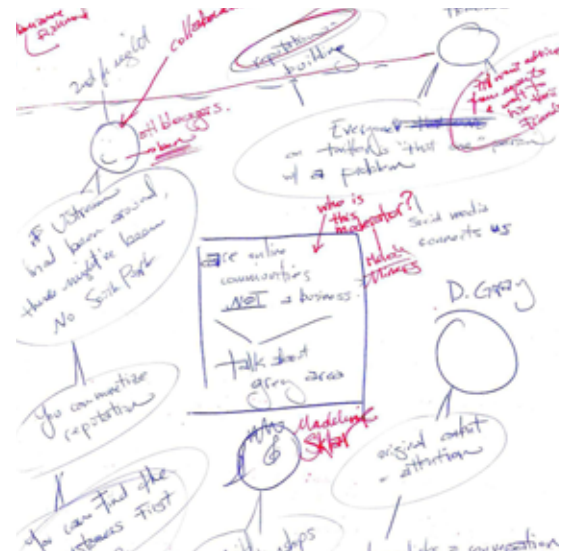
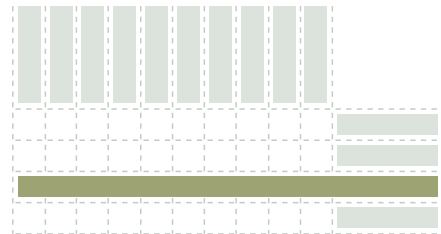


Seguimiento de tareas y acciones

Uno de los puntos fuertes que tiene un sistema de gestión orientado al trabajo en grupo es la generación de tareas pendientes (cada tarea tiene un responsable único que debe ser realizado por una persona en una fecha límite).

Además cada una de las aplicaciones funcionales, genera acciones correctivas y preventivas que son asignadas a cada responsable.

El control de todas estas tareas y las acciones pendientes es importante para que el sistema sea útil y se utilice con la disciplina adecuada. Para ello el sistema incorpora diferentes mecanismos: el envío de recordatorios por correo electrónico, la publicación en el portal de seguridad de las tareas pendientes, o la visualización en paneles de alertas de resúmenes de las acciones a realizar, el origen de dicha acción, así como el estado, si están en plazo o caducadas.



Gestión de roles y permisos

Un sistema que involucra a todo o gran parte del personal, requiere de un control estricto de a qué información se quiere dar acceso y cuál es el grado de permisos que queremos asignar a cada empleado.

Al definir la organización como una estructura jerárquica, se puede definir qué parte de la jerarquía puede visualizar un empleado, permitiendo al mismo que descienda en la jerarquía hasta el nivel deseado, pero que no pueda ascender por la misma, más allá de lo que se le ha autorizado.

Diferentes roles permiten asignar a cada usuario que pueden hacer con la información, sólo consultarla, darla de alta o modificarla, visualizar datos de carácter personal o que éstos permanezcan ocultos.

Cada rol está formado por un conjunto de acciones que se pueden personalizar, variando los tipos de acciones que puede realizar cada uno.

