



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>

SPN



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

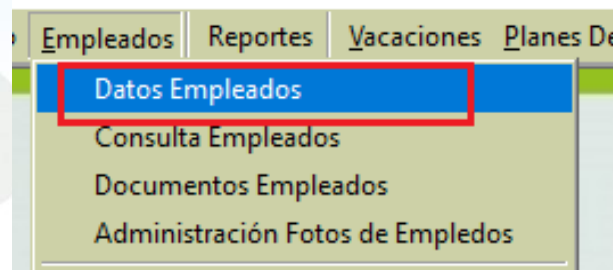
SPN

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

The screenshot shows a software window titled "Maestro de Empleados" with a standard Windows interface. Below the title bar is a menu bar with "Opciones" and a toolbar with icons for file operations. The main area is divided into a "Consulta" section and a data table.

Consulta Section:

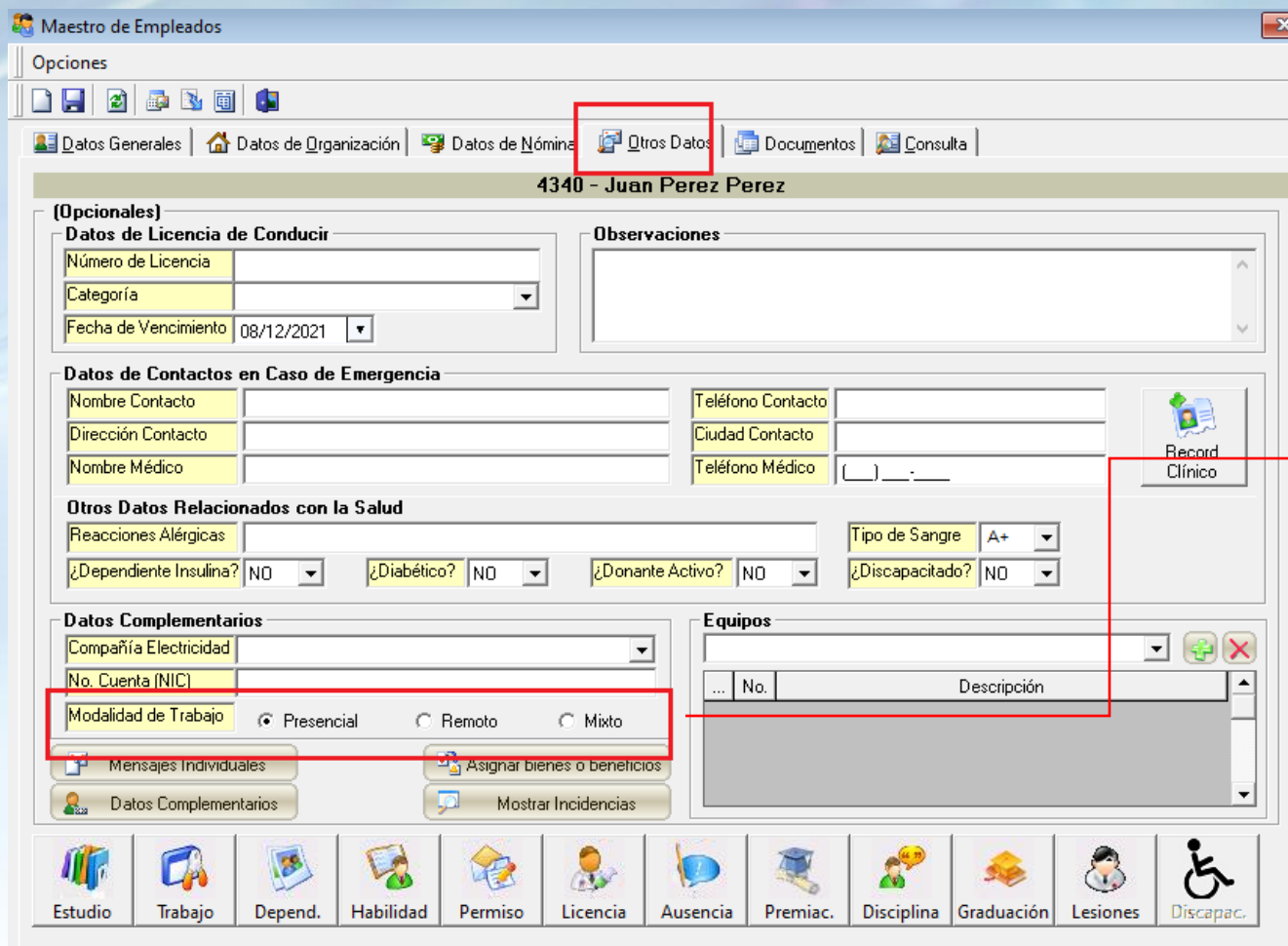
- Búsqueda Por:** A dropdown menu.
- Incluir Fecha de Ingreso:** A checkbox.
- Desde:** A date field containing "01/11/2021".
- Hasta:** A date field containing "30/11/2021".
- Clase Empleado:** A dropdown menu with "... Todos..." selected.
- Solamente los Supervisores:** A checkbox.
- Estatus:** Radio buttons for "Activo" (selected), "Inactivo", and "Cancelado".
- Otros Criterios:** A button.

Data Table:

Número	Nombres y Apellidos	Cédula	Tipo Empleado	Código Auxiliar
[Empty table body]				

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

Otros Datos Relacionados con la Salud

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

Dirección Contacto: Ciudad Contacto:

Nombre Médico: Teléfono Médico:

Otros Datos Relacionados con la Salud

Reacciones Alérgicas: Tipo de Sangre: A+

¿Dependiente Insulina? NO ¿Diabético? NO ¿Donante Activo? NO ¿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

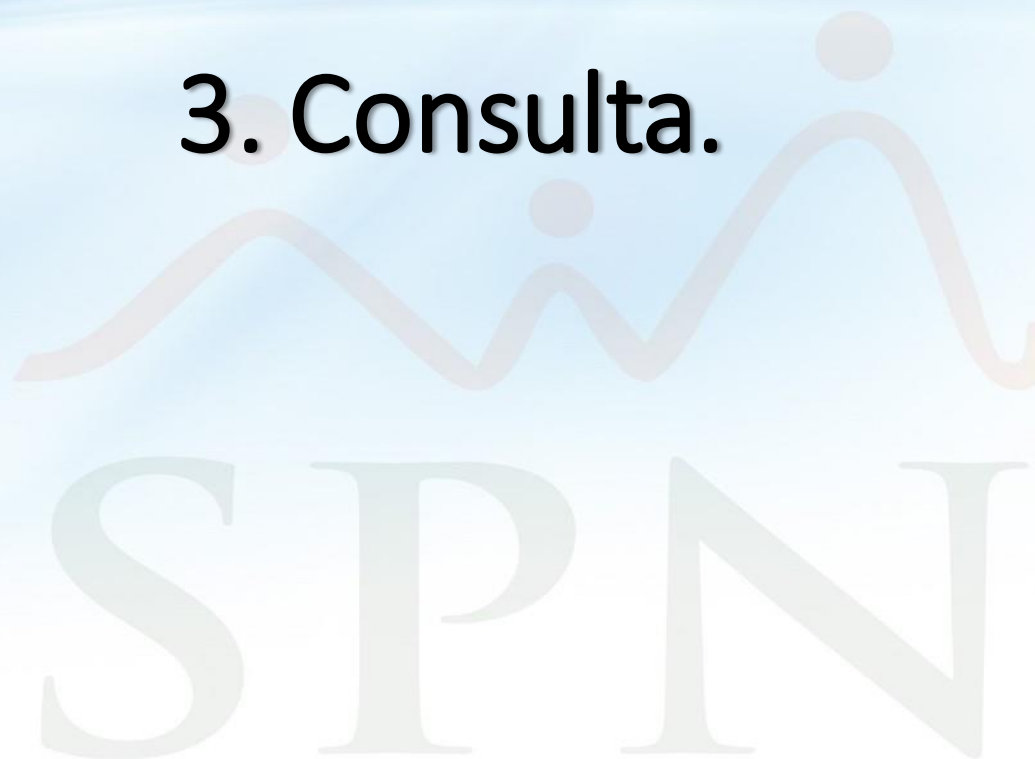
No.	Descripción

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.

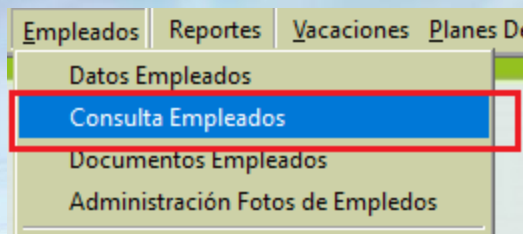


3. Consulta.

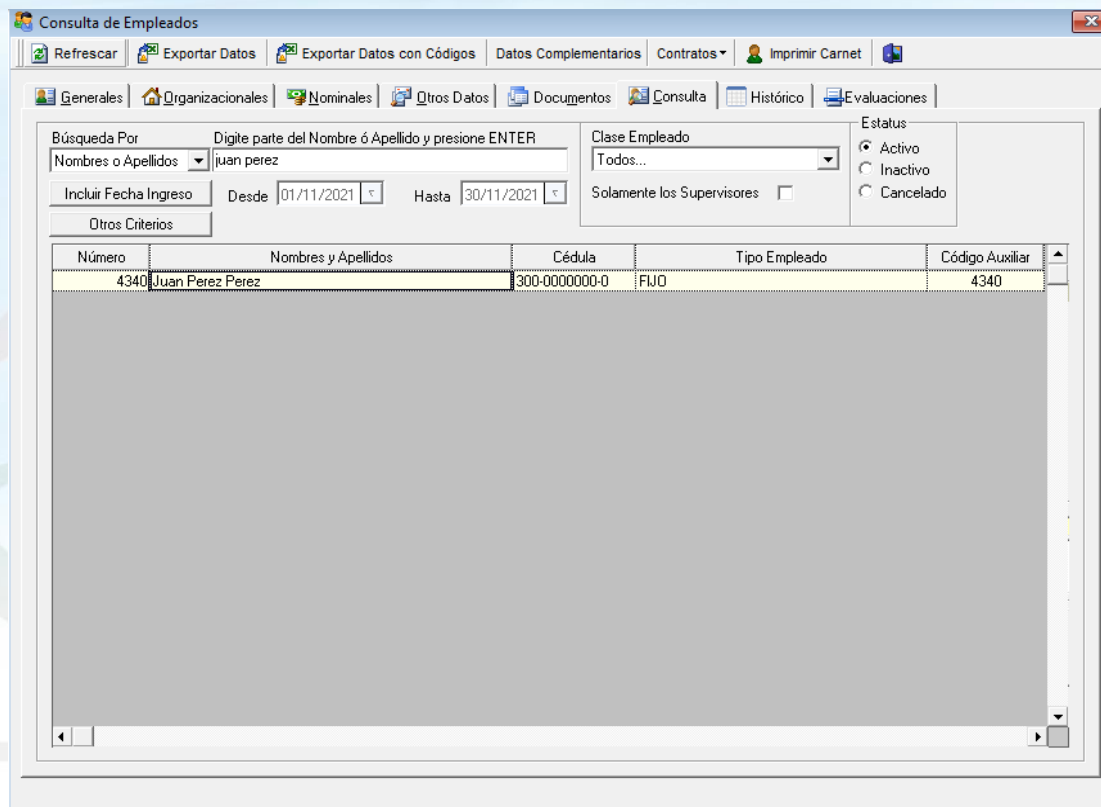


3. Consulta.

- 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', and 'Imprimir Carnet'. Below the menu bar, there are several tabs: 'Generales', 'Organizacionales', 'Nominales', 'Otros Datos', 'Documentos', 'Consulta', 'Histórico', and 'Evaluaciones'. The 'Consulta' tab is active. The main area contains search filters and a table of employee data.

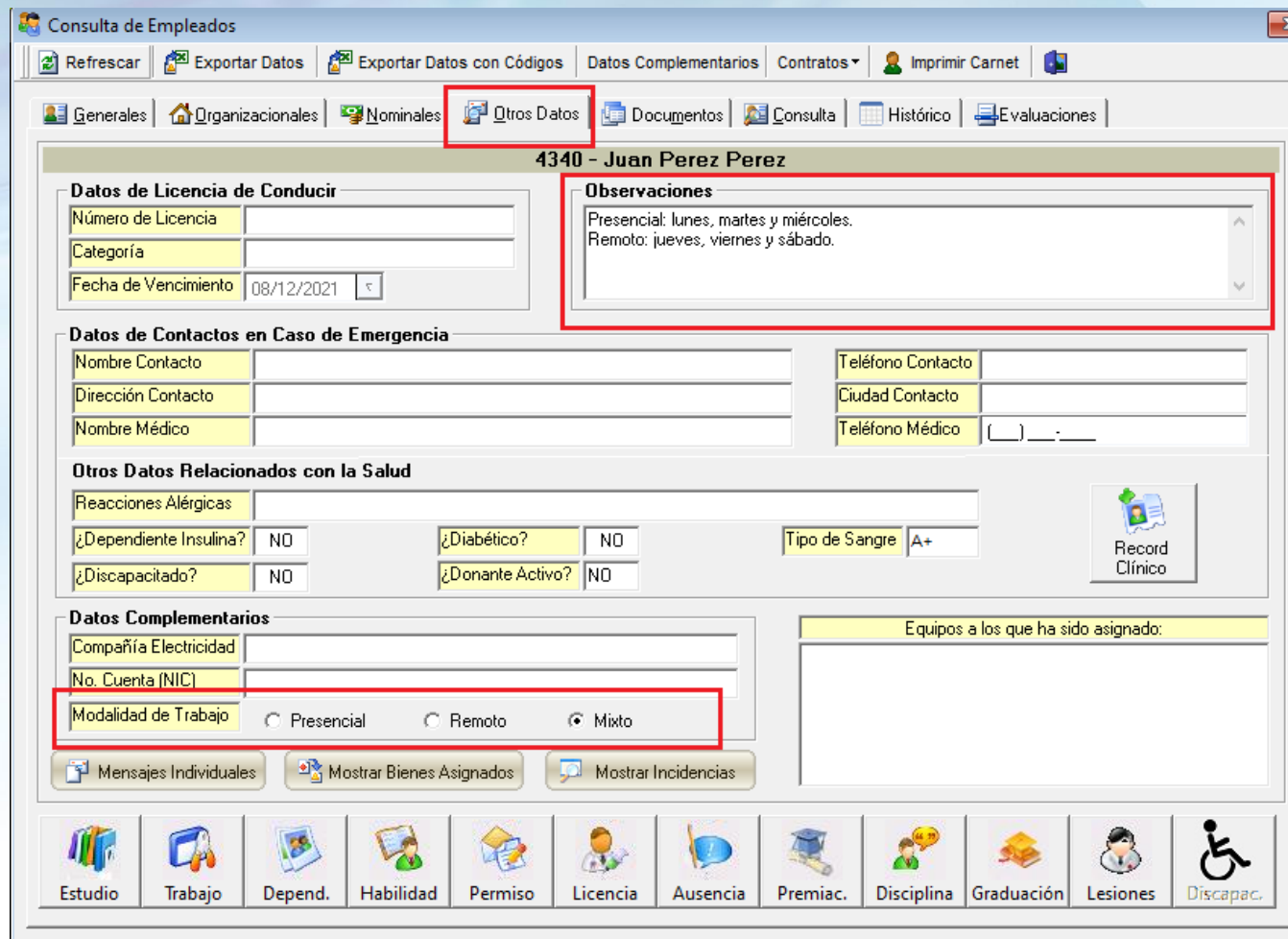
Search filters:

- Búsqueda Por: Nombres o Apellidos (Digite parte del Nombre ó Apellido y presione ENTER)
- Nombre o Apellidos: juan perez
- Incluir Fecha 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
4340	Juan Perez Perez	300-0000000-0	FLJO	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+ | Record Clínico 

¿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.

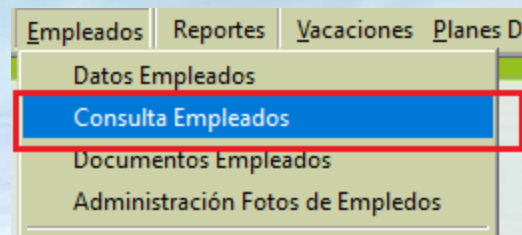


4. Exportación a Excel.

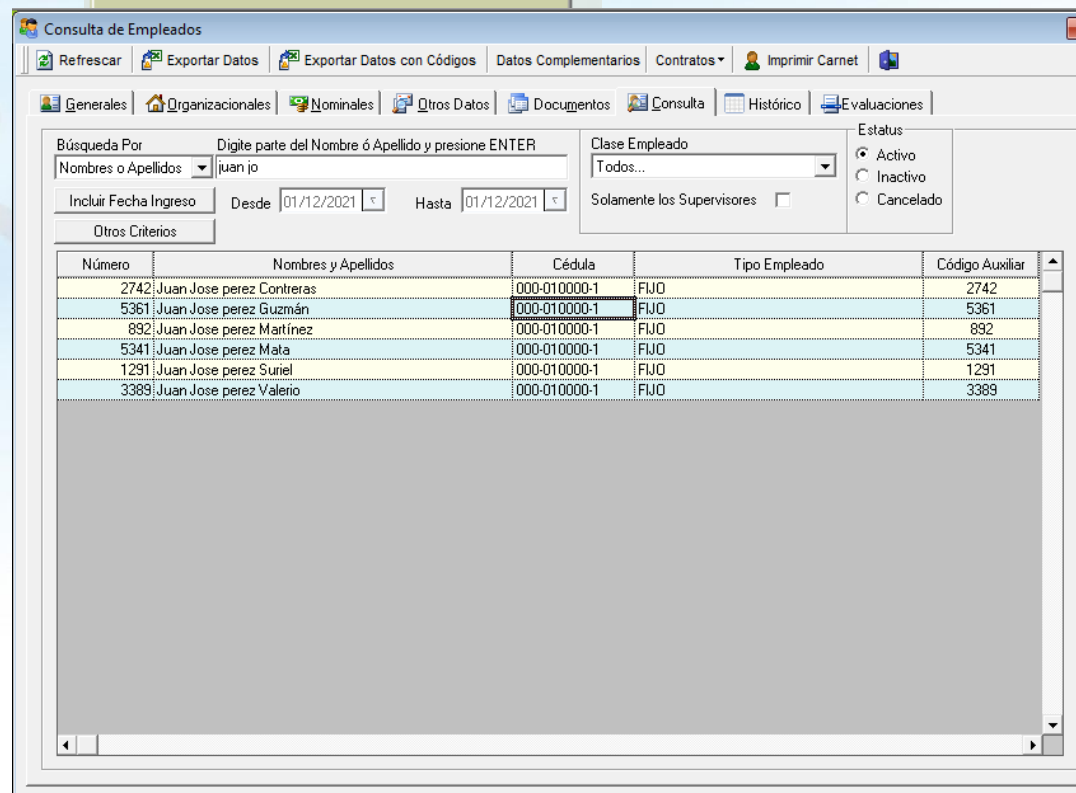


4. Exportación a Excel.

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



- Filtramos los empleados según el criterio deseado.



The screenshot shows the 'Consulta de Empleados' window with the following search criteria:

- Búsqueda Por: Nombres o Apellidos (juan jo)
- Desde: 01/12/2021
- Hasta: 01/12/2021
- Clase Empleado: Todos...
- Estatus: Activo, Inactivo, Cancelado
- Solamente los Supervisores:

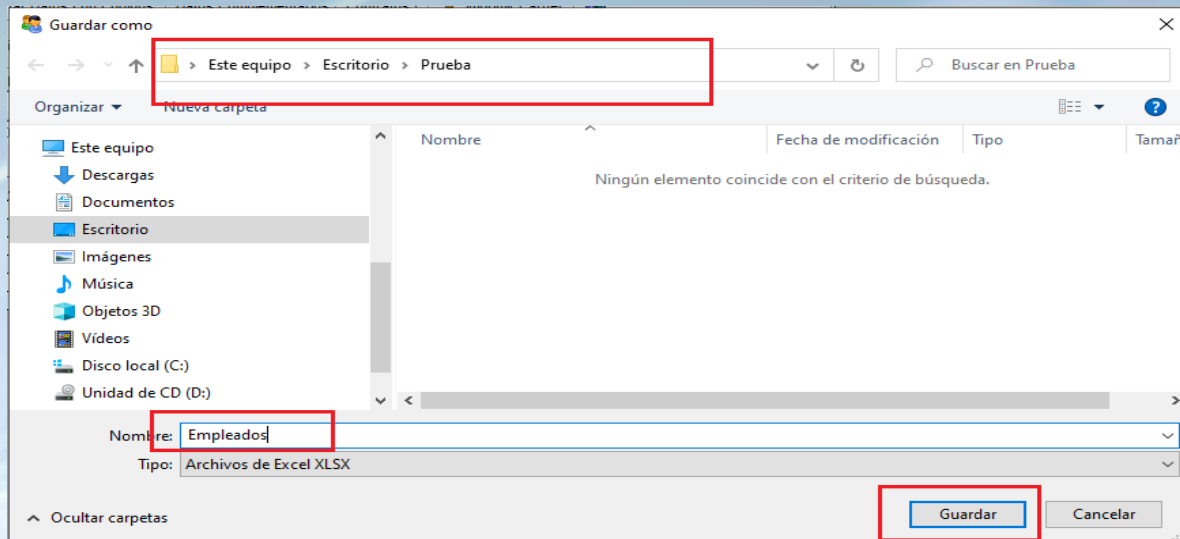
Número	Nombres y Apellidos	Cédula	Tipo Empleado	Código Auxiliar
2742	Juan Jose perez Contreras	000-010000-1	FIJO	2742
5361	Juan Jose perez Guzmán	000-010000-1	FIJO	5361
892	Juan Jose perez Martínez	000-010000-1	FIJO	892
5341	Juan Jose perez Mata	000-010000-1	FIJO	5341
1291	Juan Jose perez Suriel	000-010000-1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

4. Exportación a Excel.

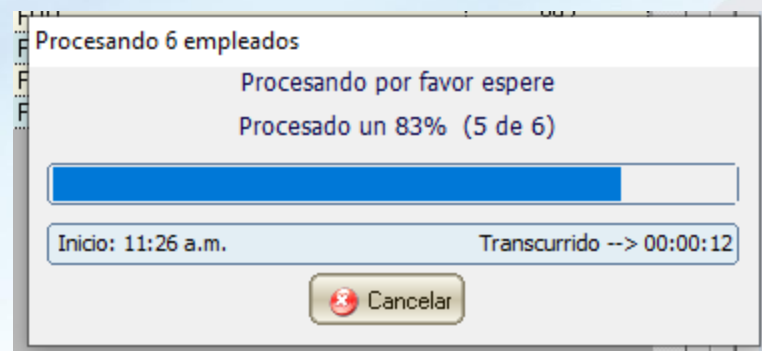
- Tenemos la opción de exportar datos y exportar datos con códigos de cada entidad

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

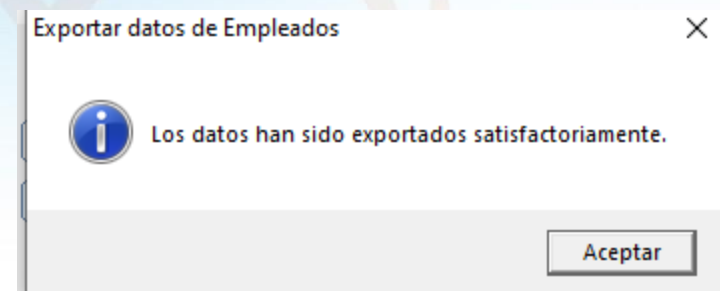
4. Exportación a Excel.



1. Seleccionamos la ruta donde guardaremos el documento



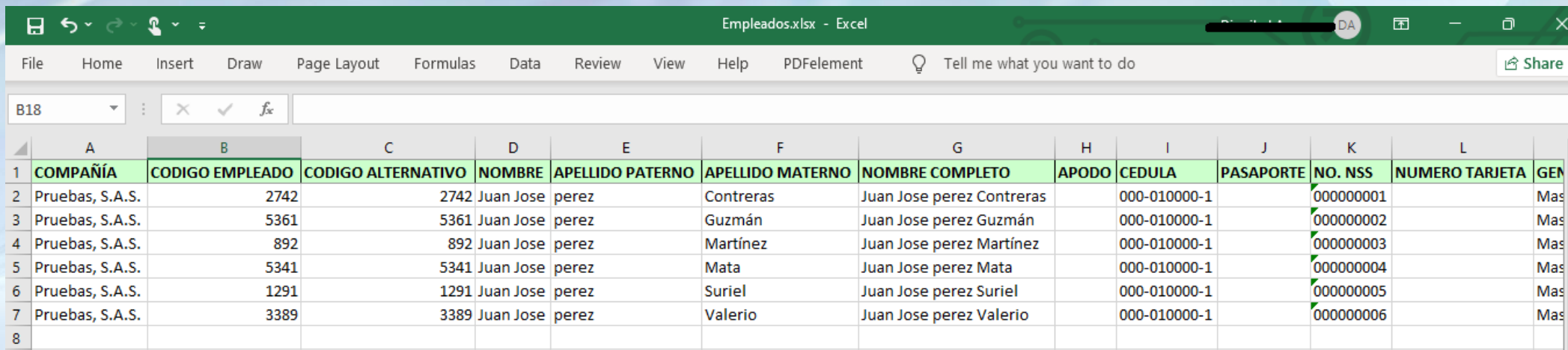
2. Esperamos que complete el proceso



3. Al finalizar presentará este mensaje

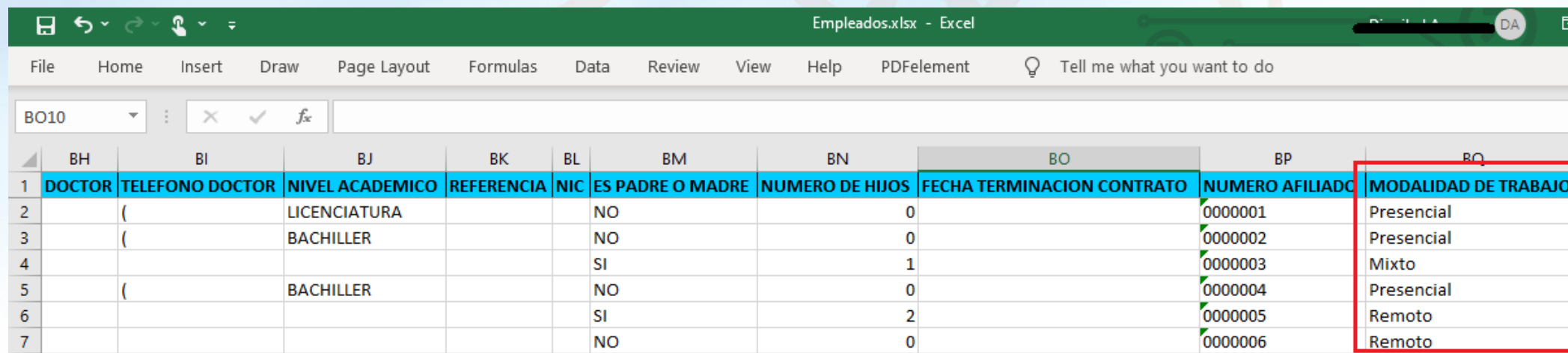
4. Exportación a Excel.

- Abrimos el archivo generado.



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

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



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

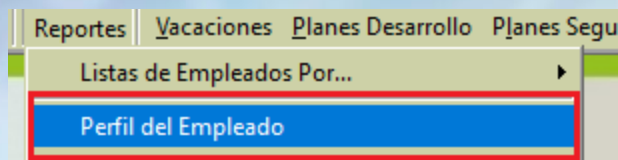


5. Reportes.

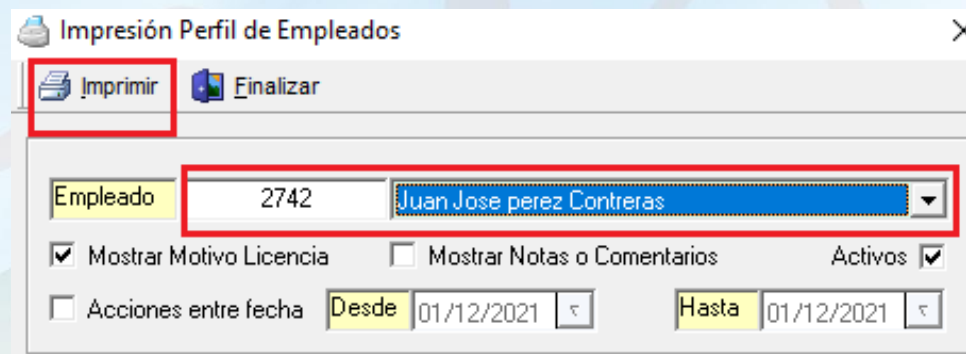


5. Reportes.

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

Perfil del empleado

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 SANTIAGO	Municipio	Zona NORTE	Sector	Ruta:
------------------------------	------------------	----------------------	---------------	--------------

Fechas Importantes

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



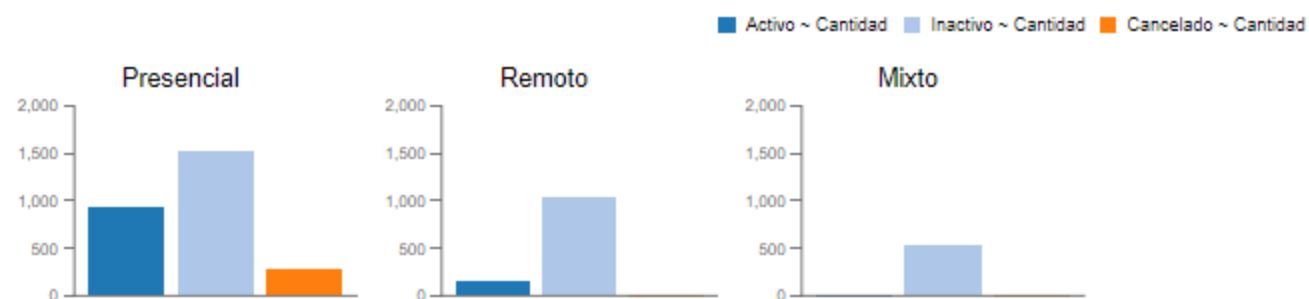
6. Consulta BI.



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



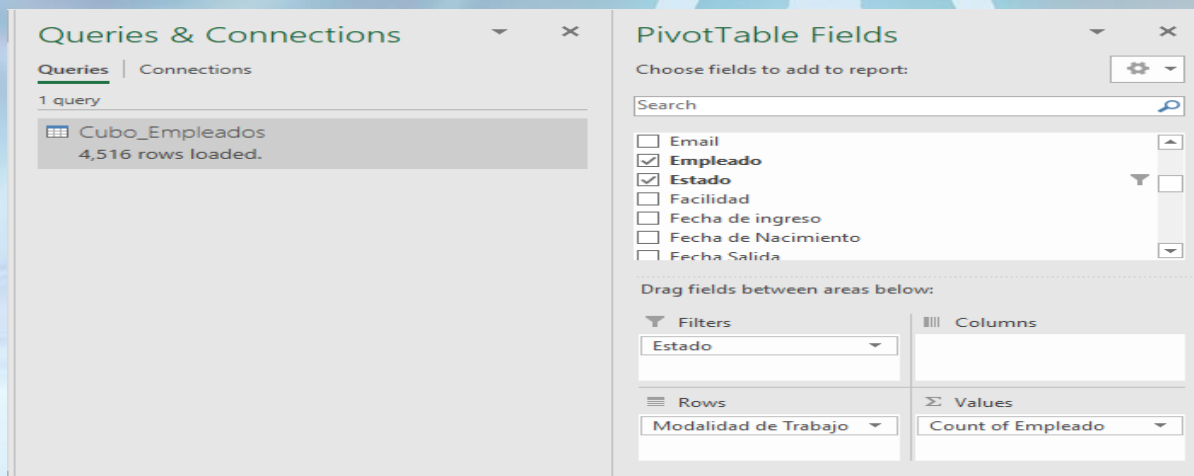


7. Consulta tablas dinámicas.

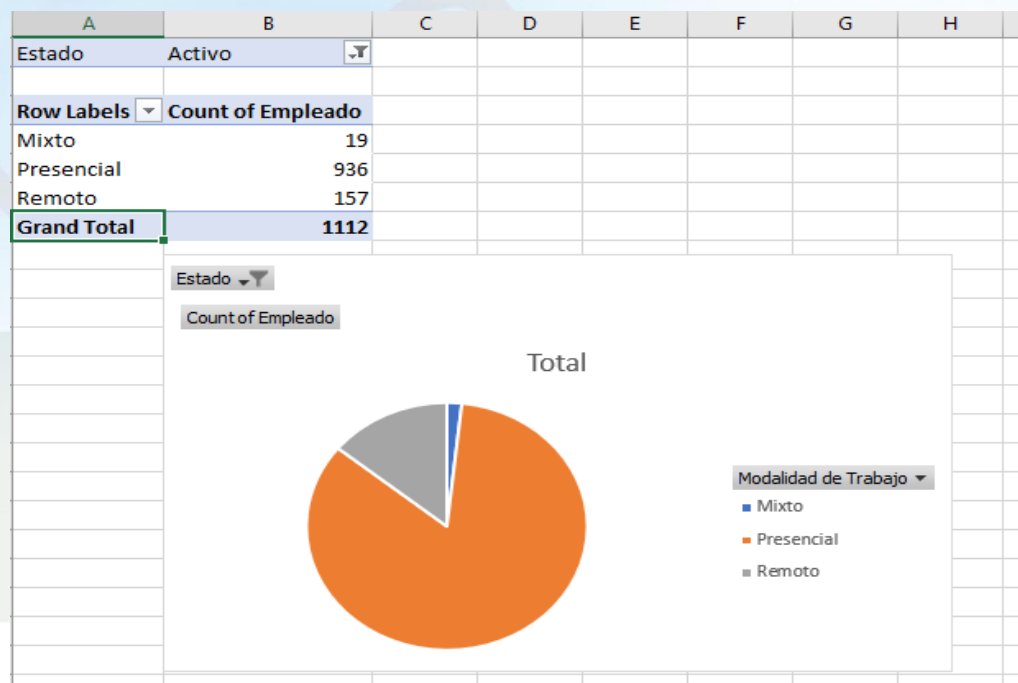


7. Consulta tablas dinámicas.

- 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