

AREA DE CONFIGURACIÓN

PEOPLENET HR (LOCAL-GLOBAL)

Código: HR-FU- CA_ASL

12 horas – 2 días

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:

- Usuarios: asignación de perfiles que no sean de portal
- Procesos de importación y exportación de datos
- Configuración de la empresa local
- Configuración de alertas
- Configuración de Flujos de trabajo
- Reemplazo de textos
- Gestor documental: Configuración de cuotas
- Configuración Local y Global de campos
- Configuración del ESS/MSS
- Gestión del Self Service

CONTENIDO

1. Mantenimiento de Usuarios

- Asignación de perfiles que no sean de portal.

2. Gestión de los procesos de importación de datos

- Uso de plantillas para la importación de datos
- Ejecución de un proceso de importación
- Realizar una planificación
- 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.
- Ejecución de un proceso de exportación.
- Revisión de los procesos de exportación realizados. Estatus final.
- Transcodificación de datos

4. Configuración empresa local

- Crear enlaces entre las empresas y asociar un lenguaje por defecto al e-mail.

5. Configuración de Alertas

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

6. Configuración de WorkFlows

- Definición local del idioma por defecto de los correos
- Definición de la configuración global y local de textos asociados al proceso y a los estados por idioma de conexión.
- Activación/desactivación de estados
- Configurar y asociar nuevos destinatarios a los estados.

7. Reemplazo de texto de campos

- Definir los campos y el texto a reemplazar por parte de la empresa
- Probar, modificar y eliminar las definiciones previas.

8. Gestor Documental: Configuración de cuotas

- Definir situaciones específicas para el envío de alertas.
- Especificar el tamaño máximo de los documentos que serán almacenados.
- Borrado de documentos

9. Configuración global y local de los campos

- Especificación de los campos funcionales clientes locales y globales, con o sin gestión de históricos.

10. Configuración del Ess/Mss

- Administrar los diferentes WorkFlows de la configuración Ess/Mss por funcionalidad, identificando los tipos de responsable, definiendo las notificaciones de texto del email.

11. Gestión del Self Service

- Configuración del Self Service
- Configuración de "Mi equipo"
- Configuración de elementos en widgets