



¿Cómo configurar Sesame HR?

HR Starter

Plan Professional

Plan Enterprise

Dossier para el administrador

Índice de contenidos

¿Cómo configurar Sesame HR?

1. Configuración de empresa.....	4	12. Nóminas.....	9
2. Gestión de empleados	4	13. Evaluaciones.....	10
3. Configuración de horarios.....	5	14. People Analytics	10
4. Configuración de turnos y cuadrantes.....	5	15. Comunicación interna	11
5. Fichajes	6	16. Reserva de espacios.....	11
6. Configuración de calendarios	6	17. Reclutamiento.....	12
7. Automatizaciones.....	7	18. Onboarding.....	12
8. Configuración de dispositivos.....	7	19. Organigrama.....	13
9. Tareas y proyectos.....	8	20. Canal de denuncias	13
10. Informes.....	8	21. Integraciones.....	14
11. Gestión documental.....	9	22. Formación.....	15
		23. Objetivos.....	15

¡Hola!

Te damos la bienvenida a Sesame, el software que **simplifica la gestión de RRHH**.

En este dossier te explicaremos cómo configurar paso a paso el programa en tu empresa. Así que no te preocupes, ¡estamos aquí para ayudarte en lo que necesites!

■ Información relevante

Sesame está formado por varias funcionalidades que podrás ir instalando según las necesidades de tu empresa. Cada una de las herramientas que te explicaremos a lo largo de este documento deberán ser instaladas. ¿Cómo puedes hacerlo? Muy sencillo. Solo tienes que seguir la **siguiente ruta**:

Busca el icono de “**Aplicaciones**” situado en la parte inferior izquierda de tu pantalla. Encuentra la funcionalidad que te interesa y haz clic en “**Instalar**”. En unos segundos podrás verla en el menú de la izquierda.

Recuerda que deberás seguir este paso cada vez que decidas instalar una de las herramientas o funcionalidades de Sesame.

1. Configuración de la empresa

El apartado de configuración es el pilar fundamental de Sesame. Desde aquí podrás configurar todo lo relacionado con los **horarios, vacaciones, ausencias, automatizaciones...**

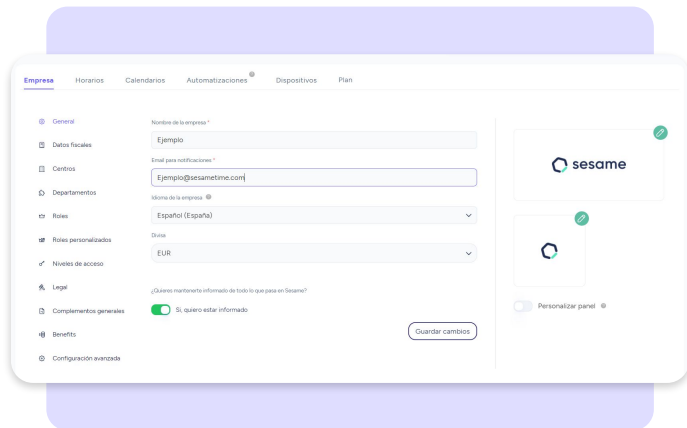
Además de gestionar configuraciones generales relacionadas con **departamentos, roles o centros de trabajo.**

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Configuración de la empresa'.

2. Gestión de empleados

¿Te gustaría tener una vista panorámica de cada uno de tus trabajadores? Desde el apartado "**Empleados**" verás una lista con toda la plantilla de tu empresa y todos los datos suyos que necesitas gestionar

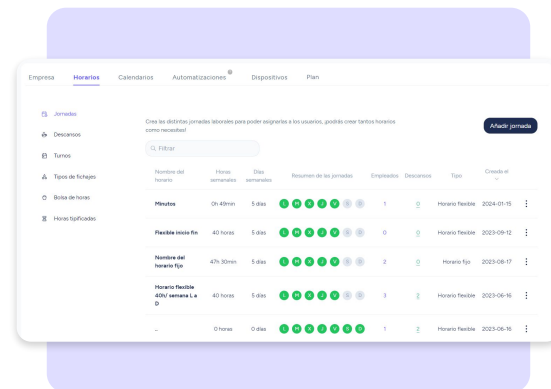
Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Gestión de empleados'.



3. Configuración de horarios

A través de Sesame podrás configurar los horarios de tus empleados de forma rápida y sencilla. Gestionar los horarios, los descansos y los turnos de todo tu equipo no tiene que ser complicado. Organízalo todo bien al incorporar nuevas altas a tu empresa y centra tus esfuerzos en sacar el máximo rendimiento posible.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Configuración de horarios'.



4. Configuración de turnos y cuadrantes

Gracias a la funcionalidad de turnos y cuadrantes podrás organizar de forma eficaz los tiempos de trabajo de tu equipo. Coordina los diferentes turnos según las necesidades de tu empresa, añade restricciones y crea patrones para que puedas sacarle el máximo partido posible a tu plantilla.

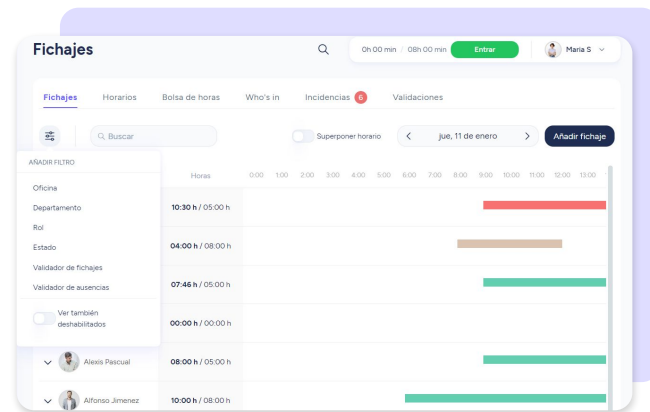
Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Configuración de turnos y cuadrantes'.



5. Fichajes

Supervisa el tiempo de trabajo de tu equipo a través de Sesame. Tus empleados podrán fichar de forma sencilla y todo quedará registrado para su consulta en un solo vistazo. Gestiona las solicitudes de fichaje por parte de tu equipo y valida, edita o elimina fichajes tras incidencias ocurridas.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Fichajes'.



6. Configuración de calendarios

Sesame permite configurar el calendario laboral de tu empresa y gestionar eficazmente las solicitudes de vacaciones y ausencias por parte de tus empleados.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Configuración de calendarios'.



7. Automatizaciones

Las automatizaciones están pensadas para **facilitar** y **agilizar** la gestión tanto de empleados como de administradores. Se pueden definir de forma general para todos los empleados o por departamento. En caso de necesitarlo, podrás hacer modificaciones sobre las alertas y automatizaciones personalizadas de cada empleado.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Automatización'.

Sesame Time

Sesame Advanced

HR Starter

Plan Professional

Plan Enterprise

8. Configuración de dispositivos

Sesame es un software multidispositivo que permite a los trabajadores fichar desde diferentes dispositivos. Como administrador podrás elegir desde qué dispositivo se puede fichar y desde cuáles no.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Configuración de dispositivos'.

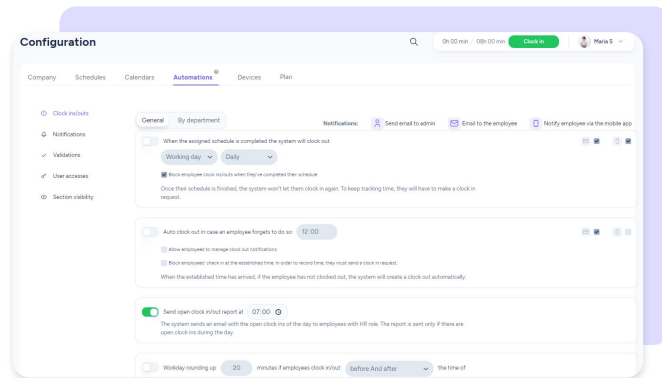
Sesame Time

Sesame Advanced

HR Starter

Plan Professional

Plan Enterprise



9. Tareas y proyectos

Con Sesame podrás saber en cada momento en qué tarea están trabajando tus empleados, conocer la rentabilidad de las actividades de tu negocio e incluso la productividad del equipo.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Tareas y proyectos'.



10. Informes

En Sesame tenemos todo en la nube bajo buen recaudo, pero entendemos que quieras descargar informes detallados ya sea para imprimirlos, guardarlos, compartíroslos...

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Informes'.



Tareas

Optimiza la gestión de tareas. Mide fácilmente el coste y la rentabilidad de cada proyecto y la productividad laboral.

Desinstalar

11. Gestión documental

La documentación de tus empleados es un recurso muy valioso para tu empresa, y su buena organización es primordial.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Gestión documental'.

Sesame Advanced

HR Starter

Plan Professional

Plan Enterprise

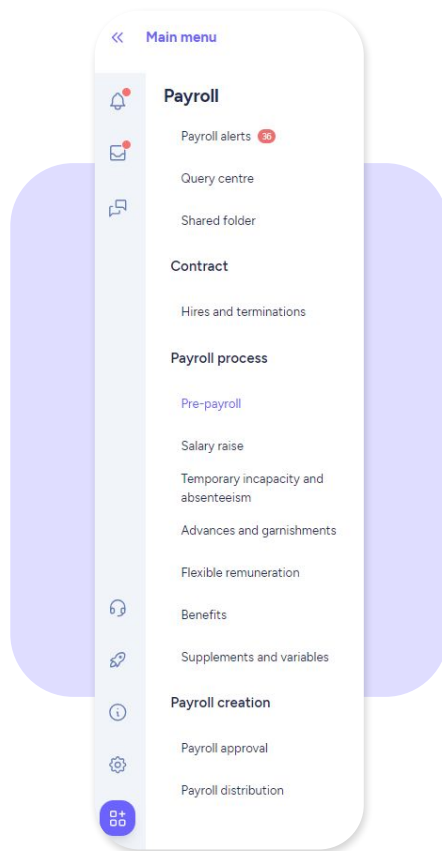
12. Nóminas

El apartado de Nóminas te será muy útil para consultar en detalle los contratos de tus empleados y recopilar toda la información necesaria para que puedas cuadrar las nóminas de tus empleados.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Nóminas'.

Plan Professional

Plan Enterprise



13. Evaluaciones

Las evaluaciones son los cuestionarios que podrás enviar de manera **individual** o **colectiva** a tus trabajadores para que respondan durante un determinado período de tiempo.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Evaluaciones'.

Plan Professional

Plan Enterprise

14. People Analytics

People Analytics **te ayuda a ampliar la visión** sobre los RRHH de tu empresa con datos y te ofrece una serie de posibilidades que pueden repercutir favorablemente en **el bienestar de tus empleados**. Accede a un centenar de **gráficos visuales** con **información valiosa**.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'People Analytics'.

Plan Professional

Plan Enterprise



15. Comunicación interna

Mantén una comunicación fluida con tu equipo con comunicados y artículos útiles para su día a día en la empresa.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Comunicación interna'.

HR Starter

Plan Professional

Plan Enterprise

16. Reserva de espacios

¿Suele ser una tarea difícil encontrar un espacio libre para celebrar reuniones en tu empresa? Con la herramienta **Reserva de espacios** lograrás una mayor organización y planificación en tu calendario.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Reserva de espacios'.

Plan Professional

Plan Enterprise



17. Reclutamiento

Elige a los mejores perfiles para cubrir las vacantes en tu compañía.
Gestiona tu propio portal de empleo y acierta con los candidatos.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Reclutamiento'.

HR Starter | Hasta 5 vacantes

Plan Professional | Hasta 25 vacantes

Plan Enterprise | Vacantes ilimitadas

18. Onboarding

Acompañar a tus nuevos empleados en sus primeros días de incorporación es muy importante. Por eso la herramienta de Onboarding te va a ser de gran ayuda para llevar el control de tus nuevos empleados.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Onboarding'.

Plan Professional

Plan Enterprise

Nuevos Postulantes	Aptos para entrevista	Entrevista realizada	Empleado seleccionado	Postulante descartado
20 Nuevo	10 Aceptado	5 Entrevista	2 Seleccionado	30 Descartado

19. Organigrama

A través del organigrama podrás conocer de forma sencilla cómo está estructurada tu compañía. La escala jerárquica de la organización, expuesta en una misma vista.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Organigrama'.

HR Starter

Plan Professional

Plan Enterprise

20. Canal de denuncias

Sesame HR permite realizar las **denuncias de forma anónima** y con la posibilidad de **adjuntar documentos**.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Canal de denuncias'.

Sesame Time

Sesame Advanced

HR Starter

Plan Professional

Plan Enterprise

Completar formulario

Ocultar ID

Relena el formulario

General

Tipo de denuncia

Selecciona una opción

Denunciante

Anónimo

Información

Descripción

Documentos

Puedes adjuntar documentos, audios y videos

Adjunta documentos

En el supuesto de haber tramitado la denuncia con la incorporación de datos personales del denunciante y/o haber aportado datos de terceros en la denuncia, los mismos serán tratados de conformidad con los dispuesto en el artículo 6.1 d) y e) del RGPD. Con la finalidad de garantizar la máxima seguridad del informante, el canal de denuncias no guarda ninguna información distinta a la manifestada en la propia denuncia.

He leído y entiendo la política de privacidad de la empresa

Atalá

Crear

21. Integraciones

Sesame Advanced

Plan Professional

Plan Enterprise

21.1. API

Acceder a la API de Sesame es muy fácil, en unos sencillos pasos podrás sincronizar los datos con tus herramientas favoritas:

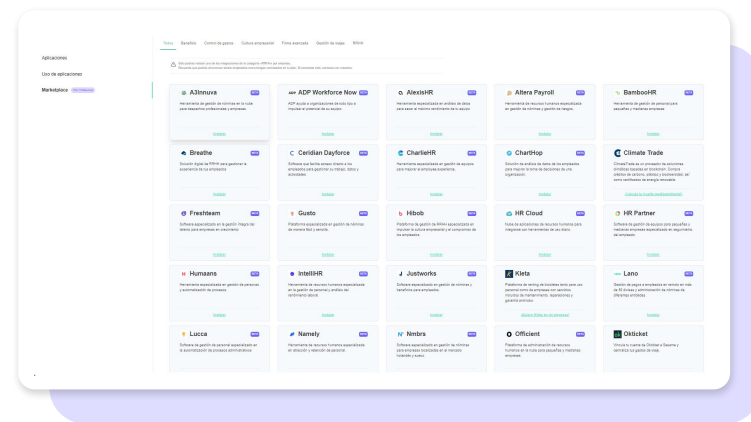
Dirígete a [Configuración >> Plan >> Añadir al plan](#). Inmediatamente nos pondremos en contacto contigo para iniciar el procedimiento.

21.2. Marketplace

Para acceder al marketplace y descubrir todas las herramientas disponibles solo deberás pulsar [Aplicaciones >> Marketplace](#).

Encontrarás todas las integraciones clasificadas por categorías.

¿Estás interesado en alguna herramienta? Dale a **instalar** y sigue todos los pasos para proceder a la instalación.



22. Formación

Sesame Advanced

Professional Plan

Enterprise Plan

Lleva un **seguimiento de los cursos de formación**, el coste, la duración y el tipo de bonificación. Además podrás filtrar por los empleados que las realizan y visualizar el estado del cumplimiento del curso en tiempo real.

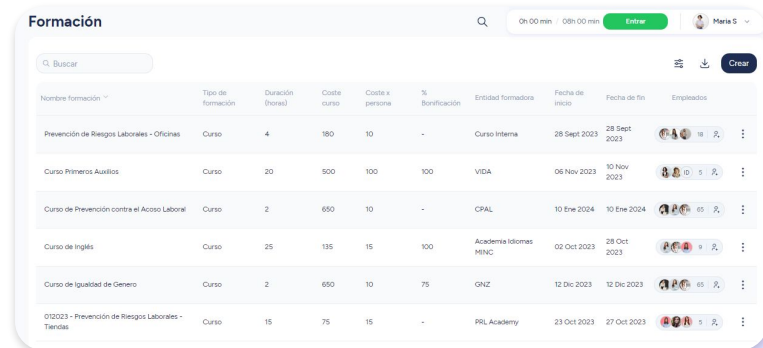
Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Formación'.

23. Objetivos

A través de la herramienta podrás fijar los objetivos de tus empleados y conseguir que toda la empresa vaya hacia la misma dirección.

Establece resultados clave y asígnalos a tus empleados. Podrás hacer un seguimiento y validarlos una vez se hayan superado.

Haz [clic aquí](#) y accede a la información completa sobre 'Objetivos'.



Nombre formación	Tipo de formación	Duración (horas)	Coste curso	Coste x persona	% Bonificación	Entidad formadora	Fecha de inicio	Fecha de fin	Empleados
Prevención de Riesgos Laborales - Oficinas	Curso	4	180	10	-	Curso Interno	28 Sept 2023	28 Sept 2023	18
Curso Primeros Auxilios	Curso	20	500	100	100	VIDA	06 Nov 2023	10 Nov 2023	5
Curso de Prevención contra el Acoso Laboral	Curso	2	650	10	-	CPAL	10 Ene 2024	10 Ene 2024	65
Curso de Inglés	Curso	25	135	15	100	Academia Idiomas MENC	02 Oct 2023	28 Oct 2023	9
Curso de Igualdad de Género	Curso	2	650	10	75	GNZ	12 Dic 2023	12 Dic 2023	65
012023 - Prevención de Riesgos Laborales - Taller	Curso	15	75	15	-	PRL Academy	23 Oct 2023	27 Oct 2023	9

Grow your company Empower your team!

¿Todavía tienes alguna pregunta por responder? En nuestro [help center](#) encontrarás muchas cuestiones resueltas. En caso de no ser suficiente, ¡nos encantaría escucharte!

Escríbenos, responderemos lo antes posible: soporte@sesametime.com