



Plan Professional

Plan Enterprise

Envío de nóminas

Comparte con tu equipo sus documentos
de forma sencilla

Dossier para el administrador

¡Hola!

Te damos la bienvenida a Sesame, el software que simplifica la gestión de RRHH.

En este dossier te explicaremos cómo funciona la herramienta de “**Envío de nóminas**” para que puedas compartir con tus empleados sus documentos de forma fácil.

¡Estamos aquí para ayudarte en lo que necesites!

Contenido

1. Carga de nóminas..... 3
2. Vincula las nóminas a los empleados..... 4
3. ¿Dónde reciben las nóminas los empleados?..... 6

1. Carga las nóminas en Sesame

Lo primero de todo:

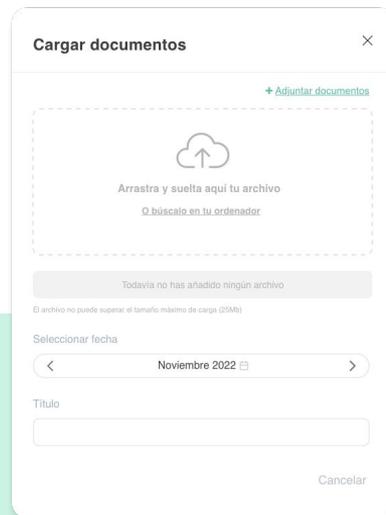
Para que puedas utilizar la funcionalidad de **Envío de nóminas**, tendrás que instalarla en el panel desde **Aplicaciones**.

 >> **Aplicaciones** >> **Instalar Envío de nóminas**

La herramienta aparecerá en el menú izquierdo de tu panel.

Accede a la funcionalidad, en ella tendrás la posibilidad de cargar en el sistema las nóminas de tus empleados. Pincha en **“Cargar nóminas”** y sube a Sesame los documentos que desees con las nóminas de tus empleados.

Una vez las hayas subido, visualizarás el listado de todos los documentos que estén cargados.



Nombres	Tamaño	Subdocumentos	Match empleados	Fecha	
Nómina Octubre 2022	14,10 MB	101	0	10-2022	Vincular a empleados ...
Nómina Septiembre 2022	3,15 MB	7	0	11-2022	Vincular a empleados ...
Nómina Noviembre 2022	1,34 MB	8	0	12-2022	Vincular a empleados ...

2. Vincula las nóminas a empleados

Cuando los documentos estén cargados en el sistema, podrás vincularlos a empleados. Haz clic en **“Vincular a empleados”** para poder hacer el envío personalizado a cada uno de tus trabajadores.

Ten en cuenta que si subes un documento PDF, cada página del archivo se subirá como un documento independiente.

Al lado de cada documento verás una menú desplegable con el nombre de tus empleados:

- Selecciona el empleado con quien quieras compartir el documento.
- Activa el círculo de selección del documento.
- Comparte los documentos con los empleados seleccionados.

Compartir seleccionados >> Confirmar

The screenshot shows a table with the following data:

Nombres	Tamaño	Subdocumentos	Match empleados	Fecha	
Nómina Octubre 2022	14,10 MB	101	0	10-2022	Vincular a empleados ...
Nómina Septiembre 2022	3,15 MB	7	0	11-2022	Vincular a empleados ...
Nómina Noviembre 2022	1,34 MB	8	0	12-2022	Vincular a empleados ...

Below the table, there is a large green button labeled "Vincular a empleados". An arrow points from the "Vincular a empleados" button in the table to this larger button.

Una vez hayas compartido las nóminas con tu equipo, tendrás la posibilidad de volver a ese documento para:

- Visualizarlo de nuevo
- Descargarlo
- Cambiar el empleado asignado
- Borrarlo (haz clic en los tres puntos de la derecha)

The screenshot shows a user interface for managing documents. At the top, the title "Nómina Octubre 2022" is displayed on the left, and a button labeled "Compartir seleccionados" is on the right. Below the title, there are two columns: "Subdocumento ▲" and "Empleado sugerido". A table lists three PDF documents, each with a download icon, a view icon, the filename, an "Seleccionar empleado" dropdown menu, a radio button, and a three-dot menu icon.

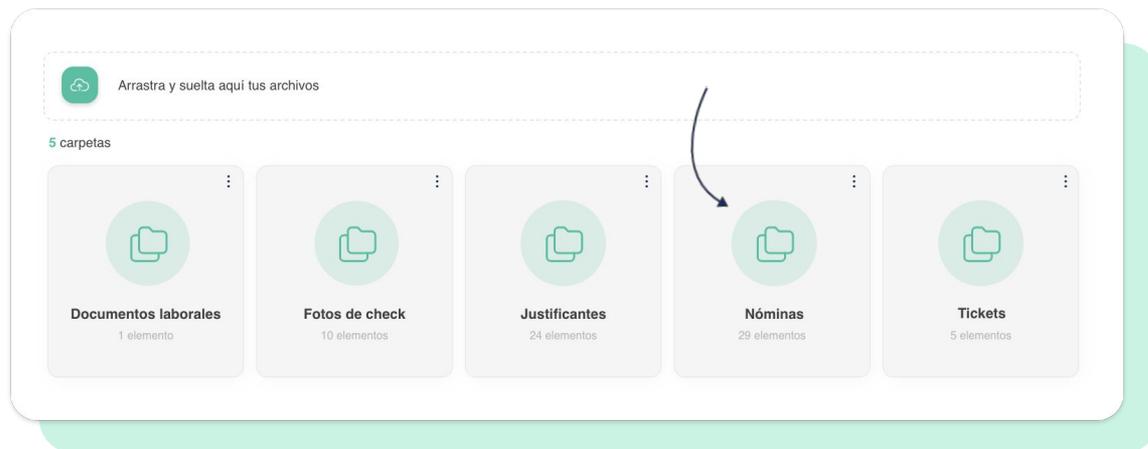
Subdocumento ▲	Empleado sugerido
Nómina Octubre 2022_page_1.pdf	Seleccionar empleado ▼
Nómina Octubre 2022_page_2.pdf	Seleccionar empleado ▼
Nómina Octubre 2022_page_3.pdf	Seleccionar empleado ▼

3. ¿Dónde reciben las nóminas los empleados?

Cuando hayas compartido las nóminas con tus empleados, ellos las recibirán en su Gestor documental, en la carpeta **Nóminas**, destinada a ello.

Como administrador, podrás acceder al **Gestor documental** de cada empleado a través de su perfil.

[Empleado >> Documentos >> Nóminas](#)



Grow your company Empower your team!

¿Todavía tienes alguna pregunta por responder? En nuestro help center encontrarás muchas cuestiones resueltas. En caso de no ser suficiente, ¡nos encantaría escucharte!

Contáctanos, estamos a solo una llamada de ti: **96 062 73 51**.

Escríbenos, responderemos lo antes posible: **sosporte@sesametime.com**