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

help.fracttal.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.



Inhouse Personn	el				Q Search		= JC ~
						0 =	-0- :
Enabled	Teams	Account	Code	Names	Last Name	Group 1	Group 2
O Yes	No	No		John			
O Yes	No	No		Jonas		Analista	Ativação
O Yes	Yes	Yes	PV-AN-001	Jonas Campos			
O Yes	No	No	SOL-029	Jonathan		Líder de logística	
O Yes	No	No		Jonathan			
O Yes	No	No		JORDAN			
O Yes	No	No	0001	JORGE ALEJANDRO		Ingeniero	MANTENIMIEN
O Yes	No	No		JORGE			
O Yes	No	No	ADM-009	Jorge		Supervisor de Manu	
O Yes	No	No	TEC-036	Jorge Fernando		Técnico mecatrônica	a
O Yes	No	No		JORGE			
O Yes	No	No		JORGE			
O Yes	No	No		jorge			
Showing 400 of 730							+

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

Inhouse Personnel		
← Jonas Campos		Save
Enabled (Names Jonas Campos Code PV-AN-001 Group 1	Last Name
General	Address Search on the map	Cuba
🚍 Custom Form	City Guatema	Porto Rico Mauritània Mali Niger Icarágua
😂 Assignment		Venezuela Colombia Suriname Guina Colombia
Attachments	State	Equador Cabi
Document Management	Country +	Peru ac Brasil v Peru ac Barradi Peru ac Barradi Peru Barradi Peru Ac Barradi Peru Barradi Peru Ac Barradi Per
8 Teams		Paracuai SP R
	Zip code Google	Chile Mapa Satélite Oceano Atalios do teciado Dados cartográficos ©2025 Google, INEGI 1000 km Termos
	_ Latitude	C Longitude

Inhouse Personnel					JC~
← ● Jonas Campos					Save
Enabled	Enabled	Schedules Time zones UTC Time zone is required can't be blank	Co out of office	Documentation	×) = \$
Information You have pending changes to save!			~		
 General Gustom Form Assignment Attachments Document Management 			No data to show with these parameters		
8 Teams	Showing 0 of 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.
- **Documentación:** Opción donde se podrán agregar restricciones o indisponibilidad según la vigencia de la documentación asociada al recurso humano.

Inhouse Personnel			\leftarrow Q brasil X
🔶 📕 Jonas Campos			- _9 - <u>></u> -
	G	Co out of office	America/Araguaina Brasilia Time
	Time zones UTC		America/Bahia Brasilia Time
	Time zone is required can't be blank		America/Belem Brasilia Time
Enabled			America/Fortaleza Brasilia Time
Information You have pending changes to save!			America/Maceio Brasilia Time
General		6	America/Recife Brasilia Time
Sustom Form		No data to show with these pa	America/Santarem Brasilia Time
Assignment Attachments			America/Sao_Paulo Brasilia Time
Document Management			Brazil/East Brasilia Time
8) Teams			Showing 9 of 9

Inhouse Personnel

- Jonas Campos				Save
Enabled (Enabled	Construction of the second sec	C out of office	Documentation
Information You have pending changes to save!			~	
General Custom Form Assignment Attachments Document Management			No data to show with these parameters	
83 Teams	Showing 0 of 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.

🌲 🗶 🗶 🔳 🔳

Inhouse Personnel						• @ * E	JC ~
← Jonas Campos							Save
		Schedules		Co out of office		Documentation	
Enabled		Brazil/East Description ↑	Schedule typ.	. Schedule		0	× = -0-
 Information You have pending changes to save! 		Diurno	Normal		s s		
 General Gustom Form Assignment Attachments E Document Management 							
8 Teams	Showing 1 of 1						+
Innouse Personnel					← Sche		÷ ₽
Junas campus		C Schedules		Co out of office	Schedule ty Schedule: Working da Active non	Normal Monday,Tuesday,Thursday,Friday,Wednesday,	ŧ
	Enabled	Time zones UTC Brazil/East			Diurno		
					Schedule ty Schedule: Working da Active non	Normal Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday,	
Enabled Characteristics Enabled					Schedule ty Schedule: Working da Active non Diurno Schedule ty Schedule: Working da Active non	Normal Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday, Normal Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday,	
Enabled Enabled En				6	Schedule ty Schedule: Working da Active non Diurno Schedule ty Schedule: Working da Active non Schedule ty Schedule ty Schedule ty	Normal Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday, Normal Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday, Normal Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday,	(E)
Enabled			No da	ta to show with these pa	Schedule ty Schedule: Working da Active non Diurno Schedule ty Schedule: Working da Active non Diurno Schedule ty Schedule ty Schedule ty Schedule ty Schedule ty Schedule ty Schedule ty	Normal Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday, Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday, Normal Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday, NICO Normal Monday,Tuesday,Wednesday,Thursday,Friday,	

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

Inhouse Personnel						
← ● Jonas Campos						Save
	Enabled	Schedules Time zones UTC Brazil/East		Co out of office	Documentation	 × ×
Enabled 🛑		Description ↑ Diurno	Schedule ty			
i Information You have pending changes to save!						
 General Custom Form Assignment Attachments Document Management Teams 						
👸 Teams	Showing 1 of 1					+