



Cambios Portal Web

Versión 4.0.2

Brayan Montilla / Tatiana Peralta /
Alexander Vargas / Jaime Bernal

2021

Contenido

SOLICITUDES DE NUEVOS REQUERIMIENTOS – PORTAL WEB.....	6
1. SNR2020 – 0335 Solicitud del cargo.....	6
Detalle del requerimiento:	6
Plan de pruebas.....	6
2. SNR2020 – 0344 Integrantes equipo trabajo.....	21
Detalle del requerimiento.....	21
Plan de pruebas.....	21
3. SNR2021 – 0004 Vacaciones disponibles (reporte)	25
Detalle del requerimiento:	25
Plan de pruebas.....	25
4. SNR2021 – 0023 Autorización solicitud cargo.....	27
Detalle del requerimiento:	27
Plan de pruebas.....	27
5. SNR2021 – 0025 Estudios	33
Detalle del requerimiento:	33
Plan de pruebas.....	33
6. SNR2021 – 0027 Registro de candidato	39
Detalle del requerimiento:	39
Plan de pruebas.....	40
7. SNR2021 – 0028 Tabla tramites.....	43
Detalle del requerimiento:	43
Plan de pruebas.....	43
8. SNR2021 – 0034 Importación autorizadores	45
Detalle del requerimiento:	45
Plan de pruebas.....	45
9. SNR2021 – 0070 Detalle tramites	49
Detalle del requerimiento:	49
Plan de pruebas.....	49
10. SNR2021 – 0076 Motivo ant cesantias.....	56
Detalle del requerimiento:	56
Plan de pruebas.....	56
11. SNR2021 – 0077 Motivo prestamos.....	58
Detalle del requerimiento:	58
Plan de pruebas.....	58

12.	SNR2021 – 0088 Anexo ant cesantías	61
	Detalle del requerimiento:	61
	Plan de pruebas.....	61
13.	SNR2021 – 0095 Mensaje vacaciones	66
	Detalle del requerimiento:	66
	Plan de pruebas.....	66
14.	SNR2021 – 0099 Formato confidencialidad.....	68
	Detalle del requerimiento:	68
	Plan de pruebas.....	68
15.	SNR2021 – 0102 Consulta empaquetados	72
	Detalle del requerimiento:	72
	Plan de pruebas.....	73
16.	SNR2021 – 0104 Procesando tramites.....	75
	Detalle del requerimiento:	75
	Plan de pruebas.....	75
17.	SNR2021 – 0107 Autorización manejo de datos.....	78
	Detalle del requerimiento:	78
	Plan de pruebas.....	78
18.	SNR2021 – 0109 Mensaje licencias y permisos	80
	Detalle del requerimiento:	80
	Plan de pruebas.....	80
19.	SNR2021 – 0113 Campana Notificaciones	84
	Detalle del requerimiento:	84
	Plan de pruebas.....	84
20.	SNR2021 – 0115 Reporte consignación cesantías	86
	Detalle del requerimiento:	86
	Plan de pruebas.....	87
21.	SNR2021 – 0135 Documentos empleados	90
	Detalle del requerimiento:	90
	Plan de pruebas.....	90
22.	SNR2021 – 0136 Reporte liq contrato	100
	Detalle del requerimiento:	100
	Plan de pruebas.....	100
23.	SNR2021 – 0137 Carrusel	103
	Detalle del requerimiento:	103
	Plan de pruebas.....	103
24.	SNR2021 – 0154 Botones integrantes.....	109
	Detalle del requerimiento:	109

	Plan de pruebas.....	110
25.	SNR2021 – 0158 Calendario HV	117
	Detalle del requerimiento:	117
	Plan de pruebas.....	117
26.	SNR2021 – 0159 Tipo de permiso Excel.....	122
	Detalle del requerimiento:	122
	Plan de pruebas.....	122
27.	SNR2021 – 0160 Vacaciones dia festivo.....	123
	Detalle del requerimiento:	123
	Plan de pruebas.....	124
28.	SNR2021 – 0161 Elimina login candidato	126
	Detalle del requerimiento:	126
	Plan de pruebas.....	126
29.	SNR2021 – 0169 Reporte doc leidos	129
	Detalle del requerimiento:	129
	Plan de pruebas.....	129
30.	SNR2021 – 0182 Anular tramite	133
	Detalle del requerimiento:	133
	Plan de pruebas.....	133
31.	SNR2021 – 0186 Procesando candidatos.....	136
	Detalle del requerimiento:	136
	Plan de pruebas.....	136
32.	SNR2021 – 0215 Botón Cumpleaños	138
	Detalle del requerimiento:	138
	Plan de pruebas.....	138
33.	SNR2021 – 0227 Envío correos.....	140
	Detalle del requerimiento:	140
	Plan de pruebas.....	140
34.	SNR2021 – 0165 Reporte parametrización autorizadores	141
	Detalle del requerimiento:	141
	Plan de pruebas.....	141
35.	SNR2021 – 0166 Reporte estadísticas reportes	143
	Detalle del requerimiento:	143
	Plan de pruebas.....	143
36.	SNR2021 – 0237 Botón eventos.....	145
	Detalle del requerimiento:	145
	Plan de pruebas.....	145
37.	SNR2021 – 0246 Procesos Disciplinarios	155

Detalle del requerimiento:	155
Plan de pruebas.....	156
38. SNR2021 – 0248 Botón Favoritos	168
Detalle del requerimiento:	168
Plan de pruebas.....	168
SOLICITUDES DE REVISIÓN DE SOFTWARE	173
SRS TERMINADAS	173
SRS RECHAZADAS	173

SOLICITUDES DE NUEVOS REQUERIMIENTOS – PORTAL WEB

1. SNR2020 – 0335 Solicitud del cargo

Detalle del requerimiento:

Creación de solicitudes de cargo

Se requiere replantear la presentación del formulario para que sea más óptima y mejore la experiencia de usuario. Se requiere crear un campo dentro de la tabla que almacena la requisición para identificar que solicitudes de cargo llegan desde portal web.

Se requiere crear una variable que permita establecer si el Líder puede crear solicitudes de cargo para varias empresas o solo para la empresa que está contratado.

Se requiere que en la presentación del formulario no solicite el nombre del Solicitante, este debe tomarse automáticamente del nombre del líder que está creando el requerimiento.

Se requiere replicar la alerta que existe dentro de la aplicación GTH que informa al autorizador que ha sido creado un requerimiento.

Se requiere que al crearse el requerimiento este debe escribir directamente sobre la tabla de la aplicación GTH para que de esta manera se activen los procesos que se gestionan desde esta.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol administrador / Correo / Responsable sol cargo.



Se deben parametrizar las personas que recibirán los correos cuando se realicen las solicitudes de cargo.
Se da clic en “Nuevo” y se inserta el registro.

NOVASOFT
Información Efectiva

PORTAL EMPLEADOS

Login: administrador
Nombre: ADMINISTRADOR PORTAL WEB
Cargo: ADMINISTRADOR
Seleccione Rol: Administrador

Configuración | Administración Reportes | Seguridad | Correo | Documentos | Autorización HV | Imágenes Sitio | [Cerrar sesión](#)

RESPONSABLES CORREO

	Código Responsable	Nombre Responsable
Seleccionar	1019104484	AURA CRISTINA BENITEZ ALDANA
Seleccionar	1020818807	ANYELINA BAZA GOMEZ
Seleccionar	1140830101	ANDRES MOISES CARDOZO ALTAMAR

[Nuevo](#)

Para eliminar un registro, se debe seleccionar.

RESPONSABLES CORREO

	Código Responsable	Nombre Responsable
Seleccionar	1019104484	AURA CRISTINA BENITEZ ALDANA
Seleccionar	1020818807	ANYELINA BAZA GOMEZ
Seleccionar	1140830101	ANDRES MOISES CARDOZO ALTAMAR

[Nuevo](#)

Se habilita automáticamente la opción de “eliminar” y se sigue mostrando la opción de un nuevo registro.

RESPONSABLES CORREO

	Código Responsable	Nombre Responsable
Seleccionar	1019104484	AURA CRISTINA BENITEZ ALDANA
Seleccionar	1020818807	ANYELINA BAZA GOMEZ
Seleccionar	1140830101	ANDRES MOISES CARDOZO ALTAMAR

[Nuevo](#) [Eliminar](#)

Cuando se elimina el registro, ya no vuelve a mostrarse en la lista

RESPONSABLES CORREO

	Codigo Responsable	Nombre Responsable
Seleccionar	1020818807	ANYELINA BAZA GOMEZ
Seleccionar	1140830101	ANDRES MOISES CARDOZO ALTAMAR

Nuevo

Se ingresa a Portal Web / Rol líder / Selección / Solicitud del cargo.



PORTAL EMPLEADOS



Login aaponteb

Nombre ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Cargo ANALISTA II CREDITO TAXIS

Seleccione Rol

Lider

Selección

Desvinculacion Equipo Trabajo

Documentos

Cerrar sesión





PORTAL EMPLEADOS



Login aaponteb

Nombre ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Cargo ANALISTA II CREDITO TAXIS

Seleccione Rol

Lider

Selección

Desvinculacion Equipo Trabajo

Documentos

Cerrar sesión

▲

Ingreso de Solicitud

Consulta de solicitudes

Entrevistas

Assessment

Aprobacion de candidatos

Solicitud del Cargo



Se muestra la página para aplicar los filtros de solicitudes ya existentes.
Se da clic en “Nuevo”

INGRESO SOLICITUD DEL CARGO

Rango Fecha Creacion Solicitud	<input type="text"/>		<input type="text"/>		Numero Requisición	<input type="text"/>
Numero Solicitud Interna	<input type="text"/>				Compañía	<input type="text"/>
Cargo Solicitado	<input type="text"/>				Tipo Solicitud	<input type="text"/>

Nuevo
Aplica Filtros

Se muestra el formulario para diligenciar de la solicitud de cargo.

SOLICITUD

Código Solicitud	<input type="text"/>	Fecha Solicitud	<input type="text"/>
Numero Solicitud interno	<input type="text"/>		

INFORMACION INICIAL

Compañía	<input type="text"/>	Convenio	<input type="text"/>
Área	<input type="text"/>	Cargo Solicitado	<input type="text"/>
Cantidad Solicitada	<input type="text"/>	Tipo Solicitud	<input type="text"/>
Fecha Inicio Actividades	<input type="text"/>		

CIUDAD DE LABOR

COLOMBIA

BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

REQUISITOS

Género	<input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Sin Preferencia	Rango Edad	<input type="text"/>
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------

INFORMACION CONTRACTUAL

Rango Salarial	<input type="text"/>	Tipo Contrato	<input type="text"/>
Tipo Vinculación	<input type="text"/>	Horario Trabajo	<input type="text"/>
Tiempo Vinculación	<input type="text"/>		

Observaciones - Beneficios

Grabar
Cancelar

Solicitud:

SOLICITUD

Código Solicitud	<input type="text"/>	Fecha Solicitud	<input type="text" value="04/01/2021"/>
Numero Solicitud interno	<input type="text" value="2"/>		

Código solicitud: Este código se asignará de manera automática cuando se grabe la solicitud.

Numero solicitud interna: Es el código que se le asigna a la solicitud de cargo para su manejo interno.

Fecha solicitud: Se digita la fecha en la que se está realizando la solicitud.

Información Inicial:

INFORMACION INICIAL					
Compañía	01	✓ COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMER	Convenio	0	✓ NO APLICA
Área	23	✓ DIRECCIÓN DE MERCADEO	Cargo Solicitado	00008	✓ ANALISTA DE MERCADEO
Cantidad Solicitada	2		Tipo Solicitud	01	✓ Cargo Nuevo
Fecha Inicio Actividades	01/02/2021				

Compañía: Se selecciona la compañía para la cual el líder va a hacer la solicitud.

Nota: En la ruta: Enterprise Web / Gestión Humana o Nomina / Portal Web / Variables generales portal.

Se encuentra la variable número 16, en esta se define si el rol líder puede hacer solicitudes para todas las compañías o solamente para la compañía a la que él está asociado.

Cuando la variable está en “0” el líder solamente podrá ver la compañía a la que está asociado.

Maestros Variables Generales Portal

Variables Generales

Número: 16 ✓ Permite Ingresar Solicitudes de Cargo para todas las empresas?. si-1 no-0

Tipo: Parámetros de Lq.

Tipo de Dato: Caracter

Valor: 0

Manejo Histórico: ☐

Sin información para esta consulta

Numero Solicitud interno

Compañía

Área

Cantidad Solicitada

Fecha Inicio Actividades

CIUDAD

COLOMBIA

BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

Consulta rápida - Trabajo: Microsoft Edge

No seguro | web17/PortalWeb_DEV/Control...

Escriba el texto que está buscando

Campo Código Filtro

01 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMER

Cuando la variable esta en “1”, el líder podrá ver todas las compañías que se tienen registradas.

Maestros **Variables Generales Portal**

Variables Generales

Número: 16 ☒ Permite Ingresar Solicitudes de Cargo para todas las empresas?. si-1 no-0

Tipo: Parámetros de Liq. ▼

Tipo de Dato: Caracter

Valor: 1

Manejo Histórico: ☐

Sin información para esta consulta

Numero Solicitud interno

INFORMACIÓN

Compañía ☒

Area ☒

Cantidad Solicitada

Fecha Inicio Actividades

CIUDAD DE LABOR

05/ COLOMBIA ▼

Consulta rápida - Trabajo: Microsof...

No seguro | web17/PortalWeb_DE...

Escriba el texto que está buscando

Campo Código ▼ Filtro

0	NO APLICA
01	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDIT
02	ACTIVOS
03	GENTE OPORTUNA
04	SERVIOIA

Área: Se debe seleccionar el área para la cual se está realizando la solicitud.

Cantidad solicitada: Se digita la cantidad de personas que se necesitan para el cargo.

Fecha inicio actividades: Fecha en la cual la persona seleccionada iniciara con las labores en el cargo.

Convenio: Se debe seleccionar el convenio si aplica.

Cargo solicitado: Se selecciona el cargo para el cual se esta realizando la solicitud.

Tipo solicitud: El tipo de solicitud de cargo, ya sea una vacante nueva, un reemplazo, etc.

Ciudad de labor

CIUDAD DE LABOR

05/ COLOMBIA ▼

11 BOGOTÁ D.C. ▼

110 BOGOTÁ ▼

País, departamento y ciudad para la que se está realizando la solicitud.

Requisitos

REQUISITOS

Género ☐ Femenino ☐ Masculino ☒ Sin Preferencia

Rango Edad 18 80

Género: Se selecciona el género que se necesita para el cargo.

Rango edad: En la primera casilla se diligencia la edad mínima que se necesita para el cargo y en la segunda casilla la edad máxima.

Información contractual

INFORMACION CONTRACTUAL			
Rango Salarial	1000000	2000000	
Tipo Vinculacion	01	Directo	Tipo Contrato
			01 Termino Indefinido
Tiempo Vinculacion	Indefinido		Horario Trabajo
			Lunes a Viernes de 8:00 a
Observaciones - Beneficios			
<div></div>			

Rango salarial: En la primera casilla se diligencia el valor mínimo estimado para el cargo y en la segunda casilla el valor máximo.

Tipo vinculación: Se define si es directo por la empresa o por medio de temporal.

Tiempo vinculación: Es un campo libre para definir el tiempo en que la persona estará en el cargo, por ejemplo, si el contrato es a termino fijo, se escribe durante cuánto tiempo es.

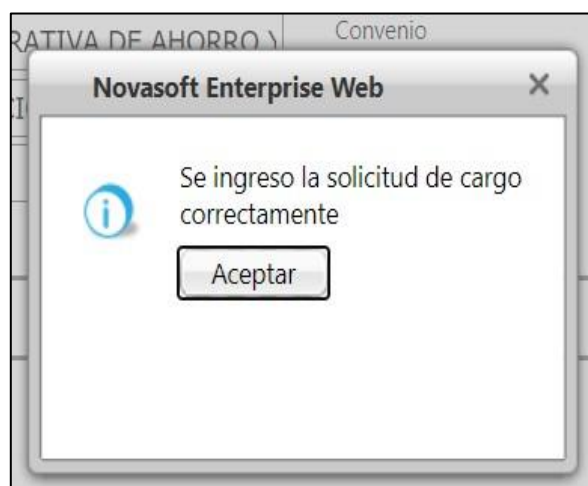
Tipo contrato: Se selecciona si es a termino indefinido, termino fijo, aprendiz, etc.

Horario trabajo: Campo libre donde se puede especificar el horario laboral para el cargo.

Observaciones – Beneficios: Si se tiene alguna observación adicional se puede diligenciar en el campo.

Al finalizar se da clic en “Grabar”

INFORMACION CONTRACTUAL			
Rango Salarial	1000000	2000000	
Tipo Vinculacion	02	Temporal	Tipo Contrato
			01 Termino Indefinido
Tiempo Vinculacion	Indefinido		Horario Trabajo
			Lunes a Viernes de 8:00 a
Observaciones - Beneficios			
<div></div>			
<div>Grabar</div>		<div>Cancelar</div>	



Se generan los correos para los usuarios asociados desde el rol administrador.

Apreciado(a): ANYELINA BAZA GOMEZ

Se informa que el empleado ANDRES STEVEN APONTE BRAVO con numero de cedula 1000806257

Creó un requerimiento de personal desde el portal web con el numero de solicitud : 2

para el cargo 00008 - ANALISTA DE MERCADEO

Cordialmente.

Procesos automáticos Novasoft Portal Web.



Apreciado(a): ANDRES MOISES CARDOZO ALTAMAR

Se informa que el empleado ANDRES STEVEN APONTE BRAVO con numero de cedula 1000806257

Creó un requerimiento de personal desde el portal web con el numero de solicitud : 2

para el cargo 00008 - ANALISTA DE MERCADEO

Cordialmente.

Procesos automáticos Novasoft Portal Web.



Se ingresa a Enterprise Web / Gestión Humana / Selección / Reclutamiento / Ingreso solicitud cargo por aprobar.

La solicitud que se creo desde portal web ya se puede ver en Enterprise

Para poder visualizar el registro, se da clic en “Seleccionar”

Selecciona	Fecha Solicitud	Numero Requisicion	Numero Interno Solicitud	Codigo Cargo Solicitado	Nombre Cargo Solicitado	Codigo Compañia	Nombre Compañia	Codigo Area	Nombre Area
Seleccionar	01/04/2021	22	2	00008	ANALISTA DE MERCADEO	01	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	23	DIRECCIÓN DE MERCADEO

Automáticamente se muestra todo el formulario

SOLICITUD

Código Solicitud

22

Numero Solicitud Interno

2

Fecha Solicitud

04/01/2021

INFORMACION INICIAL

Compañia

01

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA

Area

23

DIRECCIÓN DE MERCADEO

Cantidad Solicitada

2

Fecha Inicio Actividades

04/01/2021

Convenio

0

NO APLICA

Cargo Solicitado

00008

ANALISTA DE MERCADEO

Tipo Solicitud

01

Cargo Nuevo

CIUDAD DE LABOR

COLOMBIA

BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

REQUISITOS

Género

☐ Femenino
☒ Masculino
☐ Sin Preferencia

Rango Edad

18

80

INFORMACION CONTRACTUAL

Rango Salarial

1000000

2000000

Tipo Vinculacion

02

Cargo Nuevo

Tiempo Vinculacion

Indefinido

Tipo Contrato

01

Termino Indefinido

Horario Trabajo

Lunes a Viernes de 8:00 a 5

Observaciones - Beneficios

Editar

Cancelar

En la parte inferior se encuentra el botón de “Editar”

Rango Salarial	1000000	2000000	Tipo Vinculacion	02	Cargo Nuevo	Tipo Contrato	01	Termino Indefinido
Tiempo Vinculacion	Indefinido		Horario Trabajo	Lunes a Viernes de 8:00 a				
Observaciones - Beneficios <div></div>								
				<input type="button" value="Editar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>		

Se edita el registro que se desea

Ejemplo: Campo tipo de vinculación.

INFORMACION CONTRACTUAL								
Rango Salarial	1000000	2000000	Tipo Vinculacion	02	Temporal	Tipo Contrato	01	Termino Indefinido
Tiempo Vinculacion	Indefinido		Horario Trabajo	Lunes a Viernes de 8:00 a				
Observaciones - Beneficios <div></div>								

INFORMACION CONTRACTUAL								
Rango Salarial	1000000	2000000	Tipo Vinculacion	01	Directo	Tipo Contrato	01	Termino Indefinido
Tiempo Vinculacion	Indefinido		Horario Trabajo	Lunes a Viernes de 8:00 a				
Observaciones - Beneficios <div></div>								
				<input type="button" value="Grabar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>		

Nota: También se debe editar la fecha de solicitud para que sea posterior a la fecha en que se está editando, se lo contrario no dejara guardar el cambio. Se da clic en Grabar una vez terminada la edición.



Se ingresa a Enterprise Web / Gestión Humana / Selección / Reclutamiento / Ingreso solicitud cargo por aprobar.
Se muestra el cambio realizado

Maestros **Ingreso Solicitud Cargo por Aprobar**

Solicitud de Cargo Información Adicional

Solicitud: 22

Solicitante

Número Solicitud Interno: 2

Fecha: 05/01/2021

Empleado: 1000806257 ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Compañía: 01 COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA

Convenio: 0 NO APLICA

Área: 23 DIRECCIÓN DE MERCADEO

Cargo Solicitado: 00008 ANALISTA DE MERCADEO

Cantidad Solicitada: 2

País: 057 COLOMBIA

Departamento: 11 BOGOTÁ D.C.

Ciudad: 1100 BOGOTÁ

Tipo de Solicitud: 01 Cargo Nuevo

Requisitos

Género: ☐ Femenino ☐ Masculino ☒ Sin Preferencia

Rango de Edad: 18 a 80

Rango Salarial: 1.000.000,00 - 2.000.000,00

Fecha Inicio de Actividades: 05/01/2021

Contrato

Tipo de Vinculación: 01 Directo

Tipo de Contrato: 01 Término Indefinido

Tiempo de Vinculación: Indefinido

Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 8:00 a 5:30

Nuevo Editar Eliminar Copiar Buscar

Si se realiza un cambio desde Enterprise, también se ve reflejado en portal web.

Maestros **Ingreso Solicitud Cargo por Aprobar**

Solicitud de Cargo Información Adicional

Solicitante Solicitud: 22

Número Solicitud Interno: 2

Fecha: 05/01/2021

Empleado: 1000806257 ✓ ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Compañía: 01 ✓ COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA

Convenio: 0 ✓ NO APLICA

Área: 23 ✓ DIRECCIÓN DE MERCADEO

Cargo Solicitado: 00008 ✓ ANALISTA DE MERCADEO

Cantidad Solicitada: 2

País: 057 COLOMBIA

Departamento: 11 BOGOTÁ D.C.

Ciudad: 1100 BOGOTÁ

Tipo de Solicitud: 01 ✓ Cargo Nuevo

Requisitos

Género: ☐ Femenino ☒ Masculino ☐ Sin Preferencia

Rango de Edad: 18 a 80

Rango Salarial: 1.000.000,00 - 2.000.000,00

Fecha Inicio de Actividades: 05/01/2021

Contrato

Tipo de Vinculación: 01 ✓ Directo

Tipo de Contrato: 01 ✓ Termina Indefinido

Tiempo de Vinculación: Indefinido

Horario de Trabajo: Lunes a Viernes de 8:00 a 5:30

Grabar Cancelar

REQUISITOS

Género: ☐ Femenino ☒ Masculino ☐ Sin Preferencia

Rango Edad: 18 80

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Cuando se realiza un filtro y no se encuentra ningún registro, no se muestra nada en la tabla inferior.

INGRESO SOLICITUD DEL CARGO

Rango Fecha Creacion Solicitud:

Numero Solicitud Interna: 6

Cargo Solicitado: ✓

Numero Requisición:

Compañía: ✓

Tipo Solicitud: ✓

Nuevo Aplica Filtros

Selecciona	Fecha Solicitud	Numero Requisicion	Numero Interno Solicitud	Codigo Cargo Solicitado	Nombre Cargo Solicitado	Codigo Compañía	Nombre Compañía	Codigo Area	Nombre Area
No records to display.									

Se puede también realizar más de un filtro

INGRESO SOLICITUD DEL CARGO

Rango Fecha Creacion Solicitud:

Numero Solicitud Interna:

Cargo Solicitado:

Numero Requisición:

Compañía:

Tipo Solicitud:

Selecciona	Fecha Solicitud	Numero Requisición	Numero Interno Solicitud	Codigo Cargo Solicitado	Nombre Cargo Solicitado	Codigo Compañía	Nombre Compañía	Codigo Area	Nombre Area
Seleccionar	01/05/2021	24	5	00008	ANALISTA DE MERCADEO	01	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	23	DIRECCIÓN DE MERCADEO
Seleccionar	01/05/2021	22	2	00008	ANALISTA DE MERCADEO	01	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	23	DIRECCIÓN DE MERCADEO

INGRESO SOLICITUD DEL CARGO

Rango Fecha Creacion Solicitud:

Numero Solicitud Interna:

Cargo Solicitado:

Numero Requisición:

Compañía:

Tipo Solicitud:

Selecciona	Fecha Solicitud	Numero Requisición	Numero Interno Solicitud	Codigo Cargo Solicitado	Nombre Cargo Solicitado	Codigo Compañía	Nombre Compañía	Codigo Area	Nombre Area
Seleccionar	01/05/2021	24	5	00008	ANALISTA DE MERCADEO	01	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	23	DIRECCIÓN DE MERCADEO

Se ingresa a Enterprise Web / Gestión Humana o Nomina / Portal Web / Variables generales portal.

Se encuentra la variable numero "15" cuando tiene el valor "1" se encuentra activa y se desactiva con "0", cuando se desactiva el líder no puede ingresar solicitudes de cargo.

Maestros Variar

Variables Generales

Número: **15** ✔ Permite Ingresar solicitudes de Cargo. si-1 no-0

Tipo: Parámetros de Liq. ▼

Tipo de Date: Carácter ▼

Valor: 0

Maneja Histórico: ☐

Sin información para esta consulta

Cuando se ingresa desde portal a hacer la solicitud, se muestra el siguiente mensaje.

NOVASOFT
Información Efectiva

PORTAL EMPLEADOS

Login: aaponteb
Nombre: ANDRES STEVEN APONTE BRAVO
Cargo: ANALISTA II CREDITO TAXIS
Seleccione Rol: Lider ▼

Selección | Desvinculación Equipo Trabajo | Documentos | [Cerrar sesión](#)

Novasoft Enterprise Web

No se tiene habilitado la opción para crear solicitudes de cargo, por favor validar con el administrador.

[Aceptar](#)

Cuando la variable esta activa, se pueden ingresar normal las solicitudes.

Maestros Variab

Variables Generales

Número: ☒ Permite Ingresar solicitudes de Cargo. si-1 no-0

Tipo: ▼

Tipo de Dato: ▼

Valor:

Maneja Histórico: ☐

[Sin información para esta consulta](#)

NOVASOFT PORTAL EMPLEADOS

Información Efectiva

Login:
 Nombre:
 Cargo:
 Seleccione Rol: ▼

[Cerrar sesión](#)

Selección | Desvinculación Equipo Trabajo | Documentos

INGRESO SOLICITUD DEL CARGO

Rango Fecha Creación Solicitud:

Numero Solicitud Interna:

Cargo Solicitado:

Numero Requisición:

Compañía:

Tipo Solicitud:

2. SNR2020 – 0344 Integrantes equipo trabajo

Detalle del requerimiento: Visualización y consulta de Equipo de Trabajo:

Se requiere visualizar de cada uno de los miembros del equipo de trabajo lo siguiente: Fotografía, nombre completo y cargo (similar a como se construyó la presentación de los miembros de comité), adicional contar con un botón para visualizar la información de la hoja de vida de la persona (esto solo aplica con en el primer nivel de visualización, o sea, con quienes conforman el equipo de trabajo). Esta visualización se construye a partir de la parametrización del equipo de trabajo para cada líder.

Se requiere que, de cada miembro del equipo de trabajo, en caso de tener subalternos, al dar clic, se haga drilldown, permitiendo visualizar únicamente fotografía, nombre completo y cargo (similar a como se construyó la presentación de los miembros de comité)

Frente a cada miembro de equipo debe existir un botón u opción que se llame Ver HV y desde allí presentar la información 360 del empleado.

Plan de pruebas

Se ingresa a Enterprise Web / Gestión Humana / Mi talento humano / Empleado / Lider / Equipo de trabajo.

Se busca el líder

● ● ● Maestros **Equipo de Trabajo**

Asignación

Líder: 1075309246 OSORIO GUZMAN ANDRES FELIPE

Subalternos

Código del Empleado	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final
1010206085	SANCHEZ MONTILLA KATHERINE	16/05/2020	14/02/2023
1013680225	CASTRO LANCHEROS YULIETH PAOLA	16/05/2020	
1014218894	GONZALEZ ANGEL LEIDY MILENA	01/01/2020	01/01/2022
1014227687	OSMA PERDOMO MARIA PAULA	15/04/2020	15/03/2022
1014238192	HILARION RODRIGUEZ LINA PAOLA	16/05/2020	14/02/2023
1016028002	VILLAR TENJO GINA PAOLA	16/05/2020	
1022371096	PIÑEROS CAMELO EDGARD LEANDRO	16/05/2020	
1022395216	AVELLA TOSCANO MARLON DEHIVI	16/05/2020	
1023015270	CORTES MORENO JESSICA XIMENA	16/05/2020	
1121860450	ACOSTA SANJUAN KARENT MILENA	16/05/2020	
1130622749	IBÁÑEZ RIAÑO OSCAR JAVIER	16/05/2020	
24731174	LOPEZ CARDONA LEICER	16/05/2020	

Se asignan los empleados para ese líder

● ● ● Maestros **Equipo de Trabajo**

Asignación

Líder: 1075309246 OSORIO GUZMAN ANDRES FELIPE

Subalternos

Código del Empleado	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Final
1010206085	SANCHEZ MONTILLA KATHERINE	16/05/2020	14/02/2023
1013680225	CASTRO LANCHEROS YULIETH PAOLA	16/05/2020	
1014218894	GONZALEZ ANGEL LEIDY MILENA	01/01/2020	01/01/2022
1014227687	OSMA PERDOMO MARIA PAULA	15/04/2020	15/03/2022
1014238192	HILARION RODRIGUEZ LINA PAOLA	16/05/2020	14/02/2023
1016028002	VILLAR TENJO GINA PAOLA	16/05/2020	
1022371096	PIÑEROS CAMELO EDGARD LEANDRO	16/05/2020	
1022395216	AVELLA TOSCANO MARLON DEHIVI	16/05/2020	
1023015270	CORTES MORENO JESSICA XIMENA	16/05/2020	
1121860450	ACOSTA SANJUAN KARENT MILENA	16/05/2020	
1130622749	IBÁÑEZ RIAÑO OSCAR JAVIER	16/05/2020	
24731174	LOPEZ CARDONA LEICER	16/05/2020	

Se ingresa a Portal Web / Rol Líder / Equipo de trabajo / Integrantes del equipo.

NOVASOFT Información Efectiva **PORTAL EMPLEADOS**

Login aasoriog
Nombre ANDRES FELIPE OSORIO GUZMAN
Cargo AUXILIAR II (ASESOR ATENCION AL ASOCIADO PERSONALIZADO)
Seleccione Rol
Lider

Selección Desvinculación Equipo Trabajo Documentos **Equipo de trabajo** Cerrar sesión

Integrantes del equipo

Se muestran todos los empleados que se asignaron desde Enterprise Web.

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Búsqueda de integrante

 KATHERINE SANCHEZ MONTILLA AUXILIAR II GESTIÓN OPERATIVA COLOCACIONES	 YULIETH PAOLA CASTRO LANCHEROS AUXILIAR II GESTIÓN OPERATIVA COLOCACIONES	 LEIDY MILENA GONZALEZ ANGEL ANALISTA III CONTROL INTERNO
 MARIA PAULA OSMA PERDOMO COORDINADOR FIDELIZACIÓN ATENCIÓN AL ASOCIADO	 LINA PAOLA HILARION RODRIGUEZ ANALISTA I CONTROL INTERNO	 GINA PAOLA VILLAR TENJO ANALISTA I ATENCION AL ASOCIADO


Páginas: 1 2 3

Los empleados se muestran con el nombre y con el cargo que ocupan en la compañía



LEIDY MILENA GONZALEZ ANGEL
ANALISTA III CONTROL INTERNO


En la parte inferior de cada empleado se muestra el icono de hoja de vida, al dar clic sobre este, se muestra toda la información del empleado.



LEIDY MILENA GONZALEZ ANGEL
ANALISTA III CONTROL INTERNO



Hoja de Vida





LEIDY MILENA GONZALEZ ANGEL
 TI 1014218894 de ALMAQUER
 Fecha de Nacimiento 06/02/1991
 Edad: 30
 Grupo sanguíneo: A
 Estado civil: Religioso(a)
 Código alterno:
 Celular: 3114445840
 Correo electrónico: bmontilla@novasoft.com.co


Lugar de nacimiento: BOGOTÁ
 Género: Femenino
 Factor RH: +
 Nacionalidad: Colombiano
 Fecha de ingreso: 01/06/2016
 Telefono: 8041948


Contatos de emergencia

Información de residencia


 Información Contractual


 Historia Laboral


 Ausentismos


 Participación en Eventos

Formación

Nivel académico	Especialización
Sin información para esta consulta	

Familiares

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Parentesco	Género
Ramirez	Gonzalez	Thomas Jerónimo	Hijo	Masculino
RAMIREZ	LOPEZ	MAURICIO	Abuelos	Masculino

Idiomas

Idioma	Calificación	Nivel esperado
Francés	A0 Principiante	

En la parte superior se muestra la información básica del empleado.

Hoja de Vida





LEIDY MILENA GONZALEZ ANGEL
TI 1014218894 de ALMAGUER
Fecha de Nacimiento 06/02/1991
Edad: 30
Grupo sanguíneo: A
Estado civil: Religioso(a)
Código alterno:
Celular: 3114445840
Correo electrónico: bmontilla@novasoft.com.co

Lugar de nacimiento: BOGOTÁ
Género: Femenino
Factor RH: +
Nacionalidad: Colombiano
Fecha de ingreso 01/06/2016
Telefono: 8041948

Sigue la información de residencia y de contactos de emergencia.

Contactos de emergencia

PILAR ANGEL (MADRE) 58788740

Información de residencia

Lugar de residencia: AGUADAS
Barrio: VILLA LUZ
Dirección: CRA 74 A BIS 67 16

En la parte inferior se encuentra la información adicional, de estudios familiares e idiomas.

Formación

Nivel académico Especialización
Sin información para esta consulta

Familiares

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Parentesco	Género
Ramirez	González	Thomas Jerónimo	Hijo	Masculino
RAMIREZ	LOPEZ	MAURICIO	Abuelos	Masculino

Idiomas

Idioma	Calificacion	Nivel esperado
Francés	A0 Principiante	

Toda esta información viene de lo que tiene la hoja de vida del empleado tanto en el portal como en Enterprise.

Si el líder tiene un empleado que a su vez también tiene empleados a su cargo, se mostrara el siguiente icono:



Al dar clic, se muestra el equipo de trabajo de ese empleado.

Personas del equipo de

MARIA PAULA OSMA PERDOMO
COORDINADOR FIDELIZACIÓN ATENCIÓN AL ASOCIADO

Foto	Empleado	Cargo
	JANN SEBASTIAN RODRIGUEZ DIAZ	APRENDIZ SENA ETAPA PRODUCTIVA
	BRAYAN CAMILO GARZON ACOSTA	AUXILIAR I (ASESOR COMERCIAL EMPRESAS BOGOTA)
	GERALDINE ARIAS MARTINEZ	AUXILIAR I (ASESOR COMERCIAL EMPRESAS BOGOTA)
	KATHERINE SANCHEZ MONTILLA	AUXILIAR II GESTIÓN OPERATIVA COLOCACIONES
	EDUARDO ANDRES DIAZ ALFONSO	ANALISTA II FACTURACIÓN Y RECAUDO

1
2

3. SNR2021 – 0004 Vacaciones disponibles (reporte)

Detalle del requerimiento: Se necesita incluir en el portal de empleados el reporte NOM1910 (Vacaciones Por Disfrutar)

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol Administrador / Administración Reportes.

Se visualiza el reporte de “Vacaciones disponibles” en la lista.

Configuración	Administración Reportes	Seguridad	Correo	Documentos	Autorización HV	Imágenes Sitio	Cerrar sesión
---------------	-------------------------	-----------	--------	------------	-----------------	----------------	---------------

Tipo de Reporte

Vacaciones por disfrutar

Certificación Laboral

Comprobante de pago

Ingresos y retenciones

Anexo de retención

Saldo de préstamos

Cupón de vacaciones

Cobros

Vacaciones por disfrutar

	Código del Reporte	Nombre del Reporte	Activo	Sal_fijo	Empre	Indicador SENA	Año del Reporte
Editar Eliminar	NOM1910	Vacaciones por disfrutar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Nueva Def

El código del reporte estándar es “NOM1910”

Tipo de Reporte: Vacaciones por disfrutar

	Código del Reporte	Nombre del Reporte	Activo	Sal_fijo	EmpMision	Compañía	Mostrar siempre	Indicador Sena	Año del Reporte
Editar Eliminar	NOM1910	Vacaciones por disfrutar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

[Nueva Definición](#)

Se ingresa a portal web / rol empleado / Reportes.

En el último registro de la lista se visualiza el nuevo reporte.

Empleado

[Evaluaciones](#)
[Hoja de Vida](#)
[Trámites](#)
[Reportes](#)
[Documentos](#)
[Estado Trámites](#)
[SG-SST](#)
[Desvinculación](#)
[Cerrar sesión](#)

[Certificado Laboral](#)
[Comprobante de pago](#)
[Ingresos y Retenciones](#)
[Anexo Retención](#)
[Saldo de Préstamos](#)
[Comprobante de vacaciones](#)
[Otros reportes](#)
[Vacaciones por disfrutar](#)

Se consulta el reporte con una fecha corte.

VACACIONES POR DISFRUTAR

Seleccione el tipo de formato a consultar: Vacaciones por disfrutar

Fecha Liquidación: 28/02/2021

[Consultar](#)

1 de 1
 [100%](#)
[Buscar](#) | [Siguiente](#)

VACACIONES POR DISFRUTAR
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA
860.007.327-5
Fecha Corte: 28/02/2021

1000806257 APONTE BRAVO ANDRES STEVEN

Causación		Días		
Inicio	Final	Causados	Tomados	Pendientes
2/08/2017	1/08/2018	15,00	15,00	0,00
2/08/2018	1/08/2019	15,00	7,00	8,00
2/08/2019	1/08/2020	15,00	0,00	15,00
2/08/2020	28/02/2021	8,71	0,00	8,71
Total Empleado		53,71	22,00	31,71

Se exporta a PDF

100% ☒ Buscar | Siguiente

PDF

PDF

Fuente de datos

TO FINCOMERCIO LTDA

TEVEN

Días

VACACIONES POR DISFRUTAR
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA
860.007.327-5
Fecha Corte: 28/02/2021

1000806257 APONTE BRAVO ANDRES STEVEN

Causación		Días		
Inicio	Final	Causados	Tomados	Pendientes
2/08/2017	1/08/2018	15,00	15,00	0,00
2/08/2018	1/08/2019	15,00	7,00	8,00
2/08/2019	1/08/2020	15,00	0,00	15,00
2/08/2020	28/02/2021	8,71	0,00	8,71
Total Empleado		53,71	22,00	31,71

4. SNR2021 – 0023 Autorización solicitud cargo

Detalle del requerimiento: Desde el Rol Líder se requiere contar con una opción que permita visualizar la opción para aprobar o rechazar solicitudes de cargo, esto teniendo en cuenta que desde el formulario Niveles de autorización se parametrizan quienes serán autorizadores de solicitudes de cargo y únicamente a ellos les mostrará los requerimientos a gestionar. Para quienes no sean autorizadores, al ingresar al botón les mostrará un mensaje que diga "El usuario no se ha habilitado para hacer uso de esta funcionalidad".

Plan de pruebas

Se ingresa Enterprise Web / Gestión humana / Parametrización general / Selección / Niveles de autorización / Loguin empleado autorizador

Se digita el código del empleado autorizador.

● ● ● Maestros Login Empleado Autoriza

Registro

Código Empleado: 1000806257  APONTE BRAVO ANDRES STEVEN

Usuario Login: bramontilla

En el “usuario login” si el autorizador puede autorizar desde Enterprise y desde portal se debería colocar el usuario con el que ingresa a Enterprise, si solo autoriza desde portal se digita el login de portal.

En Generales / Administración / Usuarios. El usuario debe tener registrado el correo electrónico.

Se ingresa a Enterprise Web / Gestión humana / Parametrización general / Selección / Niveles de autorización / Niveles de autorización.

Se realiza la parametrización de autorizadores de solicitudes de cargo.



● ● ● Ejecución de procesos

Niveles de Autorización Solicitud de Cargo

Nivel de Autorización: 3 Primer Nivel Gestion Humana

Orden 1

Desactivar ☐

Código Empleado	Descripción	Autorizador Único	Desactivar	
1000806257	APONTE BRAVO ANDRES STEVEN (Activos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1030567530	GOMEZ PEÑA ZULMA YINED (Activos)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Se define el nivel del autorizador y se anexan los autorizadores, estos deben tener en el portal el rol líder.

Ejecución de procesos

Niveles de Autorización Solicitud de Cargo

Nivel de Autorización: 3 Primer Nivel Gestion Humana

Orden 1

Desactivar ☐

Código Empleado	Descripción	Autorizador Único	Desactivar	
1000806257	APONTE BRAVO ANDRES STEVEN (Activos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1030567530	GOMEZ PEÑA ZULMA YINED (Activos)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

En este icono, se parametriza si va a autorizar toda la compañía o algunas áreas.

Ejecución de procesos

Niveles de Autorización Solicitud de Cargo

Nivel de Autorización: 3 Primer Nivel Gestion Humana

Orden 1

Desactivar ☐

Código Empleado	Descripción	Autorizador Único	Desactiva	
1000806257	APONTE BRAVO ANDRES STEVEN (Activos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1030567530	GOMEZ PEÑA ZULMA YINED (Activos)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Cargos

Nivel: 3 - Primer Nivel Gestion Humana

Empleado: 1000806257 - APONTE BRAVO ANDRES STEVEN (Activos)

Cargo	Descripción
GH01	DIRECTOR GESTIÓN HUMANA
GH02	COORDINADOR SGSST Y BIENESTAR
GH03	ANALISTA II GESTION HUMANA

Compañía Área Regresar

Desde estas opciones se parametriza si autoriza toda la compañía o por áreas.

Cargos

Nivel: 3 - Primer Nivel Gestion Humana

Empleado: 1000806257 - APONTE BRAVO ANDRES STEVEN (Activos)

Cargo	Descripción
GH01	DIRECTOR GESTIÓN HUMANA
GH02	COORDINADOR SGSST Y BIENESTAR
GH03	ANALISTA II GESTION HUMANA

Compañía Área Regresar

Se ingresa a Portal Web / Rol Lider / Selección / Solicitud de cargo.

Se ingresa una nueva solicitud.

INGRESO SOLICITUD DEL CARGO

Rango Fecha Creacion Solicitud	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Numero Requisición	<input type="text"/>
Numero Solicitud Interna	<input type="text"/>		Compañía	<input type="text"/>
Cargo Solicitado	<input type="text"/>		Tipo Solicitud	<input type="text"/>

Se diligencian los campos.

SOLICITUD

Código Solicitud	<input type="text"/>	Fecha Solicitud	<input type="text"/>
Numero Solicitud Interno	782211		

INFORMACION INICIAL

Compañía	01 COOPERATIVA DE AHORRO	Convenio	0 NO APLICA
Area	13 DIRECCIÓN GESTION HUMANA	Cargo Solicitado	GH01 DIRECTOR GESTIÓN HUMANA
Cantidad Solicitada	8	Tipo Solicitud	01 Cargo Nuevo
Fecha Inicio Actividades	18/03/2021		

CIUDAD DE LABOR

<input checked="" type="radio"/> COLOMBIA <input type="radio"/> BOGOTÁ D.C. <input type="radio"/> BOGOTÁ

REQUISITOS

Género	<input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Sin Preferencia	Rango Edad	18 <input type="text"/> 80
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------

INFORMACION CONTRACTUAL

Rango Salarial	1000000 <input type="text"/> 2000000	Tipo Vinculacion	01 Directo	Tipo Contrato	01 Termino Indefinido
Tiempo Vinculacion	Indefinido	Horario Trabajo	Lunes a Viernes de 8:00 a		

Observaciones - Beneficios

Se graba la solicitud.



Se generan los correos para los responsables que se hayan definido desde el rol administrador.

Apreciado(a): ANYELINA BAZA GOMEZ

Se informa que el empleado ZULMA BIBIANA LADINO RODRIGUEZ con numero de cedula 1012443135

Creó un requerimiento de personal desde el portal web con el numero de solicitud : 782211

para el cargo GH01 - DIRECTOR GESTIÓN HUMANA

Se generan los correos de los autorizadores que se definieron en la parametrización desde Enterprise.

Apreciado(a): ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

A continuación, se informa que se encuentra disponible una solicitud de cargo para ser autorizada

Solicitud: 39

Empleado Solicitante: ZULMA BIBIANA LADINO RODRIGUEZ

Convenio: NO APLICA

Área: DIRECCIÓN GESTION HUMANA

Ciudad: BOGOTÁ

Tipo Solicitud: Cargo Nuevo

Cargo Solicitado: DIRECTOR GESTIÓN HUMANA

Fecha Inicio Actividades: 18/03/2021 12:00:00 a. m.

Para ampliar la información validar requerimiento en la aplicación o comuníquese con la persona solicitante. Recuerde hacer uso del campo Observaciones para mencionar los cambios que considere pertinentes a la solicitud.

Se ingresa al Portal Web / Rol Lider / Selección / Autorización Sol de cargo.

Se muestran las solicitudes que el autorizador tiene pendientes.

Autorizacion Solicitudes de Cargo

Compañía	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Convenio	<input type="text"/>		<input type="text"/>
cargo	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Solicitud	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Selecciona	Numero Radicado	Cargo Solicitado	Compañía	Convenio	Fecha Solicitud	Cantidad Solicitada
Seleccionar	39	DIRECTOR GESTIÓN HUMANA	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	NO APLICA	02/25/2021	8

En caso de ser muchas solicitudes, se pueden manejar los diferentes filtros:

Autorizacion Solicitudes de Cargo

Compañía	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Convenio	<input type="text"/>		<input type="text"/>
cargo	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Solicitud	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Se selecciona la solicitud

Autorizacion Solicitudes de Cargo

Compañía

cargo

Convenio

Solicitud

Selecciona	Numero Radicado	Cargo Solicitado	Compañía	Convenio	Fecha Solicitud	Cantidad Solicitada
Seleccionar	39	DIRECTOR GESTIÓN HUMANA	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	NO APLICA	02/25/2021	8

La solicitud, se puede aprobar o rechazar, se diligencian las observaciones.

Modificacion Solicitud Cargo

Solicitud 39

Compañía 01 - COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA

Solicitante 1012443135

Fecha Solicitud

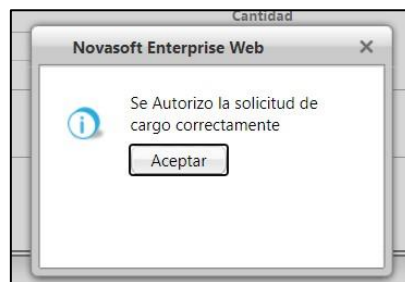
Observaciones

Cargo GH01 - DIRECTOR GESTIÓN HUMANA

Convenio 0 - NO APLICA

Cantidad 8

Inicio Actividades



En caso de tener mas de un nivel, llega correo al siguiente nivel.

Apreciado(a): AURA CRISTINA BENITEZ ALDANA

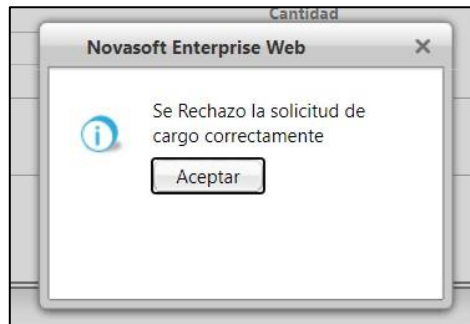
A continuación, se informa que se encuentra disponible una solicitud de cargo para ser autorizada

Solicitud: 39
 Empleado Solicitante: ZULMA BIBIANA LADINO RODRIGUEZ
 Convenio: NO APLICA
 Área: DIRECCIÓN GESTION HUMANA
 Ciudad: BOGOTÁ
 Tipo Solicitud: Cargo Nuevo
 Cargo Solicitado: DIRECTOR GESTIÓN HUMANA
 Fecha Inicio Actividades: 18/03/2021 12:00:00 a. m.

Para ampliar la información validar requerimiento en la aplicación o comuníquese con la persona solicitante. Recuerde hacer uso del campo Observaciones para mencionar los cambios que considere pertinentes a la solicitud.

Se repite el proceso con el siguiente nivel, el cual puede aprobar o rechazar también.

Modificacion Solicitud Cargo			
Solicitud	39	Cargo	GH01 - DIRECTOR GESTIÓN HUMANA
Compañía	01 - COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO LTDA	Convenio	0 - NO APLICA
Solicitante	1012443135	Cantidad	8
Fecha Solicitud	25/02/2021	Inicio Actividades	18/03/2021
Observaciones	Se rechaza la solicitud 2do nivel		
<input type="button" value="Aprobar"/> <input type="button" value="Rechazar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	



5. SNR2021 – 0025 Estudios

Detalle del requerimiento: Se requiere adaptar los cambios que se incorporan a los maestros de estudio de candidatos y de empleados a la pestaña de la hoja de vida del portal teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Tener en cuenta el cambio de la llave de la creación del estudio puesto que ahora se incorpora un consecutivo.
2. Tener en cuenta los nuevos campos:
 - Modalidad de Estudio.
 - En curso (Indicador).
 - Fecha de Vencimiento.
3. Cuando se escoja el tipo de estudio, la vista tiene que habilitar los campos que son requeridos para el correcto diligenciamiento según del estudio (Formal, No Formal, Vigilancia y Cooperativismo)"

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Hoja de vida / Administración / Estudios.

Se crean diferentes tipos de estudios, y según el tipo de estudio se muestran ciertos campos

Formal:

Tipo estudio	Formal	▼
Estudio *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descripción Estudio *	<input type="text"/>	
Institución *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modalidad	Presencial	▼
Semestres Aprobados	<input type="text"/>	
Graduado	<input type="checkbox"/>	
Canceló	<input type="checkbox"/>	
En curso	<input type="checkbox"/>	
Fecha Grado	<input type="text"/>	
Nro. Tarjeta Prof	<input type="text"/>	
Documento Soporte	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccio...do ningún archivo	
Los campos marcados con asterisco(*) son requeridos		
<input type="button" value="Insertar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Campos obligatorios:

- Estudio
- Descripción del estudio
- Institución
- Si se marca el check de “Graduado” la fecha de grado es obligatoria

No Formal:

Tipo estudio	No Formal	▼
Estudio *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descripción Estudio *	<input type="text"/>	
Institución *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modalidad	Presencial	▼
Horas Estudio	<input type="text"/>	
Fecha Grado *	<input type="text"/>	
Fecha vcto	<input type="text"/>	
Documento Soporte	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccio...do ningún archivo	
Los campos marcados con asterisco(*) son requeridos		
<input type="button" value="Insertar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Campos obligatorios:

- Estudio
- Descripción del estudio
- Institución
- Fecha de grado

Vigilancia:

Tipo estudio	Vigilancia	▼
Estudio *	<input type="text"/>	
Descripción Estudio *	<input type="text"/>	
Institución *	<input type="text"/>	
Modalidad	Presencial	▼
Horas Estudio	<input type="text"/>	
Fecha Grado *	<input type="text"/>	
NRO *	<input type="text"/>	
Fecha vcto *	<input type="text"/>	
Documento Soporte	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccio...do ningún archivo
Los campos marcados con asterisco(*) son requeridos		
Insertar Cancelar		

Campos obligatorios:

- Estudio
- Descripción del estudio
- Institución
- Fecha de grado
- NRO
- Fecha Vcto

Cooperativismo

Tipo estudio	Cooperativismo	▼
Estudio *	<input type="text"/>	
Descripción Estudio *	<input type="text"/>	
Institución *	<input type="text"/>	
Modalidad	Presencial	▼
Horas Estudio	<input type="text"/>	
Fecha Grado *	<input type="text"/>	
NRO *	<input type="text"/>	
Fecha vcto *	<input type="text"/>	
No. Acta Consejo	<input type="text"/>	
Fecha Consejo	<input type="text"/>	
Documento Soporte	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccio...do ningún archivo
Los campos marcados con asterisco(*) son requeridos		
Insertar Cancelar		

Campos obligatorios:

- Estudio
- Descripción del estudio
- Institución

- Fecha de grado
- NRO
- Fecha Vcto

Se ingresa el tipo de estudio, según se requiera

Tipo estudio	Formal
Estudio *	00095 ASTRONOMÍA
Descripción Estudio *	ASTRONOMIA
Institución *	A051 COL ARBORIZADORA BAJA (IED)
Modalidad	Virtual
Semestres Aprobados	8
Graduado	<input checked="" type="checkbox"/>
Canceló	<input type="checkbox"/>
En curso	<input type="checkbox"/>
Fecha Grado	
Nro. Tarjeta Prof	
Documento Soporte	Elegir archivo No se ha seleccio...do ningún archivo
Los campos marcados con asterisco(*) son requeridos	
Insertar Cancelar	

Información Estudios											
	Tipo Estudio	Estudio	Descripción	Institución	Semestres Aprobados	Horas Estudio	Graduado	Fecha Grado	No. Tarjeta Profesional	Canceló	Modalidad
Editar	Formal	N/a	ANALISIS DE CREDITO	NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	INGENIERÍA FINANCIERA	TITULO INGENIERA FINANCIERA	CORPORACION UNIVERSIDAD ELISTO DE COLOMBIA	9		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	ASTRONOMÍA	ASTRONOMIA	COL ARBORIZADORA BAJA (IED)	8	0	<input checked="" type="checkbox"/>	21/04/2021	0	<input type="checkbox"/>	Virtual

Nuevo Estudio

Se ingresa a Enterprise Web / Gestión Humana / Portal Web / Empleados / Gestión hojas de vida / Autorización de cambios HV empleados.

Se busca el empleado y se muestra el ingreso del nuevo estudio.

AUTORIZACION DE CAMBIOS HV EMPLEADO							
EMPLEADOS PENDIENTES POR AUTORIZAR O RECHAZAR							
Dígitelo el documento a buscar 1072963155							
Seleccionar	Documento	Empleado					
	1072963155	LAURA CAMILA NARVAEZ OJEDA					
Empleado 1072963155 - LAURA CAMILA NARVAEZ OJEDA							
Estudios							
Seleccionar	Estudio	Institución	Descripción	Fecha Vcto	Consecutivo	Tipo de cambio	Soporte
	ASTRONOMÍA	COL ARBORIZADORA BAJA (IED)	ASTRONOMIA	1/01/1900	1	Nuevo	

Se selecciona y se muestra el tipo de estudio y los campos que corresponden al mismo

Datos para autorizar/rechazar
Sección: Estudios

LAURA CAMILA NARVAEZ OJEDA

Foto actual Foto nueva

NUEVO REGISTRO
☐ Aprobado ☐ Rechazado

Estudio: ASTRONOMIA Tipo estudio: Formal

Descripcion	Valor actual	Valor nuevo	Aprobado	Rechazado	Observaciones
Descripcion		ASTRONOMIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Indicador		0_No_Canceló	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Semestres		8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Grado		1_Sí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fecha grado		21/04/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
No. tarjeta		0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cursando Actualmente?		0_No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Guardar Cancelar

Se autoriza el cambio



Se genera el correo de confirmación para el empleado.

Apreciado(a): JOHAN RICARDO RODRIGUEZ ANGARITA

Se autoriza el cambio solicitado de Estudios radicada por JOHAN RICARDO RODRIGUEZ ANGARITA:

Detalle del cambio: se agregó el estudio : PROFESOR

Para consultar esta solicitud, ingrese al sitio de Portal Web, Hoja de vida, Administracion. .

Cordialmente.

Procesos automáticos Novasoft Portal Web.

Cuando se va a editar el estudio, solamente se habilitan los campos de ese tipo de estudio, los demás están bloqueados.

Información Estudios											
	Tipo Estudio	Estudio	Descripción	Institución	Semestres Aprobados	Horas Estudio	Graduado	Fecha Grado	No. Tarjeta Profesional	Canceló	Modalidad
Editar	Formal	N/a	ANALISIS DE CREDITO	NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	ASTRONOMÍA	ASTRONOMIA	COL ARBORIZADORA BAJA (IED)	8	0	<input checked="" type="checkbox"/>	21/04/2021	0	<input type="checkbox"/>	Virtual
Editar	Formal	INGENIERÍA FINANCIERA	TITULO INGENIERA FINANCIERA	CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA	9		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial

[Nuevo Estudio](#)

Información Estudios											
	Tipo Estudio	Estudio	Descripción	Institución	Semestres Aprobados	Horas Estudio	Graduado	Fecha Grado	No. Tarjeta Profesional	Canceló	Modalidad
Editar	Formal	N/a	ANALISIS DE CREDITO	NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Actualizar Cancelar	01	ASTRONOMÍA	ASTRONOMIA	COL ARBORIZADORA BAJA (IED)	8	0	<input checked="" type="checkbox"/>	21/04/2021	0	<input type="checkbox"/>	Virtual
Editar	Formal	INGENIERÍA FINANCIERA	TITULO INGENIERA FINANCIERA	CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA	9		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial

[Nuevo Estudio](#)

Por ejemplo:

Para un estudio formal, casi todos los últimos campos están bloqueados.

Información Estudios												
Institución	Semestres Aprobados	Horas Estudio	Graduado	Fecha Grado	No. Tarjeta Profesional	Canceló	Modalidad	Fecha Vcto	En curso	MRO *	No. Acta Consejo	Fecha Consejo
PLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial		<input type="checkbox"/>			
PLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial		<input type="checkbox"/>			
PLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial		<input type="checkbox"/>			
PLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial		<input type="checkbox"/>			
ARBORIZADORA BAJA (IED)	8	0	<input checked="" type="checkbox"/>	21/04/2021	0	<input type="checkbox"/>	Virtual	1/01/1900	<input type="checkbox"/>			
ORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA	9		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial		<input type="checkbox"/>			

[Nuevo Estudio](#)

Cuando un campo es obligatorio, no se puede dejar en blanco.

Información Estudios											
	Tipo Estudio	Estudio	Descripción	Institución	Semestres Aprobados	Horas Estudio	Graduado	Fecha Grado	No. Tarjeta Profesional	Canceló	Modalidad
Editar	Formal	N/a	ANALISIS DE CREDITO	NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Editar	Formal	N/a		NO APLICA		2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial
Actualizar Cancelar	01	ASTRONOMÍA	Requerido	COL ARBORIZADORA BAJA (IED)	8	0	<input checked="" type="checkbox"/>	21/04/2021	0	<input type="checkbox"/>	Virtual
Editar	Formal	INGENIERÍA FINANCIERA	TITULO INGENIERA FINANCIERA	CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA	9		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Presencial

[Nuevo Estudio](#)

Cuando el estudio no tiene asociado un tipo de estudios, apenas se dé clic en editar, se de asignar un tipo de estudio y una modalidad.

	Tipo Estudio	Estudio	Descripción	Institución	Semestres Aprobados	Horas Estudio	Graduado	Fecha Grado	No. Tarjeta Profesional	Canceló	
Editar	Vigilancia	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE MERCADOS	Tecnología en gestión de mercados	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	2		<input checked="" type="checkbox"/>	10/07/2013		<input type="checkbox"/>	Se
Editar	Formal	ADMINISTRACIÓN	ED. FISICA	Ktedra Innovation Learning	10	200	<input type="checkbox"/>	21/03/2021	26320	<input type="checkbox"/>	Se
Editar	Cooperativismo	CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y BIBLIOTECOLOGÍA	ECONOMIA	COL ALFONSO LOPEZ MICHELSEN (IED)	8	200	<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	Vi
Editar		DOCTORADO EN CIENCIAS - BIOLOGÍA	PRUEBAS	COL COLSUBSIDIO SAN VICENTE (CED)	8	0	<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	
Editar		ACUICULTURA	MEDICINA PRE	Ktedra Innovation Learning	8	200	<input type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	
Editar		ACUICULTURA	PRUEBA ALE	CENTRO COLOMBO AMERICANO	8	200	<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	
Editar		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	MEDICINA	FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREANDINA	8	200	<input type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	

[Nuevo Estudio](#)

Información Estudios											
	Tipo Estudio	Estudio	Descripción	Institución	Semestres Aprobados	Horas Estudio	Graduado	Fecha Grado	No. Tarjeta Profesional	Canceló	
Editar	Vigilancia	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE MERCADOS	Tecnología en gestión de mercados	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	2		<input checked="" type="checkbox"/>	10/07/2013		<input type="checkbox"/>	Se
Editar	Formal	ADMINISTRACIÓN	ED. FISICA	Ktedra Innovation Learning	10	200	<input type="checkbox"/>	21/03/2021	26320	<input type="checkbox"/>	Se
Editar	Cooperativismo	CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y BIBLIOTECOLOGÍA	ECONOMIA	COL ALFONSO LOPEZ MICHELSEN (IED)	8	200	<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	Vi
Editar		DOCTORADO EN CIENCIAS - BIOLOGÍA	PRUEBAS	COL COLSUBSIDIO SAN VICENTE (CED)	8	0	<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	
Editar		ACUICULTURA	MEDICINA PRE	Ktedra Innovation Learning	8	200	<input type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	
Editar		ACUICULTURA	PRUEBA ALE	CENTRO COLOMBO AMERICANO	8	200	<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	
Editar		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	MEDICINA	FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREANDINA	8	200	<input type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	

[Nuevo Estudio](#)

Reses Redes Sociales Idiomas Dotacion Historia Lat

Portal Web

Seleccione tipo y modalidad de estudio

Tipo de estudio

Modalidad de estudio

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Información Estudios											
	Tipo Estudio	Estudio	Descripción	Institución	Semestres Aprobados	Horas Estudio	Graduado	Fecha Grado	No. Tarjeta Profesional	Canceló	
Editar	Vigilancia	TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE MERCADOS	Tecnología en gestión de mercados	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	2		<input checked="" type="checkbox"/>	10/07/2013		<input type="checkbox"/>	Se
Editar	Formal	ADMINISTRACIÓN	ED. FISICA	Ktedra Innovation Learning	10	200	<input type="checkbox"/>	21/03/2021	26320	<input type="checkbox"/>	Se
Editar	Cooperativismo	CIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y BIBLIOTECOLOGÍA	ECONOMIA	COL ALFONSO LOPEZ MICHELSEN (IED)	8	200	<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	Vi
Editar	Formal	DOCTORADO EN CIENCIAS - BIOLOGÍA	PRUEBAS	COL COLSUBSIDIO SAN VICENTE (CED)	50	0	<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2021	415153	<input type="checkbox"/>	Pr
Editar		ACUICULTURA	MEDICINA PRE	Ktedra Innovation Learning	8	200	<input type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	
Editar		ACUICULTURA	PRUEBA ALE	CENTRO COLOMBO AMERICANO	8	200	<input checked="" type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	
Editar		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	MEDICINA	FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREANDINA	8	200	<input type="checkbox"/>	31/03/2021	0	<input type="checkbox"/>	

[Nuevo Estudio](#)

6. SNR2021 – 0027 Registro de candidato

Detalle del requerimiento:

- Se requiere que al realizar la creación de un nuevo usuario para un candidato, al momento de hacer el primer logueo, no solicite que realice el cambio de clave puesto que este ya ha definido su

clave de forma personalizada y no resulta eficiente que deba cambiar su clave si hasta ahora esta haciendo su primer ingreso a la aplicación.

- Se requiere que el captacha aparezca una vez se finalice de diligenciar el formulario al dar clic en continuar. Si el candidato se equivoca 3 veces diligenciando el captacha, ese borraría todo el formulario diligenciado por el candidato por seguridad.

Plan de pruebas

ITEM 1.

Se ingresa a Portal Web / Candidatos / Regístrese ahora.

Se ingresa la información del candidato.

NOVASOFT
Información Efectiva

Portal de Servicios Web

Por favor ingrese la información solicitada a continuación

Registro de usuarios

Contraseña	*****	Numero de Identificación	12874111
Confirmar Contraseña	*****	Ciudad de Residencia	BOGOTA
Primer nombre	FREDDY	Telefono de contacto	555555
Segundo nombre	ESTEBAN	Dirección de residencia	CARRERA 12
Primer Apellido	RAMIREZ	Correo electrónico	bmontilla@novasoft.com.cc
Segundo Apellido	CUERVO	Rol Solicitado	Candidato

Texto de Verificación

P8JVA

Generar Nueva Imagen

P8JVA Ingrese el texto de la imagen

Crear Cancelar

Se da clic en “crear” y se crea el candidato correctamente.

10.244.174.165 dice

Usuario creado correctamente

Aceptar

Se genera el correo con los datos del login.

Apreciado(a): FREDDY ESTEBAN RAMIREZ CUERVO

Su cuenta como candidato para acceder al Portal Web ha sido creada exitosamente. A continuación encontrará la información de su cuenta.

Login: framirezc224

Password: P@ssw0rd

Para ingresar al Portal Web haga clic [Aquí](#) . Si esto no funciona, copie el link y péguelo en una nueva ventana de Explorador

Se ingresa al portal con los datos suministrados

Portal Candidatos



Credenciales de Ingreso

Usuario

Contraseña

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)
[¿Ha olvidado su usuario?](#)

[¿Desea trabajar con nosotros?](#)
[Regístrese ahora](#)

Ingresa sin solicitar cambio de contraseña.



Información Efectiva

PORTAL CANDIDATOS



Login framirezc224
Nombre FREDDY ESTEBAN RAMIREZ CUERVO
Cargo CANDIDATO
Seleccione Rol
Candidato

[Evaluaciones](#) | [Hoja de Vida](#) | [Cerrar sesión](#)



ITEM 2.

Se ingresa a Portal Web / Candidatos / Regístrese ahora.

Se ingresan los datos del candidato, si se dejan pasar 6 minutos sin diligenciar el Captcha, este se anulará y el sistema generará otro.

Se muestra la advertencia que el código no es valido y se genera otro, se debe digitar nuevamente la contraseña

NOVASOFT
Información Efectiva

Portal de Servicios Web

Por favor ingrese la información solicitada a continuación

Registro de usuarios

Contraseña	<input type="text"/>	Numero de Identificación	<input type="text" value="1289347"/>
Confirmar Contraseña	<input type="text"/>	Ciudad de Residencia	<input type="text" value="BOGOTA"/>
Primer nombre	<input type="text" value="KAREN"/>	Telefono de contacto	<input type="text" value="846846846"/>
Segundo nombre	<input type="text" value="ELISA"/>	Dirección de residencia	<input type="text" value="CALLE 400"/>
Primer Apellido	<input type="text" value="VERA"/>	Correo electrónico	<input type="text" value="bmontilla@novasoft.com.cc"/>
Segundo Apellido	<input type="text" value="KILO"/>	Rol Solicitado	<input type="text" value="Candidato"/>

Texto de Verificación
El código ingresado no es válido.

G76BE

[Generar Nueva Imagen](#)

Ingrese el texto de la imagen

Cuando el Captcha se digita mal 3 veces se borra todo lo digitado por el candidato.

1ra Vez :

NOVASOFT
Información Efectiva

Portal de Servicios Web

Por favor ingrese la información solicitada a continuación

Registro de usuarios

Contraseña	<input type="text"/>	Numero de Identificación	<input type="text" value="5464221"/>
Confirmar Contraseña	<input type="text"/>	Ciudad de Residencia	<input type="text" value="BOGOTA"/>
Primer nombre	<input type="text" value="CARLOS"/>	Telefono de contacto	<input type="text" value="894546546"/>
Segundo nombre	<input type="text" value="RAMIRO"/>	Dirección de residencia	<input type="text" value="CALLE 800"/>
Primer Apellido	<input type="text" value="FERNANDEZ"/>	Correo electrónico	<input type="text" value="bmontilla@novasoft.com.cc"/>
Segundo Apellido	<input type="text" value="MUNOZ"/>	Rol Solicitado	<input type="text" value="Candidato"/>

Texto de Verificación
El código ingresado no es válido.

AGBNR

[Generar Nueva Imagen](#)

Ingrese el texto de la imagen

2da Vez:



Portal de Servicios Web


Por favor ingrese la información solicitada a continuación

Registro de usuarios

Contraseña	<input type="password"/>	Numero de Identificación	<input type="text" value="5464221"/>
Confirmar Contraseña	<input type="password"/>	Ciudad de Residencia	<input type="text" value="BOGOTA"/>
Primer nombre	<input type="text" value="CARLOS"/>	Telefono de contacto	<input type="text" value="894546546"/>
Segundo nombre	<input type="text" value="RAMIRO"/>	Dirección de residencia	<input type="text" value="CALLE 800"/>
Primer Apellido	<input type="text" value="FERNANDEZ"/>	Correo electrónico	<input type="text" value="bmontilla@novasoft.com.cc"/>
Segundo Apellido	<input type="text" value="MUNOZ"/>	Rol Solicitado	<input type="text" value="Candidato"/>

Texto de Verificación

El código ingresado no es válido.




[Generar Nueva Imagen](#)

Ingrese el texto de la imagen

Crear

Cancelar

3ra vez:



Portal de Servicios Web

Por favor ingrese la información solicitada a continuación

Registro de usuarios

Contraseña	<input type="password"/>	Numero de Identificación	<input type="text"/>
Confirmar Contraseña	<input type="password"/>	Ciudad de Residencia	<input type="text"/>
Primer nombre	<input type="text"/>	Telefono de contacto	<input type="text"/>
Segundo nombre	<input type="text"/>	Dirección de residencia	<input type="text"/>
Primer Apellido	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>	Rol Solicitado	<input type="text" value="Candidato"/>

Texto de Verificación

El código ingresado no es válido.



[Generar Nueva Imagen](#)

Ingrese el texto de la imagen

Crear

Cancelar

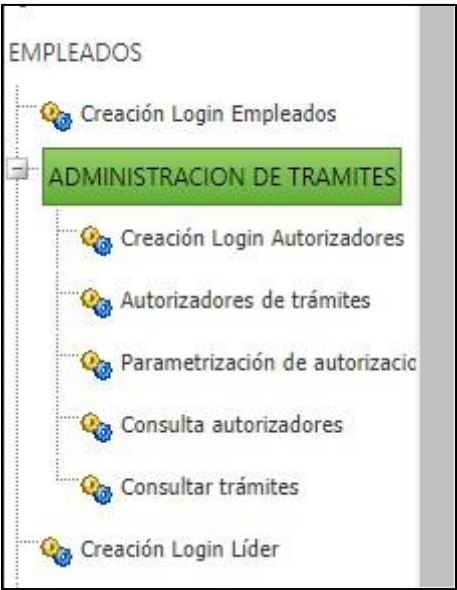
7. SNR2021 – 0028 Tabla tramites

Detalle del requerimiento:

Se solicita que desde la aplicación Nomina/Portal Web/empleados/administración de tramites/Definición de trámites, dicha tabla no pueda ser modificada, que solo sea de consulta lo anterior para que el cliente no modifique los códigos y descripción del trámite, ya que esto genera errores en los procesos de tramites cuando son modificados.

Plan de pruebas

Se ingresa a Enterprise Web / Nomina / Empleados / Administración de tramites. Ya no se muestra el maestro “Definición de tramites”.



La tabla se paso para que se visualice desde el rol administrador en Portal Web. Se ingresa a Portal Web / Rol administrador / Configuración / Tipos de tramites.



Información Efectiva

PORTAL EMPLEADOS



Login administrador

Nombre ADMINISTRADOR PORTAL WEB

Cargo ADMINISTRADOR

Seleccione Rol

Administrador

Cerrar sesión

Configuración

Administración Reportes

Seguridad

Correo

Documentos

Autorización HV

Imágenes Sitio

Cerrar sesión

TIPOS DE TRÁMITES

Código	Descripción
1	Vacaciones
2	Préstamos
3	Anticipos de Cesantías
4	Anticipos de Nómina
5	Permisos
6	Licencias R/NR
7	AFC y Aporte Voluntario
8	Deducibles

Esta Tabla esta solamente como consulta, no se pueden ingresar, ni eliminar



8. SNR2021 – 0034 Importación autorizadores

Detalle del requerimiento:

Buen día, Se necesita que exista una opción para importar de manera masiva los aprobadores, esta funcionalidad será de gran ayuda para la implementación de nuevos portales, ya que minimizara el tiempo de creación de estos mismos.

Plan de pruebas

Para importar la parametrización de los autorizadores, se entrega una plantilla en Excel con los siguientes campos:

Campo	Tipo	Longitud	Permite nulos
codAutorizador	char	12	no
cod_tra	char	2	no
niv_aut	tinyint	1	no
autoriza_todo	bit	1	no
niv_sig	tinyint	1	sí
ult_niv	bit	1	sí
cod_area	varchar	12	sí
cod_cia	char	3	sí
cod_car	char	8	sí
cod_emp	char	12	sí
cod_suplente	char	12	sí

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
codAutorizador	cod_tra	niv_aut	autoriza_todo	niv_sig	ult_niv	cod_area	cod_cia	cod_car	cod_emp	cod_suplente

- **CodAutorizador:**
Se diligencia el código del autorizador, el sistema valida que este autorizador exista, de lo contrario generara un mensaje de error no permitirá realizar el cargue.
- **Cod_tra:**
Se diligencia el código del trámite según corresponda, se valida que el tramite exista, actualmente en el portal existen 8 tramites.
- **Niv_aut:**
Nivel del autorizador, los niveles empiezan desde el 0, es decir si el registro que se esta diligenciando es autorizador de nivel 1 se diligencia el 0, si es nivel 2 se diligencia el 1 si es nivel 3 se diligencia el 2, etc.
- **Autoriza_todo:**
Se diligencia 1 si al autorizador, va a autorizar toda la compañía de lo contrario se diligencia 0.

- **Niv_Sig:**
Si el autorizador no es ultimo nivel, sino que hay un siguiente nivel, se diligencia el numero del siguiente nivel, pero si el autorizador es ya ultimo nivel, se diligencia el mismo que se diligencio en el campo niv_aut, en la importación se valida que este campo o sea igual al de niv_aut (en caso de ser ultimo nivel), o sea consecutivo a niv_aut y que nunca sea menor al de niv_aut.
- **Ult_niv:**
Si el autorizador es ultimo nivel, se marca 1 de lo contrario se deja en 0.
- **Cod_area:**
Si el autorizador va a autorizar por áreas, acá se debe diligenciar el código del área que va a autorizar, en caso de que no vaya a autorizar por área, este campo se deja en blanco y **NO** en 0.
- **Cod_cia:**
Si el autorizador va a autorizar por áreas, se debe diligenciar el código de la compañía a la que esta asociada el área, en caso de que no sea asi, el campo de área y este de compañía se deja en blanco **NO** en 0.
- **Cod_car:**
En caso de que el autorizador vaya a autorizar por cargos, acá se diligencia el código del cargo.
- **Cod_emp:**
Si el autorizador va a autorizar por empleado, se diligencia el código de empleado.
- **Cod_suplente:**
En caso de que el empleado tenga un suplente, se diligencia el código en este campo.

Nota: Si Autoriza todo esta en 1, los campos de área, compañía, empleado y cargo deben estar en blanco, pero si Autoriza todo esta en 0, debe estar diligenciado alguno de los campos anteriormente mencionados.

Recordar también que el limite de niveles es 5 es decir de 0

a 4 Una vez diligenciados estos campos:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
codAutorizador	cod_tra	niv_aut	autoriza_todo	niv_sig	ult_niv	cod_area	cod_cia	cod_car	cod_emp	cod_suplente
1018415713	5	0	0	1	0	24	01			0
1018416656	5	1	0	2	0	24	01			0
1018418884	5	2	0	3	0	24	01			0
1018425183	5	3	0	4	0	24	01			0
1018426875	5	4	0	4	1	24	01			0

Se ingresa a Enterprise Web / Nomina / Importación de archivos / Ejecución tarea de importación.

Se busca el código de importación "158"

Selección de Tarea de Ejecución Importación de Archivo Finalización

Código de la tarea % Descripción de la tarea %

	Código	Descripción
Seleccionar	158	Importador Configuración Autorizadores


Se selecciona, y se carga el archivo.

Selección de Tarea de Ejecución Importación de Archivo Finalización

A continuación, seleccione el archivo que desea importar

Por favor seleccione un archivo de MS-Excel. Por favor tenga en cuenta lo siguiente: -La hoja que contiene los datos debe llamarse 'DATOS'. -El nombre de las columnas debe coincidir con el nombre de los campos de la tabla. -Aplique el formato correspondiente (texto, números, fechas) a las columnas de la hoja de Excel antes de la importación.

● Libro1.xlsx ✕ Quitar

 Cargar Archivo

Selección de Tarea de Ejecución Importación de Archivo Finalización

La importación del archivo se ha realizado correctamente

En este momento la información se carga en una tabla de “importación” llamada prt_distri_autorizadores en la base de Enterprise

	codAutorizador	cod_tra	niv_aut	autoriza_todo	niv_sig	ult_niv	cod_area	cod_cia	cod_car	cod_emp	cod_suplente
1	1018415713	5	0	0	1	0	24	01	NULL	NULL	0
2	1018416656	5	1	0	2	0	24	01	NULL	NULL	0
3	1018418884	5	2	0	3	0	24	01	NULL	NULL	0
4	1018425183	5	3	0	4	0	24	01	NULL	NULL	0
5	1018426875	5	4	0	4	1	24	01	NULL	NULL	0

Se ingresa a Enterprise web / Nomina / Procesos especiales / Ejecución de procesos especiales.

En grupos, se busca el grupo “Portal web” y en “Procesos se selecciona “Importación masiva autorizadores”

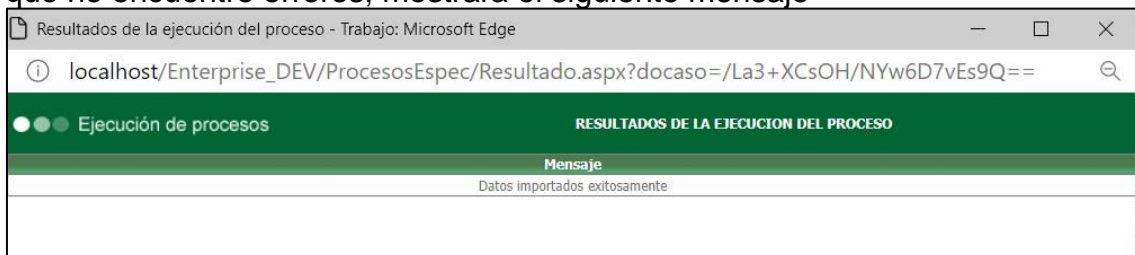
Grupos: PORTAL WEB Procesos: Importación Masiva Autorizadores

PARAMETROS DEL PROCESO

Procesar

El proceso, no tiene ningún filtro, simplemente se ejecuta.

En este momento es que el sistema realiza todas las validaciones, en caso de que no encuentre errores, mostrara el siguiente mensaje



Si encuentra algún error de parametrización mostrara el mensaje con el error.

Nota: *En caso por ejemplo de tener 30 registros y se encuentre el error en al menos 1, ninguno de los 30 se va a cargar.*

Cuando se realice la importación, la tabla prt_distri_autorizadores se borrará automáticamente (La tabla se borra para el caso que genere error o también si la importación fue exitosa)

100 %										
Results Messages										
codAutorizador	cod_tra	niv_aut	autoriza_todo	niv_sig	ult_niv	cod_area	cod_cia	cod_car	cod_emp	cod_suplente

9. SNR2021 – 0070 Detalle tramites

Detalle del requerimiento:

Buenas tardes, desde el portal web empleados se solicita sea creada una consulta que permita validar la trazabilidad de un tramite solicitado por un empleado en cual se pueda validar que autorizador en que nivel y en qué fecha tiene pendiente, aprobó o rechazo un trámite; ya que actualmente en las opciones que ofrece el portal no se cuenta con dicha consulta, por lo anterior se solicita sea traída la información de las tablas 'Vacaciones', 'prt_historial_vacaciones' que actualmente se encuentran desde la base de datos.

Dicha consulta debe contener los siguiente filtros: código de radicado, tipo de trámite, rangos de fecha, autorizador, empleado

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol Administrador / Información general / Detalle tramites.

The image shows two parts of the web application. The top part is the login page titled 'Portal Empleados' with the 'NOVASOFT Información Efectiva' logo. It features a 'Credenciales de Ingreso' section with fields for 'Usuario' (containing 'administrador') and 'Contraseña' (masked with dots), and an 'Ingresar' button. The bottom part is a navigation menu with the 'NOVASOFT' logo and 'PORTAL EMPLEADOS' title. A user profile is shown with 'Login: administrador', 'Nombre: ADMINISTRADOR PORTAL WEB', 'Cargo: ADMINISTRADOR', and a role selection dropdown set to 'Administrador'. A 'Cerrar sesión' link is present. The menu includes 'Configuración', 'Administración Reportes', 'Seguridad', 'Correo', 'Documentos', 'Autorización HV', 'Información General' (highlighted with a red box), and 'Detalle Tramites' (also highlighted with a red box).

Se muestra un listado completo de todos los trámites realizados.

DETALLE TRAMITES

Empleado Autorizador

Num Radicado Trámite

Fecha Inicio Fecha Fin

LISTA DE TRAMITES

Empleado Solicitante	Tipo Trámite	Numero Radicado	Fecha Proceso	Empleado Autorizador	Nivel Actual	Siguiente Nivel	Estado	Estado	Observaciones Autorizador	Rta Empleado	Ultimo Nivel?
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-125	18/11/2019 10:51:24 a. m.	1000806257	Primer Nivel	Nivel no Definido	1	Aprobado	Se toma 6 días de disfrute y goce de su periodo de vacaciones, reintegrándose el 1 de Enero de 2020		Si
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-181	8/02/2021 12:12:01 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-181	10/02/2021 3:14:01 p. m.	1010214602	Primer Nivel	Segundo Nivel	1	Aprobado	se autoliza		No
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-181	10/02/2021 3:22:34 p. m.	1014192378	Segundo Nivel	Segundo Nivel	1	Aprobado	ewqedwd	wedwr	Si
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-231	10/02/2021 3:05:34 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-231	10/02/2021 3:15:00	1010214602	Primer Nivel	Primer Nivel	2	Rechazado	wqewrwr	wewrwr	No

En la parte superior se encuentran los diferentes filtros.

DETALLE TRAMITES

Empleado Autorizador

Num Radicado Trámite

Fecha Inicio Fecha Fin

DETALLE TRAMITES

Empleado DIANA MILENA SANCHEZ PALEN Autorizador

Num Radicado Trámite

Fecha Inicio Fecha Fin

LISTA DE TRAMITES

Empleado Solicitante	Tipo Trámite	Numero Radicado	Fecha Proceso	Empleado Autorizador	Nivel Actual	Siguiente Nivel	Estado	Estado	Observaciones Autorizador	Rta Empleado	Ultimo Nivel?
1012444035	Anticipos de Cesantías	ANT1012444035-215	19/05/2020 5:53:15 p. m.	1012444035	Primer Nivel	Nivel no Definido	1	Aprobado	aprobado		Si
1012444035	Permisos	PER1012444035-417	12/06/2020 6:03:01 p. m.	1012444035	Primer Nivel	Nivel no Definido	1	Aprobado	Autorizado.		Si
1012444035	Permisos	PER1012444035-235	12/06/2020 4:02:50 p. m.	1012444035	Primer Nivel	Nivel no Definido	1	Aprobado	Día compensatorio por entrega de Kist Escolares 26 de enero de 2020		Si
1012444035	Vacaciones	VAC1012444035-118	29/11/2019 3:41:20	1012444035	Primer Nivel	Nivel no Definido	1	Aprobado	OK.		Si

Las fechas de inicio y fin son para filtrar por ese rango de fechas los tramites.

DETALLE TRAMITES

Empleado

Num Radicado

Fecha Inicio

Autorizador

Tramite

Fecha Fin

Consultar

Borra Filtros

LISTA DE TRAMITES

Empleado Solicitante	Tipo Tramite	Numero Radicado	Fecha Proceso	Empleado Autorizador	Nivel Actual	Siguiente Nivel	Estado	Estado	Observaciones Autorizador	Rta Empleado	Ultimo Nivel?
1000806257	Préstamos	PRE1000806257-162	9/03/2021 12:13:53 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Anticipos de Nómina	ANTNOM1000806257-449	9/03/2021 12:15:34 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Licencia R/NR	LIC1000806257-94	9/03/2021 12:16:24 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Anticipos de Cesantías	ANT1000806257-387	9/03/2021 12:15:18 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-83	9/03/2021 12:13:28 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-6	25/03/2021 9:38:58 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-6	25/03/2021 9:44:14	53096541	Primer Nivel	Primer Nivel	2	Rechazado	Rechazado el	Se rechaza	Si

En el botón de “Borrar filtros” limpia todos los filtros digitados y vuelve a mostrar el listado completo

DETALLE TRAMITES

Empleado

Num Radicado

Fecha Inicio

Autorizador

Tramite

Fecha Fin

Consultar

Borra Filtros

DETALLE TRAMITES

Empleado

Num Radicado

Fecha Inicio

Autorizador

Tramite

Fecha Fin

Consultar

Borra Filtros

En el detalle de tramites se encuentra:

Empleado Solicitante	Tipo Tramite	Numero Radicado	Fecha Proceso	Empleado Autorizador	Nivel Actual	Siguiente Nivel	Estado	Estado	Observaciones Autorizador	Rta Empleado	Ultimo Nivel?
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-309	25/03/2021 8:45:54 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-309	25/03/2021 8:59:38 a. m.	1010214602	Primer Nivel	Segundo Nivel	1	Aprobado	Se autoriza desde el primer nivel		No
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-309	25/03/2021 9:16:52 a. m.	80216084	Segundo Nivel	Segundo Nivel	1	Aprobado	Se autoriza ultimo nivel	Quedan autorizadas las vacaciones	Si

- **Empleado solicitante:** Empleado el cual solicito el trámite que se está consultando.
- **Tipo de tramite:** Tramite que solicito el empleado.
- **Numero radicado:** Numero que se generó para el trámite que se radico
- **Fecha proceso:** Fecha en la que se realizo el proceso que se está consultando.
- **Empleado autorizador:** Código del autorizador que realizo el proceso.
- **Nivel actual:** Nivel en el que se encuentra el autorizador.
- **Siguiente nivel:** Si hay un siguiente nivel muestra que nivel le sigue, en caso de que sea ultimo nivel entonces el siguiente nivel debe ser igual al nivel actual, si dice “nivel no definido” son registros antiguos que vienen de otras versiones.
- **Estado:** Código del estado en el que se encuentra el tramite
- **Estado:** Nombre del estado en el que se encuentra el tramite
- **Observaciones autorizador:** Observaciones que digito el autorizador al ejecutar el proceso.
- **Rta empleado:** Si es ultimo nivel se mostrará la respuesta que el autorizador dio al empleado o en caso de que sea un rechazo
- **Ultimo Nivel:** Define si ese autorizador es ultimo nivel o no

En la parte inferior se muestra el botón de “Exportar”


LISTA DE TRAMITES											
Empleado Solicitante	Tipo Tramite	Numero Radicado	Fecha Proceso	Empleado Autorizador	Nivel Actual	Siguiente Nivel	Estado	Estado	Observaciones Autorizador	Rta Empleado	Ultimo Nivel?
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-309	25/03/2021 8:45:54 a. m.	0	0	0	0	Radicado			0
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-309	25/03/2021 8:59:38 a. m.	1010214602	0	1	1	Aprobado	Se autoriza desde el primer nivel		0
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-309	25/03/2021 9:16:52 a. m.	80216084	1	1	1	Aprobado	Se autoriza ultimo nivel	Quedan autorizadas las vacaciones	1

Exportar

Exporta a un Excel la información que se está consultando.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
cod_emp	id_HisTramite	num_tramite	descripcion	num_radicado	fec_proceso	Autorizador	nivel_actual	siguiente_nivel	estado	descripcionEstado	obv_aut	Rta_emp
1000806257	518 1	Vacaciones	VAC1000806257-309	25/03/2021 0	25/03/2021	0	0	0	0	Radicado		
1000806257	519 1	Vacaciones	VAC1000806257-309	25/03/2021	25/03/2021	1010214602	0	1	1	Aprobado	Se autoriza desde el primer nivel	
1000806257	520 1	Vacaciones	VAC1000806257-309	25/03/2021	25/03/2021	80216084	1	1	1	Aprobado	Se autoriza ultimo nivel	Quedan autorizadas las vacaciones

Se ingresa a Portal Web / Rol Autorizador / Autorizaciones / Detalle tramites.



PORTAL AUTORIZADORES

Login [jgoveda](#)
 Nombre **JUAN FELIPE POVEDA QUINTERO**
 Cargo **JEFE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS**
 Seleccione Rol
 Autorizador

Autorizaciones

Documentos

Autorización trámites

Consulta trámites

Detalle Trámites

Cerrar sesión

Se muestra el mismo cuadro, pero solamente se muestra la información de este autorizador, no se todos los tramites en general.

Empleado

☒

Autorizador

☒

Num Radicado

☒

Trámite

☒

Fecha Inicio

☒

Fecha Fin

☒

Consultar

Borra Filtros

LISTA DE TRAMITES

Empleado Solicitante	Tipo Trámite	Numero Radicado	Fecha Proceso	Empleado Autorizador	Nivel Actual	Siguiente Nivel	Estado	Estado	Observaciones Autorizador	Rta Empleado	Ultimo Nivel?
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-181	10/02/2021 3:14:01 p. m.	1010214602	Primer Nivel	Segundo Nivel	1	Aprobado	se autroiza		No
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-231	10/02/2021 3:15:00 p. m.	1010214602	Primer Nivel	Primer Nivel	2	Rechazado	wqewrwer	wewrwe	No
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-25	10/02/2021 3:15:20 p. m.	1010214602	Primer Nivel	Segundo Nivel	1	Aprobado	wqe3qwdwr	edwerwer	No
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-302	10/02/2021 3:15:33 p. m.	1010214602	Primer Nivel	Segundo Nivel	1	Aprobado			No
1000806257	Vacaciones	VAC1000806257-485	10/02/2021 3:16:18 p. m.	1010214602	Primer Nivel	Segundo Nivel	1	Aprobado	dvedqw3ed3		No

El filtro de “Autorizador” se encuentra bloqueado.

Empleado

☒

Autorizador

☒

Num Radicado

☒

Trámite

☒

Fecha Inicio

☒

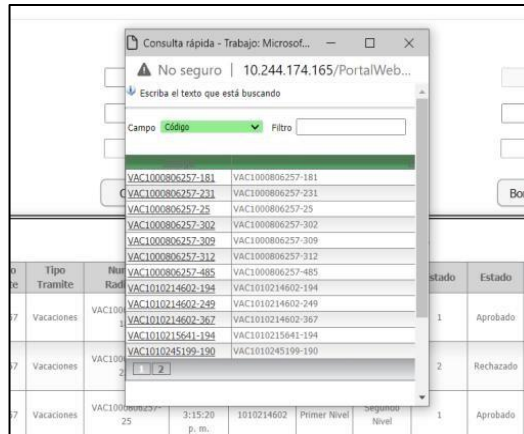
Fecha Fin

☒

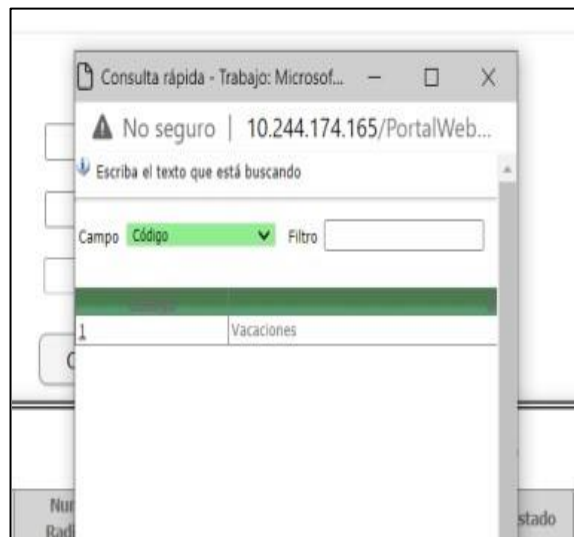
Consultar

Borra Filtros

En el filtro de “num radicado” solamente se pueden ver los tramites que ese autorizador a gestionado, no los de toda la compañía.



En el filtro de “tramite” solo se verán los tramites que ese autorizador gestiona.



Se ingresa a Portal Web / Rol Empleado / Validación tramites / Detalle tramites.



Se muestra el mismo cuadro, pero solo muestra la información que tiene ese empleado, no de todos los tramites en general.

DETALLE TRAMITES

Empleado Autorizador

Num Radicado Tramite

Fecha Inicio Fecha Fin

Consultar Borra Filtros

LISTA DE TRAMITES

Empleado Solicitante	Tipo Trámite	Numero Radicado	Fecha Proceso	Empleado Autorizador	Nivel Actual	Siguiente Nivel	Estado	Estado	Observaciones Autorizador	Rta Empleado	Ultimo Nivel?
1000806257	Préstamos	PRE1000806257-162	9/03/2021 12:13:53 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Anticipos de Nómina	ANTNOM1000806257-287	8/02/2021 10:55:49 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Anticipos de Nómina	ANTNOM1000806257-449	9/03/2021 12:15:34 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Licencia R/NR	LIC1000806257-52	8/02/2021 10:56:18 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Licencia R/NR	LIC1000806257-431	8/02/2021 11:29:47 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Licencia R/NR	LIC1000806257-94	9/03/2021 12:16:24 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Anticipos	ANT1000806257-140	8/02/2021 10:54:18 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No

El filtro de empleado se encuentra bloqueado.

DETALLE TRAMITES

Empleado Autorizador

Num Radicado Tramite

Fecha Inicio Fecha Fin

Consultar Borra Filtros

En el filtro de “Num radicado” solamente se muestran los tramites que se empleado a gestionado.

Empleado Autorizador

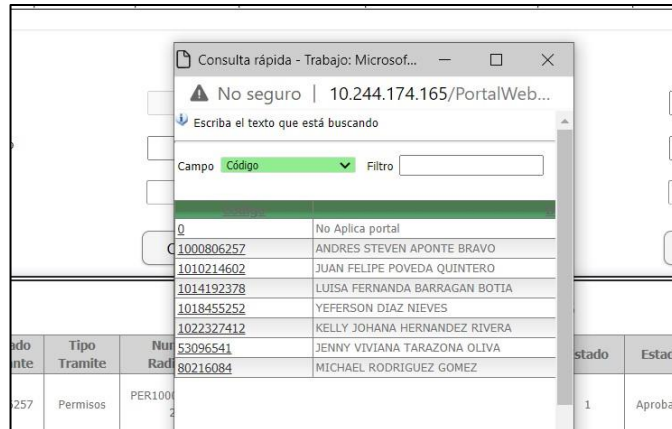
Num Radicado Tramite

Fecha Inicio Fecha Fin

Consultar Borra Filtros

Empleado Solicitante	Tipo Trámite	Numero Radicado	Fecha Proceso	Empleado Autorizador	Nivel Actual	Siguiente Nivel	Estado	Estado	Observaciones Autorizador	Rta Empleado	Ultimo Nivel?
1000806257	Permisos	PER1000806257-140	8/02/2021 10:54:18 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-387	8/02/2021 10:55:49 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-287	8/02/2021 10:56:18 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-449	9/03/2021 12:15:34 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-431	8/02/2021 11:29:47 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-52	8/02/2021 10:56:18 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-94	9/03/2021 12:16:24 p. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-26	8/02/2021 10:54:18 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-313	8/02/2021 10:55:49 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-5	8/02/2021 10:56:18 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-67	8/02/2021 10:57:49 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No
1000806257	Permisos	PER1000806257-83	8/02/2021 10:58:49 a. m.	0	Primer Nivel	Primer Nivel	0	Radicado			No

En el filtro de autorizador solamente se muestran los autorizadores asignados a ese empleado.



10. SNR2021 – 0076 Motivo ant cesantias

Detalle del requerimiento:

Buen Dia, de la manera más atenta se solicita que desde el portal en el nodo/tramites opción Anticipo de Cesantías, en el listado de opciones haya posibilidad de agregar opciones diferentes a las que están: ej: Disminución Salarial. Se propone que se cree una opción desde el rol de administrador donde se puedan parametrizar los diferentes motivos por las cuales se puedan solicitar los anticipos de cesantías. Nota: se pueden basar en la funcionalidad ya liberada para el trámite de permisos campo tipo de permisos.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Tramites / Anticipo de cesantías.

En el campo “Motivos” se muestran todos los motivos según lo que se tenga en Enterprise.

REGISTRO DE SOLICITUD DE ANTICIPOS DE CESANTIAS

Fecha de Solicitud: 23/04/2021

De: MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS

Cargo: AUXILIAR RADICACION

Fondo: COLFONDOS

Opción de Retiro: Saldo al Corte

Enero

Motivo: Dotación Vivienda

Dotación Vivienda

Compra Vivienda

Mejora Vivienda

Pago Hipoteca

Pago Impuestos

Educación Superior

Cambio a Salario Integral

Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)

imagen no disponible

Se selecciona el motivo que se requiere y se crea el tramite

REGISTRO DE SOLICITUD DE ANTICIPOS DE CESANTIAS

Fecha de Solicitud: 23/04/2021

De: MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS

Cargo: AUXILIAR RADICACION

Fondo: COLFONDOS

Opción de Retiro: Saldo al Corte

Motivo: Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)

imagen no disponible

Adjuntar

Recuerde: si usted es trabajador con salario integral no tiene derecho a solicitar cesantías. Recuerde enviar los soportes correspondientes a través de la opción en el Portal "Documentos relacionados"

Se radicó la solicitud de anticipo No . ANT52502753-337

Detalle del trámite

Fecha radicado: 23/04/2021

Identificación: 52502753

Empleado: MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS

Opción retiro: Saldo corte

Fecha de inicio:

Motivo: Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)

Imprimir

Antes de imprimir piensa bien si es necesario hacerlo: el medio ambiente es cosa de todos

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Validación tramites / Estado tramites.

Se busca el trámite “anticipo de cesantías”

En la tabla que se muestra, esta el motivo que se seleccionó en el tramite

ESTADO DE TRÁMITES PARA MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS							
Trámite		Anticipos de Cesantías			Estado		
					Todos		
Proceso de Autorización	Documento adjunto	Número de Radicado	Fecha Solicitud	Valor	Anticipo a corte	Motivo del Anticipo	Estado
Verificar...	Ver anexo	ANT52502753-161	26/05/2020		Enero	Dotación Vivienda	Radicado
Verificar...	Ver anexo	ANT52502753-337	23/04/2021		Junio	Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)	Radicado
Verificar...	Ver anexo	ANT52502753-444	21/05/2020		Mayo	Dotación Vivienda	Radicado
Verificar...	Ver anexo	ANT52502753-334	01/12/2020		Octubre	Compra Vivienda	Aprobado

Se ingresa a Portal Web / Rol autorizador / Autorizaciones / Autorización tramites

Se busca el trámite “anticipo de cesantías”

Trámite a consultar: **-Seleccione el trámite-**

Código empleado: Nombre empleado: Fecha de solicitud hasta:

-Seleccione el trámite-

- AFC y Aporte Voluntario
- Anticipos de Cesantías**
- Anticipos de Nómina
- Deducibles
- Licencias R/NR
- Permisos
- Préstamos
- Vacaciones

Para el autorizador también se muestra el motivo del anticipo.

Trámite a consultar: **Anticipos de Cesantías**

Código empleado: Nombre empleado: Fecha de solicitud hasta:

		Número Radicado	Fecha Solicitud	Código Empleado	Nombre Empleado	Fondo	Valor del Anticipo	Anticipo a Corte	Motivo	Observaciones	
Autorizar	Rechazar	ANT52502753-337	23/04/2021	52502753	MARIA FLOREIDA VILLADA C...	COLFONDOS		Junio	Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-188	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantías No aplica		Enero	Cambio a Salario Integral	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-58	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantías No aplica	3000000		Pago Hipoteca	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-80	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantías No aplica	2000000		Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-317	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantías No aplica		Julio	Educación Superior	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-356	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantías No aplica		Enero	Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1030567530-	22/04/2021	1030567530-	ZULMA YIMED COMEZ BEÑA	Cesantías No aplica				Ver detalle...	Ver Anexo

11. SNR2021 – 0077 Motivo prestamos

Detalle del requerimiento:

Buen Dia, de la manera más atenta se solicita que desde el portal en el nodo/tramites opción prestamos se incluya un campo texto abierto llamado Motivo: de forma que las personas puedan diligenciar el motivo por el cual solicitan el préstamo, para así evitar reprocesos y envíos de correo.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Tramites / Prestamos.

Se crea el campo de texto libre “Motivo” para que el usuario pueda diligenciar la razón por la cual solicita el préstamo.

REGISTRO DE SOLICITUD DE PRESTAMOS

Fecha de Solicitud: 23/04/2021

De: MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS

Valor del préstamo

El préstamo se cancelará en cuotas, para ser descontadas Quincenalmente a partir del .

Motivo

Nota:
En el caso fortuito de mi retiro de la empresa, antes de terminar de cancelar dicho préstamo, autorizo a la empresa para descontar la suma correspondiente del total de mis prestaciones.

Radicar

Se radica el trámite diligenciando el motivo.

REGISTRO DE SOLICITUD DE PRESTAMOS

Fecha de Solicitud: 23/04/2021

De: MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS

Valor del préstamo

El préstamo se cancelará en cuotas, para ser descontadas Quincenalmente a partir del .

Motivo

Se solicita el préstamo para motivos personales, la cantidad de dinero prestada será devuelta en la nomina en las 8 cuotas

Nota:
En el caso fortuito de mi retiro de la empresa, antes de terminar de cancelar dicho préstamo, autorizo a la empresa para descontar la suma correspondiente del total de mis prestaciones.

Radicar

Se radicó la solicitud de Préstamo No . **PRE52502753-249**

Detalle del trámite

Fecha radicado	23/04/2021
Identificación	52502753
Empleado	MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS
Valor préstamo	3500000
A partir de	30/04/2021
Cuotas	8

[Imprimir](#)

Antes de imprimir piensa bien si es necesario hacerlo: el medio ambiente es cosa de todos

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Validación tramites / Estado tramites.

Se busca el trámite “Prestamos”

En la tabla que se muestra, esta el motivo que se diligencio en el tramite

ESTADO DE TRÁMITES PARA MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS								
Trámite		Préstamos		Estado		Todos		
Proceso de Autorización	Documento adjunto	Número de Radicado	Fecha Solicitud	Valor	Cuotas	motivo		Fecha de Inicio
Verificar...	Ver anexo	PRE52502753-249	23/04/2021	3.500.000	8	Se solicita el préstamo para motivos personales, la cantidad de dinero prestada será devuelta en la nomina en las 8 cuotas		30/04/2021
								Radicado

Se ingresa a Portal Web / Rol autorizador / Autorizaciones / Autorización tramites

Se busca el trámite “Prestamos”

Trámite a consultar

Código empleado Nombre empleado Fecha de solicitud hasta

Seleccione el trámite-

- Seleccione el trámite-
- AFC y Aporte Voluntario
- Anticipos de Cesantías
- Anticipos de Nómina
- Deducibles
- Licencias R/NR
- Permisos
- Préstamos**
- Vacaciones

Para el autorizador también se muestra el motivo del Préstamo

Trámite a consultar: **Préstamos**

Código empleado: Nombre empleado: Fecha de solicitud hasta:

		Número Radicado	Fecha Solicitud	Código Empleado	Nombre Empleado	Valor	Cuotas	Tipo Descuento	Fecha Inicial	Motivo	Respuesta al empleado
Autorizar	Rechazar	PRE1000806257-162	9/03/2021	1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BR...	3000000	8	Quincenalmente	17/03/2021		<input type="text"/> Ver detalle...
Autorizar	Rechazar	PRE1023861293-12	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	30000000	6	Quincenalmente	30/04/2021	SE REQUIERE EL PRESTAMO PARA PAGAR GASTOS MEDICOS	<input type="text"/> Ver detalle...
Autorizar	Rechazar	PRE1023861293-372	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	2500000	8	Quincenalmente	30/04/2021	PAGO DE DEUDAS	<input type="text"/> Ver detalle...
Autorizar	Rechazar	PRE1023861293-43	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	2000000	6	Quincenalmente	30/04/2021	Se requiere el prestamo para pago de servicios en el hogar	<input type="text"/> Ver detalle...
Autorizar	Rechazar	PRE1023861293-496	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	1000000	8	Quincenalmente	30/04/2021	PRESTAMO PARA PAGO	<input type="text"/> Ver detalle...
Autorizar	Rechazar	PRE1130631787-209	12/04/2021	1130631787	CLAUDIA MILENA QUIROZ AL...	200000	6	Quincenalmente	30/04/2021	PRUEBA	<input type="text"/> Ver detalle...
										Se solicita el préstamo para motivos	

12. SNR2021 – 0088 Anexo ant cesantías

Detalle del requerimiento:

En Portal Web - rol empleado / Trámites: Anticipo de Cesantías se solicita incluir la funcionalidad de adjuntar archivos, con el fin de que el empleado pueda enviar los soportes requeridos por la compañía.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Tramites / Anticipos de cesantías.

Se agrega la opción de anexo para este trámite.

REGISTRO DE SOLICITUD DE ANTICIPOS DE CESANTIAS

Fecha de Solicitud: 23/04/2021

De: MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS

Cargo: AUXILIAR RADICACION

Fondo: COLFONDOS

Opción de Retiro: Saldo al Corte

Motivo: Dotación Vivienda



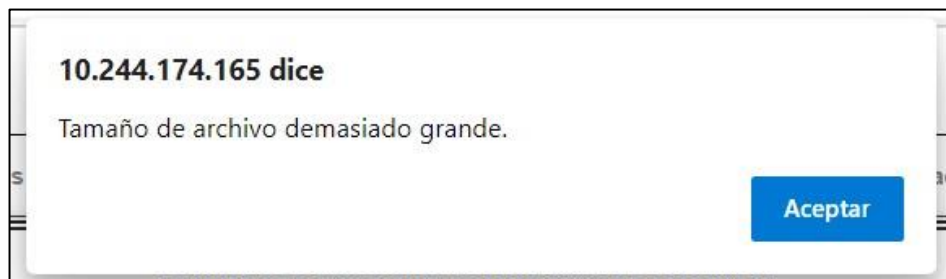
imagen
no disponible

✖

 Adjuntar

Recuerde: si usted es trabajador con salario integral no tiene derecho a solicitar cesantías. Recuerde enviar los soportes correspondientes a través de la opción en el Portal "Documentos relacionados"

El tamaño máximo del archivo deben ser 2 megas, cuando se sube un archivo demasiado grande, se genera la siguiente alerta:




Se carga el anexo, en formatos, Word, PDF, imágenes.

Cuando el anexo se cargue, se mostrará un icono azul.

Opción de Retiro: Saldo al Corte

Motivo: Dotación Vivienda



✖

 Adjuntar

Recuerde: si usted es trabajador con salario integral no tiene derecho a solicitar cesantías. Recuerde enviar los soportes correspondientes a través de la opción en el Portal "Documentos relacionados"

Radical

Se radica el tramite

Se radicó la solicitud de anticipo No . **ANT52502753-50**

Detalle del trámite

Fecha radicado	23/04/2021
Identificación	52502753
Empleado	MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS
Opción retiro	Saldo corte
Fecha de inicio	
Motivo	Dotación Vivienda

[Imprimir](#)

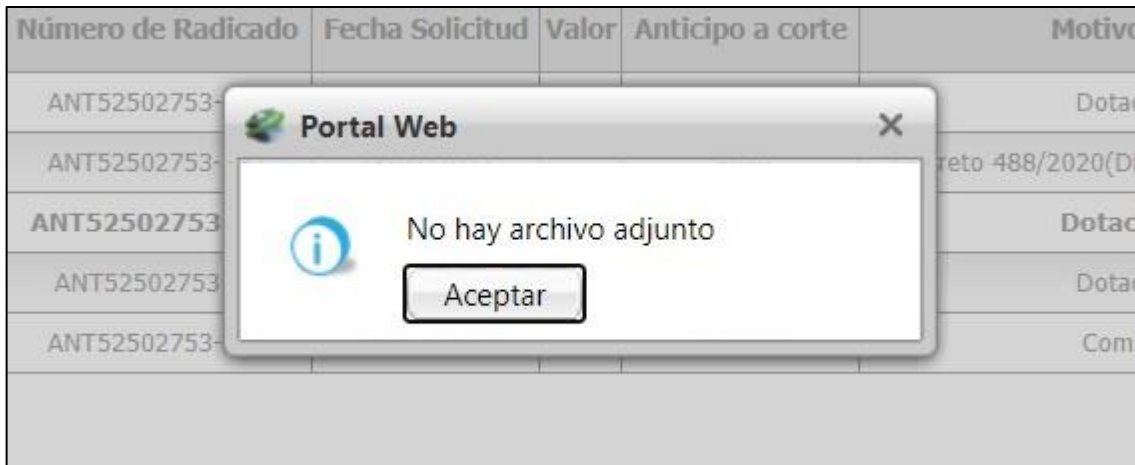
Antes de imprimir piensa bien si es necesario hacerlo: el medio ambiente es cosa de todos

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Validación tramites / Estado tramites

Se busca el tramite de anticipo de cesantías, se muestra la opción de “ver anexo”

ESTADO DE TRÁMITES PARA MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS							
Trámite		Anticipos de Cesantías			Estado		
					Todos		
Proceso de Autorización	Documento adjunto	Número de Radicado	Fecha Solicitud	Valor	Anticipo a corte	Motivo del Anticipo	Estado
Verificar...	Ver anexo	ANT52502753-161	26/05/2020		Enero	Dotación Vivienda	Radicado
Verificar...	Ver anexo	ANT52502753-337	23/04/2021		Junio	Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)	Radicado
Verificar...	Ver anexo	ANT52502753-444	21/05/2020		Mayo	Dotación Vivienda	Radicado
Verificar...	Ver anexo	ANT52502753-50	23/04/2021		Enero	Dotación Vivienda	Radicado
Verificar...	Ver anexo	ANT52502753-334	01/12/2020		Octubre	Compra Vivienda	Aprobado

En caso de que el tramite no tenga cargado un anticipo se mostrara el siguiente mensaje:



Cuando el trámite si tiene anexo, se descargará.

Descargas

Prueba Fincomercio (1).pdf
[Abrir archivo](#)
[Ver más](#)

PORTAL EMPLEADOS

Reportes Documentos Validacion Tramites SG-SST Desvinculación [Cerrar sesión](#)

ESTADO DE TRÁMITES PARA MARIA FLOREIDA VILLADA CARDENAS

Trámite: Estado:

Documento Anexo	Número de Radicado	Fecha Solicitud	Valor	Anticipo a corte	Motivo del Anticipo	Estado
anexo	ANT52502753-161	26/05/2020		Enero	Dotación Vivienda	Radicado
anexo	ANT52502753-337	23/04/2021		Junio	Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)	Radicado
anexo	ANT52502753-444	21/05/2020		Mayo	Dotación Vivienda	Radicado
anexo	ANT52502753-50	23/04/2021		Enero	Dotación Vivienda	Radicado
anexo	ANT52502753-334	01/12/2020		Octubre	Compra Vivienda	Aprobado

Se ingresa a Portal Web / Rol autorizador / Autorizaciones / Autorización tramites.

Se busca el trámite “anticipo de cesantías”

Trámite a consultar:

Código empleado: Nombre empleado: Fecha de solicitud hasta:

Seleccione el trámite-
 AEC y Aporte Voluntario
Anticipos de Cesantias
 Anticipos de Nómina
 Deducibles
 Licencias R/NR
 Permisos
 Préstamos
 Vacaciones

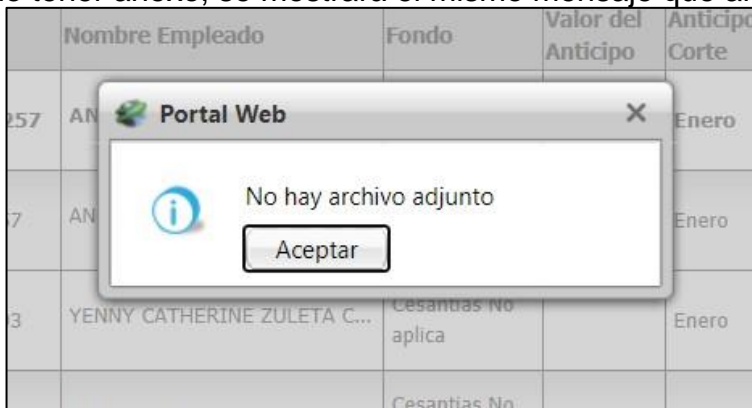
El autorizador también puede ver el anexo del anticipo.

Trámite a consultar: **Anticipos de Cesantías**

Código empleado: Nombre empleado: Fecha de solicitud hasta:

		Número Radicado	Fecha Solicitud	Código Empleado	Nombre Empleado	Fondo	Valor del Anticipo	Anticipo a Corte	Motivo	Observaciones	
Autorizar	Rechazar	ANT1000806257-140	8/02/2021	1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BR...	CESANTIAS PORVENIR		Enero	Dotación Vivienda	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1000806257-448	30/03/2021	1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BR...	CESANTIAS PORVENIR		Enero	Mejora Vivienda	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-188	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantias No aplica		Enero	Cambio a Salario Integral	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-317	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantias No aplica		Julio	Educación Superior	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-356	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantias No aplica		Enero	Decreto 488/2020(Disminucion Ingreso Mensual)	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-58	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantias No aplica	3000000		Pago Hipoteca	Ver detalle...	Ver Anexo
Autorizar	Rechazar	ANT1023861293-...	22/04/2021	1023861293	YENNY CATHERINE ZULETA C...	Cesantias No aplica	2000000		Decreto 488/2020(Disminucion	Ver detalle...	Ver Anexo

En caso de no tener anexo, se mostrará el mismo mensaje que al empleado



Si se tiene anexo, se descargará automáticamente

Descargas

- Prueba Fincomercio (2).pdf [Abrir archivo](#)
- Prueba Fincomercio (1).pdf [Abrir archivo](#)
- [Ver más](#)

ADORES

e Cesantías

Fecha de solicitud hasta

	Valor del Anticipo	Anticipo a Corte	Motivo	Observaciones	
DOS		Enero	Dotación Vivienda	Ver detalle...	Ver Anexo

13. SNR2021 – 0095 Mensaje vacaciones

Detalle del requerimiento:

Se necesita crear un Label en el formulario del trámite de vacaciones el cual contendrá el mensaje de la política interna de la compañía en cuanto al manejo de las vacaciones, este será visible siempre y cuando el valor contenido en la variable general sea diferente de 0.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol Administrador / Parametrización General
Se creo el campo “Política de vacaciones”, acá se debe diligenciar la política que maneje la compañía para las vacaciones de sus empleados.

PARAMETRIZACIÓN GENERAL

Ubicación predeterminada

País: COLOMBIA
Departamento: BOGOTÁ D.C.
Ciudad: BOGOTÁ

Acceso usuarios

☒ Inhabilitar acceso a empleados retirados

Mensaje de vacaciones

Recuerde: el pago de vacaciones en dinero sólo será efectivo si se disfruta en tiempo como mínimo la mitad del tiempo solicitado.

Política de vacaciones

Esta es la política que debe diligenciar la compañía según los protocolos que maneje para los días de vacaciones

Una vez diligenciada la política, se guardan los cambios.

Esta es la política que debe diligenciar la compañía según los protocolos que maneje para los días de vacaciones

Mensaje de cesantías

Recuerde: si usted es trabajador con salario integral no tiene derecho a solicitar cesantías.
Recuerde enviar los soportes correspondientes a través de la opción en el Portal

Destinatarios en certilaboral

☒ Habilitar destinatarios en certilaboral

Aceptar

Menu/Mantenimiento/Configuracion.aspx?login=uhvi6T8aNYpPRkJTCCQ

10.244.174.165 dice

Datos actualizados

Aceptar

Se ingresa a Enterprise Web / Gestión Humana / Portal Web / Variables generales portal

Se creo la variable #18, cuando la variable tiene el 1 muestra la política de vacaciones a los empleados, cuando esta en 0 no la muestra.

Variable activa:

Número: 18 Habilitar política interna de vacaciones 0-NO 1-Si

Tipo: Sistema

Tipo de Dato: Caracter

Valor: 1

Maneja Histórico: ☐

Sin información para esta consulta

PORTAL EMPLEADOS

Login: aaponteb

Nombre: ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Cargo: ANALISTA II CREDITO TAXIS

Seleccione Rol

Empleado

Valuaciones | Hoja de Vida | Trámites | Reportes | Documentos | Validacion Tramites | SG-SST | Desvinculación | Cerrar sesión

REGISTRO DE SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha de Solicitud: 23/04/2021

De: ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Cargo: ANALISTA II CREDITO TAXIS

Fecha de inicio: 23/04/2021

Días disfrutados:

Días en dinero: 0

Total días

Fecha probable de regreso: Depende de cruce con ausentismos y festivos

Numero de días en dinero

DIAS DISPONIBLES DE VACACIONES: 33

Recuerde: el pago de vacaciones en dinero sólo será efectivo si se disfruta en tiempo como mínimo la mitad del tiempo solicitado.

Esta es la política que debe diligenciar la compañía según los protocolos que maneje para los días de vacaciones

Variable desactivada:

Variables Generales

Número: 18 ☒ Habilitar política interna de vacaciones 0-NO 1-SI

Tipo: Sistema

Tipo de Dato: Caracter

Valor: 0

Maneja Histórico: ☐

Sin información para esta consulta

NOVASOFT
Información Efectiva

PORTAL EMPLEADOS

Usuario: ANDRES STEVEN APONTE BRAVO
Cargo: ANALISTA II CREDITO TAXIS
Selección: Red
Empleado

Evaluaciones Hoja de Vida Trámites Reportes Documentos Validación Trámites SG-SST Desvinculación [Cerrar sesión](#)

REGISTRO DE SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha de Solicitud: 23/04/2021

De: ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Cargo: ANALISTA II CREDITO TAXIS

Fecha de inicio: 23/04/2021

Días disfrutados: ☐

Días en dinero: 0

Total días:

Fecha probable de regreso:

Depende de cruza con ausentismos y festivos

Numero de días en dinero:

DÍAS DISPONIBLES DE VACACIONES: 33

Recuerde: el pago de vacaciones en dinero sólo será efectivo si se disfruta en tiempo como mínimo la mitad del tiempo solicitado.

14. SNR2021 – 0099 Formato confidencialidad

Detalle del requerimiento:

Desde portal web que se tome como ejemplo la funcionalidad que existe desde el rol administrador portal / autorización HV de campo manejo de datos para que se cree una nueva opción para el formato de confidencialidad.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol Administrador / Configuración / Confidencialidad.



Se diligencia el formato de confidencialidad

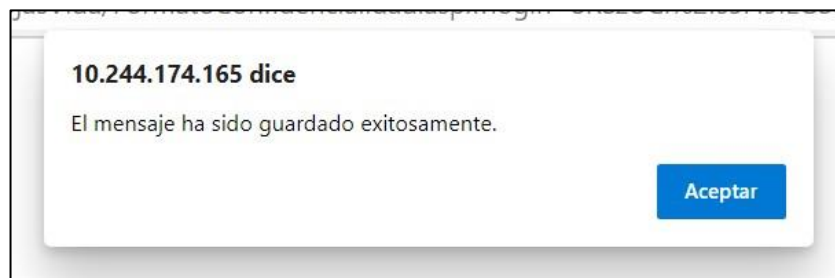
FORMATO CONFIDENCIALIDAD

Pegue el mensaje que se va a mostrar al usuario

PRIMERA. El PRUEBA se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte de LA EMPRESA, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos de la presente acta, "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por LA EMPRESA ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora. SEGUNDA. La parte receptora se obliga a mantener de manera confidencial la "Información confidencial" que reciba de LA EMPRESA y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información. TERCERA. Es obligación del PRUEBA de no divulgar la "Información confidencial", incluyendo, mas no limitando, el informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes. CUARTA. El PRUEBA se obliga a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo del objeto del contrato de fiducia mercantil suscrito con LA EMPRESA. QUINTA. El PRUEBA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por LA EMPRESA al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. SEXTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el PRUEBA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012. SÉPTIMA. En caso de que el PRUEBA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones

Guardar

Se guardan los cambios.



Cuando un empleado nuevo ingresa al portal, se muestra la autorización de tratamiento de datos personales, al aceptarla se muestra el formato de confidencialidad, con lo escrito desde el administrador.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

PRIMERA. El PRUEBA se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte de LA EMPRESA, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos de la presente acta, "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por LA EMPRESA ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora. SEGUNDA. La parte receptora se obliga a mantener de manera confidencial la "Información confidencial" que reciba de LA EMPRESA y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información. TERCERA. Es obligación del PRUEBA de no divulgar la "Información confidencial", incluyendo, mas no limitando, el informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes. CUARTA. El PRUEBA se obliga a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato de fiducia mercantil suscrito con LA EMPRESA. QUINTA. El PRUEBA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por LA EMPRESA al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. SEXTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el PRUEBA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012. SÉPTIMA. En caso de que el PRUEBA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a LA EMPRESA. OCTAVA. La vigencia de la presente acta será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación receptora, se hará acreedora a la Pena Convencional establecida en la Cláusula Séptima del presente Contrato.

Acepto

No acepto

En caso de dar “No acepto” el sistema llevara al usuario a la página principal.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

PRIMERA. El PRUEBA se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte de LA EMPRESA, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos de la presente acta, "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por LA EMPRESA ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora. SEGUNDA. La parte receptora se obliga a mantener de manera confidencial la "Información confidencial" que reciba de LA EMPRESA y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información. TERCERA. Es obligación del PRUEBA de no divulgar la "Información confidencial", incluyendo, mas no limitando, el informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes. CUARTA. El PRUEBA se obliga a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato de fiducia mercantil suscrito con LA EMPRESA. QUINTA. El PRUEBA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por LA EMPRESA al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. SEXTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el PRUEBA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012. SÉPTIMA. En caso de que el PRUEBA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a LA EMPRESA. OCTAVA. La vigencia de la presente acta será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación receptora, se hará acreedora a la Pena Convencional establecida en la Cláusula Séptima del presente Contrato.

AceptoNo acepto



Se lo mostrara al usuario cada vez que ingrese al portal, al dar "Acepto" se ingresa al portal de manera correcta.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

PRIMERA. El PRUEBA se obliga a no divulgar a terceras partes, la "Información confidencial", que reciba por parte de LA EMPRESA, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos de la presente acta, "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por LA EMPRESA ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora. SEGUNDA. La parte receptora se obliga a mantener de manera confidencial la "Información confidencial" que reciba de LA EMPRESA y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información. TERCERA. Es obligación del PRUEBA de no divulgar la "Información confidencial", incluyendo, mas no limitando, el informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes. CUARTA. El PRUEBA se obliga a utilizar la "Información confidencial" recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato de fiducia mercantil suscrito con LA EMPRESA. QUINTA. El PRUEBA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por LA EMPRESA al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. SEXTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el PRUEBA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012. SÉPTIMA. En caso de que el PRUEBA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a LA EMPRESA. OCTAVA. La vigencia de la presente acta será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación receptora, se hará acreedora a la Pena Convencional establecida en la Cláusula Séptima del presente Contrato.

Acepto

No acepto



NOVASOFT
Información Efectiva

PORTAL EMPLEADOS

Login cflores7243
Nombre CAMILA FLORES
Cargo ANALISTA - GRUPO AUXILIARES CAJA FINCOED
Selección Rol Empleado

Evaluaciones
Hoja de Vida
Trámites
Reportes
Documentos
Validacion Trámites
SG-SST
Desvinculación

[Cerrar sesión](#)



Novasoft S.A.S

Novasoft S.A.S. Cll 128 Bis A # 58A 29 Telefono 7457070
Bogotá - Colombia
<http://web17/www.novasoft.com.co/>

POWERED BY



15. SNR2021 – 0102 Consulta empaquetados

Detalle del requerimiento:

Se solicita desde la BD de Enterprise (NOM - GTH - SST) desde Modulo de Portal, se cree una vista que permita consultar aquellos empaquetados tanto de BD de Enterprise / BD Portal.

Plan de pruebas

Se ingresa a Enterprise Web / Gestión Humana / Portal web / Consultar empaquetados.

Se muestra una tabla con todos los empaquetados que se han ejecutado.

The interface includes a filter section at the top with radio buttons for 'Enterprise' (selected) and 'Portal'. Below these are input fields for 'Fecha inicial', 'Fecha final', 'Usuario', and 'Descripción', followed by a 'Consulta' button. The main area contains a table with the following data:

Empaquetado	Fecha ejecución	Usuario	Descripción
37	28/07/2020 3:34 p. m.	sa	Empaquetado que reemplaza la versión 3.2.5.
65	28/07/2020 3:12 p. m.	sa	Se realiza ampliación del campo des_compor de varchar 100 a varchar 300
77	27/05/2020 3:13 p. m.	sa	Solicitudes de Revision de Software
77	26/06/2020 12:41 p. m.	sa	Solicitudes de Revision de Software
77	3/07/2020 2:57 p. m.	sa	Solicitudes de Revision de Software
77	10/08/2020 2:25 p. m.	sa	Solicitudes de Revision de Software
92	28/07/2020 3:37 p. m.	sa	Ajusta los datos del Estado de las Evaluaciones por Competencias teniendo en cuenta la inclusión de la compañía en este proceso.
100	28/07/2020 3:37 p. m.	sa	SRS2020 - 0168
104	28/07/2020 3:38 p. m.	sa	SRS2020 - 0179
106	28/07/2020 3:38 p. m.	sa	SRS2020 - 0182

At the bottom, there is a pagination bar showing 'Página 1 de 8, registro 1 a 10 de 79' and a 'Tamaño Paginación: 10' dropdown.

Se puede filtrar por la base de Enterprise o por la base de portal web.

This screenshot highlights the 'Enterprise' radio button in the filter section with a red rectangular box. The other elements of the filter section, including the date and user input fields, are visible but not highlighted.

En la parte superior contiene los filtros por rango de fechas, por usuario y por descripción.

This screenshot highlights the input fields for 'Fecha inicial', 'Fecha final', 'Usuario', and 'Descripción' in the filter section with a red rectangular box. The 'Enterprise' radio button is also visible but not highlighted.

Enterprise Portal

Fecha inicial: 1/09/2020 Fecha final: 30/11/2020 Usuario: Descripción:

Consulta

Empaquetado	Fecha ejecución	Usuario	Descripción
379	11/11/2020 3:15 p. m.	sa	Se crea empaquetado numero 1 de la versión 4
414	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Restablecer contraseña, debe estar el empaquetado 379
421	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Se oculta la opción de Gestionar Paz y Salvo, proceso en desarrollo.
428	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	SRS2020 - 0985 CONSULTA EN LOS AUTORIZADORES - AREAS
442	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Se agregan llaves a las tablas de preguntas de seguridad
459	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Se agregan llaves tablas preguntas seguridad. Se quita admin reportes y activar usuario de admin ERP. Y se agrega menú Resetear preguntas
480	6/11/2020 11:40 a. m.	sa	Empaquetado Portal Completo
480	6/11/2020 11:55 a. m.	sa	Empaquetado Portal Completo
480	6/11/2020 12:09 p. m.	sa	Empaquetado Portal Completo
480	11/11/2020 4:19 p. m.	sa	Empaquetado Portal Completo

Tamaño Paginación: 10

Página 1 de 2, registro 1 a 10 de 15.

Nota: Para el filtro de rango de fechas se debe colocar un día antes y un día después de lo que se desea mirar, ya que las fechas contienen la hora también, es decir si se desea mirar hasta el 04 de abril el filtro debería ser hasta el 5 de abril.

En la parte inferior se encuentran también los filtros de fecha, Empaquetado, usuario y descripción.

Fecha inicial: 1/09/2020 Fecha final: 30/11/2020 Usuario: Descripción:

Consulta

Empaquetado	Fecha ejecución	Usuario	Descripción
379	11/11/2020 3:15 p. m.	sa	Se crea empaquetado numero 1 de la versión 4
414	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Restablecer contraseña, debe estar el empaquetado 379
421	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Se oculta la opción de Gestionar Paz y Salvo, proceso en desarrollo.
428	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	SRS2020 - 0985 CONSULTA EN LOS AUTORIZADORES - AREAS
442	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Se agregan llaves a las tablas de preguntas de seguridad
459	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Se agregan llaves tablas preguntas seguridad. Se quita admin reportes y activar usuario de admin ERP. Y se agrega menú Resetear preguntas
480	6/11/2020 11:40 a. m.	sa	Empaquetado Portal Completo
480	6/11/2020 11:55 a. m.	sa	Empaquetado Portal Completo
480	6/11/2020 12:09 p. m.	sa	Empaquetado Portal Completo
480	11/11/2020 4:19 p. m.	sa	Empaquetado Portal Completo

Tamaño Paginación: 10

Página 1 de 2, registro 1 a 10 de 15.

Para el filtro de fecha se deben seleccionar las opciones ya que se encuentran también las horas, es decir si se desea ver lo de determinado día se selecciona "Mayor a"

Empaquetado	Fecha ejecución	Usuario	Descripción
379	11/11/2020 3:15 p. m.	sa	Se crea empaquetado numero 1 de la versión 4
414	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Restablecer contraseña, debe estar el empaquetado 379
421	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Se oculta la opción de Gestionar Paz y Salvo, proceso en desarrollo.
428	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	SRS2020 - 0985 CONSULTA EN LOS AUTORIZADORES - AREAS
442	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Se agregan llaves a las tablas de preguntas de seguridad
459	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Se agregan llaves tablas preguntas seguridad. Se quita admin reportes y activar usuario de admin ERP. Y se agrega menú Resetear preguntas

Sin filtrar
Igual a
Mayor a
Menor a
Mayor o igual a
Menor o igual a

Los filtros pueden combinarse

Empaquetado	Fecha ejecución	Usuario	Descripción
✖	11/11/2020		empa
379	11/11/2020 3:15 p. m.	sa	Se crea empaquetado numero 1 de la versión 4
414	11/11/2020 4:17 p. m.	sa	Restablecer contraseña, debe estar el empaquetado 379
480	11/11/2020 4:19 p. m.	sa	Empaquetado Portal Completo
547	4/12/2020 3:36 p. m.	sa	Empaquetado Portal Completo
547	4/12/2020 3:39 p. m.	sa	Empaquetado Portal Completo
550	15/12/2020 5:06 p. m.	NOVASOFT\montilla	Se genera tercer empaquetado posterior a la versión 4, Prerrequisito: Empaquetado 547

16.SNR2021 – 0104 Procesando tramites

Detalle del requerimiento:

Buenas Tardes, el motivo tiene como finalidad solicitar una optimización para la aplicación de portal web empleados/tramites el cual al momento de ingresar los datos del trámite y seleccionar el botón radicar el sistema genere una ventana emergente que indique 'procesando' y que no muestre el botón de radicado durante el proceso de grabación del registro del radicado. Lo anterior a que se han reportado inconsistencias de duplicidad de tramite al autorizador con diferente nro de radicado, y esto debido a que el empleado durante el proceso de gestión del radicado del tramite oprime varias veces el botón 'Radicar' y ese mismo número de veces genera registros duplicados de un mismo tramite. Gracias

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Tramites.

Se selecciona el trámite que se desea radicar

Se diligencia la información del tramite

REGISTRO DE SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha de Solicitud:

23/04/2021

De:

ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Cargo:

ANALISTA II CREDITO TAXIS

Fecha de inicio

23/04/2021

Días disfrutados

2

Calcular fecha

Días en dinero

0

Total días

2

Fecha probable de regreso

27/04/2021

Depende de cruce con ausentismos y festivos

Numero de días en dinero

DÍAS DISPONIBLES DE VACACIONES:

33

Recuerde: el pago de vacaciones en dinero sólo será efectivo si se disfruta en tiempo como mínimo la mitad del tiempo solicitado.

Radicar

Cuando se da radicar al trámite, se muestra una ventana con “Procesando”

REGISTRO DE SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha de Solicitud: 23/04/2021

De: ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Cargo: ANALISTA TI CREDITO TAXIS

Fecha de inicio: 23/04/2021

Días disfrutados: 2

Días en dinero: 0

Total días: 2

Fecha probable de regreso: 27/04/2021

Depende de cruce con ausentismos y festivos

Número de días en dinero

DÍAS DISPONIBLES DE VACACIONES: 33

Recuerde: el pago de vacaciones en dinero solo será efectivo si se disfruta en tiempo como mínimo la mitad del tiempo solicitado.

Procesando...

Radicar

El usuario no podrá hacer nada mas en portal hasta que se radique el trámite, una vez se radique, se mostrará el resultado.

Se radicó la solicitud de vacaciones No . **VAC1000806257-422**

Detalle del trámite

Fecha radicado	23/04/2021
Identificación	1000806257
Empleado	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO
Días hábiles de vacaciones a solicitar	2
Fecha de inicio	23/04/2021
Fecha probable de regreso	27/04/2021
Vacaciones en dinero	No
Numero de días en dinero	0

Imprimir

Antes de imprimir piensa bien si es necesario hacerlo: el medio ambiente es cosa de todos

Nota: Esta funcionalidad es para TODOS los tramites que se realizan desde portal web.

Adicionalmente, todas las alertas que se generan desde portal, quedan como ventanas emergentes Por ejemplo:

23/04/2021

ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

ANALISTA II CREDITO TAXIS

23/04/2021

34

0

34

10/06/2021

33

Portal Web

Los días solicitados no pueden exceder los 33 días

Aceptar

REGISTRO DE SOLICITUD DE VACACIONES

23/04/2021

ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

ANALISTA II CREDITO TAXIS

23/04/2021

2

0

2

greso 27/04/2021

hero

33

Portal Web

El empleado no tiene un autorizador relacionado o en este momento no puede tramitar más solicitudes de vacaciones, por favor consulte su estado de trámites.

Aceptar

Calcula Horas Disponibles

Tiene disponible 3,00 hora(s) para solicitar.

08 : 00

12 :

Ingresa la hora en formato militar. Ej 15:30

33

Portal Web

El empleado no tiene un autorizador relacionado o en este momento no puede tramitar más solicitudes de permisos, por favor consulte su estado de trámites.

Aceptar

×

17. SNR2021 – 0107 Autorización manejo de datos

Detalle del requerimiento:

En portal web cambiar el popup de autorización de manejo de datos por un formulario similar al de acuerdo de confidencialidad. Además agregar encabezado a los dos formularios, el acuerdo de confidencialidad y la autorización de manejo de datos

Plan de pruebas

Cuando el usuario no ha autorizado el manejo de datos Se ingresa a Portal Web / Rol Empleado.

Se muestra la autorización de tratamiento de datos, y no se muestra otra cosa del portal hasta que se acepte.



En caso de dar “No acepto”

Se vuelve a la pantalla principal.



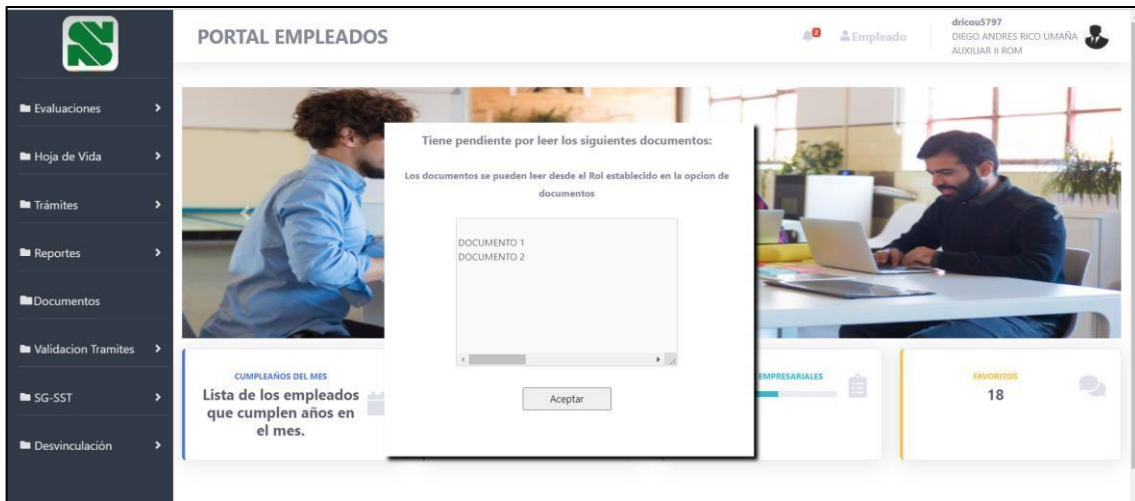
Y se seguirá mostrando cada que se ingrese al portal hasta que se acepte.

The screenshot shows a web interface titled "PORTAL EMPLEADOS" with a subtitle "AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES". It contains a text box with the following text: "La información que la Cooperativa haya proporcionado o proporcione al usuario, en el aplicativo de Novasoft es de propiedad exclusiva de FINCOMERCIO y de carácter confidencial y como tal deberá ser tratada, evitando que en todo momento sea revelada o divulgada parcialmente o en su totalidad, estando su uso estricta y directamente relacionado con el propósito autorizado por parte de FINCOMERCIO y en conformidad con lo estipulado en Ley 1581 de 2012." Below the text box are two buttons: "Acepto" (highlighted with a red rectangle) and "No acepto".

Al dar clic en “Acepto” se muestra el formato de confidencialidad si no se ha aceptado tampoco.

Al aceptar las dos cosas ya se ingresa a portal.

The screenshot shows a web interface titled "PORTAL EMPLEADOS" with a subtitle "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD". It contains a text box with the following text: "PRIMERA. El PRUEBA se obliga a no divulgar a terceras partes, la “Información confidencial”, que reciba por parte de LA EMPRESA, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos de la presente acta, “Información Confidencial” comprende toda la información divulgada por LA EMPRESA ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora. SEGUNDA. La parte receptora se obliga a mantener de manera confidencial la “Información confidencial” que reciba de LA EMPRESA y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información. TERCERA. Es obligación del PRUEBA de no divulgar la “Información confidencial”, incluyendo, mas no limitando, el informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes. CUARTA. El PRUEBA se obliga a utilizar la “Información confidencial” recibida, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato de fiducia mercantil suscrito con LA EMPRESA. QUINTA. El PRUEBA se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por LA EMPRESA al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. SEXTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el PRUEBA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012. SÉPTIMA. En caso de que el PRUEBA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho Incumplimiento llegase a ocasionar a LA EMPRESA. OCTAVA. La vigencia de la presente acta será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación receptora, se hará acreedora a la Pena Convencional establecida en la Cláusula Séptima del presente Contrato." Below the text box are two buttons: "Acepto" and "No acepto".



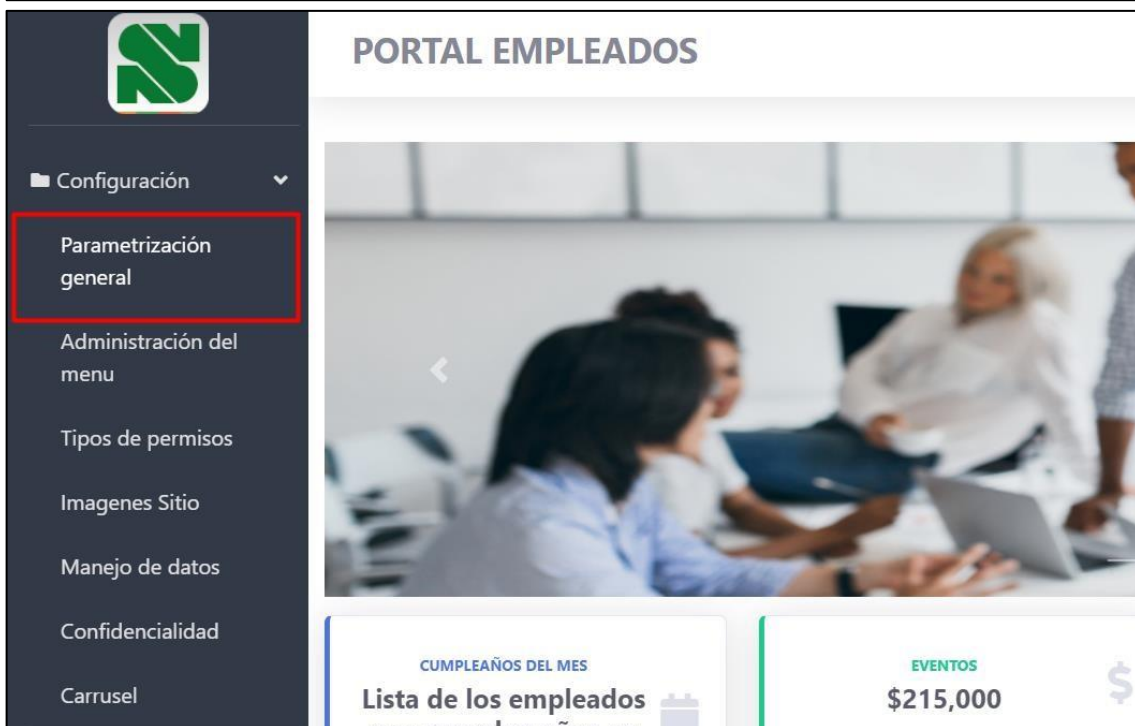
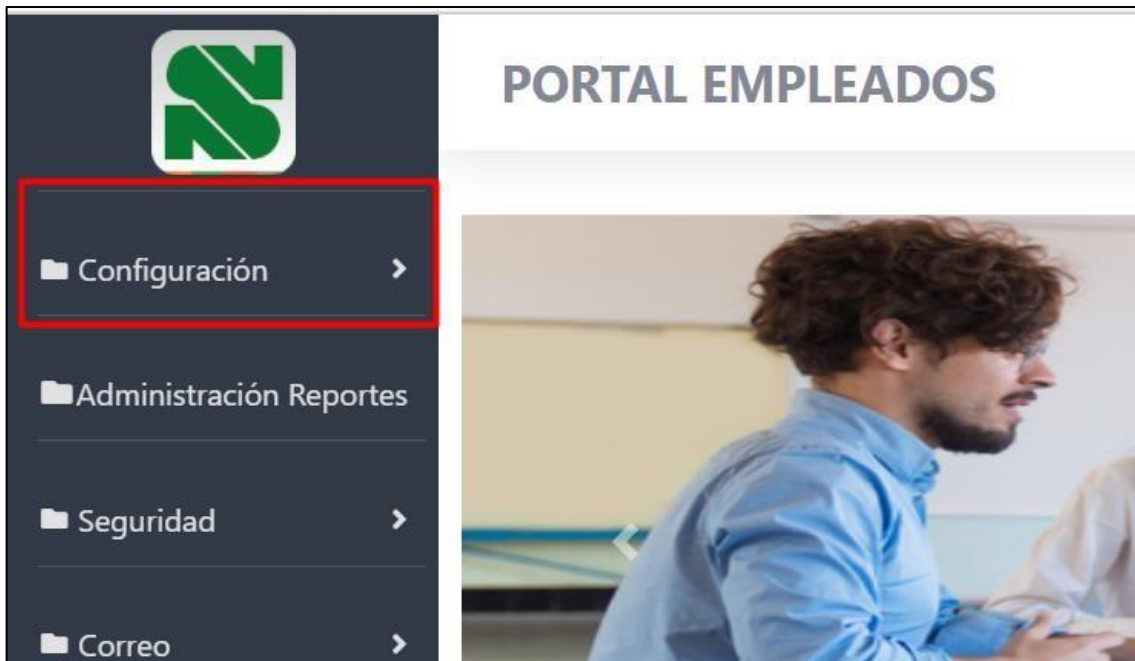
18.SNR2021 – 0109 Mensaje licencias y permisos

Detalle del requerimiento:

Teniendo en cuenta que los tramites de permisos ya son una sección más del gestor de trámites, se requiere como mejora poder colocar un mensaje como los de vacaciones o cesantías, en permisos y licencias remuneradas/ no remuneradas a manera de recordatorio para el empleado o nota de aclarativa, NOTA: Pero se requiere en Permisos se pueda definir una opción de mensaje para cada tipo de permiso

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol Administrador / Configuración / Parametrización general.



Se muestran los mensajes a diligenciar de permisos y Licencias remunerada y no remunerada.

Mensaje de Licencias Remunerada y No Remunerada

Mensaje para mostrar la Licencia Remunerada o no remunerada

Mensaje de Permisos

Mensaje para mostrar en permisos

Destinatarios en certilaboral

The image shows a form with three main sections. The first section is titled 'Mensaje de Licencias Remunerada y No Remunerada' and contains a large text input field with the placeholder text 'Mensaje para mostrar la Licencia Remunerada o no remunerada'. The second section is titled 'Mensaje de Permisos' and contains a large text input field with the placeholder text 'Mensaje para mostrar en permisos'. The third section is a label 'Destinatarios en certilaboral' at the bottom left.

Se parametrizan los mensajes según se requiera.
Se guardan los cambios.

Mensaje de Licencias Remunerada y No Remunerada

Este mensaje es de parte de la compañía para recordar las medidas sobre las que se debe solicitar un tramite de licencia remunerada o no remunerada.

Mensaje de Permisos

Este mensaje es de parte de la compañía para recordar las medidas sobre las que se debe solicitar un tramite de permisos.

The image shows a form with two main sections. The first section is titled 'Mensaje de Licencias Remunerada y No Remunerada' and contains a large text input field with the text 'Este mensaje es de parte de la compañía para recordar las medidas sobre las que se debe solicitar un tramite de licencia remunerada o no remunerada.' The second section is titled 'Mensaje de Permisos' and contains a large text input field with the text 'Este mensaje es de parte de la compañía para recordar las medidas sobre las que se debe solicitar un tramite de permisos.'

Mensaje de Licencias Remunerada y No Remunerada

Este mensaje es de parte de la compañía para recordar las medidas sobre las que se debe solicitar un tramite de licencia remunerada o no remunerada.

Mensaje de Permisos

Este mensaje es de parte de la compañía para recordar las medidas sobre las que se debe solicitar un tramite de permisos.

Destinatarios en certilaboral

☒ Habilitar destinatarios en certilaboral

Aceptar

Departamento: BOGOTÁ D.C.

Ciudad: BOGOTÁ

Acceso

☒ Habilitar destinatarios en certilaboral

Mensaje

Re

m

Política de vacaciones

Esta es la política de Vacaciones

Portal Web

Se actualizaron los datos correctamente.

Aceptar

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Tramites / Permisos.

En la parte final del tramite se observa el mensaje que se parametrizo.

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Tramites / Licencias R/NR
En la parte final del trámite se observa el mensaje que se parametrizo.

19. SNR2021 – 0113 Campana Notificaciones

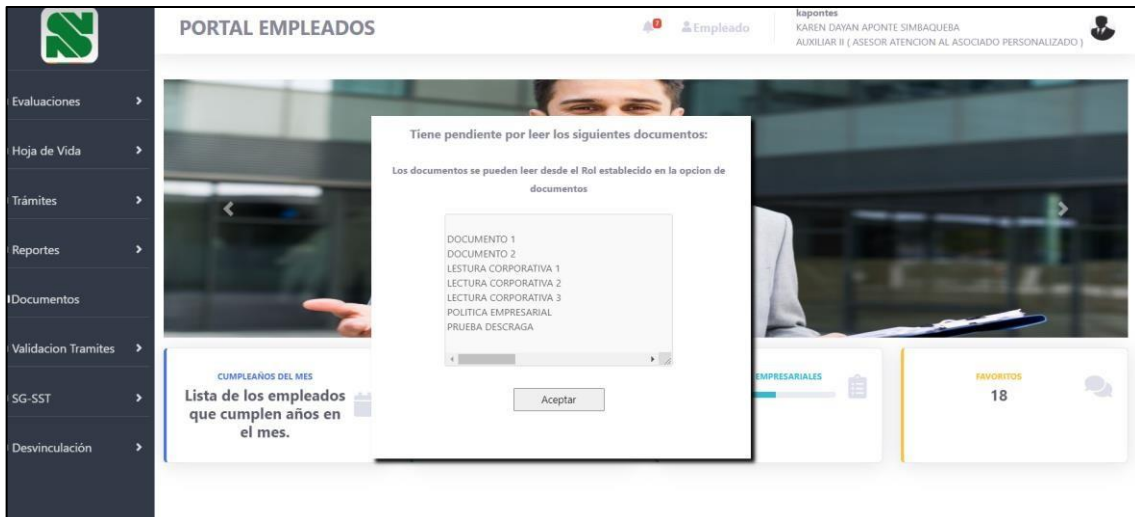
Detalle del requerimiento:

En la parte superior del portal se muestra una campana con el numero de documentos que al empleado le faltan por descargar

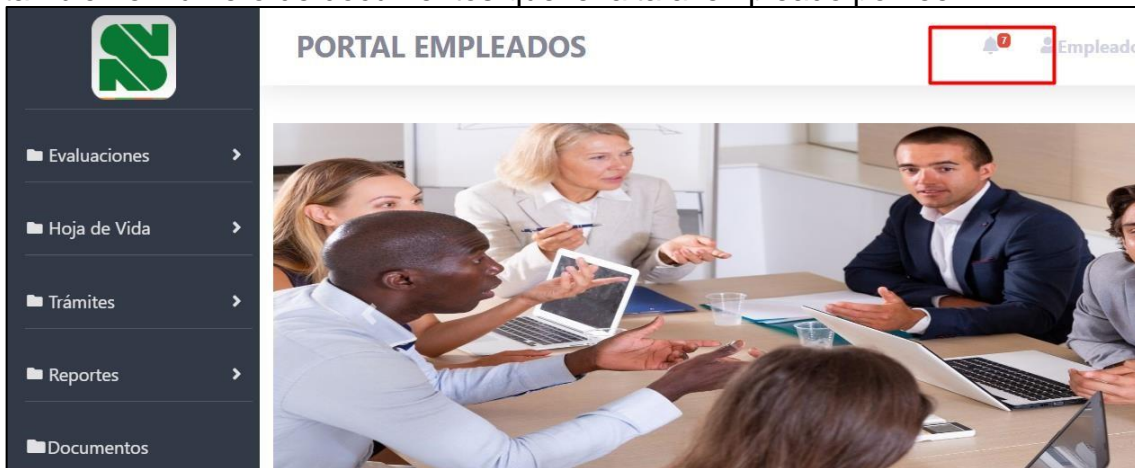
Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado.

Cuando se ingresa al portal se muestra al empleado una ventana con los documentos que tiene pendientes por leer.



En la parte superior se muestra una campana de notificaciones que muestra también el numero de documentos que le falta al empleado por leer.



Al dar clic sobre ese icono, se muestra la cuadrícula de documentos.

DOCUMENTOS CORPORATIVOS					
	Código	Descripción	Archivo	Documento Leído	Fecha Lectura y Descarga
Seleccionar	0	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf	No	
Seleccionar	1	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf	No	
Seleccionar	2	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf	No	
Seleccionar	3	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf	No	
Seleccionar	4	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf	No	
Seleccionar	5	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0004 Vacaciones disponibles.pdf	No	
Seleccionar	6	PRUEBA DESCRAGA	Banner.pdf	No	

Descargar

Los que dicen "No" son los que falta por leer.


DOCUMENTOS CORPORATIVOS						
	Código	Descripción	Archivo		Documento Leído	Fecha Lectura y Descarga
Seleccionar	0	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf	No		
Seleccionar	1	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf	No		
Seleccionar	2	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf	No		
Seleccionar	3	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOF SAS.pdf	No		
Seleccionar	4	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf	No		
Seleccionar	5	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0004 Vacaciones disponibles.pdf	No		
Seleccionar	6	PRUEBA DESCRAGA	Banner.pdf	No		

Descargar


Al descargar un documento, se cambia a si y el número de notificaciones baja.

DOCUMENTOS CORPORATIVOS						
	Código	Descripción	Archivo		Documento Leído	Fecha Lectura y Descarga
Seleccionar	0	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf	No		
Seleccionar	1	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf	No		
Seleccionar	2	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf	Sí		21/05/2021
Seleccionar	3	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOF SAS.pdf	No		
Seleccionar	4	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf	No		
Seleccionar	5	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0004 Vacaciones disponibles.pdf	No		
Seleccionar	6	PRUEBA DESCRAGA	Banner.pdf	No		


Descargar



PORTAL EMPLEADOS



- Evaluaciones >
- Hoja de Vida >
- Trámites >
- Reportes >
- Documentos
- Validacion Tramites >



20. SNR2021 – 0115 Reporte consignación cesantías

Detalle del requerimiento:

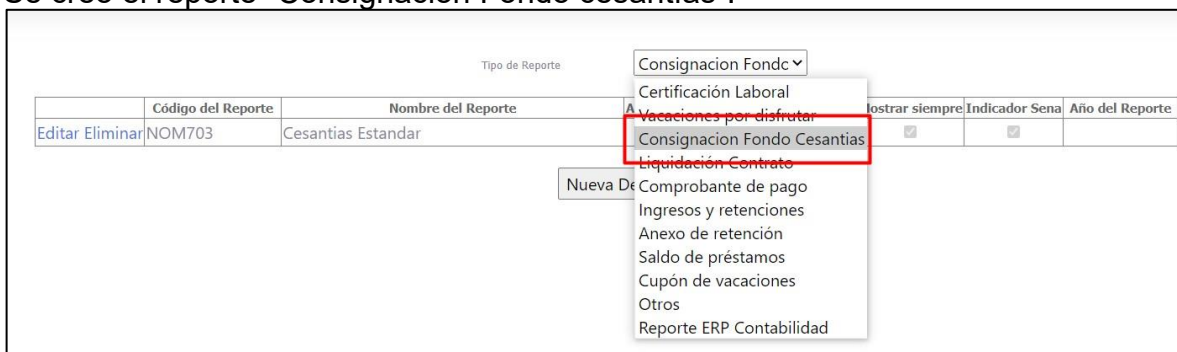
Buenas Tardes, se solicita desde la aplicación de portal web rol empleado en el botón de reportes se cree un nuevo reporte llamado Liquidación de cesantías 'NOM703' el cual ya existe desde nomina, lo anterior para que los empleados consulten la información del valor pagado de sus cesantías a su fondo correspondiente.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol Administrador / Administración de reportes.



Se creo el reporte “Consignación Fondo cesantías”.



Según lo requerido se dejo para el reporte “NOM703”



Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Reportes.

En la parte final se muestra el reporte “Consignación cesantías”



- Evaluaciones >
- Hoja de Vida >
- Trámites >
- Reportes >**
- Documentos
- Validacion Tramites >
- SG-SST >
- Desvinculación >

PORTAL EMPLEADOS

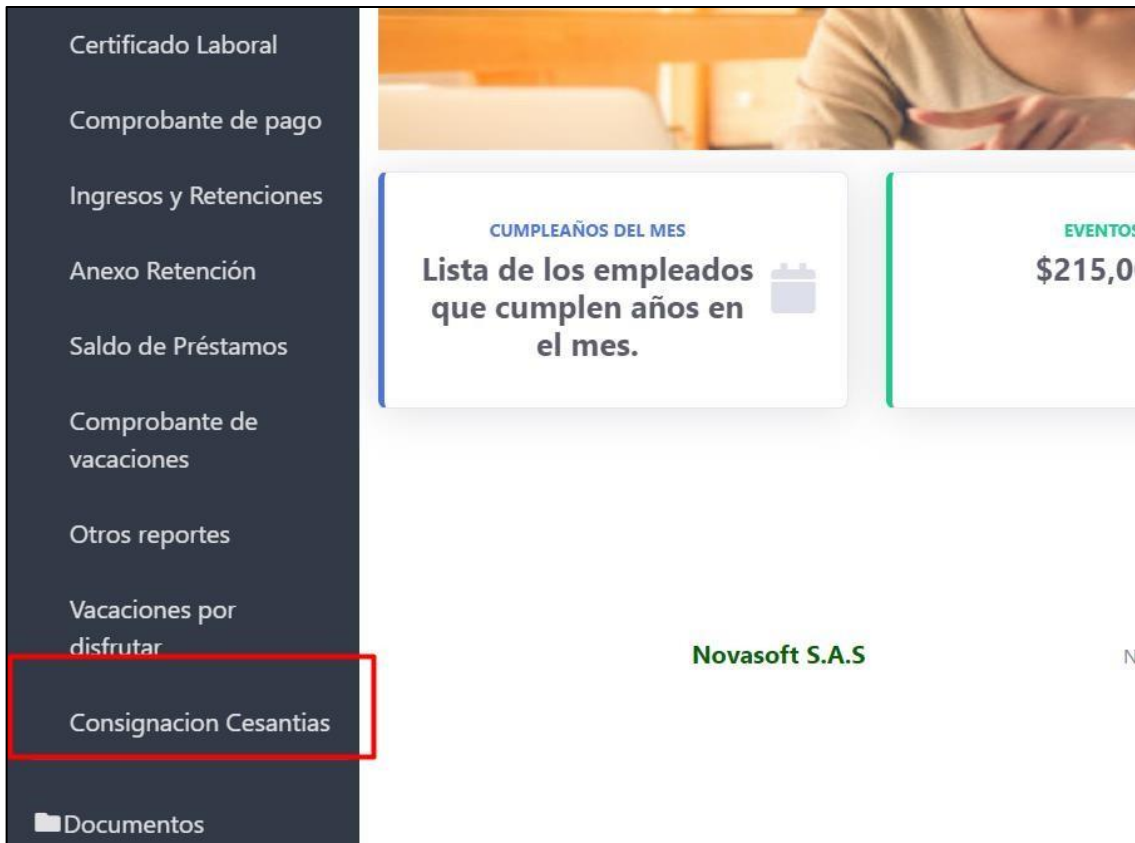


CUMPLEAÑOS DEL MES

Lista de los empleados que cumplen años en el mes.

EVENTO

\$215



Los parámetros son:

- Nombre del reporte que viene desde el administrador
 - Fecha de la consignación de las cesantías
- En este filtro se muestran solo las fechas en las que se le ha consignado cesantías a ese empleado.

CONSIGNACION FONDO CESANTIAS

Seleccione el tipo de formato a consultar

Seleccione la fecha a consultar

Consulta

Se consulta el reporte y se muestra de manera correcta.

Seleccione el tipo de formato a consultar Cesantias Estandar

Seleccione la fecha a consultar 2017/12/31

Consultar

1 de 2

100%

Buscar | Siguiente

NOVASOFT
NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN
000.000.000-0

Liquidacion cesantias Ley 50 de 1990 Consignación Fondos

Nombre del Empleado	APONTE BRAVO ANDRES STEVEN		
Nro. Cédula	1000806257		
Cargo	ANALISTA II CREDITO TAXIS		
Centro de costo	DIRECCIÓN GENERAL		
Fecha Inicio de Contrato	2/08/2017		
Periodo Causación Cesantias	2/08/2017	31/12/2017	
Fondo de Cesantias	CESANTIAS PORVENIR		

Sueldo Básico	1.035.000
Subsidio Transporte	83.140
Otros	0
Base Liquidación	1.118.140
Anticipos Cesantias	0

21. SNR2021 – 0135 Documentos empleados

Detalle del requerimiento:

En la tabla que almacena la lectura de los documentos corporativos se le requiere incorporar el campo fecha de lectura y que almacene al día en el cual se marca el indicador de lectura

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol administrador / Documentos / Agregar.

Se insertan todos los documentos que los empleados deben leer.

DOCUMENTOS CORPORATIVOS

	Descripción	Archivo
Seleccionar	DOCUMENTO 1	Prueba Fincomercio.pdf
Seleccionar	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 – 0350 Menu Empleado.pdf

Descripción:

Nuevo

Editar

Eliminar

Cancelar

Para insertar un nuevo documento se da clic en “Nuevo” se importa el documento y se asigna el nombre.

DOCUMENTOS CORPORATIVOS

	Descripción	Archivo
Seleccionar	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf
Seleccionar	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf

Rechazo SRS2020 - 1360.pdf

Descripción:

DOCUMENTOS CORPORATIVOS

Descripción	Archivo
DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf
DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf
LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf
LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf
LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf

Descripción:

DOCUMENTOS CORPORATIVOS

Descripción	Archivo
DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf
DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf
LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf
LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf
LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf



Elegir archivo N...vo

Pruebas SNR2021 - 0099 Formato Confidencialidad.pdf

Descripción:

POLITICA EMPRESARIAL

Grabar

Eliminar

Cancelar

Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Emple
Seleccionar	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0099 Formato Confidencialidad.pdf

Portal Web



Cambios guardados con éxito.

Aceptar

Descripción:

Nuevo

Editar

DOCUMENTOS CORPORATIVOS		
	Descripción	Archivo
Seleccionar	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf
Seleccionar	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf
Seleccionar	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0099 Formato Confidencialidad.pdf

Para eliminar un documento, se selecciona y se da clic en eliminar.

DOCUMENTOS CORPORATIVOS		
	Descripción	Archivo
Seleccionar	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf
Seleccionar	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf
Seleccionar	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0099 Formato Confidencialidad.pdf

Descripción:

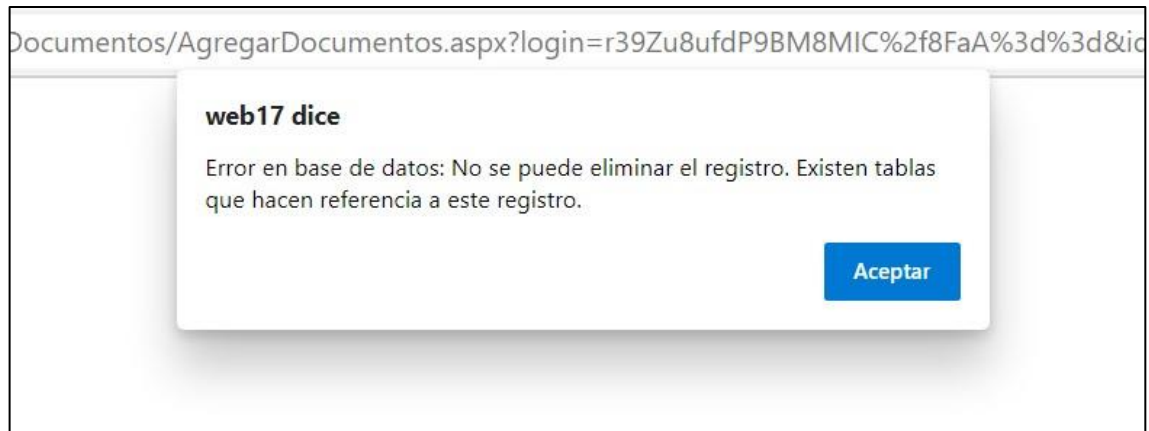
Nuevo

Editar

Eliminar

Cancelar

En caso de que los empleados ya hayan descargado el documento, no se podrá eliminar y se mostrara el siguiente mensaje:



Se puede editar el documento al seleccionar y dar clic en “Editar”


DOCUMENTOS CORPORATIVOS

	Descripción	Archivo
Seleccionar	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf
Seleccionar	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf
Seleccionar	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 – 0350 Menu Empleado.pdf
Seleccionar	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0004 Vacaciones disponibles.pdf

Descripción:

Se puede cargar otro archivo y/o cambiar el nombre

POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0004 Vacaciones disponibles.pdf
----------------------	---------------------------------------------------



Elegir archivo N...vo


Rechazo SRS2020 - 1360.pdf

Descripción: DOCUMENTO 1

Grabar Eliminar Cancelar

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado.

Apenas se ingrese a portal se mostrará una ventana informando los documentos que hacen falta por leer.




- Evaluaciones >
- Hoja de Vida >
- Trámites >
- Reportes >
- Documentos >
- Validacion Tramites >
- SG-SST >
- Desvinculación >

PORTAL EMPLEADOS

Empleado

Operador
LINA MARIA PERALTA MARCIALES
AUXILIAR II (ASESOR ATENCION AL ASOCIADO PERSONALIZADO)



CUMPLEAÑOS DEL MES
Lista de los empleados que cumplen años en el mes.

Tiene pendiente por leer los siguientes documentos:

Los documentos se pueden leer desde el Rol establecido en la opción de documentos

DOCUMENTO 1
DOCUMENTO 2
LECTURA CORPORATIVA 1
LECTURA CORPORATIVA 2
LECTURA CORPORATIVA 3
POLITICA EMPRESARIAL

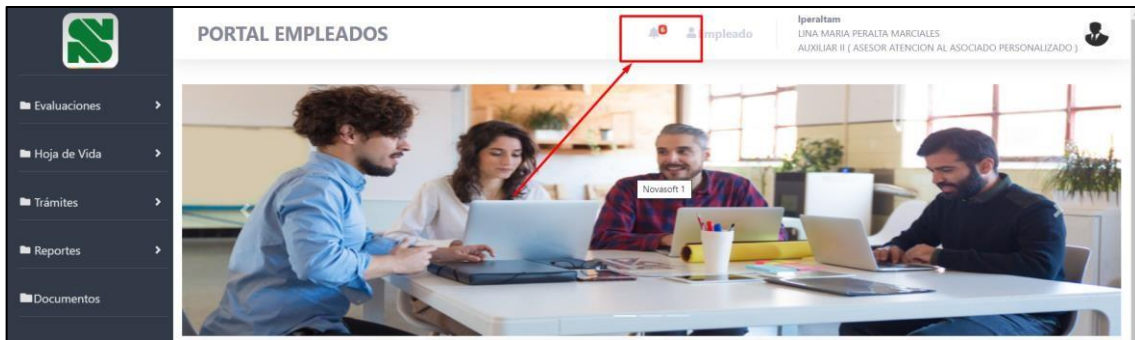
Aceptar

EMPRESARIALES

FAVORITOS
18

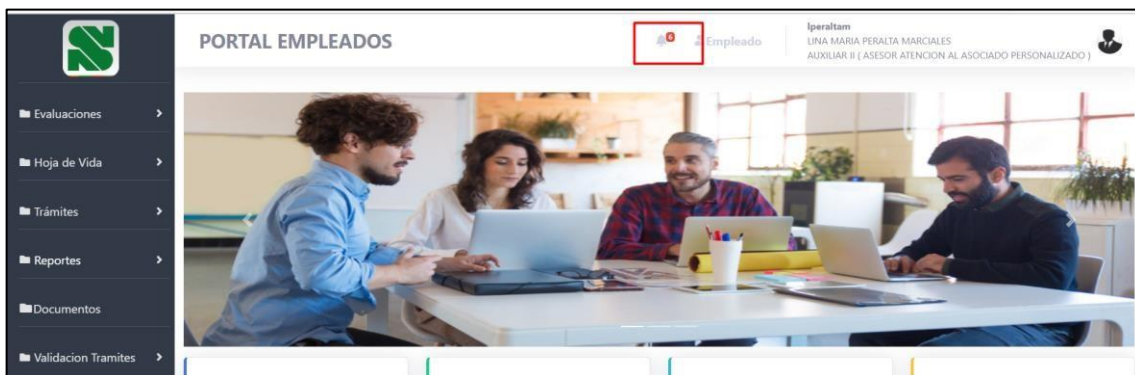
En la parte superior se mostrará un icono de campana con el número de documentos que hacen falta por leer.

96



Para descargar los documentos existen dos alternativas.

1. Dar clic sobre la campana, y se mostraran todos los documentos.



PORTAL EMPLEADOS

DOCUMENTOS CORPORATIVOS

	Código	Descripción	Archivo	Documento Leído	Fecha Lectura y Descarga
Seleccionar	0	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf	No	
Seleccionar	1	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf	No	
Seleccionar	2	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf	No	
Seleccionar	3	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf	No	
Seleccionar	4	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf	No	
Seleccionar	5	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0004 Vacaciones disponibles.pdf	No	


Descargar

2. Se ingresa en el menú a Documentos.



Evaluaciones
Hoja de Vida
Trámites
Reportes
Documentos
Validación Trámites
SG-SST

PORTAL EMPLEADOS



CUMPLEAÑOS DEL MES

Lista de los empleados

EVENTOS

\$215.000

DOCUMENTOS

50%

PORTAL EMPLEADOS

Empleado

lperaltam

LINA MARIA PERALTA MARCIALES

AUXILIAR II (ASESOR ATENCION AL ASOCIADO PERSONALIZADO)

DOCUMENTOS CORPORATIVOS

	Código	Descripción	Archivo	Documento Leído	Fecha Lectura y Descarga
Seleccionar	0	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf	No	
Seleccionar	1	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf	No	
Seleccionar	2	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf	No	
Seleccionar	3	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf	No	
Seleccionar	4	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf	No	
Seleccionar	5	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0004 Vacaciones disponibles.pdf	No	

Descargar

Para descargar, se selecciona el documento y se da clic en “Descargar”.

DOCUMENTOS CORPORATIVOS

	Código	Descripción	Archivo	Documento Leído	Fecha Lectura y Descarga
Seleccionar	0	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf	No	
Seleccionar	1	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf	No	
Seleccionar	2	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf	No	
Seleccionar	3	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf	No	
Seleccionar	4	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf	No	
Seleccionar	5	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0004 Vacaciones disponibles.pdf	No	

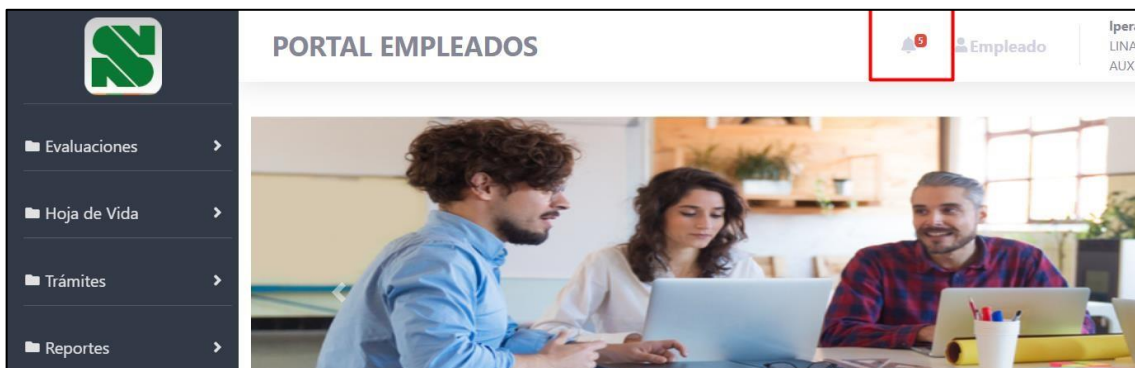
Descargar

Cuando se descargue el documento, se mostrará como documento leído y la fecha en la que se hizo (estos valores no son modificables por el usuario)

98

DOCUMENTOS CORPORATIVOS					
	Código	Descripción	Archivo	Documento Leído	Fecha Lectura y Descarga
Seleccionar	0	DOCUMENTO 1	Rechazo SRS2020 - 1360.pdf	Si	20/05/2021
Seleccionar	1	DOCUMENTO 2	Prueba Fincomercio.pdf	No	
Seleccionar	2	LECTURA CORPORATIVA 1	Prueba Fin.pdf	No	
Seleccionar	3	LECTURA CORPORATIVA 2	Pruebas SNR2020 - 0335 NOVASOFT SAS.pdf	No	
Seleccionar	4	LECTURA CORPORATIVA 3	Rechazo SRS2021 - 0350 Menu Empleado.pdf	No	
Seleccionar	5	POLITICA EMPRESARIAL	Pruebas SNR2021 - 0004 Vacaciones disponibles.pdf	No	

Automáticamente, baja el numero en el icono de la campana de documentos por leer.



Al volver a ingresar a portal, ya no se mostrará como pendiente por leer, el documento que se descargó.



22. SNR2021 – 0136 Reporte liq contrato

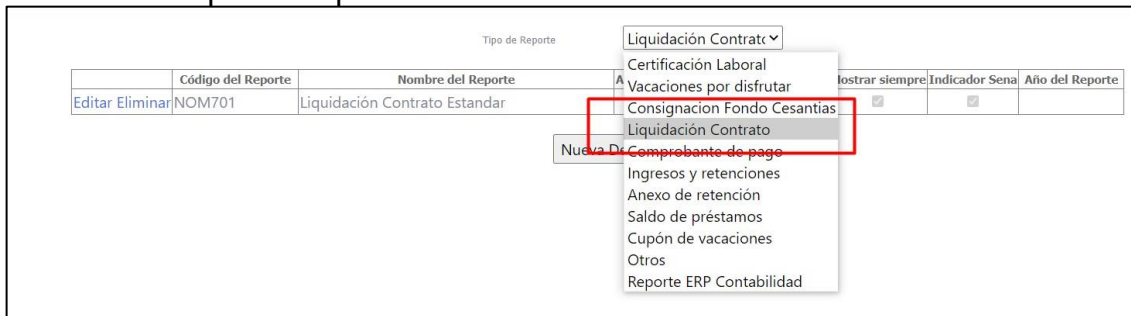
Detalle del requerimiento:

Buenas Tardes, se solicita desde la aplicación de portal web rol empleado en el botón de reportes, o como opción desde el botón de desvinculación se cree un nuevo reporte llamado Liquidación contrato 'NOM701' el cual ya existe desde nomina, lo anterior para que los excolaboradores consulten la información del valor pagado de su liquidación de contrato

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol administrador / Administración de reportes.

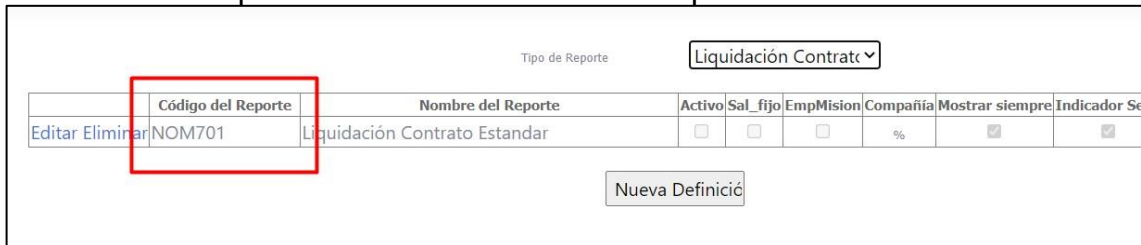
Se busca el reporte “Liquidación contrato”



Tipo de Reporte	
Liquidación Contrato	▼
Certificación Laboral	
Vacaciones por disfrutar	
Consignación Fondo Cesantias	
Liquidación Contrato	
Nueva Definición	
Ingresos y retenciones	
Anexo de retención	
Saldo de préstamos	
Cupón de vacaciones	
Otros	
Reporte ERP Contabilidad	

	Código del Reporte	Nombre del Reporte	Mostrar siempre	Indicador Sena	Año del Reporte
Editar Eliminar	NOM701	Liquidación Contrato Estandar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Se muestra el reporte “NOM701” como fue el requerimiento

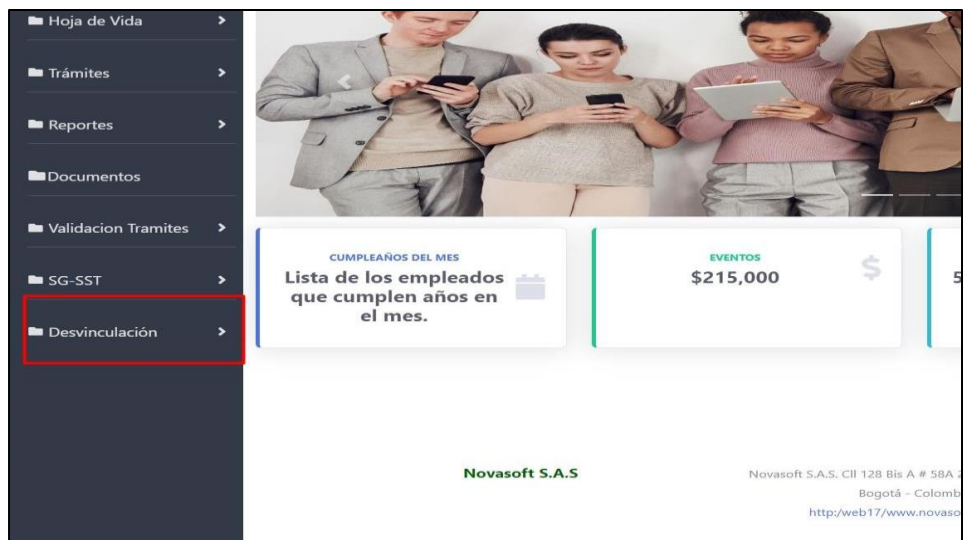


Tipo de Reporte	
Liquidación Contrato	▼

	Código del Reporte	Nombre del Reporte	Activo	Sal_fijo	EmpMision	Compañía	Mostrar siempre	Indicador Se
Editar Eliminar	NOM701	Liquidación Contrato Estandar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Nueva Definición

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Desvinculación / Reporte Liq. Contrato



Los parámetros del reporte en portal, son el nombre y la fecha de la liquidación

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Seleccione el tipo de formato a consultar Liquidación Contrato [v]

Seleccione la fecha a consultar 30/04/2021 [v]

Consultar

El reporte se muestra de manera correcta

Seleccione el tipo de formato a consultar Liquidación Contrato [v]

Seleccione la fecha a consultar 30/04/2021 [v]

Consultar

NOVASOFT

NOVASOFT ENTERPRISE - PROGRAMA DE DEMOSTRACIÓN

000.000.000-0

Liquidación De Contrato

Fecha: 20/05/2021 4:44:03 p. m.

Página: 1

Empleado: 1073706658 PASTOR PARRAGA IVAN DARIO Identif. 1073706658

Sucursal: 01 BOGOTÁ PRINCIPAL

Centro De Costo: 109 DIRECCIÓN GENERAL

Regimen Cesantias LEY 50 DE 1990

Tipo de Contrato TERMINO INDEFINIDO No.Cont: 538

Ultimo Cargo ANALISTA I PROCESOS Y CALIDAD Pensión: 103 COLFONDOS

Causa Terminación Contrato TERMINACION CONTRATO Salud: 207 FAMISANAR EPS

Fecha Ingreso 1/07/2016 Fecha Retiro 30/04/2021

Dias Totales 1.740 Dias Licencia 0 Dias Netos 1.740

Ultimo Sueldo 1.928.000

Salario	Transpor	H Extras	Comision	Val Fijos	Val varia
1.928.000	0	0	0	0	0
1.928.000	0	0	0	0	0
1.928.000	0	0	141.964	0	0

Base Cesantias 1.928.000

Base Prima 1.928.000

Base Vacaciones 2.069.964

CONCEPTO	DESCRIPCION	CANTIDAD	DEVENGADOS	DEDUCIDOS	NETO A PAGAR
001050	Salario	15.00	964.000	0	0
001092	Pago Dominical Liquidación De	2.00	128.534	0	0
001146	Vacaciones en Liq de Contrato	27.50	1.897.467	0	0
001500	Prima de Servicios	120.00	642.667	0	0
001560	Cesantias	120.00	642.667	0	0

Nota: El reporte solo se muestra para empleados retirados que se les liquido el contrato.

De lo contrario no se ve ninguna fecha en el filtro y se muestra el siguiente mensaje:

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Seleccione el tipo de formato a consultar Liquidación Contrato f ▾

Seleccione la fecha a consultar ▾

Consultar

No tiene liquidaciones de contrato para visualizar

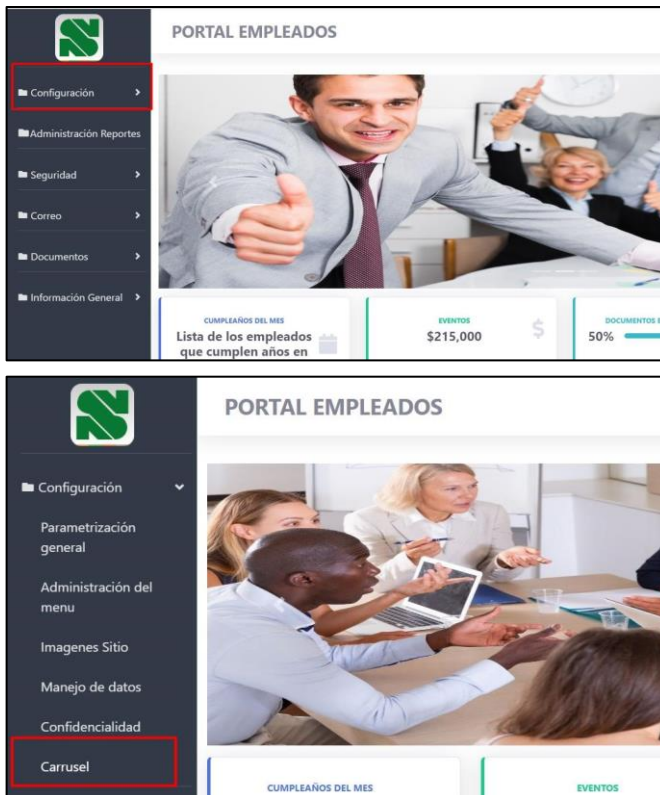
23.SNR2021 – 0137 Carrusel

Detalle del requerimiento:

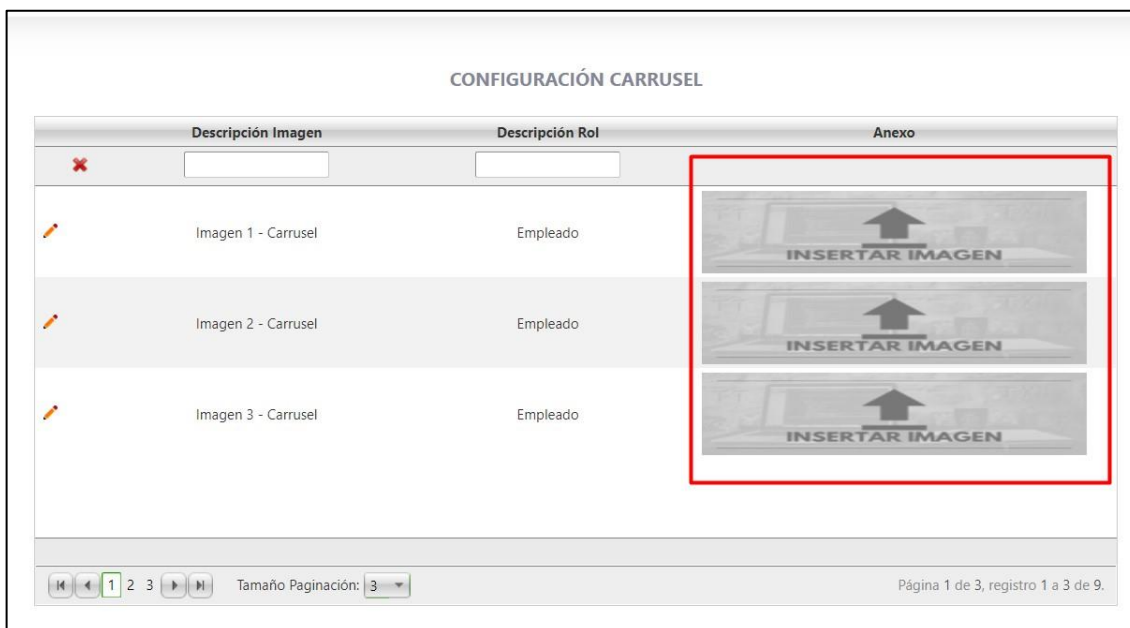
Parametrizar las imágenes del carrusel desde el administrador

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol administrador / Configuración / Carrusel.




Se muestra de la siguiente manera si no se tienen imágenes parametrizadas



Para cargar una imagen se a clic en el lápiz, y se selecciona la imagen

Las dimensiones de las imágenes son 1920 ancho x 956 alto, con tamaño máximo de 500kb

CONFIGURACIÓN CARRUSEL

	Descripción Imagen	Descripción Rol	Anexo
✖	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
	Imagen 1 - Carrusel	Empleado	
	Imagen 2 - Carrusel	Empleado	
	Imagen 3 - Carrusel	Empleado	

⏪

⏩

1

2


3

⏮







⏭

Tamaño Paginación: 3

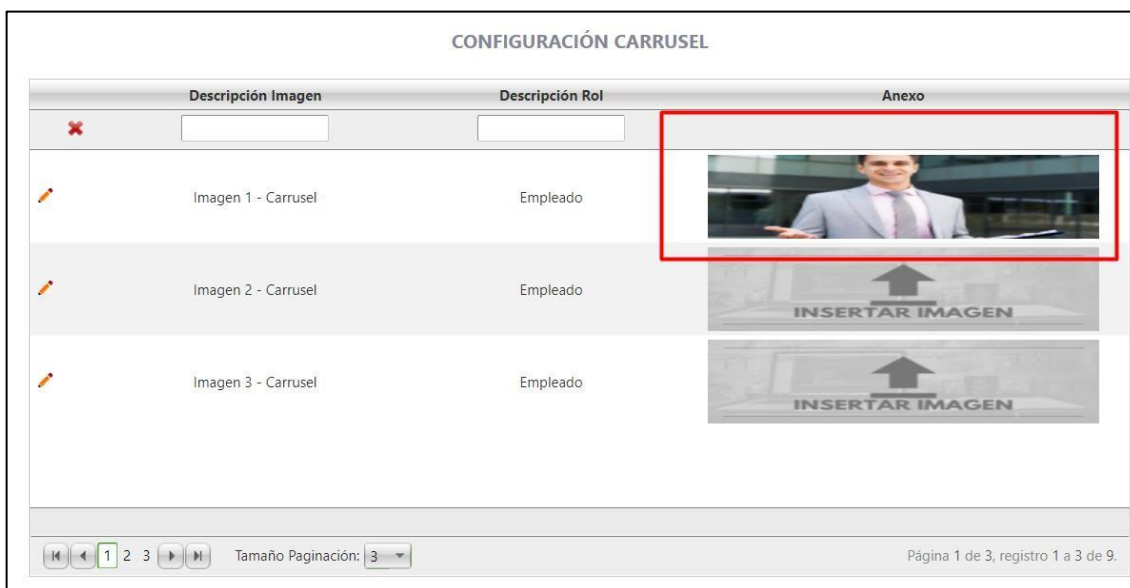
Página 1 de 3, registro 1 a 3 de 9.

	Descripción Imagen	Descripción Rol
✖	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Imagen 1 - Carrusel	Empleado
Anexo:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Seleccionar"/>
		 

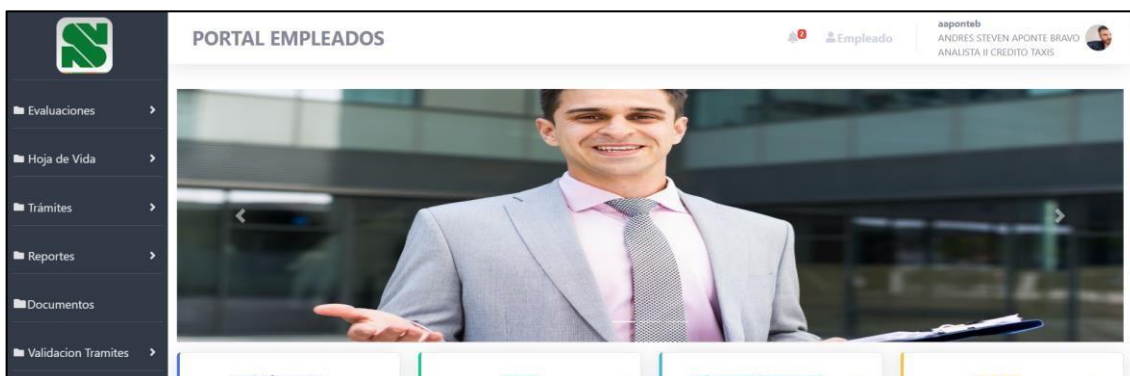
No es necesario que la imagen tenga algún nombre en específico.

	Descripción Imagen	Descripción Rol
✖	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Imagen 1 - Carrusel	Empleado
Anexo:	 26.jpg  Quitar	 
	Imagen 2 - Carrusel	Empleado

Queda la imagen automáticamente cargada.














El empleado al ingresar al portal vera la imagen.












El administrador puede cargar las imágenes del portal de empleados, candidatos y mesa de ayuda.

En la columna de la mitad se ve el rol al cual se le está cargando la imagen.

CONFIGURACIÓN CARRUSEL		
Descripción Imagen	Descripción Rol	Anexo
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 Imagen 1 - Carrusel	Empleado	
 Imagen 2 - Carrusel	Empleado	
 Imagen 3 - Carrusel	Empleado	
<div>   1 2 3   </div> <div> Tamaño Paginación: <input type="text" value="3"/> </div> <div> Página 1 de 3, registro 1 a 3 de 9. </div>		

Tiene tres páginas, para ver los demás roles.

CONFIGURACIÓN CARRUSEL		
Descripción Imagen	Descripción Rol	Anexo
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 Imagen 1 - Carrusel	Empleado	
 Imagen 2 - Carrusel	Empleado	
 Imagen 3 - Carrusel	Empleado	
<div>      </div> <div>Tamaño Paginación: <input type="text" value="3"/></div> <div>Página 1 de 3, registro 1 a 3 de 9.</div>		

CONFIGURACIÓN CARRUSEL		
Descripción Imagen	Descripción Rol	Anexo
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
 Imagen 1 - Carrusel	Candidato	
 Imagen 2 - Carrusel	Candidato	
 Imagen 3 - Carrusel	Candidato	
<div>      </div> <div>Tamaño Paginación: <input type="text" value="3"/></div> <div>Página 2 de 3, registro 4 a 6 de 9.</div>		

En la parte superior se pueden realizar los filtros

CONFIGURACIÓN CARRUSEL

Descripción Imagen	Descripción Rol	Anexo
 <input type="text"/>	<input type="text" value="mesa"/>	
 Imagen 1 - Carrusel	Mesa Ayuda	
 Imagen 2 - Carrusel	Mesa Ayuda	
 Imagen 3 - Carrusel	Mesa Ayuda	

Los administradores de cada Portal, asignan las imágenes según corresponda.

- Administradores empleados
 - o Empleados
 - o Candidatos
 - o Mesa de ayuda
- Administrador Clientes
 - o Usuarios cliente
- Administrador Colegios
 - o Usuario colegios
- Administrador proveedores
 - o Usuario Proveedores
- Administrador clientes ERP
 - o Usuario cliente ERP

24. SNR2021 – 0154 Botones integrantes

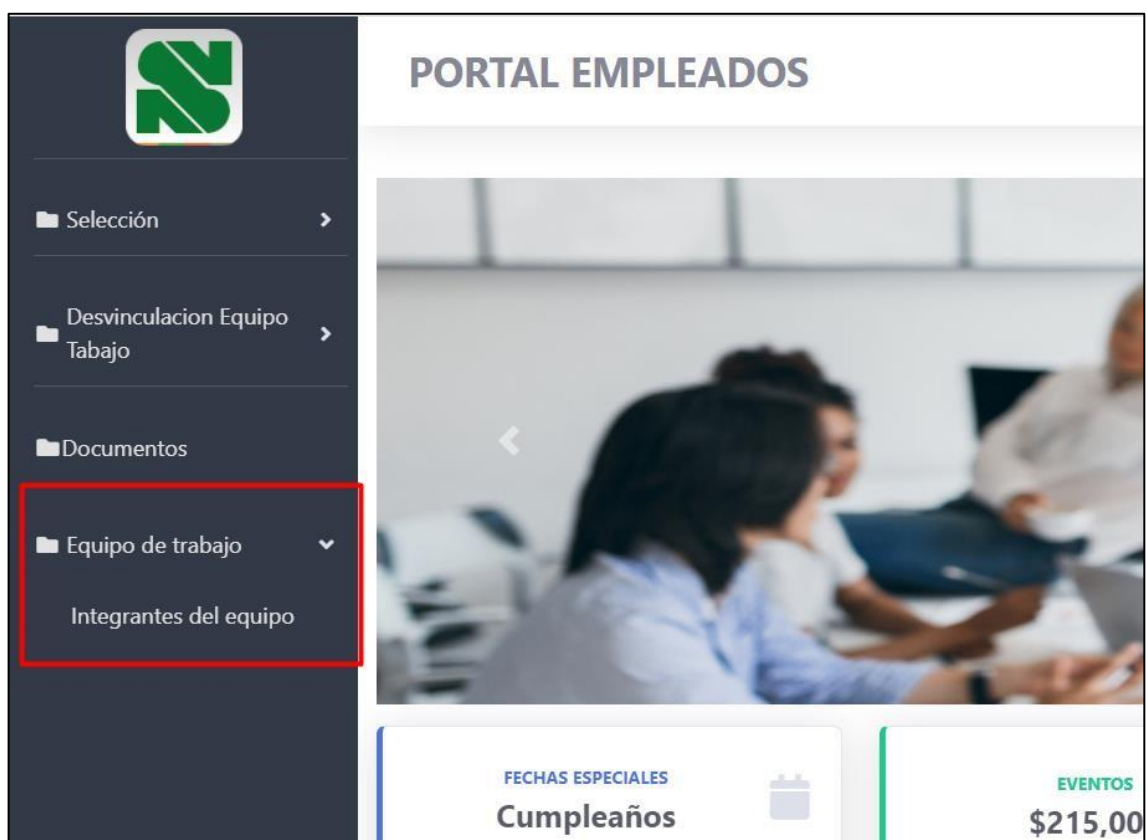
Detalle del requerimiento:

Visualizar Información de Miembros del equipo de trabajo (opción Ver HV): Se requiere optimizar la visualización de la información para mejorar la experiencia de usuario. Debe presentar la siguiente información agrupada y de cada agrupación presentar: Información básica: Nombres y Apellidos, Documento, Tipo de documento, Fecha de Nacimiento, Edad, Lugar de Nacimiento (Ciudad) Genero, Grupo Sanguíneo, Factor RH, Estado civil, Nacionalidad, Código alternativo, correo electrónico, teléfono, celular, contactos de emergencia Información de Residencia: Lugar de residencia (Ciudad), Barrio, Dirección Formación: Nivel Académico, cuadrícula de pestaña estudios maestro HV empleado Experiencia Laboral:

cuadrícula de pestaña experiencia laboral maestro HV empleado Familiares:
cuadrícula de pestaña familiares maestro HV empleado Idiomas: cuadrícula de
pestaña idiomas maestro HV empleado
Información Contractual: Número Contrato, Fecha Celebración, Tipo de Contrato,
Finalización Periodo de Prueba, Lugar de Contratación (País, Departamento,
Ciudad), Horas contratadas al mes, EPS, AFP, CCF, ARL
Historia Laboral: Estructura de costos, Ciudad de Labor (País, Departamento,
Ciudad), Área, Centro de Trabajo, Tipo de contrato, Fecha de Inicio, Fecha de
finalización, Cargo, Salario Base, Fecha de Retiro, Causal de Retiro.
Ausentismos: Fecha del Ausentismos, N° de Días, Tipo de ausentismo
Participación en Eventos:
Inducción: Nombre Evento, Fecha del Evento, Asistió, Nota Obtenida Evaluación
Capacitaciones: Nombre Evento, Fecha del Evento, Asistió, Nota Obtenida
Evaluación
Eventos Bienestar: Nombre Evento, Fecha del Evento, Asistió
Se requiere contar con una opción desde el rol Administrador que permita
parametrizar si:
Se desea permitir la visualización de la información de estructura de costos al líder
Se desea permitir la visualización del salario base al Líder

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol Líder / Equipo de trabajo / Integrantes del equipo.



Se muestra el equipo de trabajo que se tiene a cargo

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Búsqueda de integrante

 DANIELA QUINTERO HERNANDEZ AUXILIAR III OPERACIONES CENTRALIZADAS - CAPTACIONES COAT'S	 DIANA MILENA SANCHEZ PALENCIA AUXILIAR II PROCESOS Y CALIDAD	 OTONIEL BARRERO ROMERO GESTOR COMERCIAL
 DIANA CELMIRA MILLAN ALFARO ANALISTA II DE MESA AYUDA	 DIANA XIOMARA RODRIGUEZ RAMIREZ GESTOR COMERCIAL	 DIANA PATRICIA PIZA RONDON PROFESIONAL LÍDER DE GESTIÓN HUMANA

Páginas: 1 2

Se selecciona la hoja de vida del integrante que se quiere ver.

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Búsqueda de integrante

 DANIELA QUINTERO HERNANDEZ AUXILIAR III OPERACIONES CENTRALIZADAS - CAPTACIONES COAT'S	 DIANA MILENA SANCHEZ PALENCIA AUXILIAR II PROCESOS Y CALIDAD	 OTONIEL BARRERO ROMERO GESTOR COMERCIAL
 DIANA CELMIRA MILLAN ALFARO ANALISTA II DE MESA AYUDA	 DIANA XIOMARA RODRIGUEZ RAMIREZ GESTOR COMERCIAL	 DIANA PATRICIA PIZA RONDON PROFESIONAL LÍDER DE GESTIÓN HUMANA


Páginas: 1 2

Botones:

- **Información Contractual:**

Información de residencia

Lugar de residencia: SOACHA
Barrio: CIUDAD VERDE
Dirección: CRA 37

 Información Contractual	 Historia Laboral	 Ausentismos	 Participación en Eventos
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Formación

Nivel académico Técnica Profesional

Este botón muestra:

- Numero de contrato que el empleado tenga activo o Fecha en la cual se ingresó el contrato o Si se colocó fecha fin de periodo de prueba o

Tipo de contrato o Horas que se contrataron al mes o Información del lugar donde se contrato o Fondos a los cuales se vinculó al empleado

Información Contractual		
	OTONIEL BARRERO ROMERO CC 1015413535 de BOGOTÁ Fecha de Nacimiento: 30/08/1989 Edad: 31 Grupo sanguíneo: A Estado civil: Unión Libre Código alterno: Celular: 314 Correo electrónico: bmontilla@novasoft.com.co	 Lugar de nacimiento: BOGOTÁ Género: Masculino Factor RH: + Nacionalidad: Colombiano Fecha de ingreso: 02/03/2020 Telefono: 0
Número Contrato: 002	Fecha celebración: 02/03/2020	Fin Periodo Prueba:
Tipo de Contrato: Termino Indefinido	Horas Mensuales Contratadas: 240,00	
Lugar de Contratación País: COLOMBIA Departamento: BOGOTÁ D.C. Ciudad: BOGOTÁ		Fondos EPS: FAMILISANAR EPS AFP: PROTECCION ARL: LA EQUIDAD CCF: COLSUBSIDIO


• Historia Laboral:

Información de residencia			
Lugar de residencia: BOGOTÁ Barrio: BARCELONA Dirección: CALLE 4 C N 50-55			
 Información Contractual	 Historia Laboral	 Ausentismos	 Participación en Eventos

Este botón muestra:

La última historia laboral que tiene el empleado.

- Ubicación donde el empleado labora
- Información laboral (área a la que pertenece, centro de costo, etc.) o Cargo que ocupa o Salario asignado o Estructura de costos a la que pertenece el empleado.



OTONIEL BARRERO ROMERO
CC 1015413535 de BOGOTÁ
Fecha de Nacimiento: 30/08/1989
Edad: 31
Grupo sanguíneo: A
Estado civil: Unión Libre
Código alterno:
Celular: 314
Correo electrónico: bmontilla@novasoft.com.co

Lugar de nacimiento: BOGOTÁ
Género: Masculino
Factor RH: +
Nacionalidad: Colombiano
Fecha de ingreso: 02/03/2020
Teléfono: 0

Ubicación de Labor

País: COLOMBIA
Departamento: BOGOTÁ D.C.
Ciudad: BOGOTÁ

Datos info laboral

Area: CANAL FUERZA INDIRECTA
Centro de Trabajo: DIRECCIÓN GENERAL
Tipo de Contrato: Termino Indefinido
Fecha de Ingreso: 02/03/2020

Cargo: GESTOR COMERCIAL **Salario:** 1.833.000


Estructura de Costos

Compañía: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERCIO **Segmento Contrato:** Fincomercio Indefinido
Sucursal: BOGOTA PRINCIPAL **Tipo de Compañía:** Directo Fincomercio
Centro de Costo: DIRECCIÓN GENERAL **Clasificador5:** NO APLICA
Subgerencia: SUBGERENCIA COMERCIAL **FdoBienestar:** NO APLICA
Area: CANAL FUERZA INDIRECTA **Clasificación No 7 si:** NO APLICA

• **Ausentismos:**

Información de residencia

Lugar de residencia: BOGOTÁ
Barrio: BARCELONA
Dirección: CALLE 4 C N 50-55



Información Contractual



Historia Laboral



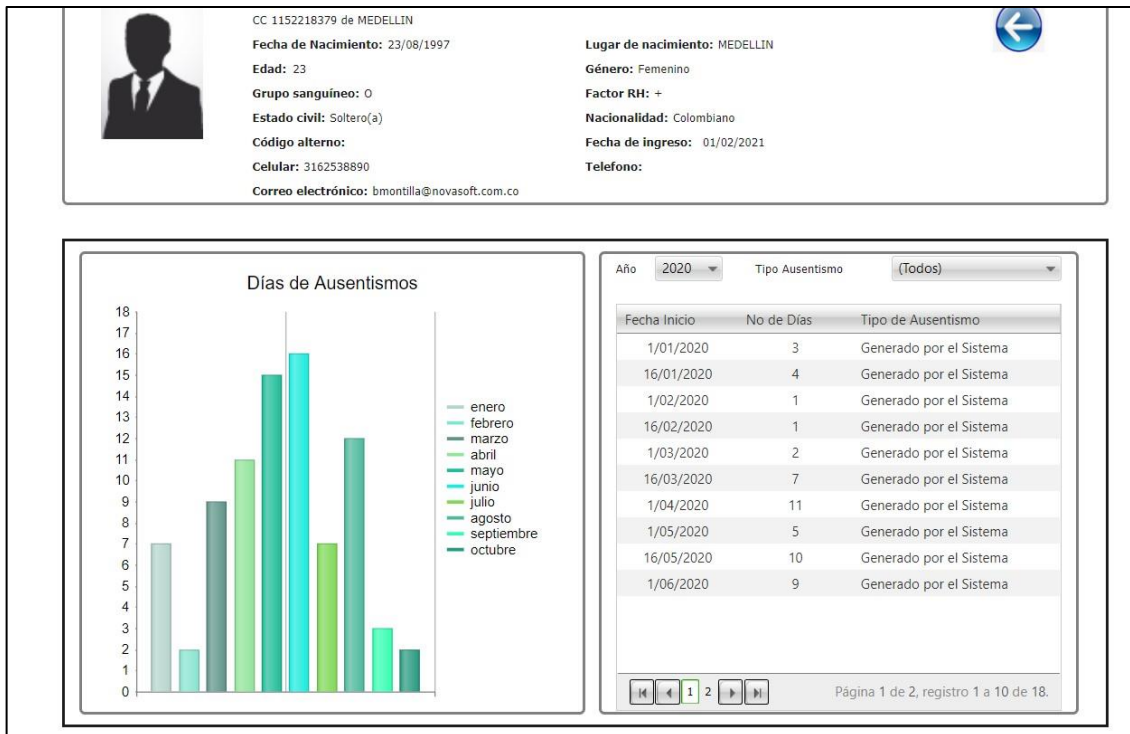
Ausentismos



Participación en Eventos

Este botón muestra:

Los ausentismos que ha tenido el empleado en los diferentes años.

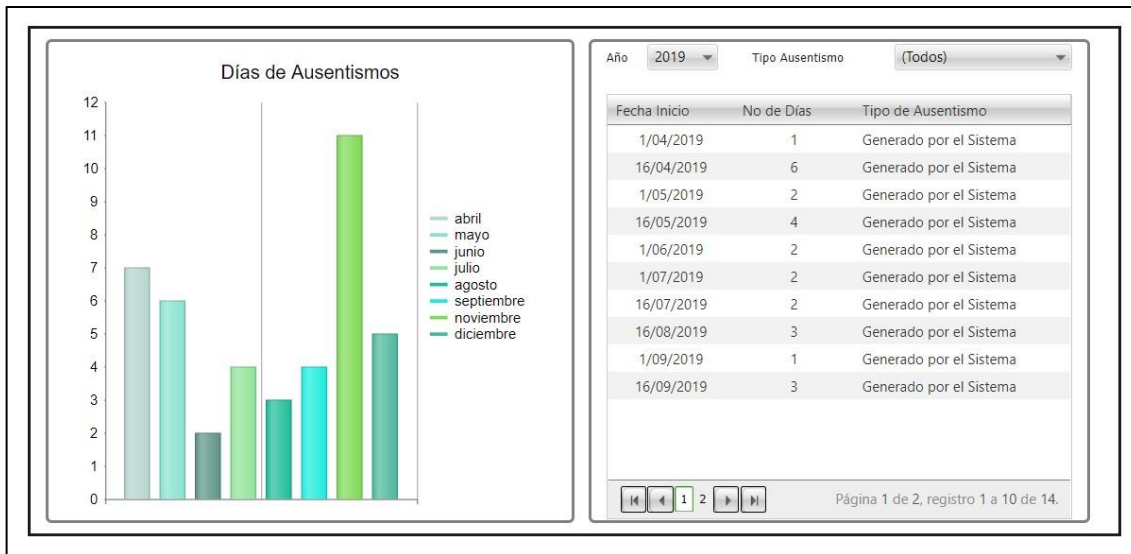


En la parte derecha se muestra un cuadro con las fechas y cantidad de ausentismos, en la parte izquierda se muestra la gráfica de la tabla.

Se puede realizar filtros por años.

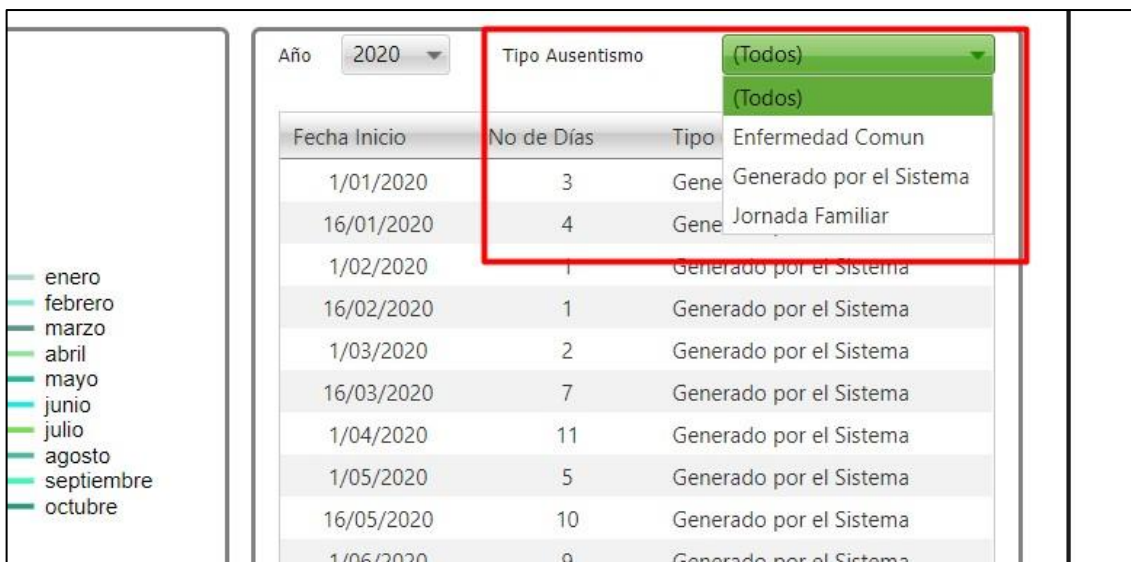


Al cambiar de años, automáticamente cambia la tabla y la gráfica y ajusta la información según el año.



Se puede realizar filtro también por tipo de ausentismo.

Este filtro muestra solamente los ausentismos que tuvo el año que se esta seleccionando





• Participación en eventos:

Información de residencia

Lugar de residencia: BOGOTÁ
Barrio: LA ANDREA
Dirección: CL 78

Información Contractual

Historia Laboral

Ausentismos

Participación en Eventos


Este botón muestra:

Los eventos en los cuales ha participado empleado.


Se muestran tres tipos de eventos y se da clic sobre el que se desea visualizar



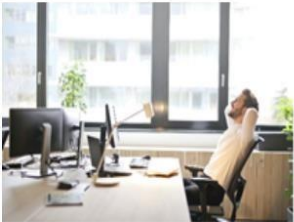
Muestra toda la información del empleado, evaluaciones realizadas, calificación, etc.



INDUCCIÓN



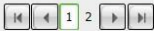
CAPACITACIÓN



BIENESTAR

CAPACITACIÓN

Nombre Evento	Fecha	Asistió	Nota Obtenida Evaluación
PRINCIPALES RESULTADOS DEL ESTUDIO DE PERCEPCION		Sí	80,00
PROGRAMA DE FORMACIÓN EN LABORAL Y SEGURIDAD S		Sí	80,00
NOVASOFT		Sí	80,00
CIBERSEGURIDAD		Sí	
CURSO REDACCION 2		Sí	80,00
CAPACITACION CANALES VIRTUALES		Sí	80,00
NUEVA LEY DISCIPLINARIA		Sí	80,00
CURSO EXCEL MEDIO		Sí	70,00
COMPARTIR CONECTAR COCREAR		Sí	
GESTION INTEGRAL DEL TALENTO HUMANO		Sí	


 1 2

Página 1 de 2, registro 1 a 10 de 17.

25. SNR2021 – 0158 Calendario HV

Detalle del requerimiento:

Se requiere cambiar el control de los calendarios de estudios y de familiares para que se puedan visualizar más años al momento de seleccionar.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Hoja de vida / Administración / Estudios.

Se ingresa un nuevo estudio y en el campo “Fecha” se Habilita el calendario.

Estudios Familiares Redes Sociales Idiomas Dotacion Historia Lab Fondo

Información Estudios

	L	M	X	J	V	S	D	
22	31	1	2	3	4	5	6	✓ ESPECIALIZACIÓN EN DERECHC
23	7	8	9	10	11	12	13	
24	14	15	16	17	18	19	20	✓ COL COMPARTIR RECUERDO (IE
25	21	22	23	24	25	26	27	
26	28	29	30	1	2	3	4	
27	5	6	7	8	9	10	11	

Graduado ☐

Fecha Grado

Nro. Tarjeta Prof

Documento Soporte No se ha seleccio...do ningún archivo

Los campos marcados con asterisco(*) son requeridos

Para seleccionar años anteriores se da clic sobre la fecha

Estudios Familiares Redes Sociales Idiomas D

Información Estudios

	L	M	X	J	V	S	D	
22	31	1	2	3	4	5	6	✓ ESPECIALIZACIÓN EN
23	7	8	9	10	11	12	13	
24	14	15	16	17	18	19	20	✓ COL COMPARTIR RECU
25	21	22	23	24	25	26	27	
26	28	29	30	1	2	3	4	
27	5	6	7	8	9	10	11	

Graduado ☐

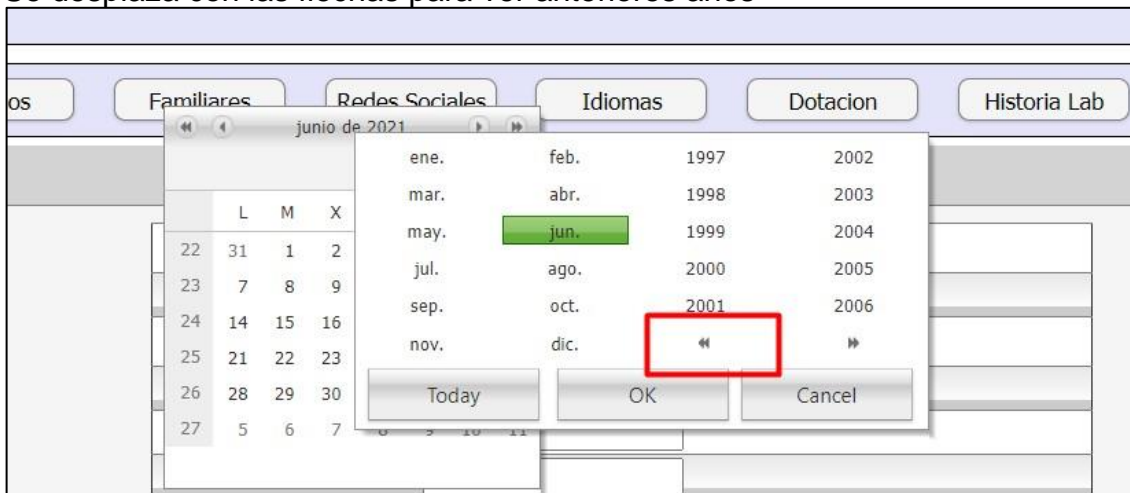
Fecha Grado

Familiares Redes Sociales Idiomas Dotacion Historia

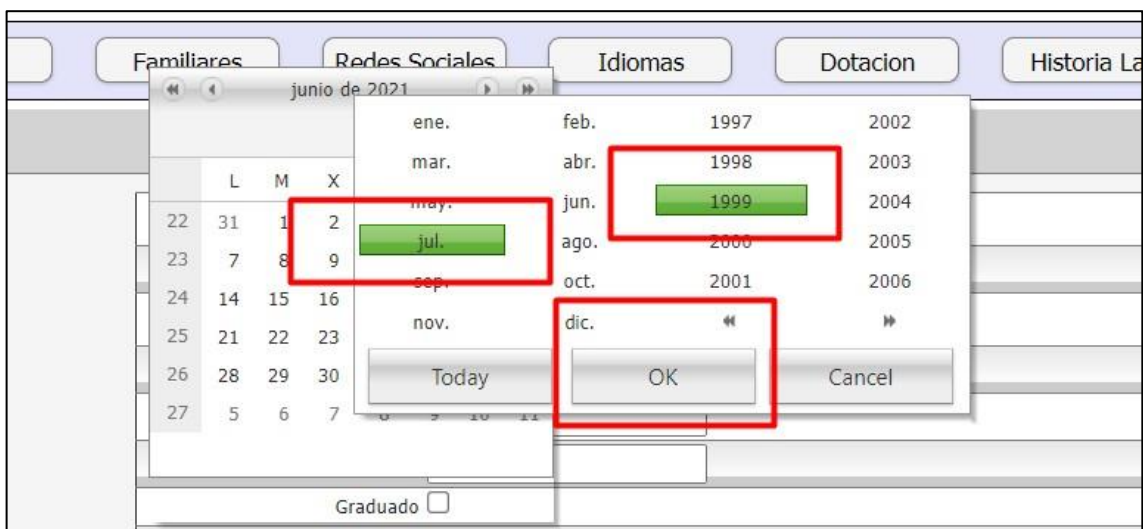
	L	M	X				
22	31	1	2	ene.	feb.	2017	2022
23	7	8	9	mar.	abr.	2018	2023
24	14	15	16	may.	jun.	2019	2024
25	21	22	23	jul.	ago.	2020	2025
26	28	29	30	sep.	oct.	2021	2026
27	5	6	7	nov.	dic.	«	»

Graduado ☐

Se desplaza con las flechas para ver anteriores años



Se selecciona el año, el mes y se da clic en “OK”



Se abre el calendario en el año y mes seleccionado y por ultimo se selecciona el día

[Familiares](#)
[Redes Sociales](#)
[Idiomas](#)
[Dotacion](#)
[Historia La](#)

Información Estudios

	L	M	X	J	V	S	D
26	28	29	30	1	2	3	4
27	5	6	7	8	9	10	11
28	12	13	14	15	16	17	18
29	19	20	21	22	23	24	25
30	26	27	28	29	30	31	1
31	2	3	4	5	6	7	8

jueves, julio 15, 1999

Graduado ☐

Fecha Grado

Nro. Tarjeta Prof

Documento Soporte No se ha seleccio...do ningún archivo

Los campos marcados con asterisco(*) son requeridos

Información Estudios

Estudio *	00836	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHC
Descripción Estudio *	POLITICA	
Institución *	A098	COL COMPARTIR RECUERDO (IE
Año finalización estudios *	2016	
Semestres Aprobados	<input type="text"/>	
Horas Estudio	<input type="text"/>	
Graduado	<input type="checkbox"/>	
Fecha Grado	15/07/1999	<input type="button" value="Calendario"/>
Nro. Tarjeta Prof	<input type="text"/>	
Documento Soporte	<input type="button" value="Elegir archivo"/>	No se ha seleccio...do ningún archivo

Los campos marcados con asterisco(*) son requeridos

[Insertar](#) [Cancelar](#)

Al editar un familiar que ya esta ingresado se muestra el mismo calendario.

Datos Básicos Estudios Familiares Redes Sociales Idiomas Dotación Historia Lab Fondos Deducibles

Información Familiar

Parentesco	Grado Consanguinidad	Fecha Nacimiento	Sexo	Estado Civil	Nivel Académico	Estudios Terminados	Ocupación	Salario	Subsidio	Beneficiario POS	Convive
Hermanos		30/05/1999	Masculino	Soltero(a)	Profesional	<input type="checkbox"/>	Empleado	1800000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Padre			Masculino	Unión Libre	Básica Primaria	<input type="checkbox"/>	Independiente	980.657	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Abuelos			Masculino	Casado(a)	Básica Primaria	<input type="checkbox"/>	Desempleado	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Padre			Masculino	Separado(a)	Tecnológica	<input checked="" type="checkbox"/>	Empleado	2.000.000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Madre			Femenino	Soltero(a)	Tecnológica	<input checked="" type="checkbox"/>	Desempleado	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Conyuge			Femenino	Unión Libre	Maestría	<input type="checkbox"/>	Hogar	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			Femenino	Casado(a)	Básica Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	Empleado	2.000.000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nuevo Familiar

El cambio también se realizó en la parte de estudios, en el momento de ingresar un nuevo estudio se muestra el calendario

Estudios Familiares Redes Sociales Idiomas Dotación Historia Lab

Información Estudios

22	31	1	2	3	4	5	6	<input checked="" type="checkbox"/>	
23	7	8	9	10	11	12	13		
24	14	15	16	17	18	19	20	<input checked="" type="checkbox"/>	
25	21	22	23	24	25	26	27		
26	28	29	30	1	2	3	4		
27	5	6	7	8	9	10	11		

Graduado ☐
 Fecha Grado
 Nro. Tarjeta Prof
 Documento Soporte Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
 Los campos marcados con asterisco(*) son requeridos
 Insertar Cancelar

Y al momento de editarlo

Descripción	Institución	Año finalización estudios	Semestres Aprobados	Horas Estudio	Graduado	Fecha Grado	No. Prof
Tecnología en gestión de n	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	2013	2		<input checked="" type="checkbox"/>	10/07/2013	
CULTIVAR	CENTRO COLOMBO AMERICANO	2016					0
MEDICINA PRE	Ktedra Innovation Learning	2016					0
POLITICA ASOCIADA	INSTITUTO MODERNO COMERCIAL	2016					0
EJERCICIO	Ktedra Innovation Learning	2016					0
MEDICINA	FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREANDINA	2016					0
ECONOMIA	COL ALFONSO LOPEZ MICHELSEN (IED)	2016					0
DIGITAL MEDIA	COL CAFAM LA ESPERANZA (CFD)	2000					54620

julio de 2013

	L	M	X	J	V	S	D
26	24	25	26	27	28	29	30
27	1	2	3	4	5	6	7
28	8	9	10	11	12	13	14
29	15	16	17	18	19	20	21
30	22	23	24	25	26	27	28
31	29	30	31	1	2	3	4

Nuevo Estudio

Nota: Estos cambios se realizan también para la hoja de vida en el candidato.

26. SNR2021 – 0159 Tipo de permiso Excel

Detalle del requerimiento:

Desde Enterprise / Portal Web / Proceso Consulta de Trámites / Botón Exportar a Excel: Se incluya para el trámite de permisos, el campo Tipo de Permiso (descripción)

Plan de pruebas

Se ingresa a Enterprise Web / Nomina / Portal Web / Empleados / Administración de tramites / Consultar tramites

Se busca el trámite de “Permisos”

Ejecución de procesos

LISTADO TRÁMITES EMPLEADOS

Trámite: Permisos Estado: Todos Cod. Empleado: Fecha solicitud entre 01/01/2000 Y 21/06/2021

Cod	Trámite	Número Radicado	Fecha Solicitud	Código Empleado	Nombre Empleado	Fecha Inicial	Estado
5	Permisos	PER1000806257-103	8/06/2021	1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	30/06/2021	Radicado
5	Permisos	PER1000806257-499	4/06/2021	1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	30/06/2021	Radicado
5	Permisos	PER1014187292-306	18/09/2019	1014187292	GUILLERMO ANDRES CASTRO OVALLE	27/09/2019	Aprobado
5	Permisos	PER1016081615-434	3/03/2020	1016081615	PAULA ALEXANDRA LUQUE GARCIA	5/03/2020	Aprobado
5	Permisos	PER1023907334-58	18/02/2020	1023907334	LEYDI CATERIN MORENO ROJAS	20/02/2020	Aprobado
5	Permisos	PER1033711258-298	19/03/2020	1033711258	SEBASTIAN CAMILO MORENO CASTILLO	19/03/2020	Aprobado
5	Permisos	PER1121958317-371	3/06/2021	1121958317	SAMANTHA VALENTINA ROCHA CASTRO	23/06/2021	Rechazado
5	Permisos	PER19255621-69	5/12/2019	19255621	ROBERTO BARRERA PALACIO	12/12/2019	Aprobado
5	Permisos	PER51941619-478	3/08/2020	51941619	BLANCA PATRICIA FLOREZ FERNANDEZ	4/08/2020	Radicado
5	Permisos	PER52129260-442	13/11/2019	52129260	NANCI PATRICIA VEGA CIFUENTES	19/11/2019	Radicado

Exportar a Excel Plantilla importación

Se exporta a Excel

Cod	Trámite	Número Radicado	Fecha Solicitud	Código Empleado	Nombre Empleado	Fecha Inicial	Estado
5	Permisos	PER1000806257-103	8/06/2021	1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	30/06/2021	Radicado
5	Permisos	PER1000806257-499	4/06/2021	1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	30/06/2021	Radicado
5	Permisos	PER1014187292-306	18/09/2019	1014187292	GUILLERMO ANDRES CASTRO OVALLE	27/09/2019	Aprobado
5	Permisos	PER1016081615-434	3/03/2020	1016081615	PAULA ALEXANDRA LUQUE GARCIA	5/03/2020	Aprobado
5	Permisos	PER1023907334-58	18/02/2020	1023907334	LEYDI CATERIN MORENO ROJAS	20/02/2020	Aprobado
5	Permisos	PER1033711258-298	19/03/2020	1033711258	SEBASTIAN CAMILO MORENO CASTILLO	19/03/2020	Aprobado
5	Permisos	PER1121958317-371	3/06/2021	1121958317	SAMANTHA VALENTINA ROCHA CASTRO	23/06/2021	Rechazado
5	Permisos	PER19255621-69	5/12/2019	19255621	ROBERTO BARRERA PALACIO	12/12/2019	Aprobado
5	Permisos	PER51941619-478	3/08/2020	51941619	BLANCA PATRICIA FLOREZ FERNANDEZ	4/08/2020	Radicado
5	Permisos	PER52129260-442	13/11/2019	52129260	NANCI PATRICIA VEGA CIFUENTES	19/11/2019	Radicado

Exportar a Excel Plantilla importación

En Excel se ve el campo de Clase de permiso y el motivo del permiso.

TRAMITE	CLASE PERMISO	N° RADICADO	IA DE SOLICITO EMPLE	NOMBRE	CANTIDAD DÍAS	HORA INICIO	HORA FINAL	MOTIVO
5	Cita médica	PER1000806257-103	1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	0	30/06/2021	30/06/2021	
5	Cita médica	PER1000806257-499	1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	0	30/06/2021	30/06/2021	
5	Cita médica	PER1014187292-306	1014187292	GUILLERMO ANDRES CASTRO OVALLE	0	27/09/2019	27/09/2019	Cita odontología
5	Cita médica	PER1016081615-434	1016081615	PAULA ALEXANDRA LUQUE GARCIA	0	05/03/2020	05/03/2020	CITA MEDICA
5	Cita médica	PER1023907334-58	1023907334	LEYDI CATERIN MORENO ROJAS	0	20/02/2020	20/02/2020	cita medica de mi hija
5	Cita médica	PER1033711258-298	1033711258	SEBASTIAN CAMILO MORENO CASTILLO	0	19/03/2020	19/03/2020	cita medica Otorrinolaringología
5	Cita médica	PER1121958317-371	1121958317	SAMANTHA VALENTINA ROCHA CASTRO	0	23/06/2021	23/06/2021	PRUEBA
5	Cita médica	PER19255621-69	19255621	ROBERTO BARRERA PALACIO	0	12/12/2019	12/12/2019	Mi esposa tiene cita médica para realizarle un TAC de cabeza y debe ir con acompañante, en la EPS de Ken...
5	Cita médica	PER51941619-478	51941619	BLANCA PATRICIA FLOREZ FERNANDEZ	0	04/08/2020	04/08/2020	CITA EDICA ESPECIALISTA ENDOCRINO
5	Cita médica	PER52129260-442	52129260	NANCI PATRICIA VEGA CIFUENTES	0	19/11/2019	19/11/2019	CITA MEDICA ECOGRAFIA DOPPLER DE VASOS VENOSOS MIEMBROS INFERIORES
5	Cita médica	PER5226314-22	5226314	LILIANA TECANO JIME	0	27/05/2020	27/05/2020	Según correo que te reenvio Jefe.. Tengo cita Medica General - Salud Mental.. Esta cita es virtual.
5	Cita médica	PER5226314-28	5226314	LILIANA TECANO JIME	0	13/02/2020	13/02/2020	Me realizaran una Endoscopia con biopsia - Con Sedación en Clínica Colombia.
5	Cita médica	PER53065805-17	53065805	CLAUDIA JOHANA CAI	0	27/07/2020	27/07/2020	cita psicologia asignada el dia 03 de julio 2020, para mi hija .
5	Cita médica	PER53122874-29	53122874	NANNY DULEIDH ML	0	22/10/2019	22/10/2019	Cita de control con Especialista
5	Cita médica	PER79374857-20	79374857	JORGE RAMIREZ REST	0	17/10/2019	17/10/2019	Cita medica
5	Cita médica	PER79660629-33	79660629	CARLOS JULIO CUBILL	0	04/10/2019	04/10/2019	toma de radiografía panorámica miembros inferiores goniometría u ortograma en formato
5	Cita médica	PER79660629-47	79660629	CARLOS JULIO CUBILL	0	17/02/2020	17/02/2020	cita de otorrinolaringología, estaba en espera de agenda desde hace un mes por ser con especialista y me...
5	Día Compensatorio	PER1010245199-1	1010245199	DANIELA QUINTERO I	0	24/02/2020	24/02/2020	Solicitud de día compensatorio por participación en entrega de KID'S escolares.
5	Día Compensatorio	PER1013582815-1	1013582815	JOVANNY ALEJANDRO	0	21/02/2020	21/02/2020	Día Compensatorio por apoyo entrega kit escolares, el pasado Domingo 26 de Enero de 2020
5	Día Compensatorio	PER1013649236-1	1013649236	ERIKA VANESA BERN	0	16/06/2020	16/06/2020	día de compensatorio por cumpleaños
5	Día Compensatorio	PER1013651291-1	1013651291	KENNY FAYZURY CAST	0	03/02/2020	03/02/2020	Día compensatorio "FERIA DE BIENESTAR"
5	Día Compensatorio	PER1014227687-1	1014227687	MARIA PAULA OSMA I	0	25/02/2020	25/02/2020	cumpleaños
5	Día Compensatorio	PER1018426875-1	1018426875	ANGELICA MARIA ALI	0	06/02/2020	06/02/2020	Día compensatorio entrega de kits escolares
5	Día Compensatorio	PER1022391186-1	1022391186	NATHALIA ROSERO W	0	21/04/2020	21/04/2020	Cumpleaños

27. SNR2021 – 0160 Vacaciones día festivo

Detalle del requerimiento:

Portal Web / Rol Empleado / Tramites: Se solicitar que el portal no permita radicar trámites en días festivos: ejemplo Vacaciones se radico trámite con fecha de inicio 17/05/2021 el cual es día festivo.

Plan de pruebas

Se ingresa a Enterprise Web / Nomina / Parametrización / Generales / Calendarios festivos

Se parametriza el día festivo

Calendario Festivos RRHH		
Filtrar donde	Fecha	Filtro %
Selección	Fecha	Descripción
➡	25/12/2021	Navidad
➡	8/12/2021	Inma Concepción
➡	15/11/2021	Indepen. Cartagena
➡	1/11/2021	Días de los Santos
➡	18/10/2021	Día de la Raza
➡	16/08/2021	Día de la Asuncion
➡	7/08/2021	Batalla de Boyaca
➡	20/07/2021	Independencia
➡	5/07/2021	SanPedro y San Pablo
➡	4/07/2021	San Pedro y San Pabl
➡	30/06/2021	Prueba festivo
➡	14/06/2021	Sangrado Corazón
➡	7/06/2021	Corpus Cristi
➡	17/05/2021	Día de la Ascensión
➡	1/05/2021	Día del Trabajo
➡	2/04/2021	Viernes Santo
➡	1/04/2021	Jueves Santo
➡	22/03/2021	Día San Jose
➡	11/01/2021	Día Reyes Magos
1	2	3
4	5	6
7	8	9
10	...	

Se ingresa a Portal Web / Rol Empleado / Tramites / Vacaciones

Se solicita el trámite, poniendo como fecha de inicio la fecha festiva que se parametrizo en la tabla anteriormente.

SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha de Solicitud:	21/06/2021
De:	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO
Cargo:	ANALISTA II CREDITO TAXIS

Fecha de inicio:

05/07/2021

Días disfrutados:

Calcular fecha

Días en dinero

Total días

Fecha de regreso:

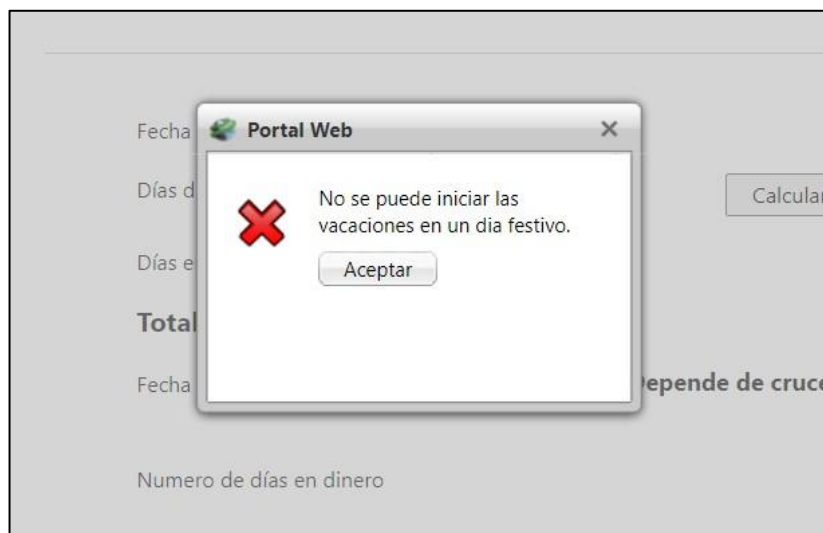
Depende de cruce con ausentismos y festivos

Numero de días en dinero

DIAS DISPONIBLES DE VACACIONES: 36

Recuerde: el pago de vacaciones en dinero sólo será efectivo si se disfruta en tiempo como mínimo la mitad mas 1 días del tiempo solicitado.

Se genera el siguiente mensaje y no permite radicar el tramite



Cuando se radica cualquier otro día que no esté relacionado como festivo, se genera de manera correcta

RADICACIÓN DE TRÁMITES

Se radicó la solicitud de vacaciones No . **VAC1000806257-437**

DETALLE DEL TRÁMITE

Fecha radicado	21/06/2021
Identificación	1000806257
Empleado	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO
Días hábiles de vacaciones a solicitar	2
Fecha de inicio	06/07/2021
Fecha de regreso	8/07/2021
Vacaciones en dinero	No
Numero de días en dinero	0

Antes de imprimir piensa bien si es necesario hacerlo: el medio ambiente es cosa de todos

Nota: El cambio se realizo solamente para el trámite de vacaciones.

28.SNR2021 – 0161 Elimina login candidato

Detalle del requerimiento:

Rol Administrador - Eliminación de Login. Se solicita habilitar La eliminación de Login para usuarios de Candidatos. Solo se podrá eliminar si el candidato aun no ha registrado datos en la Hoja de Vida del candidato. Lo anterior, se solicita pues actualmente los candidatos al registrarse, en algunas ocasiones registran correos errados lo que ocasiona solicitudes de soporte permanentes para realizar el borrado de usuarios desde las BD's. Para que posterior se vuelvan a registrar.

Plan de pruebas


Se ingresa a Portal Web / Candidatos / Regístrese ahora

Se realiza el registro del candidato

Por favor ingrese la información solicitada a continuación

Registro de usuarios			
Contraseña	*****	Numero de Identificación	012457777
Confirmar Contraseña	*****	Ciudad de Residencia	BOGOTA
Primer nombre	LAURA	Telefono de contacto	1024778
Segundo nombre	MARIA	Dirección de residencia	CALLE 45
Primer Apellido	LOMBADA	Correo electrónico	bmontilla@novasoft.com.co
Segundo Apellido	CHA	Rol Solicitado	Candidato

Texto de Verificación



Generar Nueva Imagen

DXUMT Ingrese el texto de la imagen

Se generan por correo electrónico las credenciales de ingreso

Apreciado(a): LAURA MARIA LOMBADA CHA


Su cuenta como candidato para acceder al Portal Web ha sido creada exitosamente. A continuación encontrará la información de su cuenta.

Login: llombadac7212

Password: P@ssw0rd


Para ingresar al Portal Web haga clic [Aqui](#) . Si esto no funciona, copie el link y péguelo en una nueva ventana de Explorador

Se ingresa a Portal Web / Rol administrador / Seguridad / Eliminación de login



- Configuración
- Administración Reportes
- Seguridad
- Activación de Usuarios
- Inactivar Usuarios Retirados
- Auditoría
- Administración contraseñas
- Preguntas de seguridad
- Eliminación Login
- Restablecer preguntas

PORTAL EMPLEADOS



FECHAS ESPECIALES

Cumpleaños

[Ver Detalles](#)

EVENTOS

\$215,000

[Ver Detalles](#)

Se diligencia el código del empleado y se muestran los roles que tiene.

ELIMINACIÓN LOGIN

Codigo Empleado

012457777

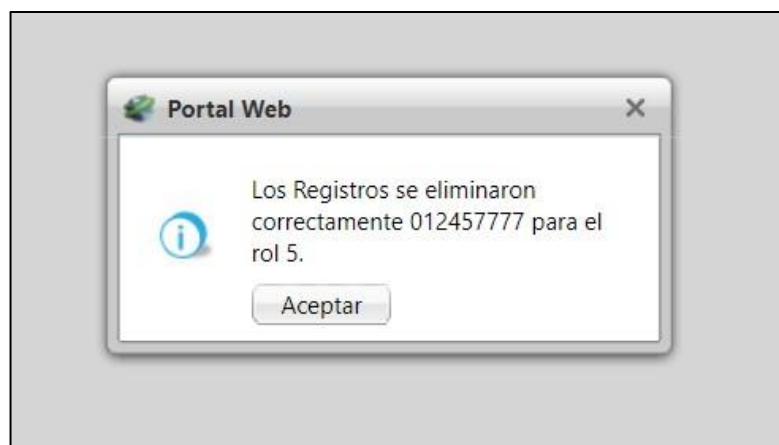
Roles Empleado

Candidato ▼

Borrar

Regresar

Se borra el login y se muestra la confirmación



Cuando el candidato ya diligencio informacion en su hoja de vida

CAMILO PEREZ YOY

Identificación: 0124578888

Click en la imagen para cambiarla

Último ingreso: 22/06/2021 9:59:02 a. m.

Última actualización: 22/06/2021 9:56:56 a. m.

IP: 192.168.0.10

[? Ayuda](#)

Para registrar su hoja de vida los datos mínimos requeridos son: Datos Básicos , Estudios, Experiencia y Referencias.

Guardar

Datos Básicos

Estudios

Experiencia

Familiares

Idiomas

Redes Sociales

Vivienda

Referencias

Despues de insertar el registro debe dar clic en Guardar

Nacimiento

* Fecha: 01/01/1990

Pais: COLOMBIA

Departamento: BOGOTÁ D.C.

Ciudad: BOGOTÁ

Libreta Militar

Clase: No aplica

Número:

Distrito:

Otros

Género: No Aplica

Gru. Sanguíneo: A

Factor RH: +

Estado Civil: Desconocido

Nacionalidad: Colombiano

* Niv. Academico: Técnica Profesio

Estatura:

Peso(Kg):

Personas a Cargo: 0

Presupuesto Mensual de Gastos: 0

Deudas: ☐

Identificación

Tipo: Cédula de Ciudadanía

Pais: COLOMBIA

Departamento: BOGOTÁ D.C.

Ciudad: BOGOTÁ

Residencia

Pais: COLOMBIA

Departamento: BOGOTÁ D.C.

Ciudad: BOGOTÁ

* Dirección: CALLE 34

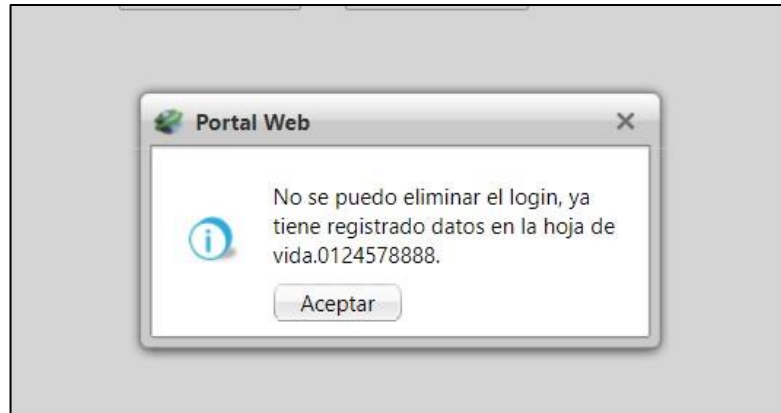
Barrio:

* Teléfono: 12047888

* Celular: 321457841000

☒ Autorizo el manejo de mis datos
 * Campos requeridos

El administrador no podra borrar el login y se mostrara el siguiente mensaje:



29. SNR2021 – 0169 Reporte doc leidos

Detalle del requerimiento:

Buena Tarde se solicita que desde el administrador de portal se crea un nuevo boton en el cual genere un reporte de excel que descargue la consulta del empleado que hicieron descarga de los documentos corporativos en el cual tenga como parametros fecha inicio, fecha fin, empleado y login.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol administrador / Documentos / Agregar Se insertan los documentos que deben leer los empleados.

DOCUMENTOS CORPORATIVOS		
	Descripción	Archivo
Seleccionar	Documento empresarial 1	Prueba Fin.pdf
Seleccionar	Prueba empresarial 2	Pruebas SRS2020 - 0711 ProcesoCandidatos.pdf
Seleccionar	Documento descarga 3	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf
Seleccionar	Documento de dotacion	Pruebas SNR2021 – 0158 Calendario HV.pdf
Seleccionar	Normas y leyes	Pruebas SNR2021 – 0135 Documentos Empleados.pdf
Seleccionar	Manual de aprendizaje	Pruebas SNR2020 – 0344 Integrantes equipo trabajo.pdf
Seleccionar	Reglamento interno	Pruebas SNR2021 – 0102 Consulta Empaquetados.pdf

Se ingresa a Portal Web / Rol Empleado / Documentos

Y descarga el documento que tenga pendiente por leer

DOCUMENTOS CORPORATIVOS					
	Código	Descripción	Archivo	Documento Leído	Fecha Lectura y Descarga
Seleccionar	0	Documento empresarial 1	Prueba Fin.pdf	Si	08/06/2021
Seleccionar	1	Prueba empresarial 2	Pruebas SRS2020 - 0711 ProcesoCandidatos.pdf	No	
Seleccionar	2	Documento descarga 3	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	No	
Seleccionar	3	Documento de dotacion	Pruebas SNR2021 - 0158 Calendario HV.pdf	No	
Seleccionar	4	Normas y leyes	Pruebas SNR2021 - 0135 Documentos Empleados.pdf	No	
Seleccionar	5	Manual de aprendizaje	Pruebas SNR2020 - 0344 Integrantes equipo trabajo.pdf	No	
Seleccionar	6	Reglamento interno	Pruebas SNR2021 - 0102 Consulta Empaquetados.pdf	No	
Descargar					

DOCUMENTOS CORPORATIVOS					
	Código	Descripción	Archivo	Documento Leído	Fecha Lectura y Descarga
Seleccionar	0	Documento empresarial 1	Prueba Fin.pdf	Si	08/06/2021
Seleccionar	1	Prueba empresarial 2	Pruebas SRS2020 - 0711 ProcesoCandidatos.pdf	No	
Seleccionar	2	Documento descarga 3	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	No	
Seleccionar	3	Documento de dotacion	Pruebas SNR2021 - 0158 Calendario HV.pdf	Si	22/06/2021
Seleccionar	4	Normas y leyes	Pruebas SNR2021 - 0135 Documentos Empleados.pdf	No	
Seleccionar	5	Manual de aprendizaje	Pruebas SNR2020 - 0344 Integrantes equipo trabajo.pdf	No	
Seleccionar	6	Reglamento interno	Pruebas SNR2021 - 0102 Consulta Empaquetados.pdf	No	
Descargar					

Se ingresa a Portal Web / Rol administrador / Documentos / Documentos leídos.

Se muestra un cuadro donde se relacionan todos los empleados que han descargado los documentos, en que fechas y demás información del documento.

CONSULTA DOCUMENTOS LEIDOS

Empleado **Login**

Fecha Inicio **Fecha Fin**

DOCUMENTOS LEIDOS POR LOS USUARIOS

Identificación	Empleado	Login	No. Documento	Documento	Descripción	Fecha descarga
1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	aaponteb	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	8/06/2021
1090468161	ERIKA PAOLA ANGARITA FUENTES	eangarita	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
1110506273	LADY MARDELY VEGA CORTES	lvegac	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
80746162	FREDY YESID MENESES CRUZ	fmenesesc	1	Pruebas SRS2020 - 0711 ProcesoCandidatos.pdf	Prueba empresarial 2	22/06/2021
1073706658	IVAN DARIO PASTOR PARRAGA	ipastorp	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021
1110506273	LADY MARDELY VEGA CORTES	lvegac	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021

1
2
3

Contiene los siguientes filtros:

- Código del empleado que se quiere consultar.
- Login del empleado que se quiere consultar
- Rango de fechas en las cuales se descendieron los documentos
-

CONSULTA DOCUMENTOS LEIDOS

Empleado **Login**

Fecha Inicio **Fecha Fin**

Al diligenciar los filtros se pueden dejar en blanco nuevamente.

CONSULTA DOCUMENTOS LEIDOS

Empleado ☒ JAIRO MIGUEL PINEDA SANCH Login ☒ JAIRO MIGUEL PINEDA SANCH

Fecha Inicio ☒ Fecha Fin ☒

CONSULTA DOCUMENTOS LEIDOS

Empleado ☒ Login ☒

Fecha Inicio ☒ Fecha Fin ☒

Al diligenciar alguno de los filtros se debe dar clic en “Consultar” para que se muestre la información requerida

CONSULTA DOCUMENTOS LEIDOS

Empleado ☒ Login ☒ JAIRO MIGUEL PINEDA SANCH

Fecha Inicio ☒ Fecha Fin ☒

CONSULTA DOCUMENTOS LEIDOS

Empleado ☒ Login ☒ JAIRO MIGUEL PINEDA SANCH

Fecha Inicio ☒ Fecha Fin ☒

DOCUMENTOS LEIDOS POR LOS USUARIOS

Identificación	Empleado	Login	No. Documento	Documento	Descripción	Fecha descarga
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	4	Pruebas SNR2021 – 0135 Documentos Empleados.pdf	Normas y leyes	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	6	Pruebas SNR2021 – 0102 Consulta Empaquetados.pdf	Reglamento interno	22/06/2021

Si requiere ver la información en Excel, en la parte inferior está el botón “Exportar” el cual descarga la información que se tenga a Excel

DOCUMENTOS LEIDOS POR LOS USUARIOS						
Identificación	Empleado	Login	No. Documento	Documento	Descripción	Fecha descarga
1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	aaponteb	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	8/06/2021
1090468161	ERIKA PAOLA ANGARITA FUENTES	eangarita	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
1110506273	LADY MARDELY VEGA CORTES	lvegac	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
80746162	FREDY YESID MENESES CRUZ	fmenesesc	1	Pruebas SRS2020 - 0711 ProcesoCandidatos.pdf	Prueba empresarial 2	22/06/2021
1073706658	IVAN DARIO PASTOR PARRAGA	ipastorp	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021
1110506273	LADY MARDELY VEGA CORTES	lvegac	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021

1 2 3

Exportar

A	B	C	D	E	F	G
cod_emp	nom_ter	log_usu	cod_doc	nom_doc	descripcion	fec_descarga
1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	aaponteb	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	08/06/2021
1090468161	ERIKA PAOLA ANGARITA FUENTES	eangarita	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
1110506273	LADY MARDELY VEGA CORTES	lvegac	0	Prueba Fin.pdf	Documento empresarial 1	22/06/2021
80746162	FREDY YESID MENESES CRUZ	fmenesesc	1	Pruebas SRS2020 - 0711 ProcesoCandidatos.pdf	Prueba empresarial 2	22/06/2021
1073706658	IVAN DARIO PASTOR PARRAGA	ipastorp	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021
1110506273	LADY MARDELY VEGA CORTES	lvegac	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021
1013651291	KENNY FAYZURY CASTRO ECHEVERRY	kcastroe	2	Pruebas SNR2021 - 0023 Autorizacion Sol cargo.pdf	Documento descarga 3	22/06/2021
1013651291	KENNY FAYZURY CASTRO ECHEVERRY	kcastroe	3	Pruebas SNR2021 - 0158 Calendario HV.pdf	Documento de dotacion	22/06/2021
80746162	FREDY YESID MENESES CRUZ	fmenesesc	3	Pruebas SNR2021 - 0158 Calendario HV.pdf	Documento de dotacion	22/06/2021
1090468161	ERIKA PAOLA ANGARITA FUENTES	eangarita	3	Pruebas SNR2021 - 0158 Calendario HV.pdf	Documento de dotacion	22/06/2021
1000806257	ANDRES STEVEN APONTE BRAVO	aaponteb	3	Pruebas SNR2021 - 0158 Calendario HV.pdf	Documento de dotacion	22/06/2021
1073706658	IVAN DARIO PASTOR PARRAGA	ipastorp	4	Pruebas SNR2021 - 0135 Documentos Empleados.pdf	Normas y leyes	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	4	Pruebas SNR2021 - 0135 Documentos Empleados.pdf	Normas y leyes	22/06/2021
1013651291	KENNY FAYZURY CASTRO ECHEVERRY	kcastroe	4	Pruebas SNR2021 - 0135 Documentos Empleados.pdf	Normas y leyes	22/06/2021
1110506273	LADY MARDELY VEGA CORTES	lvegac	5	Pruebas SNR2020 - 0344 Integrantes equipo trabajo.pdf	Manual de aprendizaje	22/06/2021
80746162	FREDY YESID MENESES CRUZ	fmenesesc	5	Pruebas SNR2020 - 0344 Integrantes equipo trabajo.pdf	Manual de aprendizaje	22/06/2021
1090468161	ERIKA PAOLA ANGARITA FUENTES	eangarita	6	Pruebas SNR2021 - 0102 Consulta Empaquetados.pdf	Reglamento interno	22/06/2021
1110506273	LADY MARDELY VEGA CORTES	lvegac	6	Pruebas SNR2021 - 0102 Consulta Empaquetados.pdf	Reglamento interno	22/06/2021
79543420	JAIRO MIGUEL PINEDA SANCHEZ	jpinedas	6	Pruebas SNR2021 - 0102 Consulta Empaquetados.pdf	Reglamento interno	22/06/2021

30. SNR2021 – 0182 Anular tramite

Detalle del requerimiento:

Buen Dia, se solicita de la manera mas atenta que para el proceso de tramites cuando un empleado cree un trámite desde el portal y haya tenido errores de fechas, o valores se cree una funcionalidad que le permita al empleado modificar o eliminar el trámite; siempre y cuando ningún autorizador haya aceptado o rechazado el trámite.

Plan de pruebas

Se Ingresa a portal Web / Rol Empleado / Tramites
Se radica el trámite que se requiere

RADICACIÓN DE TRÁMITES

Se radicó la solicitud de Préstamo No . **PRE201478555-445**

DETALLE DEL TRÁMITE

Fecha radicado	23/06/2021
Identificación	201478555
Empleado	JUANA MARIA ARISTI MOLINA
Valor préstamo	2000000
A partir de	29/06/2021
Cuotas	6

Antes de imprimir piensa bien si es necesario hacerlo: el medio ambiente es cosa de todos

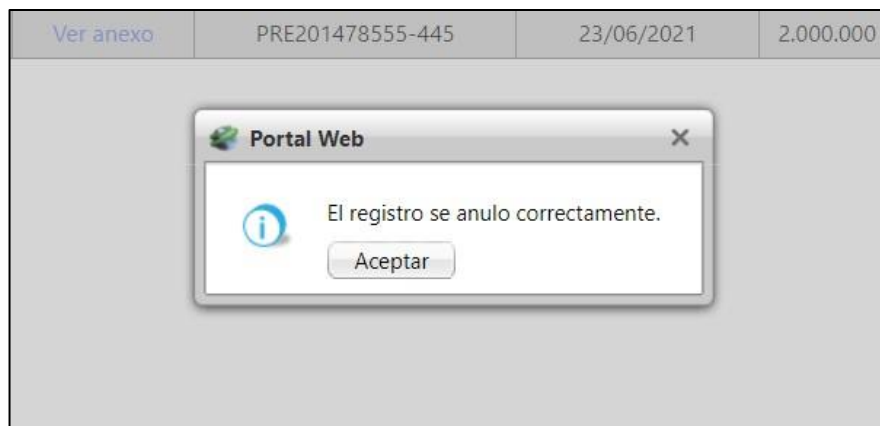
En caso de querer anular el tramite
Se ingresa a portal Web / Rol Empleado / Validación tramites / estado tramites
Se busca el trámite que se quiere anular

ESTADO DE TRÁMITES PARA									
JUANA MARIA ARISTI MOLINA									
Trámite	Préstamos				Estado	Radicado			
Anulación de Trámite	Proceso de Autorización	Documento adjunto	Número de Radicado	Fecha Solicitud	Valor	Cuotas	motivo	Fecha de Inicio	Estado
Anular	Verificar...	Ver anexo	PRE201478555-148	22/06/2021	30.000.000	6	URGENTE	30/06/2021	Radicado
Anular	Verificar...	Ver anexo	PRE201478555-206	23/06/2021	2.500.000	7		27/06/2021	Radicado
Anular	Verificar...	Ver anexo	PRE201478555-445	23/06/2021	2.000.000	6	PRUEBA PRESTAMO	29/06/2021	Radicado

En la primera columna esta la opción de “Anular”

ESTADO DE TRÁMITES PARA									
JUANA MARIA ARISTI MOLINA									
Trámite	Préstamos				Estado	Radicado			
Anulación de Trámite	Proceso de Autorización	Documento adjunto	Número de Radicado	Fecha Solicitud	Valor	Cuotas	motivo	Fecha de Inicio	Estado
Anular	Verificar...	Ver anexo	PRE201478555-148	22/06/2021	30.000.000	6	URGENTE	30/06/2021	Radicado
Anular	Verificar...	Ver anexo	PRE201478555-206	23/06/2021	2.500.000	7		27/06/2021	Radicado
Anular	Verificar...	Ver anexo	PRE201478555-445	23/06/2021	2.000.000	6	PRUEBA PRESTAMO	29/06/2021	Radicado

Se muestra el mensaje de confirmación



Se ingresa al portal del autorizador y se verifica que el trámite que se anuló no esté pendiente por tramitar.

Se ingresa a Portal Web / Rol autorizador / Autorizaciones / Autorización tramites
Se busca el trámite y solamente se muestran los que están activos.

AUTORIZACIÓN DE TRÁMITES

Trámite a consultar

Código empleado Nombre empleado Fecha de solicitud hasta

		Número Radicado	Fecha Solicitud	Código Empleado	Nombre Empleado	Valor	Cuotas	Tipo Descuento	Fecha Inicial	Motivo	Observaciones	Respuesta al empleado
Autorizar	Rechazar	PRE201478555-206	23/06/2021	201478555	JUANA MARIA ARISTI M...	2500000	7	Quincenalmente	27/06/2021		Ver detalle...	Ver detalle...
Autorizar	Rechazar	PRE201478555-445	23/06/2021	201478555	JUANA MARIA ARISTI M...	2000000	6	Quincenalmente	29/06/2021	PRUEBA PRESTAMO	Ver detalle...	Ver detalle...

[Salir](#)

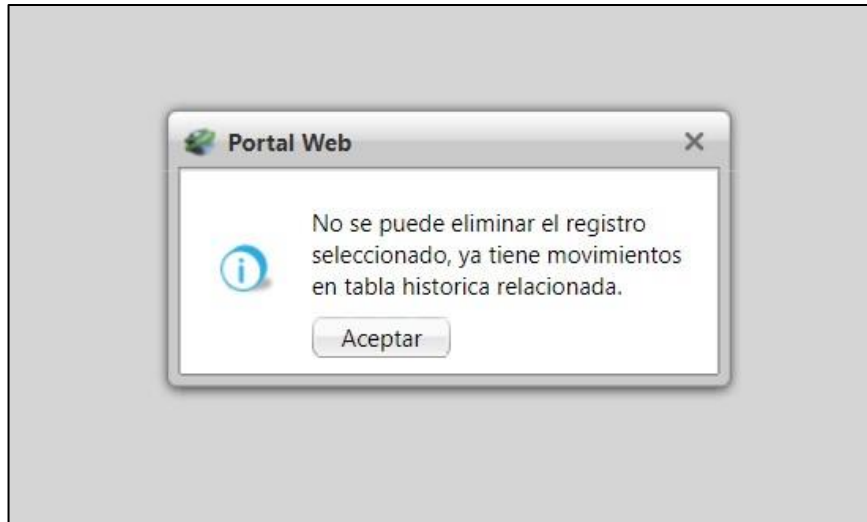
Se ingresa a Portal Web / Rol empleado / Validación tramites / Estado tramites Se filtra el trámite por el estado “Anulado” y se muestran.

ESTADO DE TRÁMITES PARA
JUANA MARIA ARISTI MOLINA

Trámite Estado

Anulación de Trámite	Proceso de Autorización	Documento adjunto	Número de Radicado	Fecha Solicitud	Valor	Cuotas	motivo	Fecha de Inicio	Estado
Anular	Verificar...	Ver anexo	PRE201478555-148	22/06/2021	30.000.000	6	URGENTE	30/06/2021	Anulado
Anular	Verificar...	Ver anexo	PRE201478555-175	22/06/2021	2.000.000	6	PRESTAMO URGENTE	30/06/2021	Anulado

En caso que el trámite ya allá sido autorizado o rechazado por el autorizador y se intente anular, se mostrará el siguiente mensaje:



31.SNR2021 – 0186 Procesando candidatos

Detalle del requerimiento:

Se requiere que cuando un candidato se registre, salga un "procesando" mientras se crea el usuario

Plan de pruebas

Se Ingresa a Portal Web / Rol Candidato / Regístrese ahora.

Se realiza el registro del candidato



Portal de Servicios Web

Por favor ingrese la información solicitada a continuación

Registro de usuarios

Contraseña	*****	Numero de Identificación	1234850
Confirmar Contraseña	*****	Ciudad de Residencia	BOGOTA
Primer nombre	empleado	Telefono de contacto	5461200
Segundo nombre	empleado	Dirección de residencia	CALLE 45
Primer Apellido	empleado	Correo electrónico	bmontilla@novasoft.com.co
Segundo Apellido	empleado	Rol Solicitado	Candidato

Texto de Verificación




Generar Nueva Imagen

9VN1V Ingrese el texto de la imagen

Crear Cancelar

Al Dar clic en “Crear” se muestra “Procesando” y no se puede manejar nada más hasta que se termine de crear el usuario.




Portal de Servicios Web

Por favor ingrese la información solicitada a continuación

Registro de usuarios

Contraseña	*****	Numero de Identificación	133790
Confirmar Contraseña	*****	Ciudad de Residencia	Bogota
Primer nombre	empleado	Telefono de contacto	3188295760
Segundo nombre	empleado	Dirección de residencia	Calle 182b
Primer Apellido	empleado	Correo electrónico	lperalta@novasoft.com.co
Segundo Apellido	empleado	Rol Solicitado	Candidato

Texto de Verificación



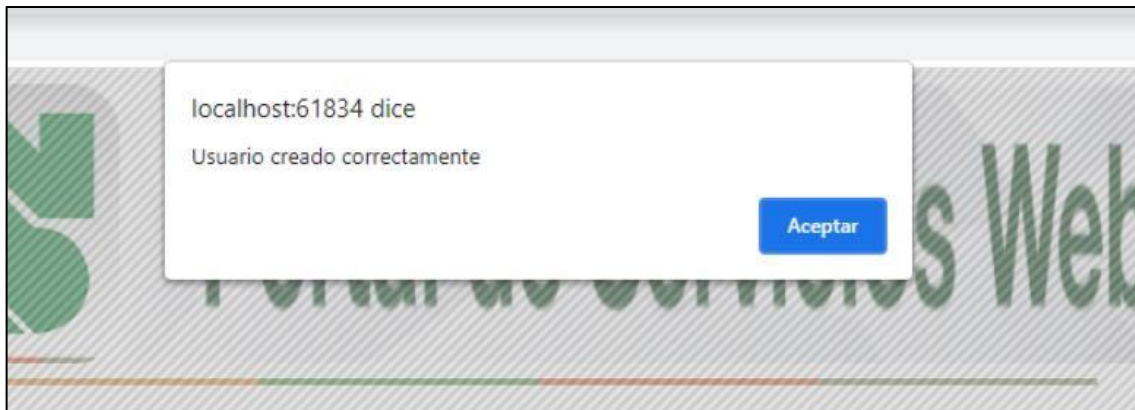
Generar Nueva Imagen

R4BHX Ingrese el texto de la imagen

Crear Cancelar

Procesando...

Al final se muestra la confirmación de la creación del usuario



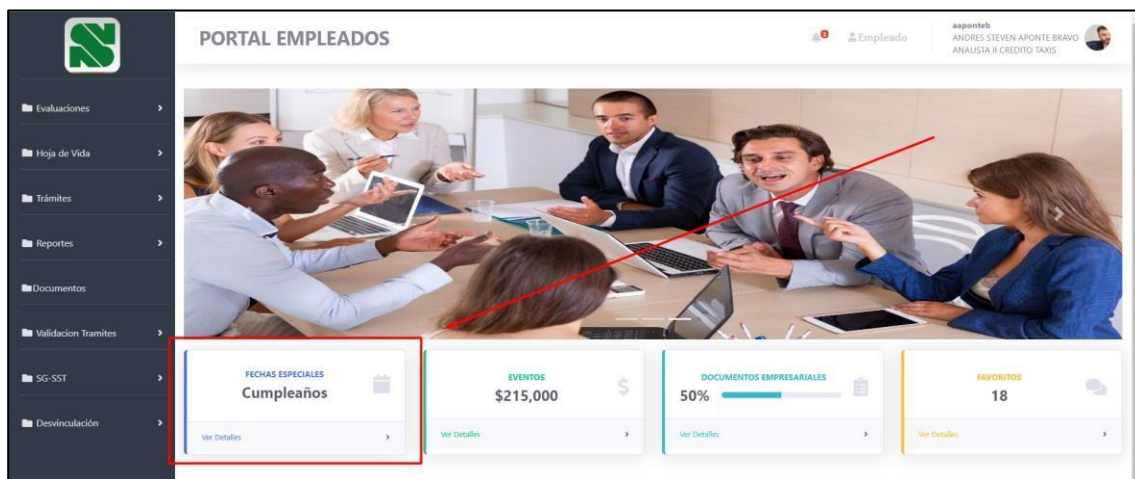
32. SNR2021 – 0215 Botón Cumpleaños

Detalle del requerimiento:

Creación de Botón y Formulario que muestre los empleados que cumplen años en el mes en la pagina Principal del Portal.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal web / Rol empleado En la pagina inicial se muestra el botón de “Cumpleaños”



Se muestran todos los empleados que cumplen años en el mes en curso



Se muestra el nombre de la persona



El día de cumpleaños



El área a la que pertenece



Nota: Solamente se podrán ver los empleados que cumplen años en el mes en curso, ni del mes anterior ni del mes siguiente

33.SNR2021 – 0227 Envío correos

Detalle del requerimiento:

Modificación interna del envío de correos

Plan de pruebas

Se realizó un cambio interno de todos los correos que se envían desde los diferentes portales, se realizó la prueba para que todos los procesos que envían correos lo hagan de forma correcta.

Ejemplo tramites:

Apreciado(a): ANDRES STEVEN APONTE BRAVO

Su solicitud PRE1000806257-474 fue Autorizada por JOSE EMANUEL LEGUIZAMO CARDONA

Observaciones del autorizador:

lo autorizo

Para consultar esta solicitud, ingrese al sitio de Portal Web, estado de trámites y busque la solicitud.

Cordialmente.

Procesos automáticos Portal Web.



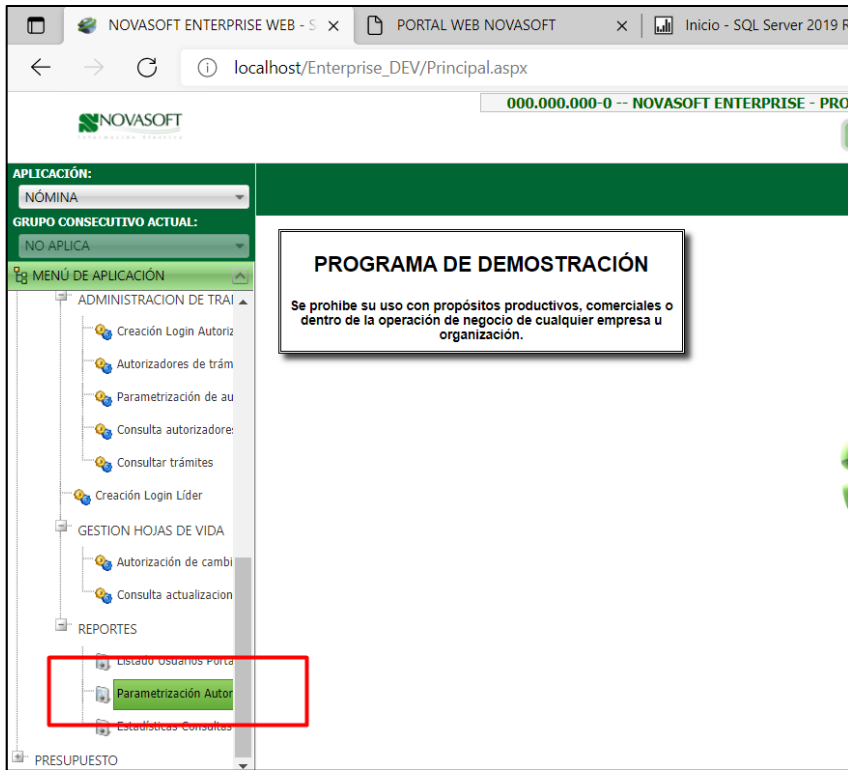
34. SNR2021 – 0165 Reporte parametrización autorizadores

Detalle del requerimiento:

Favor incluir el reporte de parametrización autorizadores de tramites en Enterprise.

Plan de pruebas

Se ingresa a Enterprise web / Nomina / portal web / Empleados / Reportes.
Se ejecuta el reporte "Parametrización autorizadores"

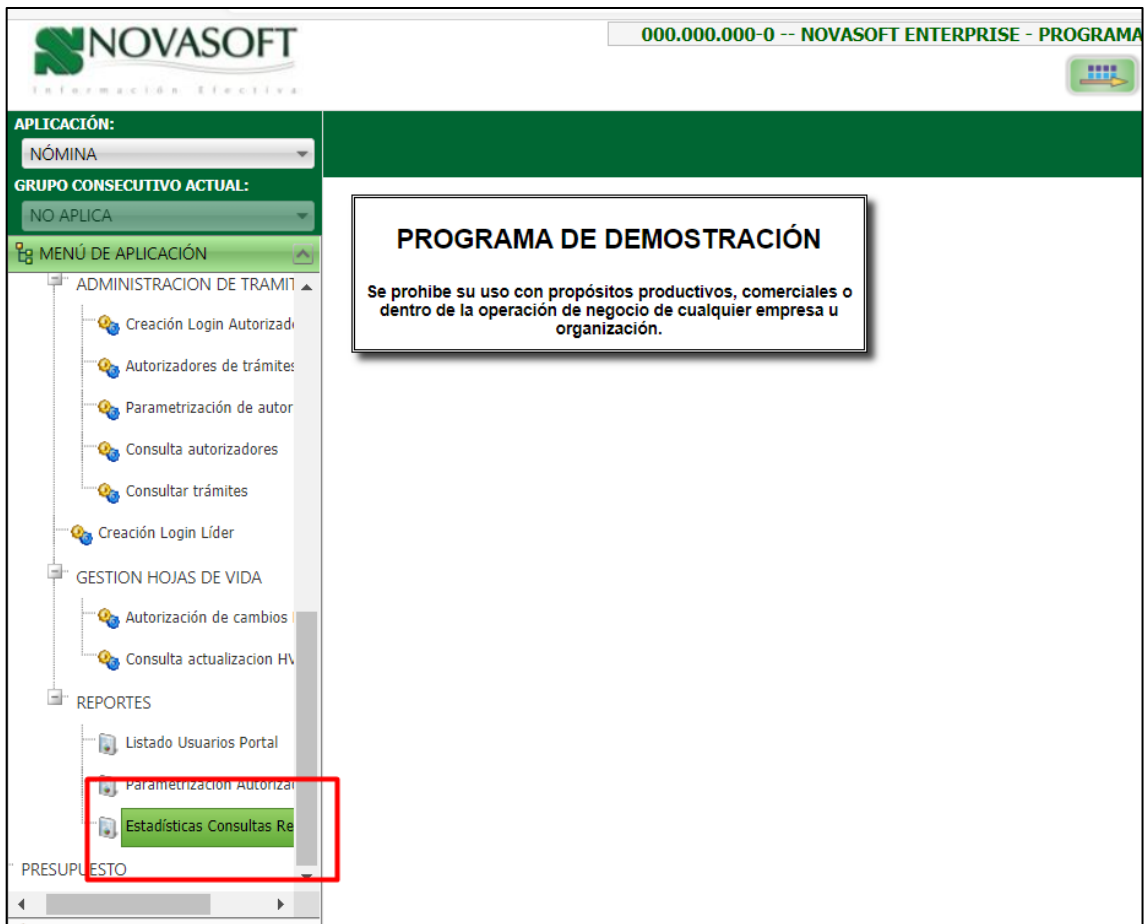


Se muestran los parámetros del reporte

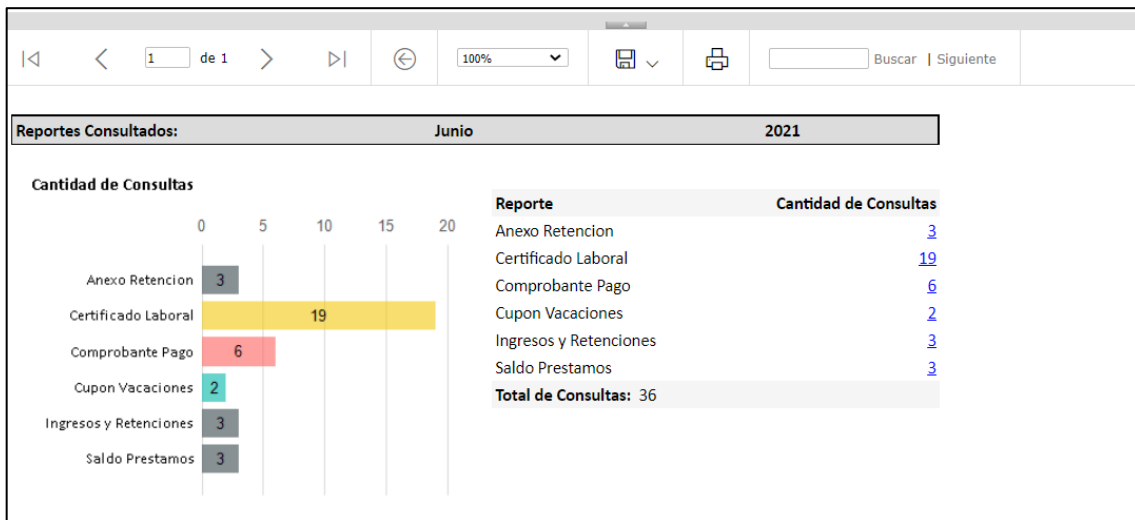
Ejecución de reportes		NOM - Nómina	
Compañía	% - TODOS	Convenio	% - TODOS
Sucursal	% - TODOS	C.Costos	% - TODOS
Clasificador 1	% - TODOS	Clasificador 2	% - TODOS
Clasificador 3	% - TODOS	Clasificador 4	% - TODOS
Clasificador 5	% - TODOS	Clasificador 6	% - TODOS
Clasificador 7	% - TODOS	Area	% - TODOS
Autorizador	<Seleccione un valor>	Trámite	% - TODOS

Ver informe

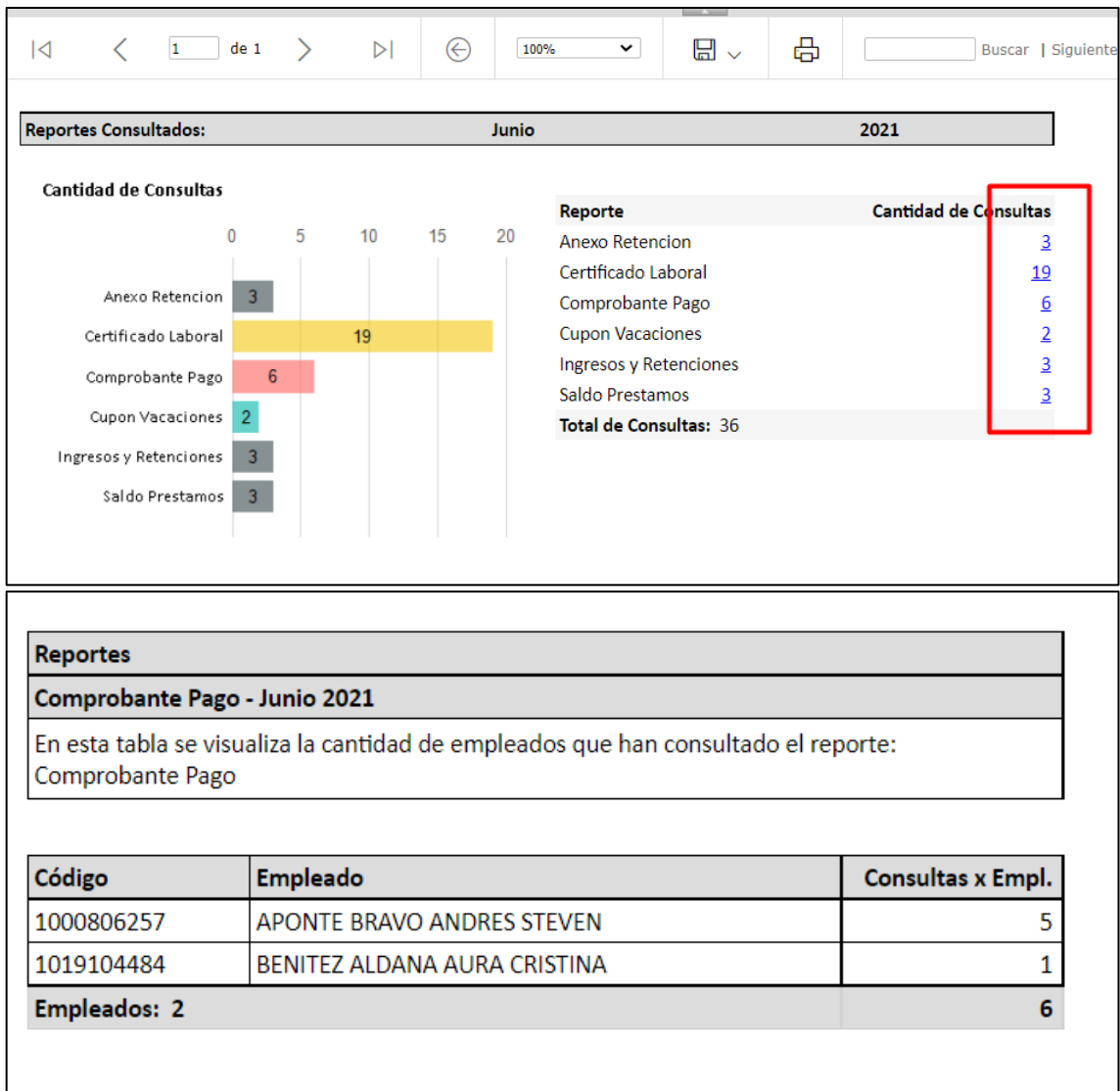
El reporte muestra el listado completo de los autorizadores y su parametrización



El reporte muestra la cantidad de veces que se ha ejecutado un reporte en determinado mes



Además, cuenta con subinformes para ver cuales personas descargaron estos reportes



36. SNR2021 – 0237 Botón eventos

Detalle del requerimiento:

crear funcionalidad botón de eventos, permite consultar la imagen de un evento y parametrizar esa imagen desde el administrador

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal web / rol administrador / Configuración / Parametrización de eventos

Inicialmente cuando no se tiene un evento parametrizado se muestra de la siguiente manera:

Espacio disponible para que
su compañía divulgue los eventos a realizar

Finalización del evento: 31/12/2000

Nombre del evento: Predeterminado

Fecha del evento: 01/01/2000

Lugar del evento:

Observaciones:

Los dos primeros campos son obligatorios para diligenciar

- **Finalización del evento:** Fecha en la cual la publicación del evento ya no estará disponible para los empleados
- Nombre del evento

Finalización del evento: 31/12/2000

Nombre del evento: Predeterminado

Fecha del evento: 01/01/2000

Lugar del evento:

Observaciones:

Seleccionar la imagen del evento (Max 500KB):

Cambiar

Guardar Borrar

Los tres campos siguientes son opcionales

- Fecha en la cual se va a realizar el evento
- Lugar donde se va a realizar el evento
- Algunas observaciones adicionales que se tengan sobre el evento

Finalización del evento 31/12/2000

Nombre del evento Predeterminado

Fecha del evento 01/01/2000

Lugar del evento

Observaciones

Seleccionar la imagen del evento (Max 500KB):

Cambiar

Guardar Borrar

Se parametriza la información del evento

Finalización del evento 31/12/2021

Nombre del evento Fiesta fin de año

En la parte inferior esta la opción de cargar la imagen

Finalización del evento 31/12/2021

Nombre del evento Fiesta fin de año

Fecha del evento 01/01/2000

Lugar del evento

Observaciones

Seleccionar la imagen del evento (Max 500KB):

Cambiar

Guardar Borrar


Se carga la imagen

Nota: la imagen se va a visualizar únicamente cuando se dé clic en “guardar”

Seleccionar la imagen del evento (Max 500KB):

bingo2.jpg x Quitar

Guardar Borrar



BINGO
Este año celebraremos la navidad con un Bingo virtual y una cata de cerveza
Ahora más unidos que nunca
Fecha: 18 de diciembre | Hora: 7:00 pm
¡Conéctate!

Finalización del evento31/12/2021

Nombre del eventoFiesta fin de año

Fecha del evento

Lugar del evento

Se diligencia la información adicional en caso de ser requerida

Finalización del evento31/12/2021

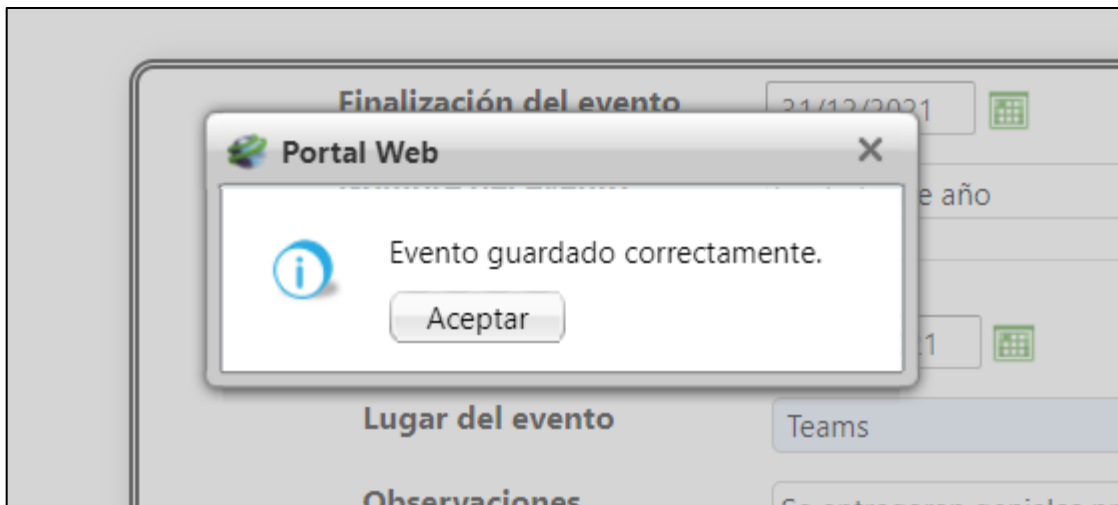
Nombre del eventoFiesta fin de año

Fecha del evento18/12/2021

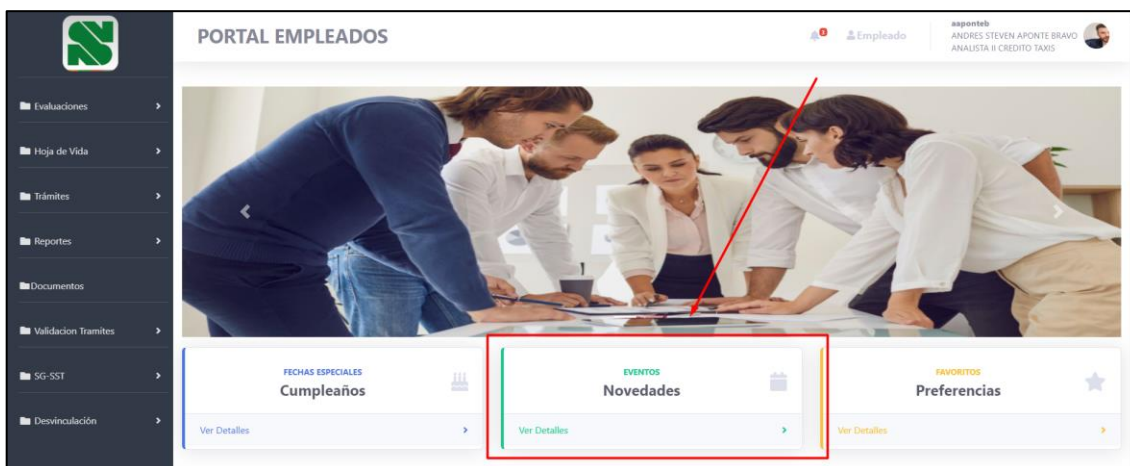
Lugar del eventoTeams

ObservacionesSe entregaran geniales premios a los ganadores ¡ MUCHA SUERTE !

Se guarda el evento



Se ingresa a Portal Web / Rol empleado.
En la pagina principal se muestra el botón de “Eventos”



Al dar clic sobre el botón se muestra lo parametrizado por el autorizador

Evaluaciones

Hoja de Vida

Trámites

Reportes

Documentos

Validacion Tramites

SG-SST

Desvinculación

FIESTA FIN DE AÑO

Fecha del evento

18/12/2021

Lugar del evento

Teams

Observaciones

Se entregaran geniales premios a los ganadores ; MUCHA SUERTE !

En caso que la publicación por fecha ya haya vencido

Finalización del evento

28/07/2021

Nombre del evento

Fiesta fin de año

Fecha del evento

18/12/2021

Lugar del evento

Teams

Observaciones

Se entregaran geniales premios a los ganadores ; MUCHA SUERTE !

Seleccionar la imagen del evento (Max 500KB):

El empleado al ingresar lo vera de la siguiente manera:

Evaluaciones >
Hoja de Vida >
Trámites >
Reportes >
Documentos >
Validación Trámites >
SG-SST >
Desvinculación >

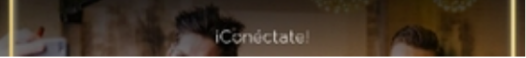
EVENTOS A REALIZAR





Espacio disponible para que
su compañía divulgue los eventos a realizar

Fecha del evento
Lugar del evento
Observaciones

En caso de no haber diligenciado alguno de los 3 campos opcionales



Finalización del evento 31/12/2021 
Nombre del evento Fiesta fin de año

Fecha del evento 18/12/2021 
Lugar del evento
Observaciones Se entregarán geniales premios a los ganadores ¡ MUCHA SUERTE !

Seleccionar la imagen del evento (Max 500KB):

Al empleado no se le mostrara ese campo

Configuración

Administración Reportes


Seguridad

Correo

Documentos

Información General

FIESTA FIN DE AÑO



Fecha del evento

18/12/2021

Observaciones

Se entregaran geniales premios a los ganadores ; MUCHA SUERTE !

Y si no tiene ninguno de estos tres campos diligenciados

que nunca

Fecha 18 de diciembre | Hora: 7:00 pm

¡Conéctate!

Finalización del evento

31/12/2021

Nombre del evento

Fiesta fin de año

Fecha del evento

Lugar del evento

Observaciones

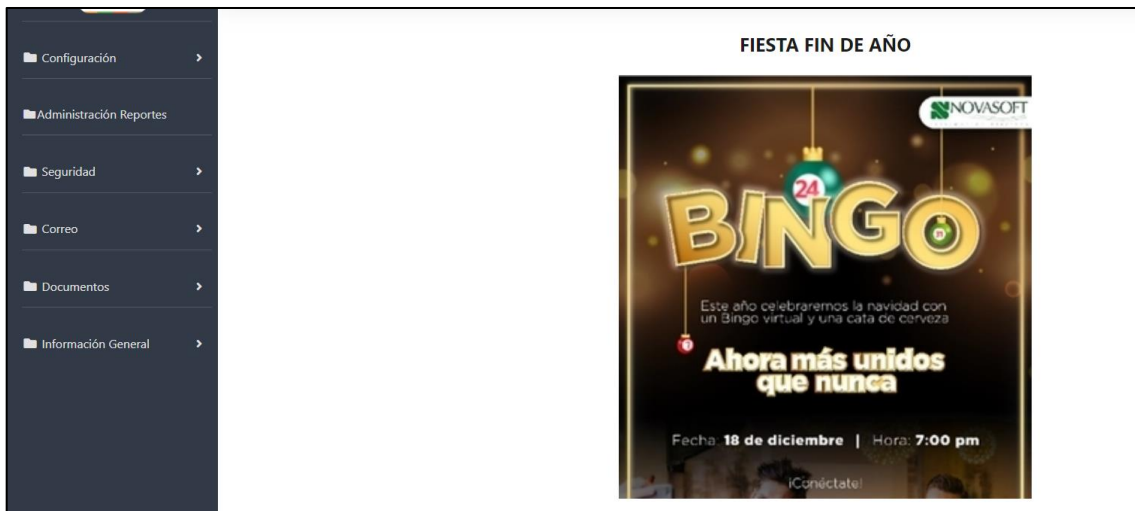
Seleccionar la imagen del evento (Max 500KB):

Cambiar

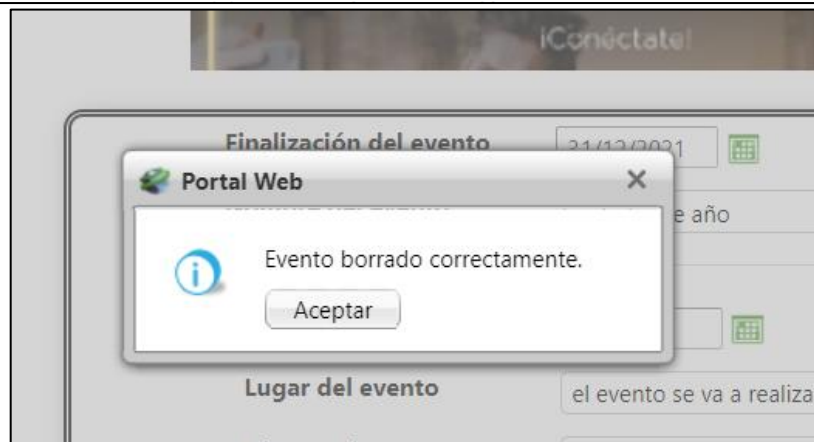
Guardar

Borrar

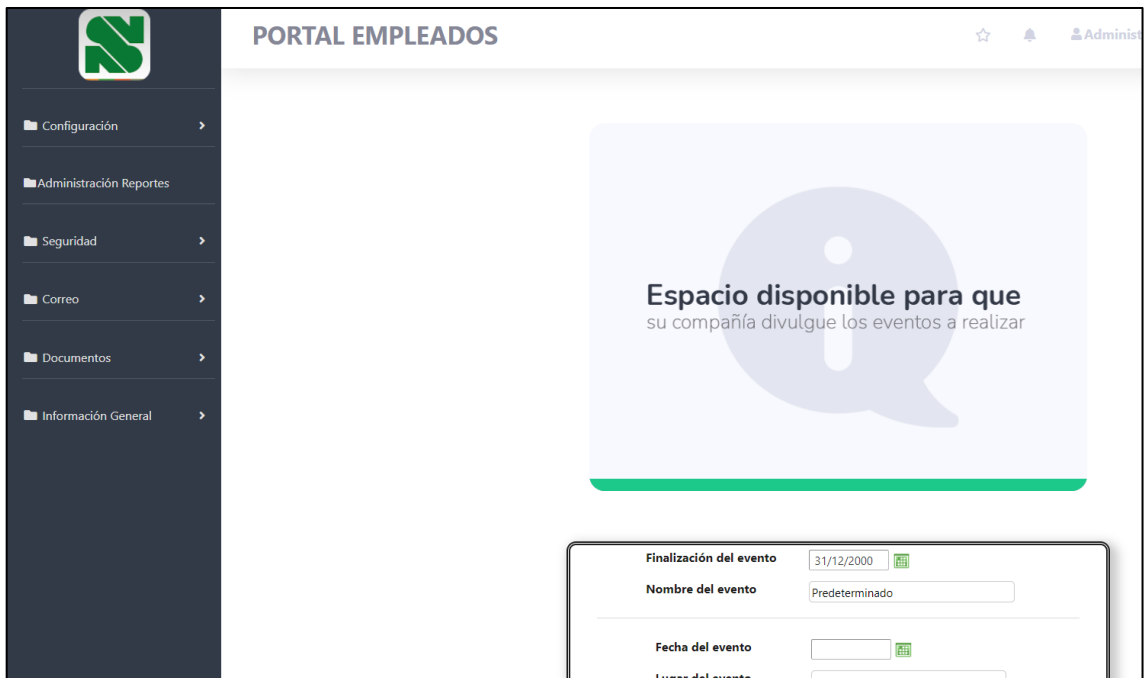
Solo se mostrará el título y la imagen al empleado



Para eliminar el evento, en el administrador se da clic en “Borrar”



El evento se borrará completamente



Y desde el rol del empleado tampoco se visualizará



37. SNR2021 – 0246 Procesos Disciplinarios

Detalle del requerimiento:

Solicitud de Proceso Disciplinario: Se requiere contar con una opción dentro del menú que se llame Procesos Disciplinarios, y al ingresar a esta, exista otra

llamada Solicitar Proceso Disciplinario, desde este espacio mostrar un formulario que permita realizar la solicitud de un proceso disciplinario, para ello debe exponer del proceso ya existente en la aplicación GTH los siguientes campos: Proceso (código automático), Fecha Registro, Fecha Incidente, Fecha Cierre Proceso, Horario del Incidente, Compañía, Motivo, Solicitante Externo, Estado, Descripción de Hechos, Impacto de la falta, Normas Infringidas.

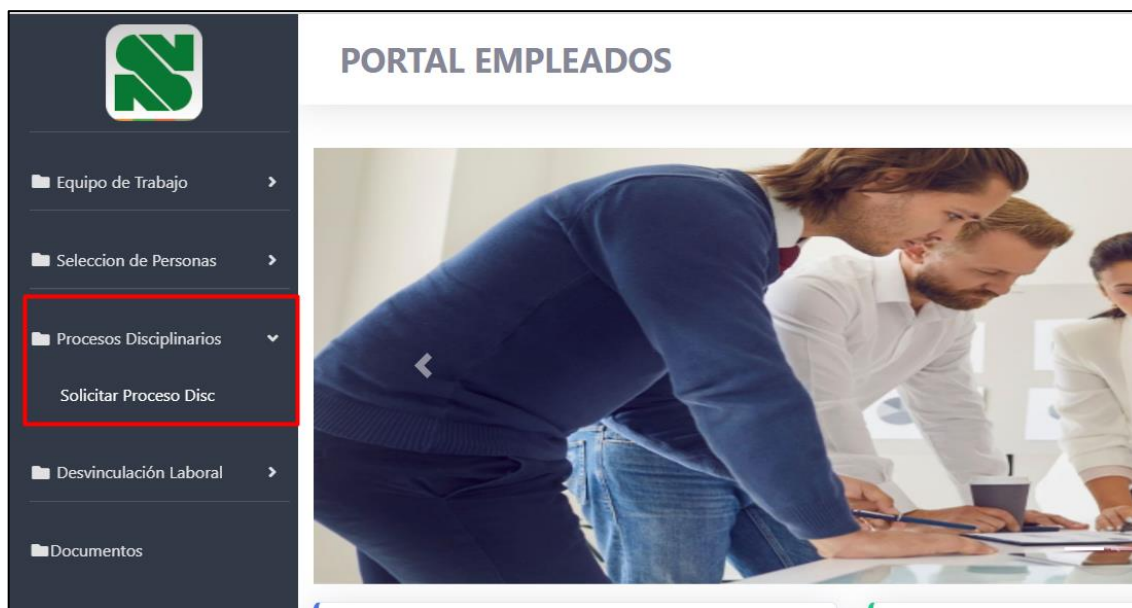
Al grabarse el registro debe habilitar la cuadrícula para relacionar las personas vinculadas al proceso y los testigos (interno y /o externos), únicamente debe visualizar el código y el nombre de la persona.

Al relacionarse los vinculados, debe enviar una notificación a los interesados (destinatarios configurados) para que se enteren de la solicitud.

Al grabarse debe escribir directamente sobre las tablas de la aplicación GTH. Se debe contar con una opción que permita que el Líder pueda relacionar pruebas al proceso, para ello tomar como referente el botón Pruebas ya existente en el proceso Procesos Disciplinarios de la aplicación GTH.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol Líder / Procesos Disciplinarios / Solicitar proceso Disc



Se crea un nuevo proceso disciplinario

The image shows a form titled 'INGRESO PROCESO DISCIPLINARIO'. The form is divided into two columns. The left column has three rows: 'Fecha Incidente' with a date picker and a dropdown menu (showing 'A'), 'Fecha Registro' with a date picker and a dropdown menu (showing 'A'), and 'Estado Proceso' with a dropdown menu (showing a green checkmark). The right column has three rows: 'Codigo Proc Disciplinario' with a text input field, 'Compañía' with a dropdown menu (showing a green checkmark), and 'Vinculado' with a dropdown menu (showing a green checkmark). At the bottom of the form, there is a 'Nuevo' button highlighted with a red box and an 'Aplica Filtros' button.

Se muestra el formulario inicial para diligenciar

PORTAL EMPLEADOS

INGRESO PROCESO DISCIPLINARIO

SOLICITUD

Código Proceso
 Fecha Registro
 Fecha Cierre

Fecha Incidente
 Hora del Incidente

Compañía
 Solicitante
 Externo

Motivo
 Estado

Descripción de los hechos

Impacto de la falla

Normas Infringidas

Se insertan los datos de la solicitud

SOLICITUD

Código Proceso

Fecha Registro

Fecha Incidente

Fecha Cierre

Hora del Incidente

Compañía COOPERATIVA DE AHORRO

Motivo DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Solicitante Caja de Auxilios y de Previsión

Estado

Para seleccionar la compañía, se parametriza la variable general desde Enterprise # 16

Cuando esta en 0, muestra solamente la compañía a la que el solicitante está asociado

Variables Generales

Número: 16 Permite Ingresar Solicitudes de Cargo para todas las empresas?. si-1 no-0

Tipo: Parámetros de Liq. ▼

Tipo de Dato: Caracter ▼

Valor: 0

Maneja Histórico: ☐

Sin información para esta consulta

SOLICITUD

Codigo Proceso

Fecha Registro

Fecha Cierre

Compañía

Solicitante

Externo

Descripción de los hechos

Consulta rápida - Trabajo: Microso...

No seguro | web17/PortalWeb_DEV/Control...

Escriba el texto que está buscando

Campo Código ▼ Filtro

Código	Descripción
01	NOVASOFT SAS

Cuando la variable está en 1
Muestra todas las compañías

Variables Generales

Número: 16 Permite Ingresar Solicitudes de Cargo para todas las empresas?. si-1 no-0

Tipo: Parámetros de Liq. ▼

Tipo de Dato: Caracter ▼

Valor: 1

Maneja Histórico: ☐

Sin información para esta consulta

INGRESO PROCESO DISCIPLINARIO

SOLICITUD

Código Proceso:

Fecha Registro:

Fecha Cierre:

Compañía:

Solicitante:

Externo:

Fecha:

Horario:

Motivo:

Estado:

Descripción de los hechos

Consulta rápida - Trabajo: Microso...

No seguro | web17/PortalWeb_DEV/Control...

Escriba el texto que está buscando

Campo: Código Filtro:

Código	Descripción
0	NO APLICA
01	NOVASOFT SAS
02	EMPRESA PRIVADA
03	EMPRESA PUBLICA
04	CANALES NOVA

Posteriormente la descripción de los hechos, impacto de la falla y normas infringidas

Descripción de los hechos

El empleado divulgo información privada de la compañía

Impacto de la falla

Riesgo en la información confidencial

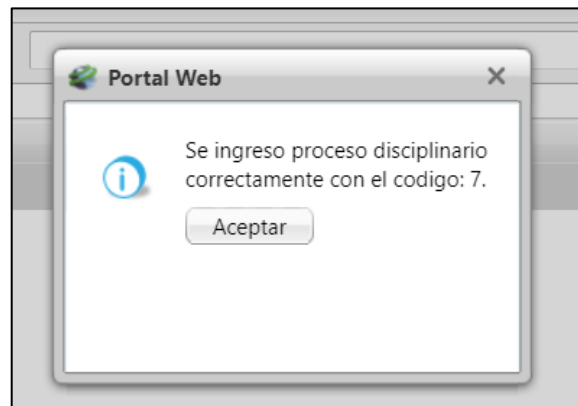
Normas Infringidas

Confidencialidad

Se da clic en “Siguiente”

The screenshot shows a web form with two text input fields. The first field is titled "Impacto de la falla" and contains the text "Riesgo en la información confidencial". The second field is titled "Normas Infringidas" and contains the text "Confidencialidad". Below the fields are two buttons: "Siguiente" (highlighted with a red rectangle) and "Cancelar".

Se muestra el número del consecutivo con el que se creó el proceso



El siguiente formulario que se muestra es para anexar los integrantes o vinculados en el caso, y los testigos tanto internos como externos

PORTAL EMPLEADOS

INGRESO PROCESO DISCIPLINARIO

INTEGRANTES

Empleado	Nombre	Proc. Vinculado	Suceso	Adjunto
Sin información para mostrar				
+ Nuevo Registro				

TESTIGOS INTERNOS

Empleado	Nombre	Proc. Vinculado
Sin información para mostrar		
+ Nuevo Registro		

TESTIGOS EXTERNOS

Tercero Externo	Nombre	Empresa
Sin información para mostrar		
+ Nuevo Registro		

En los integrantes se ingresan los empleados vinculados al proceso


INTEGRANTES

Empleado	Nombre	Proc. Vinculado	Suceso	Adjunto
Sin información para mostrar				
+ Nuevo Registro				

Se busca el empleado y se Agrega

Agregar Involucrado

Agregar empleado.

1014185003  OSCAR IVAN ROJAS ESCOBAR

INTEGRANTES

Empleado	Nombre	Proc. Vinculado	Suceso	Adjunto
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	1014185003	OSCAR IVAN ROJAS ESCOBAR	7	
 Nuevo Registro				

En caso de tener más de un involucrado, se van ingresando
En la parte derecha de cada integrante se puede cargar un anexo

INTEGRANTES

Empleado	Nombre	Proc. Vinculado	Suceso	Adjunto
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	1014185003	OSCAR IVAN ROJAS ESCOBAR	7	
 Nuevo Registro				

Agregar Soportes

Tercero 1014185003 - OSCAR IVAN ROJAS ESCOBAR

Registro	Descripcion	Responsable	fecha suministro	Observaciones
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sin información para mostrar				
 Nuevo Registro				

Se anexa la información de la prueba y se carga el anexo

Agregar Soportes

Tercero 1014185003 - OSCAR IVAN ROJAS ESCOBAR

Descripción de la prueba:

Se anexa PDF con las pruebas

Responsable

Oscar perez

Fecha Cargar la Prueba

30/07/2021

Observaciones

Se anexa PDF con las pruebas

✖

Adjuntar

Agregar

Regresar

Al igual que los integrantes, se ingresan los testigos externos e internos

TESTIGOS INTERNOS

	Empleado	Nombre	Proc. Vinculado
✖	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
✖	1000377677	JHON ALEX DIAZ OBISPO	7
✖	1000407815	ANGELA MARCELA NIÑO MANRIQUE	7
✖	1012381729	JENNY PAOLA RAMIREZ TOLOSA	7
+ Nuevo Registro			

TESTIGOS EXTERNOS

	Tercero Externo	Nombre	Empresa
✖	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>
✖	20	MEDILABORAL	MEDILABORAL
✖	860007379-8	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC	Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC
+ Nuevo Registro			

Para buscar algún proceso que ya se haya registrado se pueden usar los filtros

INGRESO PROCESO DISCIPLINARIO

Fecha Incidente: A

Fecha Registro: A

Estado Proceso:

Codigo Proc Disciplinario:

Compañía:

Vinculado:

Fecha Incidente: A

Fecha Registro: A

Estado Proceso:

Codigo Proc Disciplinario:

Compañía:

Vinculado:

Selecciona	Codigo Proceso	Fecha Incidente	Fecha Registro	Nombre Estado	Suceso
Seleccionar	7	07/30/2021	07/30/2021	Solicitado	El empleado divulgo información privada de la compañía

Se ingresa a Enterprise Web / Gestión Humana / Mi talento humano / Procesos disciplinarios / Procesos disciplinarios
El proceso creado desde el portal se muestra en Enterprise

Ejecución de procesos

Proceso Disciplinario

Proceso:

Fecha Registro:

Fecha Cierre Proceso:

Compañía: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERC

Solicitante: ANDERSON MAURICIO OJEDA QUILAGUY

Solicitante Externo: Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC

Estado: Solicitado

Descripción de Hechos:

Fecha Incidente:

Horario del Incidente:

Motivo: DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Responsable Gestión Interno:

Responsable Gestión Externo: No Aplica

Descartar Proceso: ☐

Impacto de la Falta:

Confidencialidad

Cuando desde Enterprise se asigna un responsable de gestión interno

Proceso Disciplinario

Proceso:

Fecha Registro:

Fecha Cierre Proceso:

Compañía: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FINCOMERC

Solicitante: ANDERSON MAURICIO OJEDA QUILAGUY

Solicitante Externo: Caja de Auxilios y de Prestaciones de ACDAC

Estado: Solicitado

Descripción de Hechos:

Fecha Incidente:

Horario del Incidente:

Motivo: DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Responsable Gestión Interno: JUAN SEBASTIAN SARMIENTO GARCIA

Responsable Gestión Externo: No Aplica

Descartar Proceso: ☐

Impacto de la Falta:

Confidencialidad

Desde el portal ya no se puede editar esta solicitud

Fecha Incidente

A

Fecha Registro

A

Estado Proceso

Codigo Proc Disciplinario

Compañía

Vinculado

Nuevo

Aplica Filtros

Selecciona	Codigo Proceso	Fecha Incidente	Fecha Registro	Nombre Estado	Suceso
Seleccionar	7	07/30/2021	07/30/2021	Solicitado	El empleado divulgo información privada de la compañía

Normas Infringidas

Confidencialidad

Siguiente

Editar

Cancelar

Portal Web

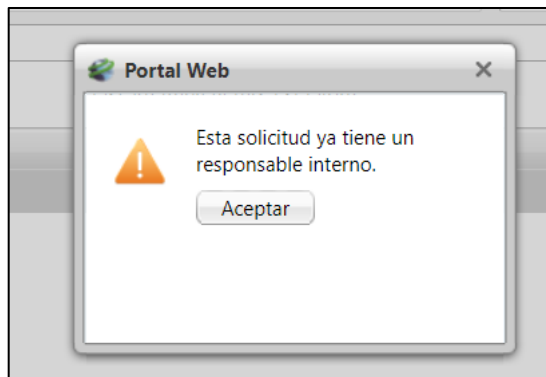
!

El registro seleccionado ya tiene un responsable interno.

Aceptar

Ni se pueden cargar más integrantes, ni testigos externos o internos

INTEGRANTES				
Empleado	Nombre	Proc. Vinculado	Suceso	Adjunto
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Insertar Cancelar				
	1014185003	OSCAR IVAN ROJAS ESCOBAR	7	
 Nuevo Registro				



Pero si se pueden cargar más anexos en caso de ser requerido

INTEGRANTES

Empleado	Nombre	Proc. Vinculado	Suceso	Adjunto
Insertar Cancelar				
	1014185003	OSCAR IVAN ROJAS ESCOBAR	7	
+ Nuevo Registro				

Tercero 1014185003 - OSCAR IVAN ROJAS ESCOBAR

Registro	Descripcion	Responsable	fecha suministro	Observaciones	
	1	Se anexa PDF con las pruebas	Oscar perez	30/7/2021	Se anexa PDF con las pruebas
	2	Prueba	Prueba	30/7/2021	Prueba
+ Nuevo Registro					

Cuando desde Enterprise se marca el “Descartar proceso”

Ejecución de procesos

Proceso Disciplinario

Proceso: 3

Fecha Registro: 30/07/2021

Fecha Cierre Proceso: 1/01/1900

Compañía: 01 NOVASOFT SAS

Solicitante: 1030594046 ANDERSON MAURICIO QJEDA QUILAGUY

Solicitante Externo: 890904996-1 Empresas Públicas de Medellín Departamento Médi

Estado: 001 Solicitado

Descripción de Hechos: El empleado llegó tarde

Fecha Incidente: 30/07/2021

Horario del Incidente: 08:00

Motivo: 3 RETARDO HASTA DE 15

Responsable Gestión Interno: 0

Responsable Gestión Externo: 0 No Aplica

Descartar Proceso: ☒

Impacto de la Falta: retraso en procesos

Descartar proceso

Fecha: 30/07/2021

Motivo: Se descarta por falta de pruebas

Guardar Cancelar

Se genera correo al solicitante

Cordial saludo

ANDERSON MAURICIO OJEDA QUILAGUY

Nos permitimos informarle que hemos revisado su solicitud de proceso disciplinario y se ha determinado lo siguiente:

Proceso disciplinario No: 3
Fecha de registro: 30/07/2021
Descripción de los hechos

El empleado llego tarde

Estado: Descartado
Motivo: Se descarta por falta de pruebas

En caso de no estar de acuerdo con la determinación lo(a) invitamos a que se comunique con el área encargada para mayor información.

Atentamente.

NO APLICA NO APLICA NO APLICA NO APLICA

Desde portal se muestra el mensaje de descarte

INGRESO PROCESO DISCIPLINARIO

Descarte Solicitud

30/07/2021 

Se descarta por falta de pruebas

SOLICITUD

Código Proceso	3	Fecha Registro	30/07/2021 	Fecha Incidente	30/07/2021 
Fecha Cierre		Hora del Incidente	08:00		

Compañía	01	NOVASOFT SAS	Motivo	3	RETARDO HASTA DE 1
Solicitante Externo	8909049	Empresas Públicas de	Estado	004	Descartado

Descripción de los hechos

Y solo se muestra el botón de “Cancelar”

Normas Infringidas

puntualidad

Cancelar

Copyright © Novasoft S.A.S. - Versión 4.0.1

38.SNR2021 – 0248 Botón Favoritos

Detalle del requerimiento:

Se debe realizar la creación del Botón Favoritos para el Portal de Empleados.

Plan de pruebas

Se ingresa a Portal Web / Rol empleado.
En cada una de las opciones del menú, se encuentra en la parte superior una estrella

PORTAL EMPLEADOS

SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha de Solicitud: 30/07/2021
De: KELY JOHANA BUITRAGO RINCON
Cargo: ANALISTA III CARTERA Y NORMALIZACIÓN

Fecha de inicio: 30/07/2021
Días disfrutados:
Días en dinero: 0

Total días
Fecha de regreso: **Depende de cruce con ausentismos y festivos**

Numero de días en dinero

DIAS DISPONIBLES DE VACACIONES: 39

Recuerde: el pago de vacaciones en dinero sólo será efectivo si se disfruta en tiempo como mínimo la mitad mas 1 días del tiempo solicitado.

Radicar

Al dar clic se marca ese formulario como un favorito

Portal Web

Opción agregada a Favoritos.

Aceptar

Y la estrella se rellena

PORTAL EMPLEADOS

SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha de Solicitud: 30/07/2021

De: KELY JOHANA BUITRAGO RINCON

Cargo: ANALISTA III CARTERA Y NORMALIZACIÓN

Fecha de inicio: 30/07/2021

Días disfrutados: [Calcular fecha](#)

Días en dinero: 0

Total días

Fecha de regreso: **Depende de cruce con ausentismos y festivos**

Numero de días en dinero

DIAS DISPONIBLES DE VACACIONES: 39

Recuerde: el pago de vacaciones en dinero sólo será efectivo si se disfruta en tiempo como mínimo la mitad mas 1 días del tiempo solicitado.

[Radicar](#)

Al ingresar al portal se muestra el botón de favoritos

PORTAL EMPLEADOS

FECHAS ESPECIALES
Cumpleaños
[Ver Detalles](#)

EVENTOS
Novedades
[Ver Detalles](#)

FAVORITOS
Preferencias
[Ver Detalles](#)

Se muestran los formularios que se han marcado como favoritos

FAVORITOS

VACACIONES
Desplazate [>](#)

DISPONIBLE
Desplazate [>](#)

DISPONIBLE
Desplazate [>](#)

DISPONIBLE
Desplazate [>](#)

DISPONIBLE
Desplazate [>](#)

DISPONIBLE
Desplazate [>](#)

Si no se tiene favorito, se mostrará como “Disponible”



Al dar clic sobre el favorito, se redirecciona directamente al formulario.

PORTAL EMPLEADOS

SOLICITUD DE VACACIONES

Fecha de Solicitud: 30/07/2021

De: KELY JOHANA BUITRAGO RINCON

Cargo: ANALISTA III CARTERA Y NORMALIZACIÓN

Fecha de inicio: 30/07/2021

Días disfrutados:

Días en dinero: 0

Total días

Fecha de regreso: **Depende de cruce con ausentismos y festivos**

Numero de días en dinero

DÍAS DISPONIBLES DE VACACIONES: 39

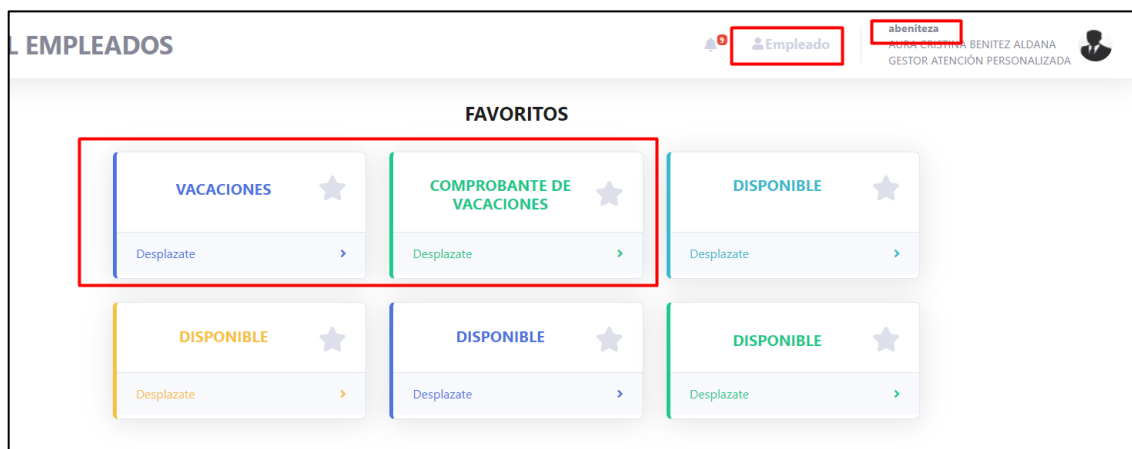
Recuerde: el pago de vacaciones en dinero sólo será efectivo si se disfruta en tiempo como mínimo la mitad mas 1 días del tiempo solicitado.

Nota: No es posible desmarcar un favorito y solo es posible marcar hasta 6 favoritos, una vez se tengan ya 6 favoritos se pueden agregar mas y se ira quitando de la lista el primero que se tenga y se va reemplazando por el que se vaya agregando

Si el usuario tiene mas de un rol, puede añadir sus favoritos por rol.

Ejemplo:

Este usuario en el rol de empleado tiene los siguientes favoritos



Y con el rol líder tiene favoritos diferentes



SOLICITUDES DE REVISIÓN DE SOFTWARE

SRS TERMINADAS			
SRS2020 - 1302	SRS2021 - 0016	SRS2021 - 0269	SRS2021 - 0405
SRS2020 - 1332	SRS2021 - 0028	SRS2021 - 0270	SRS2021 - 0414
SRS2020 - 1347	SRS2021 - 0033	SRS2021 - 0275	SRS2021 - 0423
SRS2020 - 1356	SRS2021 - 0065	SRS2021 - 0309	SRS2021 - 0424
SRS2020 - 1358	SRS2021 - 0076	SRS2021 - 0312	SRS2021 - 0454
SRS2020 - 1364	SRS2021 - 0079	SRS2021 - 0351	SRS2021 - 0514
SRS2020 - 1385	SRS2021 - 0098	SRS2021 - 0364	SRS2021 - 0539
SRS2020 - 1386	SRS2021 - 0130	SRS2021 - 0375	SRS2021 - 0540
SRS2020 - 1414	SRS2021 - 0170	SRS2021 - 0387	SRS2021 - 0586
SRS2020 - 1417	SRS2021 - 0250	SRS2021 - 0392	SRS2021 - 0663
Total: 40			

SRS RECHAZADAS			
SRS2020 - 1325	SRS2020 - 1428	SRS2021 - 0403	SRS2021 - 0534
SRS2020 - 1335	SRS2021 - 0004	SRS2021 - 0487	SRS2021 - 0607
SRS2020 - 1360	SRS2021 - 0302	SRS2021 - 0532	
SRS2020 - 1412	SRS2021 - 0350	SRS2021 - 0533	
Total: 14			