

MANUAL DEL COLABORADOR COSTA RICA



Junio 2021



Contenido

- Acceder al Sistema
- Restablecer Contraseña
- Página de Inicio
- Visualizar Mi Información
- Visualizar el Buscador
- Tarjeta Informativa
- Visualizar Mi Perfil
- Visualizar Datos Maestros
- Actualizar Datos Maestros
- Solicitar Tiempo Libre
- Solicitar Boleta de Salario
- Visualizar Organigrama de Personas





Alcance de Manual

Este manual es una guía práctica dirigida a todos los colaboradores de **Papa John's COSTA RICA** para mostrar el paso a paso de algunos procesos principales de autoservicio que ofrece **MI BOX**

Acceder al Sistema

- Ingresar con su Nombre de Usuario y Clave de Acceso.
- Recuerde que el sistema es sensible al ingreso de la clave (respetar caracteres, mayúsculas, etc).

[*] No olvidar que la clave es enviada en un mail de bienvenida al correo que tengas ingresado en sistema, que puede ser tu corporativo o personal.

- A** Nombre de usuario
- B** Clave
- C** Recuperar usuario
- D** Recuperar contraseña



The image shows a login screen for MIBOX. At the top, there is a logo consisting of three stylized human figures in blue above the text 'MIBOX' in black, where the 'O' is replaced by a fingerprint icon. Below the logo, there is a text block: 'Inicie una sesión para comenzar a utilizar SuccessFactors para **pjchilespaT1** o introduzca un ID de empresa diferente. Tanto el nombre de usuario como la contraseña distinguen entre mayúsculas y minúsculas.' Below this text are two input fields. The first field is for the username, containing the text '169454053', with a person icon on the left and a question mark icon on the right. The second field is for the password, containing a series of dots, with a key icon on the left and a question mark icon on the right. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Iniciar sesión'. The entire form is overlaid on a background image of a hand holding a white card.

Restablecer Contraseña

A Para restablecer contraseña seleccionamos el icono de interrogación.

B Luego introducimos una de las siguientes alternativas:

- Nombre de Usuario
- Correo Electrónico

C Se notificará el restablecimiento de la contraseña.

NOTA: Se recuerda ingresar un correo electrónico registrado en el sistema para la llegada de notificaciones.

MIBOX

Inicie una sesión para comenzar a utilizar SuccessFactors para **pjchilespaT1** o introduzca un ID de empresa diferente. Tanto el nombre de usuario como la contraseña distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

?

? **A**

Iniciar sesión

[Activar aplicación móvil mediante código QR](#)

MIBOX

¿Olvidó la contraseña?

Introduzca su nombre de usuario o la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta.

? **B**

? **C**

Cancelar Reset Password



Gestión de Procesos

Usted como colaborador será un usuario dentro de **MI BOX**, donde tendrá acceso a una serie de visualizaciones y actividades que se verán en este manual.

La cantidad de actividades a ejecutar dependerá de las definiciones y permisos asignados a cada colaborador por parte de la empresa.

Página de Inicio

La página de inicio corresponde a la primera visualización que tendrá como usuario de la plataforma **MI BOX**. En las siguientes páginas te explicaremos de forma práctica cada elemento para facilitar la experiencia dentro del sistema.

The image shows a screenshot of the MI BOX home page with several elements highlighted by red boxes and labeled with orange callouts. The top navigation bar includes the MI BOX logo, a dropdown menu labeled 'Inicio', a search bar labeled 'Buscador', and notification and user profile icons labeled 'Notificaciones y configuraciones de sistema' and 'Secciones de Mosaicos'. The main content area is divided into sections: 'Soporte' with a 'Formulario' card, 'Mi información' with a 'Mi perfil' card, and a 'Mosaicos' section with 'Enlaces rápidos', 'Tiempo libre' (10,7 días de vacaciones legales), and 'Organigrama' (2 compañeros) cards. A 'Somos PJ' anniversary card is also present.

Inicio

Buscador

Notificaciones y configuraciones de sistema

Secciones de Mosaicos

Soporte

Formulario
Acceso a soporte

Somos PJ

Mi información

Mi perfil

Enlaces rápidos

Tiempo libre
Siguiendo tiempo libre en 34 días
10,7
Días de VACACIONES LEGALES

Organigrama
2
Compañeros

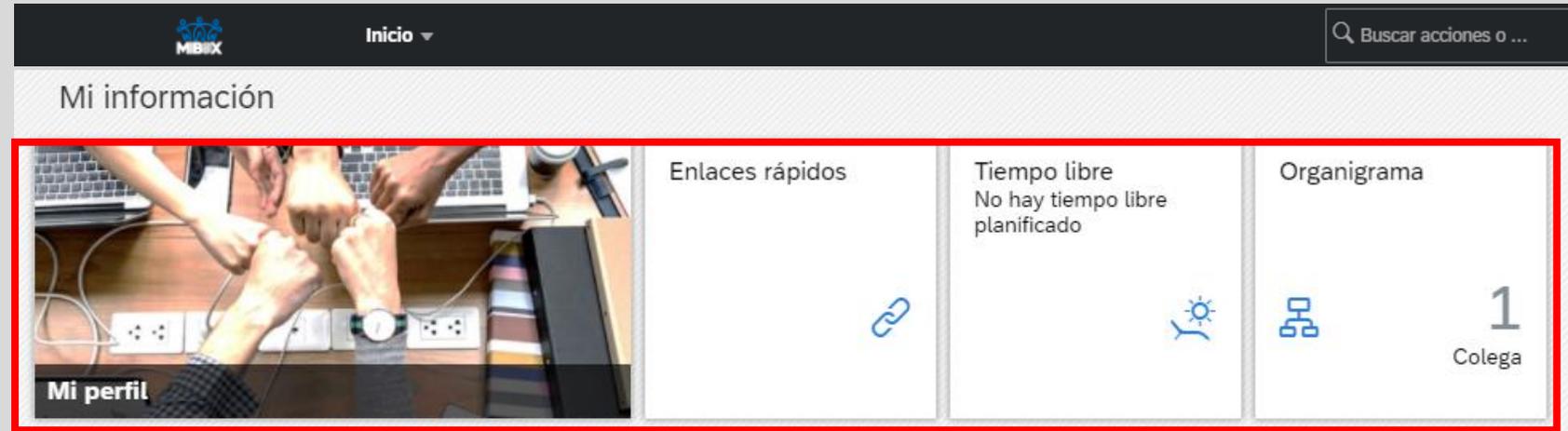
Menú Desplegable

Visualizar Mi Información

Como Colaborador podrá visualizar en la sección de **Mi Información**, distintos mosaicos de acceso:

- Acceso a Mi Perfil.
- Enlaces rápidos a herramientas.
- Módulo de tiempo libre.
- Organigrama.

NOTA: La visualización de **Mi Información** y sus accesos es preliminar, por lo tanto, podrá cambiar de acuerdo a definiciones de la organización.



The screenshot displays the 'Mi información' section of the MIBOX interface. At the top, there is a dark navigation bar with the MIBOX logo, the word 'Inicio' with a dropdown arrow, and a search bar containing the text 'Buscar acciones o ...'. Below this, the main content area is titled 'Mi información' and contains three distinct widgets:

- Enlaces rápidos:** A widget with a blue chain-link icon.
- Tiempo libre:** A widget showing the text 'No hay tiempo libre planificado' and a blue sun icon.
- Organigrama:** A widget displaying an organizational chart icon, the number '1', and the label 'Colega'.

On the left side of the dashboard, there is a vertical sidebar with a photo of hands clasped together and the text 'Mi perfil' below it.

Visualizar el Buscador

En la pantalla de inicio del sistema podrás utilizar una barra de búsqueda ubicada en un extremo superior de la pantalla.

Podrás realizar las siguientes búsquedas:

- A** Buscar a colaboradores en el sistema y acceder a su tarjeta informativa.
- B** Buscar palabras claves que me permitan realizar acciones dentro del sistema, como por ejemplo **ver organigrama**

The screenshot shows the top navigation bar with 'Inicio' and a search bar containing 'costa rica'. A dropdown menu is open, listing search results: 'GERENTE RESTAURANTE COSTA RICA EJEMPLO', 'PIZZERO COSTA RICA EJEMPLO', and 'REPARTIDOR COSTA RICA EJEMPLO'. A red box highlights the employee card for 'PIZZERO COSTA RICA EJEMPLO', which includes contact information, job title, location, supervisor, and management tools like 'Subordinados directos', 'Tamaño del equipo', and 'Organigrama'. A circular callout 'A' points to the search bar area.

This screenshot shows the search bar with 'Inicio' on the left and a search bar containing 'Ver organigrama'. A dropdown menu is open, showing the search result 'Ver organigrama'. A red box highlights the search bar and the dropdown result. A circular callout 'B' points to the search bar.

Tarjeta Informativa

Las tarjetas informativas de cada colaborador nos entregarán la siguiente información:

- Nombre
- Teléfono corporativo
- Correo corporativo
- Cargo
- Supervisor
- Ver el Organigrama
- Ir a información personal en nuestro perfil.

Los accesos de "Ir a" estarán limitados cuando visualicemos la tarjeta informativa de otros colaboradores.

A Tarjeta informativa propia

B Tarjeta informativa de otro colaborador

A



PIZZERO COSTA RICA EJEMPLO ×

 (CRI (+506)) 123456789
 CORREOEJEMPLO@PJCRI.COM.T

PIZZERO

Supervisor: **GERENTE RESTAURANTE COSTA RICA EJEMPLO**

0 Subordinados directos 0 Tamaño del equipo  [Organigrama](#)

Ir a

| | |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Información básica | Información Personal |
| Información de puesto | Extracto de remuneración |
| Estructura fija / Pagos puntuales | Perfil de talento |
| Perfil de carrera | Solicitudes pendientes |

B



REPARTIDOR COSTA RICA EJEMPLO ×

 (CRI (+506)) 987654321
 CORREO@EJEMPLO.PJCRI

REPARTIDOR

Supervisor: **GERENTE RESTAURANTE COSTA RICA EJEMPLO**

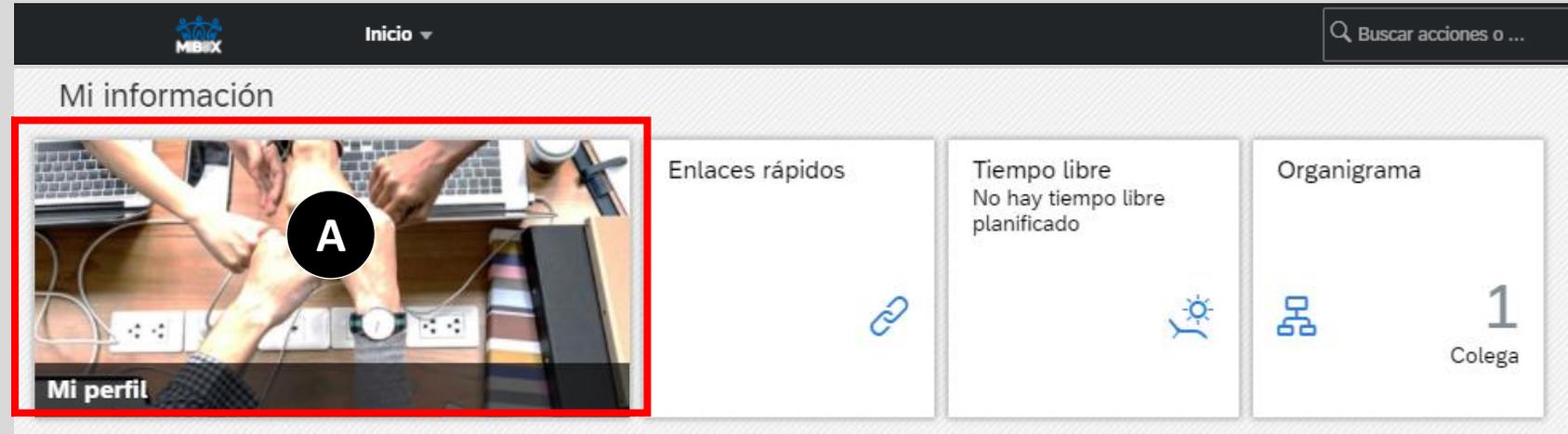
0 Subordinados directos 0 Tamaño del equipo  [Organigrama](#)

Ir a

| |
|--------------------|
| Información básica |
|--------------------|

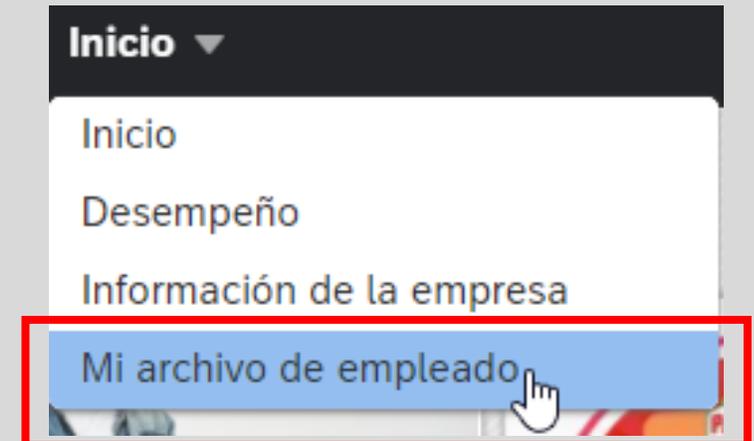
Visualizar Datos Maestros

A Ir al mosaico Mi perfil



Otros accesos:

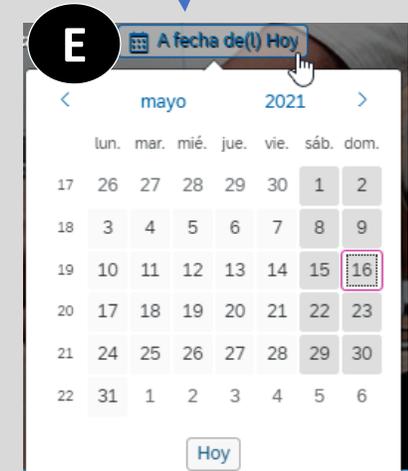
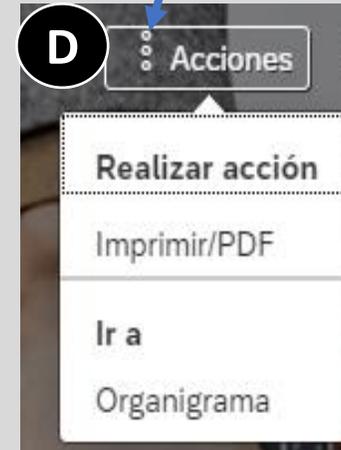
También podremos acceder al organigrama a través de la tarjeta informativa o desde la lista desplegable del menú inicio en la opción "Mi archivo de empleado"



Visualizar Datos Maestros

Una vez ingresado en nuestro perfil podremos visualizar:

- B** Información Básica del colaborador.
- C** Lista desplegable con su jefe, compañeros y en el caso de jefaturas sus equipos.
- D** Lista desplegable con acciones:
 - Imprimir perfil
 - Ir a Organigrama
- E** Ingresar la fecha de visualización de mis datos.
- F** Barra con los distintos grupos informativos del colaborador.



Visualizar Datos Maestros

En la barra central tendremos distintos accesos a información agrupada del colaborador.

G En el ejemplo seleccionaremos información personal.

H Será dirigido automáticamente a la información personal del colaborador.

NOTA: Como colaborador tendrá restricciones para visualizar datos de otros compañeros, supervisores y subordinados.

| | | |
|--------------------|-------------------------------|-----------------------|
| INFORMACIÓN BÁSICA | G INFORMACIÓN PERSONAL | INFORMACIÓN DE PUESTO |
|--------------------|-------------------------------|-----------------------|

| | | |
|----------------------|--|---|
| Información personal | Información personal H | |
| | <p>Efectivo a partir del: 17 may 2021</p> <p>Tratamiento SR.</p> <p>Nombre PIZZERO</p> <p>Segundo nombre -</p> <p>Apellido Paterno COSTA RICA EJEMPLO</p> <p>Apellido Materno -</p> <p>Género Hombre</p> <p>Información global</p> <p> COSTA RICA</p> | <p>Estado civil CASADO/A</p> <p>Nacionalidad COSTA RICA</p> <p>Segunda nacionalidad -</p> <p>Lengua materna preferida ESPAÑOL</p> <p>Idioma de acceso es_ES</p> |

Actualizar Datos Maestros: Direcciones

Para actualizar datos personales, como por ejemplo direcciones, se realizarán los siguientes pasos:

A Ir a la sección Direcciones y presionar el ícono del lápiz (✎)

B Cambiar los datos necesarios y registrar siempre con fecha primero del mes, por ejemplo, 01 de Junio 2021.

NOTA: No todos los datos maestros pueden actualizarse, algunos solo permitirán su visualización y/o ver su historial de cambios.

| | |
|--|--|
| Información de contacto ✎ | Direcciones ✎ A |
| CORPORATIVO CORREOEJEMPLO@PJCRI.COM.T ★ | DOMICILIO ALAJUELA CENTRAL ALAJUELA COSTA RICA |
| CELULAR CORPO- CRI (+506) 123456789 ★ RATIVO | |

Direcciones

¿Cuándo desea que surtan efecto los cambios?*

01 jun. 2021 📅

▼ DOMICILIO 🗑️

| | | | |
|---------------------|--------------------------------|----------------------|------------|
| País* | Calle y número de la vivienda | Línea extra | Provincia* |
| COSTA RICA ▼ | <input type="text"/> | <input type="text"/> | ALAJUELA ▼ |
| Cantón* | Distrito* | Código postal | |
| GRECIA ▼ CENTRAL | PUENTE DE PIEDRA ▼ ALAJUELA | <input type="text"/> | |

Solicitar Tiempo Libre

- A** Ir al mosaico Tiempo Libre
- B** La siguiente pantalla mostrará:
 - Calendario mensual
 - Saldo de cuentas de vacaciones
 - Próximo tiempo libre del colaborador

NOTA: La creación de solicitud y aprobación de tiempo libre estará a cargo del área de Recursos Humanos

The screenshot shows the MIBOX dashboard with a navigation bar at the top containing the logo, 'Inicio', and a search bar. Below the navigation bar is a 'Mi información' section with a profile picture and the text 'Mi perfil'. To the right of the profile picture are three widgets: 'Enlaces rápidos' with a link icon, 'Tiempo libre' with the text 'No hay tiempo libre planificado' and a calendar icon, and 'Organigrama' with a hierarchy icon and the number '1' above the word 'Colega'. The 'Tiempo libre' widget is highlighted with a red border and contains a black circle with the letter 'A'.

The screenshot shows a monthly calendar for May and June 2021. The calendar is divided into two columns for May and June. The days of the week are abbreviated as 'lun.', 'mar.', 'mié.', 'jue.', 'vie.', 'sáb.', and 'dom.'. The date 18 is highlighted with a pink box. The date 3 is highlighted with a black box. The date 31 is shown at the bottom left of the calendar.

B

The screenshot shows the 'Saldos' section with a table of vacation balances. Below it is the 'Próximo tiempo libre' section showing a vacation request for July 26, 2021.

| Salvos | |
|------------|-------|
| VACACIONES | 1 día |

[Mostrar todos](#)

| Próximo tiempo libre | |
|--|----------|
| ANEXION DEL PARTIDO DE NICOYA A COSTA RICA (1 día) | |
| lun., 26 jul. 2021 | Feriodos |

Solicitar Tiempo Libre

Una vez aprobado un tiempo libre podrá visualizar la información actualizada en el sistema:

C Registro en Próximo tiempo libre aprobado, con acceso a ver los detalles de la solicitud

D Registro en calendario mensual con su código de color verde aprobado

C Próximo tiempo libre

VACACIONES (1 día)
lun., 24 may. 2021

Aprobado

Ver ausencia

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| Tipo de tiempo | VACACIONES [?] |
| Fecha | lun., 24 may. 2021 |
| Solicitud | 1 día |
| Reincorporación al trabajo el | 25 may. 2021 |
| Solicitante | Administrador Datos Maestros |
| Solicitado el | 18 may. 2021 |
| Comentario | Solicitud de permiso de vacaciones |
| Estado de aprobación | Aprobado automáticamente |
| Archivo adjunto | - |

D

< mayo 2021

| lun. | mar. | mié. | jue. | vie. | sáb. | dom. |
|------|------|------|------|------|------|------|
| | | | | | 1 | 2 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 31 | | | | | | |

□ Hoy □ Día laborable ■ Aprobado
■ Seleccionado □ Día no laborable ■ Pendiente

Visualizar Organigrama de Personas

A Ir al mosaico Organigrama.

The screenshot shows the MIBOX dashboard home page. At the top, there is a navigation bar with the MIBOX logo, the word 'Inicio' with a dropdown arrow, and a search bar containing the text 'Buscar acciones o ...'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Mi información'. It features a profile picture placeholder labeled 'Mi perfil' on the left. To the right, there are three tiles: 'Enlaces rápidos' with a chain link icon, 'Tiempo libre' with the text 'No hay tiempo libre planificado' and a sun icon, and 'Organigrama' which is highlighted with a red border and a circled 'A'. The 'Organigrama' tile shows a hierarchy icon, the number '1', and the text 'Colega'.

Otros accesos:

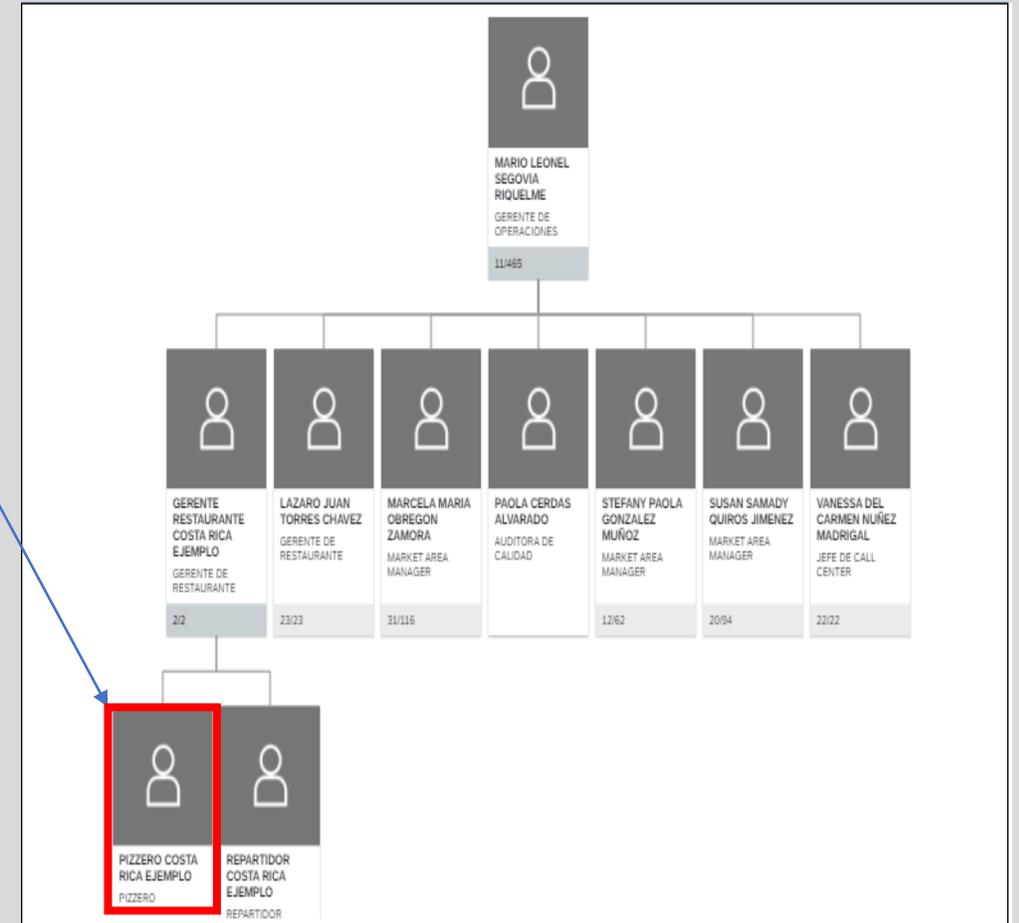
También podremos acceder al organigrama a través de la tarjeta informativa o desde la lista desplegable del menú inicio en la opción "Información de la empresa".

The screenshot shows an employee information card for 'PIZZERO COSTA RICA EJEMPLO'. It includes a profile icon, the company name, a phone number '(CRI (+506)) 123456789', and an email address 'CORREOEJEMPLO@PJCRI.COM.T'. Below this, it lists 'PIZZERO' and 'Supervisor: GERENTE RESTAURANTE COSTA RICA EJEMPLO'. At the bottom, there are two statistics: '0 Subordinados directos' and '0 Tamaño del equipo', with an 'Organigrama' button highlighted by a red border.

The screenshot shows the MIBOX dashboard home page menu. The menu is titled 'Inicio' with a dropdown arrow. It lists several options: 'Inicio', 'Desempeño', 'Información de la empresa' (highlighted with a red border and a hand cursor), and 'Mi archivo de empleado'.

Visualizar Organigrama de Personas

- B** Veremos nuestra casilla con nuestro nombre y cargo.
- C** Podremos acceder a los distintos niveles jerárquicos de la organización presionando un "nivel más".



Visualizar Organigrama de Personas

D Presionando la casilla propia o de un colaborador, veremos su tarjeta de información.

Un nivel más ...

PIZZERO COSTA RICA EJEMPLO ×

PIZZERO

(CRI (+506)) 123456789

CORREOEJEMPLO@PJCRI.COM.T

Supervisor: GERENTE RESTAURANTE COSTA RICA EJEMPLO

0 Subordinados directos

0 Tamaño del equipo

Organigrama

Ir a

- Información básica
- Información Personal
- Información de puesto
- Extracto de remuneración
- Estructura fija / Pagos puntuales
- Perfil de talento
- Perfil de carrera
- Solicitudes pendientes

NOTA: Las opciones que tengamos dentro de la sección "Ir a" en la tarjeta informativa será limitada para otros colaboradores.

Visualizar Organigrama de Personas

E Usaremos la barra de búsqueda para encontrar y visualizar otros colaboradores.

F Tendremos distintos botones para usar en el organigrama:

- Aumento o disminución de vista
- Filtros 
- Descarga de organigrama 
- Ampliar pantalla 

- 100% +

E

-  GERENTE RESTAURANTE COSTA RICA EJEMPLO
GERENTE DE RESTAURANTE
-  COLABORADOR PIZZERO COSTA RICA EJEMPLO
PIZZERO
-  COLABORADOR REPARTIDOR COSTA RICA EJEMPLO
REPARTIDOR
-  STEFANY PAOLA GONZALEZ
MARKET AREA MANAGER

F - 100% +   

Opciones de pantalla (Filtros) ×

Tipo de subordinación

- Todos los subordinados
- Sólo subordinados directos
- Sólo subordinados de matriz