Wolters Kluwer

a3ASESOR

a3HRgo
Portal del Empleado

Novedades

versión 2.0.0

Sumario

Mejoras

1.- Confidencialidad de acceso a empresas entre distintos usuarios de la asesoría 3

2.- Notificación por email al Empleado de la publicación de nóminas 5

3.- Descarga masiva de nóminas 5

4.- Requisitos mínimos en la activación de Contraseñas en usuarios 6

5.- Incluir en la Búsqueda usuarios desactivados 7

6.- Modificación del logo de la Asesoría 7

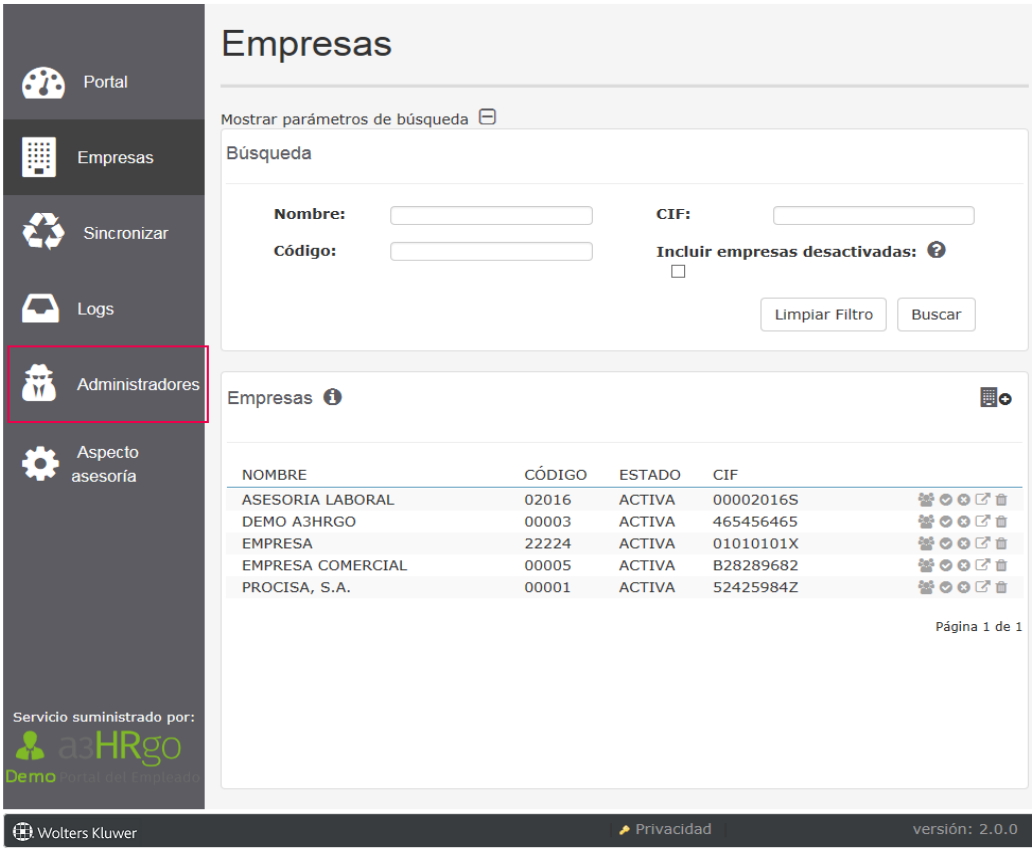
7.- Al crear la primera empresa, posicionará al usuario en esa empresa 8

Mejoras

1.- Confidencialidad de acceso a empresas entre distintos usuarios de la asesoría

A partir de esta versión, se permite la creación de nuevos administradores por parte de la asesoría, así como la posibilidad de poder restringirles el acceso a determinadas empresas.

Para ello, pulsa el botón y accederás a la siguiente ventana, donde se ha incorporado el apartado "**Administradores**".



Al pulsar en "**Administradores**", se mostrará un listado con todos los administradores dados de alta en la asesoría.

En este apartado se permitirá:

- Dar de alta un nuevo administrador
- Editar los datos del administrador
- Activación del usuario del administrador
- Dejar de ser administrador para un elemento de la lista

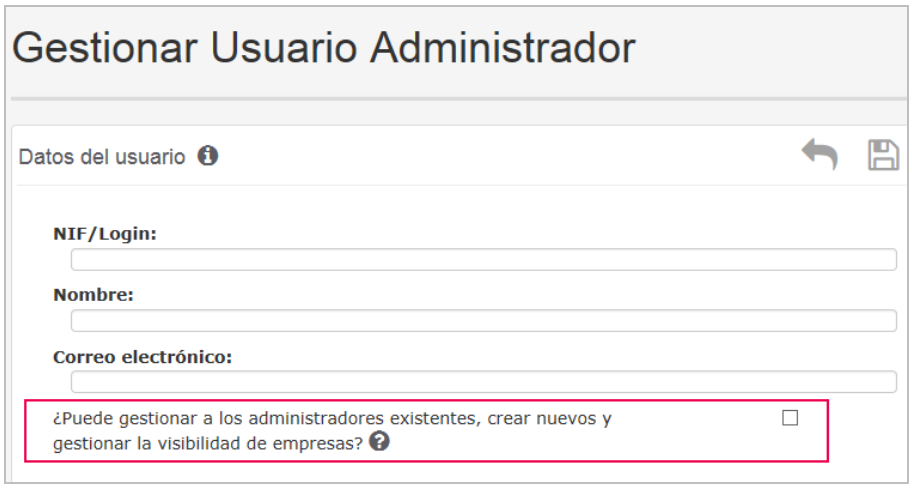
Alta de nuevo administrador

Para dar de alta un nuevo administrador, se tendrán que informar los siguientes datos:

- NIF.
- Nombre.
- Correo electrónico.

En caso de que al informar el NIF ya exista algún empleado de la asesoría con el mismo número, se informarán automáticamente el nombre y el correo electrónico con los valores que estén informados.

Además, también se podrán gestionar otros administradores. Si se marca la opción **"¿Puede gestionar a los administradores existentes, crear nuevos y gestionar la visibilidad de empresas?"**, el administrador podrá crear nuevos administradores y gestionar la visibilidad de empresas de todos los administradores.

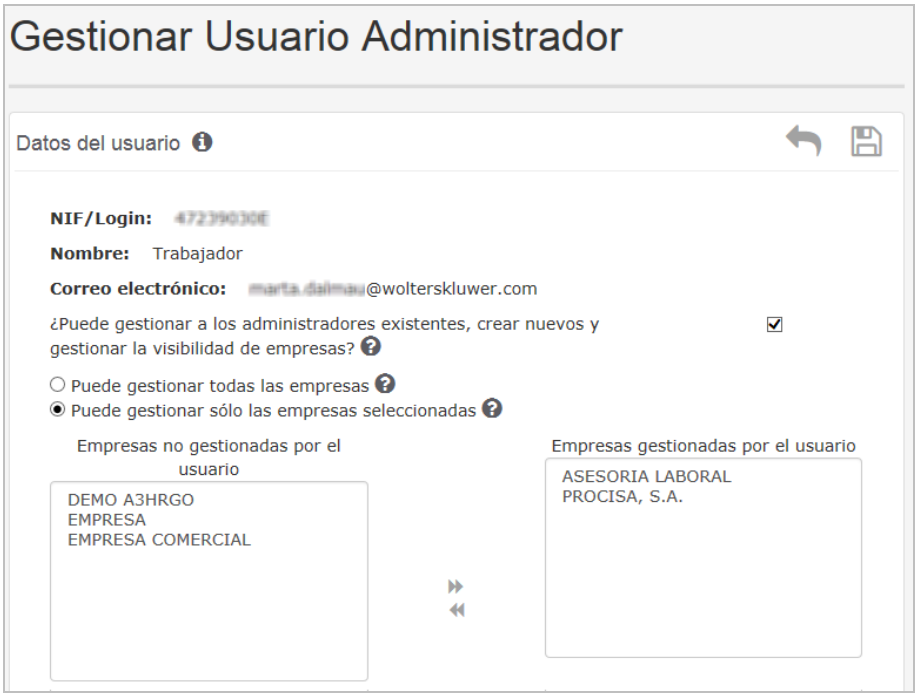


Al crear el administrador, se mostrará automáticamente la ventana de edición de datos.

Edición del administrador

La edición permitirá configurar las siguientes opciones:

- Permitir o no al administrador gestionar al resto de administradores.
- Poder gestionar todas las empresas de la asesoría.
- Poder gestionar solo algunas de las empresas (las que se seleccionen).



Activación del usuario del administrador
La creación de un nuevo administrador no implica que esté activado. Si al crearlo ya está dado de alta en el portal un empleado de la asesoría, se utilizaría ese (con sus credenciales). En caso contrario, se deberá activar mediante el icono .

Dejar de Administrar
Al pulsar sobre el icono , se pueden eliminar los privilegios a un administrador.
Si el usuario es empleado del portal (como empleado de la asesoría) puede continuar accediendo pero solo accederá como empleado, sin privilegios de administración. En el caso de que no exista, se borrarían sus datos.

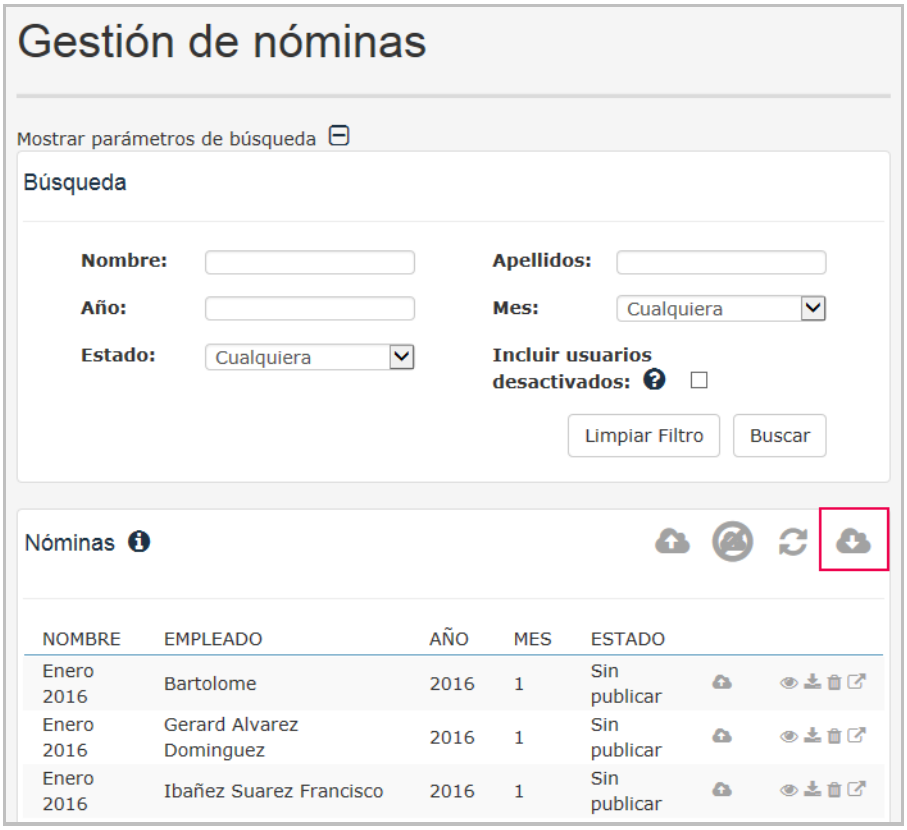
2.- Notificación por email al Empleado de la publicación de nóminas

A partir de esta versión, se notificará por email al empleado de la publicación de nóminas en el Portal.

3.- Descarga masiva de nóminas

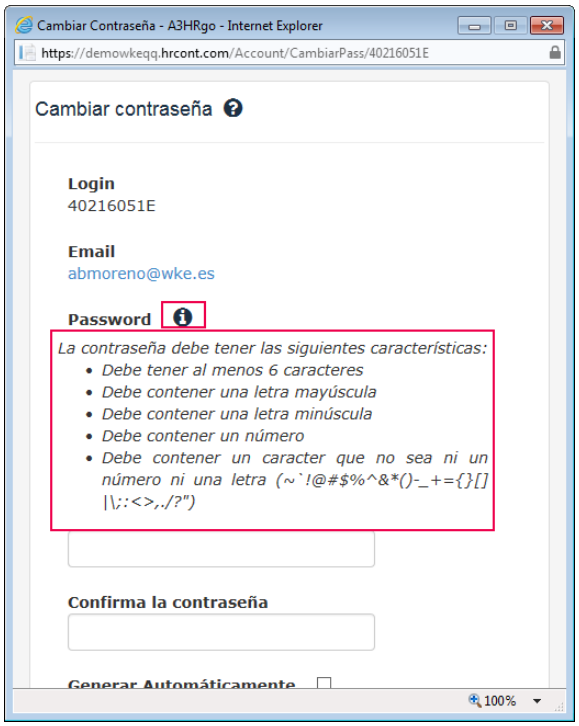
A partir de ahora, desde el apartado **"Nóminas Empleados"**, al realizar la descarga de documentos de nóminas, se podrá generar un fichero comprimido con todas las nóminas seleccionadas.

Para ello, se ha incorporado un nuevo icono desde donde se podrá descargar un zip con las nóminas elegidas.



4.- Requisitos mínimos en la activación de Contraseñas en usuarios

Cuando se active un usuario y se informe el password, se mostrará una ventana de información con los requisitos que debe cumplir la contraseña.

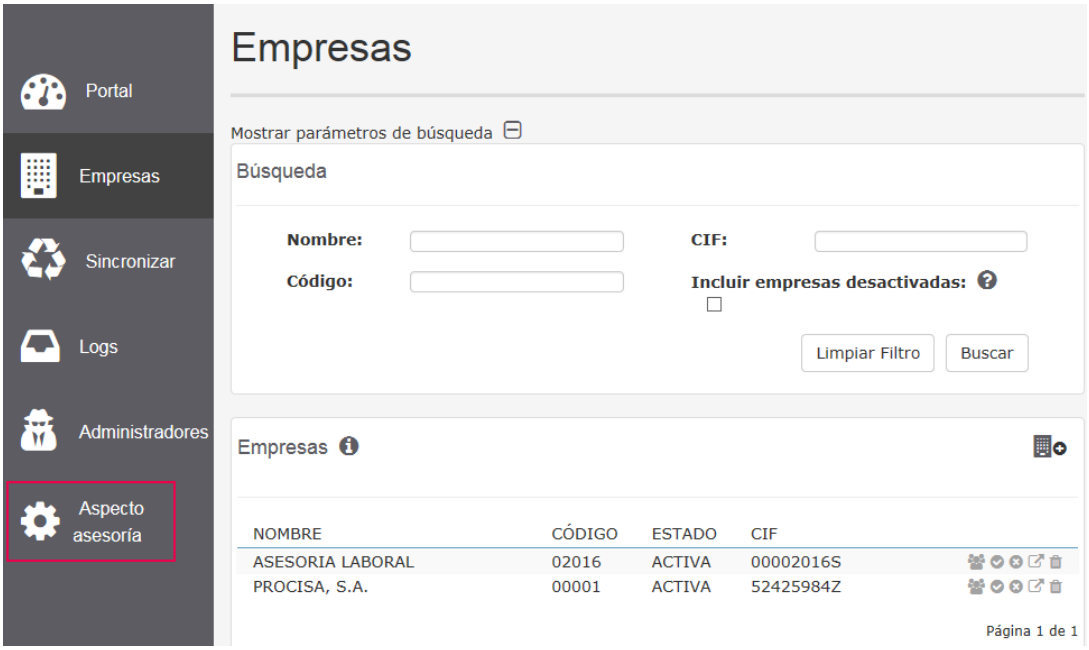


5.- Incluir en la Búsqueda usuarios desactivados

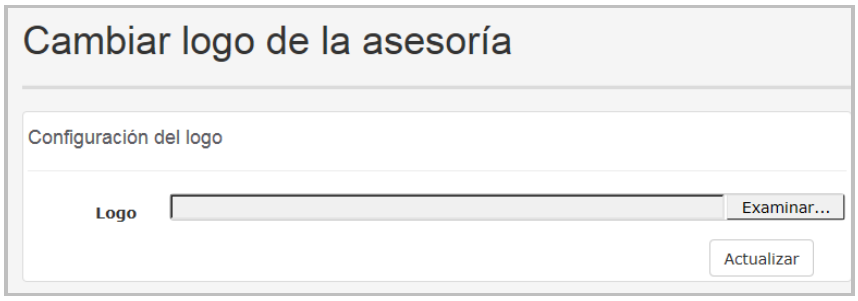
A partir de esta versión, en el apartado **"Búsqueda"** se mostrará activado, por defecto, el indicador **"Incluir usuarios desactivados"**. De esta manera, se incluirán también en el resultado de la búsqueda aquellos trabajadores que todavía no están activos.

6.- Modificación del logo de la Asesoría

Desde configuración de Empresas, se mostrará una nueva opción denominada **"Aspecto asesoría"**, que permitirá modificar el logo por parte del administrador de la asesoría.

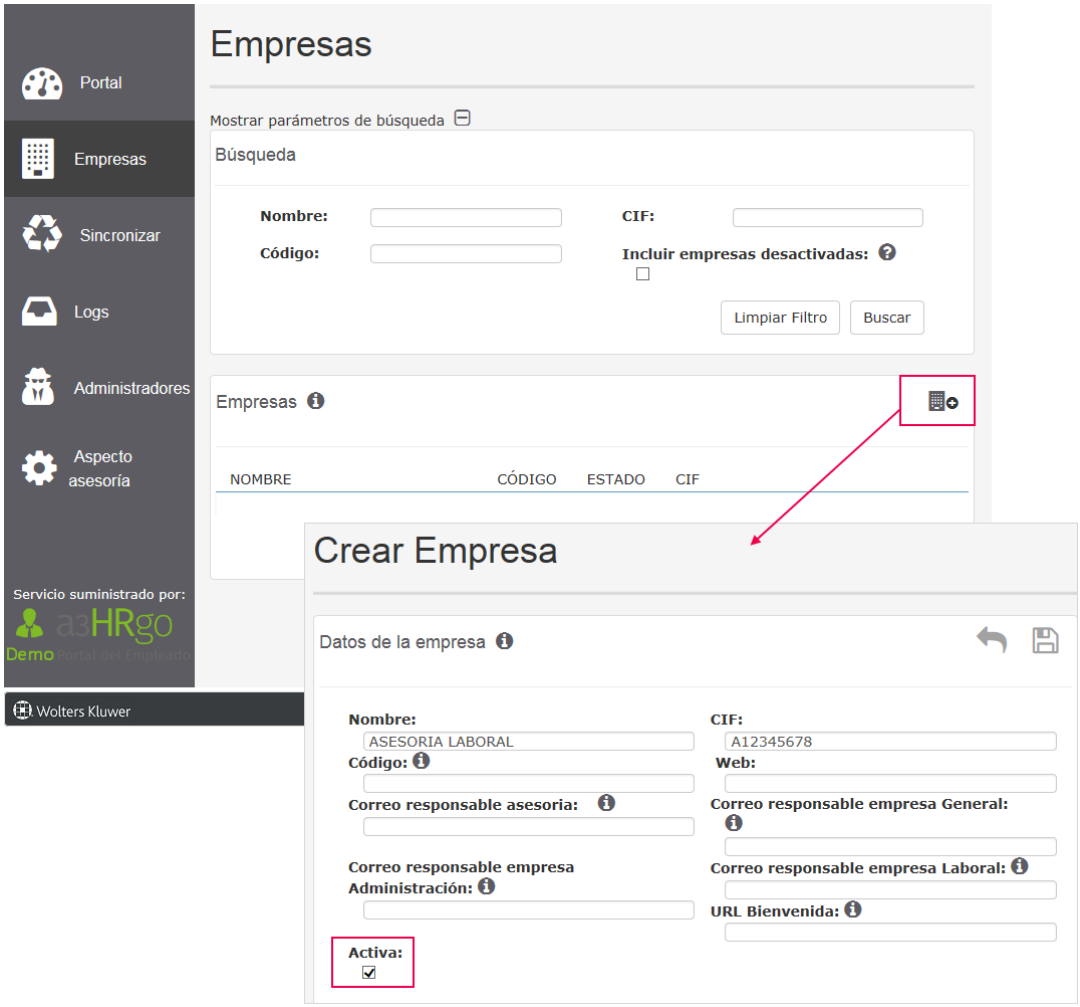


Al pulsar sobre esta opción, se mostrará la siguiente ventana, en la que se podrá modificar el logo de la asesoría.

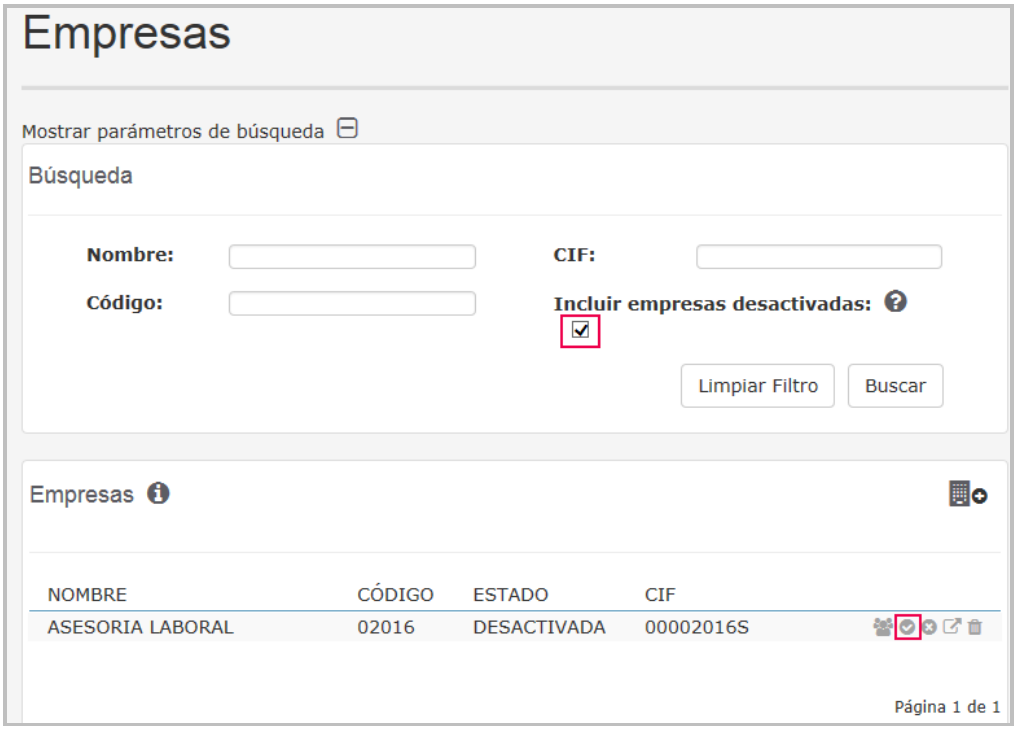


7.- Al crear la primera empresa, posicionará al usuario en esa empresa

A partir de esta versión, al crear la primera empresa, tanto desde el punto "Empresas" como desde "Sincronizar", y activarla, al volver al Portal se posicionará en esa empresa.



Si se realiza la creación de la empresa desde "**Sincronizar**" (si dispone de a3ASESOR|nom versión plus), por defecto estará desactivada. Para visualizarla deberá activar el indicador "Incluir empresas desactivadas". Para activarla, utilice el botón .



Al volver al Portal, se posicionará automáticamente en esa empresa.

Wolters Kluwer

Soluciones integrales de gestión para Despachos Profesionales y Empresas

902 330 083 tel
www.wolterskluwer.es