

AREA DE CONFIGURACIÓN PEOPLENET HR

Código: HR-FU- CA_AS

DIRIGIDO A:

- Usuarios clave y técnicos encargados de la configuración de PeopleNet

REQUISITOS PREVIOS

Conocimientos

- Conocimientos en Ofimática
- Conceptos básicos, visión general y operativa del funcionamiento de PeopleNet
- Tener conocimientos del uso de los módulos Core HR y de la consulta orientada a Core HR

OBJETIVO

Adquisición de las pautas a seguir en la gestión y mantenimiento de:

- Los usuarios, alias de usuario y las excepciones de seguridad del usuario
- Procesos de importación y exportación de datos
- Configuración de alertas

CONTENIDO

1. Mantenimiento de Usuarios

- Uso de la herramienta de creación individual y masiva de usuarios
- Uso de la herramienta de creación masiva de alias de usuarios
- Explicación y manejo de la excepción de seguridad de los usuarios por unidad de trabajo y / o entidad jurídica
- Gestión de los correos electrónicos
- Informes para la gestión de usuarios: Roles de seguridad y auditoría de roles de seguridad.
- Configuración de perfiles de self service.

2. Gestión de los procesos de importación de datos

- Creación de plantillas para la importación de datos
- Ejecución de un proceso de importación
- Realizar una planificación
- Gestión de las ejecuciones pendientes
- Revisión de los procesos de importación realizados. Estatus final.
- Importación de documentos

3. Gestión de los procesos de exportación de datos

- Realizar la configuración de un proceso de exportación de datos. Configuración cíclica y directa.
- Agrupación de procesos.
- Ejecución de un proceso de exportación.
- Revisión de los procesos de exportación realizados. Estatus final.
- Encriptación de ficheros.
- Configuración de periodos de exportación.
- Tras-codificaciones de datos

4. Configuración de Alertas

- Creación de alertas simples
- Tipos de alertas: Notificación, ejecución y aprobación.
- Configurar los textos que serán enviados.
- nes del tipo de organigrama.