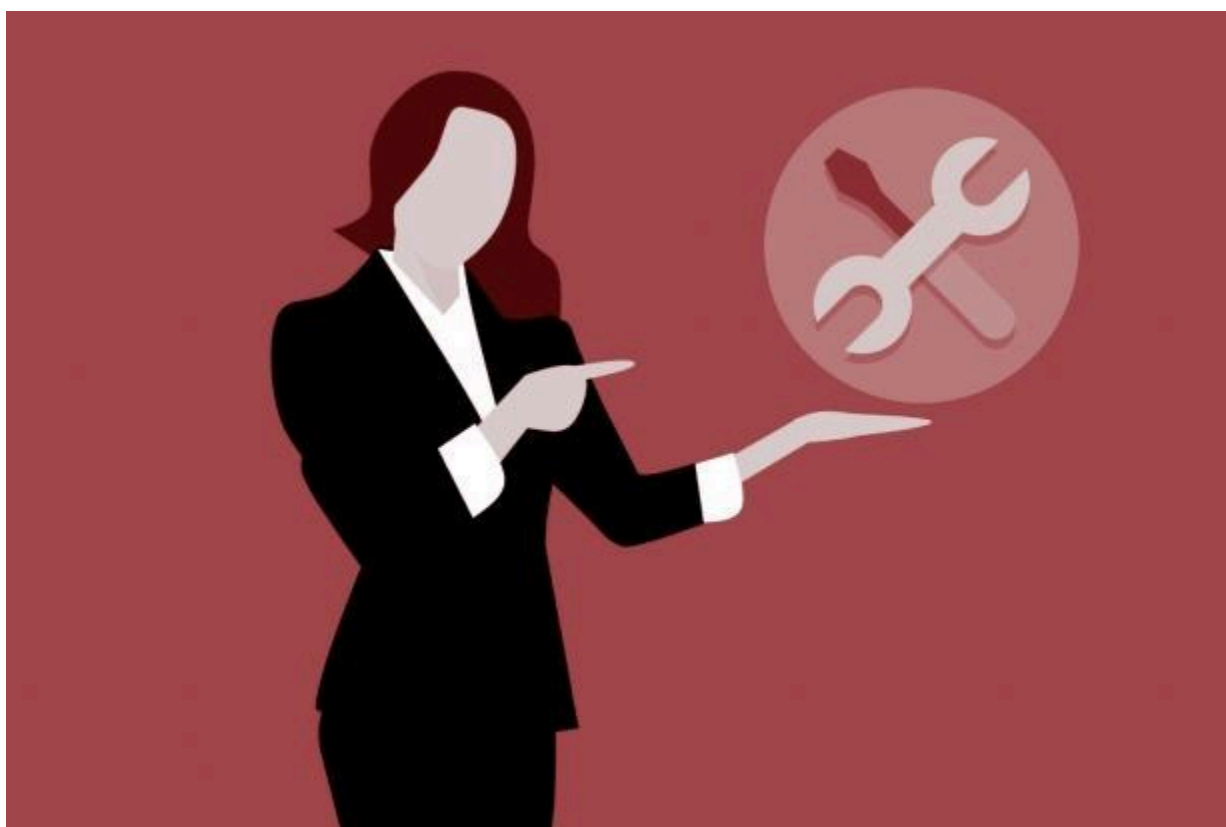


Odoo

Configuración empleados y departamentos

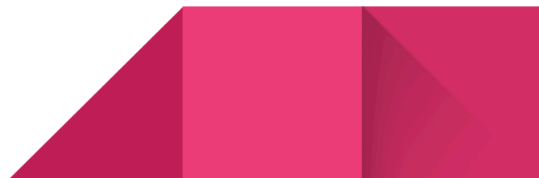
4 de diciembre del 2024



Israel Rubio

ÍNDICE

Configuración empleados.....	3
Configuración de Departamentos.....	4



Configuración empleados

1. Nos vamos a la app de empleados.
2. Pulsamos en el botón de “NUEVO”.
3. En esta ventana, podremos configurar los datos de nuestro nuevo empleado: Nombre, correo, dpto, foto, teléfono, mentor, cuenta bancaria, currículum, etc...

Nombre del empleado



Título del trabajo

Correo electrónico de trabajo

e.g. johndoe@example.com

Departamento

Puesto de trabajo

p. ej. Gerente de Ventas

Teléfono del trabajo

Gerente

Móvil de trabajo

Mentor ?

Etiquetas

Etiquetas

Currículum

Información de trabajo

Información privada

Nómina

Ajustes

CURRÍCULUM

No hay líneas de currículum en este empleado. ¿Por qué no agrega una nueva?


Crear una nueva entrada

HABILIDADES

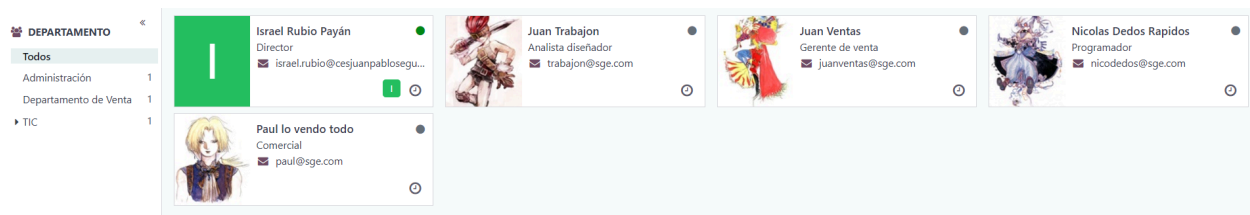
 [LÍNEA DE TIEMPO](#)

Puede agregar habilidades desde nuestra biblioteca al perfil del empleado
Si faltan habilidades, un gerente de RR. HH. puede crearlas.

Elija una habilidad de la lista

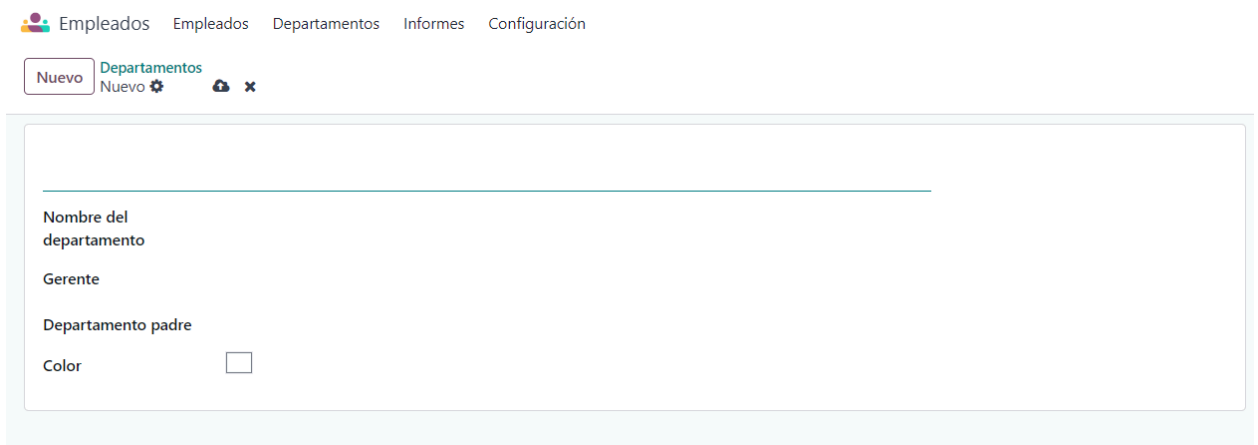
4. Una vez realizadas las modificaciones pertinentes, guardamos los cambios  .

5. En la pestaña de empleados, podremos visualizar todos nuestros empleados, y filtrarlos por departamentos.



Configuración de Departamentos

1. Nos vamos a la app de empleados.
2. En los menús de arriba, seleccionamos “Departamentos”.
3. Pinchamos en el botón “Nuevo”.
4. En este apartado, podremos asignar el nombre, el responsable, el departamento padre (si lo hubiese) y color.



The screenshot shows the 'Departamentos' configuration form. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Empleados' (with a person icon), 'Empleados', 'Departamentos', 'Informes', and 'Configuración'. Below the navigation bar, there is a sub-header area with a 'Nuevo' button and a 'Departamentos' label. The main form area contains the following fields: 'Nombre del departamento' (a text input field), 'Gerente' (a text input field), 'Departamento padre' (a text input field), and 'Color' (a color selection box with a small square icon).

5. Una vez, finalizado, guardamos los cambios .

6. En el apartado de departamentos, podremos visualizar nuestros departamentos, así como los empleados que hay en el.

Administración 1 Empleados	Administrador de seguridad 0 Empleados	Area de desarrollo 1 Empleados
Area de infraestructura 0 Empleados	Area de manto 0 Empleados	DBA 0 Empleados
Departamento de Venta Juan Ventas 1 Empleados	Departamento de contabilidad 0 Empleados	Departamento de costos 0 Empleados
Departamento de presupuestos 0 Empleados	RRHH 0 Empleados	TIC 0 Empleados
Tecnico de manto 0 Empleados	Tecnico de redes 0 Empleados	