

# **Portal del Empleado**

## **Manual de usuario**

### **Versión 5.0.0.0**

## INDICE DEL MANUAL

|                                                |            |
|------------------------------------------------|------------|
| <b>1.- ACCESO AL PORTAL DEL EMPLEADO .....</b> | <b>4</b>   |
| a) Primer acceso .....                         | 4          |
| <b>2.- PERFIL DE ACCESO .....</b>              | <b>10</b>  |
| <b>3.- MANUAL DE USUARIO .....</b>             | <b>11</b>  |
| <b>4.- CAMBIO DE CONTRASEÑA .....</b>          | <b>11</b>  |
| <b>5.- NOMINA – DATOS EMPLEADOS .....</b>      | <b>13</b>  |
| 5.1.- Datos personales del empleado .....      | 13         |
| 5.2.- Direcciones.....                         | 17         |
| 5.3.- Datos bancarios.....                     | 170        |
| 5.4.- Histórico de contratación.....           | 192        |
| 5.5.- Historial de situaciones laborales ..... | 203        |
| 5.6.- Comunicación de datos al pagador.....    | 214        |
| <b>6.- NOMINA – DATOS ECONÓMICOS .....</b>     | <b>236</b> |
| 6.1.- Consultas de Nómina .....                | 236        |
| 6.2.- Resumen económico anual .....            | 248        |
| 6.3.- Certificado de retenciones IRPF .....    | 269        |
| 6.4.- Solicitud de anticipos .....             | 31         |
| <b>7.- NOMINA – CALENDARIO LABORAL .....</b>   | <b>33</b>  |
| 7.1.- Resumen de vacaciones .....              | 33         |
| 7.2.- Gestión de vacaciones.....               | 34         |
| 7.3.- Resumen de absentismo laboral .....      | 35         |
| 7.4.- Solicitud de ausencias laborales.....    | 36         |

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>8.- ACCIONES – TAREAS LABORALES .....</b>             | <b>37</b> |
| 8.1.- Alta de empleado.....                              | 37        |
| 8.2.- Baja de empleado (de empresa) .....                | 39        |
| 8.3.- Incidencias conceptos (alta) .....                 | 41        |
| 8.4.- Incidencias concepto (consulta).....               | 45        |
| 8.5.- Incidencias de IT .....                            | 48        |
| a) Baja de IT .....                                      | 48        |
| b) Alta de IT.....                                       | 51        |
| <b>9.- RRHH – DATOS DE RRHH .....</b>                    | <b>54</b> |
| 9.1.- Historial de puestos de trabajo. ....              | 54        |
| 9.2.- Formación / Acciones Formativas del empleado ..... | 55        |
| 9.3.- Formación / Relación de cursos formativos.....     | 56        |
| 9.4.- Selección / Ofertas de empleo .....                | 58        |
| 9.5.- Evaluación / Historial de evaluaciones .....       | 60        |
| <b>10.- ENVÍOS – GESTION DE ENVÍOS.....</b>              | <b>61</b> |
| 10.1.- Seguimiento de solicitudes. ....                  | 61        |
| 10.2.- Seguimiento WorkFlow .....                        | 61        |
| <b>11.- DOCUMENTOS / GESTIÓN DOCUMENTAL.....</b>         | <b>66</b> |
| 11.1.- Visor de documentos.....                          | 66        |

## 1.- ACCESO AL PORTAL DEL EMPLEADO

Los empleados acceden al portal con su DNI o usuario, y la contraseña que establezcan la primera vez que accedan.

### a) Primer acceso

La primera vez que se acceda al portal, el usuario deberá ir desde la pantalla web de Login a la opción **“Olvidé mi contraseña / No tengo contraseña”**.

Desde esta opción se solicitará el Usuario (DNI) y una vez informado, el usuario recibirá en su email un enlace temporal para informar la contraseña deseada.

- a) Ir a la opción “Olvidé mi contraseña / No tengo contraseña”:



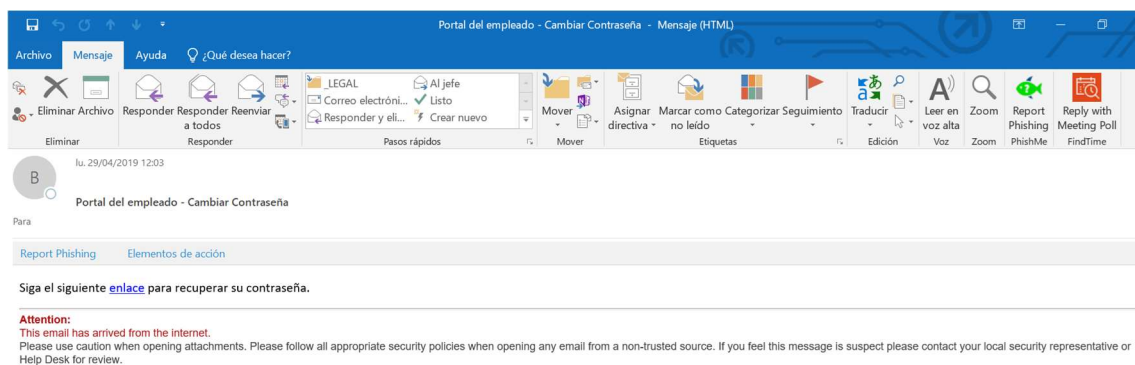
- b) Informar el Usuario (DNI) y Aceptar:



- c) Aparecerá un mensaje informándonos que hemos recibido un email para recuperar/informar la contraseña:

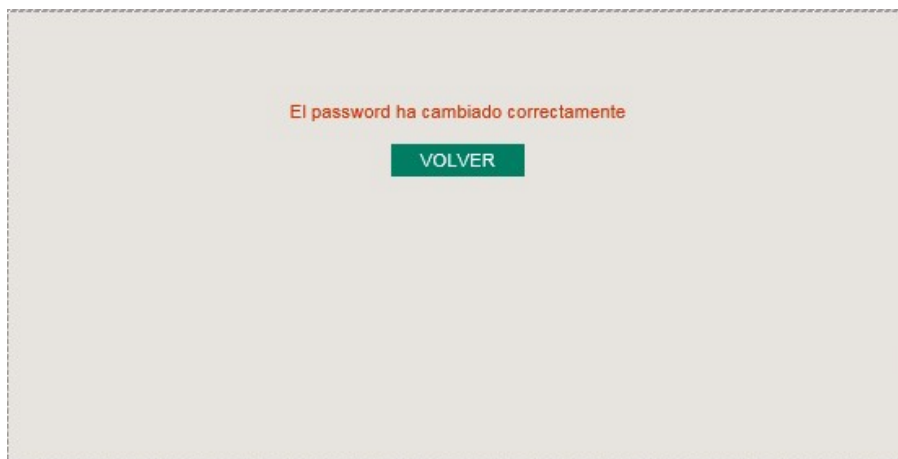


- d) Recibiremos un email con el enlace para recuperar la contraseña:



- e) Informar la contraseña a utilizar:

- f) Una vez Aceptado, ya dispondremos de la contraseña para acceder al Portal del Empleado:



### ¿Cómo acceder al Portal si no recuerdo o he olvidado la contraseña?

En caso de que el usuario olvide en algún momento las contraseñas, tendrán visible en la pantalla web de Login la opción **“Olvidé mi contraseña / No tengo contraseña”** por si olvidan la contraseña de acceso. Desde esta opción se solicitará el Usuario (DNI) y una vez informado, el usuario recibirá en su email un enlace temporal para informar la contraseña deseada.

[Ver pasos a seguir](#)

## 2.- PERFIL DE ACCESO

El perfil de acceso al portal podrá ser de 2 tipos, en función de la asignación que haya efectuado el administrador del portal.

**1.- Gestor de personas.** Si se accede con este perfil se visualizará no solo la información del usuario (empleado) que accede, sino que además podremos visualizar la información de todos los empleados a los que el administrador haya dado acceso al gestor.



Por lo tanto, el usuario podrá visualizar y/modificar los datos de todos los empleados que tenga asignados por el administrador. Si el gestor tiene acceso a empleados de diferentes empresas en el portal podrá visualizar diferentes pestañas, una por cada empresa.

#### Empleados de la empresa 9998:



**SAGE** Portal del Empleado

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña | Manual del usuario | Sugerencias | Salir

Para salir del Portal utilice la opción "Salir". No cierre la ventana del navegador con la "X" de la ventana.

NÓMINA >> Datos del empleado >> Datos personales

9998 I.N.S.A. 1000 FORMACIÓN DESPA

Ocultar Empleados  
Mostrar Filtro

|             | DNI       | Empleado               | Fecha de Nacimiento |
|-------------|-----------|------------------------|---------------------|
| Ver detalle | 36547367E | Portalés Marimón, José | 18/10/1963          |
| Ver detalle | 37998665C | Puig García, Antonio   | 15/10/1937          |
| Ver detalle | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés  | 18/07/1960          |
| Ver detalle | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel  | 03/03/1969          |

#### Empleados de la empresa 1000:



**SAGE** Portal del Empleado

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña | Manual del usuario | Sugerencias | Salir

Para salir del Portal utilice la opción "Salir". No cierre la ventana del navegador con la "X" de la ventana.

NÓMINA >> Datos del empleado >> Datos personales

9998 I.N.S.A. 1000 FORMACIÓN DESPA

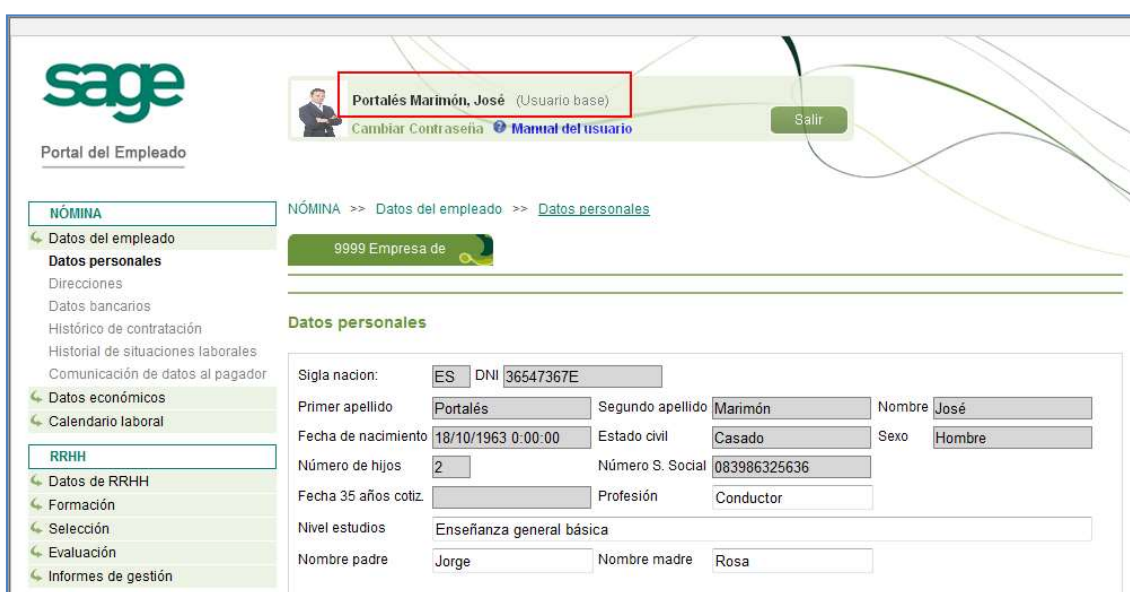
Ocultar Empleados  
Mostrar Filtro

|             | DNI       | Empleado                | Fecha de Nacimiento |
|-------------|-----------|-------------------------|---------------------|
| Ver detalle | 25386226E | Molina Gutierrez, Pedro | 07/08/1973          |
| Ver detalle | 36547367E | Portalés Marimón, José  | 18/10/1963          |
| Ver detalle | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés   | 18/07/1960          |
| Ver detalle | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto   | 12/10/1958          |
| Ver detalle | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel   | 03/03/1969          |
| Ver detalle | 12457878D | Sanchez Sanchez, Maria  | 01/03/1975          |

**2.- Usuario base.** Este perfil, será el más común para los usuarios del portal. Únicamente da acceso a la información del usuario/empleador que accede.



Este perfil indica que únicamente podrá visualizar y/o modificar la información correspondiente a él mismo.



**IMPORTANTE:** Además del perfil genérico (gestor de personas o usuario base), el administrador podrá determinar qué opciones de menú podrán visualizar y/o modificar los usuarios, por lo tanto, es posible que NO se visualicen todas las opciones que se muestran en este manual.

### 3.- MANUAL DE USUARIO

Desde la pantalla principal, tendremos acceso al **manual de usuario**, en formato pdf, que debe servir al usuario como herramienta de ayuda y consulta del portal.



#### 4.- CAMBIO DE CONTRASEÑA

En caso de que fuera necesario efectuar un cambio de contraseña, ésta se podrá efectuar desde la opción **cambiar contraseña** desde la pantalla principal del portal.



A continuación deberemos indicar la contraseña actual, así como la nueva contraseña que se desee determinar.

**Portal del Empleado**

**Reyes Soldevila, Inés** (Gestor de personas)  
[Cambiar Contraseña](#) [Manual del usuario](#) [Salir](#)

**NÓMINA**

- Datos del empleado
  - Datos personales
  - Direcciones
  - Datos bancarios
  - Histórico de contratación
  - Historial de situaciones laborales
  - Comunicación de datos al pagador
- Datos económicos
- Calendario laboral

**ACCIONES**

- Tareas laborales

**RRHH**

- Datos de RRHH
- Formación
- Selección

**CAMBIAR CONTRASEÑA**

Contraseña actual

Nueva contraseña

Repita nueva contraseña

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

## 5.- NOMINA – DATOS EMPLEADOS

### 5.1.- Datos personales del empleado

Desde el **Grupo Nómina / Datos personales** el usuario (gestor de personas o usuario base) podrá acceder a la información personal del empleado (Uno o varios, en función del perfil asignado)

**Portal del Empleado**

**Reyes Soldevila, Inés** (Gestor de personas)  
[Cambiar Contraseña](#) [Manual del usuario](#) [Salir](#)

**NÓMINA**

- Datos del empleado
- Datos personales**
- Direcciones
- Datos bancarios
- Histórico de contratación
- Historial de situaciones laborales
- Comunicación de datos al pagador
- Datos económicos
- Calendario laboral

**ACCIONES**

- Tareas laborales

**RRHH**

- Datos de RRHH
- Formación
- Selección
- Evaluación
- Informes de gestión

**NÓMINA >> Datos del empleado >> Datos personales**

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

|             | DNI       | Empleado                  | Fecha de Nacimiento |
|-------------|-----------|---------------------------|---------------------|
| Ver detalle | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 87898765X | Fernandez Royes, Rafael   | 15/06/1980          |
| Ver detalle | 45523234R | Garcilaso Ribera, Felipe  | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/1954          |
| Ver detalle | 66699666B | Jiménez Mora, Maria Mar   | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 44598543W | López Casillas, Montse    | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 34598543B | Martinez Perez, José      | 01/01/1975          |
| Ver detalle | 33456765E | Muñiz Alonso, Mercedes    | 10/10/1970          |
| Ver detalle | 36547367E | Portales Marimón, José    | 18/10/1963          |
| Ver detalle | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 18/07/1960          |

En este caso, como se accede con perfil “Gestor de personas”, el usuario visualiza los datos personales de todos los empleados que le han sido asignados por el administrador. Si los empleados a los que tiene acceso el gestor están dados de alta en diferentes empresas se visualiza la información por empresas.

The screenshot shows the Sage Portal del Empleado interface. At the top, the user is logged in as Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas). The left sidebar contains a menu with options like 'NÓMINA', 'Datos del empleado', 'Datos personales', 'Direcciones', 'Datos bancarios', 'Histórico de contratación', 'Historial de situaciones laborales', 'Comunicación de datos al pagador', 'Datos económicos', and 'Calendario laboral'. The main content area shows the 'Datos personales' section for employee 9999 ANAGRAMA 9. A table lists employees with columns for 'DNI', 'Empleado', and 'Fecha de Nacimiento'.

|             | DNI       | Empleado                  | Fecha de Nacimiento |
|-------------|-----------|---------------------------|---------------------|
| Ver detalle | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 87898765X | Fernandez Royes, Rafael   | 15/06/1980          |
| Ver detalle | 45523234R | Garcilaso Ribera, Felipe  | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/1954          |

Desde la opción **Ver detalle** accedemos a toda la información detallada del empleado seleccionado, que se visualizan en la parte inferior de la pantalla.

The screenshot shows the detailed 'Datos personales' form for employee 44598543W. The form includes fields for 'Sigla nacion' (ES), 'DNI' (45654345N), 'Primer apellido' (Benavente), 'Segundo apellido' (Torres), 'Nombre' (Enrique), 'Fecha de nacimiento' (01/01/1980 0:00:00), 'Estado civil' (Soltero), 'Sexo', 'Número de hijos' (0), 'Número S. Social' (084444444444), 'Fecha 35 años cotiz.', 'Profesión', 'Nivel estudios', 'Nombre padre', and 'Nombre madre'. There is also a 'Contacto' section with fields for '1ª direcc. correo electrónico' (EBT@correo.empresa.es) and '2ª direcc. correo electrónico'.

En esta pantalla podrán efectuarse, en caso que fuera necesario, las modificaciones correspondientes.

En relación a la modificación de datos, deberemos tener en cuenta, que existen determinados datos, que NO son modificables desde el portal (por ejemplo, DNI o Nº Seguridad social).

Los campos que no se podrán modificar desde el portal se visualizarán en color gris (lo cual significa que están inhabilitados para su modificación).

**Tareas laborales**

- RRHH
- Datos de RRHH
- Formación
- Selección
- Evaluación
- Informes de gestión

**ENVÍOS**

- Gestión de envíos

| Ver detalle | ID        | Nombre                 | Fecha de nacimiento |
|-------------|-----------|------------------------|---------------------|
| Ver detalle | 44598543W | López Casillas, Montse | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 34598543B | Martinez Perez, José   | 01/01/1975          |
| Ver detalle | 33456765E | Muñiz Alonso, Mercedes | 10/10/1970          |
| Ver detalle | 36547367E | Portalés Marimón, José | 18/10/1963          |
| Ver detalle | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés  | 18/07/1960          |

1 2

### Datos personales

Sigla nacion:  DNI

Primer apellido  Segundo apellido  Nombre

Fecha de nacimiento  Estado civil  Sexo

Número de hijos  Número S. Social

Fecha 35 años cotiz.  Profesión

Nivel estudios

Nombre padre  Nombre madre

### Contacto

1ª direcc. correo electrónico

2ª direcc. correo electrónico

En cambio si es posible modificar la profesión o el nivel de estudios del empleado.

**Tareas laborales**

- RRHH
- Datos de RRHH
- Formación
- Selección
- Evaluación
- Informes de gestión

**ENVÍOS**

- Gestión de envíos

| Ver detalle | ID        | Nombre                 | Fecha de nacimiento |
|-------------|-----------|------------------------|---------------------|
| Ver detalle | 44598543W | López Casillas, Montse | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 34598543B | Martinez Perez, José   | 01/01/1975          |
| Ver detalle | 33456765E | Muñiz Alonso, Mercedes | 10/10/1970          |
| Ver detalle | 36547367E | Portalés Marimón, José | 18/10/1963          |
| Ver detalle | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés  | 18/07/1960          |

1 2

### Datos personales

Sigla nacion:  DNI

Primer apellido  Segundo apellido  Nombre

Fecha de nacimiento  Estado civil  Sexo

Número de hijos  Número S. Social

Fecha 35 años cotiz.  Profesión

Nivel estudios

Nombre padre  Nombre madre

### Contacto

1ª direcc. correo electrónico

2ª direcc. correo electrónico

Una vez efectuadas las modificaciones correspondientes seleccionaremos la opción **“Guardar cambios”**, situada en la parte inferior derecha de la pantalla.

**Contacto**

1ª direcc. correo electrónico EBT@correo.empresa.es  
2ª direcc. correo electrónico

**Representante**

DNI  
Nombre  
En calidad de

Guardar cambios

A continuación se mostrará el siguiente aviso, conforme la solicitud ha sido enviada al administrador del portal.

Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

Portal del Empleado

NÓMINA

NÓMINA >> Datos del empleado >> Datos personales

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

Mensaje de página web

Su solicitud ha sido enviada al administrador del portal

Aceptar

NÓMINA

Datos del empleado

**Datos personales**

Direcciones

Datos bancarios

Historio de contratación

Historial de situaciones laborales

Comunicación de datos al pagador

Datos económicos

Calendario laboral

ACCIONES

Tareas laborales

RRHH

Datos de RRHH

Formación

|             |           |                        |
|-------------|-----------|------------------------|
| Ver detalle | 36547367E | Portalés Marimón, José |
| Ver detalle | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés  |
| Ver detalle | 66699666B | Ruiz García, Alberto   |
| Ver detalle | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto  |

Desde el seguimiento de solicitudes del portal podremos controlar, en todo momento, el estado de las solicitudes enviadas:



Portal del Empleado

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)

Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

ENVIOS >> Gestión de envíos >> Seguimiento de Solicitudes

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

Seguimiento de solicitudes

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado  | Fh. Proceso | Usuar |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|---------|-------------|-------|
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado |             |       |
| 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado |             |       |
| 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado |             |       |
| 221      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 12/04/2010 | 13:11      | Enviado |             |       |
| 220      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 12:19      | Enviado |             |       |
| 219      | 9999    | Incidencias - IT                 | 09/04/2010 | 14:31      | Enviado |             |       |
| 218      | 9999    | Alta empleado                    | 09/04/2010 | 14:28      | Enviado |             |       |
| 217      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado |             |       |
| 216      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado |             |       |

Cuando el administrador del portal lea la solicitud se visualizará como estado Leído. El siguiente estado posible será aceptado o rechazado.

## 5.2.- Direcciones

Desde el **Grupo Nómina / Direcciones** (gestor o empleado base) se podrá visualizar y modificar los datos referentes a la dirección del empleado. (Uno o varios, en función del perfil asignado)

Portal del Empleado

NÓMINA >> Datos del empleado >> Direcciones

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

|             | DNI       | Empleado                  | Fecha de Nacimiento |
|-------------|-----------|---------------------------|---------------------|
| Ver detalle | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 87898765X | Fernandez Royes, Rafael   | 15/06/1980          |
| Ver detalle | 45523234R | Garcilaso Ribera, Felipe  | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/1954          |
| Ver detalle | 66699666B | Jiménez Mora, Maria Mar   | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 44598543W | López Casillas, Montse    | 01/01/1980          |
| Ver detalle | 34598543B | Martinez Perez, José      | 01/01/1975          |
| Ver detalle | 33456765E | Muñiz Alonso, Mercedes    | 10/10/1970          |
| Ver detalle | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 18/10/1963          |
| Ver detalle | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 18/07/1960          |

Para acceder al detalle de la información pulsaremos la opción “Ver detalle”

Direcciones

Sigla nación ES DNI 45654345N Enrique

Dirección PAR

Sigla CL Vía pública Gran Vía

Numero 1 100 Numero 2 1 Escalera 2 Piso 3 Puerta 4 Letra a

Código Postal 00880

Municipio 01001 ALEGRÍA-DULANTZI Nuevo Municipio

Provincia 28 MADRID

Nación 108 ESPAÑA

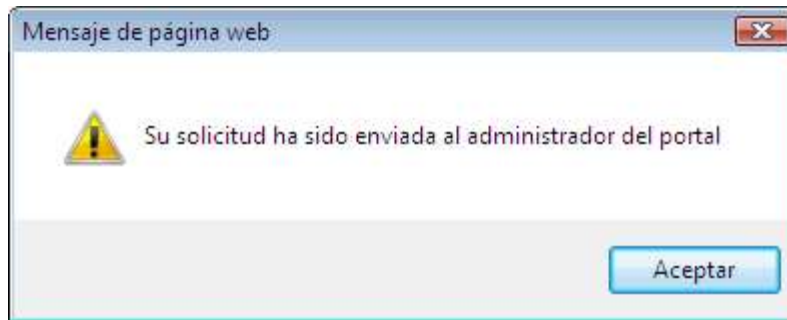
Teléfono 654 Móvil 485968 Fax 654654

Guardar cambios

Desde esta opción tendremos la posibilidad de modificar la dirección del empleado. De la misma forma, existen determinados campos que no podrán modificarse desde el portal. Estos datos se encontrarán inhabilitados.

En este caso, únicamente se podrá modificar la sigla o la vía pública, pero no podremos modificar, por ejemplo, el municipio o la provincia.

Una vez efectuadas las modificaciones correspondientes seleccionaremos la opción **“Guardar cambios”**, situada en la parte inferior derecha de la pantalla.



Desde el seguimiento de solicitudes del portal podremos controlar, en todo momento, el estado de las solicitudes enviadas:

**sage**

Portal del Empleado

**Reyes Soldevila, Inés** (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

ENVIOS >> Gestión de envíos >> Seguimiento de Solicitudes

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

**Seguimiento de solicitudes**

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|-----------------|------------|
| 231      | 9999    | Direcciones                      | 14/04/2010 | 12:46      | Enviado   |             |                 |            |
| 230      | 9999    | Incidencias - Conceptos (Alta)   | 14/04/2010 | 11:41      | Enviado   |             |                 |            |
| 229      | 9999    | Ofertas de empleo                | 13/04/2010 | 18:49      | Enviado   |             |                 |            |
| 228      | 9999    | Necesidades formativas           | 13/04/2010 | 17:49      | Enviado   |             |                 |            |
| 227      | 9999    | Relación de cursos formativos    | 13/04/2010 | 17:47      | Enviado   |             |                 |            |
| 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |             |                 |            |
| 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |             |                 |            |
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |             |                 |            |
| 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |             |                 |            |
| 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado   |             |                 |            |
| 221      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 12/04/2010 | 13:11      | Enviado   |             |                 |            |
| 220      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 12:19      | Enviado   |             |                 |            |
| 219      | 9999    | Incidencias - IT                 | 09/04/2010 | 14:31      | Enviado   |             |                 |            |

Cuando el administrador del portal lea la solicitud se visualizará como estado Leído. El siguiente estado posible será aceptado o rechazado.

La modificación de cuentas bancarias del empleado se efectúa desde la opción Datos bancarios.

Portal del Empleado

NÓMINA >> Datos del empleado >> Datos Bancarios

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 13     | 87898765X | Fernandez Royes, Rafael   | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 11     | 45523234R | Garcilaso Ribera, Felipe  | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Jiménez Mora, Maria Mar   | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 15     | 44598543W | López Casillas, Montse    | 01/01/2008       |          | 01/01/2008     |
| Ver detalle | 10     | 34598543B | Martinez Perez, José      | 01/03/2008       |          | 01/03/2008     |
| Ver detalle | 9      | 33456765E | Muñiz Alonso, Mercedes    | 01/01/2008       |          | 01/01/2008     |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          | 10/01/1992     |

Desde la opción “Ver detalle” accedemos al detalle de la información de cuentas bancarias del empleado.

Datos Bancarios

Nº de cuenta bancaria 1 (Dispone de 0' cuentas bancarias)

| Entidad | Oficina | DC | Nº cuenta  | Nombre de la entidad          |
|---------|---------|----|------------|-------------------------------|
| 2100    | 1111    | 30 | 1111111111 | C.A. Y PENSIONES DE BARCELONA |

Porcentaje 100,0000 Importe fijo 0,0000000000

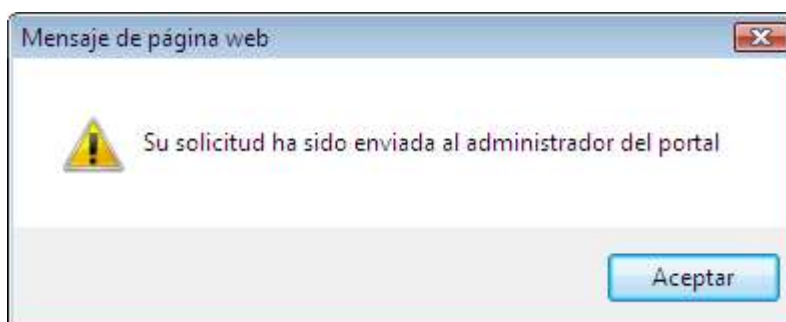
**Guardar cambios**

En este caso, el nº de cuenta bancaria y el nombre de la entidad no son modificables por parte del usuario.

Únicamente se podrá modificar entidad, oficina, DC y número de cuenta, así como el porcentaje de cobro.

En este caso, el 100% del importe de nómina se abona en el número de cuenta informado. De la misma forma, se podría particularizar un importe fijo a un número de cuenta y un porcentaje a otro.

Una vez efectuadas las modificaciones correspondientes seleccionaremos la opción **“Guardar cambios”**, situada en la parte inferior derecha de la pantalla. Se mostrará el siguiente aviso:



Desde el seguimiento de solicitudes del portal podremos controlar, en todo momento, el estado de las solicitudes enviadas:

**sage**  
Portal del Empleado

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

ENVIOS >> Gestión de envíos >> Seguimiento de Solicitudes

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

**Seguimiento de solicitudes**

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|-----------------|------------|
| 232      | 9999    | Datos bancarios                  | 14/04/2010 | 12:46      | Enviado   |             |                 |            |
| 231      | 9999    | Direcciones                      | 14/04/2010 | 12:46      | Enviado   |             |                 |            |
| 230      | 9999    | Incidencias - Conceptos (Alta)   | 14/04/2010 | 11:41      | Enviado   |             |                 |            |
| 229      | 9999    | Ofertas de empleo                | 13/04/2010 | 18:49      | Enviado   |             |                 |            |
| 228      | 9999    | Necesidades formativas           | 13/04/2010 | 17:49      | Enviado   |             |                 |            |
| 227      | 9999    | Relación de cursos formativos    | 13/04/2010 | 17:47      | Enviado   |             |                 |            |
| 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |             |                 |            |
| 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |             |                 |            |
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |             |                 |            |
| 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |             |                 |            |
| 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado   |             |                 |            |
| 221      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 12/04/2010 | 13:11      | Enviado   |             |                 |            |
| 220      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 12:10      | Enviado   |             |                 |            |

Cuando el administrador del portal lea la solicitud se visualizará como estado Leído. El siguiente estado posible será aceptado o rechazado.

Desde el histórico de contratación, el empleado puede visualizar el histórico de contratos que ha tenido asignados.

De esta forma, si el usuario ha tenido varios contratos de trabajo, podrán visualizarse desde esta opción.

**Portal del Empleado**

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

NÓMINA >> Datos del empleado >> Históricos de contratación

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 13     | 87898765X | Fernandez Royes, Rafael   | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 11     | 45523234R | Garcilaso Ribera, Felipe  | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Jiménez Mora, Maria Mar   | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 15     | 44598543W | López Casillas, Montse    | 01/01/2008       |          | 01/01/2008     |
| Ver detalle | 10     | 34598543B | Martinez Perez, José      | 01/03/2008       |          | 01/03/2008     |
| Ver detalle | 9      | 33456765E | Muñiz Alonso, Mercedes    | 01/01/2008       |          | 01/01/2008     |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          | 10/01/1992     |

1 2

Para acceder al detalle del histórico pulsaremos la opción “Ver detalle”

**Portal del Empleado**

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

NÓMINA >> Datos del empleado >> Históricos de contratación

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

|             | Código | DNI       | Empleado              | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|-----------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 14     | 45698345J | Rosales Albor, Marisa | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 1      | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto | 01/07/2008       |          | 01/02/1990     |
| Ver detalle | 6      | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel | 02/01/1993       |          | 02/01/1994     |
| Ver detalle | 10000  | 33445566R | Sanchez Perez, Juan   | 01/01/2000       |          | 01/01/2000     |

1 2

**Histórico de contratación**

| Contrato | Prorroga | F.Inicio Contr. | F.Fin Contrato | Fecha Límite | F.inicio bonif. | F.fin bonif. | Acumulado Meses | Sigla Nación | DNI       |
|----------|----------|-----------------|----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------------|--------------|-----------|
| 109/122  | 0        | 01/07/2008      |                |              | 01/07/2008      | 01/07/2011   | 0               | ES           | 39887654L |
| 150/23   | 0        | 01/02/1990      |                |              | 01/08/2000      |              | 0               | ES           | 39887654L |

En el detalle del histórico, podremos visualizar información como el código de contrato, el nº de prórroga si corresponde, la fecha inicio del contrato, etc.

Si el empleado ha tenido cambios de contrato lo visualizaremos desde esta misma opción.

NOTA: El histórico de contratación es una herramienta de consulta, por tanto, en ningún caso, se podrán efectuar modificaciones.

### 5.5.- Historial de situaciones laborales

Desde la opción “Historial de situaciones laborales” podremos consultar los cambios laborales del empleado en cuanto a categorías, centros de cotización, empresa, etc.



The screenshot shows the Sage Portal del Empleado interface. The user is logged in as Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas). The left menu has 'Historial de situaciones laborales' highlighted. The main area shows a table of employment history for employee 9999 ANAGRAMA 9.

|             | Código | DNI       | Empleado              | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|-----------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 14     | 45698345J | Rosales Albor, Marisa | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 1      | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto | 01/07/2008       |          | 01/02/1990     |
| Ver detalle | 6      | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel | 02/01/1993       |          | 02/01/1994     |
| Ver detalle | 10000  | 33445566R | Sanchez Perez, Juan   | 01/01/2000       |          | 01/01/2000     |

Para visualizar el detalle de la información pulsaremos la opción “Ver detalle”



The screenshot shows the detailed view of the 'Historial de situaciones laborales' for employee 9999. The left menu has 'Historial de situaciones laborales' highlighted. The main area shows a table of employment history for employee 9999.

| Código | Empresa                             | Fh. Alta/periodo | Fh. Baja   | Convenio | Categoría | Contrato | % Jornada | Centro Cotización | Centro Trabajo | Delegación | Sección | Departamento |
|--------|-------------------------------------|------------------|------------|----------|-----------|----------|-----------|-------------------|----------------|------------|---------|--------------|
| 9999   | Empresa de demostración LOGIC CLASS | 01/07/2008       |            |          |           | 109/122  | 100,00    | 1 - Oficinas B    |                | BAR        | FRES    | ADM          |
| 9999   | Empresa de demostración LOGIC CLASS | 01/02/1990       | 30/06/2008 |          |           | 150/23   | 100,00    | 1 - Oficinas B    | 1 - Centro Bar | BAR        | 100     | ADM          |

En este caso, el empleado tiene varios periodos de trabajo la empresa 9999. Con fecha 1/07/2008 cambia de sección y de contrato.

Si marcamos la opción **Obtener historial multiempresa**, podremos visualizar el histórico de situaciones laborales de los periodos de trabajo que haya tenido el empleado en todas las empresas en las que haya estado dado de alta.

Datos personales

Direcciones

Datos bancarios

Histórico de contratación

**Historial de situaciones laborales**

Comunicación de datos al pagador

Datos económicos

Calendario laboral

ACCIONES

Tareas laborales

RRHH

Datos de RRHH

Formación

Selección

Evaluación

Informes de gestión

ENVÍOS

Gestión de envíos

9999 ANAGRAMA 9

9995 \*CONSTRUCC

|             | Código | DNI       | Empleado              | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|-----------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 14     | 45698345J | Rosales Albor, Marisa | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 1      | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto | 01/07/2008       |          | 01/02/1990     |
| Ver detalle | 6      | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel | 02/01/1993       |          | 02/01/1994     |
| Ver detalle | 10000  | 33445566R | Sanchez Perez, Juan   | 01/01/2000       |          | 01/01/2000     |

1 2

**Historial de situaciones laborales**

☒ Obtener historial multi empresa

| Código | Empresa                             | Fh. Alta/periodo | Fh. Baja   | Convenio | Categoría | Contrato | % Jornada | Centro Cotización | Centro Trabajo | Delegación | Sección D |
|--------|-------------------------------------|------------------|------------|----------|-----------|----------|-----------|-------------------|----------------|------------|-----------|
| 9992   | EMPRESA RÉGIMEN ESPECIAL AGRARIO    | 01/01/2000       |            |          |           | 100/21   | 100,00    | 2 - Empleados     |                |            |           |
| 9993   | EMPRESA LABORAL BÁSICA              | 01/08/2008       |            |          |           | 109/21   | 100,00    |                   |                |            |           |
| 9993   | EMPRESA LABORAL BÁSICA              | 01/01/2000       | 31/07/2008 |          |           | 100/21   | 100,00    |                   |                |            |           |
| 9995   | *CONSTRUCCIONES LÓPEZ, S.A.         | 01/03/2008       | 31/12/2008 |          |           | 402/21   | 100,00    |                   |                | BAR        | FAB       |
| 9995   | *CONSTRUCCIONES LÓPEZ, S.A.         | 15/08/2007       | 28/02/2008 |          |           | 402/21   | 100,00    |                   |                |            |           |
| 9996   | COMERCIAL ELECTRÓNICA, S.L.         | 01/01/2000       |            |          |           | 100/21   | 100,00    |                   |                |            |           |
| 9999   | Empresa de demostración LOGIC CLASS | 01/07/2008       |            |          |           | 109/122  | 100,00    | 1 - Oficinas B    |                | BAR        | FRES      |

NOTA: Esta opción es una herramienta de consulta, por tanto, en ningún caso, se podrán efectuar modificaciones.

## 5.6.- Comunicación de datos al pagador

Desde esta opción podremos acceder al modelo 145, (Comunicación de datos al pagador).

Para ello será necesario filtrar para que ejercicio queremos visualizar el modelo 145.

sage

Portal del Empleado

NÓMINA

Datos del empleado

Datos personales

Direcciones

Datos bancarios

Histórico de contratación

Historial de situaciones laborales

**Comunicación de datos al pagador**

Datos económicos

Calendario laboral

ACCIONES

Tareas laborales

RRHH

Datos de RRHH

Formación

Selección

Evaluación

Informes de gestión

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)

Cambiar Contraseña Manual del usuario

Salir

NÓMINA >> Datos del empleado >> Comunicación de datos al pagador(Modelo145)

9999 ANAGRAMA 9

9995 \*CONSTRUCC

Ejercicio 2009

**Comunicación de datos al pagador**

| Ejercicio | Código | Empleado                   | DNI       | Fh. Antig. | Fh. Alta   | Fh. Documento |
|-----------|--------|----------------------------|-----------|------------|------------|---------------|
| 2009      | 5      | * Alonso Martínez, Alberto | 12345689W | 01/06/2009 | 01/06/2009 | 01/06/2009    |
| 2009      | 6      | Sánchez Grané, Isabel      | 23546256Y | 02/01/1994 | 02/01/1993 | 02/01/1994    |
| 2009      | 2      | Reyes Soldevila, Inés      | 25986256M | 10/01/1992 | 10/01/1992 | 10/01/1992    |
| 2009      | 7      | Portalés Marimón, José     | 36547367E | 15/04/2005 | 15/04/2005 | 15/04/2005    |
| 2009      | 3      | Puig García, Antonio       | 37998665C | 10/05/1992 | 10/05/1992 | 10/05/1992    |
| 2009      | 1      | Salvans Ruiz, Ernesto      | 39887654L | 01/02/1990 | 01/07/2008 | 01/02/1990    |

Para visualizar el documento deberemos seleccionar el documento PDF del empleado a consultar:

| datos al pagador           |           |            |            |               |                                                                                     |
|----------------------------|-----------|------------|------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Empleado                   | DNI       | Fh. Antig. | Fh. Alta   | Fh. Documento |                                                                                     |
| * Alonso Martínez, Alberto | 12345689W | 01/06/2009 | 01/06/2009 | 01/06/2009    |  |
| Sánchez Grané, Isabel      | 23546256Y | 02/01/1994 | 02/01/1993 | 02/01/1994    |  |
| Reyes Soldevila, Inés      | 25986256M | 10/01/1992 | 10/01/1992 | 10/01/1992    |  |
| Portalés Marimón, José     | 36547367E | 15/04/2005 | 15/04/2005 | 15/04/2005    |  |
| Puig García, Antonio       | 37998665C | 10/05/1992 | 10/05/1992 | 10/05/1992    |  |
| Salvans Ruiz, Ernesto      | 39887654L | 01/02/1990 | 01/07/2008 | 01/02/1990    |  |

A continuación se mostrará el modelo del empleado seleccionado en formato PDF.

00000-0005

Modelo 145

### Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Retenciones sobre rendimientos del trabajo. Comunicación de datos al pagador (art.88 del Reglamento del I.R.P.F.)

Si prefiere no comunicar a la empresa o entidad pagadora alguno de los datos a que se refiere este modelo, la retención que se le practique podría resultar superior a la procedente. En tal caso, podrá recuperar la diferencia, al proceder, al presentar su declaración del IRPF correspondiente al ejercicio de que se trate.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el percceptor tendrá derecho a ser informado previamente de la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información, de la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o cancelación de los mismos.

1.- Datos del percceptor que efectúa la comunicación

Espacio reservado para la etiqueta identificativa

Si no dispone de etiquetas, cumplimente los datos identificativos que figuran a la derecha de este recuadro: N.I.F., primer apellido, segundo apellido y nombre.

Importante: los perceptores que asocian a su primer puesto de trabajo deberán adherir obligatoriamente la etiqueta identificativa.

En tal caso, si no dispone de etiquetas, póngase en contacto con su Delegación o Administración de la Agencia Tributaria, donde le serán facilitadas.

N.I.F. 12345689W

Primer apellido \* Alonso

2º apellido Martínez

Nombre Alberto

Año de nacimiento (consígnese en todo caso) 1969

**Situación familiar**

1. Soltero/a, viudo/a, divorciado/a o separado/a legalmente con hijos solteros menores de 18 años o incapacitados judicialmente que conviven exclusivamente con Vd. sin convivir también con el otro progenitor, siempre que proceda consignar al menos un hijo o descendiente en el apartado 2 de esta comunicación ☐

2. Casado/a y no separado/a legalmente cuyo cónyuge no obtiene rentas superiores a 1.500 Euros anuales, excluidas las exentas N.I.F. del cónyuge (si ha marcado la casilla 2, consigne en esta casilla el N.I.F. de su cónyuge) ☐

3. Situación familiar distinta de las dos anteriores (solteros sin hijos; casados cuyo cónyuge obtiene rentas superiores a 1.500 Euros anuales,...etc.) (Marque también esta casilla si no desea manifestar su situación familiar) ☒ X

**Discapacidad (grado de minusvalía reconocido)**

Igual o superior al 33% e inferior al 65% ☐ Igual o superior al 65% ☐ Además tengo acreditada necesidad de ayuda de terceras personas o movilidad reducida ☐

**Movilidad residencial**

Si anteriormente estaba Vd. en situación de desempleo y la aceptación del puesto de trabajo actual ha exigido el traslado de su residencia habitual a un nuevo municipio, indique la fecha de dicho traslado

**Prolongación de la actividad laboral**

Si, una vez cumplidos los 65 años de edad, continúa o prolonga Vd. la actividad laboral, marque con una 'X' esta casilla ☐

2.- Hijos y otros descendientes solteros menores de 25 años, o mayores si son discapacitados, que conviven con el percceptor

(Hijos o descendientes solteros menores de 25 años, o mayores de dicha edad si son discapacitados, que conviven con Vd. y que no tienen rentas anuales superiores a 8.000 euros).

Discapacidad (grado de minusvalía reconocido)  Cómputo por entero ☐

Hecho

Zona desconocida | Modo protegido: desactivado

### 6.1.- Consultas de Nómina

Desde Consultas de Nómina, podremos acceder al detalle de la nómina por ejercicio y mes.

Como paso previo deberemos indicar el mes y ejercicio que se desea consultar. En función del filtro indicado aparecerán los usuarios que tienen nómina calculada en el periodo seleccionado.

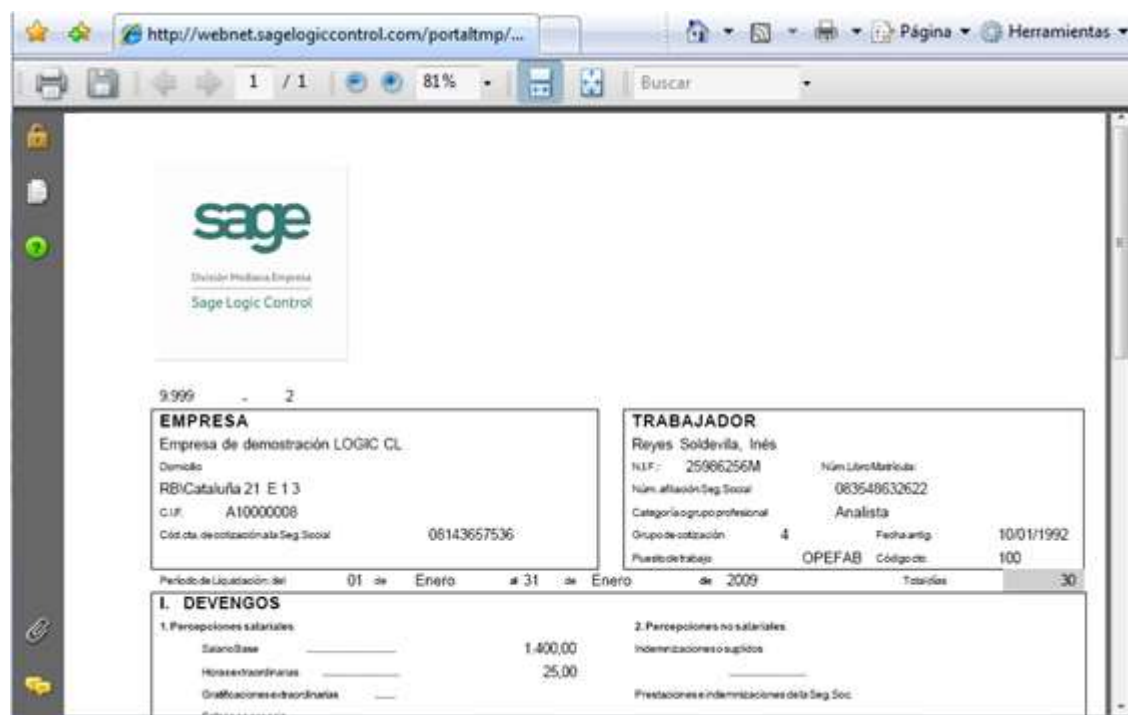
En modo lista podremos visualizar la información básica del documento de pago: tipo de proceso, fecha de alta del empleado, días, importe bruto e importe líquido de la nómina, etc.

The screenshot shows the Sage Portal del Empleado interface. The header includes the Sage logo and user information for Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas). The sidebar on the left contains navigation links under 'NÓMINA', 'ACCIONES', 'RRHH', and 'ENVIOS'. The main content area shows the 'Consultas de nómina' section with filters for 'Mes' (Enero) and 'Ejercicio' (2009). Below the filters is a table with payroll data.

| Ejercicio y Mes | Tipo | Codigo | Empleado              | Fh. Antig. | Fh. Alta   | Días | Devengado | Líquido  | Fh. Documento |
|-----------------|------|--------|-----------------------|------------|------------|------|-----------|----------|---------------|
| 2009/1          | MES  | 2      | Reyes Soldevila, Inés | 10/01/1992 | 01/05/2008 | 30   | 2.096,12  | 1.617,22 | 17/07/2009    |
| 2009/1          | MES  | 3      | Puig García, Antonio  | 10/05/1992 | 10/05/1992 | 30   | 1.896,51  | 1.342,66 | 17/07/2009    |
| 2009/1          | MES  | 1      | Salvans Ruiz, Ernesto | 01/02/1990 | 01/07/2008 | 30   | 2.088,67  | 1.567,89 | 17/07/2009    |

Para visualizar el documento de pago, deberemos seleccionar el PDF del empleado a consultar.

|        |                       | Mes <b>Enero</b> |            | Ejercicio <b>2009</b> |           |           |               |                                                                                     |
|--------|-----------------------|------------------|------------|-----------------------|-----------|-----------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Codigo | Empleado              | Fh. Antig.       | Fh. Alta   | Días                  | Devengado | Liquidado | Fh. Documento |                                                                                     |
| 2      | Reyes Soldevila, Inés | 10/01/1992       | 01/05/2008 | 30                    | 2.096,12  | 1.617,22  | 17/07/2009    |  |
| 3      | Puig García, Antonio  | 10/05/1992       | 10/05/1992 | 30                    | 1.896,51  | 1.342,66  | 17/07/2009    |  |
| 1      | Salvans Ruiz, Ernesto | 01/02/1990       | 01/07/2008 | 30                    | 2.088,67  | 1.567,89  | 17/07/2009    |  |



The screenshot shows the Sage Logic Control web portal interface. At the top, there's a browser window with the URL <http://webnet.sagelogiccontrol.com/portaltmp/...>. The page features the Sage logo and the text "División Mediana Empresa" and "Sage Logic Control". Below this, there's a section for "EMPRESA" (Company) and "TRABAJADOR" (Employee). The company information includes "Empresa de demostración LOGIC CL", "Domicilio: RB/Cataluña 21 E 13", "C.I.F.: A10000008", and "Cód.ota.de cotización a Seg. Social: 06143657536". The employee information includes "Reyes Soldenila, Inés", "N.I.F.: 25986256M", "Núm. Libro Matriculad.: 083548632622", "Categoría o grupo profesional: Analista", "Grupo de cotización: 4", "Fecha antig.: 10/01/1992", "Puesto de trabajo: OPEFAB", and "Código de: 100". Below this, there's a section for "I. DEVENGOS" (Earnings) for the period "01 de Enero a 31 de Enero de 2009". The earnings are categorized into "1. Percepciones salariales" (Salary payments) and "2. Percepciones no salariales" (Non-salary payments). The salary payments include "Salario Base" (1.400,00) and "Horas extraordinarias" (25,00). The non-salary payments include "Indemnizaciones o sueldos" and "Prestaciones e indemnizaciones de la Seg. Soc.". The total earnings for the period are 30.

## 6.2.- Resumen económico anual

El resumen económico anual muestra todas las percepciones del empleado, así como las deducciones practicadas, prestaciones de IT, accidente, etc.

Además permite filtrar la información por tipo de proceso y ejercicio.

Portal del Empleado

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

NÓMINA >> Datos Económicos >> Resumen económico anual

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 13     | 87898765X | Fernandez Royes, Rafael   | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 11     | 45523234R | Garclaso Ribera, Felipe   | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Jiménez Mora, Maria Mar   | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 15     | 44598543W | López Casillas, Montse    | 01/01/2008       |          | 01/01/2008     |
| Ver detalle | 10     | 34598543B | Martinez Perez, José      | 01/03/2008       |          | 01/03/2008     |
| Ver detalle | 9      | 33456765E | Muñiz Alonso, Mercedes    | 01/01/2008       |          | 01/01/2008     |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          | 10/01/1992     |

1 2

Para acceder al detalle de la información, pulsaremos “Ver detalle”. A continuación deberemos seleccionar el tipo de proceso y ejercicio que se desea consultar.

Resumen Economico Anual

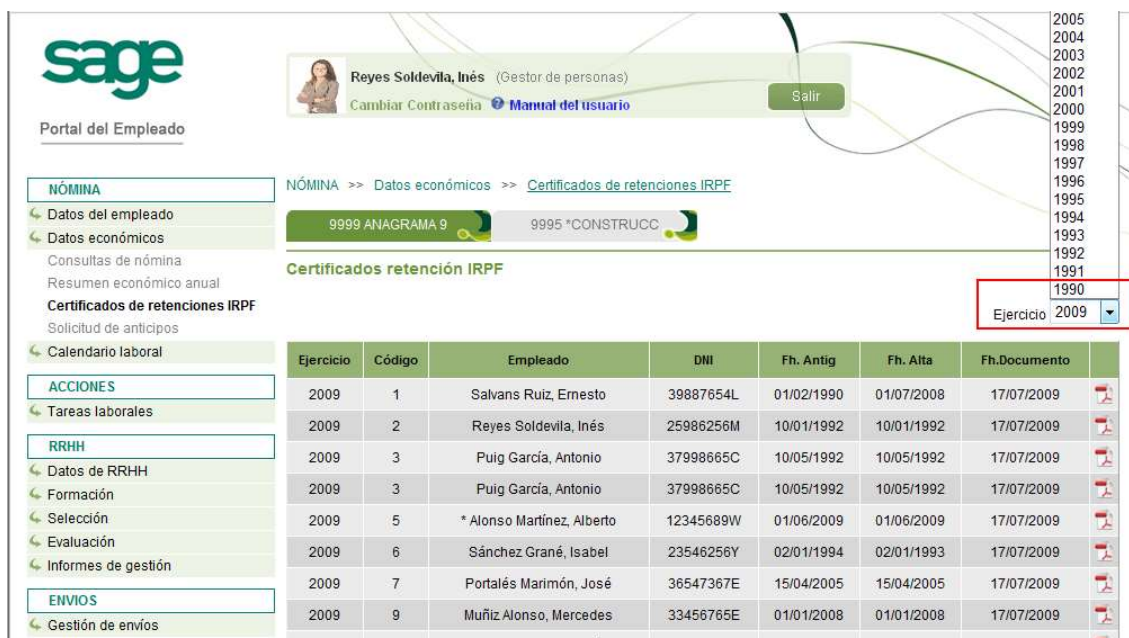
Tipo proceso: MES TODO MES PAGAS ATRASOS Ejercicio: 2009

| Código | Concepto   | enero   | febrero | marzo  | abril  | mayo   | junio   | julio | agosto | septiembre | octubre | noviembre | diciembre |
|--------|------------|---------|---------|--------|--------|--------|---------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
| 1      | S. BASE    | 1322,72 | 1417,2  | 1417,2 | 1417,2 | 1417,2 | 1364,63 | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |
| 2      | ANTIGÜEDAD | 238,09  | 255,1   | 255,1  | 255,1  | 255,1  | 245,63  | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |
| 3      | CONVENIO   | 36,85   | 38,45   | 41,66  | 38,45  | 40,06  | 38,27   | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |
| 5      | TÍTULOS    | 28      | 30      | 30     | 30     | 30     | 28,89   | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |
| 11     | ASISTENCIA | 38,77   | 43,07   | 47,38  | 43,07  | 43,07  | 42,83   | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |
| 12     | HORAS EXTR | 0       | 0       | 0      | 0      | 0      | 0       | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |
| 13     | H.EXTRA-2  | 0       | 0       | 0      | 0      | 0      | 0       | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |
| 18     | KILOMET.   | 0       | 0       | 0      | 0      | 0      | 0       | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |
| 22     | DTE HERRAM | 121,28  | 121,28  | 121,28 | 121,28 | 121,28 | 121,28  | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |
| 30     | ANTIG LIN  | 302,96  | 324,6   | 324,6  | 324,6  | 324,6  | 312,56  | 0     | 0      | 0          | 0       | 0         | 0         |

En función del filtro establecido veremos el detalle económico del empleado, por concepto salarial y mes del ejercicio.

Para visualizar el certificado de retenciones de los empleados accedemos a la opción “Certificados de retenciones IRPF”.

Deberemos filtrar el ejercicio para el que se quiere efectuar la consulta.



Portal del Empleado

**Reyes Soldevila, Inés** (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

NÓMINA >> Datos económicos >> Certificados de retenciones IRPF

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

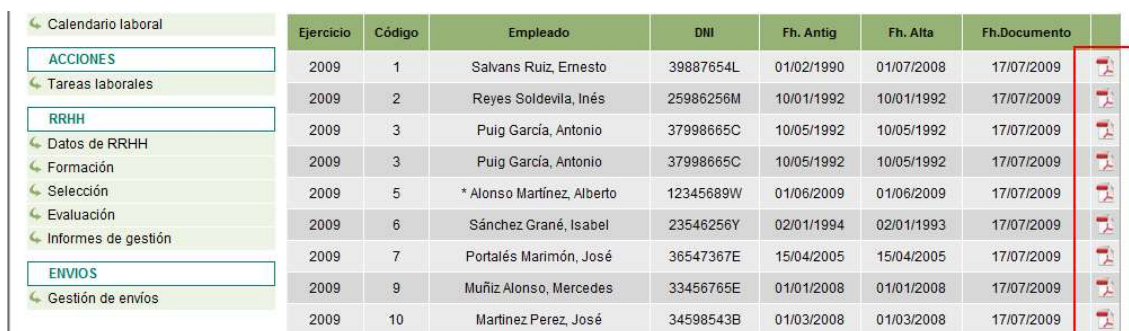
**Certificados retención IRPF**

Ejercicio 2009

| Ejercicio | Código | Empleado                   | DNI       | Fh. Antig  | Fh. Alta   | Fh.Documento |
|-----------|--------|----------------------------|-----------|------------|------------|--------------|
| 2009      | 1      | Salvans Ruiz, Ernesto      | 39887654L | 01/02/1990 | 01/07/2008 | 17/07/2009   |
| 2009      | 2      | Reyes Soldevila, Inés      | 25986256M | 10/01/1992 | 10/01/1992 | 17/07/2009   |
| 2009      | 3      | Puig García, Antonio       | 37998665C | 10/05/1992 | 10/05/1992 | 17/07/2009   |
| 2009      | 3      | Puig García, Antonio       | 37998665C | 10/05/1992 | 10/05/1992 | 17/07/2009   |
| 2009      | 5      | * Alonso Martínez, Alberto | 12345689W | 01/06/2009 | 01/06/2009 | 17/07/2009   |
| 2009      | 6      | Sánchez Grané, Isabel      | 23546256Y | 02/01/1994 | 02/01/1993 | 17/07/2009   |
| 2009      | 7      | Portalés Marimón, José     | 36547367E | 15/04/2005 | 15/04/2005 | 17/07/2009   |
| 2009      | 9      | Muñiz Alonso, Mercedes     | 33456765E | 01/01/2008 | 01/01/2008 | 17/07/2009   |
| 2009      | 10     | Martínez Pérez, José       | 34598543B | 01/03/2008 | 01/03/2008 | 17/07/2009   |

En modo lista visualizaremos los datos básicos del empleado.

Para visualizar el Certificado de retenciones seleccionaremos el PDF del empleado que se desea consultar



| Ejercicio | Código | Empleado                   | DNI       | Fh. Antig  | Fh. Alta   | Fh.Documento |
|-----------|--------|----------------------------|-----------|------------|------------|--------------|
| 2009      | 1      | Salvans Ruiz, Ernesto      | 39887654L | 01/02/1990 | 01/07/2008 | 17/07/2009   |
| 2009      | 2      | Reyes Soldevila, Inés      | 25986256M | 10/01/1992 | 10/01/1992 | 17/07/2009   |
| 2009      | 3      | Puig García, Antonio       | 37998665C | 10/05/1992 | 10/05/1992 | 17/07/2009   |
| 2009      | 3      | Puig García, Antonio       | 37998665C | 10/05/1992 | 10/05/1992 | 17/07/2009   |
| 2009      | 5      | * Alonso Martínez, Alberto | 12345689W | 01/06/2009 | 01/06/2009 | 17/07/2009   |
| 2009      | 6      | Sánchez Grané, Isabel      | 23546256Y | 02/01/1994 | 02/01/1993 | 17/07/2009   |
| 2009      | 7      | Portalés Marimón, José     | 36547367E | 15/04/2005 | 15/04/2005 | 17/07/2009   |
| 2009      | 9      | Muñiz Alonso, Mercedes     | 33456765E | 01/01/2008 | 01/01/2008 | 17/07/2009   |
| 2009      | 10     | Martínez Pérez, José       | 34598543B | 01/03/2008 | 01/03/2008 | 17/07/2009   |

A continuación se mostrará el Certificado del empleado seleccionado, en formato PDF.

00000-0001

**Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (Artículo 106.3 del Reglamento del I.R.P.F.)**

Rendimientos del trabajo, premios y rentas exentas

Datos correspondientes al ejercicio 2009

Datos del perceptor

N.I.F. 39887654L Apellidos y nombre Salvans Ruiz, Ernesto

Datos del pagador

N.I.F. A10000008 Apellidos y nombre o razón social Empresa de demostración LOGIC CLASS

Via pública Cataluña Núm. 21 Esc. E Piso 1 Pta 3 Teléfono. 932451111

Municipio BARCELONA Provincia BARCELONA C.Postal 08080

Detalles de las percepciones y de las retenciones e ingresos a cuenta

| Rendimientos del trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                       | Retenciones | Imp. íntegro satisfecho  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------|
| Rendimientos correspondientes al ejercicio                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                          |
| Retribuciones dinerarias                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2.749,29    | 15.359,20                |
| Retrib. en especie                                                                                                                                                                                                                                                                             | Valoración  | Ingr. a cta. repercut.   |
| Contribuciones de la empresa o entidad pagadora a Planes de Pensiones o a Mutualidades de Previsión Social                                                                                                                                                                                     |             | Imp. imput. al perceptor |
| Importe de las reducciones a que se refiere el artículo 17.2.3 y 94 de la Ley I.R.P.F. (RDLeg.3/2004)                                                                                                                                                                                          |             | Importe                  |
| Importe de los gastos fiscalmente deducibles a que se refiere el artículo 18.2 de la Ley I.R.P.F. (cotizaciones a la Seguridad Social o a mutualidades generales obligatorias de funcionarios, deducciones por derechos pasivos y cotizaciones a Colegios de Huérfanos o entidades similares). |             | Importe                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             | 945,34                   |

Hecho Zona desconocida | Modo protegido: desactivado

#### 6.4.- Solicitud de anticipos

En caso de querer efectuar un anticipo deberemos acceder a la opción “Solicitud de anticipos”

Portal del Empleado

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

NÓMINA >> Datos económicos >> Solicitud de anticipos

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 13     | 87898765X | Fernandez Royes, Rafael   | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 11     | 45523234R | Garcilaso Ribera, Felipe  | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Jiménez Mora, Maria Mar   | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 15     | 44598543W | López Casillas, Montse    | 01/01/2008       |          | 01/01/2008     |
| Ver detalle | 10     | 34598543B | Martinez Perez, José      | 01/03/2008       |          | 01/03/2008     |
| Ver detalle | 9      | 33456765E | Muñiz Alonso, Mercedes    | 01/01/2008       |          | 01/01/2008     |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          | 10/01/1992     |

1 2

Para introducir una solicitud anticipo accederemos a la opción “Ver detalle”

Solicitud de anticipos

Fecha: 15/02/2010

Motivo del Anticipo

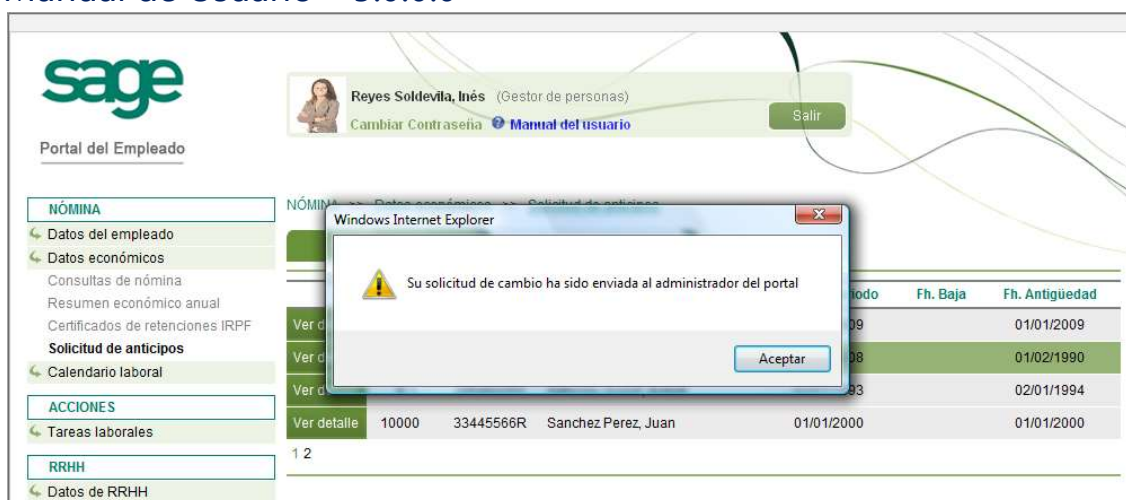
Motivo

Importe: 300

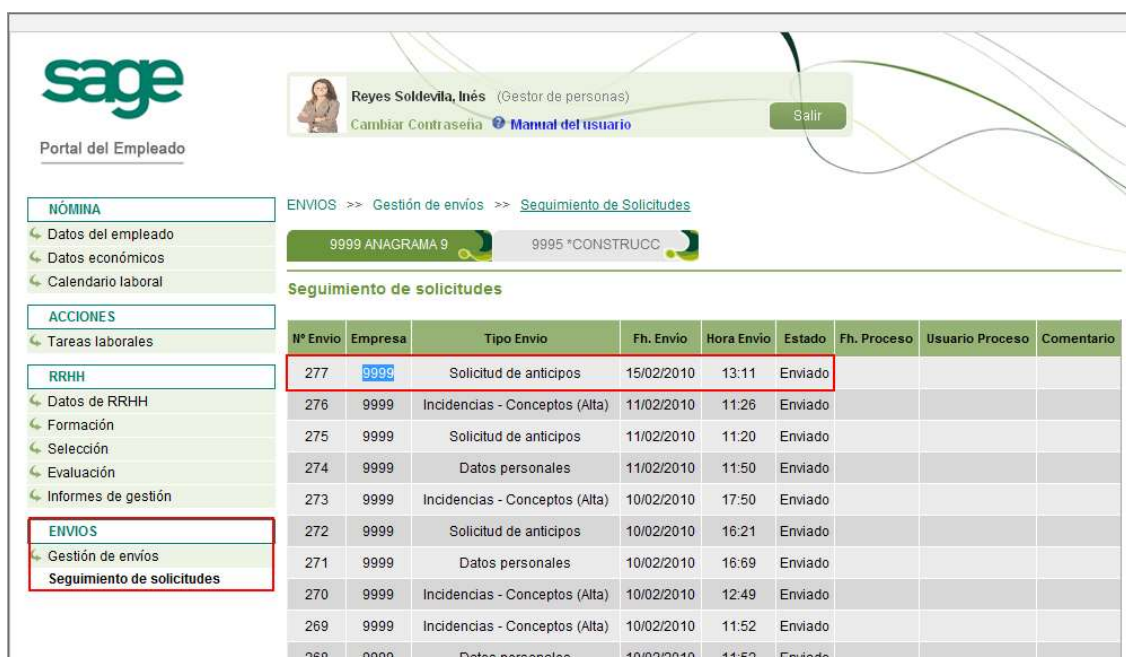
Mes y año de aplicación: 02 / 2010

Enviar

Una vez introducida la solicitud de anticipo, pulsaremos enviar. La aplicación mostrará el siguiente aviso: “Su solicitud de cambio ha sido enviada al administrador del portal”, lo cual indica que el administrador deberá aceptar o rechazar esta solicitud.



Desde **Envíos / Seguimiento de solicitudes** el usuario podrá controlar, en todo momento, el estado de sus solicitudes.



## 7.- NOMINA – CALENDARIO LABORAL

### 7.1.- Resumen de vacaciones

Desde el resumen de vacaciones el usuario podrá visualizar, las vacaciones realizadas y las vacaciones que han sido solicitadas y aceptadas por el administrador del portal.

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | F |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|---|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          |   |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          |   |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          |   |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          |   |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Ruiz García, Alberto      | 01/01/2009       |          |   |
| Ver detalle | 1      | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto     | 01/07/2008       |          |   |
| Ver detalle | 6      | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel     | 02/01/1993       |          |   |
| Ver detalle | 10000  | 33445566R | Sanchez Perez, Juan       | 01/01/2000       |          |   |

**Resumen de vacaciones realizadas**

Desde  del  - Hasta  del

☒ Vacaciones realizadas  
☒ Vacaciones solicitadas

| Cabecera               | abril 2010 |
|------------------------|------------|
| Vacaciones realizadas  | 0          |
| Vacaciones solicitadas | 6          |

Para visualizar el detalle de la información deberemos seleccionar la opción “Ver detalle” y a continuación en la parte inferior de la pantalla podremos determinar la información que se quiere visualizar.

- Vacaciones efectivamente realizadas
- Vacaciones que han sido solicitadas y aceptadas por el administrador del portal.

## 7.2.- Gestión de vacaciones

Desde la gestión de vacaciones podremos introducir vacaciones y solicitudes de vacaciones.

| Ver detalle | 1     | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto | 01/07/2008 | 01/02/1990 |
|-------------|-------|-----------|-----------------------|------------|------------|
| Ver detalle | 6     | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel | 02/01/1993 | 02/01/1994 |
| Ver detalle | 10000 | 33445566R | Sanchez Perez, Juan   | 01/01/2000 | 01/01/2000 |

**Gestión de vacaciones**

☒ Solicitudes ☐ Vacaciones

**Días sueltos**

Día 21/04/2010 ... Día 07/07/2010 ... Día ... Día ... Día ...

Día ... Día ... Día ... Día ... Día ...

**Periodos de tiempo**

Desde 02/08/2010 ... Hasta 25/08/2010 ... 24 días

Desde ... Hasta ... días

Desde ... Hasta ... días

Desde ... Hasta ... días

Desde ... Hasta ... días

Total días: 26

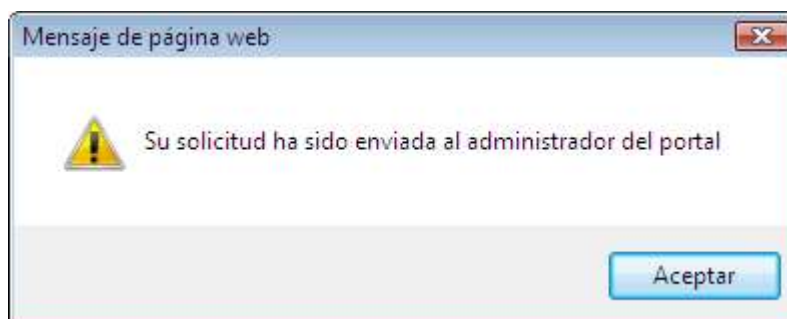
Enviar

SAGE - Portal del Empleado [Aviso Legal](#) [Política de uso](#) [Privacidad de datos](#) [Acerca de](#)

Se permite la introducción de las vacaciones en días sueltos o en periodos completos.

Una vez introducidos, seleccionaremos la opción Enviar.

Se mostrará el siguiente aviso:



Desde el seguimiento de solicitudes del portal podremos controlar, en todo momento, el estado de las solicitudes enviadas:

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|-----------------|------------|
| 233      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 14/04/2010 | 12:52      | Enviado   |             |                 |            |
| 232      | 9999    | Datos bancarios                  | 14/04/2010 | 12:46      | Enviado   |             |                 |            |
| 231      | 9999    | Direcciones                      | 14/04/2010 | 12:46      | Enviado   |             |                 |            |
| 230      | 9999    | Incidencias - Conceptos (Alta)   | 14/04/2010 | 11:41      | Enviado   |             |                 |            |
| 229      | 9999    | Ofertas de empleo                | 13/04/2010 | 18:49      | Enviado   |             |                 |            |
| 228      | 9999    | Necesidades formativas           | 13/04/2010 | 17:49      | Enviado   |             |                 |            |
| 227      | 9999    | Relación de cursos formativos    | 13/04/2010 | 17:47      | Enviado   |             |                 |            |
| 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |             |                 |            |
| 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |             |                 |            |
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |             |                 |            |
| 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |             |                 |            |
| 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado   |             |                 |            |
| 221      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 12/04/2010 | 12:11      | Enviado   |             |                 |            |

Cuando el administrador del portal lea la solicitud se visualizará como estado Leído. El siguiente estado posible será aceptado o rechazado.

### 7.3.- Resumen de absentismo laboral

Desde resumen de absentismo laboral, los usuarios podrán consultar el resumen de inasistencias. Únicamente deberemos indicar entre que fechas se desea consultar, y a continuación seleccionaremos Actualizar.

NÓMINA >> Calendario laboral >> Resumen del absentismo laboral

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          | 10/01/1992     |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Ruiz García, Alberto      | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 1      | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto     | 01/07/2008       |          | 01/02/1990     |
| Ver detalle | 6      | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel     | 02/01/1993       |          | 02/01/1994     |
| Ver detalle | 10000  | 33445566R | Sanchez Perez, Juan       | 01/01/2000       |          | 01/01/2000     |

**Resumen de absentismo laboral**

Desde  del  - Hasta  del

| Tipo Inasistencia | abril 2009 | mayo 2009 | junio 2009 | julio 2009 | agosto 2009 | sept. 2009 | octubre 2009 | nov. 2009 | dic. 2009 | enero 2010 | febrero 2010 | marzo 2010 | abril 2010 |
|-------------------|------------|-----------|------------|------------|-------------|------------|--------------|-----------|-----------|------------|--------------|------------|------------|
| ANRET             | 0          | 1         | 13,5       | 0          | 0           | 0          | 0            | 0         | 0         | 0          | 0            | 0          | 0          |
| VACAPA            | 0          | 0         | 0          | 0          | 0           | 0          | 0            | 0         | 0         | 1          | 0            | 0          | 0          |

#### 7.4.- Solicitud de ausencias laborales

Desde la solicitud de ausencias laborales, los empleados podrán solicitar inasistencias, disponiendo de 2 posibilidades: Efectuar la solicitud en días o en horas.

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          | 10/01/1992     |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Ruiz García, Alberto      | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 1      | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto     | 01/07/2008       |          | 01/02/1990     |
| Ver detalle | 6      | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel     | 02/01/1993       |          | 02/01/1994     |
| Ver detalle | 10000  | 33445566R | Sanchez Perez, Juan       | 01/01/2000       |          | 01/01/2000     |

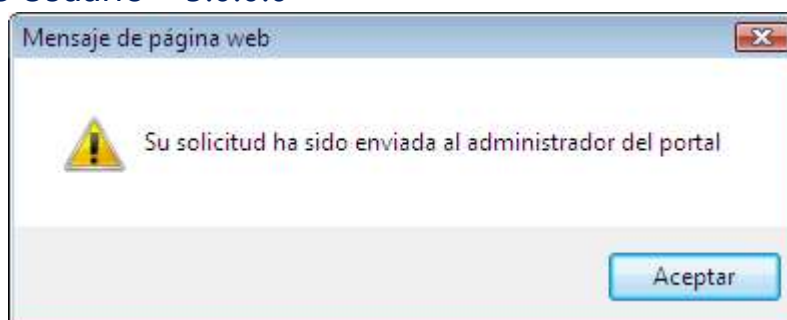
**Solicitud de ausencias laborales**

Fecha:

Motivo:

☐ Horas Ausencia ☒ Días Ausencia

A continuación pulsaremos “Enviar” y se efectuará el envío de la solicitud al administrador del portal.



Desde el seguimiento de solicitudes del portal podremos controlar, en todo momento, el estado de las solicitudes enviadas:

**IMPORTANTE:** Las ausencias no se visualizarán desde el resumen de absentismo laboral, hasta que la inasistencia haya sido aceptada por el administrador del portal.

Portal del Empleado

**Reyes Soldevila, Inés** (Gestor de personas)  
[Cambiar Contraseña](#) [Manual del usuario](#) [Salir](#)

ENVIOS >> [Gestión de envíos](#) >> [Seguimiento de Solicitudes](#)

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

**Seguimiento de solicitudes**

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-----|
| 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |     |
| 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |     |
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |     |
| 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |     |
| 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado   |     |
| 221      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 12/04/2010 | 13:11      | Enviado   |     |
| 220      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 12:19      | Enviado   |     |
| 219      | 9999    | Incidencias - IT                 | 09/04/2010 | 14:31      | Enviado   |     |
| 218      | 9999    | Alta empleado                    | 09/04/2010 | 14:28      | Enviado   |     |
| 217      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |     |
| 216      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |     |
| 215      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |     |
| 214      | 9999    | Alta empleado                    | 08/04/2010 | 11:53      | Enviado   |     |

**NÓMINA**

- Datos del empleado
- Datos económicos
- Calendario laboral

**ACCIONES**

- Tareas laborales

**RRHH**

- Datos de RRHH
- Formación
- Selección
- Evaluación

**ENVIOS**

- Gestión de envíos
- Seguimiento de solicitudes**

**DOCUMENTOS**

- Gestión documental

### 8.1.- Alta de empleado

Desde el módulo de acciones/tareas laborales se podrán gestionar altas de empleados desde el portal. En este caso se deberá indicar la siguiente información:

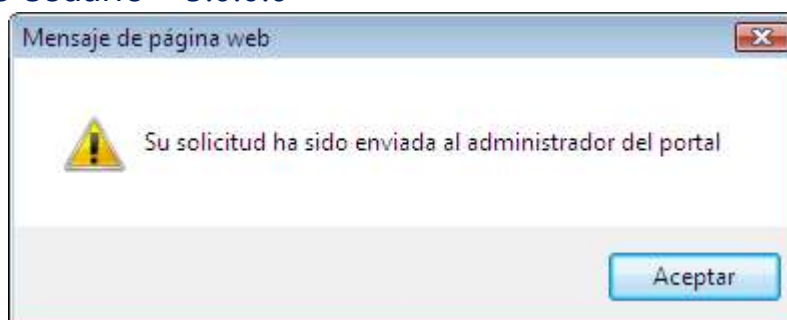
Como información obligatoria se deberá indicar:

- DNI
- Primer apellido, Segundo apellido y Nombre
- Fecha nacimiento
- Fecha de alta

Adicionalmente podremos informar Nº de Seguridad Social, ubicación y Datos Laborales.

The screenshot shows the 'Alta empleado' form in the Sage portal. The form is divided into several sections: 'Datos del empleado', 'Datos económicos', 'Calendario laboral', 'ACCIONES', 'Tareas laborales', 'RRHH', 'ENVIOS', and 'DOCUMENTOS'. The 'Alta empleado' form includes fields for DNI, Primer apellido, Segundo apellido, Nombre, Fecha nacimiento, Fecha alta, Numero S. Social, Sexo, Nacionalidad, Estado civil, Ubicación (Domicilio, Población, Provincia, Cod. Postal, País), Contacto (Teléfono, Móvil, Correo electrónico), and Datos Laborales (Categoría laboral, Contrato laboral, Condiciones económicas).

Una vez informados los datos, pulsaremos la opción Enviar, la aplicación, mostrará el siguiente aviso, conforme se ha generado la solicitud.



Desde la gestión de envíos del portal podremos controlar, en todo momento, el estado de las solicitudes enviadas:

**Portal del Empleado**

**Reyes Soldevila, Inés** (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

ENVIOS >> Gestión de envíos >> Seguimiento de Solicitudes

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

**Seguimiento de solicitudes**

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-----|
| 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |     |
| 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |     |
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |     |
| 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |     |
| 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado   |     |
| 221      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 12/04/2010 | 13:11      | Enviado   |     |
| 220      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 12:19      | Enviado   |     |
| 219      | 9999    | Incidencias - IT                 | 09/04/2010 | 14:31      | Enviado   |     |
| 218      | 9999    | Alta empleado                    | 09/04/2010 | 14:28      | Enviado   |     |
| 217      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |     |
| 216      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |     |
| 215      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |     |
| 214      | 9999    | Alta empleado                    | 08/04/2010 | 11:53      | Enviado   |     |

## 8.2.- Baja de empleado (de empresa)

Para dar de baja a un empleado, deberemos seleccionar la opción **baja empleado (de empresa)**

**ACCIONES**

- Tareas laborales
- Alta empleado
- Baja empleado (de empresa)**
- Incidentes - Conceptos (Alta)
- Incidentes - Conceptos (Consulta)
- Incidentes - IT

**RRHH**

- Datos de RRHH
- Formación
- Selección
- Evaluación

**ENVÍOS**

- Gestión de envíos

**DOCUMENTOS**

- Gestión documental

| Ver detalle | ID    | Nombre                           | Fecha de alta | Fecha de baja |
|-------------|-------|----------------------------------|---------------|---------------|
| Ver detalle | 10001 | 55667788Z Gomez Gomez, David     | 01/01/2006    | 01/01/2006    |
| Ver detalle | 7     | 36547367E Portalés Marimón, José | 15/04/2005    | 15/04/2005    |
| Ver detalle | 2     | 25986256M Reyes Soldevila, Inés  | 01/05/2008    | 10/01/1992    |
| Ver detalle | 10002 | 66699666B Ruiz García, Alberto   | 01/01/2009    | 01/01/2009    |
| Ver detalle | 1     | 39887654L Salvans Ruiz, Ernesto  | 01/07/2008    | 01/02/1990    |
| Ver detalle | 6     | 23546256Y Sánchez Grané, Isabel  | 02/01/1993    | 02/01/1994    |
| Ver detalle | 10000 | 33445566R Sanchez Perez, Juan    | 01/01/2000    | 01/01/2000    |

**Baja empleado**

Fecha de baja:

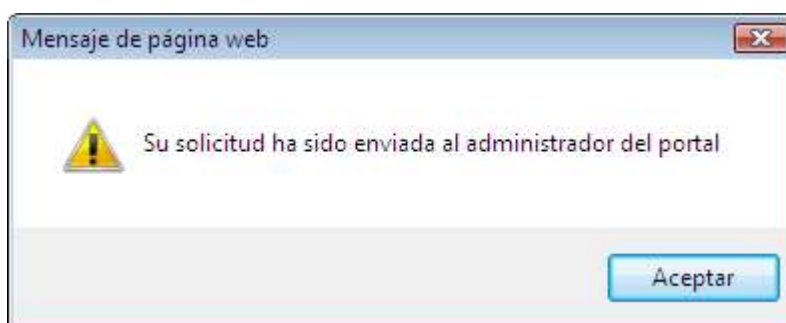
Importe indemnización:

Motivo:

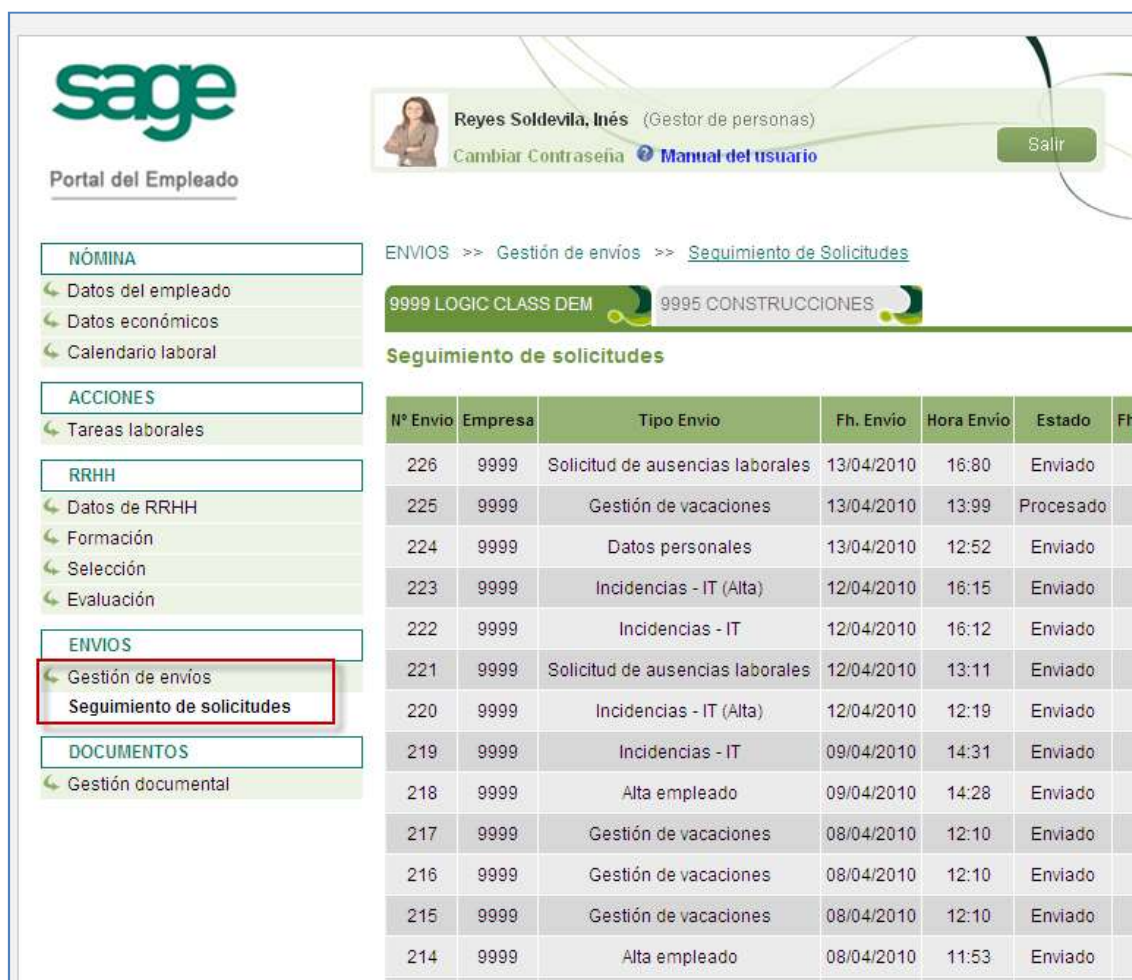
Guardar cambios

En este caso, deberemos indicar la fecha de Baja, importe de indemnización y motivo de la baja.

Una vez informados los datos, pulsaremos la opción Guardar cambios, la aplicación, mostrará el siguiente aviso, conforme se ha generado la solicitud.



Desde la gestión de envíos del portal podremos controlar, en todo momento, el estado de las solicitudes enviadas:



**Portal del Empleado**

**Reyes Soldevila, Inés** (Gestor de personas)  
[Cambiar Contraseña](#) [Manual del usuario](#) [Salir](#)

**ENVIOS** >> [Gestión de envíos](#) >> [Seguimiento de Solicitudes](#)

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

**Seguimiento de solicitudes**

| N° Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-----|
| 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |     |
| 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |     |
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |     |
| 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |     |
| 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado   |     |
| 221      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 12/04/2010 | 13:11      | Enviado   |     |
| 220      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 12:19      | Enviado   |     |
| 219      | 9999    | Incidencias - IT                 | 09/04/2010 | 14:31      | Enviado   |     |
| 218      | 9999    | Alta empleado                    | 09/04/2010 | 14:28      | Enviado   |     |
| 217      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |     |
| 216      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |     |
| 215      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |     |
| 214      | 9999    | Alta empleado                    | 08/04/2010 | 11:53      | Enviado   |     |

### 8.3.- Incidencias conceptos (alta)

La gestión de incidencias de conceptos se efectuará desde el **Módulo acciones /Incidencias Conceptos (alta)**

Portal del Empleado

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

ACCIONES >> Tareas Laborales >> Incidencias-Conceptos(Alta)

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

Incidentes mensuales(Alta)

Número de Líneas 20 Actualizar Período: FEBRERO 2010

Enviar Cambios

| Código | Empleado | Dietas desplaza | Horas extras |
|--------|----------|-----------------|--------------|
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |

Seleccionaremos el periodo (mes y ejercicio), para el que se quiere introducir la incidencia.

El campo Nº de líneas, tiene principalmente 2 funcionalidades:

- 1.- Limita la visualización de incidencias, en este caso a 20 líneas.
- 2.- En caso de que se tengan que introducir un amplio volumen de incidencias, en este caso, cuando se superen las 20 líneas, se propone enviar las incidencias de 20 en 20 por ejemplo. De este modo se controla qué incidencias se envían y cuantas se han enviado.

Portal del Empleado

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

ACCIONES >> Tareas Laborales >> Incidencias-Conceptos(Alta)

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

Incidentes mensuales(Alta)

Número de Líneas 20 Actualizar Período: FEBRERO 2010

Enviar Cambios

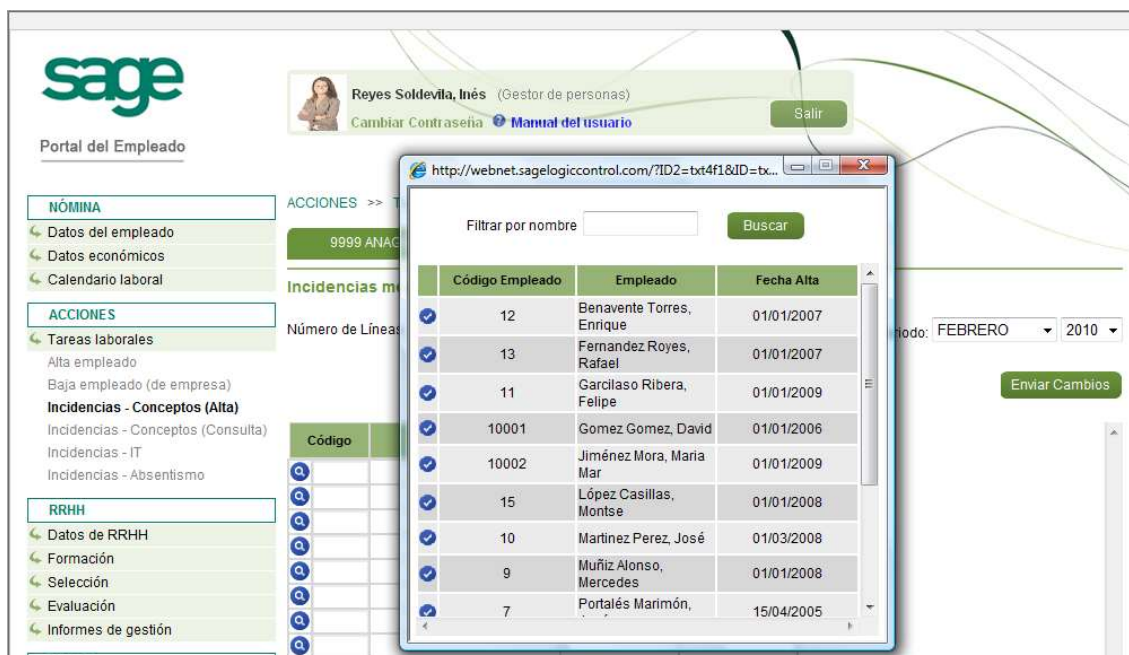
| Código | Empleado | Dietas desplaza | Horas extras |
|--------|----------|-----------------|--------------|
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |
|        |          |                 |              |

Para introducir la incidencia por empleado tendremos 2 posibilidades:

1.- Introducir manualmente el código de empleado en la columna código .

2.- Seleccionar el icono  para acceder a la lista completa de empleados para efectuar la búsqueda.

Al acceder a la relación de empleados podremos seleccionar los empleados desde el icono 



O efectuar búsquedas de empleados a través del filtro.



Una vez seleccionado el empleado deberemos indicar las incidencias correspondientes.

Portal del Empleado

Reyes Soldevilla, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

NÓMINA  
Datos del empleado  
Datos económicos  
Calendario laboral

ACCIONES  
Tareas laborales  
Alta empleado  
Baja empleado (de empresa)  
Incidentes - Conceptos (Alta)  
Incidentes - Conceptos (Consulta)  
Incidentes - IT  
Incidentes - Absentismo

RRHH  
Datos de RRHH

ACCIONES >> Tareas Laborales >> Incidencias-Conceptos(Alta)

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

Incidentes mensuales(Alta)

Número de Líneas 20 Actualizar Período: FEBRERO 2010

Enviar Cambios

| Código | Empleado                  | Dietas desplaza | Horas extras |
|--------|---------------------------|-----------------|--------------|
| 10001  | Benavente Torres, Enrique | 120             | 4            |

Una vez introducidas las incidencias, seleccionaremos la opción “Enviar cambios”

Portal del Empleado

Reyes Soldevilla, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

NÓMINA  
Datos del empleado  
Datos económicos  
Calendario laboral

ACCIONES  
Tareas laborales  
Alta empleado  
Baja empleado (de empresa)  
Incidentes - Conceptos (Alta)  
Incidentes - Conceptos (Consulta)  
Incidentes - IT  
Incidentes - Absentismo

RRHH  
Datos de RRHH

ACCIONES >> Tareas Laborales >> Incidencias-Conceptos(Alta)

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

Incidentes mensuales(Alta)

Número de Líneas 20 Actualizar Período: FEBRERO 2010

Enviar Cambios

| Código | Empleado                  | Dietas desplaza | Horas extras |
|--------|---------------------------|-----------------|--------------|
| 10001  | Benavente Torres, Enrique | 120             | 4            |

A continuación se mostrará el siguiente aviso: ¿Desea guardar las incidencias para este periodo? Si seleccionamos Aceptar, se envía la solicitud al administrador del portal.

Portal del Empleado

Reyes Soldevilla, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

NÓMINA  
Datos del empleado  
Datos económicos  
Calendario laboral

ACCIONES  
Tareas laborales  
Alta empleado  
Baja empleado (de empresa)  
Incidentes - Conceptos (Alta)  
Incidentes - Conceptos (Consulta)  
Incidentes - IT  
Incidentes - Absentismo

RRHH  
Datos de RRHH

ACCIONES >> Tareas Laborales >> Incidencias-Conceptos(Alta)

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

Incidentes mensuales(Alta)

Número de Líneas 20 Actualizar Período: FEBRERO 2010

Enviar Cambios

| Código | Empleado                  | Dietas desplaza | Horas extras |
|--------|---------------------------|-----------------|--------------|
| 10001  | Benavente Torres, Enrique | 120             | 4            |

Windows Internet Explorer

¿Desea guardar las incidencias para este periodo?

Aceptar Cancelar

Igual que para cualquier otra solicitud, el seguimiento del estado del envío podrá controlarse desde la **Gestión de envíos / Seguimiento de solicitudes**.



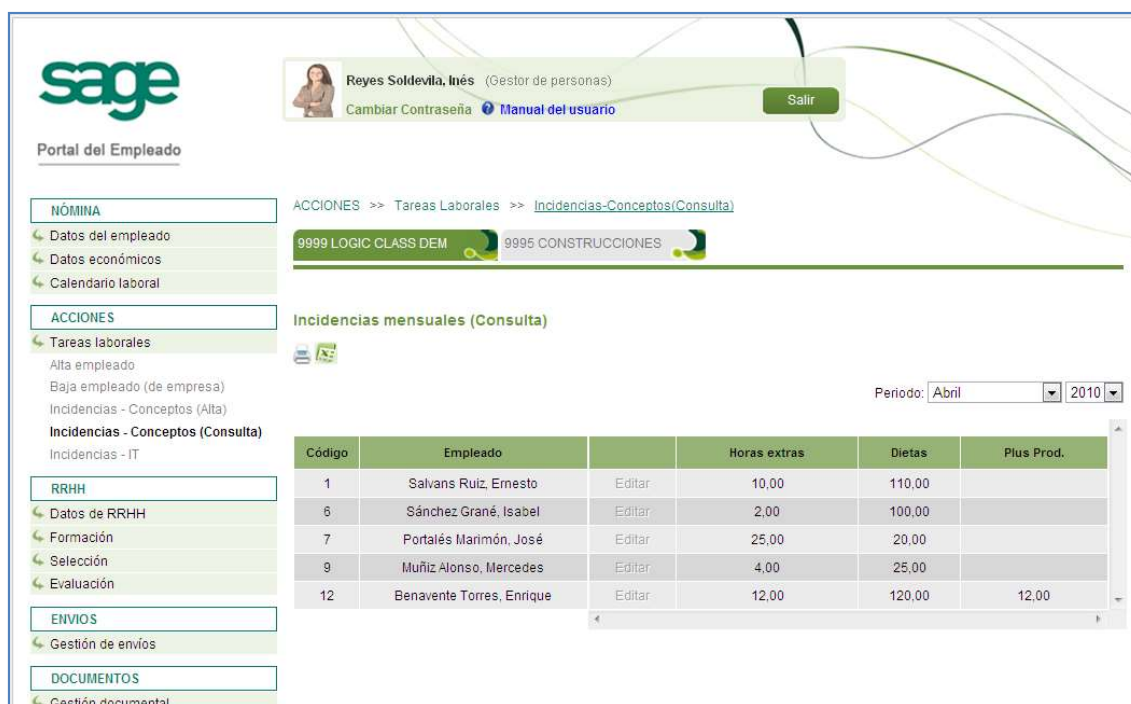
**Seguimiento de solicitudes**

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado  | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|---------|-------------|-----------------|------------|
| 279      | 9999    | Incidentes - Conceptos (Alta)    | 15/02/2010 | 13:42      | Enviado |             |                 |            |
| 278      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 15/02/2010 | 13:26      | Enviado |             |                 |            |
| 277      | 9999    | Solicitud de anticipos           | 15/02/2010 | 13:11      | Enviado |             |                 |            |

#### 8.4.- Incidencias concepto (consulta)

Desde la consulta de incidencias tendremos varias posibilidades:

- 1.- Podremos **consultar las incidencias entradas**, filtrando por ejercicio y mes.
- 2.- Podremos **editar las incidencias entradas**, siempre y cuando no se encuentren procesadas. La modificación de una incidencia no genera un nuevo envío, por lo tanto, en el seguimiento de solicitudes se visualizará el envío inicial, aunque el administrador del portal recibe la última incidencia entrada.



**Incidencias mensuales (Consulta)**

Periodo:  2010

| Código | Empleado                  |        | Horas extras | Dietas | Plus Prod. |
|--------|---------------------------|--------|--------------|--------|------------|
| 1      | Salvans Ruiz, Ernesto     | Editar | 10,00        | 110,00 |            |
| 6      | Sánchez Grané, Isabel     | Editar | 2,00         | 100,00 |            |
| 7      | Portalés Marimón, José    | Editar | 25,00        | 20,00  |            |
| 9      | Muñiz Alonso, Mercedes    | Editar | 4,00         | 25,00  |            |
| 12     | Benavente Torres, Enrique | Editar | 12,00        | 120,00 | 12,00      |

Para editar las incidencias seleccionaremos el periodo a modificar:



**Portal del Empleado**

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

ACCIONES >> Tareas Laborales >> Incidencias-Conceptos(Consulta)

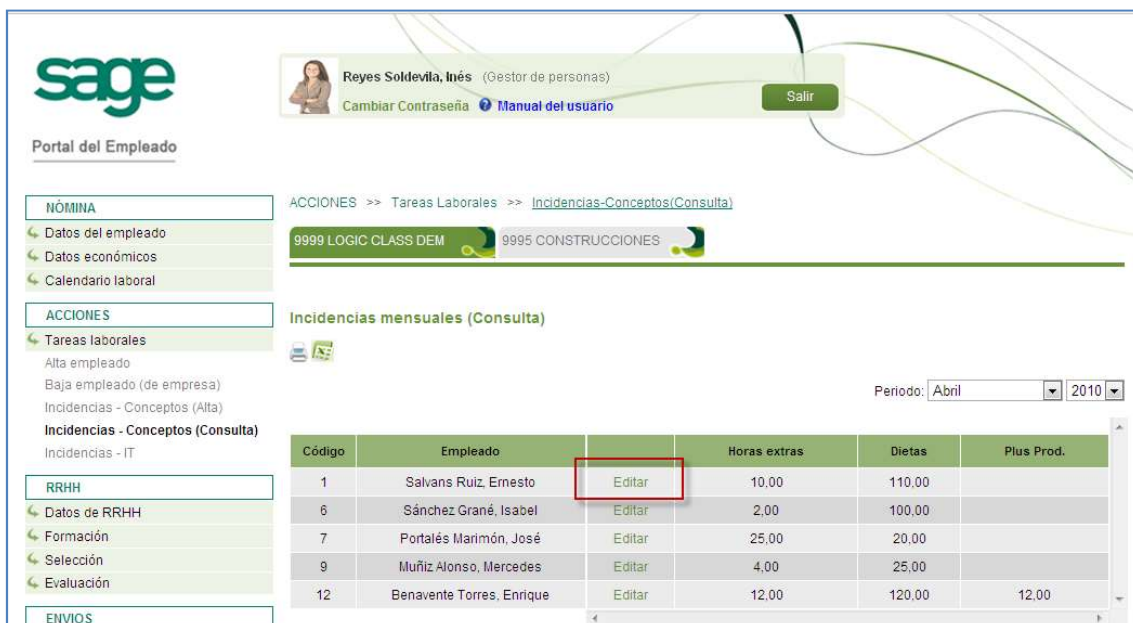
9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

**Incidencias mensuales (Consulta)**

Periodo: Abril 2010

| Código | Empleado                  | Horas extras | Dietas |
|--------|---------------------------|--------------|--------|
| 1      | Salvans Ruiz, Ernesto     | 10,00        | 110,00 |
| 6      | Sánchez Grané, Isabel     | 2,00         | 100,00 |
| 7      | Portalés Marimón, José    | 25,00        | 20,00  |
| 9      | Muñiz Alonso, Mercedes    | 4,00         | 25,00  |
| 12     | Benavente Torres, Enrique | 12,00        | 120,00 |

Y a continuación seleccionaremos “Editar”:



**Portal del Empleado**

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

ACCIONES >> Tareas Laborales >> Incidencias-Conceptos(Consulta)

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

**Incidencias mensuales (Consulta)**

Periodo: Abril 2010

| Código | Empleado                  | Horas extras | Dietas | Plus Prod. |
|--------|---------------------------|--------------|--------|------------|
| 1      | Salvans Ruiz, Ernesto     | 10,00        | 110,00 |            |
| 6      | Sánchez Grané, Isabel     | 2,00         | 100,00 |            |
| 7      | Portalés Marimón, José    | 25,00        | 20,00  |            |
| 9      | Muñiz Alonso, Mercedes    | 4,00         | 25,00  |            |
| 12     | Benavente Torres, Enrique | 12,00        | 120,00 | 12,00      |

Una vez modificada la incidencia pulsaremos la opción “Actualizar”

Portal del Empleado

ACCIONES >> Tareas Laborales >> Incidencias-Conceptos(Consulta)

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

**Incidencias mensuales (Consulta)**

Periodo: Abril 2010

| Código | Empleado                  |                     | Horas extras | Dietas | P |
|--------|---------------------------|---------------------|--------------|--------|---|
| 1      | Salvans Ruiz, Ernesto     | Actualizar/Cancelar | 10,00        | 110,00 |   |
| 6      | Sánchez Grané, Isabel     | Editar              | 2,00         | 100,00 |   |
| 7      | Portalés Marimón, José    | Editar              | 25,00        | 20,00  |   |
| 9      | Muñiz Alonso, Mercedes    | Editar              | 4,00         | 25,00  |   |
| 12     | Benavente Torres, Enrique | Editar              | 12,00        | 120,00 |   |

NOTA: Recordemos que únicamente se podrán modificar las incidencias que NO se hayan procesado.

La consulta de incidencias podrá listarse en formato Excel o visualizar por pantalla, desde los iconos correspondientes.

sage

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

Portal del Empleado

ACCIONES >> Tareas Laborales >> Incidencias-Conceptos(Consulta)

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

**Incidencias mensuales (Consulta)**

Periodo: Abril 2010

| Código | Empleado                  |                     | Horas extras | Dietas | P |
|--------|---------------------------|---------------------|--------------|--------|---|
| 1      | Salvans Ruiz, Ernesto     | Actualizar/Cancelar | 10,00        | 110,00 |   |
| 6      | Sánchez Grané, Isabel     | Editar              | 2,00         | 100,00 |   |
| 7      | Portalés Marimón, José    | Editar              | 25,00        | 20,00  |   |
| 9      | Muñiz Alonso, Mercedes    | Editar              | 4,00         | 25,00  |   |
| 12     | Benavente Torres, Enrique | Editar              | 12,00        | 120,00 |   |

Si listamos en Excel:



|   | A                      | B      | C                         | D       | E            | F      | G          |
|---|------------------------|--------|---------------------------|---------|--------------|--------|------------|
| 1 |                        |        |                           |         |              |        |            |
| 2 |                        | Código | Empleado                  | IDEnvío | Horas extras | Dietas | Plus Prod. |
| 3 | <a href="#">Editar</a> | 1      | Salvans Ruiz, Ernesto     | 234     | 10           | 110    |            |
| 4 | <a href="#">Editar</a> | 6      | Sánchez Grané, Isabel     | 234     | 2            | 100    |            |
| 5 | <a href="#">Editar</a> | 7      | Portalés Marimón, José    | 234     | 25           | 20     |            |
| 6 | <a href="#">Editar</a> | 9      | Muñiz Alonso, Mercedes    | 234     | 4            | 25     |            |
| 7 | <a href="#">Editar</a> | 12     | Benavente Torres, Enrique | 234     | 12           | 120    | 12         |

Si listamos por pantalla o por impresora:

**sage**  
Portal del Empleado

**Incidencias mensuales (Consulta)**

Periodo:

| Código | Empleado                  |                                                     | Horas extras | Dietas | P |
|--------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|--------|---|
| 1      | Salvans Ruiz, Ernesto     | <a href="#">Actualizar</a> <a href="#">Cancelar</a> | 10,00        | 110,00 |   |
| 6      | Sánchez Grané, Isabel     | <a href="#">Editar</a>                              | 2,00         | 100,00 |   |
| 7      | Portalés Marimón, José    | <a href="#">Editar</a>                              | 25,00        | 20,00  |   |
| 9      | Muñiz Alonso, Mercedes    | <a href="#">Editar</a>                              | 4,00         | 25,00  |   |
| 12     | Benavente Torres, Enrique | <a href="#">Editar</a>                              | 12,00        | 120,00 |   |

### a) Baja de IT

Desde el portal se introduce la información de la Baja de IT desde el Menú Acciones / tareas Laborales/ Incidencias IT.

A continuación seleccionaremos el empleado (en caso de tratarse de Gestor de personas) para el que se quiere introducir la incidencia de IT.

NOTA: La opción **Buscar** nos permitirá efectuar búsquedas de IT's (será imprescindible efectuar búsquedas cuando se tenga que introducir el alta de IT del empleado)

Seleccionaremos la opción **Nueva Baja IT**, e indicaremos la fecha de la baja y un comentario si corresponde.

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          | 10/01/1992     |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Ruiz García, Alberto      | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 1      | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto     | 01/07/2008       |          | 01/02/1990     |
| Ver detalle | 6      | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel     | 02/01/1993       |          | 02/01/1994     |
| Ver detalle | 10000  | 33445566R | Sanchez Perez, Juan       | 01/01/2000       |          | 01/01/2000     |

Incidencias mensuales - IT

Desde  Hasta

Buscar

Nueva Baja IT

En la pantalla que se visualiza a continuación deberemos indicar la fecha de la IT, y en caso de que corresponda un comentario.

Logic Class advanced - Administrador - 9999 Empresa de demostración LOGIC CLASS

| Codigo | DNI       | Empleado                  |
|--------|-----------|---------------------------|
| 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique |

**Nueva Baja IT**

Fecha Baja IT

Comentario

**Enviar**

A continuación seleccionaremos la opción **Enviar**. La aplicación mostrará el siguiente aviso: “Su solicitud ha sido enviada al administrador del portal”.

Codigo DNI Empleado

12 45654345N Benavente Torres, Enrique

**Nueva Baja IT**

Fecha Baja IT 24/03/2010

Comentario

Mensaje de página web

 Su solicitud ha sido enviada al administrador del portal

**Cerrar**

**Aceptar**

Desde la Gestión de envíos / seguimiento de solicitudes podremos visualizar el estado del envío.

| Acciones                   | IP Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------------------------|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|-----------------|------------|
| Tareas laborales           | 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |             |                 |            |
| RRHH                       | 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |             |                 |            |
| Datos de RRHH              | 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |             |                 |            |
| Formación                  | 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |             |                 |            |
| Selección                  | 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado   |             |                 |            |
| Evaluación                 | 221      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 12/04/2010 | 13:11      | Enviado   |             |                 |            |
| ENVÍOS                     | 220      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 12:19      | Enviado   |             |                 |            |
| Gestión de envíos          | 219      | 9999    | Incidencias - IT                 | 09/04/2010 | 14:31      | Enviado   |             |                 |            |
| Seguimiento de solicitudes | 218      | 9999    | Alta empleado                    | 09/04/2010 | 14:28      | Enviado   |             |                 |            |
| DOCUMENTOS                 | 217      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |             |                 |            |
| Gestión documental         | 216      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 215      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 214      | 9999    | Alta empleado                    | 08/04/2010 | 11:53      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 213      | 9999    | Alta empleado                    | 08/04/2010 | 11:50      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 212      | 9999    | Alta empleado                    | 08/04/2010 | 9:19       | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 211      | 9999    | Incidencias - Conceptos (Alta)   | 07/04/2010 | 15:46      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 210      | 9999    | Alta empleado                    | 07/04/2010 | 12:60      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 209      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 07/04/2010 | 12:30      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 208      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 07/04/2010 | 11:10      | Procesado | 07/04/2010  | Administrador   |            |
|                            | 206      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 07/04/2010 | 10:39      | Enviado   |             |                 |            |

## b) Alta de IT

Desde el portal se introduce la información de la Baja de IT desde el Menú Acciones / tareas Laborales/ Incidencias IT. Para introducir el Alta de IT, deberemos seleccionar al empleado (en caso de tratarse de Gestor de personas) para el que se quiere introducir el alta de IT.

Seleccionaremos la opción Ver Detalle e introduciremos las fechas de búsquedas de la IT.

| Acciones                           | Código      | DNI   | Empleado  | Fh. Alta/Periodo          | Fh. Baja   |
|------------------------------------|-------------|-------|-----------|---------------------------|------------|
| Datos económicos                   | Ver detalle | 12    | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007 |
| Calendario laboral                 | Ver detalle | 10001 | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006 |
| ACCIONES                           | Ver detalle | 7     | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005 |
| Tareas laborales                   | Ver detalle | 2     | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008 |
| Alta empleado                      | Ver detalle | 10002 | 66699666B | Ruiz García, Alberto      | 01/01/2009 |
| Baja empleado (de empresa)         | Ver detalle | 1     | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto     | 01/07/2008 |
| Incidencias - Conceptos (Alta)     | Ver detalle | 6     | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel     | 02/01/1993 |
| Incidencias - Conceptos (Consulta) | Ver detalle | 10000 | 33445566R | Sanchez Perez, Juan       | 01/01/2000 |
| Incidencias - IT                   |             |       |           |                           |            |
| RRHH                               |             |       |           |                           |            |
| Datos de RRHH                      |             |       |           |                           |            |
| Formación                          |             |       |           |                           |            |
| Selección                          |             |       |           |                           |            |
| Evaluación                         |             |       |           |                           |            |
| ENVÍOS                             |             |       |           |                           |            |
| Gestión de envíos                  |             |       |           |                           |            |
| DOCUMENTOS                         |             |       |           |                           |            |
| Gestión documental                 |             |       |           |                           |            |

Para introducir el Alta de IT, seleccionaremos la opción Procesar Envío:

| Código      | DNI   | Empleado  | Fh. Alta/Periodo          | Fh. Baja   | Fh. Antigüedad |
|-------------|-------|-----------|---------------------------|------------|----------------|
| Ver detalle | 12    | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007 | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 10001 | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006 | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 7     | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005 | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2     | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008 | 10/01/1992     |
| Ver detalle | 10002 | 66699666B | Ruiz García, Alberto      | 01/01/2009 | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 1     | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto     | 01/07/2008 | 01/02/1990     |
| Ver detalle | 6     | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel     | 02/01/1993 | 02/01/1994     |
| Ver detalle | 10000 | 33445566R | Sanchez Perez, Juan       | 01/01/2000 | 01/01/2000     |

**Incidentes mensuales - IT**

Desde: 01/01/2000 Hasta: 31/12/2010 Buscar Nueva Baja IT

| Fh. Baja IT | Fh. Alta IT    | Tipo       | SubTipo | Recaida | Fh. Ant. IT | Comentario |
|-------------|----------------|------------|---------|---------|-------------|------------|
| 06/04/2010  | Procesar Envío | Enfermedad | Libre 1 | NO      |             |            |

A continuación, indicaremos la fecha de alta de IT del empleado, y pulsaremos **Enviar**.

La aplicación mostrará el siguiente aviso, confirmando el envío de la solicitud al administrador del portal.

| Fh. Baja IT | Fh. Alta IT | Tipo       | SubTipo | Recaida |
|-------------|-------------|------------|---------|---------|
| 6/4/2010    |             | Enfermedad | Libre 1 | NO      |

Enviar

**Mensaje de página web**

! Su solicitud ha sido enviada al administrador del portal

Aceptar

Desde el seguimiento de envíos de Class podremos visualizar el estado de las solicitudes enviadas.

NOTA: No se podrá procesar el Alta de IT mientras la solicitud de baja no haya sido aceptada por el administrador del portal.

| ACCIONES                   | IP Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------------------------|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|-----------------|------------|
| Tareas laborales           | 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |             |                 |            |
| RRHH                       | 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |             |                 |            |
| Datos de RRHH              | 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |             |                 |            |
| Formación                  | 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |             |                 |            |
| Selección                  | 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado   |             |                 |            |
| Evaluación                 | 221      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 12/04/2010 | 13:11      | Enviado   |             |                 |            |
| ENVIOS                     | 220      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 12:19      | Enviado   |             |                 |            |
| Gestión de envíos          | 219      | 9999    | Incidencias - IT                 | 09/04/2010 | 14:31      | Enviado   |             |                 |            |
| Seguimiento de solicitudes | 218      | 9999    | Alta empleado                    | 09/04/2010 | 14:28      | Enviado   |             |                 |            |
| DOCUMENTOS                 | 217      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |             |                 |            |
| Gestión documental         | 216      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 215      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 08/04/2010 | 12:10      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 214      | 9999    | Alta empleado                    | 08/04/2010 | 11:53      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 213      | 9999    | Alta empleado                    | 08/04/2010 | 11:50      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 212      | 9999    | Alta empleado                    | 08/04/2010 | 9:19       | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 211      | 9999    | Incidencias - Conceptos (Alta)   | 07/04/2010 | 15:46      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 210      | 9999    | Alta empleado                    | 07/04/2010 | 12:60      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 209      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 07/04/2010 | 12:30      | Enviado   |             |                 |            |
|                            | 208      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 07/04/2010 | 11:10      | Procesado | 07/04/2010  | Administrador   |            |
|                            | 206      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 07/04/2010 | 10:39      | Enviado   |             |                 |            |

## 9.- RRHH – DATOS DE RRHH

### 9.1.- Historial de puestos de trabajo.

Desde el historial de puestos podremos visualizar los diferentes puestos en los que se ha encontrado ubicado el empleado a lo largo de su vida laboral en la empresa/s.

| ACCIONES                        | Código      | DNI   | Empleado  | Fh. Alta/Periodo          | Fh. Baja   | Fh. Antigüedad |
|---------------------------------|-------------|-------|-----------|---------------------------|------------|----------------|
| Datos económicos                | Ver detalle | 12    | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007 | 01/01/2007     |
| Calendario laboral              | Ver detalle | 10001 | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006 | 01/01/2006     |
| Tareas laborales                | Ver detalle | 7     | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005 | 15/04/2005     |
| RRHH                            | Ver detalle | 2     | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008 | 10/01/1992     |
| Datos de RRHH                   | Ver detalle | 10002 | 66699666B | Ruiz García, Alberto      | 01/01/2009 | 01/01/2009     |
| Historial de puestos de trabajo | Ver detalle | 1     | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto     | 01/07/2008 | 01/02/1990     |
| Formación                       | Ver detalle | 6     | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel     | 02/01/1993 | 02/01/1994     |
| Selección                       | Ver detalle | 10000 | 33445566R | Sanchez Perez, Juan       | 01/01/2000 | 01/01/2000     |
| Evaluación                      |             |       |           |                           |            |                |
| ENVIOS                          |             |       |           |                           |            |                |
| Gestión de envíos               |             |       |           |                           |            |                |
| DOCUMENTOS                      |             |       |           |                           |            |                |
| Gestión documental              |             |       |           |                           |            |                |

| Puesto  | Descripción           | Vigencia   | Fh. Puesto | Tipo de puesto | Area del puesto | Unidad prod. puesto | Puesto superior |
|---------|-----------------------|------------|------------|----------------|-----------------|---------------------|-----------------|
| OPEFAB3 | * Operario de fábrica | 01/01/2000 | 01/02/2010 | TECNICOS       | INDUS           | CENTRAL             |                 |
| OPEFAB  | * Operario de fábrica | 01/01/2000 | 01/07/2008 | TECNICOS       | INDUS           | CENTRAL             |                 |

## 9.2.- Formación / Acciones Formativas del empleado

Desde el mantenimiento de acciones formativas del portal se podrá visualizar las acciones formativas que se le han impartido al empleado.

Además se podrá visualizar el tipo de acción formativa, el estado de la misma (pendiente, en curso o finalizada), la valoración obtenida por el usuario a la finalización de la misma y el coste invertido en cada una de las formaciones.

Portal del Empleado

Cambiar Contraseña Manual del usuario

RRHH >> Formación >> Acciones formativas del empleado

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          | 10/01/1992     |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Ruiz García, Alberto      | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 1      | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto     | 01/07/2008       |          | 01/02/1990     |
| Ver detalle | 6      | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel     | 02/01/1993       |          | 02/01/1994     |
| Ver detalle | 10000  | 33445566R | Sanchez Perez, Juan       | 01/01/2000       |          | 01/01/2000     |

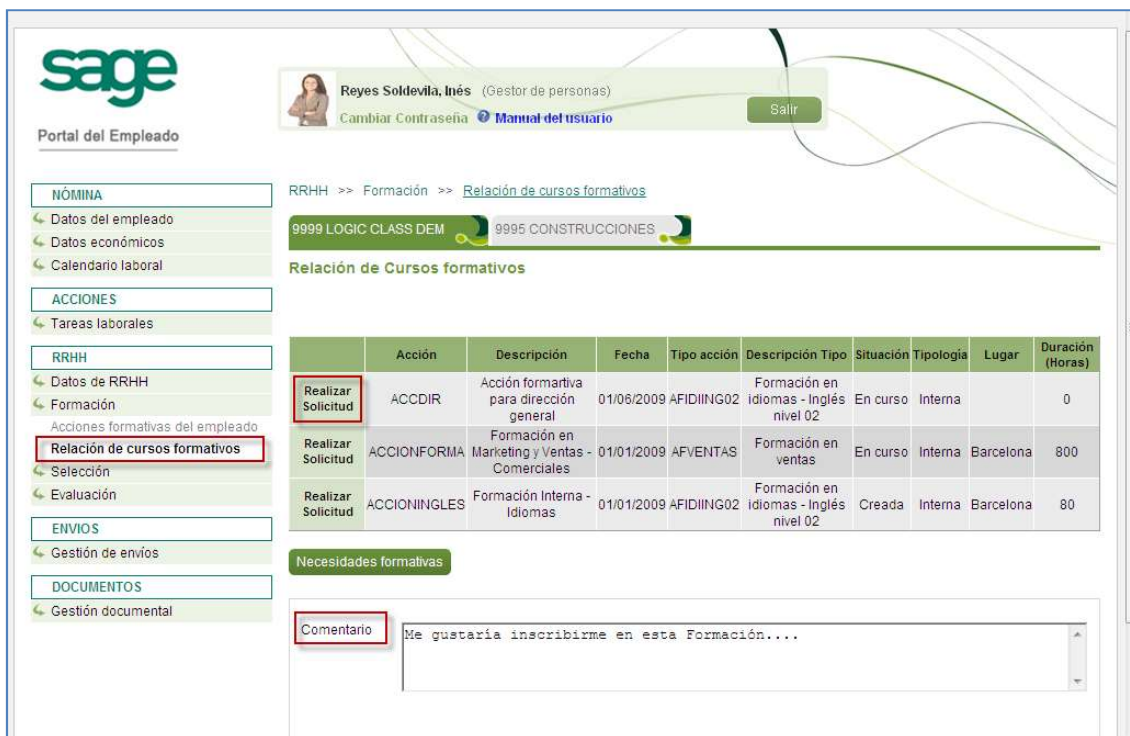
Acciones formativas del empleado

| Acción      | Descripción                                   | Fecha      | Tipo acción | Situación | Tipología | Valoración | Coste  |
|-------------|-----------------------------------------------|------------|-------------|-----------|-----------|------------|--------|
| ACCIONFORMA | Formación en Marketing y Ventas - Comerciales | 01/01/2009 | AFVENTAS    | En curso  | Interna   | 0          | 5300.0 |
| ACCDIR      | Acción formativa para dirección general       | 01/06/2009 | AFIDIING02  | En curso  | Interna   | 0          | 6500.0 |

## 9.3.- Formación / Relación de cursos formativos

Desde la relación de cursos formativos, los usuarios podrán acceder al catálogo de formaciones disponibles.

En caso de querer realizar la solicitud, seleccionarán la opción Realizar Solicitud. Se indicará el comentario y a continuación se seleccionará la opción Enviar.



**Portal del Empleado**

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

RRHH >> Formación >> Relación de cursos formativos

9999 LOGIC CLASS DEM 9995 CONSTRUCCIONES

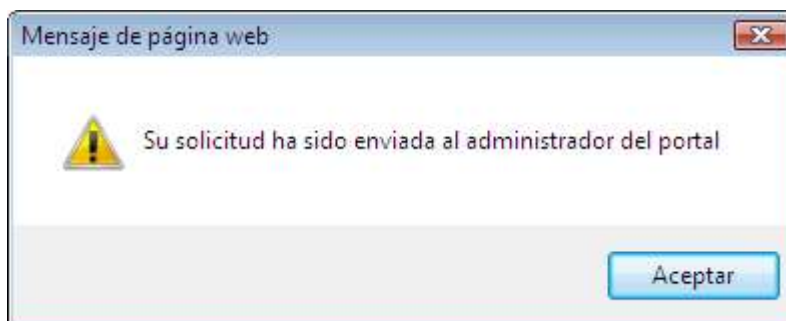
**Relación de Cursos formativos**

|                    | Acción       | Descripción                                   | Fecha      | Tipo acción | Descripción Tipo                       | Situación | Tipología | Lugar     | Duración (Horas) |
|--------------------|--------------|-----------------------------------------------|------------|-------------|----------------------------------------|-----------|-----------|-----------|------------------|
| Realizar Solicitud | ACCDIR       | Acción formativa para dirección general       | 01/06/2009 | AFIDIING02  | Formación en idiomas - Inglés nivel 02 | En curso  | Interna   |           | 0                |
| Realizar Solicitud | ACCIONFORMA  | Formación en Marketing y Ventas - Comerciales | 01/01/2009 | AFVENTAS    | Formación en ventas                    | En curso  | Interna   | Barcelona | 800              |
| Realizar Solicitud | ACCIONINGLES | Formación Interna - Idiomas                   | 01/01/2009 | AFIDIING02  | Formación en idiomas - Inglés nivel 02 | Creada    | Interna   | Barcelona | 80               |

**Necesidades formativas**

Comentario: Me gustaría inscribirme en esta Formación....

La aplicación mostrará el siguiente aviso:



Desde el seguimiento de solicitudes podremos visualizar el estado de los envíos.

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|-----------------|------------|
| 227      | 9999    | Relación de cursos formativos    | 13/04/2010 | 17:47      | Enviado   |             |                 |            |
| 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |             |                 |            |
| 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |             |                 |            |
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |             |                 |            |

En caso de que el usuario quiera comunicar una necesidad formativa al administrador, puesto que no se encuentre disponible como acciones formativas disponibles, seleccionará la opción Necesidades formativas.

Se indicará la necesidad de formación correspondiente y finalmente seleccionaremos la opción Enviar.

**Necesidades Formativas**

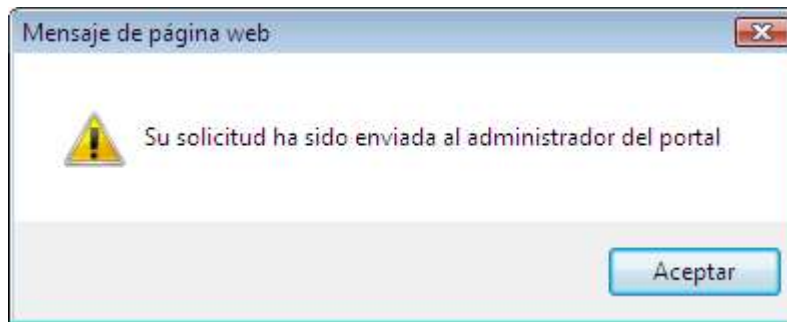
Fecha: 06/04/2010

Prioridad: Alta

Comentario: Comentario asociado a la necesidad de formación

Notas: Necesidad de formación en ingles....

Enviar



Desde el seguimiento de solicitudes podremos visualizar el estado de los envíos.

A screenshot of the Sage 'Portal del Empleado' interface. The top header shows the user 'Reyes Soldevila, Inés' with roles '(Gestor de personas)' and buttons for 'Cambiar Contraseña', 'Manual del usuario', and 'Salir'. The left sidebar contains navigation menus for 'NÓMINA', 'ACCIONES', 'RRHH', and 'ENVIOS'. The main content area shows the breadcrumb 'ENVIOS >> Gestión de envíos >> Seguimiento de Solicitudes' and a table titled 'Seguimiento de solicitudes'. The table has columns: 'Nº Envío', 'Empresa', 'Tipo Envío', 'Fh. Envío', 'Hora Envío', 'Estado', 'Fh. Proceso', 'Usuario Proceso', and 'Comentario'. The first row is highlighted with a red border.

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|-----------------|------------|
| 228      | 9999    | Necesidades formativas           | 13/04/2010 | 17:49      | Enviado   |             |                 |            |
| 227      | 9999    | Relación de cursos formativos    | 13/04/2010 | 17:47      | Enviado   |             |                 |            |
| 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |             |                 |            |
| 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |             |                 |            |
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |             |                 |            |
| 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |             |                 |            |
| 222      | 9999    | Incidencias - IT                 | 12/04/2010 | 16:12      | Enviado   |             |                 |            |

#### 9.4.- Selección / Ofertas de empleo

Desde el mantenimiento de ofertas de empleo, los usuarios podrán acceder a las ofertas de empleo disponibles.

Se podrá visualizar el detalle de la oferta para una empresa, o para varias (si es que se trata de un grupo de empresas).

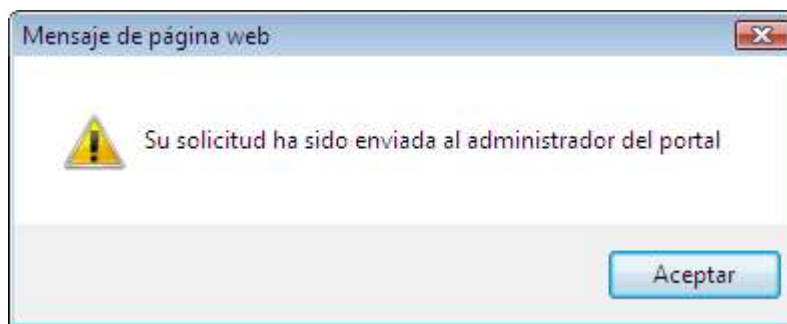
En este caso, se podrá obtener la información relativa a la vigencia de la oferta, la descripción, la posible fecha de incorporación y el puesto que se pretende cubrir.

En caso de que los usuarios quieran acceder al proceso de selección, deberán realizar la Solicitud.

The screenshot shows the Sage Portal del Empleado interface. The user is logged in as Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas). The left sidebar contains navigation menus for NÓMINA, ACCIONES, RRHH, ENVIOS, and DOCUMENTOS. The main content area shows the 'Ofertas de empleo' section under the path RRHH >> Selección >> Ofertas de empleo. A table lists job offers with columns: Empresa, Código, Descripción, Fecha, Fh. Incorp., Puesto, and Comentario. The table contains three rows of data.

|                    | Empresa | Código         | Descripción                                    | Fecha      | Fh. Incorp. | Puesto                                       | Comentario             |
|--------------------|---------|----------------|------------------------------------------------|------------|-------------|----------------------------------------------|------------------------|
| Realizar Solicitud | 9999    | Administración | Necesidad de personal - Administración General | 01/07/2009 | 01/07/2009  | ADMIN - Administración general               | Anual aprox. 35.000 €  |
| Realizar Solicitud | 9995    | Comercial      | Necesidad de personal comercial                | 09/02/2010 | 20/02/2010  | ADMCLI - Responsable administración clientes | Anual aprox. 25.000    |
| Realizar Solicitud | 9999    | Dirección Gral | Necesidad de persona - Dirección general       | 01/01/2009 | 30/09/2009  | DIRGEN - * Dirección general                 | Anual aprox. 100.000 € |

Una vez realizada la solicitud, seleccionaremos la opción Enviar.



Desde el seguimiento de solicitudes, podremos visualizar el estado de los envíos.

The screenshot shows the Sage Portal del Empleado interface with the user logged in as Reyes Soldevila, Inés. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main content area shows the 'Seguimiento de solicitudes' section under the path ENVIOS >> Gestión de envíos >> Seguimiento de Solicitudes. A table lists the status of requests with columns: N° Envío, Empresa, Tipo Envío, Fh. Envío, Hora Envío, Estado, Fh. Proceso, Usuario Proceso, and Comentario. The table contains ten rows of data.

| N° Envío | Empresa | Tipo Envío                       | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado    | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------|---------|----------------------------------|------------|------------|-----------|-------------|-----------------|------------|
| 229      | 9999    | Ofertas de empleo                | 13/04/2010 | 18:49      | Enviado   |             |                 |            |
| 228      | 9999    | Necesidades formativas           | 13/04/2010 | 17:49      | Enviado   |             |                 |            |
| 227      | 9999    | Relación de cursos formativos    | 13/04/2010 | 17:47      | Enviado   |             |                 |            |
| 226      | 9999    | Solicitud de ausencias laborales | 13/04/2010 | 16:80      | Enviado   |             |                 |            |
| 225      | 9999    | Gestión de vacaciones            | 13/04/2010 | 13:99      | Procesado |             |                 |            |
| 224      | 9999    | Datos personales                 | 13/04/2010 | 12:52      | Enviado   |             |                 |            |
| 223      | 9999    | Incidencias - IT (Alta)          | 12/04/2010 | 16:15      | Enviado   |             |                 |            |

## 9.5.- Evaluación / Historial de evaluaciones

Desde historial de evaluaciones podremos visualizar las evaluaciones de desempeño en los que se encuentra incluido el usuario.

Además se podrá visualizar la valoración final obtenida por el usuario respecto al objetivo marcado.

Desde la opción evaluar se podrá efectuar la evaluación del usuario:

|             | Código | DNI       | Empleado                  | Fh. Alta/Periodo | Fh. Baja | Fh. Antigüedad |
|-------------|--------|-----------|---------------------------|------------------|----------|----------------|
| Ver detalle | 12     | 45654345N | Benavente Torres, Enrique | 01/01/2007       |          | 01/01/2007     |
| Ver detalle | 10001  | 55667788Z | Gomez Gomez, David        | 01/01/2006       |          | 01/01/2006     |
| Ver detalle | 7      | 36547367E | Portalés Marimón, José    | 15/04/2005       |          | 15/04/2005     |
| Ver detalle | 2      | 25986256M | Reyes Soldevila, Inés     | 01/05/2008       |          | 10/01/1992     |
| Ver detalle | 10002  | 66699666B | Ruiz García, Alberto      | 01/01/2009       |          | 01/01/2009     |
| Ver detalle | 1      | 39887654L | Salvans Ruiz, Ernesto     | 01/07/2008       |          | 01/02/1990     |
| Ver detalle | 6      | 23546256Y | Sánchez Grané, Isabel     | 02/01/1993       |          | 02/01/1994     |
| Ver detalle | 10000  | 33445566R | Sanchez Perez, Juan       | 01/01/2000       |          | 01/01/2000     |

|         | Código          | Descripción                                      | Fecha val. | Valoración final | Objetivo |
|---------|-----------------|--------------------------------------------------|------------|------------------|----------|
| Evaluar | COMP-INDUSTRIAL | Evaluación competencias Industria y Producción   | 18/07/2009 | 29,00            | 35,00    |
| Evaluar | COMP-INDUSTRIAL | * Evaluación competencias Industria y Producción | 18/07/2009 | 24,00            | 35,00    |

| Código          | Descripción                                    | Fecha Va.  | Valoración | Objetivo |
|-----------------|------------------------------------------------|------------|------------|----------|
| COMP-INDUSTRIAL | Evaluación competencias Industria y Producción | 18/07/2009 | 29,00      | 35,00    |

Puntos fuertes a destacar

Puntos débiles a mejorar

Propuesta de mejora

Cerrar

### 10.1.- Seguimiento de solicitudes.

Desde **Envíos / Seguimiento de solicitudes** el usuario podrá controlar, en todo momento, el estado de sus solicitudes.

**Portal del Empleado**

Reyes Soldevila, Inés (Gestor de personas)  
Cambiar Contraseña Manual del usuario Salir

ENVÍOS >> Gestión de envíos >> Seguimiento de Solicitudes

9999 ANAGRAMA 9 9995 \*CONSTRUCC

**Seguimiento de solicitudes**

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío                     | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado  | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario |
|----------|---------|--------------------------------|------------|------------|---------|-------------|-----------------|------------|
| 277      | 9999    | Solicitud de anticipos         | 15/02/2010 | 13:11      | Enviado |             |                 |            |
| 276      | 9999    | Incidencias - Conceptos (Alta) | 11/02/2010 | 11:26      | Enviado |             |                 |            |
| 275      | 9999    | Solicitud de anticipos         | 11/02/2010 | 11:20      | Enviado |             |                 |            |
| 274      | 9999    | Datos personales               | 11/02/2010 | 11:50      | Enviado |             |                 |            |
| 273      | 9999    | Incidencias - Conceptos (Alta) | 10/02/2010 | 17:50      | Enviado |             |                 |            |
| 272      | 9999    | Solicitud de anticipos         | 10/02/2010 | 16:21      | Enviado |             |                 |            |
| 271      | 9999    | Datos personales               | 10/02/2010 | 16:69      | Enviado |             |                 |            |
| 270      | 9999    | Incidencias - Conceptos (Alta) | 10/02/2010 | 12:49      | Enviado |             |                 |            |
| 269      | 9999    | Incidencias - Conceptos (Alta) | 10/02/2010 | 11:52      | Enviado |             |                 |            |
| 268      | 9999    | Datos personales               | 10/02/2010 | 11:52      | Enviado |             |                 |            |

### 10.2.- Seguimiento WorkFlow

#### Concepto de WorkFlow.

El Workflow permite asociar a un determinado grupo de acciones o solicitudes del Portal, una validación o autorización previa por parte de un supervisor jerárquico (para aprobarla o rechazarla), antes de que sea enviada al "Class" para su realización final.

El circuito que se establece es: el usuario del Portal solicita algún trámite o acción; esta llega al supervisor que vía Portal la autoriza o no; y finalmente llega autorizada al departamento laboral del Despacho Profesional para la gestión final.

Las acciones que pueden usar este sistema de WorkFlow son: solicitudes de anticipos, vacaciones y ausencias, altas y bajas de empleado, y solicitudes de formación y acceso a vacantes internas.

#### GENERALIDADES

## Manual de Usuario – 5.0.0.0

Cuando un usuario del Portal solicita o introduce un cambio de datos (personales, anticipos, variables mensuales, ...); se produce un envío a Class de esta solicitud, y los usuarios de departamento Laboral de Class podrán gestionarla. Al aceptarla o cancelarla, queda grabado el flujo de información desde el origen, y por tanto, los usuarios del Portal podrán conocer el estado de sus envíos.

En este caso, desde el portal web se visualizarán los envíos en estado Workflow para los usuarios, mientras que el supervisor tendrá disponible un nuevo mantenimiento en el portal: **Seguimiento Workflow**.

Ejemplos:1. Empleado “Usa WorkFlow” y acción con “Workflow”.

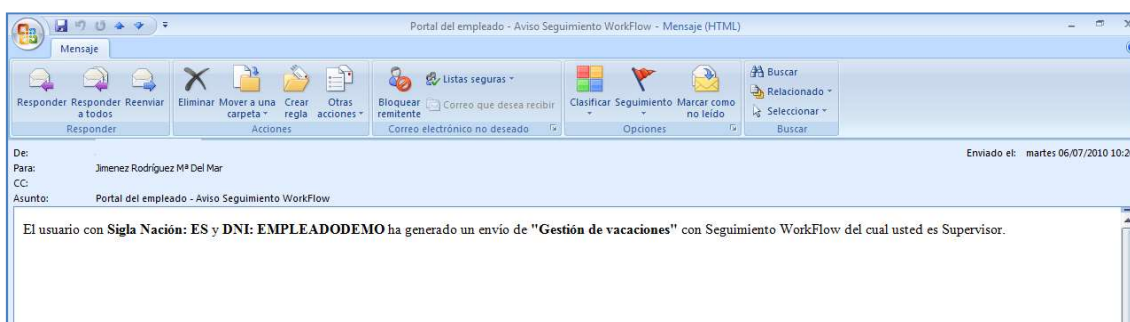
Cuando un usuario que usa Workflow efectúe una modificación en alguna acción con Workflow, en el portal se visualizará lo siguiente;



| N° Envío | Empresa | Tipo Envío            | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado      | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario              |
|----------|---------|-----------------------|------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-------------------------|
| 471      | 9999    | Gestión de vacaciones | 06/07/2010 | 14:23      | WorkFlow    |             |                 |                         |
| 467      | 9999    | Gestión de vacaciones | 05/07/2010 | 14:49      | Aceptado WF | 06/07/2010  |                 | Como responsable acepto |

Esta imagen, indica que el usuario usa Workflow y la acción que está efectuando se controla directamente por su supervisor.

En este caso, al supervisor, le llegará un email, avisando de la acción que está efectuando su subordinado:

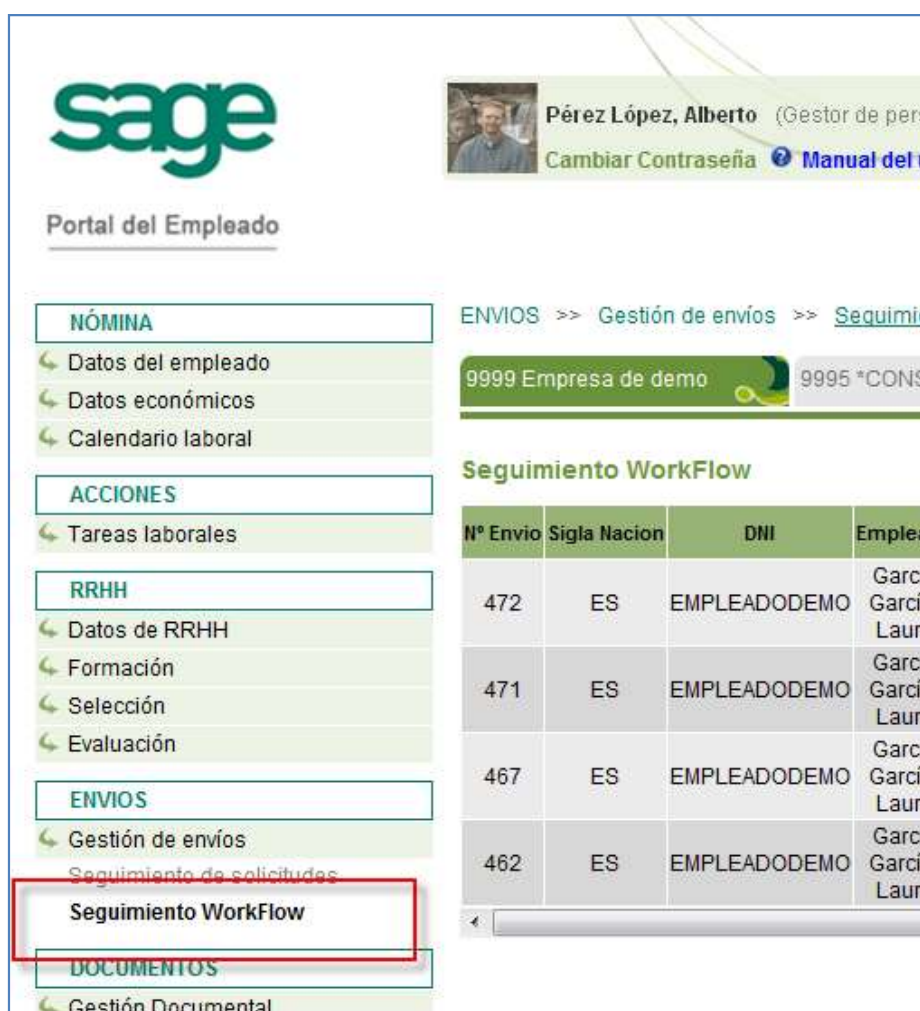
2. Supervisor.

## Manual de Usuario – 5.0.0.0

El usuario supervisor recibe un email donde se le comunica que uno de sus subordinados está efectuando una modificación en alguna de las acciones que usan workflow.



Cuando el supervisor acceder al portal web, visualizará además, el seguimiento de solicitudes con workflow:



En este mantenimiento podrá visualizar, todas las solicitudes de sus subordinados, que están marcados con workflow.

Para visualizar el detalle del envío deberá seleccionar la opción correspondiente:

#### Seguimiento WorkFlow

| Nº Envío | Sigla Nacion | DNI          | Empleado             | Fecha Envío         | Tipo Envío           | Estado Envío | Comentario              | Fecha      | Hora  | Ver detalle                 | Acep                                |
|----------|--------------|--------------|----------------------|---------------------|----------------------|--------------|-------------------------|------------|-------|-----------------------------|-------------------------------------|
| 472      | ES           | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 06/07/2010 14:27:15 | Solicitud vacaciones | WorkFlow     |                         |            |       | <a href="#">Ver detalle</a> | Acep                                |
| 471      | ES           | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 06/07/2010 14:23:33 | Solicitud vacaciones | WorkFlow     |                         |            |       | <a href="#">Ver detalle</a> | Acep                                |
| 467      | ES           | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 05/07/2010 14:49:08 | Solicitud vacaciones | Aceptado WF  | Como responsable acepto | 06/07/2010 | 10:27 | <a href="#">Ver detalle</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 462      | ES           | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 05/07/2010 13:46:07 | Solicitud anticipos  | Aceptado WF  | OK supervisor           | 05/07/2010 | 13:46 | <a href="#">Ver detalle</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |



Una vez visualizado el detalle del envío deberá Aceptar o Rechazar el envío.

#### Seguimiento WorkFlow

| Nacion | DNI          | Empleado             | Fecha Envío         | Tipo Envío           | Estado Envío | Comentario              | Fecha      | Hora  | Ver detalle                 | Aceptar                             | Rechazar                 |
|--------|--------------|----------------------|---------------------|----------------------|--------------|-------------------------|------------|-------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| ES     | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 06/07/2010 14:27:15 | Solicitud vacaciones | WorkFlow     |                         |            |       | <a href="#">Ver detalle</a> | <a href="#">Aceptar</a>             | <a href="#">Rechazar</a> |
| ES     | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 06/07/2010 14:23:33 | Solicitud vacaciones | WorkFlow     |                         |            |       | <a href="#">Ver detalle</a> | <a href="#">Aceptar</a>             | <a href="#">Rechazar</a> |
| ES     | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 05/07/2010 14:49:08 | Solicitud vacaciones | Aceptado WF  | Como responsable acepto | 06/07/2010 | 10:27 | <a href="#">Ver detalle</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |                          |
| ES     | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 05/07/2010 13:46:07 | Solicitud anticipos  | Aceptado WF  | OK supervisor           | 05/07/2010 | 13:46 | <a href="#">Ver detalle</a> | <input checked="" type="checkbox"/> |                          |

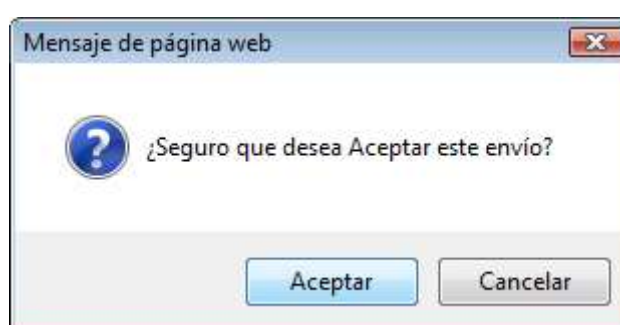
A continuación, tendremos la posibilidad de indicar un comentario:

Aceptar

Comentario:

[Aviso legal](#)    [Privacidad de datos](#)    [Política de uso](#)    [Acerca de](#)

Al seleccionar la opción Enviar, se mostrará el siguiente diálogo:



**Seguimiento WorkFlow**

| Nº Envío | Sigla Nacion | DNI          | Empleado             | Fecha Envío         | Tipo Envío           | Estado Envío | Comentario              | Fecha      | Hora  | Ver detalle | Acep |
|----------|--------------|--------------|----------------------|---------------------|----------------------|--------------|-------------------------|------------|-------|-------------|------|
| 472      | ES           | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 06/07/2010 14:27:15 | Solicitud vacaciones | Aceptado WF  | Aceptador Supervisor    | 06/07/2010 | 14:37 | Ver detalle | ✓    |
| 471      | ES           | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 06/07/2010 14:23:33 | Solicitud vacaciones | WorkFlow     |                         |            |       | Ver detalle | Acep |
| 467      | ES           | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 05/07/2010 14:49:08 | Solicitud vacaciones | Aceptado WF  | Como responsable acepto | 06/07/2010 | 10:27 | Ver detalle | ✓    |
| 462      | ES           | EMPLEADODEMO | García García, Laura | 05/07/2010 13:46:07 | Solicitud anticipos  | Aceptado WF  | OK supervisor           | 05/07/2010 | 13:46 | Ver detalle | ✓    |

De la misma forma el empleado, desde el seguimiento de solicitudes, podrá controlar en todo momento el estado de las solicitudes.

**Seguimiento de solicitudes**

| Nº Envío | Empresa | Tipo Envío            | Fh. Envío  | Hora Envío | Estado      | Fh. Proceso | Usuario Proceso | Comentario              |
|----------|---------|-----------------------|------------|------------|-------------|-------------|-----------------|-------------------------|
| 472      | 9999    | Gestión de vacaciones | 06/07/2010 | 14:26      | Aceptado WF | 06/07/2010  |                 | Aceptador Supervisor    |
| 471      | 9999    | Gestión de vacaciones | 06/07/2010 | 14:23      | WorkFlow    |             |                 |                         |
| 467      | 9999    | Gestión de vacaciones | 05/07/2010 | 14:49      | Aceptado WF | 06/07/2010  |                 | Como responsable acepto |

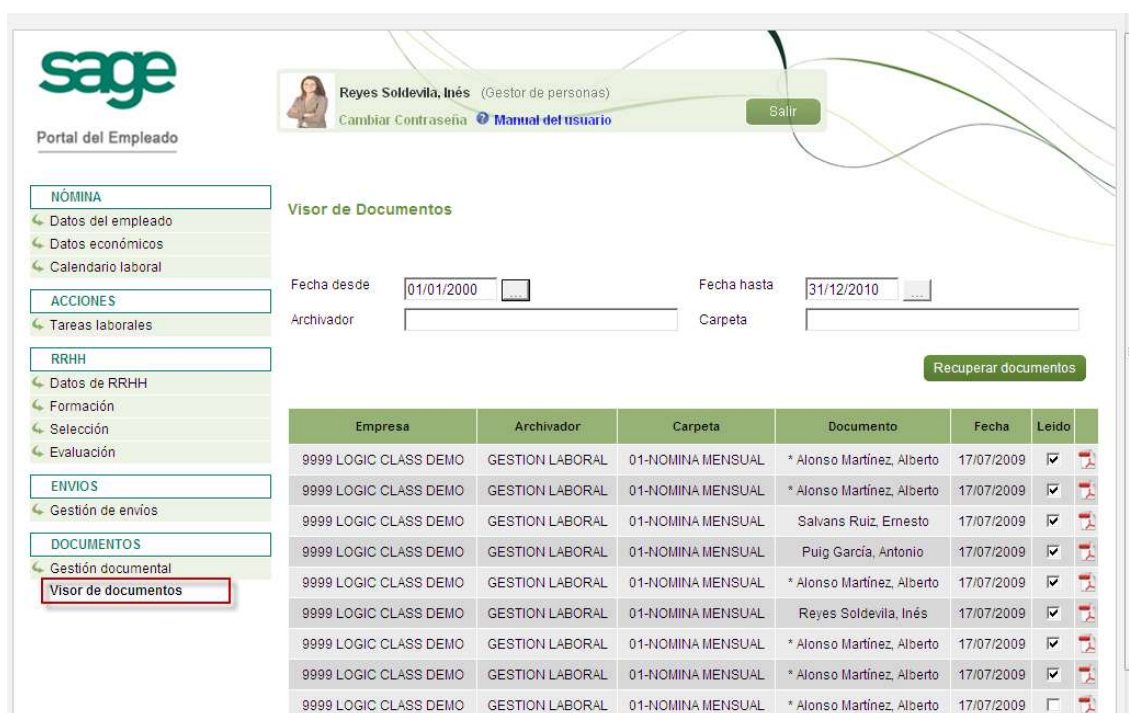
## 11.- DOCUMENTOS / GESTIÓN DOCUMENTAL

### 11.1.- Visor de documentos.

Siempre que el usuario disponga de permisos, desde el visor de documentos podrá acceder a todos los documentos en formato pdf para los que se le hayan otorgado permisos.

Este mantenimiento debe servir para “colgar” cualquier documento que deba estar a disposición de los usuarios del portal, generados o no desde la aplicación de Class correspondiente.

Se deberá indicar entre que fechas se quiere efectuar la búsqueda de documentos. Se podrá acotar más la búsqueda indicando el Archivador y Carpeta en la que se quiere efectuar la búsqueda.



**Portal del Empleado**

**Reyes Soldevila, Inés** (Gestor de personas)  
[Cambiar Contraseña](#) [Manual del usuario](#) [Salir](#)

**Visor de Documentos**

Fecha desde: 01/01/2000 Fecha hasta: 31/12/2010  
 Archivador: Carpeta:

[Recuperar documentos](#)

| Empresa               | Archivador      | Carpeta           | Documento                  | Fecha      | Leído                               |
|-----------------------|-----------------|-------------------|----------------------------|------------|-------------------------------------|
| 9999 LOGIC CLASS DEMO | GESTION LABORAL | 01-NOMINA MENSUAL | * Alonso Martínez, Alberto | 17/07/2009 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9999 LOGIC CLASS DEMO | GESTION LABORAL | 01-NOMINA MENSUAL | * Alonso Martínez, Alberto | 17/07/2009 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9999 LOGIC CLASS DEMO | GESTION LABORAL | 01-NOMINA MENSUAL | Salvans Ruiz, Ernesto      | 17/07/2009 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9999 LOGIC CLASS DEMO | GESTION LABORAL | 01-NOMINA MENSUAL | Puig García, Antonio       | 17/07/2009 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9999 LOGIC CLASS DEMO | GESTION LABORAL | 01-NOMINA MENSUAL | * Alonso Martínez, Alberto | 17/07/2009 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9999 LOGIC CLASS DEMO | GESTION LABORAL | 01-NOMINA MENSUAL | Reyes Soldevila, Inés      | 17/07/2009 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9999 LOGIC CLASS DEMO | GESTION LABORAL | 01-NOMINA MENSUAL | * Alonso Martínez, Alberto | 17/07/2009 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9999 LOGIC CLASS DEMO | GESTION LABORAL | 01-NOMINA MENSUAL | * Alonso Martínez, Alberto | 17/07/2009 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 9999 LOGIC CLASS DEMO | GESTION LABORAL | 01-NOMINA MENSUAL | * Alonso Martínez, Alberto | 17/07/2009 | <input type="checkbox"/>            |

En función de los parámetros indicados, accederemos a los documentos.

Éstos se podrán visualizar seleccionando el icono del pdf correspondiente.

|                                     |           |                  |
|-------------------------------------|-----------|------------------|
| EMPRESA (razón social)              | C.I.F.    | NºCTA.COTIZ.S.S. |
| Empresa de demostración LOGIC CLASS | A10000008 | 08 143657536     |
| DOMICILIO                           | POBLACION |                  |
| RB\Cataluña 21 E 1 3                | BARCELONA |                  |

|                            |          |           |             |         |           |                   |
|----------------------------|----------|-----------|-------------|---------|-----------|-------------------|
| TRABAJADOR (nombre)        |          |           |             |         | D.N.I.    | NºAFILIACION S.S. |
| * Alonso Martínez, Alberto |          |           |             |         | 12345689W | 08 333333333      |
| F.ALTA                     | ANTIGU.  | CATEGORIA | PTO.TRABAJO | NºMATR. | SECCION   | CONT.             |
| 01-01-09                   | 01-01-09 | T. T.Sup. |             | 0       |           | 402               |

|                                  |            |      |
|----------------------------------|------------|------|
| PERIODO DEVENGADO                | F.COBO     | DIAS |
| Del 01 de 01 al 31 de 01 de 2009 | 31-01-2009 | 28   |

| CUANTIA | PRECIO  | 1 PERCEPCIONES SUJETAS A COTIZ.AL R.G.S.S.<br>2 PERCEPCIONES EXCLUIDAS DE COT.AL R.G.S.S. |                          | DEVENGO  | DEDUCCION |
|---------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|-----------|
|         |         | CONCEPTO                                                                                  |                          |          |           |
|         |         |                                                                                           | Pago por transferencia   |          |           |
| 25,00   | 53,3333 | 1                                                                                         | SALARIO BASE             | 1.333,33 |           |
| 20,00   | 1,6334  | 1                                                                                         | PLUS CONVENIO            | 32,67    |           |
| 1,00    | 50,0000 | 1                                                                                         | IDIOMAS                  | 50,00    |           |
| 25,00   | 1,0000  | 1                                                                                         | TITULOS                  | 25,00    |           |
| 25,00   | 1,1667  | 1                                                                                         | ACTIVIDAD                | 29,17    |           |
| 15,00   | 2,1536  | 1                                                                                         | ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD | 32,30    |           |
|         | 24,9000 | 2                                                                                         | HORAS EXTRAS NORMALES    | 50,00    |           |
| 25,00   | 2,0000  | 1                                                                                         | BENEFICIOS               | 50,00    |           |
| 25,00   | 3,3333  | 1                                                                                         | A CUENTA CONVENIO        | 83,33    |           |
|         |         | 2                                                                                         | DTO. CONT. COMUNES 4,70% |          | 92,42     |
|         |         | 2                                                                                         | DTO. HORAS EXT. NO 4,70% |          | 2,35      |
|         |         | 2                                                                                         | DTO.BASE ACCIDENTE 1,70% |          | 33,79     |
|         |         | 2                                                                                         | RETENCION IRPF 13,24%    |          | 223,20    |