



Modalidad de Trabajo

Instructivo



SPN

Índice.



<u>1. Objetivo.....</u>	<u>3.</u>
<u>2. Clasificar empleados según su modalidad.....</u>	<u>5.</u>
<u>3. Consulta.....</u>	<u>10.</u>
<u>4. Exportación a Excel.....</u>	<u>13.</u>
<u>5. Reportes.....</u>	<u>18.</u>
<u>6. Consulta BI.....</u>	<u>21.</u>
<u>7. Consulta tablas dinámicas.....</u>	<u>23.</u>



1. Objetivo.

SPN

1. Objetivo.



- Dar a conocer a nuestros clientes cómo clasificar sus empleados según su modalidad de trabajo en presencial, remoto o mixto.

SPN



2. Clasificar empleados según su modalidad

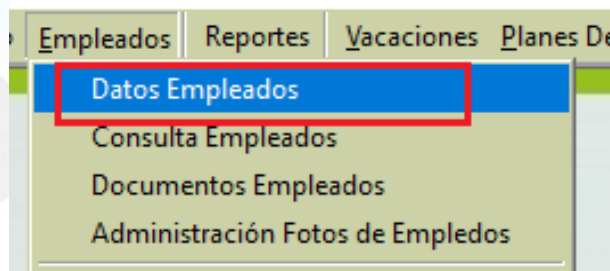
SPN

2. Clasificar empleados según su modalidad.

- Luego de iniciar sesión en el modulo de personal, se presentará la siguiente pantalla:



- Nos dirigimos al menú **Empleados**, seguido de la opción **Datos Empleados**



2. Clasificar empleados según su modalidad.

- Se desplegará la siguiente pantalla donde se podrán consultar los empleados según el criterio deseado

Maestro de Empleados

Opciones

Consulta

Búsqueda Por

Incluir Fecha de Ingreso Desde 01/11/2021 Hasta 30/11/2021

Otros Criterios

Clase Empleado ... Todos...

Solamente los Supervisores ☐

Estatus

☒ Activo

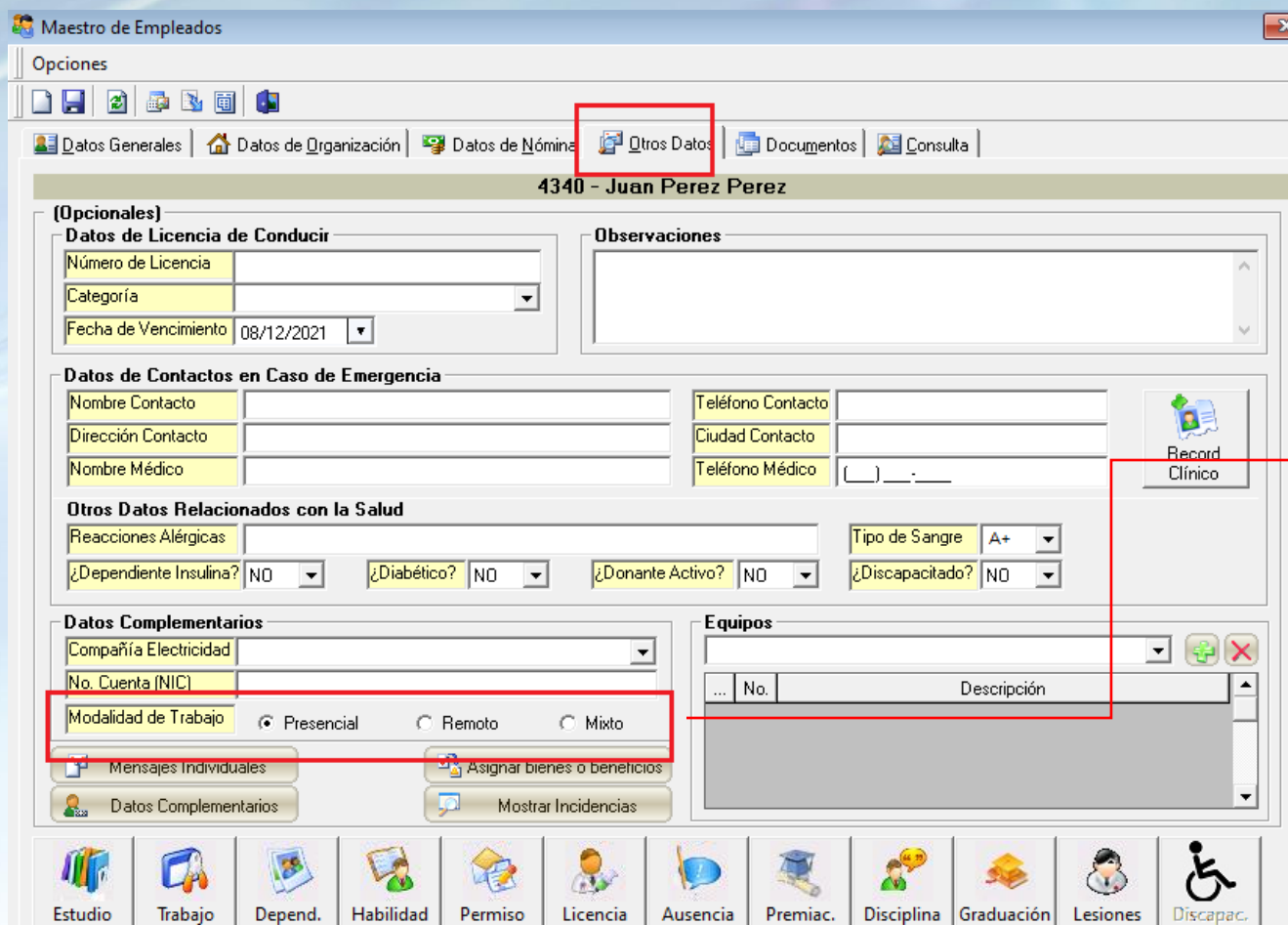
☐ Inactivo

☐ Cancelado

Número	Nombres y Apellidos	Cédula	Tipo Empleado	Código Auxiliar
--------	---------------------	--------	---------------	-----------------

2. Clasificar empleados según su modalidad.

- Luego de seleccionar el empleado, nos dirigimos a la pestaña **Otros datos**



Maestro de Empleados

Opciones

Datos Generales | Datos de Organización | Datos de Nómina | **Otros Datos** | Documentos | Consulta

4340 - Juan Perez Perez

(Opcionales)

Datos de Licencia de Conducir

Número de Licencia
Categoría
Fecha de Vencimiento 08/12/2021

Observaciones

Datos de Contactos en Caso de Emergencia

Nombre Contacto
Dirección Contacto
Nombre Médico
Teléfono Contacto
Ciudad Contacto
Teléfono Médico

Otros Datos Relacionados con la Salud

Reacciones Alérgicas
¿Dependiente Insulina? NO
¿Diabético? NO
¿Donante Activo? NO
Tipo de Sangre A+
¿Discapacitado? NO

Datos Complementarios

Compañía Electricidad
No. Cuenta (NIC)
Modalidad de Trabajo ☒ Presencial ☐ Remoto ☐ Mixto

Equipos

... No. Descripción

Mensajes Individuales | Asignar bienes o beneficios
Datos Complementarios | Mostrar Incidencias

Estudio | Trabajo | Depend. | Habilidad | Permiso | Licencia | Ausencia | Premiac. | Disciplina | Graduación | Lesiones | Discapac.

- Seleccionamos la modalidad que se ajusta al empleado
- Luego hacer clic en guardar

2. Clasificar empleados según su modalidad.

Maestro de Empleados

Opciones

Datos Generales | Datos de Organización | Datos de Nómina | Otros Datos | Documentos | Consulta

4340 - Juan Perez Perez

(Opcionales)

Datos de Licencia de Conducir

Número de Licencia
Categoría
Fecha de Vencimiento 08/12/2021

Observaciones

Presencial: lunes, martes y miércoles.
Remoto: jueves, viernes y sábado.

Datos de Contactos en Caso de Emergencia

Nombre Contacto
Dirección Contacto
Nombre Médico
Teléfono Contacto
Ciudad Contacto
Teléfono Médico

Otros Datos Relacionados con la Salud

Reacciones Alérgicas
¿Dependiente Insulina? NO
¿Diabético? NO
¿Donante Activo? NO
Tipo de Sangre A+
¿Discapacitado? NO

Datos Complementarios

Compañía Electricidad
No. Cuenta (NIC)
Modalidad de Trabajo ☐ Presencial ☐ Remoto ☒ Mixto

Mensajes Individuales
Asignar bienes o beneficios
Datos Complementarios
Mostrar Incidencias

Equipos

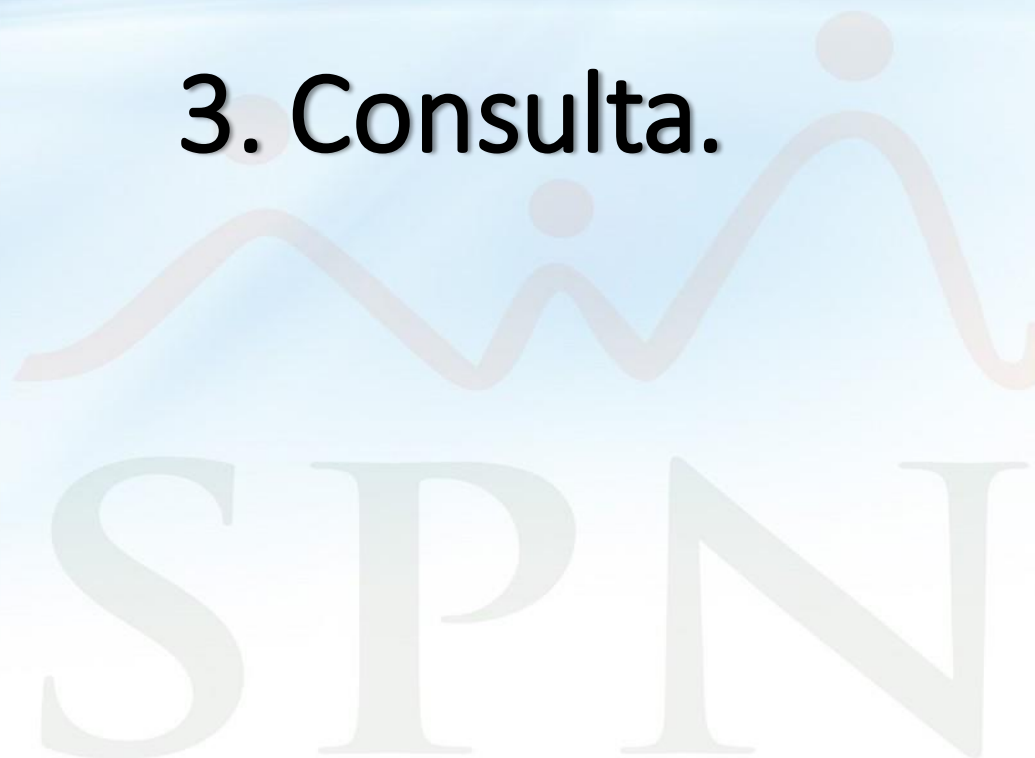
No.	Descripción
-----	-------------

Estudio Trabajo Depend. Habilidad Permiso Licencia Ausencia Premiac. Disciplina Graduación Lesiones Discapac.

- Para la modalidad mixta, se utilizara el campo **Observaciones** para detallar la composición de la jornada.

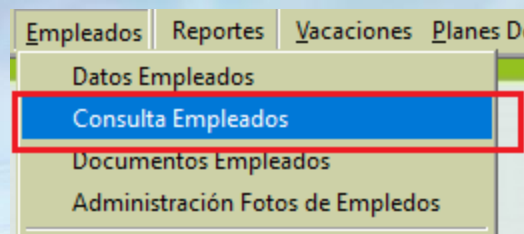


3. Consulta.



3. Consulta.

- Nos dirigimos al menú **Empleados**, seguido de la opción **Consulta Empleados**



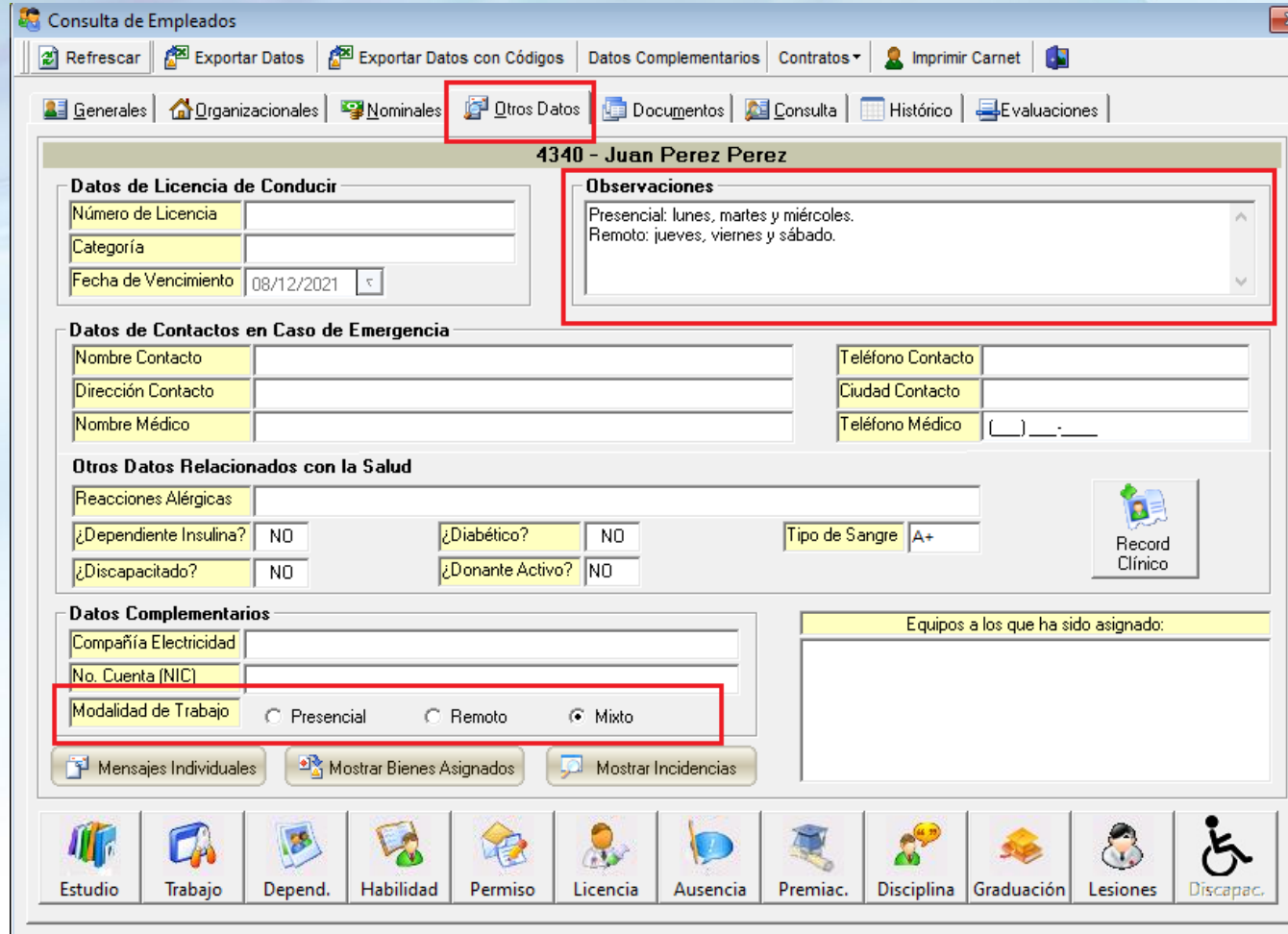
- Filtramos el empleado que deseamos consultar y hacemos doble clic.

A screenshot of the 'Consulta de Empleados' window. The window has a title bar and a menu bar with options like 'Refrescar', 'Exportar Datos', etc. Below the menu bar are several tabs: 'Generales', 'Organizacionales', 'Nominales', 'Otros Datos', 'Documentos', 'Consulta' (active), 'Histórico', and 'Evaluaciones'. The 'Consulta' tab contains search filters: 'Búsqueda Por' (set to 'Nombres o Apellidos'), a text input with 'juan perez', 'Clase Empleado' (set to 'Todos...'), 'Estatus' (radio buttons for 'Activo', 'Inactivo', 'Cancelado'), 'Desde' (01/11/2021), 'Hasta' (30/11/2021), and 'Solamente los Supervisores' (unchecked). Below the filters is a table with the following data:

Número	Nombres y Apellidos	Cédula	Tipo Empleado	Código Auxiliar
4340	Juan Perez Perez	300-0000000-0	FIJO	4340

3. Consulta.

- Nos dirigimos a la pestaña **Otros datos**. Donde se puede ver la modalidad de trabajo asignada.



Consulta de Empleados

Refrescar | Exportar Datos | Exportar Datos con Códigos | Datos Complementarios | Contratos | Imprimir Carnet

Generales | Organizacionales | Nominales | **Otros Datos** | Documentos | Consulta | Histórico | Evaluaciones

4340 - Juan Perez Perez

Datos de Licencia de Conducir

Número de Licencia:
 Categoría:
 Fecha de Vencimiento: 08/12/2021

Observaciones

Presencial: lunes, martes y miércoles.
 Remoto: jueves, viernes y sábado.

Datos de Contactos en Caso de Emergencia

Nombre Contacto: Teléfono Contacto:
 Dirección Contacto: Ciudad Contacto:
 Nombre Médico: Teléfono Médico:

Otros Datos Relacionados con la Salud

Reacciones Alérgicas:
 ¿Dependiente Insulina? NO ¿Diabético? NO Tipo de Sangre A+
 ¿Discapacitado? NO ¿Donante Activo? NO

Datos Complementarios

Compañía Electricidad:
 No. Cuenta (NIC):
Modalidad de Trabajo ☒ Presencial ☐ Remoto ☐ Mixto

Equipos a los que ha sido asignado:

Mensajes Individuales | Mostrar Bienes Asignados | Mostrar Incidencias

Estudio | Trabajo | Depend. | Habilidad | Permiso | Licencia | Ausencia | Premiac. | Disciplina | Graduación | Lesiones | Discapac.

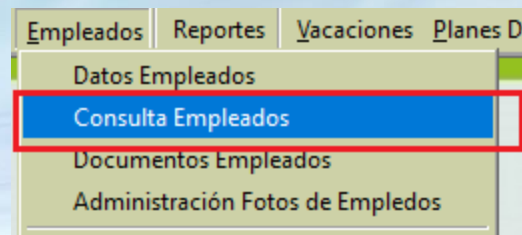


4. Exportación a Excel.

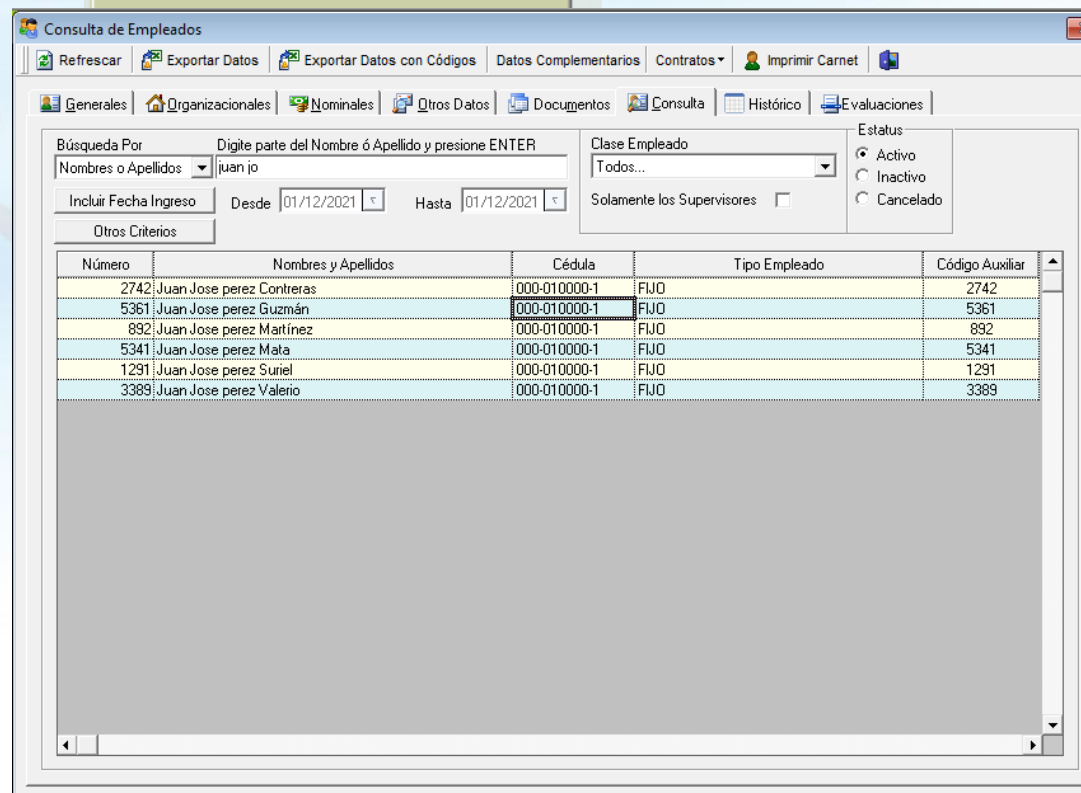


4. Exportación a Excel.

- Nos dirigimos al menú **Empleados**, seguido de la opción **Consulta Empleados**



- Filtramos los empleados según el criterio deseado.



Consulta de Empleados

Refrescar | Exportar Datos | Exportar Datos con Códigos | Datos Complementarios | Contratos | Imprimir Carnet

Generales | Organizacionales | Nominales | Otros Datos | Documentos | Consulta | Histórico | Evaluaciones

Búsqueda Por: Digite parte del Nombre ó Apellido y presione ENTER

Nombres o Apellidos: Juan jo

Incluir Fecha Ingreso: Desde 01/12/2021 Hasta 01/12/2021

Otros Criterios

Clase Empleado: Todos...

Estados: ☒ Activo ☐ Inactivo ☐ Cancelado

Solamente los Supervisores: ☐

Número	Nombres y Apellidos	Cédula	Tipo Empleado	Código Auxiliar
2742	Juan Jose perez Contreras	000-010000-1	FIJO	2742
5361	Juan Jose perez Guzmán	000-010000-1	FIJO	5361
892	Juan Jose perez Martínez	000-010000-1	FIJO	892
5341	Juan Jose perez Mata	000-010000-1	FIJO	5341
1291	Juan Jose perez Suriel	000-010000-1	FIJO	1291
3389	Juan Jose perez Valerio	000-010000-1	FIJO	3389

4. Exportación a Excel.

- Tenemos la opción de exportar datos y exportar datos con códigos de cada entidad

Consulta de Empleados

Refrescar Exportar Datos Exportar Datos con Códigos Datos Complementarios Contratos Imprimir Carnet

Generales Organizacionales Nominales Otros Datos Documentos Consulta Histórico Evaluaciones

Búsqueda Por Digite parte del Nombre ó Apellido y presione ENTER

Nombres o Apellidos Nombres o Apellidos juan jo

Incluir Fecha Ingreso Desde 01/12/2021 Hasta 01/12/2021

Otros Criterios

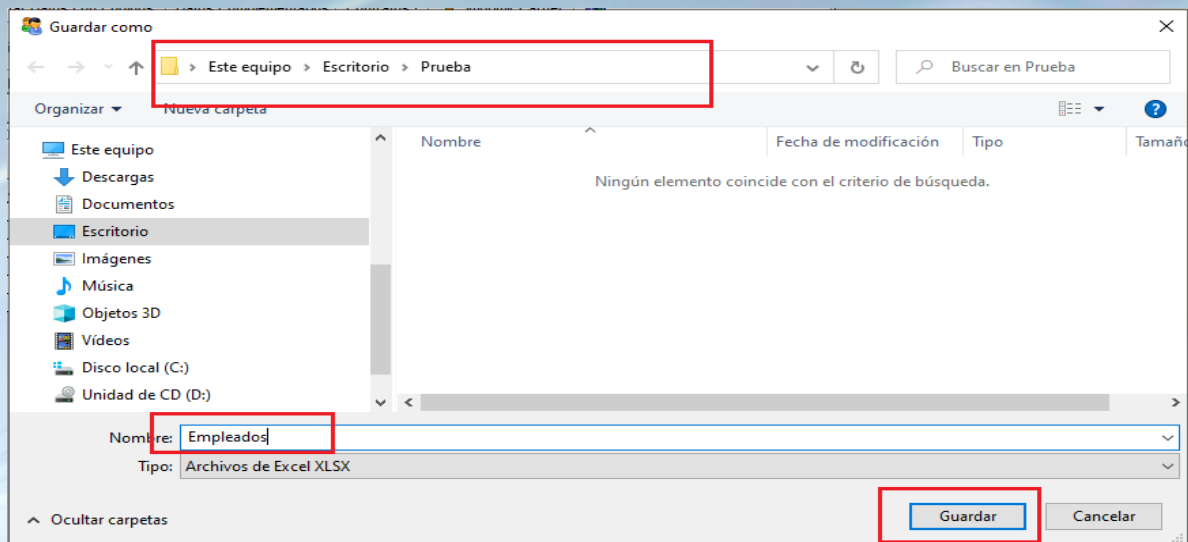
Clase Empleado Todos...

Solamente los Supervisores ☐

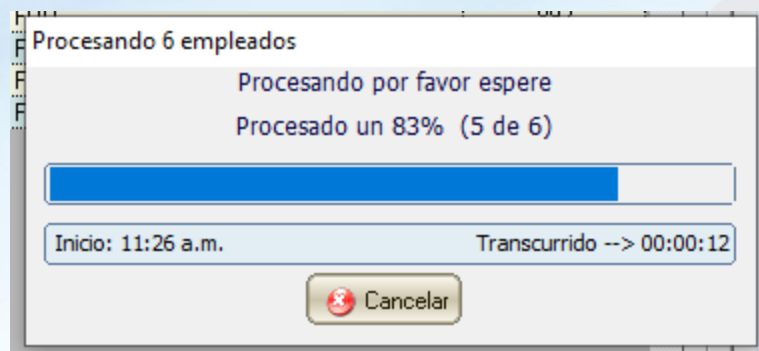
Estatus ☒ Activo ☐ Inactivo ☐ Cancelado

Número	Nombres y Apellidos	Cédula	Tipo Empleado	Código Auxiliar
2742	Juan Jose perez Contreras	000-010000-1	FJO	2742
5361	Juan Jose perez Guzmán	000-010000-1	FJO	5361
892	Juan Jose perez Martínez	000-010000-1	FJO	892
5341	Juan Jose perez Mata	000-010000-1	FJO	5341
1291	Juan Jose perez Suriel	000-010000-1	FJO	1291
3389	Juan Jose perez Valerio	000-010000-1	FJO	3389

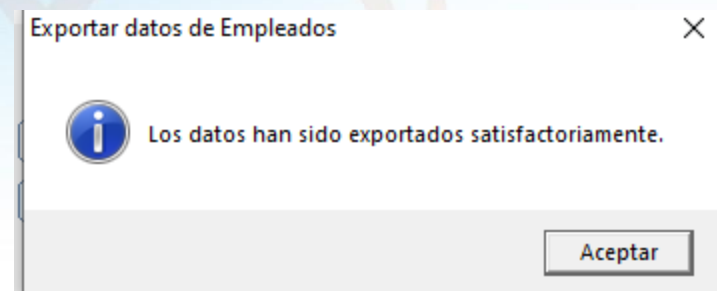
4. Exportación a Excel.



1. Seleccionamos la ruta donde guardaremos el documento



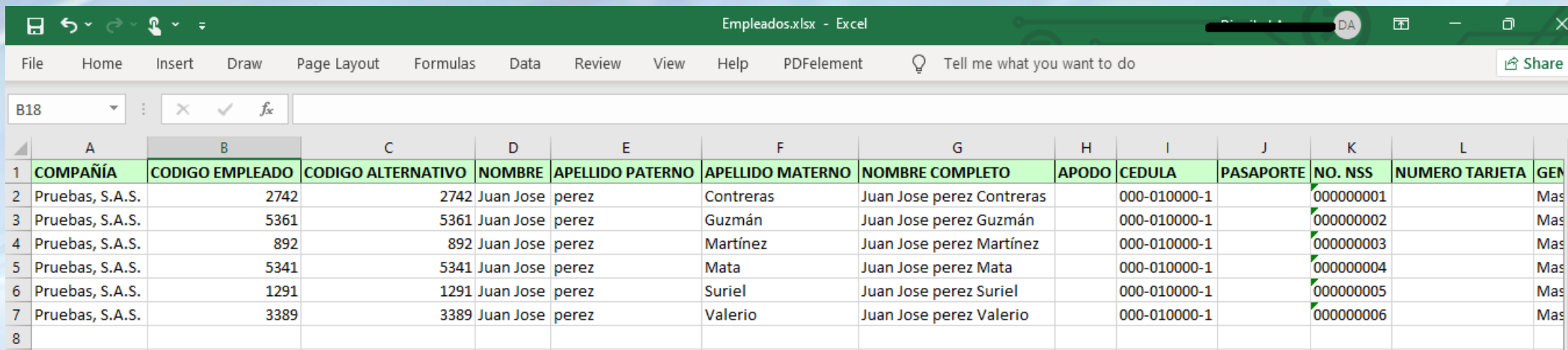
2. Esperamos que complete el proceso



3. Al finalizar presentará este mensaje

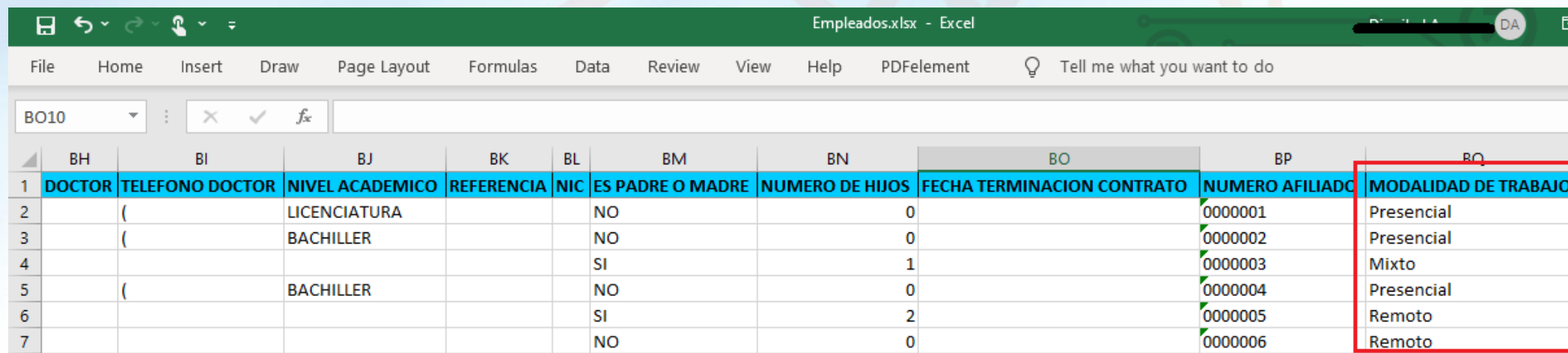
4. Exportación a Excel.

- Abrimos el archivo generado.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
	COMPAÑÍA	CODIGO EMPLEADO	CODIGO ALTERNATIVO	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE COMPLETO	APODO	CEDULA	PASAPORTE	NO. NSS	NUMERO TARJETA	GEN
1	Pruebas, S.A.S.	2742	2742	Juan Jose	perez	Contreras	Juan Jose perez Contreras		000-010000-1		000000001		Mas
2	Pruebas, S.A.S.	5361	5361	Juan Jose	perez	Guzmán	Juan Jose perez Guzmán		000-010000-1		000000002		Mas
3	Pruebas, S.A.S.	892	892	Juan Jose	perez	Martínez	Juan Jose perez Martínez		000-010000-1		000000003		Mas
4	Pruebas, S.A.S.	5341	5341	Juan Jose	perez	Mata	Juan Jose perez Mata		000-010000-1		000000004		Mas
5	Pruebas, S.A.S.	1291	1291	Juan Jose	perez	Surriel	Juan Jose perez Surriel		000-010000-1		000000005		Mas
6	Pruebas, S.A.S.	3389	3389	Juan Jose	perez	Valerio	Juan Jose perez Valerio		000-010000-1		000000006		Mas
7													
8													

- Nos dirigimos a la ultima columna del archivo, **Modalidad de trabajo.**



	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ
	DOCTOR	TELEFONO DOCTOR	NIVEL ACADEMICO	REFERENCIA	NIC	ES PADRE O MADRE	NUMERO DE HIJOS	FECHA TERMINACION CONTRATO	NUMERO AFILIADO	MODALIDAD DE TRABAJO
1		(	LICENCIATURA		NO		0		0000001	Presencial
2		(	BACHILLER		NO		0		0000002	Presencial
3					SI		1		0000003	Mixto
4		(	BACHILLER		NO		0		0000004	Presencial
5					SI		2		0000005	Remoto
6					NO		0		0000006	Remoto
7										

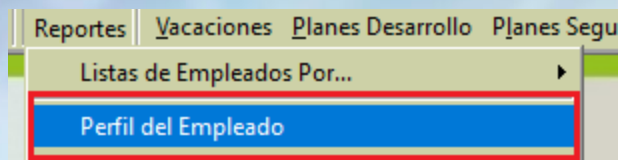


5. Reportes.

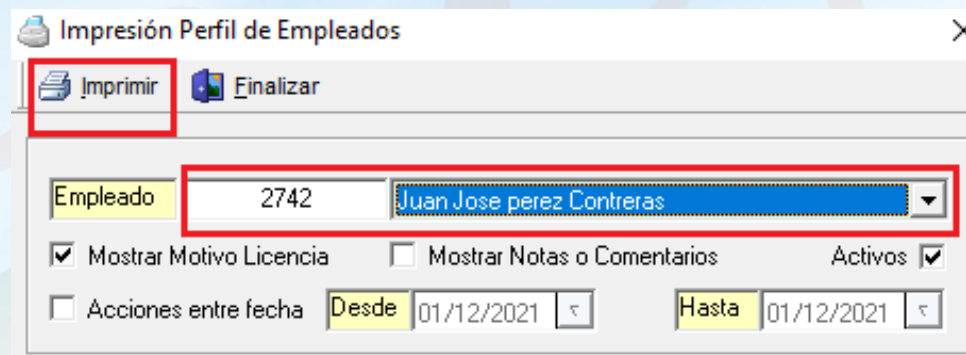


5. Reportes.

- Nos dirigimos al menú **Reportes**, seguido de la opción **Perfil del Empleado**



- Seleccionamos el empleado que deseamos consultar, y hacemos clic en imprimir.



5. Reportes.

- Aquí podemos visualizar la modalidad de trabajo asignada al empleado

Pruebas, S.A.S.

Perfil del empleado

Fecha : 01/12/2021
Hora : 5:16 pm
Página : 1 / 3

Datos Generales


Código 2742	Auxiliar 2742	Cédula 000-010000-2	Nombre Juan Jose	Apellido Paterno Perez	Apellido Materno Contreras
Nacionalidad DOMINICANA	Lengua Materna Español	Sexo Masculino	Estado Civil Soltero(a)	Celular Corporat. (	Celular Personal (
Lugar Nacimiento SANTIAGO	E-Mail Corporativo juanjose@prueba.com	E-Mail Personal juanjose@gmail.com	Teléfonos ((
Dirección calle 2			Antigüedad en la Empresa 9 años, 9 meses y 10 días		
Discapacitado? NO	Razón Discapacidad	Nivel Académico LICENCIATURA	Modalidad de Trabajo Presencial		

Ubicación

Provincia	Municipio	Zona	Sector	Ruta:
SANTIAGO		NORTE		

Fechas Importantes

De Nacimiento	De Ingreso	De Contratación	Ultimo Aumento	Próxima evaluación	Ultima Modificación
26/04/1991	21/02/2012	21/02/2012	01/06/2021	01/01/1900	01/12/2021 11:54 AM





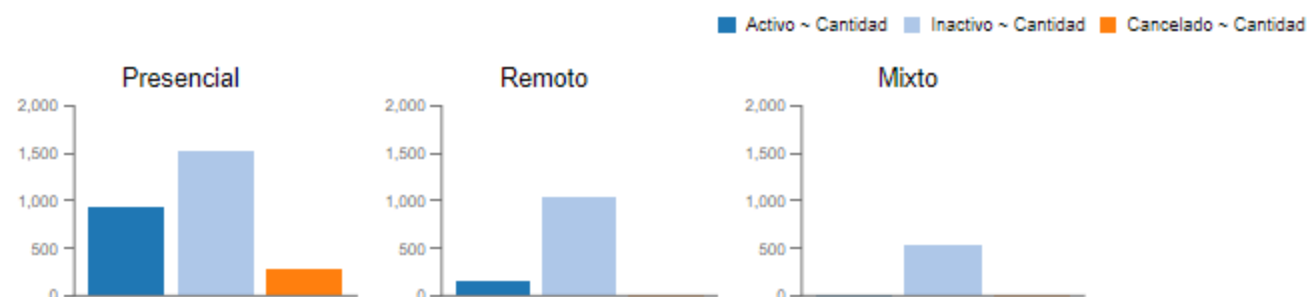
6. Consulta BI.

SPN

6. Consulta BI.

- Luego de iniciar sesión en Pentaho, seleccionamos el cubo **Empleados**, junto con las medidas y dimensiones deseadas.
- Tenemos la opción de presentar la información en tablas o de forma grafica.

Estado	Activo	Inactivo	Cancelado
Modalidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
Presencial	936	1.518	280
Remoto	157	1.049	24
Mixto	19	529	4



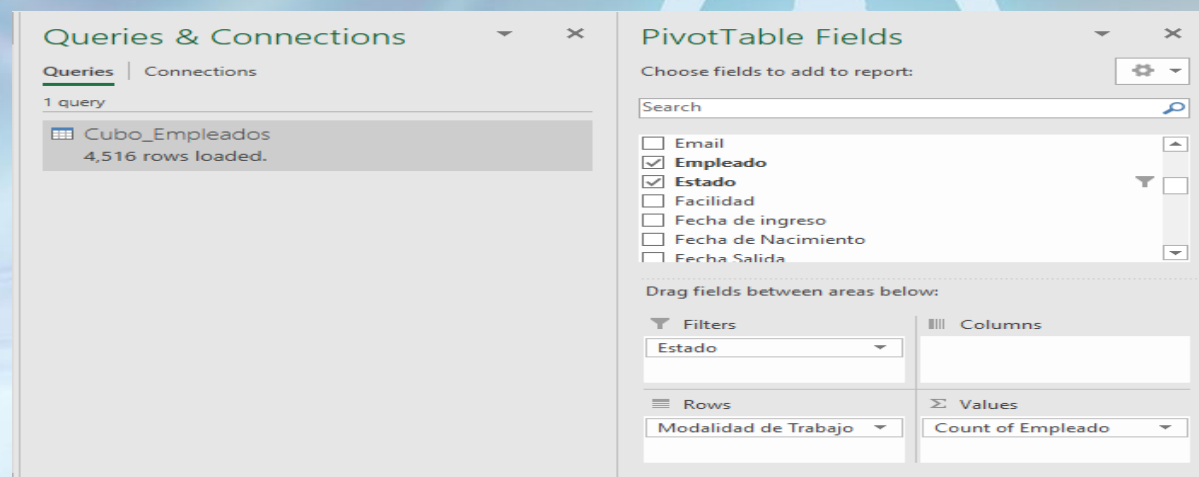


7. Consulta tablas dinámicas.

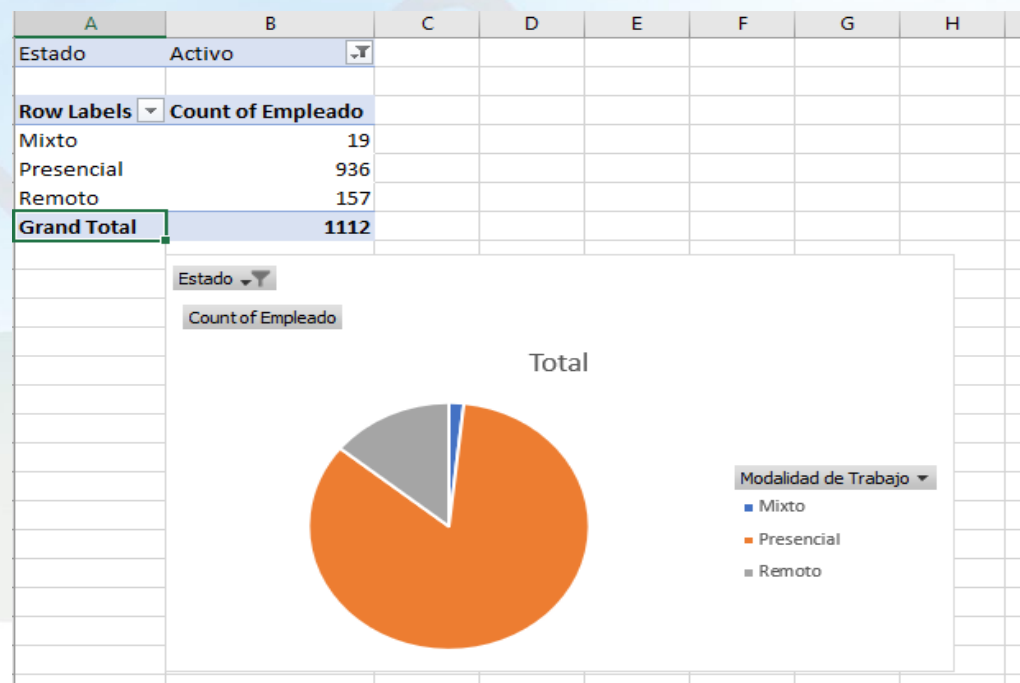


7. Consulta tablas dinámicas.

- Nos dirigimos a nuestro archivo de tablas dinámicas, seleccionamos el cubo **Empleados**, junto con las medidas y dimensiones deseadas.



- Tenemos la opción de presentar la información en tablas y de forma grafica.





SPN

SPN