

Integraciones

Capitulo I

People - Turecibo



Tipos de Integraciones

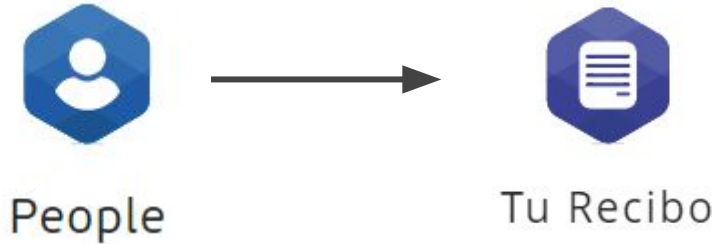
1- AMB de Colaboradores - People a TuRecibo.

2- OnBoarding - TuRecibo a People.

3- Solicitud y Aprobación de Licencias - TuRecibo a People.

AMB de Colaboradores - People a TuRecibo

El cliente deberá crear un usuario Administrador en TR. Luego, desde People podrá activar la integración. Si tiene contratado el servicio de ACS, podrá solicitar el acompañamiento de un consultor.



Qué necesitamos saber?

Cuándo: Proceso automatizado. Corre una vez al día, a las 22.30hs.

Cómo: WebApi – Async

Qué: Nro. de legajo, Apellidos y Nombres, Documento1 (ej: DNI), Documento2 (Ej: CUIL), Reporta A, e-mail, atributos de tres tipos de estructura. Altas y Bajas.

Configuración:

1. Cuando el cliente tiene una sola empresa:
 - A- Desde Tu Recibo, el cliente debe crear un usuario. La creación de ese usuario deberá realizarse con las siguientes consideraciones:
 - Deben tener como nombre “user_api_xxxxx” xxxx debe ser sustituido por el nombre del tenant. Por ejemplo: user_api_”nombrecliente”
 - Ese usuario API, deberá tener asignado un perfil RRHH (administrador).
 - Verificar que el usuario pueda loguearse a TR. Para esto, el cliente debe hacer el primer logueo, con ese usuario y contraseña recién creado, ya que pedirá cambio de contraseña. Estas nuevas credenciales, son las que se deberán poner en Visma People.
 - B- Desde VISMA People, (solo puede hacer esto un usuario administrador de Visma) PEOPLE > Configuración Básica > Integraciones > Generar
Completar con usuario y contraseña y demás datos de sincro (documento – mail – sector – Puesto – locación)

Activación

Generar integración

Aplicación *
Integración de empleados con TuRecibo.com Activo

Asignar tipo de estructura de enlace

Tipo de estructura *
Empresa

Atributo de estructura *
Visma Latam Usuario 337875339

Configuración para la integración con TuRecibo.com:
Deberás asignar aquellos datos que se enviarán a la aplicación TuRecibo.com

Tiene que ser un tipo de estructura que tengan todos los colaboradores que queramos sean parte de la sincro. En caso de que la base tenga varias empresas y en TR solo una aplicación, deberíamos elegir un tipo de estructura que abarque a todos

Una vez configurado, podríamos hacer una "full Sync", lo que nos migrará a todos los empleados que cumplan con las condiciones elegidas, sin necesidad de armar el csv

Se crea una línea por cada base que tengan en TR

Elegiremos la estructura atributo deseada. En caso de tener más de una empresa, elegiremos cada una y haremos clic en el +, de esta forma podremos poner las credenciales de cada una de ellas. En caso de tener varias empresas y una sola base en TR, elegiremos el dato que contenga a todos los colaboradores. Generalmente se crea un Tipo de Estructura para esto

Mapeo de Información

Datos tuRecibo.com

Datos Visma Latam

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Documento de identidad * DNI - Doc. Nac. de Identi
IDENTIFICACIÓN FISCAL	Identificación fiscal * CUIL - CUIL

CORREO ELECTRÓNICO	Correo electrónico Personal
--------------------	--------------------------------

SECTOR	Sector Centros de Costo
PUESTO	Puesto Puesto
LOCACIÓN	Locación Sucursal

Elegiremos los tipos de documento a ser mapeados en la base, el primero además será el usuario del colaborador en TR, para su logueo

Correo Electrónico. Estará grisado, buscará el personal del colaborador, si no tiene buscará el laboral

Debemos mapear los tres atributos con tres tipos de estructuras que tengamos en People. En caso de tener más de una empresa, y utilizar una misma aplicación en TR, deberemos utilizar una de ellas para indicar la empresa a la que pertenece el colaborador, a fin de organizar la info en TR y poder tener tratamientos o condiciones dentro de la plataforma

* Campo obligatorio



CANCELAR

GUARDAR