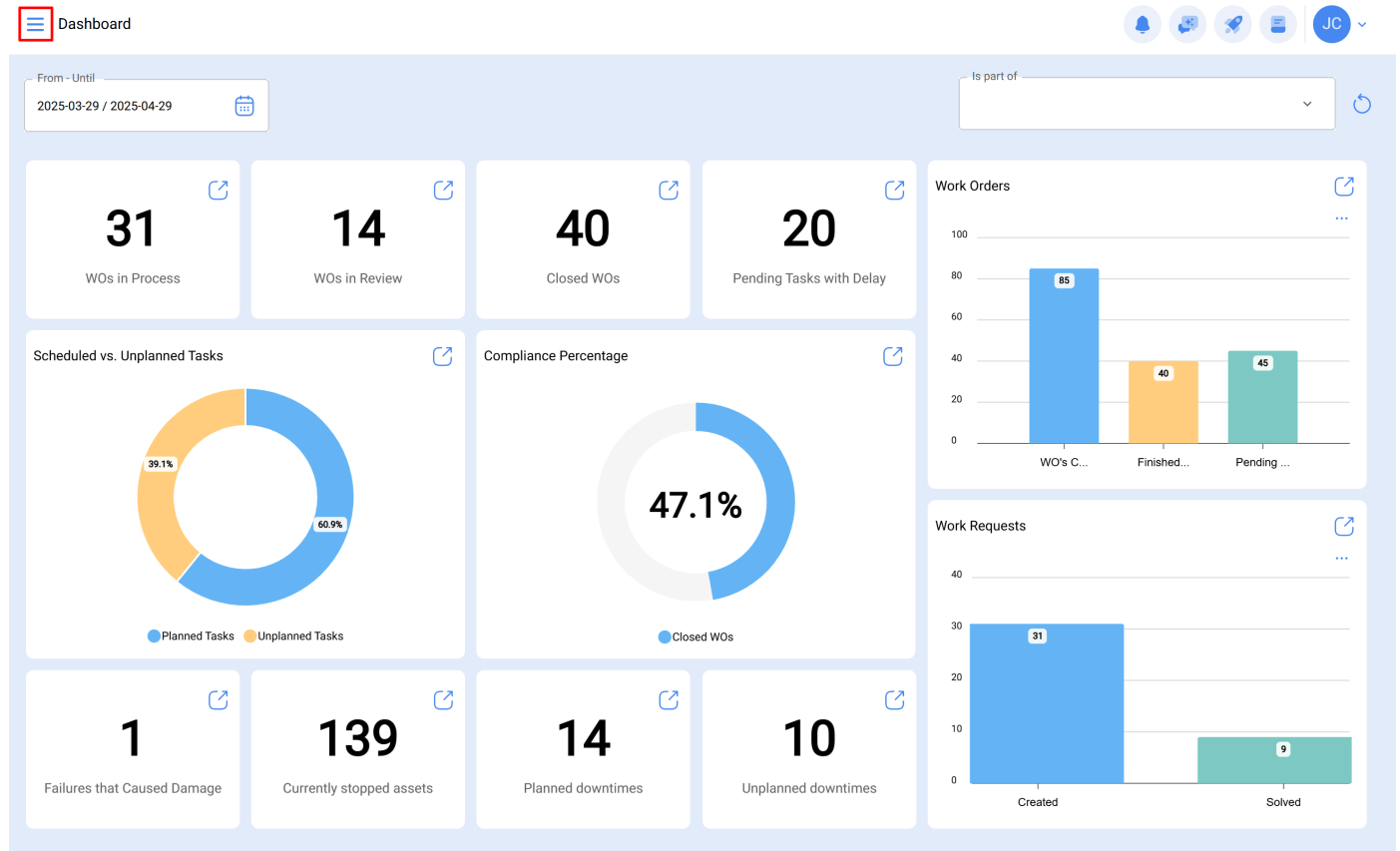


¿Cómo editar un perfil de recursos humanos?

help.fractal.com/hc/es-es/articles/25073419020813--Cómo-editar-un-perfil-de-recursos-humanos

Para editar un perfil de recursos humanos ya existente, primero debe acceder al módulo de Catálogos. Dentro de este módulo, seleccione la opción Recursos Humanos. Una vez dentro, seleccione el perfil que desea modificar. El sistema mostrará una barra con las opciones de editar, eliminar y opciones para gestionar el perfil seleccionado.





Start



Fractal AI

Catalogs

Assets

Inhouse Personnel

Third Parties

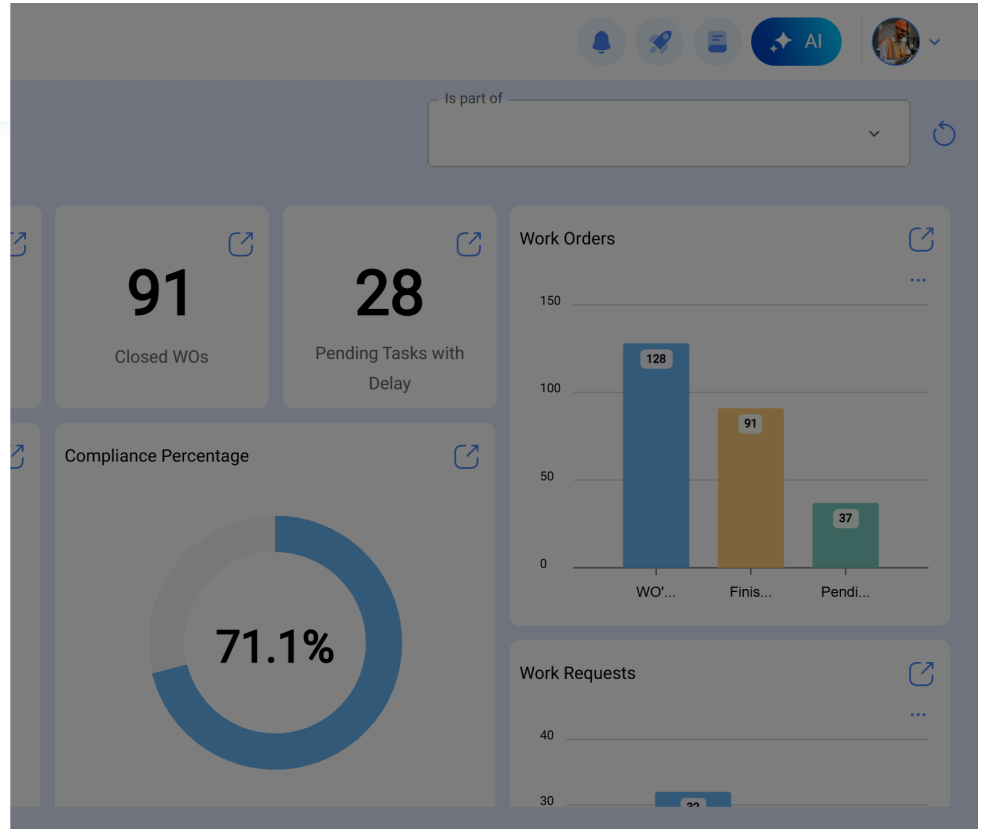
Warehouses

Work Management

Monitoring

Dispatcher

Business Intelligence



En caso de que se desee editar el recurso humano, solo debe hacer clic en editar para que el sistema redirija a la pantalla correspondiente al recurso humano seleccionado.

Inhouse Personnel

Search...

Enabled	Teams	Account	Code	Names	Last Name	Group 1	Group 2
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	John			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	Jonas		Analista	Ativação
<input type="checkbox"/>	Yes	Yes	Yes	Jonas Campos			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	Jonathan		Líder de logística	
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	Jonathan			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	JORDAN			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	0001	JORGE ALEJANDRO	Ingeniero	MANTENIMIER
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	JORGE			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	ADM-009	Jorge	Supervisor de Manut...	
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	TEC-036	Jorge Fernando	Técnico mecatrónica	
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	JORGE			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	JORGE			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	JORGE			
<input type="checkbox"/>	Yes	No	No	jorge			

Showing 400 of 730

En esta pantalla se encuentran las siguientes pestañas de opciones:

- **General:** Información general correspondiente al recurso humano.
- **Formulario personalizado:** Grupo de etiquetas personalizadas con información adicional sobre el recurso humano.
- **Asignaciones:** Listado con la cantidad de herramientas que se le han asignado al recurso humano.
- **Adjuntos:** Listado en donde se pueden agregar, visualizar, editar o descargar archivos, links y notas adjuntas del perfil del recurso humano.
- **Gestión Documental:** Documentos o certificados sujetos a vencimiento que están asociadas al recurso humano.
- **Teams:** Opción que permite agregar el horario del personal según su cargo, horario fuera de la oficina (fuera de turno o durante la hora de almuerzo) y la documentación requerida para llevar a cabo sus funciones.

Inhouse Personnel

Jonas Campos

Save

Names
Jonas Campos

Last Name

Code
PV-AN-001

Email

Group 1

Group 2

Address

City

State

Country

Zip code

Latitude

Longitude

Search on the map

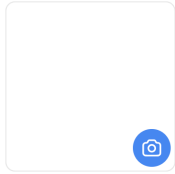
Mapa Satélite

Atalhos do teclado | Dados cartográficos ©2025 Google, INEGI | 1000 km | Termos

Para realizar alguna modificación en el perfil del recurso humano, solo se debe hacer clic sobre el campo que desea editar y finalmente hacer clic en el botón guardar que se encuentra en la parte superior derecha de la plataforma.

Jonas Campos

Save



Enabled

Information
You have pending changes to save!

- General
- Custom Form
- Assignment
- Attachments
- Document Management
- Teams

Names Jonas Campos	Last Name
Code PV-AN-001	Email
Group 1 Analista	Group 2
Address	
City	
State	
Country	
Zip code	
Latitude	