

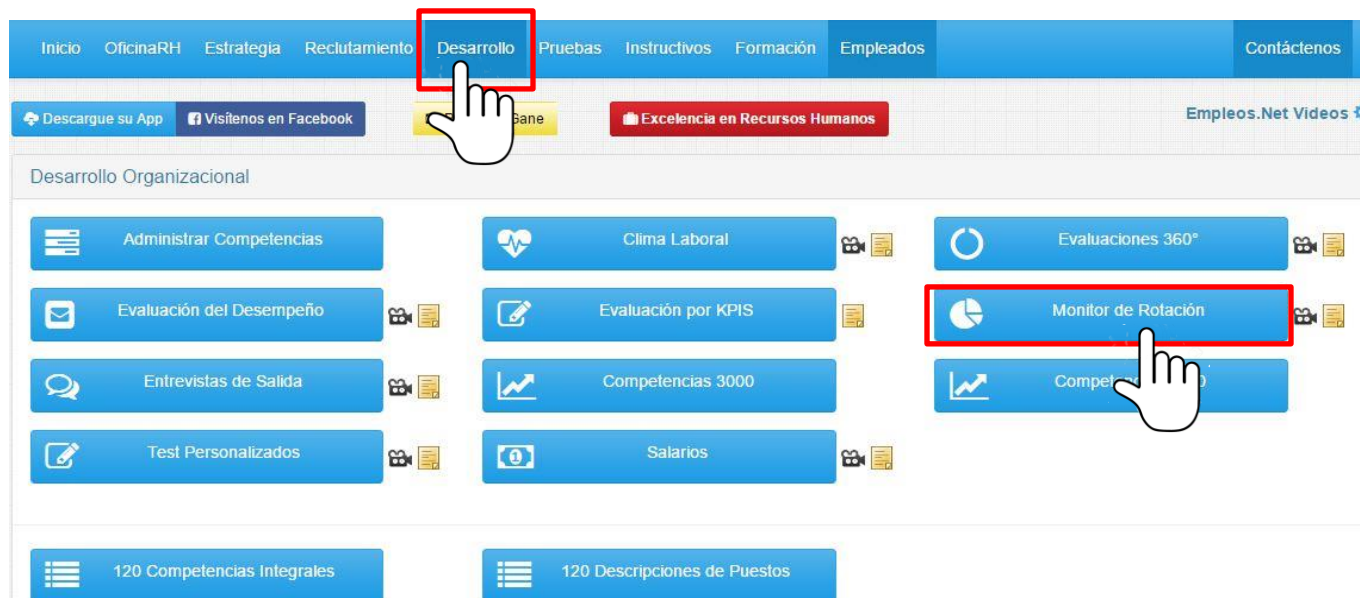
DESARROLLO

MONITOR DE ROTACIÓN

El Monitor de Rotación le permitirá llevar un registro del movimiento del personal en su Empresa y por Departamento.

1. INGRESO:

Para iniciar deberá hacer click en la pestaña “DESARROLLO” y luego en el botón “MONITOR DE ROTACIÓN”.



Una vez dentro de esta herramienta, usted tendrá distintas opciones para configurar y personalizar los datos de su empresa y departamentos.

A continuación veremos en detalle cada una de estas opciones.

2. AGREGAR DEPARTAMENTO:

Inicialmente deberá agregar tantos departamentos como tenga en su empresa o desee. Para ello deberá hacer click en el botón “+ AGREGAR DEPARTAMENTO”



El sistema abrirá un cuadro donde deberá completar una serie de datos como el nombre del departamento y la cantidad d empleados que el mismo posee. Para poder crear su departamento finalmente deberá hacer click en el botón “GUARDAR CAMBIOS”.


Monitor de Rotación

← Regresar

Agregar Departamento

Nombre del Departamento
Nombre del Departamento
Cantidad de Empleados Actuales
Cantidad de Nuevos Empleados

Cancelar **Guardar Cambios**

A screenshot of a web form titled 'Agregar Departamento'. At the top, there is a button '← Regresar'. Below it, the form has two input fields: 'Nombre del Departamento' and 'Cantidad de Nuevos Empleados'. The entire form area is enclosed in a red rectangular box. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar Cambios'. The 'Guardar Cambios' button is highlighted with a red rectangular box, and a white hand cursor is pointing at it.

3. VER MOVIMIENTOS:

El software le proporciona un filtro donde podrá realizar consultas de los movimientos que se han producido en un rango determinado de tiempo. Para ello solo deberá ingresar las fechas de dicho rango y hacer click en el botón "FILTRAR"

Monitor de Rotación

Mostrar movimientos de los departamentos en el siguiente rango de fecha:

Desde: | A: Filtrar



4. CUADROS DE INFORMACIÓN:

En la ventana principal también contará con un resumen de la información que esté cargada.

En la parte "GLOBAL" verá la información total disponible sin importar los diferentes departamentos, también tendrá un índice de rotación.



Seguidamente verá la misma información, pero esta vez separada por los distintos departamentos que haya creado.



Global



Cantidad Empleados	197	Total de Rotación	4
Nuevos Empleados	10	Índice de Rotación	2.03%
Renuncias	3		
Despidos	1		

Por Departamento

Departamento	Cantidad Empleados	Nuevos Empleados	Renuncias	Despidos	Total Rotación	Índice de Rotación
Administración	40	10	3	1	4	10.00%
Post venta	37	0	0	0	0	0.00%
Producción	120	0	0	0	0	0.00%

Movimientos  

Movimientos  

Movimientos  

5. AGREGAR MOVIMIENTOS:

Para poder cargar un movimiento de personal, deberá realizarlo en el departamento al que este corresponda haciendo click en el botón “MOVIMIENTOS” que contiene cada uno.

Seguidamente se abrirá un nuevo cuadro donde deberá cargar la fecha y la cantidad de empleados que corresponda a cada movimiento. Antes de salir deberá hacer click en el botón “GUARDAR CAMBIOS”.

Por Departamento

Departamento	Cantidad Empleados	Nuevos Empleados	Renuncias	Despidos	Total Rotación	Indice de Rotación	
Administración	40	0	0	0	0	0.00%	  
Post venta	37	0	0	0	0	0.00%	  
Producción	120	0	0	0	0	0.00%	  

Note: Red arrows on the left point to the department names. A hand icon points to the 'Movimientos' button for the 'Producción' department.

Departamento: Administración

Agregar Movimiento

Fecha

Cantidad de Nuevos Empleados

Cantidad de Renuncias

Cantidad de Despidos

Note: A hand icon points to the 'Guardar Cambios' button.

6. EDITAR DEPARTAMENTOS:

Podrá editar la cantidad de personal de un departamento. Para ello deberá hacer click en el icono del lápiz, seguidamente deberá modificar el nombre del departamento o la cantidad de empleados y guardar los cambios.

Por Departamento

Departamento	Cantidad Empleados	Nuevos Empleados	Renuncias	Despidos	Total Rotación	Indice de Rotación	
Administración	40	0	0	0	0	0.00%	Movimientos  
Post venta	37	0	0	0	0	0.00%	Movimientos  
Producción	120	0	0	0	0	0.00%	Movimientos  

Editar Departamento: Producción

Nombre del Departamento

Cantidad de Empleados Actuales

7. ELIMINAR DEPARTAMENTO:

Para eliminar un departamento creado, deberá hacer click en el ícono con la "X" que se encuentra al extremo de cada departamento, seguidamente deberá confirmar la acción.

Por Departamento

Departamento	Cantidad Empleados	Nuevos Empleados	Renuncias	Despidos	Total Rotación	Indice de Rotación	
Administración	40	0	0	0	0	0.00%	Movimientos  
Post venta	37	0	0	0	0	0.00%	Movimientos  
Producción	120	0	0	0	0	0.00%	Movimientos  

Confirmar Acción 

⚠ Favor confirmar la acción.