

## EXPEDIENTE DIGITAL

### MENÚ RECURSOS HUMANOS

Esta parte de Recursos Humanos permite almacenar y organizar cualquier documento que acredite información sobre el trabajador, como actas, identificaciones, comprobante de domicilio, curriculum, cartas de recomendación, etc.

#### Características principales:

- Disponibilidad de información digital al instante.
- Reducción de costos de papelería.
- Seguridad e integridad.
- Respaldo de información

Los formatos de los archivos que se pueden almacenar son: jpg, bmp, pdf, doc y xls.

#### CAPTURA DE DOCUMENTOS.

### Captura de documentos

Pantalla Principal | Captura de documentos

Empleado:  RUIZ/GARCIA/ARNOLDO Usuario: Supervisor

CCtos. 1 Dep. 3

Ingresó en:  Baja en:  Antigüedad 173 días

Documentos del empleado

Clave	Descripción	Tipo
1	Acta de nacimiento	jpg
2	ACT	jpg

Cargado el: 06/21/2012 11:00:07  
Por: Supervisor

**Empleado.** Indicar el número del trabajador.

**Usuario.** Muestra el nombre del usuario

**Ingresó en:** Fecha de alta del empleado.

**Baja en:** Fecha de baja del empleado, así como la antigüedad.

#### Documentos del empleado

**Clave.** Número del documento.

**Descripción.** Nombre del documento.

**Nuevo documento:** Seleccione esta opción para cargar el documento al sistema, en donde ingresará el nombre o descripción del documento así como la ruta donde se encuentra el archivo y presione **Subir archivo**.

**Cambiar documento:** Permite cambiar el archivo o sólo el nombre del documento.

**Eliminar documento:** Elimina el documento seleccionado.

**Ver documento:** Permite visualizar el archivo dependien del formato en que se encuentre.

## PROCESO.

### CÓMO UTILIZAR CAPTURA DE DOCUMENTOS.

**Paso 1.** Seleccionar el número del trabajador.

Empleado  RUIZ/GARCIA/ARNOLDO

**Paso 2.** Seleccionar **Nuevo documento** para agregar.

*Captura de documentos*

Pantalla Principal

Empleado  RUIZ/GARCIA/ARNOLDO Usuario: Supervisor

CCtos. 1 Dep. 3

Ingresó en:  Baja en:  Antigüedad 173 días

Documentos del empleado

Clave	Descripción	Tipo
1	Acta de nacimiento	jpg
2	ACT	jpg

Cargado el: 06/21/2012 11:00:07  
Por: Supervisor

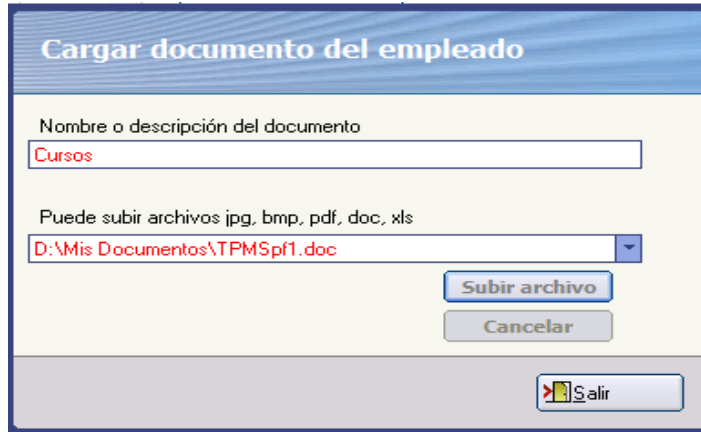
**Nuevo documento**


Cambiar documento

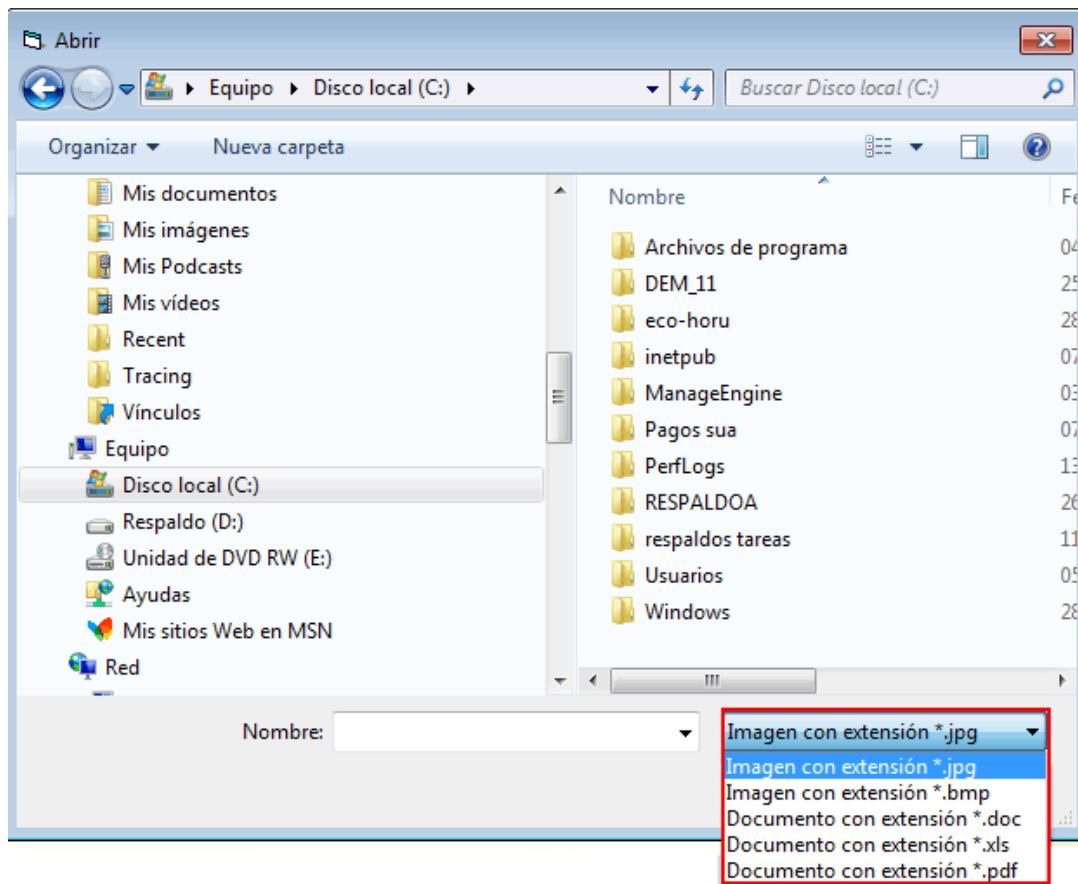
Eliminar documento

Ver documento

**Paso 3.** Al seleccionar el botón de Nuevo documento, le muestra una pantalla para cargar el documento, en la cual registra el nombre o descripción del archivo y la ruta donde se encuentra el archivo, una vez terminado **Subir archivo**.



**NOTA.** Al presionar  el botón de la ruta le muestra una pantalla para navegar en la máquina y buscar el archivo y seleccionar el tipo de formato.



**Paso 4.** En caso de modificaciones, seleccione de la tabla el archivo y presione el botón **Cambiar documento**, indique la nueva ruta del documento, o para cambiar simplemente el nombre del documento, presione el botón **Cambiar sólo el nombre**.

### Captura de documentos

Pantalla Principal **Captura de documentos**

Empleado  RUIZ/GARCIA/ARNOLDO

Usuario: Supervisor

CCtos. 1 Dep. 3

Ingresó en:  Baja en:  Antigüedad 173 días

#### Documentos del empleado

Clave	Descripción	Tipo
1	Acta de nacimiento	jpg
2	ACT	jpg

Cargado el : 06/21/2012 11:00:07  
Por : Supervisor

[Nuevo documento](#)

[Cambiar documento](#)

[Eliminar documento](#)

[Ver documento](#)

**Paso 5.** Para borrar un documento, seleccione de la tabla el archivo y presione el botón **Eliminar documento**, le muestra una pantalla indicando que si está seguro que desea eliminar el documento, presione sí.

### Captura de documentos

Pantalla Principal **Captura de documentos**

Empleado  RUIZ/GARCIA/ARNOLDO

Usuario: Supervisor

CCtos. 1 Dep. 3

Ingresó en:  Baja en:  Antigüedad 173 días

#### Documentos del empleado

Clave	Descripción	Tipo
1	Acta de nacimiento	jpg
2	ACT	jpg

Cargado el : 06/21/2012 11:00:07  
Por : Supervisor

[Nuevo documento](#)

[Cambiar documento](#)

[Eliminar documento](#)

[Ver documento](#)

**Paso 6.** Para visualizar un documento presione el botón **Ver documento** de esta pantalla o bien en el menú **Nómina/Captura de empleados** de igual manera se pueden visualizar los documentos que se tengan en la pestaña **Expediente digital**.

**Captura de empleados**

Pantalla Principal | **Captura de empleados**

Clave: 1 | Apellido paterno: RUIZ | Apellido materno: GARCIA | Nombre(s): ARNOLDO

General | Datos adicionales | Costos | Datos personalizados | Expediente digital

Documentos del empleado

Clave	Descripción	Tipo
2	Acta de nacimiento	jpg
4	cursos	doc

Cargado el : 10/18/2011 16:31:41  
Por : Supervisor

[Ver documento](#)