

NOVEDADES DE RH 

**NOVEDADES DE HABILIDAD
Y ADIESTRAMIENTO**

**NOVEDADES DE
CONTROL DE USUARIOS**



NOVEDADES DE RH

Catálogo de documentos digitalizados

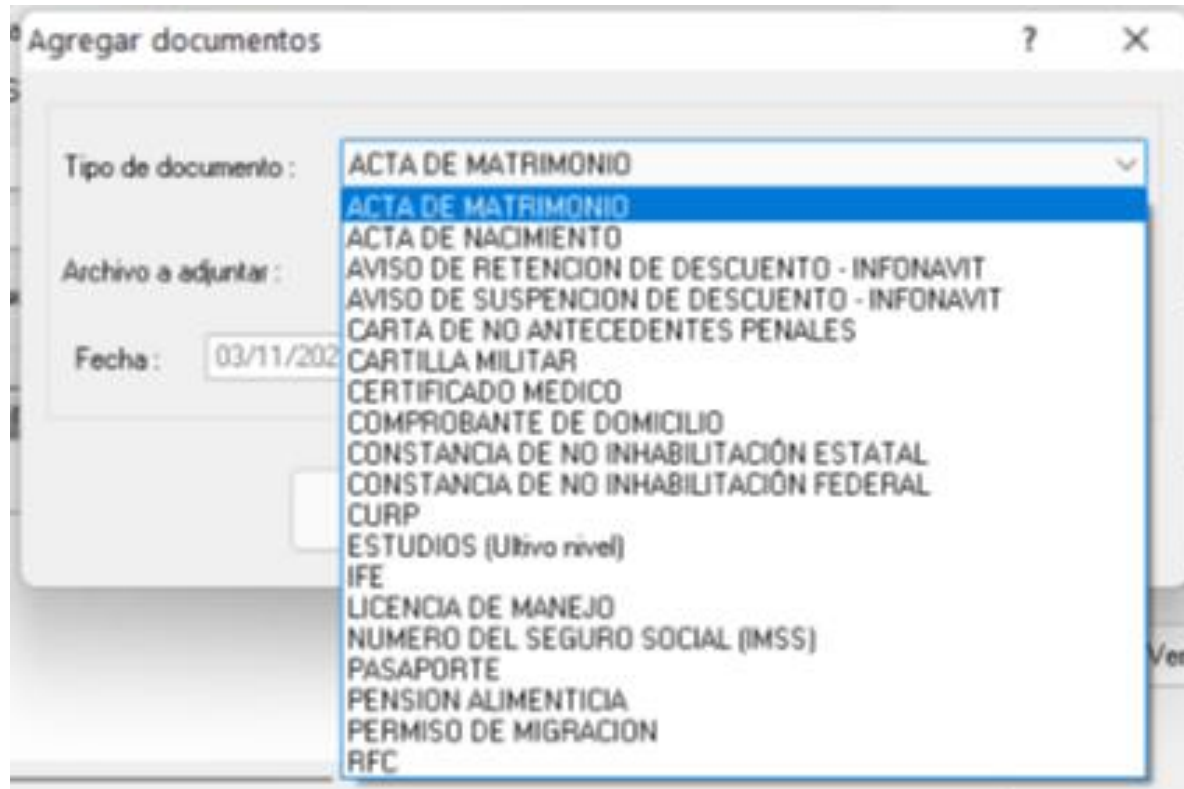
Se da la opción de agregar los documentos que el cliente necesite, este catalogo estaba restringido para APSI.

Estos documentos se guardan en la base de datos “apsisistemas_Documents”.



NOVEDADES DE RH

Catálogo de documentos digitalizados



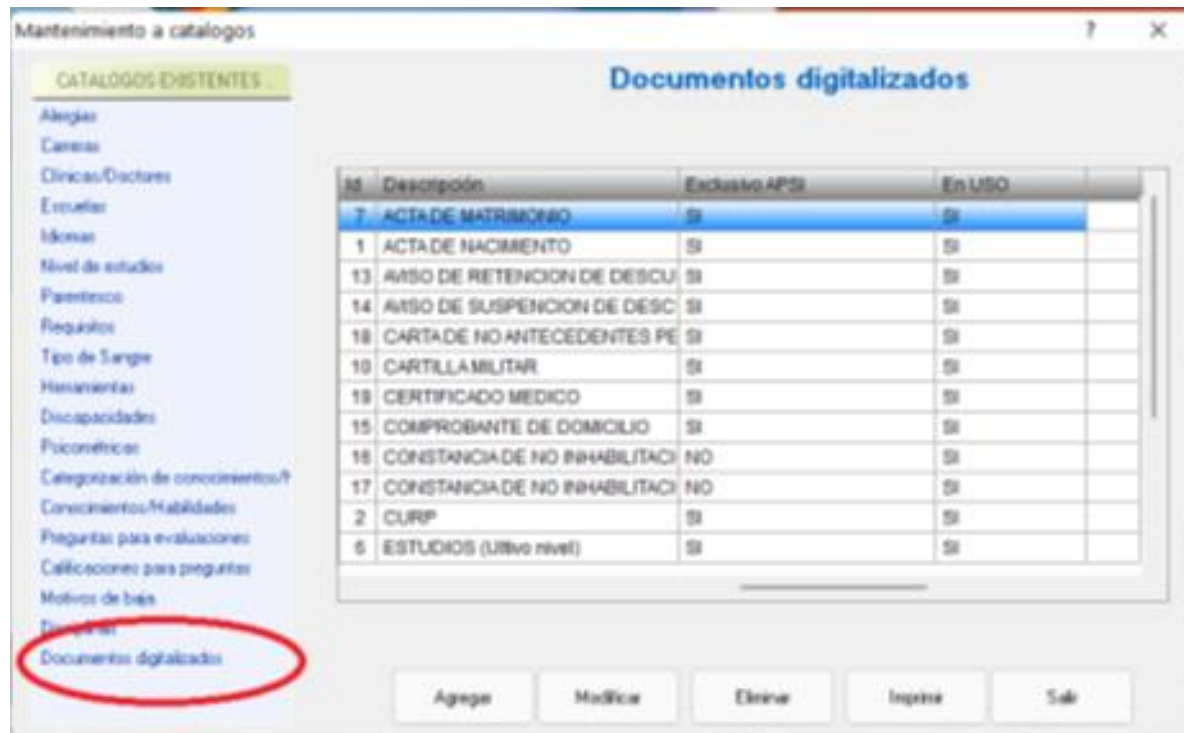
Agregar documentos

Tipo de documento: ACTA DE MATRIMONIO

Archivo a adjuntar:

Fecha: 03/11/202

- ACTA DE MATRIMONIO
- ACTA DE NACIMIENTO
- AVISO DE RETENCION DE DESCUENTO - INFONAVIT
- AVISO DE SUSPENSION DE DESCUENTO - INFONAVIT
- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES
- CARTILLA MILITAR
- CERTIFICADO MEDICO
- COMPROBANTE DE DOMICILIO
- CONSTANCIA DE NO INHABILITACION ESTATAL
- CONSTANCIA DE NO INHABILITACION FEDERAL
- CURP
- ESTUDIOS (Ultivo nivel)
- IFE
- LICENCIA DE MANEJO
- NUMERO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS)
- PASAPORTE
- PENSION ALIMENTICIA
- PERMISO DE MIGRACION
- RFC



Mantenimiento a catalogos

CATALOGOS EXISTENTES

Documentos digitalizados

Id	Descripción	Exclusivo APSI	En USO
7	ACTA DE MATRIMONIO	SI	SI
1	ACTA DE NACIMIENTO	SI	SI
13	AVISO DE RETENCION DE DESCU	SI	SI
14	AVISO DE SUSPENSION DE DESC	SI	SI
18	CARTA DE NO ANTECEDENTES PE	SI	SI
10	CARTILLA MILITAR	SI	SI
19	CERTIFICADO MEDICO	SI	SI
15	COMPROBANTE DE DOMICILIO	SI	SI
16	CONSTANCIA DE NO INHABILITACI	NO	SI
17	CONSTANCIA DE NO INHABILITACI	NO	SI
2	CURP	SI	SI
6	ESTUDIOS (Ultivo nivel)	SI	SI

Documentos digitalizados

Agrega Modifica Elimina Imprime Salir

• Dichos documentos deben estar previamente digitalizados (jpg, jpeg, png, bmp, pdf, doc, docx, pps, ppt, xls, xlsx, pptx)

• Se podrán consultar desde cualquier computadora ya que estén en la base de datos “apsistemas_Documents”

• Se pueden agregar o eliminar desde diferentes terminales e incluso desde el portal del empleado web

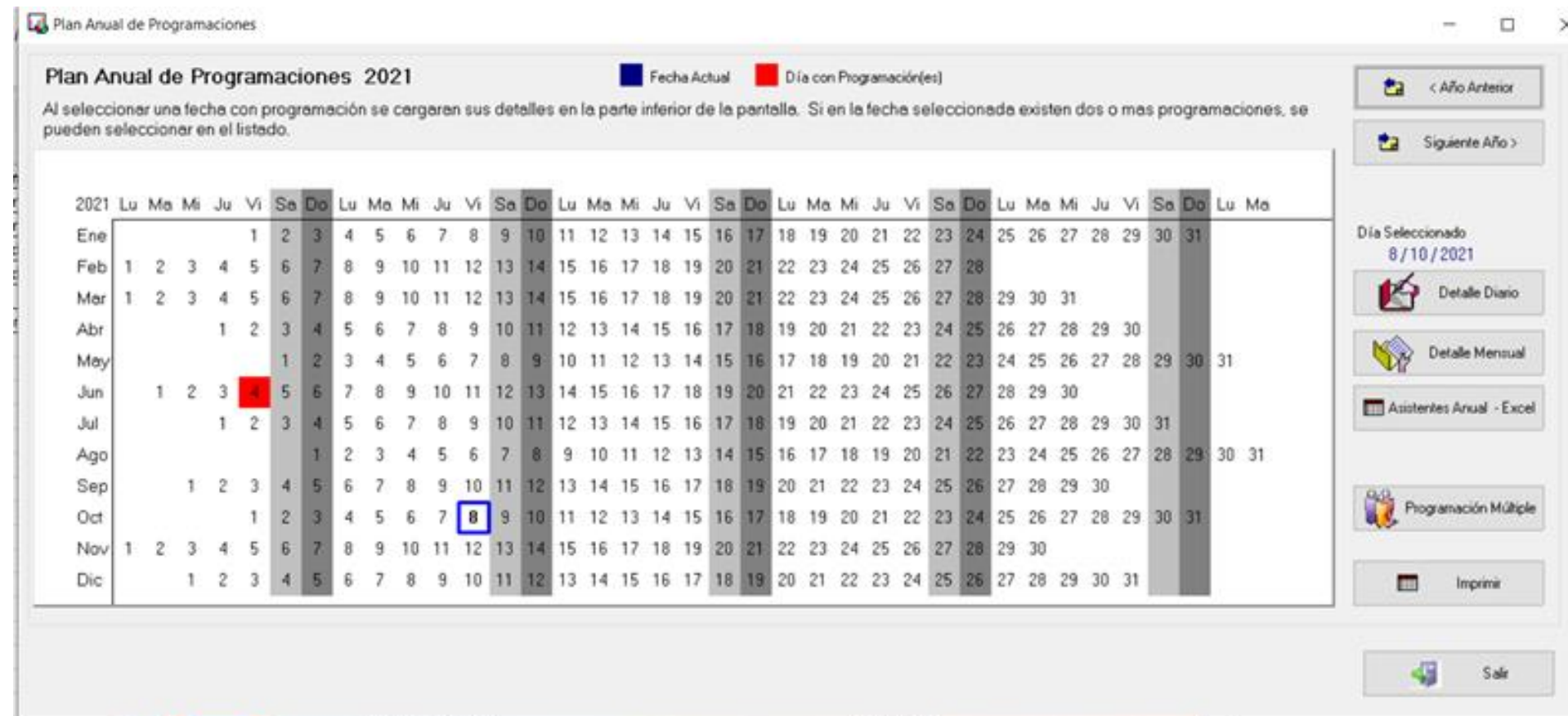
• SE DEBERA RESPALDAR DICHA BASE DE DATOS, la cual puede estar muy grande dependiendo de que tantos documentos guarden, tipo de documentos y hasta calidad de la imagen.

NOVEDADES DE HABILIDAD Y ADIESTRAMIENTO

03

Reporte de asistentes anual

- Indica la cantidad de empleados por mes que han sido capacitados. Se presenta en archivo Excel.



NOVEDADES DE HABILIDAD Y ADIESTRAMIENTO

Reprogramación de curso

- Permite volver a programar un curso con los empleados registrados solo asignando la fecha nuevamente , guardando la relación de la programación a la cual esta sustituyendo.



Reprogramar

Filtrar por mes: TODOS Año: 2021

Programación	Fecha Inicial	Fecha Final	Clave Curso	Curso	Lugar	Instructor	Id Reprograma...
3231	04/06/2021	04/06/2021	00001	PLANEACION FUNCIONAL	SALTILLO	GENARO SALAS VARGAS	0

Id Programación:

Fecha para Reprogramar: 08/10/2021

Motivo:

Reprogramar Salir

Programación de Cursos

Filtrar por mes: TODOS Año: 2021

Programación	Fecha Inicial	Fecha Final	Clave Curso	Curso	Lugar	Instructor	Column15	reprogram
3231	04/06/2021	04/06/2021	00001	PLANEACION FUNCIONAL	SALTILLO	GENARO	1.00	01/01/19

DATOS DEL CURSO

Id:

Curso:

Lugar:

Instructor:

Institución:

Catálogos de la S.T.P.S.

Modalidad de la capacitación:

Objetivo de la capacitación:

Norma STPS:

Fecha del curso: 08/10/2021 a 08/10/2021

Hora: 09:00:00 a.m. a 09:00:00 a.m.

Costo: Total horas: 0, Por Persona: 0, Capacidad: 0, Total: 0

Aplica para los reportes a la S.T.P.S.: ☒ Si ☐ No

Mostrar Segundo Horario: ☐

Tenorio: Tenorio: Clave Tenorio: Tenorio:

Archivo: Nombre: Archivo:

Ubicación: Ubicación:

Reprogramado: Fecha: 08/10/2021 Id Reprogramación: 0

Motivo:

Guardar Salir

NOVEDADES DE CONTROL DE USUARIOS

•Seguridad para usuarios

Se permite configurar si existirá un bloqueo por intentos fallidos de registro de usuario. Indicando si el bloqueo aplicará también para el administrador y cuanto tiempo durará.

Configuración

PASSWORD

Días de Vigencia

999

Días de vigencia del usuario

Longitud

8

Cantidad de caracteres minimos en la contraseña

Rotación

5

Cantidad de cambios de password que se necesitan para volver a usar un password utilizado anteriormente en el sistema

Numeros Requeridos

3

Cantidad de números requeridos en la contraseña

Días de Aviso

5

Días antes para avisar la expiración del usuario

Caracteres Esp.

0

Cantidad de Caracteres Especiales

Mayúsculas

0

Cantidad de letras mayúsculas requeridas

Minúsculas

0

Cantidad de Minúsculas Requeridas

BLOQUEO POR SEGURIDAD

☒ No Bloquear

☐ Bloquear

Intentos fallidos antes de bloqueo

0

Tiempo de duración del bloqueo

0

min.

☐ Las reglas de bloqueo aplican también para el usuario Administrador

✓ Guardar

✗ Salir



NOVEDADES DE CONTROL DE USUARIOS

Desactivar / Activar Usuario

- Permite el bloqueo temporal de un usuario

Expiración	Motivo Cambio	Bloqueado
Escribir text...	Escribir texto aquí	Escrib...
31/12/2999		No
06/06/2023		No
06/06/2023		No
06/06/2023		No
12/07/2023		No

Actualizar listado de usuarios

Nuevo Usuario

Modificar Usuario

Eliminar Usuario

Desactivar Usuario

APSIusuarios

Expiración	Motivo Cambio	Bloqueado
Escribir text...	Escribir texto aquí	Escrib...
31/12/2999		No
01/01/1900	Desactivado	No
06/06/2023		No
06/06/2023		No
12/07/2023		No

Actualizar listado de usuarios

Nuevo Usuario

Modificar Usuario

Eliminar Usuario

Activar Usuario



Si se desactiva el Usuario, éste no podrá utilizar ninguno de los módulos APSI.
Seguro que desea desactivar al usuario 'lelopez'

Sí

No

NOVEDADES DE PORTAL DEL EMPLEADO

KIOSKO, WEB Y MOVIL



PORTAL DEL EMPLEADO KIOSKO

Configurar flujo de autorizaciones

- Se puede crear un flujo para autorizar solicitudes de empleados

ADMINISTRADOR

Seleccionar Empresa: 6 - ARMANDOS SA DE CV - SISTEMAS DE INFORMACION INTEG

Configuración de Vacaciones: Configuración Correo Electrónico: Otros: Políticas: **Flujo de Autorizaciones** Consolidar Información

Configuración

☐ Envío de solicitud por E-mail ☐ Autoriza primero el supervisor ☐ Autoriza por correo Guardar

Flujos

Tipo de Solicitud: VACACIONES

Flujo de Solicitud: Ejemplo de Flujo

Nuevo Flujo Modificar Nombre Reporte

Personas que autorizan:

Código	Nombre	Orden
2501	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	1

Personas asignadas al flujo seleccionado:

Empresa	Código	Nombre	Selección
6	1	RAMIREZ VILLALOBOS JORGE LENNIN	

SALIR

PORTAL DEL EMPLEADO ARMANDOS SA DE CV

Código: 2501
Empleado: VALDEZ ORRANTE MARGARITA

Procesamiento de solicitudes Políticas de la empresa Reglas de conducta Cambiar Password

Vacaciones Ausentismos Recibos Reportes

Tiempo Extra Datos Personales Datos Nómina Solicitudes

APSI S.A. DE C.V. Derechos Reservados Última actualización: 06/10/2021 SALIR

SOLICITUDES

Tipo de Solicitud: VACACIONES

Solicitudes Abiertas: 05 - 30/11/2020

Estatus de Solicitud: Pendiente de autorizar

Días Solicitados: 2

Motivo de Solicitud: dos

A) Saldo de Aniversarios cumplidos

B) Días Proporcionales desde último aniversario cumplido a la fecha

C) Vacaciones disfrutadas en el ejercicio

C) Vacaciones programadas

Progreso de las Solicitudes

Estatus	Comentario
Pendiente de autorizar por: OPERADOR B	
Pendiente de autorizar por: Recursos Humanos	

SALIR

PORTAL DEL EMPLEADO KIOSKO

Consulta de Recibos Consolidados por RFC del empleado

- Se configura si el empleado puede ver o no los recibos de otras empresas a las que ha pertenecido.
- Se pueden hacer excepciones en caso de que esté aplicada esta regla.
- Se agregó la columna empresa, para diferenciar de que empresa es el recibo.



RECIBOS

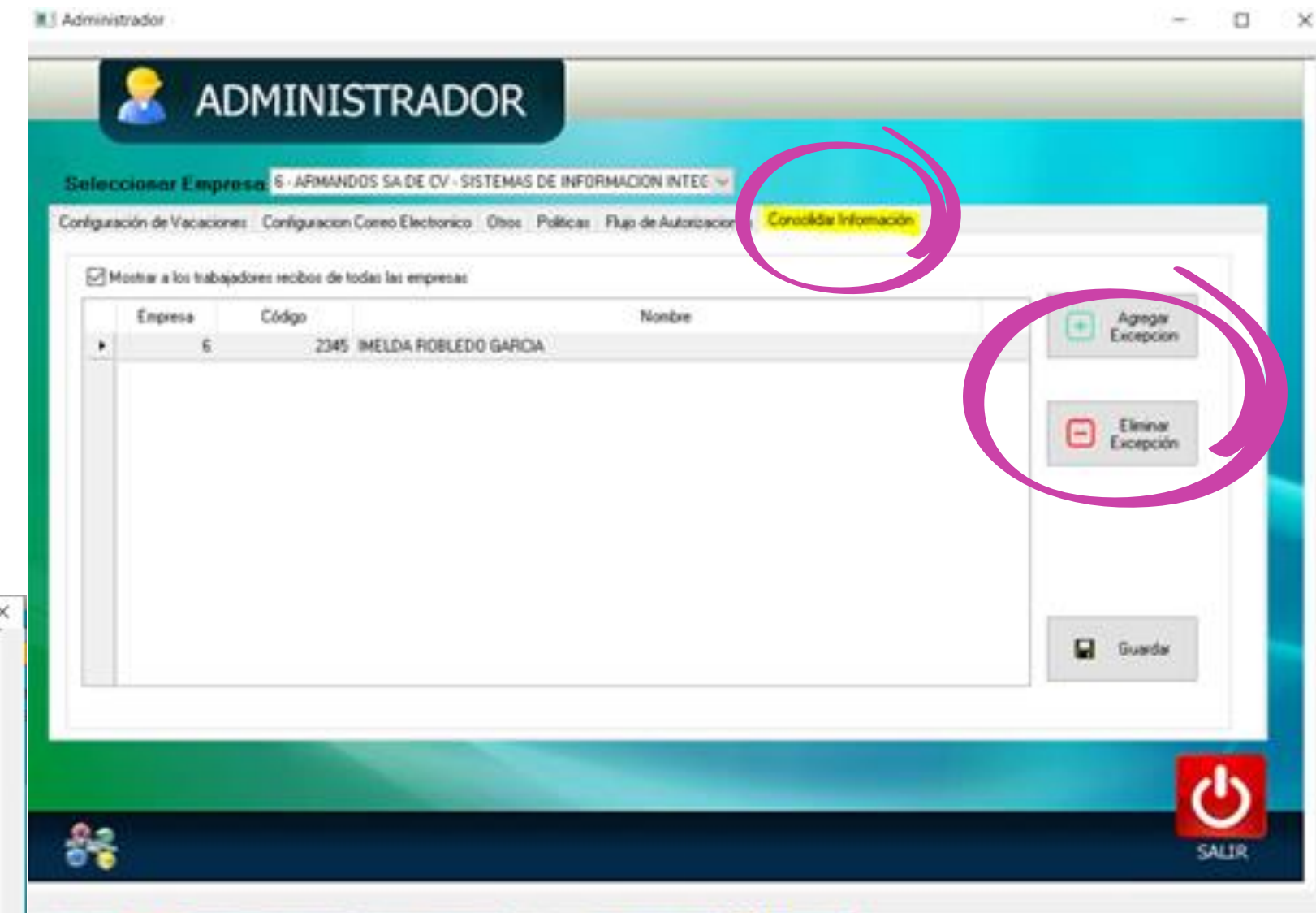
Filtros: Año 2011 Tipo Nómina 1 SEMANAL Período 1 al 51 Cargar Recibos

Recibo De: ☒ Nómina ☐ Aguinaldo ☐ Otro

Nómina	Período	Código	Tipo Nómina	Nombre	Inicio	Cierre	Días	Total
Es...	Es...	Es...	Es...	Es...	Es...	Es...	Es...	Es...
ORD	9	2501	SEMANAL	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	28/02/2011	06/03/2011	7.00	
ORD	8	2501	SEMANAL	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	21/02/2011	27/02/2011	7.00	
ORD	7	2501	SEMANAL	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	14/02/2011	20/02/2011	7.00	
ORD	6	2501	SEMANAL	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	07/02/2011	13/02/2011	7.00	
ORD	5	2501	SEMANAL	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	31/01/2011	06/02/2011	7.00	
ORD	4	2501	SEMANAL	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	24/01/2011	30/01/2011	7.00	
ORD	3	2501	SEMANAL	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	17/01/2011	23/01/2011	7.00	
ORD	2	2501	SEMANAL	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	10/01/2011	16/01/2011	7.00	
ORD	1	2501	SEMANAL	VALDEZ ORRANTE MARGARITA	03/01/2011	09/01/2011	7.00	

Imprimir Recibo Tamaño Carta Imprimir Recibo Medio Carta Imprimir Lista Recibos

SALIR



PORTAL DEL EMPLEADO WEB

Solicitudes

Nuevo: Cambio de categoría

1. Se pueden configurar las categorías
 - Creación y asignación
 - Después de cuantos días se puede volver a solicitar desde su último aumento de sueldo

Flujo de autorización | Permisos con goce | Detalle de solicitudes | **Categorías** | Solicitudes Generales | Préstamos

Puesto: EMPLEADO

Días para solicitar nuevo cambio: 15

Categorías del puesto seleccionado

Nombre	Sueldo Neto	Sueldo Diario
CATEGORIA 1	\$2,000.00	\$100.00
CATEGORIA 2	\$2,500.00	\$125.00

Empleados en la categoría seleccionada

Código	Nombre
136	

2. Al solicitar se valida
 - Su categoría actual
 - Si existe una categoría siguiente

Solicitudes

Puesto actual: EMPLEADO

Último ajuste: 01/04/2021

Nombre	Sueldo Neto	Actual	Siguiete categoría
CATEGORIA 1	\$2,000.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CATEGORIA 2	\$2,500.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Al termino del flujo de Autorización, se genera un aviso en nomina para que el usuario pueda generar su incremento de sueldo

Opción:

Bitacora

Seleccione empleado, doble click cambia estatus.

Usuario: administrador Fecha Autorización: / /

Autorizado	Código	Nombre	Fecha Disfrute	Categoría Actual	Sueldo Actual	Categoría Siguiete	Sueldo Nuevo
<input type="checkbox"/>	25		09/09/2021	MIN	3,055.09		3,273.31
<input type="checkbox"/>	3		04/11/2021	CATEGORIA 1	2,000.00	CATEGORIA 2	2,500.00

PORTAL DEL EMPLEADO WEB

Solicitudes Préstamos

- Se pueden pre establecer plazos que el empleado/colaborador podrá seleccionar para el pago del préstamo
- Se puede indicar cuantos días deben pasar desde su último préstamo, para poder solicitar uno nuevo
- Se puede configurar que conceptos de préstamo se validaran para el préstamo

Flujos de autorización

Permisos con goce

Detalle de solicitudes

Categorías

Solicitantes Generales

Préstamos

Plazos para préstamos

Tipo de plazoMeses

Plazo

1

3

5

+

-

Conceptos a validar

Días para solicitar nuevo préstamo365

Guardar días

Empresa	Concepto	Nombre	Validar
1	115	PRESTAMO EMPRESA	<input checked="" type="checkbox"/>
1	116	PRESTAMO PROMOBIE	<input checked="" type="checkbox"/>
1	117	PRESTAMO FONACOT	<input checked="" type="checkbox"/>
1	138	CAJA POPULAR ALIANZA	<input checked="" type="checkbox"/>
1	141	PROMOBIE	<input checked="" type="checkbox"/>
1	142	TE CREEMOS	<input checked="" type="checkbox"/>
1	143	UTILES ESCOLARES	<input checked="" type="checkbox"/>
1	148	CREDITO CONSTRUCCION	<input checked="" type="checkbox"/>
1	150	LENTES	<input checked="" type="checkbox"/>
1	151	COMPRA DE CALZADO	<input checked="" type="checkbox"/>
1	152	PRESTAMO FONDO FUNERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
1	154	UNIFORMES	<input checked="" type="checkbox"/>
1	155	SERVICIO DENTAL	<input checked="" type="checkbox"/>
1	156	OPTICA	<input checked="" type="checkbox"/>
1	159	PRESTAMO VALES	<input checked="" type="checkbox"/>

Solicitudes

Importe solicitado\$0.00

Fecha de solicitud04/11/202131

Plazo1MES

Motivo de solicitud

Aceptar

Cancelar

Plazo a elegir

Solicitantes generales

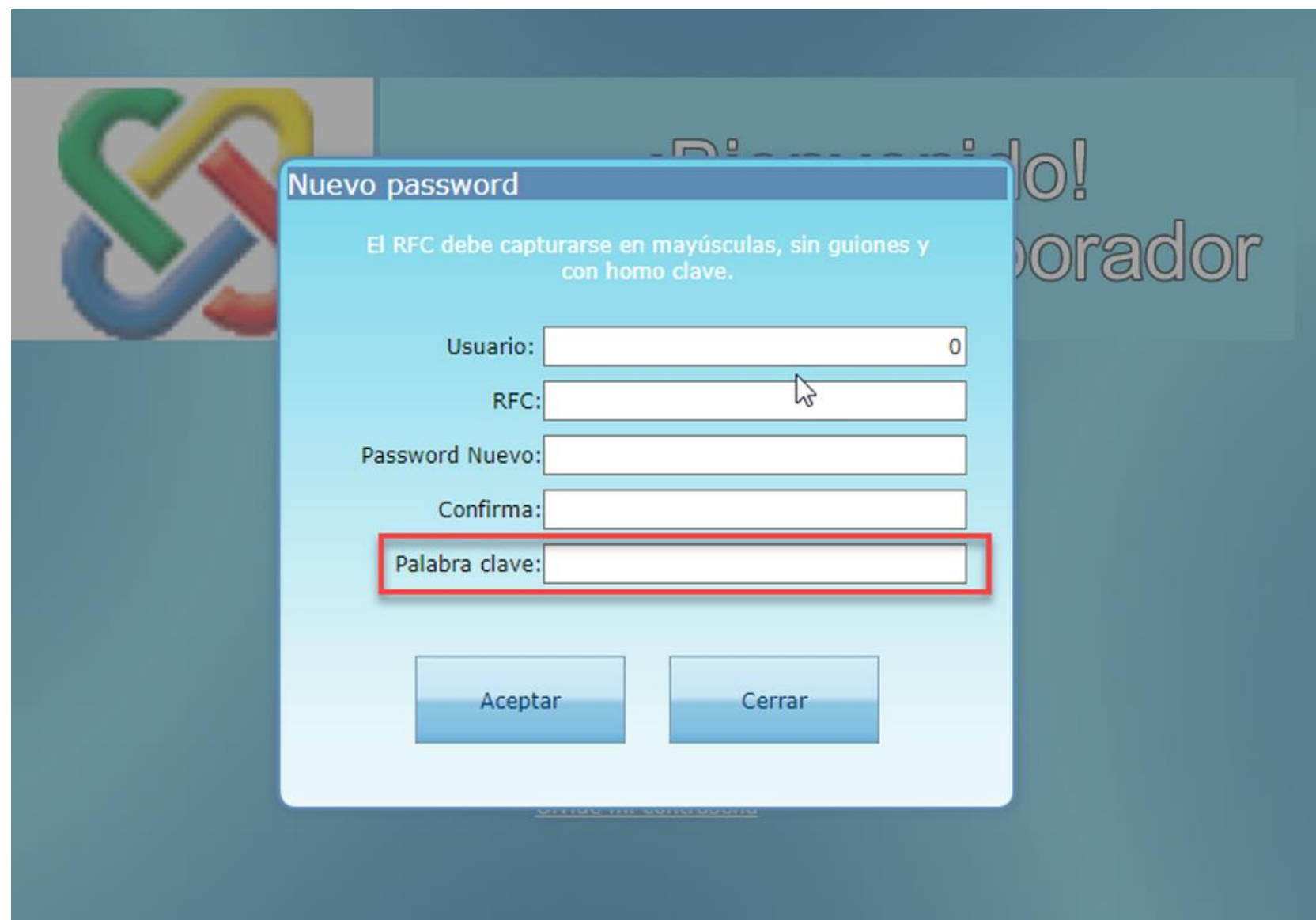
- El empleado/colaborador solicitante, podrá generar solicitudes de sus empleados/colaboradores asignados
- En su portal, en la pestaña solicitudes se activa la sub pestaña solicitar con el listado de personas a su cargo

[illegible]

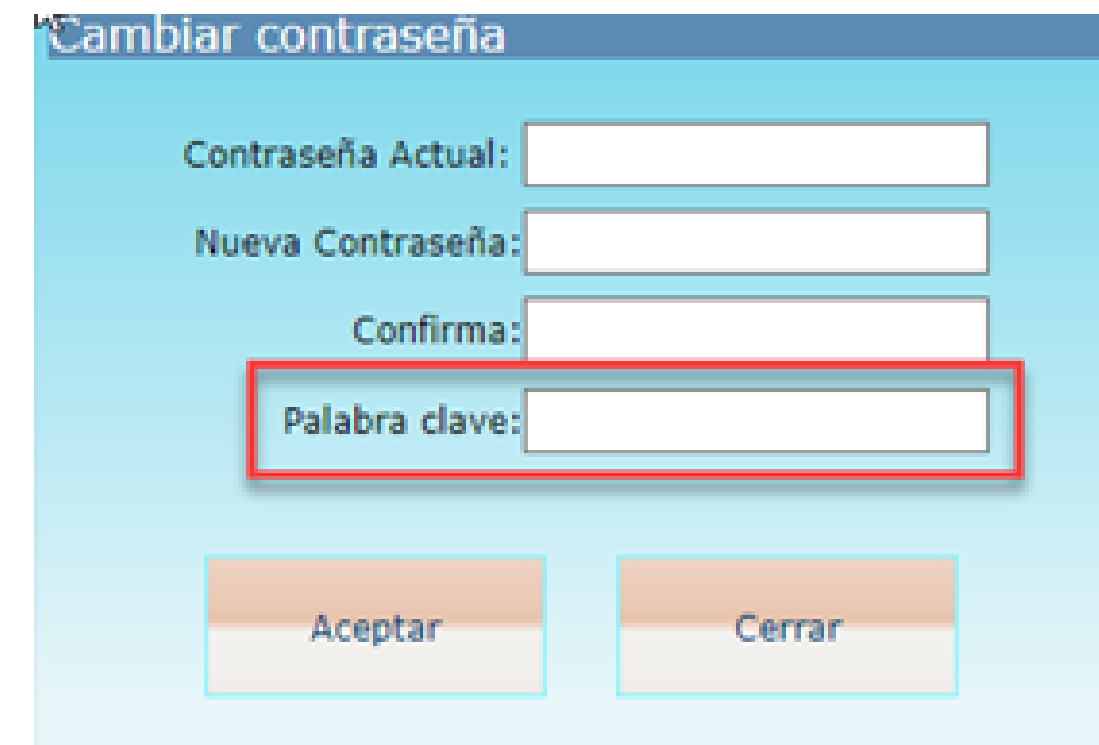
PORTAL DEL EMPLEADO WEB

Palabra clave

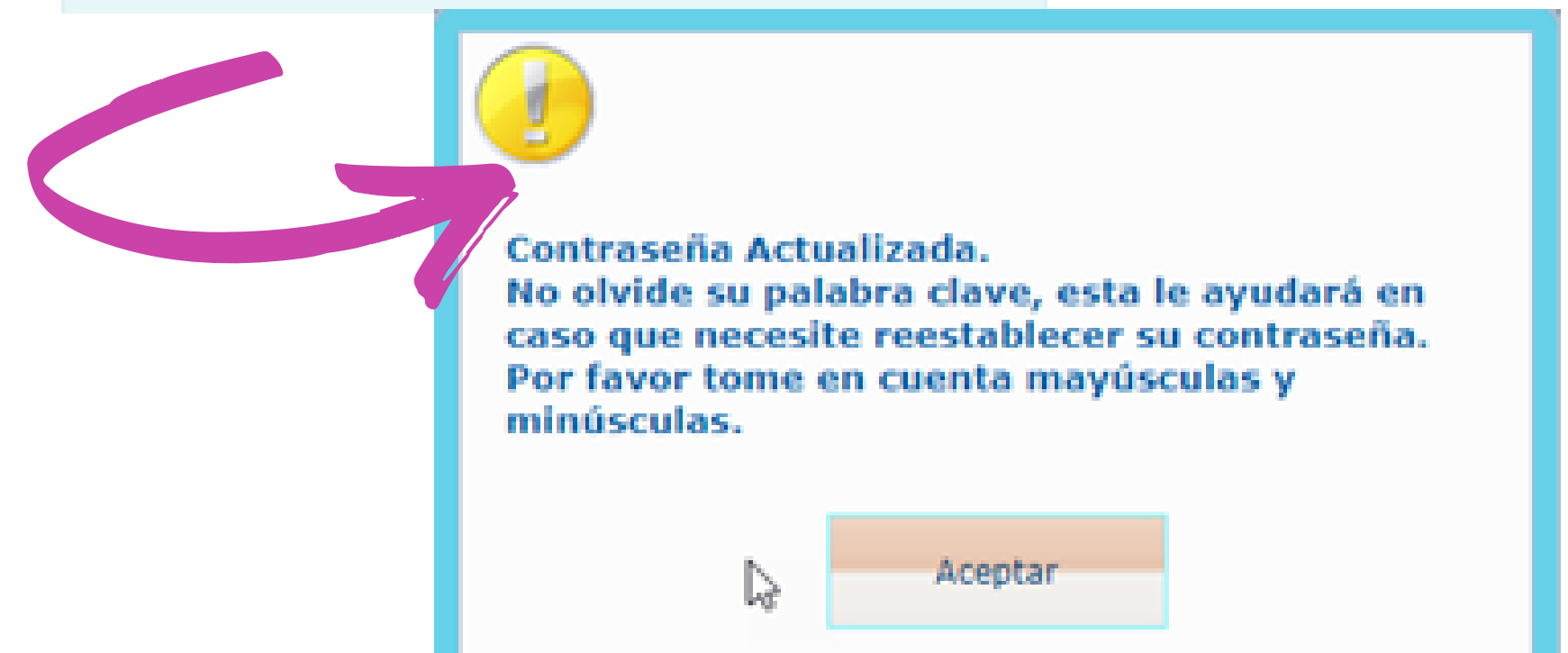
Para mayor seguridad se implementó la palabra clave para la opción olvide mi contraseña. Esta palabra se asigna al momento de que el empleado/colaborador cambia su contraseña.



The screenshot shows a dialog box titled "Nuevo password" with a light blue header. Below the title, a note states: "El RFC debe capturarse en mayúsculas, sin guiones y con homo clave." The form contains five input fields: "Usuario:" (with a small '0' at the end), "RFC:", "Password Nuevo:", "Confirma:", and "Palabra clave:". The "Palabra clave:" field is highlighted with a red rectangular border. At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".



The screenshot shows a dialog box titled "Cambiar contraseña" with a light blue header. It contains four input fields: "Contraseña Actual:", "Nueva Contraseña:", "Confirma:", and "Palabra clave:". The "Palabra clave:" field is highlighted with a red rectangular border. At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Cerrar".



A pink arrow points from the "Palabra clave:" field in the "Cambiar contraseña" dialog to this confirmation message. The message box has a yellow warning icon (exclamation mark in a circle) in the top left corner. The text reads: "Contraseña Actualizada. No olvide su palabra clave, esta le ayudará en caso que necesite reestablecer su contraseña. Por favor tome en cuenta mayúsculas y minúsculas." At the bottom right, there is an "Aceptar" button.

PORTAL DEL EMPLEADO WEB


Generales

- 1)Se puede ocultar la opción Olvide mi contraseña en el login
- 2)Configuración de correo
- 3)Generación de QR del sitio
- 4)Sección de reportes (pagina administrador)
- 5)Sección de novedades (pagina administrador)
- 6)Help (pagina administrador)

Otras opciones

☒ Portal del colaborador

☐ Mostrar la opción Olvide mi Contraseña en el login.



¡Bienvenido!
Portal del colaborador

Usuarioadministrador

Contraseña***

Iniciar sesión

Últimas Novedades

Fecha	Descripción	Comentarios
29/10/2021	* Configuración de correo. Pestaña Generales	Afecta la configuración de envío de cdi.
21/10/2021	* Conectividad con dispositivos móviles.	
04/10/2021	* Se agregó la "Palabra Clave", en el cambio de contraseña, esta se utiliza en "Olvide mi contraseña" para mayor seguridad.	

Configuración correo de salida

Tipo de envíoAESendMail

Empresa1 CARTONES MICROCORRUGADOS

Dirección de correonoresponder@apsi.com.mx

Servidor de correo salientemall.apsi.com.mx

Puerto587

Nombre de usuarionoresponder@apsi.com.mx

Contraseñ*****

Tipo Autenticaciónninguna

Conexión seguraSSL

Prueba de envío

Dirección para envío de prueba
noresponder@apsi.com.mx

Aceptar

Cerrar

3



Aceptar

Selección un reporte:

Solicitudes aprobadas

Bitacora de cambios

Visitas

4

Filtrar por:

Del04/11/2021Al04/11/2021

Empresa0

Código0

OpciónMostrar todo

Imprimir Reporte

6

Buscar

Desc	Opciones
Conectar versión Movil	
Configuración de Categorías	
Configuración de correo	
Creación y Asignación de Flujos de Autorización	
Creación y asignación de Supervisores	
Restaurar Contraseña	
Tipos de saldo de vacaciones	
Url del Sitio	

Aceptar

5

PORTAL DEL EMPLEADO MOVIL

Automatizacion y Simplificacion

Intercambio de información desde la aplicación web a dispositivo Android



Para mayor información

<https://apsi.com.mx/UtileriasApsi01/PortalEmpleado/Portal%20del%20Empleado%20Movil.pdf>

PORTAL DEL EMPLEADO

Documentación y Videos

En la siguiente liga:

<https://apsi.com.mx/UtileriasApsi01/PortalEmpleado/>

En la nueva sección Help de la pagina de Administrador



← → ↻ apsi.com.mx/UtileriasApsi01/PortalEmpleado/

Index of /UtileriasApsi01/PortalEmpleado/

<u>Name</u>	<u>Last modified</u>	<u>Size</u>	<u>Description</u>
 Parent Directory	04-Nov-2021 10:58	-	
 ConfiguracionCategorias.pdf	04-Nov-2021 10:58	548k	
 ConfiguracionCorreo.pdf	04-Nov-2021 10:58	256k	
 CreacionDeFlujos.pdf	04-Nov-2021 10:58	716k	
 CrearYAsignarSupervisores.pdf	04-Nov-2021 10:58	424k	
 Flujos.mp4	24-Sep-2021 16:25	13540k	
 Portal del Empleado Movil.pdf	04-Nov-2021 10:58	240k	
 RestaurarContrasea.pdf	04-Nov-2021 10:58	208k	
 TiposDeSaludos.pdf	04-Nov-2021 10:58	304k	
 URIDelSitio.pdf	04-Nov-2021 10:58	168k	