

# ¿Cómo editar un perfil de recursos humanos?

help2.fractal.com/hc/es-es/articles/25073419020813--Cómo-editar-un-perfil-de-recursos-humanos

Para editar un perfil de recursos humanos ya existente, solo se debe seleccionar el perfil a modificar para que el sistema muestre una barra con la opción de editar, eliminar y opciones.

The screenshot shows the 'Ressources humaines' interface. At the top, there is a search bar labeled 'Chercher...' and a 'Version précédente' link. Below the search bar, there are several icons for actions like adding, deleting, and refreshing. The main content is a table with columns: 'Habilitado', 'Teams', 'Cuenta', 'Código', 'Nombres', 'Apellidos', and 'Clasificación 1'. The first row is selected, and a red box highlights the edit, delete, and options icons in the top right corner of the table. The table contains 13 rows of data.

Habilitado	Teams	Cuenta	Código	Nombres	Apellidos	Clasificación 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	Oui		Aaraul		
<input type="checkbox"/>	Oui	Non		AARONsdfsd	COREMAR	Administrador
<input type="checkbox"/>	Non	Non	0951352731	Abrahan Wilmer	Mackay Batallas	Horno 3
<input type="checkbox"/>	Non	Non	112720270	Adam	Solano Jimenez	Tecnico B
<input type="checkbox"/>	Non	Non	112720270	Adam	Solano Jimenez	Tecnico B
<input type="checkbox"/>	Oui	Oui	1401	Administrador local costa wtw		Solicitante
<input type="checkbox"/>	Oui	Oui	1402	Administrador local sierra wtw		Solicitante
<input type="checkbox"/>	Oui	Non	1047459040	ADOLFO JESUS	MORALES CORTINA	OPERATIVA
<input type="checkbox"/>	Oui	Oui	9146539	ADOLFO	VELASQUEZ ALZAMORA	OPERATIVA
<input type="checkbox"/>	Oui	Non		Adri		
<input type="checkbox"/>	Oui	Non	1056506648	ADRIANA CAROLINA	ESTRADA CACERES	ADMINISTRADOR (A...
<input type="checkbox"/>	Oui	Oui		Adriana	Enciso Aguas de Bogota	
<input type="checkbox"/>	Oui	Non	QA	Adriana Ferrer	Desarrollo Fractal	

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.

(1) Choisi

Habilitado	Teams	Cuenta	Código	Nombres	Apellidos	Clasificación 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	Oui		Aaraul		
<input type="checkbox"/>	Oui	Non		AARONsdfs	COREMAR	Administrador
<input type="checkbox"/>	Non	Non	0951352731	Abrahan Wilmer	Mackay Batallas	Horno 3
<input type="checkbox"/>	Non	Non	112720270	Adam	Solano Jimenez	Tecnico B
<input type="checkbox"/>	Non	Non	112720270	Adam	Solano Jimenez	Tecnico B
<input type="checkbox"/>	Oui	Oui	1401	Administrador local costa wtw		Solicitante
<input type="checkbox"/>	Oui	Oui	1402	Administrador local sierra wtw		Solicitante
<input type="checkbox"/>	Oui	Non	1047459040	ADOLFO JESUS	MORALES CORTINA	OPERATIVA
<input type="checkbox"/>	Oui	Oui	9146539	ADOLFO	VELASQUEZ ALZAMORA	OPERATIVA
<input type="checkbox"/>	Oui	Non		Adri		
<input type="checkbox"/>	Oui	Non	1056506648	ADRIANA CAROLINA	ESTRADA CACERES	ADMINISTRADOR (A...
<input type="checkbox"/>	Oui	Oui		Adriana	Enciso Aguas de Bogota	
<input type="checkbox"/>	Oui	Non	QA	Adriana Ferrer	Desarrollo Fractal	

Affichage 50 sur 2095

Aaraul

Guardar

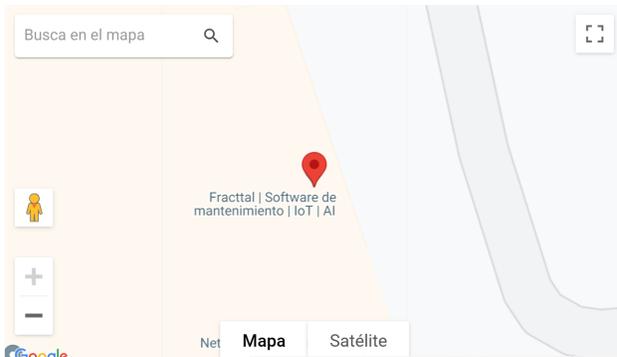


Habilitado

Información  
Tiene cambios pendientes por guardar!

Detalles

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

Nombres Aaraul	Apellidos Smith
Código RH043	Email aaraul@fractal.com
Clasificación 1 Administración	Clasificación 2 Tipo de contrato
Dirección	Busca en el mapa
Ciudad	
Departamento / Estado / Región	
Pais	
Código Área	
Latitud -33,4263375	Longitud -70,6121675

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.

Recursos Humanos Versión anterior Rd

← Aaraul Guardar

Habilitado

**Información**  
Tiene cambios pendientes por guardar!

**Detalles**

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

Nombres Aaraul	Apellidos Smith
Código RH043	Email aaraul@fractal.com
Clasificación 1 Administracion	Clasificación 2 Tipo de contrato
Dirección	Busca en el mapa <input type="text"/>
Ciudad	
Departamento / Estado / Región	
País	
Código Área	
Latitud -33,4263375	Longitud -70,6121675

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.

Aaraul

Guardar



Habilitado

Información  
Tiene cambios pendientes por guardar!

Detalles

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

Nombres: Aaraul Apellidos: Smith

Código: RH043 Email: aaraul@fractal.com

Clasificación 1: Administracion Clasificación 2: Tipo de contrato

Dirección: Busca en el mapa  
Ciudad:  
Departamento / Estado / Región:  
País:  
Código Área:  
Mapa Satélite

Latitud: -33,4263375 Longitud: -70,6121675