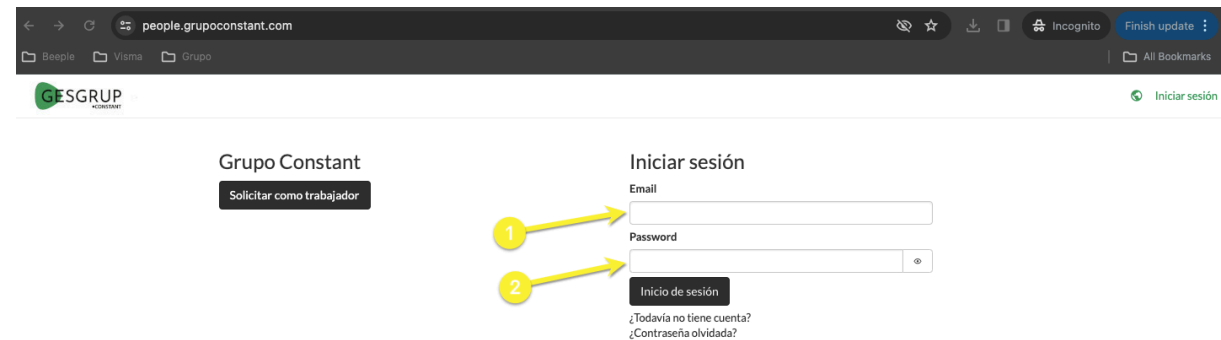


En este documento te explicamos cómo planificar en Beeple. Descubre los pasos sencillos y efectivos para gestionar la planificación de tu equipo. ¡Comencemos!

Cómo Iniciar Sesión en Beeple

Abre tu navegador en tu ordenador y asegúrate de contar con una conexión a internet estable. Ahora, ve al enlace: <https://people.grupoconstant.com/>.

Una vez allí, introduce tus datos de acceso: tu correo electrónico y contraseña.



The screenshot shows the login page for people.grupoconstant.com. The browser address bar displays the URL. The page header includes the GESGRUP logo and a 'Inicio sesión' link. The main content area is titled 'Grupo Constant' and features a 'Solicitar como trabajador' button. The login section is titled 'Iniciar sesión' and contains two input fields: 'Email' and 'Password'. A yellow arrow labeled '1' points to the 'Email' field, and a yellow arrow labeled '2' points to the 'Password' field. Below the 'Password' field is a button labeled 'Inicio de sesión' and two links: '¿Todavía no tiene cuenta?' and '¿Contraseña olvidada?'.

Si aún no tienes tu contraseña, haz clic en “*Contraseña olvidada*”, introduce tu dirección de correo electrónico y te enviaremos un mensaje para que puedas restablecerla.



Creación de un Turno de Trabajo

Ahora, pasemos a la creación de un turno o equipo de trabajo.

Dirígete a la sección de “Planificación”, donde podrás visualizar tu centro.

The screenshot shows the 'Planificación' section of the GESGRUP application. The top navigation bar includes 'Trabajadores', 'Planificación' (highlighted with a yellow arrow labeled '1'), and 'Exportaciones'. The main content area displays a table of projects. The table has columns: 'Nombre', 'Descripción', 'Inicio', 'Público', and 'Cobertura'. The first row shows 'Gesgrup' with the description 'Gesgrup - Grupo Constant', start date '16/11/2023', and coverage '13 / 134'. A yellow arrow labeled '2' points to this row. On the left, there is a 'Filtros' sidebar with options like 'Período', 'Estado de llenado', 'Cliente', 'Función', 'Centro de trabajo', and 'Eliminado'. Below the table, there are two sections: 'Horas según la planificación' and 'Entrada/salida'.

Puedes cambiar la vista entre panel o lista desde el icono en la esquina superior derecha. Pero vamos a explorar la opción de panel, que suele ser más visual e intuitiva.

The screenshot shows the 'Gesgrup' project details in panel view. The top navigation bar is the same as the previous screenshot. The main content area displays the project details for 'Gesgrup - Grupo Constant'. The details include: 'Período' (16/11/2023 - 30/11/2024), 'Documento de Hoja de servicio' (Default), 'Color Proyecto' (red dot), 'Cliente' (GESGRUP), 'Persona de contacto del cliente' (Victor Porres), 'Número de teléfono de la persona de contacto de Cliente', 'Centro de trabajo' (Grupo Constant Barcelona - Avinguda Diagonal 523, 08029 Barcelona, España), 'Incorporación de centro de trabajo' (Grupo Constant Barcelona), 'Departamento' (Si), 'Mostrar en calendario de disponibilidad' (8 / 126), and 'Trabajadores' (4). A yellow arrow points to the 'Panel' icon in the top right corner. Below the details, there is a section for 'Equipos' with a filter sidebar and a table of equipment. The table has columns: 'Proyecto', 'Centro de trabajo', 'Nombre', 'Función', '#', 'Fechas', 'Centro de trabajo', '€', 'Pub', 'Cobertura', and 'Información adicional'.



Para crear un turno, haz clic en "*Añadir equipo*" en la esquina superior derecha. Se abrirá una pantalla donde ingresarás la información del turno.



- **Nombre:** Este será el nombre del turno, por ejemplo, "JEFE DE EQUIPO MAÑANA". Es buena práctica darle el mismo nombre que la función o actividad que realizarán.
- **Función:** Indica la función de los trabajadores en este turno. Puedes buscarla en el menú desplegable.
- **Cantidad de colaboradores:** Especifica el número de trabajadores necesarios para este turno.
- **Información adicional:** Aquí puedes agregar información extra sobre el turno, si es necesario.

The image shows a modal window titled 'Añadir equipo'. It contains three numbered yellow circles with arrows pointing to the input fields: 1 points to the 'Nombre' field, 2 points to the 'Función' dropdown, and 3 points to the 'Cantidad de trabajadores' field. The 'Nombre' field contains 'JEFE DE EQUIPO mañanas'. The 'Función' dropdown shows 'JEFE DE EQUIPO - JE'. The 'Cantidad de trabajadores' field contains '1'. There is an 'Información adicional' text area below. Under the 'Turnos' section, there is a table with columns: 'Inicio', 'Fin', 'Longitud', 'Descanso', 'Duración del trabajo', and a '+' button. The first row has empty input fields for 'Inicio' and 'Fin', and '06:00' for 'Longitud', 'Descanso', and 'Duración del trabajo'. Below the table is a 'Mostrar más' link. At the bottom, there are buttons for 'Cancelar', 'No', 'Recordar valores', 'Guardar equipo y añadir otro equipo', and 'Añadir equipo'.

- En la sección “*Turnos*”, establece la fecha y hora de inicio y fin, la duración del trabajo (sin contar el descanso) y la duración del descanso. Ten en cuenta que la fecha de finalización del turno suele ser el mismo día, ya que contamos las horas que dura el turno. Si se trata de un turno que se repite en otros días de la semana, haremos una repetición, algo de lo que hablaremos a continuación.

Añadir equipo

Nombre * JEFE DE EQUIPO mañanas

Función * JEFE DE EQUIPO - JE

Cantidad de trabajadores * 1

Información adicional

Turnos

Inicio	Fin	Longitud	Descanso	Duración del trabajo	
22/01/2024 08:00	22/01/2024 14:00	06:00	00:00	06:00	x

ene 2024

Mostrar más

Cancelar No Recordar valores Guardar equipo y añadir otro equipo Añadir equipo

Opciones Adicionales y Repetición

Ahora, al crear un equipo, puedes explorar opciones adicionales haciendo clic en "*Mostrar más*". Aquí, verás información detallada sobre los turnos de trabajo.

Añadir equipo

Nombre * JEFE DE EQUIPO mañanas

Función * JEFE DE EQUIPO - JE

Cantidad de trabajadores * 1

Información adicional

Turnos

Inicio	Fin	Longitud	Descanso	Duración del trabajo	
22/01/2024 08:00	22/01/2024 14:00	06:00	00:30	05:30	x

Mostrar más

Cancelar No Recordar valores Guardar equipo y añadir otro equipo Añadir equipo



Puedes configurar turnos repetidos seleccionando "Si" en la sección "Repetición". Las repeticiones que aconsejamos que hagas serán "Semanalmente", y aquí podrás seleccionar los días en que se repiten. No te olvides de definir hasta cuándo quieres que se repitan.

Añadir equipo

22/01/2024 08:00 22/01/2024 14:00 06:00 00:30 05:30

Supervisor

Gerente de planificación

Centro de trabajo

Incorporación de centro de trabajo

Persona de contacto del cliente

Número de teléfono de la persona de contacto de Cliente

Edad mínima

Entrada relativa

Inicio en relación al primer turno

Longitud

Repetición

Repetitivo ☒ Si ☐ No

Repeticiones

Cada semanas

☒ lun ☒ mar ☒ mié ☒ jue ☒ vie
☐ sáb ☐ dom

Cantidad de repeticiones

Hasta

Resumen Semanal, en lunes, martes, miércoles, jueves, viernes

Cancelar Recordar valores Guardar equipo y añadir otro equipo **Añadir equipo**

Finalmente, haz clic en "Añadir equipo" para finalizar la creación del turno.

Añadir equipo

22/01/2024 08:00 22/01/2024 14:00 06:00 00:30 05:30

Supervisor

Gerente de planificación

Centro de trabajo

Incorporación de centro de trabajo

Persona de contacto del cliente

Número de teléfono de la persona de contacto de Cliente

Edad mínima

Entrada relativa

Inicio en relación al primer turno

Longitud

Repetición

Repetitivo ☒ Si ☐ No

Repeticiones

Cada semanas

☒ lun ☒ mar ☒ mié ☒ jue ☒ vie
☐ sáb ☐ dom

Cantidad de repeticiones

Hasta

Resumen Semanal, en lunes, martes, miércoles, jueves, viernes desde el 22/01/2024

Cancelar Recordar valores Guardar equipo y añadir otro equipo **Añadir equipo**



Registro de Trabajadores

Una vez creados los turnos, aparecerán en la planificación, como has podido ver anteriormente.

The screenshot shows the GESGRUP planning interface. At the top, there's a navigation bar with 'Trabajadores', 'Planificación', and 'Exportaciones'. Below it, a search bar and date range (22/1/2024 to 28/1/2024) are visible. The main area displays a calendar grid. The 'JEFE DE EQUIPO - JE' shift is selected for the 22nd. A yellow box highlights the 'Añadir registro' button for each day of the shift. To the right, there's a sidebar with a search icon and the text 'Selecciona un bloque en tu panel de planificación para comenzar.'

Para añadir los trabajadores al turno correspondiente, selecciona el turno y verás que aparecerán sus nombres en la columna a la mano derecha, bajo el apartado "Sugerencias". Marca a los trabajadores que deseas añadir al turno, selecciona la opción "Inscribirse" y verás que los trabajadores se añaden al turno seleccionado.

The screenshot shows the GESGRUP planning interface with the 'Candidaturas y sugerencias' sidebar open. A yellow arrow labeled '1' points to the 'Añadir registro' button for the 22nd. Another yellow arrow labeled '2' points to the 'Inscribirse' button in the 'Candidaturas y sugerencias' section. A third yellow arrow labeled '3' points to the 'Inscribirse' button in the 'Sugerencias' section. The sidebar shows a list of workers, including 'PB Beepie Pedro', with a '100 % disponible' status and an 'Inscribirse' button.



Si te has equivocado al añadir al trabajador y deseas retirarlo del turno, no te preocupes! Solo tienes que hacer clic en su nombre dentro del turno, y después hacer clic en "Cancelar" y confirmar la cancelación de su registro en el turno.

The screenshot shows the GESGRUP planning interface. At the top, there's a navigation bar with 'GESGRUP', 'Trabajadores', 'Planificación', and 'Exportaciones'. A search bar and user profile are on the right. Below, a calendar view shows dates from 22/1/2024 to 28/1/2024. A specific shift for 'JEFE DE EQUIPO - JE' is highlighted on January 22nd, showing a worker named 'Beeple Pedro'. A yellow arrow labeled '1' points to the worker's name. On the right, a 'Registro' modal is open, showing details for the selected shift and worker. A yellow arrow labeled '2' points to the 'Cancelar' button in the modal.

También puedes añadir a los trabajadores que desees a múltiples turnos de una sola vez.

Para ello, haz clic en "Seleccionar equipos". Este botón es el último a la izquierda de la opción "Añadir equipo" y se representa con un icono de un visto. Selecciona los turnos que desees y marca los trabajadores que quieres que se unan a los turnos correspondientes. Todo esto de una sola vez.

The screenshot shows the same GESGRUP planning interface. A yellow arrow labeled '1' points to the 'Seleccionar equipos' button (represented by a magnifying glass icon) in the top toolbar. Below, the calendar view shows multiple shifts for 'JEFE DE EQUIPO - JE' on January 22nd. Yellow arrows labeled '2' point to the 'Añadir registro' buttons for each of these shifts. On the right, a modal titled 'Inscribir a trabajadores en 5 equipos' is open, showing a list of workers and options to filter or select all.



GESGRUP RECONSTRUCT | Trabajadores Planificación | Exportaciones

Administrador

Proyectos | Gesgrup

Filtros 2 Búsqueda 22/1/2024 Hasta 28/1/2024

Registros Vaciar registros Colores de Proyecto Colores de Trabajador Pantalla completa

22 lun 23 mar 24 mié 25 jue 26 vie 27 sáb 28 dom

JEFE DE EQUIPO - JE 5

1 08:00 - 14:00 JEFE DE EQUIPO... Añadir registro

1 08:00 - 14:00 JEFE DE EQUIPO... Añadir registro

1 08:00 - 14:00 JEFE DE EQUIPO... Añadir registro

1 08:00 - 14:00 JEFE DE EQUIPO... Añadir registro

1 08:00 - 14:00 JEFE DE EQUIPO... Añadir registro

Inscribir a trabajadores en 5 equipos

VP Porres Victor ☆☆☆☆ Inscribirse

VP Porres Bertomeu Victor ☆☆☆☆ Inscribirse

VP Planificador Victor ☆☆☆☆ Inscribirse

1 2

¡Y esto es todo!

Recuerda, si tienes alguna pregunta que no se haya abordado aquí, no dudes en ponerte en contacto con tu supervisor. ¡Hasta pronto!

