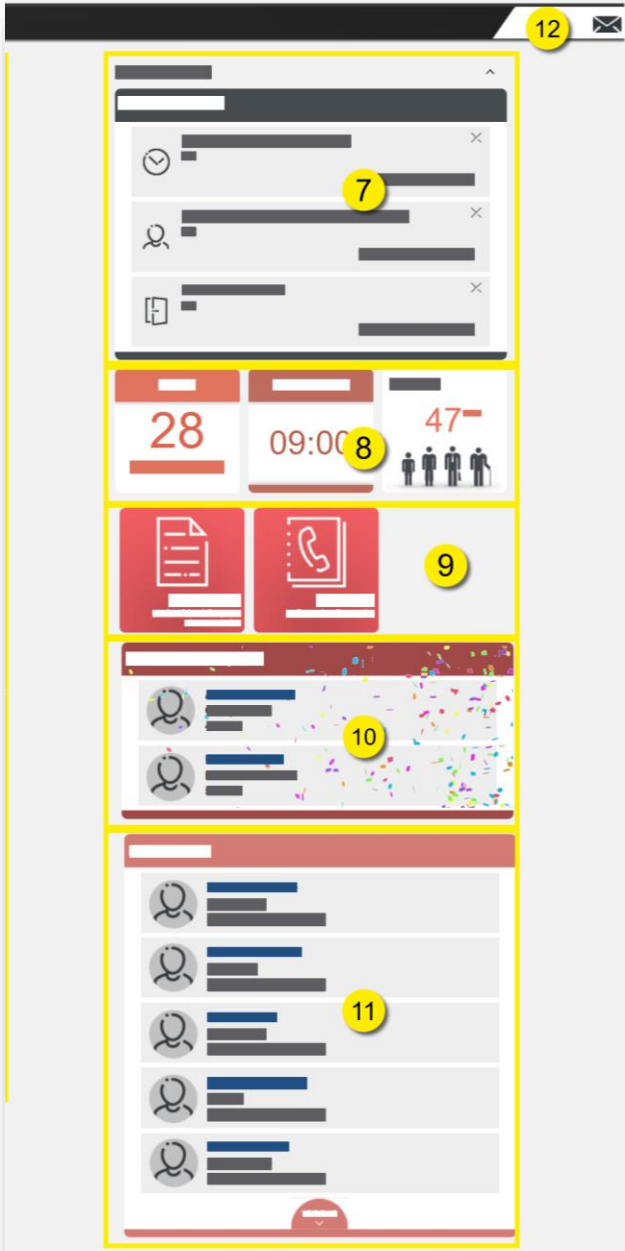


COMPRENDER EL PORTAL

7 Durante cada actualización del software, esta parte le permitirá consultar las últimas novedades según los módulos que utilice. Una vez consultadas, puede ocultarlas con el botón ✕.

8 Consulte las informaciones relativas a su sociedad: número de colaboradores, edad media, repartición por sexo, etc.

9 Acceda al anuario de personas y de números útiles de su empresa. Aquí también puede insertar enlaces externos.

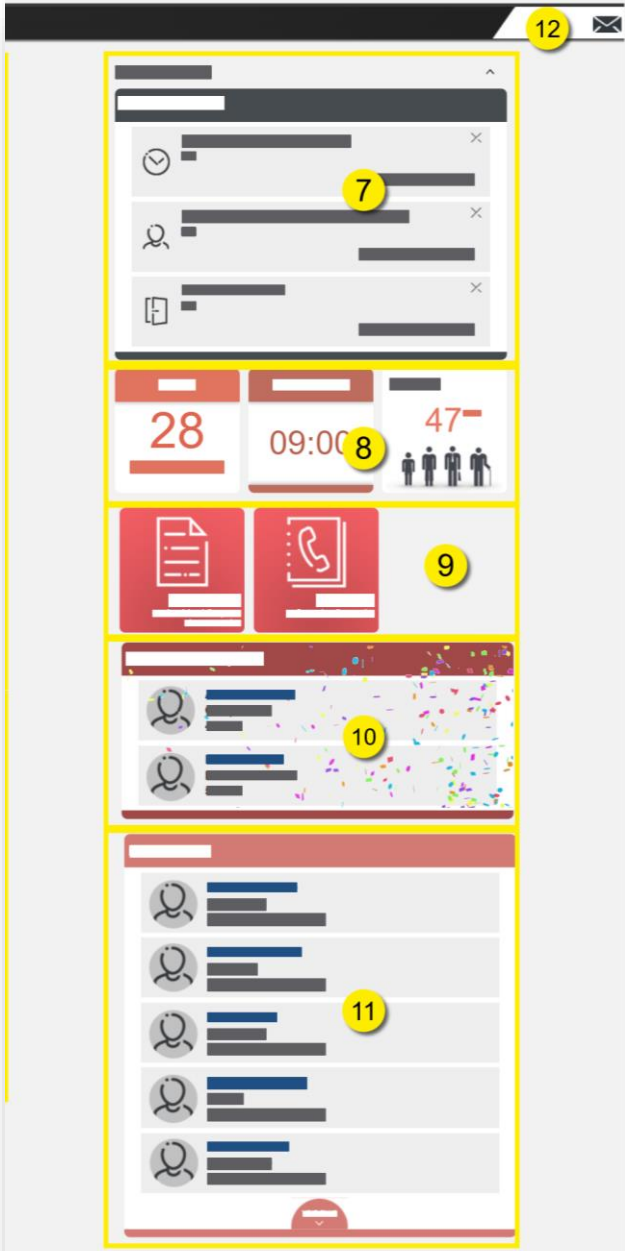


COMPRENDER EL PORTAL

10 Consulte los cumpleaños del día de todos sus colegas.

11 Descubra la identidad de todos los nuevos empleados consultando las llegadas recientes y futuras.

12 Logo de la empresa.



NAVEGAR

Puede acceder a sus funcionalidades mediante las viñetas de su portal, pero también a través del menú de navegación, accesible mediante un clic sobre el botón

Un clic sobre este botón le lleva directamente a su portal

Gestione su palabra clave y el acceso a su módulo favorito.

Acceda a sus funcionalidades como empleado (terminal de fichaje virtual, solicitar ausencia,...)

Acceda a sus funcionalidades como mánager de equipo (validación de ausencia, planificación,...)

Acceda a las funcionalidades de administración.

Consulte la ayuda en línea o conéctese a BSupport

Consulte el sitio web Kelio

Desconexión

COMPRENDER LAS VIÑETAS

LOS ACCESOS DIRECTOS:

Según su perfil, un simple clic sobre las viñetas de tipo acceso directo le permiten acceder a sus diferentes funcionalidades: fichaje, declaración de presencia, solicitud de ausencia, declaración de actividades, certificaciones, parametrización, apertura de puerta con un clic, etc.

COMPRENDER LAS VIÑETAS

LAS NOTIFICACIONES:

Encuentre fácilmente toda la información relativa a sus tareas diarias: acciones por realizar, consulta del avance de las solicitudes en curso, anomalías, etc.

Un clic sobre la notificación le permite acceder directamente a la aplicación concernida.

Notificaciones que le conciernen como colaborador: resultados de mis solicitudes de ausencia, tareas a tratar, etc.

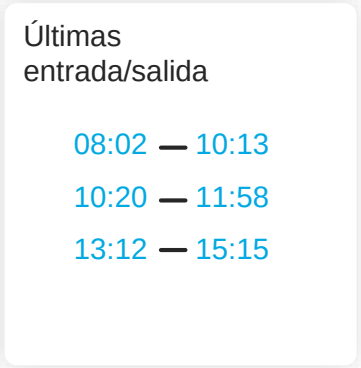
Notificaciones que le conciernen como mánager: validación de solicitudes de ausencia o de teletrabajo, etc.

COMPRENDER LAS VIÑETAS

FICHAJES DEL DÍA:

Como colaborador, puede consultar sus fichajes efectuados en la jornada.

Esta viñeta se actualiza en tiempo real. Solo se muestra para los colaboradores autorizados a fichar en un terminal, desde su PC o desde su smartphone.

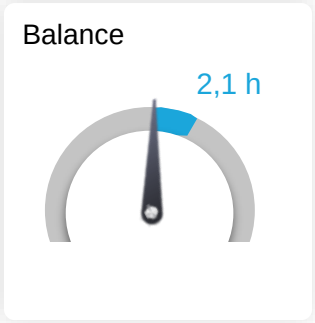


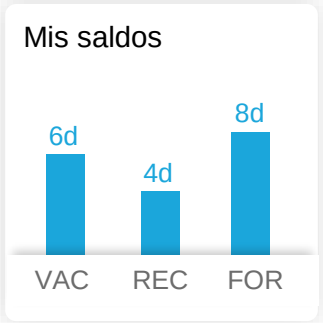
COMPRENDER LAS VIÑETAS

LOS RESULTADOS PERSONALES:

Como empleado puedo tener acceso directamente a mi información de gestión de tiempos desde mi portal con una representación visual que me permite consultar rápidamente mis resultados (saldos de ausencia, balance, horas extras, primas,...)

Consulte sus resultados personales en forma de diagrama circular, histograma, indicador o texto.





COMPRENDER LAS VIÑETAS

LOS INDICADORES DE EMPRESA:

Varias viñetas le permiten consultar la información actualizada de su empresa o de su departamento: número de colaboradores, repartición mujer/hombre o edad media.

COMPRENDER LAS VIÑETAS

AUSENTES DEL DÍA:

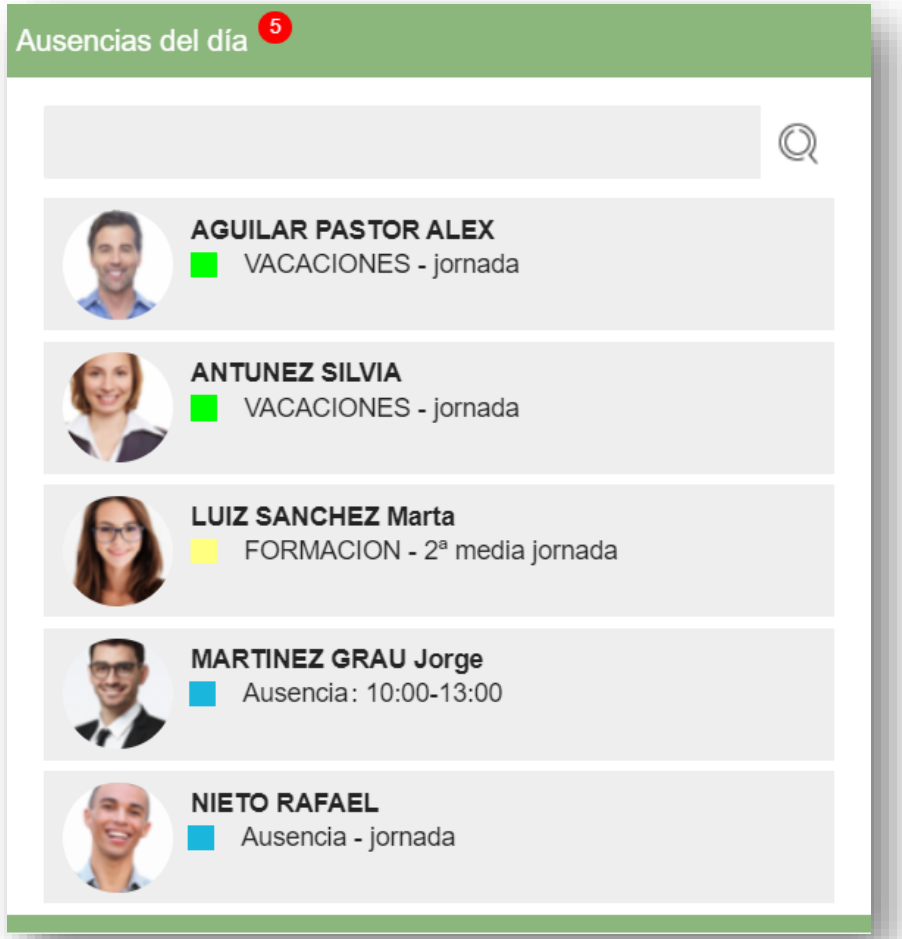
Puede consultar la identidad de las personas ausentes en el día, los motivos y la duración de su ausencia.

Como validador o mánager, sólo aparecen las personas que pertenecen a la población que usted gestiona.

Como colaborador, lo que ve son las personas que figuran en el calendario de ausencias Otros empleados, ya que sus ausencias son anónimas.

Esta lista es actualizada en tiempo real y los colaboradores están ordenados por orden alfabético.

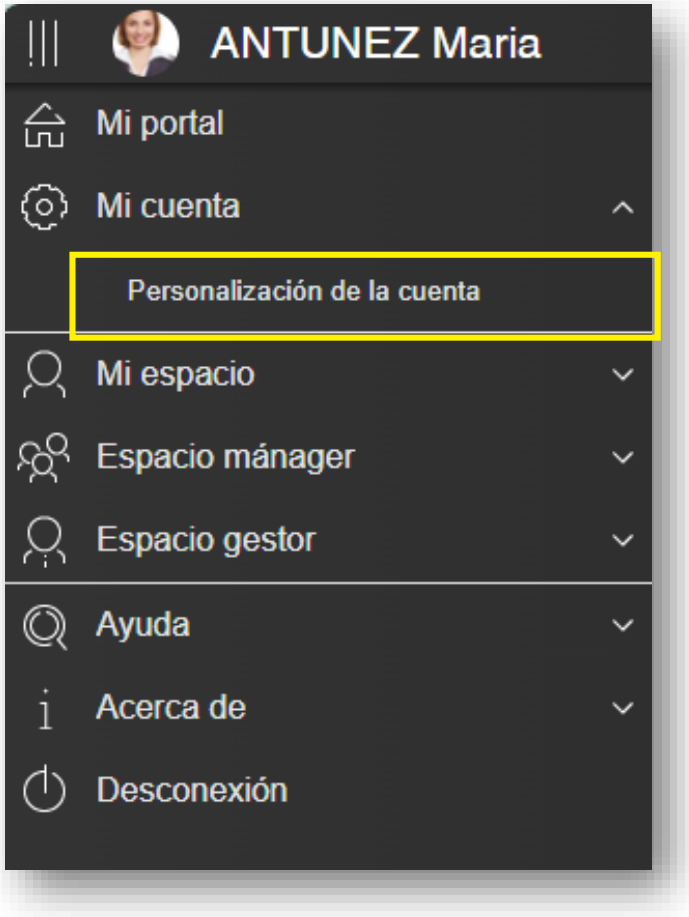
Un clic sobre esta viñeta le llevará a los calendarios del espacio colaborativo.



GESTIONAR SU CONTRASEÑA

- Tras la identificación, es posible modificar su contraseña pulsando sobre el enlace **Mi cuenta** desde el menú de navegación.

- Es suficiente con rellenar la información solicitada y grabarla con un clic sobre **Validar**.



Kelio

GLOBAL WORK-LIFE SOLUTIONS

¡Es su turno!