

¿Cómo asociar un recurso humano a un horario de teams?

help2.fractal.com/hc/es-es/articles/25289473055757--Cómo-asociar-un-recurso-humano-a-un-horario-de-teams

Una vez se tengas establecidos los horarios asociados a la función de teams, solo debemos ingresar al módulo de “Catálogos-Recursos Humanos” y seleccionar el perfil de la persona a la que vamos a vincular la función de teams.

Recursos Humanos

Buscar...

Versión anterior

Rd

<input type="checkbox"/>	Habilitado	Teams	Cuenta	Código	Nombres	Apellidos	Clasificación 1
<input type="checkbox"/>	Si	No	No		ALDY	MORAN	PLOMERO
<input type="checkbox"/>	Si	No	No	1008	ALDY	MORAN	PLOMERO
<input type="checkbox"/>	Si	No	No		ALEJANDRO	AGROSILOS	
<input type="checkbox"/>	No	No	No		Alejandro	AMCO	
<input type="checkbox"/>	No	No	No		Alejandro Ballesteros	Consultor Incplanta	Andrés Soto
<input type="checkbox"/>	Si	No	No		ALEJANDRO	CABALLERO	INSTRUMENTACION...
<input type="checkbox"/>	Si	No	No	00743	ALEJANDRO	CABALLERO	INSTRUMENTACION...
<input type="checkbox"/>	Si	No	Si		Alejandro	Campos	
<input type="checkbox"/>	Si	No	No		Alejandro	ING a Cargo	
<input type="checkbox"/>	No	No	No		ALEJANDRO MANOTAS	COREMAR	
<input type="checkbox"/>	No	No	No		Alejandro	piedrahita	
<input type="checkbox"/>	Si	Si	Si	1017152554-2	Alejandro	Tamayo	CONSULTOR FRACT...
<input type="checkbox"/>	Si	No	No	1017152554	Alejandro	Tamayo	
<input type="checkbox"/>	Si	No	No		Alejandro Tamayo	Cuenta secundaria pruebas	

Mostrando 100 de 2097

Luego de ingresar al perfil del usuario en cuestión, debemos hacer clic en el sub-módulo de “Teams”:

Alejandro Campos Guardar

Habilitado

Información
Tiene cambios pendientes por guardar!

Detalles

- General
- Formulario Personalizado
- Asignaciones
- Adjuntos
- Gestión Documental
- Teams**

Código Email

Clasificación 1 Clasificación 2

Dirección

Ciudad

Departamento / Estado / Región

País

Código Área

Letitud Longitud

Valor Hora Ordinaria Horario laboral

Alejandro Campos Guardar

Habilitado

Información
Tiene cambios pendientes por guardar!

Detalles

- General
- Formulario Personalizado
- Asignaciones
- Adjuntos
- Gestión Documental
- Teams

HORARIOS
 FUERA DE OFICINA
 DOCUMENTACIÓN

Zonas horarias UTC

Habilitado

La zona horaria es obligatoria no puede ficar em branco

Sin datos para mostrar con estos parámetros

Mostrando 0 de 0 +

En este sub-módulo encontraras las siguientes opciones:

- **Horarios:** Opción en donde se podrá establecer la zona de huso horario (según el lugar donde se encuentra la persona en cuestión), junto a los distintos horarios de teams que podrán ser vinculados al perfil del usuario.
- **Fuera de Oficina:** Opción donde se podrán establecer horarios de fuera de oficina para la indisponibilidad y bloqueo de horarios asociados al recurso humano.
- **Documentos:** Opción donde se podrán agregar restricciones o indisponibilidad según la vigencia de la documentación asociada al recurso humano.

The screenshot shows the 'Recursos Humanos' profile page for 'Alejandro Campos'. The page has a top navigation bar with 'Recursos Humanos' on the left and 'Versión anterior' and user initials 'Rd' on the right. A 'Guardar' button is in the top right corner. The main content area is divided into three tabs: 'HORARIOS' (selected), 'FUERA DE OFICINA', and 'DOCUMENTACIÓN'. Under the 'HORARIOS' tab, there is a 'Habilitado' toggle switch and a dropdown menu for 'Zonas horarias UTC' with 'Europe/Madrid' selected. Below this, there is a message 'Sin datos para mostrar con estos parámetros' and a '+', 'refresh', and 'list' icon. The left sidebar contains a profile picture placeholder, a 'Habilitado' toggle, an 'Información' section with a warning 'Tiene cambios pendientes por guardar!', and a 'Detalles' section with links for 'General', 'Formulario Personalizado', 'Asignaciones', 'Adjuntos', 'Gestión Documental', and 'Teams'. At the bottom, it says 'Mostrando 0 de 0'.

Luego de haberse establecido y guardado la zona horaria del perfil de recursos humanos, se debe seleccionar el horario de teams asociado. Para ello, se debe hacer clic en la opción de agregar y luego seleccionar el horario correspondiente.

Alejandro Campos Guardar

HORARIOS FUERA DE OFICINA DOCUMENTACIÓN

Habilitado Zonas horarias UTC Europe/Madrid

Sin datos para mostrar con estos parámetros

Mostrando 0 de 0

Recursos Humanos

Alejandro Campos

HORARIOS FUERA DE OFICINA

Habilitado Zonas horarias UTC Europe/Madrid

Sin datos para mostrar co

Mostrando 0 de 0

Horarios

(1) Seleccionado

- Tipo de horario: Normal
Programación: Lunes,Martes,Miércoles,Jueves,Viernes,
Días activos:
Días no activos:
- Horaire
Tipo de horario: Normal
Programación: Lunes,Martes,Miércoles,Jueves,Viernes,
Días activos:
Días no activos:
- Horario**
Tipo de horario: Normal
Programación: Lunes,Martes,Miércoles,Jueves,Viernes,
Días activos:
Días no activos:
- Horario Centro de Distribución
Tipo de horario: Normal
Programación: Domingo,Lunes,Martes,Miércoles,Jueves,Viernes,Sábada
Días activos:
Días no activos:
- Horario Comercial
Tipo de horario: Normal
Programación: Lunes,Martes,Miércoles,Jueves,Viernes,
Días activos:
Días no activos:
- Horario Corinfar

Mostrando 50 de 51

Finalmente, solo debes hacer clic en guardar y verificar que el horario de teams se encuentra habilitado.

Recursos Humanos

Versión anterior

Alejandro Campos

Guardar

Habilitado

Información
Tiene cambios pendientes por guardar!

Detalles

- General
- Formulario Personalizado
- Asignaciones
- Adjuntos
- Gestión Documental
- Teams

HORARIOS

FUERA DE OFICINA

DOCUMENTACIÓN

Zonas horarias UTC

Europe/Madrid

Sin datos para mostrar con estos parámetros

Mostrando 0 de 0