

T2app.com

S.A.T

HELP-PC, S.L

Tel. 902 20 28 29

Tel. 93 7549019 Fax 937523518

marketing@t2app.com

**HOJA CONTROL GARANTIA DEL PRODUCTO T2APP y/o TOPDATA****ATENCIÓN**

Para tener derecho a la garantía y al servicio de asistencia técnica, deberá rellenar el impreso que se le ha entregado junto con el producto o el formulario disponible en nuestra web

Si no dispone de un impreso y desea descargarlo y enviarlo por Fax o correo ordinario lo puede descargar en:

www.t2app.com/registro/registro.doc

Si desea efectuar el registro vía formulario en internet puede efectuarlo en:

www.t2app.com/registro

Para cualquier información pueden contactar con:

Tel 902 20 28 29

Enviar un correo a:

Dep. Marketing: marketing@t2app.com

Det. Técnico: sat@t2app.com

Asistencia remota: www.t2app.com/sat pulsar sobre el icono de ayuda On-Line o Off-Line



Nota! Algunas pantallas y/o opciones del programa Ixion Presencia que tiene instalado pueden variar con respecto a lo indicado en este manual, ya que existen módulos que se pueden activar o desactivar ya que son opcionales, por ejemplo compensaciones, absentismo escolar, comedor escolar, accesos de vehículos controlado, o modificaciones hechas a medida para algunos clientes o sectores determinados.



INDICE

1.0	<u>INTRODUCCIÓN</u>	04
2.0	<u>EL TERMINAL</u>	05
2.1	<u>TIPOS DE LECTOR</u>	07
2.2	<u>TIPO DE TECLADO Y DISPLAY</u>	08
3.0	<u>TIPO MARCAJES</u>	09
3.1	<u>MARCAJES CONROL ACCESOS</u>	10
3.2	<u>MARCAJES CONROL presencia</u>	10
3.3	<u>MARCAJES CONROL producción</u>	10
3.4	<u>SALIDA RELÉ</u>	10
4.0	<u>MENU ACCESOS, PRESENCIA Y PRODUCCIÓN</u>	11
4.1	<u>SELECCIÓN DE EMPRESAS</u>	13
4.2	<u>TERMINALES</u>	14
4.2.1	<u>CONFIGURACION DE TERMINALES</u>	14
4.2.2	<u>CONFIGURACION DE SIRENAS</u>	15
4.2.3	<u>CONFIGURACION DE ACCESOS</u>	16
4.3	<u>CONTROL DE ACCESOS</u>	16
4.3.1	<u>LISTADOS DE ACCESOS</u>	16
4.4	<u>CONTROL DE PRODUCCIÓN</u>	19
4.4.1	<u>LISTADO DE PRODUCCIÓN POR OPERARIO</u>	19
4.4.2	<u>LISTADO DE PRODUCCIÓN POR O F Orden Fabricación</u>	21
4.4.3	<u>LISTADO COMPARATIVO PRESENCIA-PRODUCCION</u>	22
4.5	<u>CONTROL DE PRESENCIA</u>	23
4.5.1	<u>AUSENCIAS</u>	24
4.5.2	<u>LISTADOS PRESENCIA</u>	25
4.5.2.1	<u>LISTADO RELACION HORAS TRABAJADAS</u>	25
4.5.2.2	<u>LISTADO DE INCIDENCIAS</u>	27
4.5.2.3	<u>LISTADO GENERAL DE PERSONAL</u>	28
4.5.2.4	<u>LISTADO HORAS EXTRAS</u>	29
4.5.2.5	<u>LISTADO MARCAJES REALES</u>	30
4.5.2.6	<u>LISTADO CONTROL ACUMULADO</u>	31
4.5.2.7	<u>LISTADO RESUMENES EMPLEADOS</u>	32
4.5.2.8	<u>LISTADO DE OBSERVACIONES</u>	33
4.5.2.9	<u>LISTADO PRESENCIA/AUSENCIA</u>	34
4.5.3	<u>RELACION PRESENTES/AUSENTES</u>	37
4.5.4	<u>LISTADO AUSENCIAS</u>	40
4.6	<u>RECOGER DATOS DEL TERMINAL H-T2app</u>	41
4.6.1	<u>RECOGER DATOS FISICOS TERMINAL H-T2app</u>	42
4.6.2	<u>PRECESAR MARCAJES RECIGIDOS</u>	43
4.7	<u>MANTENIMIENTO DE TABLAS</u>	44
4.7.1	<u>TABLA DE OPERARIOS</u>	44
4.7.1.1	<u>FICHA OPERARIO</u>	45
4.7.1.2	<u>CALENDARIO DE HORARIOS</u>	45
4.7.1.3	<u>CALENDARIO DE AUSENCIA</u>	46
4.7.1.4	<u>OBSERVACIONES</u>	47
4.7.1.5	<u>ACCESOS</u>	48
4.7.1.6	<u>DATOS PERSONALES</u>	49
4.7.1.8	<u>ROTACIONES DE HORARIO</u>	50



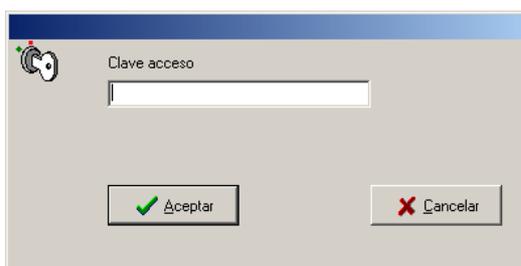
4.7.2	TABLA DE CALENDARIOS	51
4.7.3	TABLA DE HORARIOS	53
4.7.4	TABLA DE INCIDENCIAS	54
4.7.5	TABLAS DE DEPARTAMENTOS O SECCIONES	55
4.7.6	EMPRESAS	56
4.7.7	EMPRESAS EXTERNAS	57
4.8	UTILIDADES	58
4.8.1	ORDENAR FICHEROS Y COMPACTARLOS	58
4.8.2	PARAMETRIZACION DEL PROGRAMA	59
4.8.3	MANTENIMIENTO DE USUARIOS	62
4.8.4	ACERCA DE ...	63
4.8.5	COPIAS DE SEGURIDAD	64
4.8.6	CIERRE DE EJERCICIO	65
4.8.7	FINALIZAR APLICACIÓN	66
5.0	MEJORAS DE VERSION 2.80 A 2.92	67

1.0 [INTRODUCCIÓN](#)

IXION-Presencia consta de dos módulos principales, el de recogida física de datos del Terminal H-T2app y el módulo de gestión de dichos datos.

El primero de ellos queda totalmente configurado por HELP-PC para el usuario y solo haremos uso del módulo de recogida del reloj y el de gestión de la información y tablas.

El programa requiere una contraseña para poder entrar y poder gestionar la información y los marcajes



Dicha contraseña permite el acceso a ciertas opciones del menú que se han definido en los grupos de opciones. El grupo "00" es que tiene acceso a todas las aplicaciones.

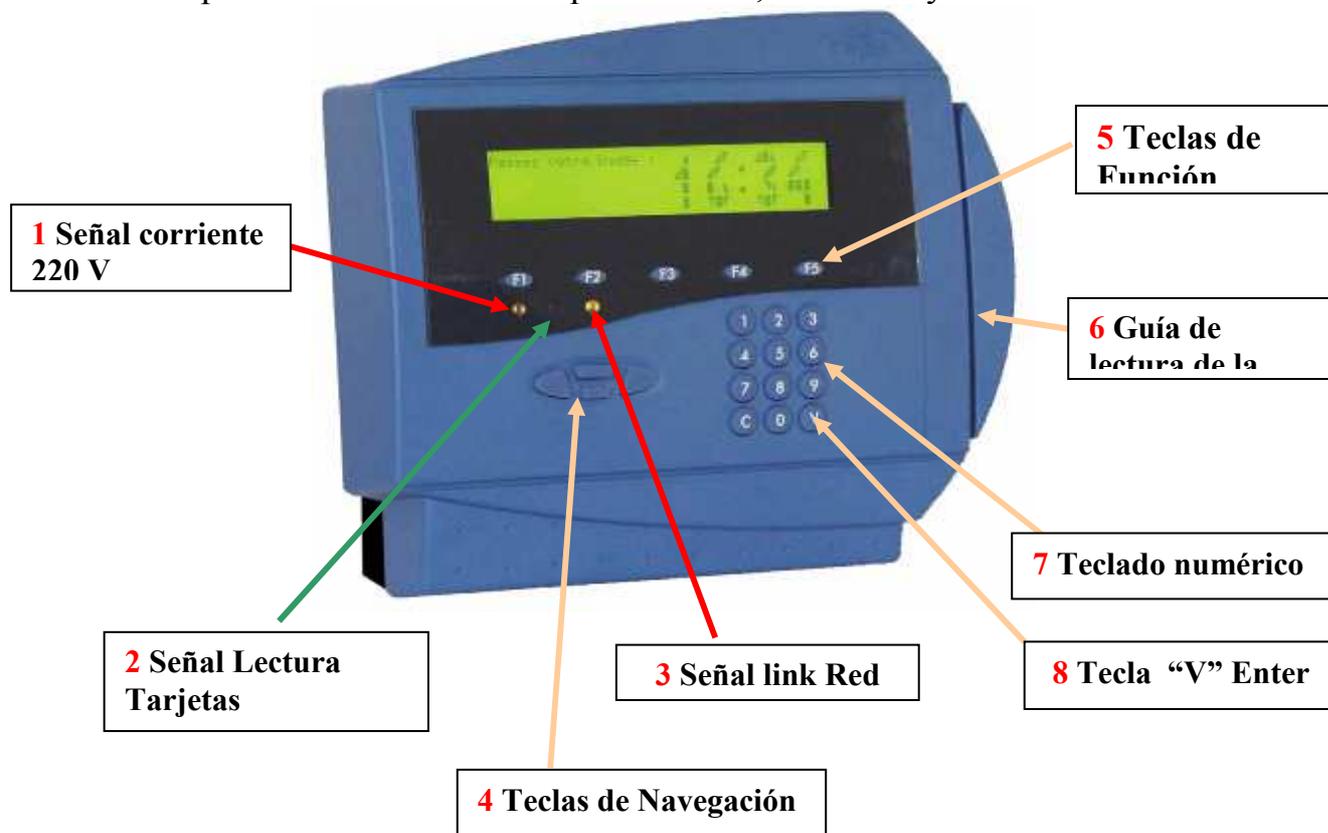


2.0 EL TERMINAL

2.1.- El T2app

Los terminales T2app pueden llevar distintas lectoras, banda magnética, proximidad, Chip, huella digita y código de barras.

Podemos disponer hasta dos lectores por terminal, el interno y un externo.



La conexión al PC para la recogida de datos se realiza mediante acceso de red vía TCP/IP mediante cable UTP-Cat5 con conector RJ-45.

1. Led que indica que tenemos tensión de 220 alimentando el terminal
2. Led que indica lectura de la tarjeta, se enciende un momento mientras hace lectura
3. Led que indica que tenemos link en la señal de red (si el led esta apagado es que el equipo no esta conectado al Hub, Switch o directamente al PC, comprobar si cableado si está apagada)
4. Cuatro teclas de navegación, izq y der, arriba y abajo. Las teclas arriba y abajo sirven para buscar la incidencia que deseemos marcar y que no se encuentra asignada en una de las teclas de función.
5. Cinco teclas de función con las siguientes asignaciones:
 - a. F1= Entrar, F2= Salir, F3= Configurable en control de presencia – accesos y en producción para acceder a la pantalla de Producción
 - b. F4= Configurable en control de presencia – accesos y en producción para acceder a la pantalla de Presencia
 - c. F5= Reiniciar programa – pantalla principal de presencia
6. Guía de lectura en los lectores de Banda Magnética, zona de aproximación en los lectores de proximidad
7. Teclado numérico, 10 teclas para los números y la "C" para borrar la ultima tecla pulsada.
8. Tecla "V" es como el Enter de los ordenadores es la confirmación para una entrada de datos

Ver Manual instalación T2app



2.1.- Terminal Topdata

Los terminales Topdata pueden llevar distintas lectoras, banda magnética, proximidad y código de barras.

Podemos disponer hasta dos lectores por terminal, el interno y un externo.



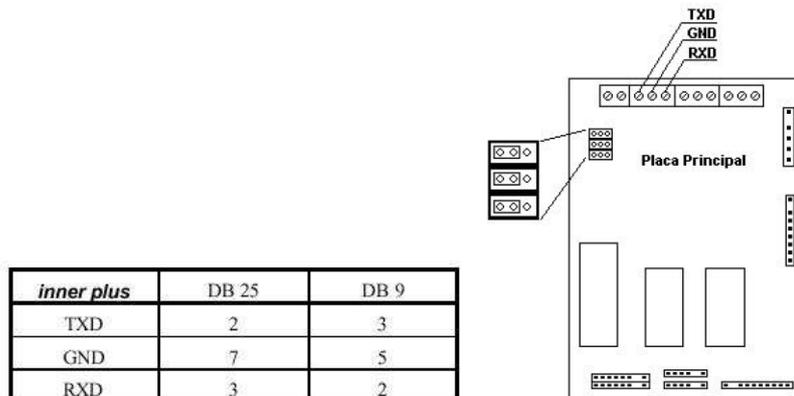
La conexión al PC para la recogida de datos se realiza mediante cable serie RS-232 o RS-485 (con convertor a RS-232) y opcionalmente con un convertor TCPIP mediante cable UTP-Cat5 con conector RJ-45.

Disponemos de los siguientes elementos:

- 9. Display retroiluminado de 2 líneas x 16 caracteres
- 10. Teclado numérico con 15 teclas
- 11. Hasta 10 teclas de función para incidencias, configurables desde el software
- 12. Teclas de entrada y salida para terminal de proximidad (con Banda Magnética y con código de barras es automática en función del sentido que paso la tarjeta)
- 13. Tecla de anular y confirmar.

Parte interior del terminal y conexiones

Las conexiones quedan ocultas dentro del terminal



Ver manual instalación Topdata



2.2.- El terminal T2-370, T2-388, T2-399

T2-3xx Control Accesos y presencia

Guía Simple del terminal esquema Instalación



Características del terminal T2-370 y contenido del Kit T2-370

- 1 Terminal T2-370**
- 1 Alimentador corriente**
- 1 Guía rápida de instalación**
- 1 Cable Tcplp**
- 1 Cd con programa Ixion Presencia Lite (opcional Ixion Presencia Profesional)**

Opcional (T2-370-01 modulo conexión externo para control de accesos)



Comprobar el material antes de proceder a la instalación

**1. Como conectar el terminal:**

- Colocamos el cable TCPIP conector RJ45 en el puerto de comunicación TCPIP
- Se conecta el alimentador del terminal a la corriente en conector de 12 V tensión de entrada y el terminal se pone en marcha pulsando en la tecla inferior izquierda.



- Pulsando la tecla Menú. La central del teclado, junto a entrada y salida
- Si no hay huella guardada para el administrador, aparece el menú de administración



- Primero cambiaremos el idioma colocando español
- Buscamos la opción de comunicación dentro de Setup, Sistema, Red, y dirección IP, colocando la IP que queremos para el terminal (en el software la introduciremos despues)



- Una vez configurado el terminal con su IP procederemos a la gravación de huellas, la del administrador y la de los empleados



- Entraremos en la procederemos a la las huellas primero administradores y empleados
- Es muy importante sistema funcione adecuadamente las huellas dedo en el lector (dejar empleado ponga el grabarlo para que encuentre la posición cómoda para la grabación. En caso de que se manipule durante toda la jornada de trabajo con agua o líquidos, se debe grabar la huella con los dedos secos y con los dedos despues del trabajar que pueden estar arrugados. Grabar un dedo de persona.

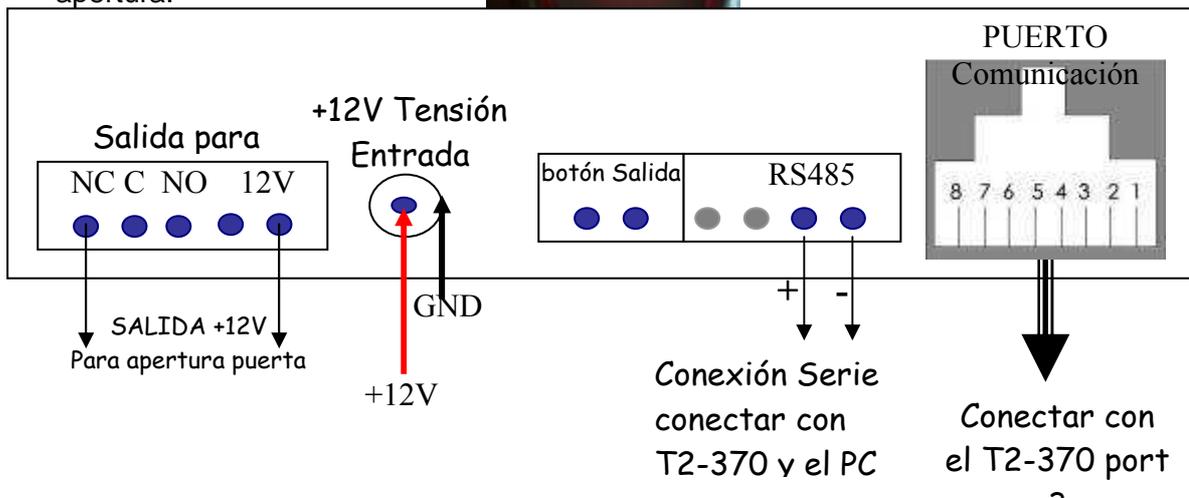


opción Enroll y grabación de de los despues de los para que el que se graben colocando el correctamente que el dedo antes de cada

- Si deseamos conectar la el croquis adjunto y conectar abierto (N. Open) y Comun (C) Común si ya tenemos o entre NC y +12 V si no apertura.



apertura de una puerta, ver entre NO normalmente o entre NC Cerrado y alimentación en la apertura tenemos alimentación en

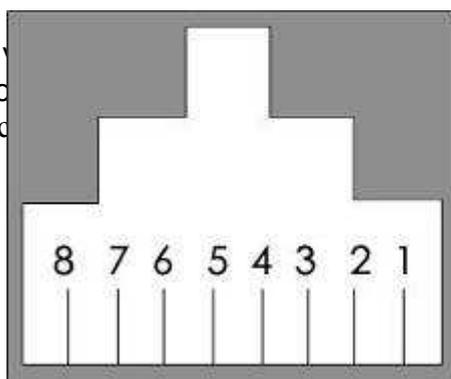


El puerto de comunicación RS485

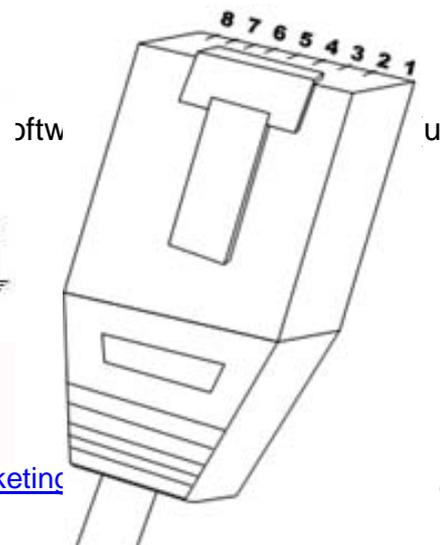
Solo se utilizará en el caso que no queramos que la comunicación sea TCPIP y esto habitualmente ocurre cuando tenemos tiradas de cable de más e 150 m. o para establecer una comunicación serie con otros elementos. Lo habitual será utilizar TCPIP

CONEXIÓN RED RJ45

Una y opción Coloc



- 1: RS232 TX
- 2: RS232 RX
- 3: RS485 A+
- 4: RS485 B-
- 5: GND
- 6: WG DATA 0
- 7: WG DATA 1
- 8: +12V Input





3.0 TIPOS DE MARCAJES

3.1 MARCAJES DE CONTROL DE ACCESOS



Al pasar la tarjeta el terminal emitirá un pitido y enviará un mensaje al display. Si la tarjeta no es correcta, el mensaje dirá tarjeta incorrecta.

Si la tarjeta es correcta, pero el usuario no está autorizado a abrir la puerta en esa franja horaria, el mensaje será tarjeta no autorizada.

Si por el contrario la tarjeta está autorizada, aparecerá el nº de la tarjeta y el nombre del operario, indicando que es correcto y la puerta se abrirá por el tiempo que se ha programado.

Si se ha programado algún tipo de mensaje para el usuario que está marcando, le aparecerá en la pantalla. (Opcional)

Todos los marcajes quedarán registrados, a pesar de que no tengan acceso pudiendo a posteriori disponer de dicha información

En control de accesos, no es necesario el teclado, tan solo se pulsará F1 para ver los parámetros del arranque.

3.1 MARCAJES DE CONTROL DE PRESENCIA

En el marcaje de presencia se indicará el código de incidencia, entra, sale, entra hora extra, sale hora extra, mediante el navegador y después pasamos la tarjeta

Terminales de banda magnética, código de barras, chip o proximidad



-Se busca el código de incidencia mediante las teclas de navegación arriba y abajo y se pasa la tarjeta

-Si se trata de una entrada salida normal no es necesario buscar la incidencia

-Se pasa o se acerca la tarjeta y se escucha el pitido de aceptación y aparece en el display el nº de tarjeta y el nombre del operario.

Con un terminal de banda magnética, proximidad, chip o código de barras:

1. Si es una entrada o salida normal al trabajo, solo se pasa la tarjeta y se comprueba que suena el pitido y aparece nuestro nombre.
2. Si es una incidencia o una entrada – salida de horas extras, se buscará con las teclas del navegador, abajo – arriba hasta que aparezca la incidencia y una vez que la vemos en la pantalla, entonces pasamos la tarjeta.

Con un terminal de huella digital



1. Si es una entrada o salida normal al trabajo, solo se pasa la tarjeta y una vez identificado, se pone el dedo en el lector de huella para que compruebe nuestra identidad, se comprueba que suena el pitido y aparece nuestro nombre.
2. Si es una incidencia o una entrada – salida de horas extras, se buscará con las teclas del navegador, abajo – arriba hasta que aparezca la incidencia y una vez que la vemos en la pantalla, entonces pasamos la tarjeta, ahora nos indica que pongamos el dedo en el lector para verificar que somos nosotros.

3.3 INSTRUCCIONES MARCAJE CONTROL PRODUCCIÓN

Para control de producción será:

Pulsar la tecla F2

En el display aparecerá Operario, OF, Fase



Pasamos la tarjeta y quedamos identificados, entraremos la OF y la fase.

Debemos indicar si iniciamos o terminamos la OF

Se pasa la tarjeta y se escucha el pitido de aceptación y aparece en el display el nº de tarjeta.

Si el sistema lo requiere, pedirá que le indiquemos la cantidad de piezas que hemos realizado.

Las tareas se cierran automáticamente al abrir la siguiente o se finaliza al terminar la jornada de trabajo. Al día siguiente se deberá indicar en que OF comenzamos.

3.4 SALIDA DIGITAL POR RELÉ

Frecuentemente hay que conectar dispositivos al relé de los T2app. Estos dispositivos pueden ser, entre otros:

- Cerraduras eléctricas.
- Sirenas.

Para poder usar el relé, el T2app simplemente hay que configurar en la opción de sirenas o en la de apertura de puertas e indicarle el tiempo en segundos que queremos mantenerlo activado.

Se pueden conectar elementos de contacto normalmente abierto o contactos de normalmente cerrado.

Ver opción CONFIGURAR SIRENAS o CONFIGURAR APERTURA

La carga conectada al relé **no debe superar los 220V (continua o alterna) ni 100ma**. Las protecciones previstas en los contactos están dimensionadas para esos valores máximos. La alimentación del dispositivo activado **no debe tomarse del T2app** en ningún caso.

Si el dispositivo está alimentado a más de 220V o consume más de 100mA, se debe intercalar un relé intermedio cuyo consumo sea adecuado.

Podemos incluir un módulo opcional de 8 entradas y 8 salidas para recoger información de piezas, o abrir más de una puerta o barrera.

Poner en marcha una máquina a partir de una hora determinada o pararla.



4.0 MENU PRINCIPAL ACCESOS, PRESENCIA Y PRODUCCIÓN

Este es el menú principal de la aplicación



Podemos seleccionar la opción por el menú o pulsando sobre el icono de debajo

Tenemos las siguientes opciones:

Empresa	Terminales	Accesos	Visitas	Presencia
Producción	Recoger Marcajes	Tablas	Utilidades	

Procederemos una vez finalizada la instalación a entrar en la aplicación para configurar el terminal y la aplicación.

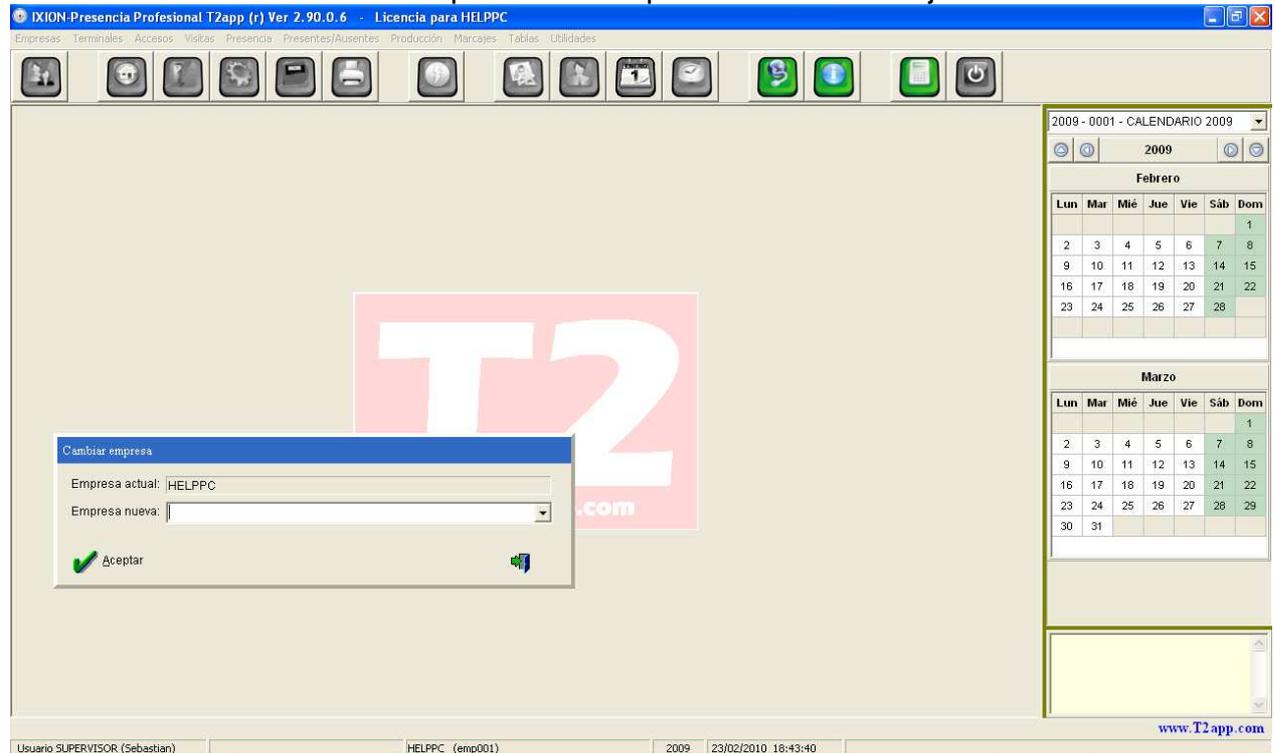
En la opción de utilidades y parámetros de programa introduciremos el camino para el intercambio de ficheros. Si la aplicación se utiliza en el equipo local la ruta será c:\tinternet\file, si se trata de una aplicación en red, será \\servidor\tinternet\file

En la opción de Terminales+terminales tenemos que configurar los parámetros de los terminales, el uso (accesos, presencia o producción) las lectoras, las teclas de función, los relés de apertura, actualización de hora auto – manual, nombre de empresa que aparecerá en el visor.



4.1 SELECCIÓN EMPRESAS

Pantalla de selección de la Empresa con la que deseamos trabajar



Elegimos la Empresa sobre la que deseamos trabajar mediante el botón desplegable. Cada empresa dispone de las tablas en una subcarpeta llamada EMP001 para la Empresa 1, EMP002 para la Empresa 2, y así sucesivamente

Colgando de la carpeta EMP001 tenemos otra subcarpeta, la de fotos que tendrá la siguiente estructura: \Presencia\EMP001\fotos. Dentro de esa subcarpeta quedan almacenadas las fotos de cada trabajador, con el formato código del trabajador y la extensión bmp ó jpg (codigo.bmp ó codigo.jpg), dependiendo del formato original de cada imagen.

Confirmamos la selección pulsando Aceptar

A partir de dicha selección nos aparecerá el nombre de la Empresa en la barra de estado de la parte inferior y el ejercicio.

En la opción de ejercicio podemos seleccionar dentro de cada empresa el ejercicio sobre el que queremos trabajar.



4.2 TERMINALES

4.2.1 CONFIGURAR TERMINALES

Debemos configurar los terminales en la aplicación, normalmente esta tarea se efectúa en la instalación y solo requerirá algún retoque posterior.



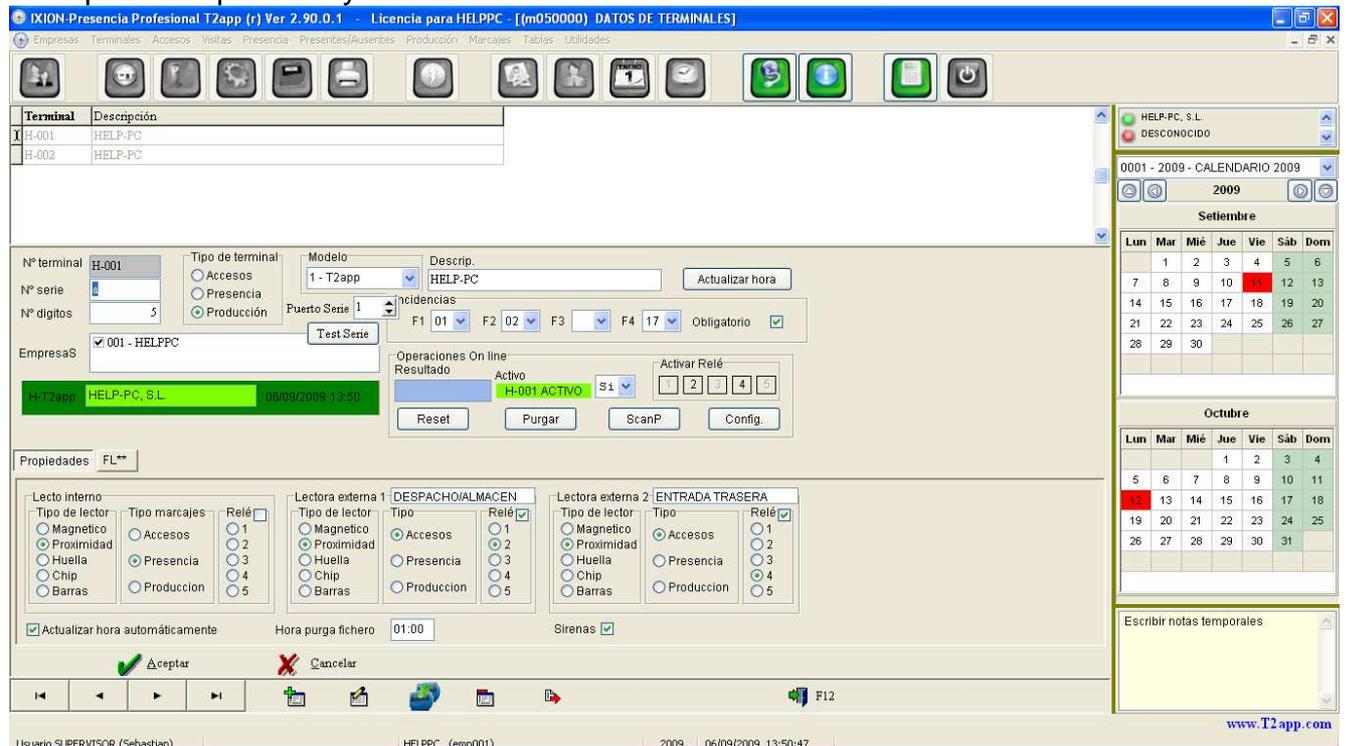
Tenemos que definir como trabajará cada terminal de la misma empresa o institución.

Se debe configurar el terminal para que la aplicación funcione correctamente indicando:

1. Nº del terminal : H-001
2. Nº de serie :02670805
3. Dígitos Tarjeta: 5

4. Tipo Terminal: Accesos, Presencia, producción

5. Tipo lector primario y secundario



The screenshot shows the configuration interface for terminal H-001. Key fields include:

- Nº terminal:** H-001
- Nº serie:** 02670805
- Nº dígitos:** 5
- Empresa:** 001 - HELPPC
- Tipo de terminal:** Radio buttons for Accesos, Presencia, and Producción.
- Operaciones On line:** Resultado: Activo, H-001 ACTIVO.
- Propiedades:** Sections for 'Lecto interno', 'Lectora externa 1', and 'Lectora externa 2' with radio buttons for various reader types (Magnetic, Proximidad, Huella, Chip, Barras).

On the right, there is a calendar for 2009, showing the month of September and the start of October.

6. La Empresa a la que pertenece

7. Hora de la purga automático o 00:00 para purga manual

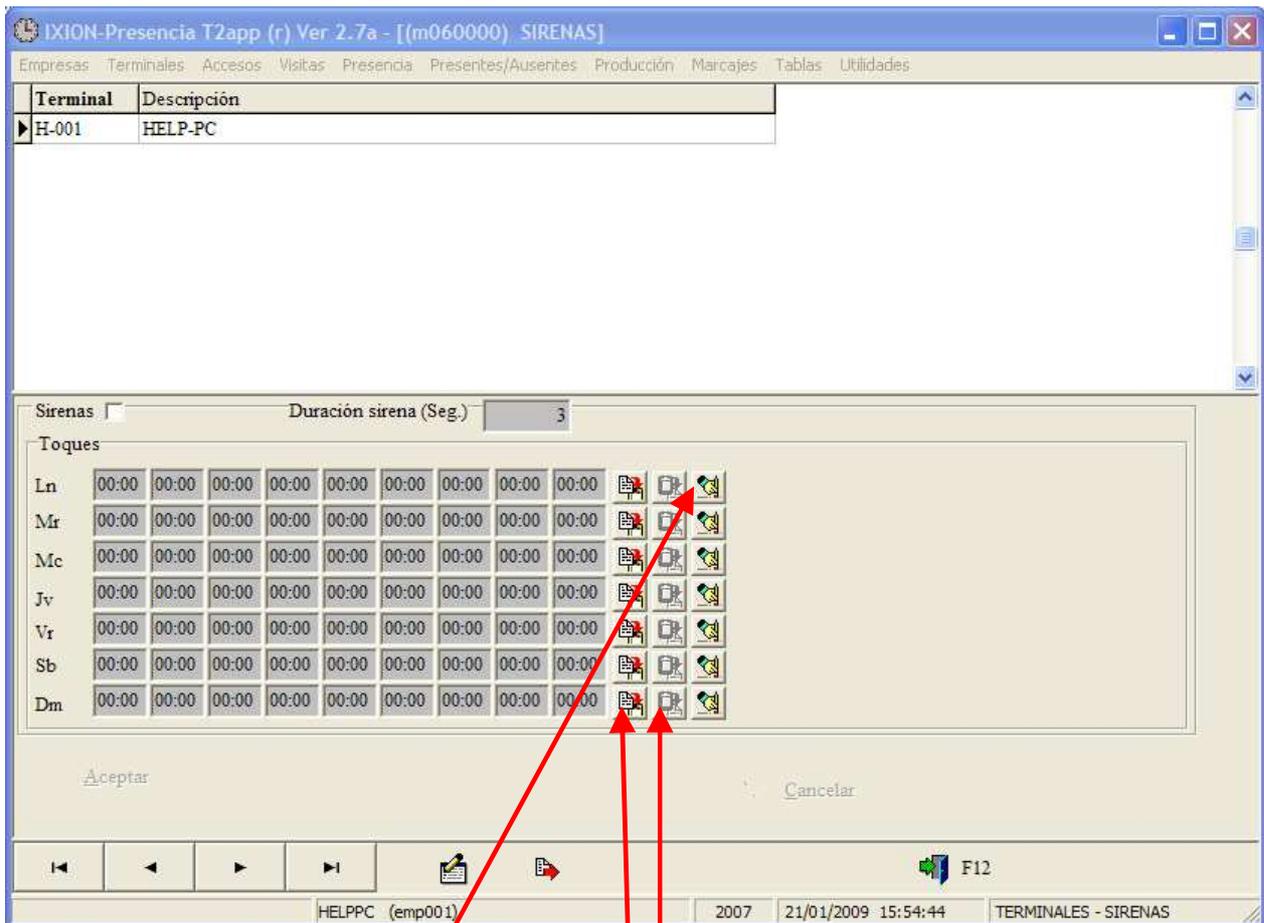
8. Si se debe actualizar la hora automáticamente o no

9. Indicaremos lo que queremos que aparezca en el terminal (Nombre empresa o departamento) información que aparece en la 1ª línea del terminal (en verde)

Una vez entrada la información se debe pulsar el icono inferior derecho para traspasar la información al terminal.



4.2.2 CONFIGURACION DE SIRENAS



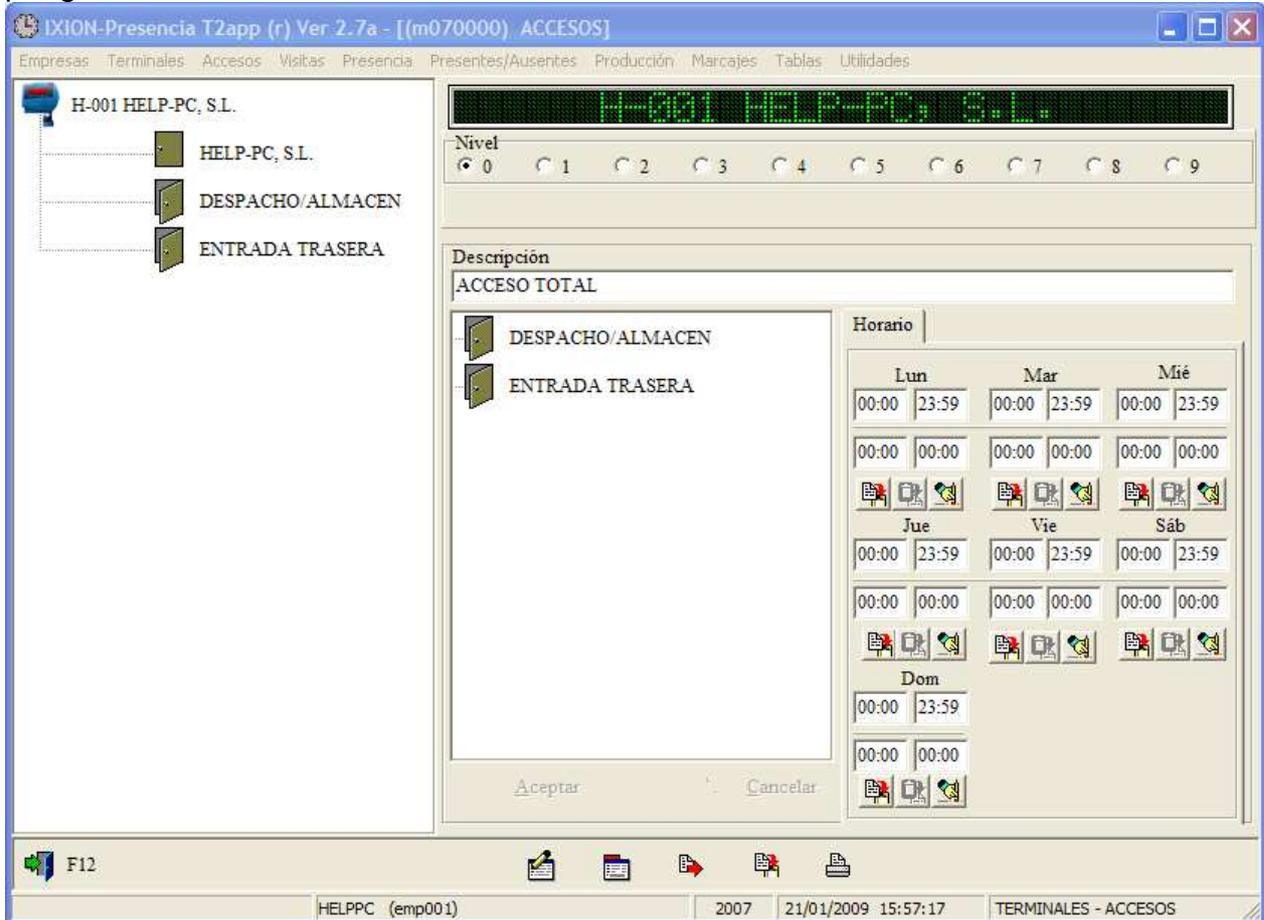
Si el terminal controla una sirena mediante el relé interno deberemos hacer lo siguiente:

1. Indicaremos para cada terminal si debe tener control de sirenas
2. Indicamos la duración del toque de la sirena
3. Entraremos para cada día de la semana a que horas debe tocar la sirena.
4. Si entramos la información del lunes y el resto de días hasta el viernes debe ser igual, pulsando sobre la opción de **copiar**, el icono superior a la izquierda de la columna del lunes, pulsando sobre **pegar** de martes, miércoles, jueves y viernes ya tenemos entrados los datos. El sábado y domingo si son distintos, lo indicaremos poniendo las horas o borrándolas.
5. Si deseamos **borrar** toda la columna pulsando en el icono inferior nos pone todos a cero.
6. **Atención:** Si la sirena tuviese que tocar a las 12 de la noche, 00:00 no esta permitido, se debería poner un minuto antes o después, 11:59 ó 12:01 ya que el 00:00 se reserva para que no toque.



4.2.3 CONFIGURACION DE ACCESOS

Los terminales H-T2app tienen posibilidad de controlar los accesos de una puerta mediante el relé interno. Es incompatible con módulo de sirenas a menos que pongamos un controlador de 4 salidas adicionales.

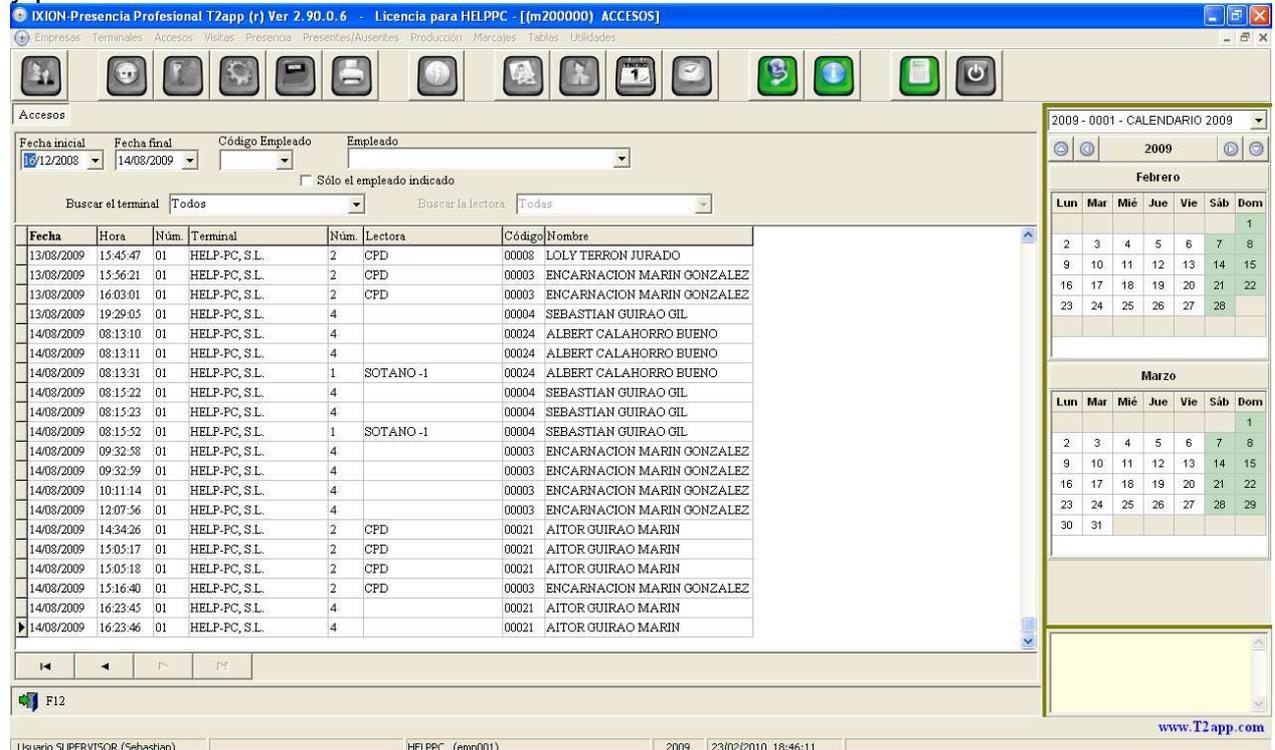


1. Seleccionamos el número de terminal sobre el que queremos tener acceso.
2. Indicamos el número de grupo de accesos y entre que horas tenemos acceso a dicha puerta.
3. Indicamos uno o los dos rangos horarios sobre los que dejamos dar acceso a cada grupo y los días de la semana sobre los que podrá acceder.
4. Podemos copiar y pegar la información de un día a otro con los iconos que hay situados en la parte inferior de cada día.
5. Es conveniente que siempre tengamos un grupo con horario de entre las 00:00 horas y las 23:59 (grupo 0) y todos los días de la semana creado y asignado a alguna tarjeta y/o operario.
6. El grupo 9 no deberá tener acceso.
7. Una vez configurados los grupos de accesos, enviaremos las tablas al terminal para que surjan efecto los cambios realizados.
8. **Atención! Los terminales aparecerán si en le configuración de los terminales tenemos por lo menos una lectora con un relé activado.**



4.3 CONTROL DE ACCESOS

Los accesos se ven reflejados en esta opción, donde podremos ver la fecha, hora, el Terminal, la lectora y quien a tenido acceso. Se puede acotar por fechas, por empleado y por Terminal.



Accesos

Fecha inicial: 12/08/2008 | Fecha final: 14/08/2009 | Código Empleado: | Empleado: | Sólo el empleado indicado

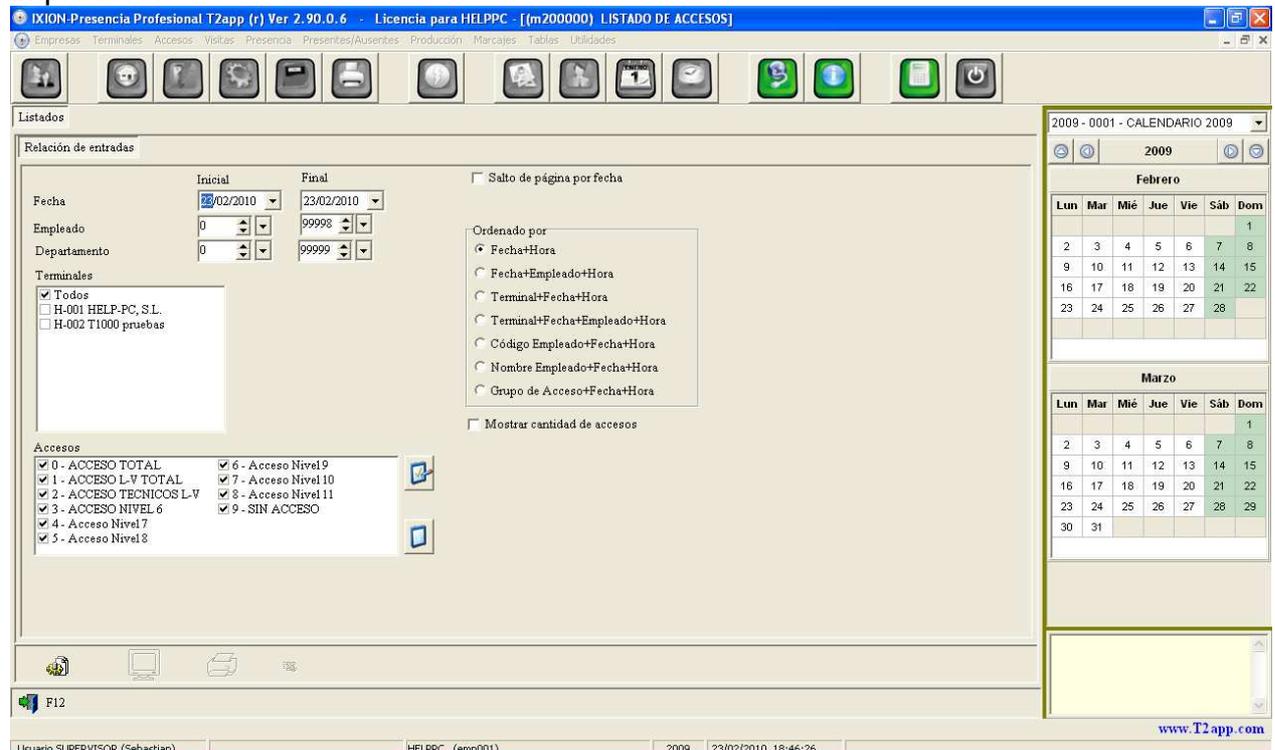
Buscar el terminal: Todos | Buscar la lectora: Todas

Fecha	Hora	Núm.	Terminal	Núm.	Lectora	Código	Nombre
13/08/2009	15:45:47	01	HELP-PC, S.L.	2	CPD	00008	LOLY TERRON JURADO
13/08/2009	15:56:21	01	HELP-PC, S.L.	2	CPD	00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ
13/08/2009	16:03:01	01	HELP-PC, S.L.	2	CPD	00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ
13/08/2009	19:29:05	01	HELP-PC, S.L.	4		00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL
14/08/2009	08:13:10	01	HELP-PC, S.L.	4		00024	ALBERT CALAHORRO BUENO
14/08/2009	08:13:11	01	HELP-PC, S.L.	4		00024	ALBERT CALAHORRO BUENO
14/08/2009	08:13:31	01	HELP-PC, S.L.	1	SOTANO -1	00024	ALBERT CALAHORRO BUENO
14/08/2009	08:15:22	01	HELP-PC, S.L.	4		00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL
14/08/2009	08:15:23	01	HELP-PC, S.L.	4		00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL
14/08/2009	08:15:52	01	HELP-PC, S.L.	1	SOTANO -1	00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL
14/08/2009	09:32:58	01	HELP-PC, S.L.	4		00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ
14/08/2009	09:32:59	01	HELP-PC, S.L.	4		00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ
14/08/2009	10:11:14	01	HELP-PC, S.L.	4		00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ
14/08/2009	12:07:56	01	HELP-PC, S.L.	4		00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ
14/08/2009	14:34:26	01	HELP-PC, S.L.	2	CPD	00021	AITOR GUIRAO MARIN
14/08/2009	15:05:17	01	HELP-PC, S.L.	2	CPD	00021	AITOR GUIRAO MARIN
14/08/2009	15:05:18	01	HELP-PC, S.L.	2	CPD	00021	AITOR GUIRAO MARIN
14/08/2009	15:16:40	01	HELP-PC, S.L.	2	CPD	00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ
14/08/2009	16:23:45	01	HELP-PC, S.L.	4		00021	AITOR GUIRAO MARIN
14/08/2009	16:23:46	01	HELP-PC, S.L.	4		00021	AITOR GUIRAO MARIN

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) | HELPPC (emp001) | 2009 | 23/02/2010 18:46:11

4.3.1 LISTADOS DE ACCESOS

Con esta opción podremos ver el listado de accesos que le pidamos e imprimirlos por impresora.



Listados

Relación de entradas

Fecha: 23/02/2010 | Final: 23/02/2010 | Salto de página por fecha

Empleado: 0 | Departamento: 0

Terminales: Todos, H-001 HELP-PC, S.L., H-002 TI1000 pruebas

Ordenado por: Fecha+Hora, Fecha+Empleado+Hora, Terminal+Fecha+Hora, Terminal+Fecha+Empleado+Hora, Código Empleado+Fecha+Hora, Nombre Empleado+Fecha+Hora, Grupo de Acceso+Fecha+Hora

Mostrar cantidad de accesos

Accesos: 0 - ACCESO TOTAL, 1 - ACCESO LV TOTAL, 2 - ACCESO TECNICOS LV, 3 - ACCESO NIVEL 6, 4 - Acceso Nivel 7, 5 - Acceso Nivel 8, 6 - Acceso Nivel 9, 7 - Acceso Nivel 10, 8 - Acceso Nivel 11, 9 - SIN ACCESO

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) | HELPPC (emp001) | 2009 | 23/02/2010 18:46:26



Listado DE control de accesos

HELPPC Página:1 Fecha:21/01/2009

RELACION DE ACCESOS
Ordenado por Fecha+Hora

Fecha 02/02/2006-21/01/2009

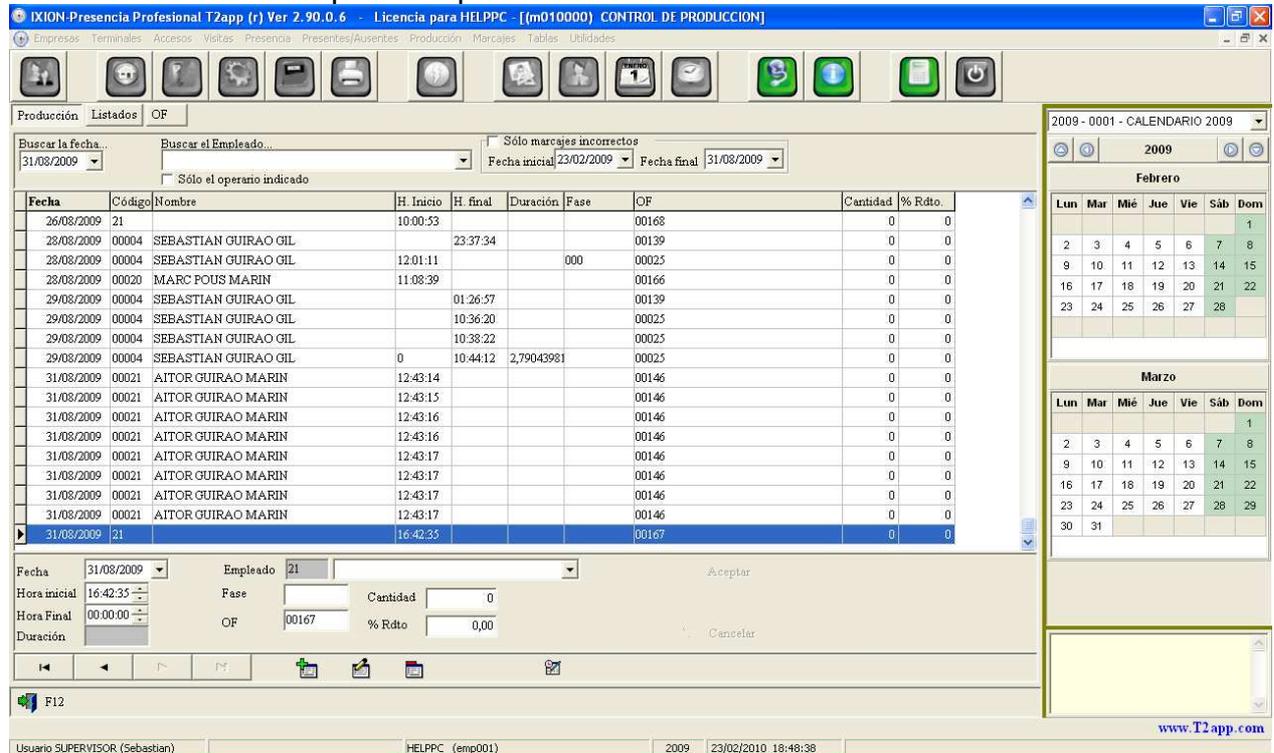
Fecha	Empleado	Hora	Terminal	Lectora	Accesos
01/01/2007	00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	05:39:59	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00005-SERAFIN CASTAÑO	08:22:42	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00022-ANDREU PINEL PLAZA	08:45:19	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00008-LOLY TERRON JURADO	08:47:20	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00008-LOLY TERRON JURADO	08:56:05	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	09:02:58	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	09:03:03	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00020-MARC POUS MARINSSS	09:06:04	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00021-AITOR GUIRAO MARINSS	10:14:40	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00021-AITOR GUIRAO MARINSS	10:16:17	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00022-ANDREU PINEL PLAZA	10:23:40	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00022-ANDREU PINEL PLAZA	10:32:48	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00008-LOLY TERRON JURADO	10:43:16	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00008-LOLY TERRON JURADO	10:45:15	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	11:49:08	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	12:10:50	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	12:20:58	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	12:29:24	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	13:06:59	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	13:12:29	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	13:18:35	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00008-LOLY TERRON JURADO	13:18:58	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00005-SERAFIN CASTAÑO	13:19:52	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00005-SERAFIN CASTAÑO	13:20:53	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00005-SERAFIN CASTAÑO	13:20:59	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00005-SERAFIN CASTAÑO	13:21:11	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	13:21:26	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00005-SERAFIN CASTAÑO	13:21:41	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	13:35:04	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00022-ANDREU PINEL PLAZA	13:36:42	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00020-MARC POUS MARINSSS	13:43:44	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00022-ANDREU PINEL PLAZA	14:15:44	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	14:28:33	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00020-MARC POUS MARINSSS	14:37:22	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL
02/01/2007	00020-MARC POUS MARINSSS	14:37:46	HELP-PC, S.L.	ENTRADA TRASERA	0 ACCESO TOTAL

Page 1 of 546



4.4 CONTROL DE PRODUCCIÓN

Todos los marcajes de producción quedarán registrados en esta opción, pudiendo desde la misma, efectuar mantenimiento de los datos que nos interese, ya sea por error de entrada de datos o por cualquier otro motivo



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m010000) CONTROL DE PRODUCCION]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Producción Listados OF

Buscar la fecha... 31/08/2009 Buscar el Empleado... Sólo marcajes incorrectos Fecha inicial 23/02/2009 Fecha final 31/08/2009

Fecha	Código	Nombre	H. Inicio	H. final	Duración	Fase	OF	Cantidad	% Rdto.
26/08/2009	21		10:00:33				00168	0	0
28/08/2009	00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL		23:37:34			00139	0	0
28/08/2009	00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL	12:01:11			000	00025	0	0
28/08/2009	00020	MARC POUIS MARIN	11:08:39				00166	0	0
29/08/2009	00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL		01:26:57			00139	0	0
29/08/2009	00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL		10:36:20			00025	0	0
29/08/2009	00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL		10:38:22			00025	0	0
29/08/2009	00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL	0	10:44:12	2,79043981		00025	0	0
31/08/2009	00021	AITOR GUIRAO MARIN	12:43:14				00146	0	0
31/08/2009	00021	AITOR GUIRAO MARIN	12:43:15				00146	0	0
31/08/2009	00021	AITOR GUIRAO MARIN	12:43:16				00146	0	0
31/08/2009	00021	AITOR GUIRAO MARIN	12:43:16				00146	0	0
31/08/2009	00021	AITOR GUIRAO MARIN	12:43:17				00146	0	0
31/08/2009	00021	AITOR GUIRAO MARIN	12:43:17				00146	0	0
31/08/2009	00021	AITOR GUIRAO MARIN	12:43:17				00146	0	0
31/08/2009	00021	AITOR GUIRAO MARIN	12:43:17				00146	0	0
31/08/2009	21		16:42:35				00167	0	0

Fecha 31/08/2009 Empleado 21 Hora inicial 16:42:35 Hora Final 00:00:00 Duración Cantidad 0 % Rdto 0,00

Usuario SUPERVISOR.(Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 18:48:38

Podemos además desde esta opción entrar información de operarios que no marcan habitualmente o que están en una obra o trabajo exterior.

Los datos de la OF y la fase si queremos que aparezcan en la pantalla del terminal, se deben entrar en esta aplicación o configurar el software para que lo coja de una base de datos externa, si es posible.

Puede funcionar sin dicha información

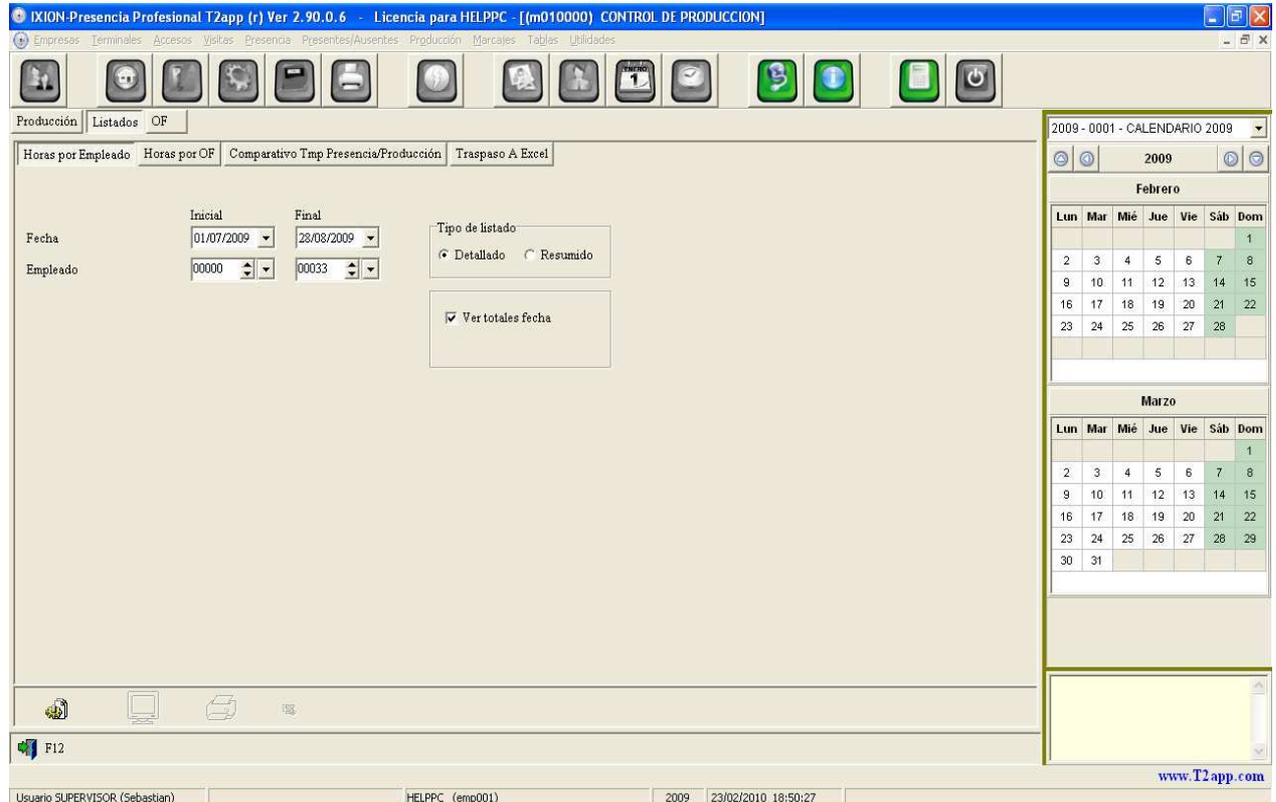
Se puede configurar el terminal para que pida finalizar la OF y/o fase indicando la cantidad de piezas fabricadas y las defectuosas.

En el terminal se debe marcar la producción siempre al iniciar la jornada y solo se deberá indicar que se cierra en los casos que se deben poner piezas fabricadas y / o defectuosas. Al salir para ir a comer solo se debe marcar en el caso que no se marque en nuestro sistema el control de presencia. Si se marca presencia, la aplicación asume que ese tiempo que no se está presente no se debe contabilizar.



4.4.1 LISTADO DE PRODUCCIÓN POR OPERARIO

Esta es la pantalla de selección donde pondremos las fechas los operarios y si lo deseamos resumido o detallado.



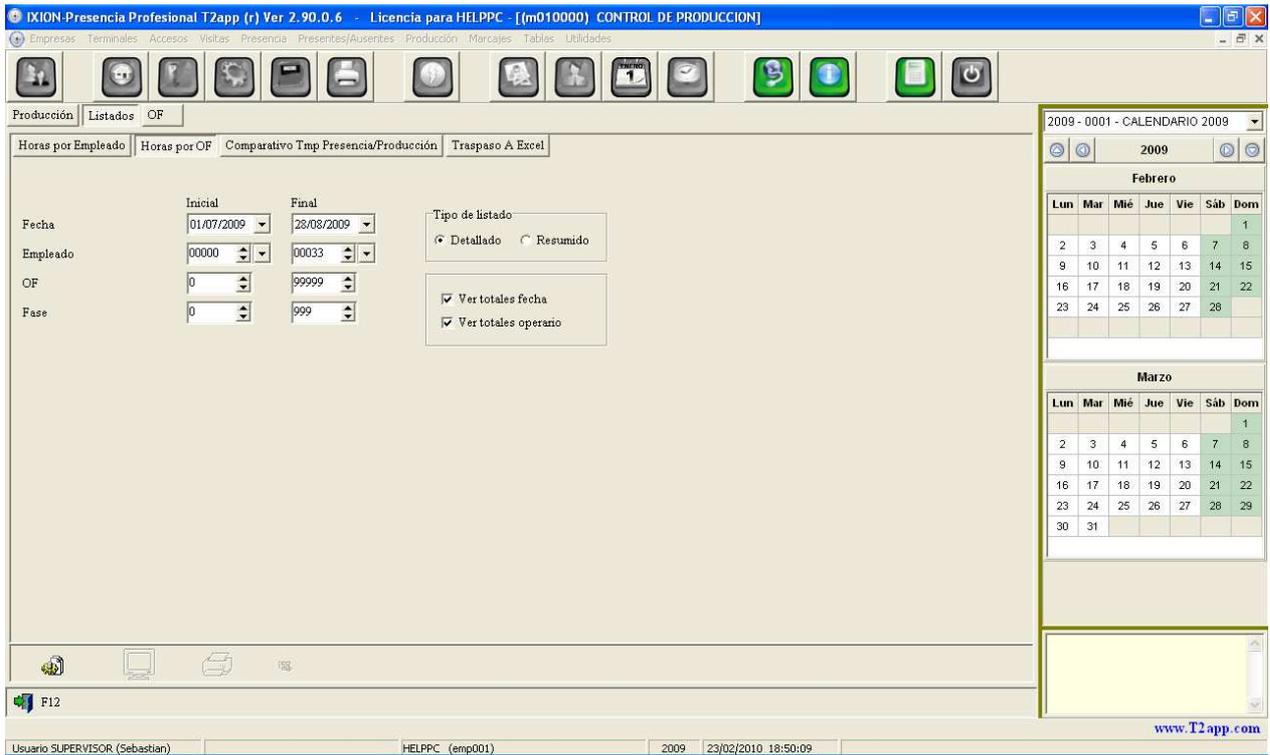
Este es el informe que obtenemos con las horas por operario en cada una de las OF y en las fases correspondientes.



El listado se puede solicitar detallado o resumido
Por pantalla y por impresora



4.4.2 LISTADO DE PRODUCCIÓN POR ORDEN DE FABRICACIÓN



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m010000) CONTROL DE PRODUCCION]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Producción Listados OF

Horas por Empleado Horas por OF Comparativo Tmp Presencia/Producción Traspaso A Excel

Fecha: Inicial 01/07/2009 Final 28/08/2009
 Empleado: 00000 00033
 OF: 0 99999
 Fase: 0 999

Tipo de listado:
 Detallado Resumido

Ver totales fecha
 Ver totales operario

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Marzo

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					

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 18:50:09

www.T2app.com

Seleccionamos los registros por fechas y OF y le indicamos si resumido o detallado



HELPPC fi010101_2 Fecha:23/02/2010
 Página:1

RELACION DE HORAS POR OF

OF 00000/99999 Fase 000/999
 Fecha 01/07/2009 28/08/2009 Empleado 00000/00033

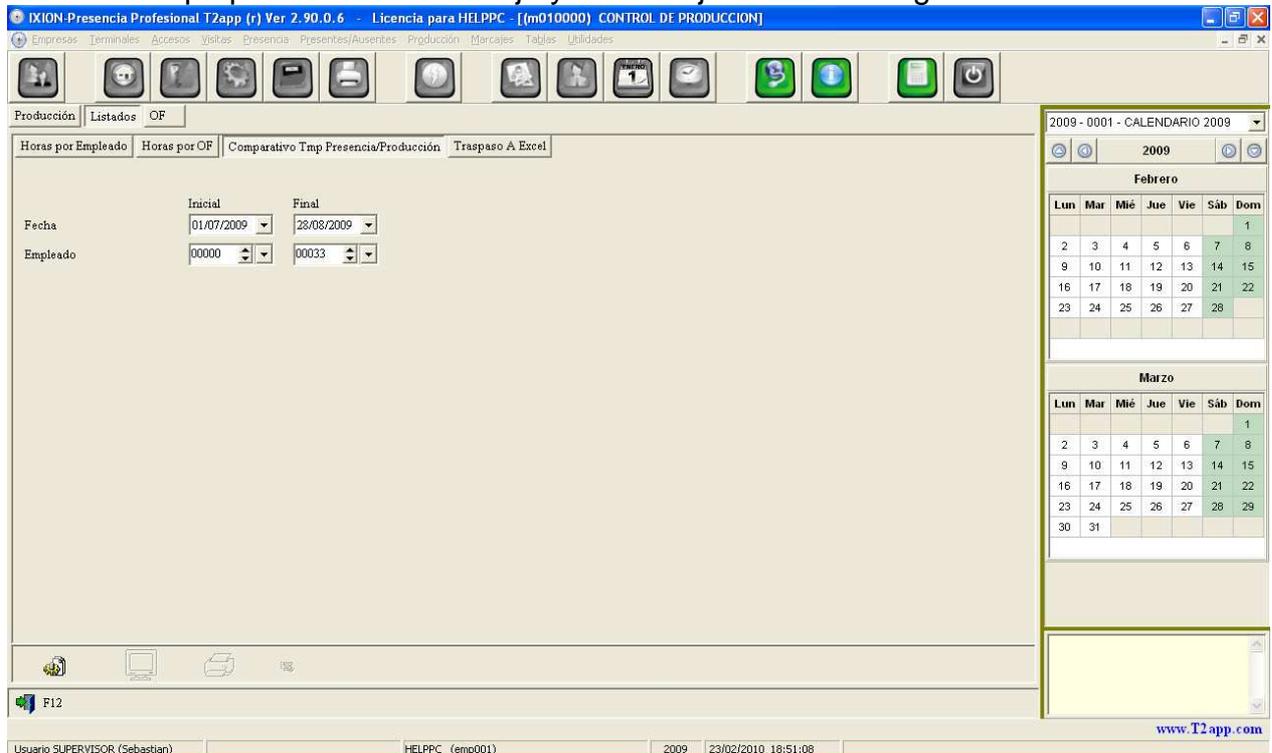
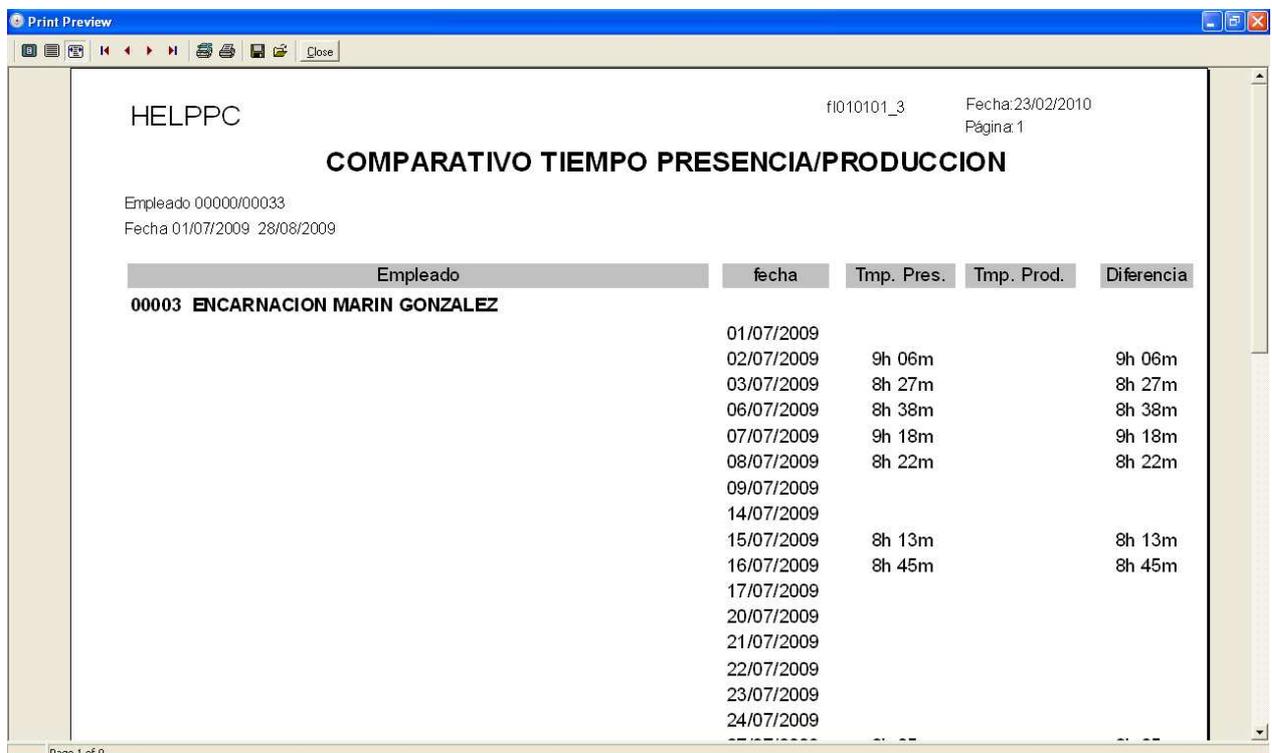
Fecha	Empleado	H.I.	H.F.	Dur.	Fase	Cantida	%
OF 00025							
Fase 000							
28/08/2009	00004 SEBASTIAN GUIRAO GIL	12:01:11		0h 00m	000	0	0
Total Empleado 00004 SEBASTIAN GUIRAO GIL							
Total Dia 28/08/2009							
Total Fase 000							
Total OF 00025							
Total general							

Page 1 of 1



4.4.3 Listado comparativo Presencia-Producción

Mediante este informe comparamos los tiempos de Presencia con los de producción. Podremos de esta forma poder detectar errores de marcajes incorrectos o desviaciones entre el tiempo presente en el trabajo y los trabajos efectivos registrados.

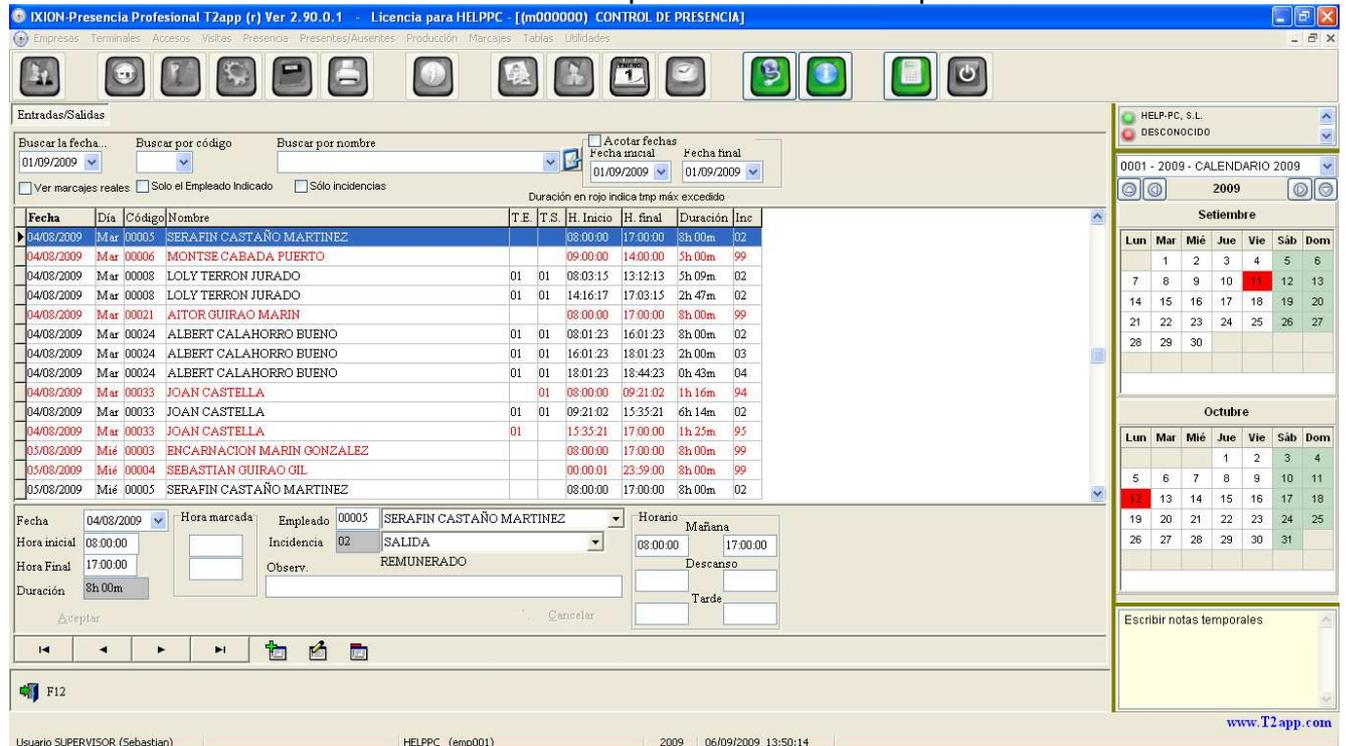



Empleado	fecha	Tmp. Pres.	Tmp. Prod.	Diferencia
00003 ENCARNACION MARIN GONZALEZ	01/07/2009			
	02/07/2009	9h 06m		9h 06m
	03/07/2009	8h 27m		8h 27m
	06/07/2009	8h 38m		8h 38m
	07/07/2009	9h 18m		9h 18m
	08/07/2009	8h 22m		8h 22m
	09/07/2009			
	14/07/2009			
	15/07/2009	8h 13m		8h 13m
	16/07/2009	8h 45m		8h 45m
	17/07/2009			
	20/07/2009			
	21/07/2009			
	22/07/2009			
	23/07/2009			
	24/07/2009			



4.5 CONTROL DE PRESENCIA

Estos son los datos referentes a control de presencia de cada operario



The screenshot shows the 'IXION-Presencia Profesional T2app' interface. At the top, there are search filters for date, code, and name, along with date range selection. Below this is a table of attendance records with columns for Date, Day, Code, Name, T.E., T.S., H. Inicio, H. final, Duración, and Inc. The selected record for SERAFIN CASTAÑO MARTINEZ on 04/08/2009 is shown in detail below the table, including fields for Hora inicial, Hora Final, Duración, Empleado, Incidencia, and Observaciones. On the right side, there are two calendar views for September and October 2009, and a notes field at the bottom right.

Fecha	Día	Código	Nombre	T.E.	T.S.	H. Inicio	H. final	Duración	Inc
04/08/2009	Mar	00005	SERAFIN CASTAÑO MARTINEZ			08:00:00	17:00:00	8h 00m	02
04/08/2009	Mar	00006	MONTSE CABADA PUERTO			09:00:00	14:00:00	5h 00m	99
04/08/2009	Mar	00008	LOLY TERRON JURADO	01	01	08:03:15	13:12:13	5h 09m	02
04/08/2009	Mar	00008	LOLY TERRON JURADO	01	01	14:16:17	17:03:15	2h 47m	02
04/08/2009	Mar	00021	AITOR GUIRAO MARIN			08:00:00	17:00:00	8h 00m	99
04/08/2009	Mar	00024	ALBERT CALAHORRO BUENO	01	01	08:01:23	16:01:23	8h 00m	02
04/08/2009	Mar	00024	ALBERT CALAHORRO BUENO	01	01	16:01:23	18:01:23	2h 00m	03
04/08/2009	Mar	00024	ALBERT CALAHORRO BUENO	01	01	18:01:23	18:44:23	0h 43m	04
04/08/2009	Mar	00033	JOAN CASTELLA		01	08:00:00	09:21:02	1h 16m	94
04/08/2009	Mar	00033	JOAN CASTELLA	01	01	09:21:02	15:35:21	6h 14m	02
04/08/2009	Mar	00033	JOAN CASTELLA		01	15:35:21	17:00:00	1h 25m	95
05/08/2009	Mié	00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ			08:00:00	17:00:00	8h 00m	99
05/08/2009	Mié	00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL			00:00:01	23:59:00	8h 00m	99
05/08/2009	Mié	00005	SERAFIN CASTAÑO MARTINEZ			08:00:00	17:00:00	8h 00m	02

Estos son los datos recogidos del terminal y en esta pantalla podemos efectuar las correcciones pertinentes, añadir un marcaje manualmente, introducir las incidencias y corregirlas.

Seleccionando el operario (se puede buscar por código o por nombre y se puede buscar picando el código o el nombre hasta posicionarnos) e indicando que solo queremos ver los datos de ese operario y seleccionando la fecha e indicando que solo esas fechas, nos quedan solo los marcajes indicados visibles

En la parte inferior derecha podemos observar el horario del registro seleccionado. Para modificar una incidencia o cualquier otro dato, pulsaremos sobre el botón de modificar y arreglaremos las horas, o la incidencia, el día y/o el operario. El registro quedará en negrita y dicho registro no se modificará al recoger de nuevo los datos) Podemos observar la hora real del marcaje y la que ha considerado la aplicación por su horario, calendario y parametrización.

Si pulsamos sobre la tecla de añadir,

Pulsando en la solapa superior podemos acceder a los listados de los marcajes.



4.5.1 AUSENCIAS

En esta pantalla saldrán todas las ausencias de los operarios que se hayan registrado en su ficha o en esta misma pantalla, también se puede programar las ausencias añadiendo la fecha inicial y final, operario y la incidencia, también puede acotarse por horario inicial y final, estos datos se reflejarán también en la ficha de cada operario. Puede añadirse una ausencia sin fecha final para los casos de baja que no se sepa cuanto tiempo llevarán con la baja.

IXION- Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m090000) CONTROL DE AUSENCIAS]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Ausencias

Buscar la fecha... 23/02/2010 Buscar por código Buscar por nombre

Sólo el empleado indicado

Empleado	F. inicial	F. final	Horas	Incidencia	H. comp
00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	22/06/2009	22/06/2009		19-SALE GESTION EMP.	
00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	23/06/2009	23/06/2009		19-SALE GESTION EMP.	
00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	24/06/2009	24/06/2009		19-SALE GESTION EMP.	
00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	25/06/2009	25/06/2009		19-SALE GESTION EMP.	
00003-ENCARNACION MARIN GONZALEZ	26/06/2009	26/06/2009		19-SALE GESTION EMP.	
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	22/06/2009	22/06/2009		19-SALE GESTION EMP.	
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	23/06/2009	23/06/2009		19-SALE GESTION EMP.	
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	25/06/2009	25/06/2009		19-SALE GESTION EMP.	
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	26/06/2009	26/06/2009		19-SALE GESTION EMP.	
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	09/10/2009	09/10/2009		86-VACACIONES	
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	21/12/2009	21/12/2009		86-VACACIONES	
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	22/12/2009	22/12/2009		86-VACACIONES	
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	23/12/2009	23/12/2009		86-VACACIONES	
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	24/12/2009	24/12/2009		86-VACACIONES	

Fecha inicial: 22/06/2009 Hora inicio: Empleado: 00003 ENCARNACION MARIN GONZALEZ

Fecha final: 22/06/2009 Hora final: Incidencia: 19 SALE GESTION EMP.

Duración: REMUNERADO

Temp a compensar: 00h 00m Día trabajado:

Observ.:

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Marzo

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					

F12

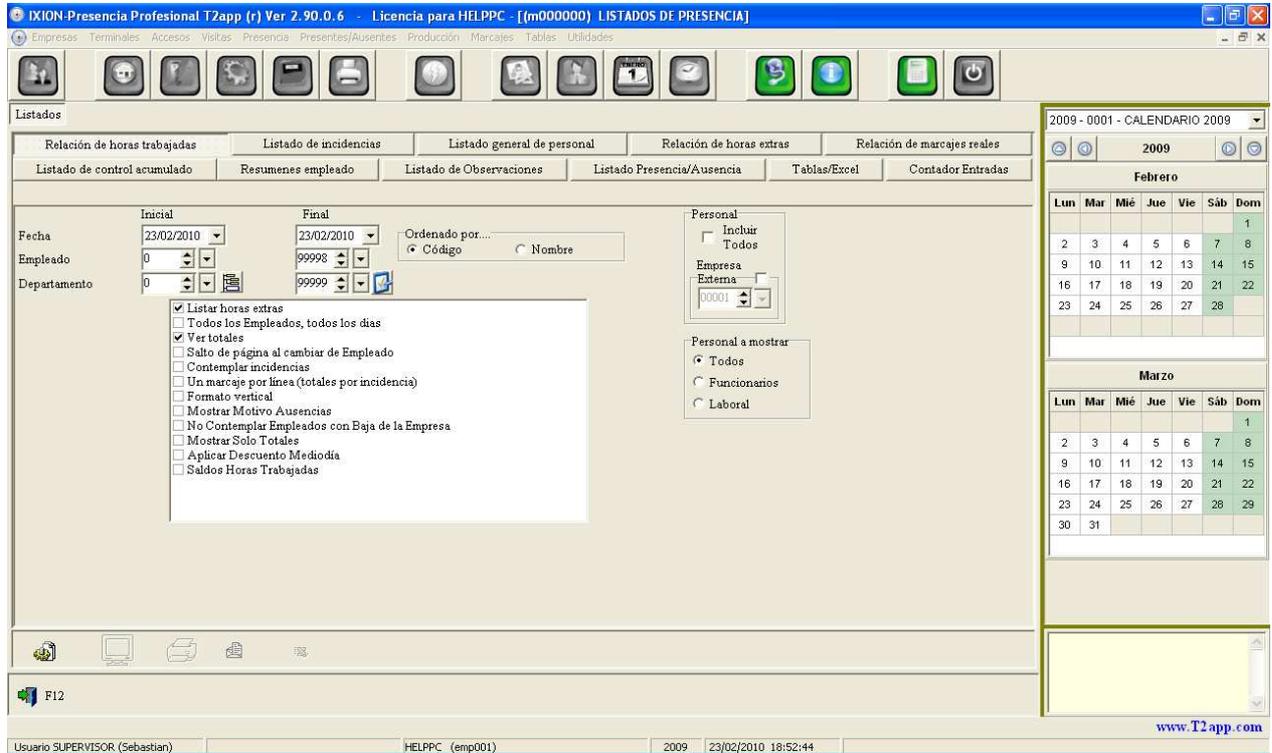
Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 18:52:16 www.T2app.com



4.5.2 LISTADOS DE PRESENCIA

En esta opción encontraremos una variedad de listados que a continuación se detallan:

4.5.2.1 LISTADO RELACION HORAS TRABAJADAS



En este informe podemos obtener la información de las horas trabajadas por cada operario.

Seleccionamos la fecha que queremos listar, el rango de operarios y la sección, podemos incluir las horas extras marcando sobre la opción.

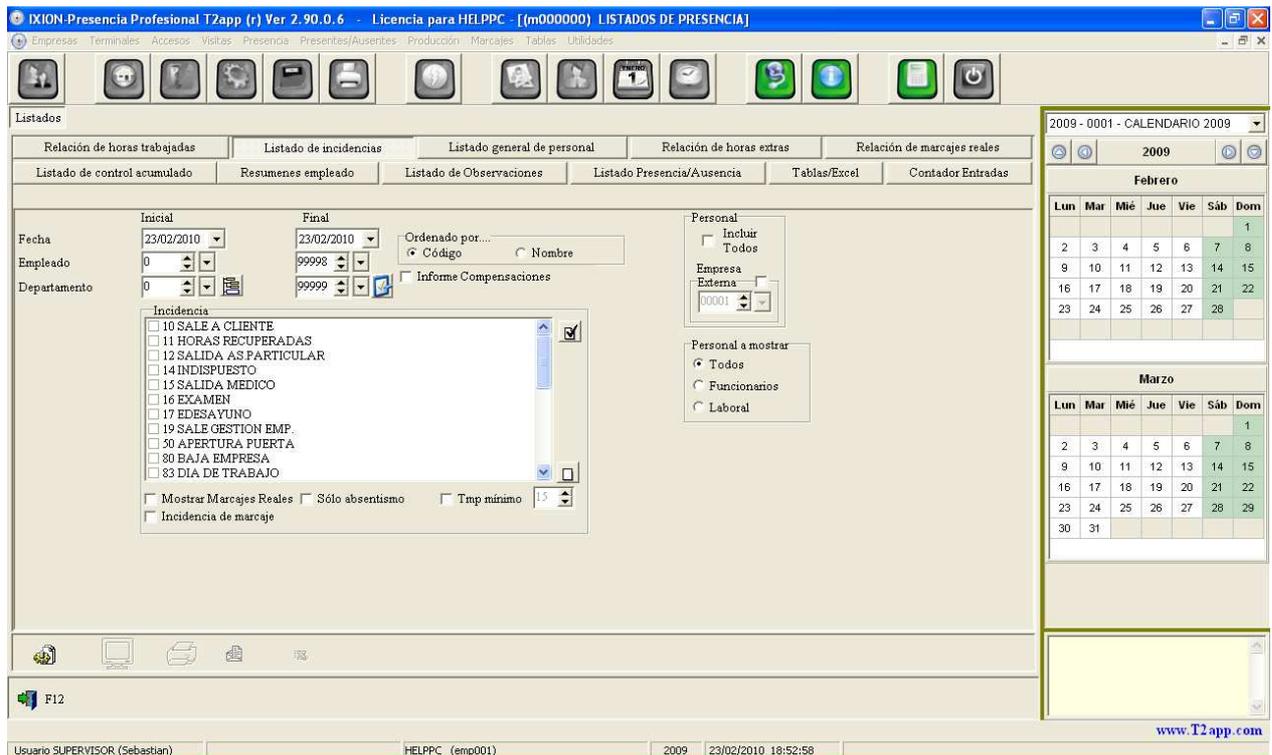
Podemos ver el informe por pantalla o enviarlo a la impresora, grabarlo como un archivo de texto o crear una tabla Excel.



Fecha	De	H.I.	H.F.	Duración	ho	H.I.	H.F.	Duración	ho	H.I.	H.F.	Duración	ho	H.I.	H.F.	Duración	ho	Normal	Extra	TOTAL		
00043-AGUSTIN OROVITG VARA																						
Calendario: 0001 Horario: 01 Dep.: 00010																						
11/04/2005	lun	14:30	22:30	8h	00m	02	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	8h	00m	8h
12/04/2005	mar	14:30	22:30	8h	00m	02	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	8h	00m	8h
																			Normal	16h	00m	
																			Extra	0h	00m	
																			Total Empleado	16h	00m	
00114-ANA LÓPEZ JAREÑO																						
Calendario: 0001 Horario: 02 Dep.: 00017																						
11/04/2005	lun	08:30	10:10	3h	40m	02	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	3h	40m	3h
12/04/2005	mar	08:30	10:10	3h	40m	02	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	3h	40m	3h
																			Normal	7h	20m	
																			Extra	0h	00m	
																			Total Empleado	7h	20m	
00118-ANA MARIA LORTEMERNO																						
Calendario: 0001 Horario: 02 Dep.: 00009																						
11/04/2005	lun	14:30	22:30	8h	00m	02	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	8h	00m	8h
12/04/2005	mar	14:30	22:30	8h	00m	02	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	8h	00m	8h
																			Normal	16h	00m	



4.5.2.2 LISTADO DE INCIDENCIAS



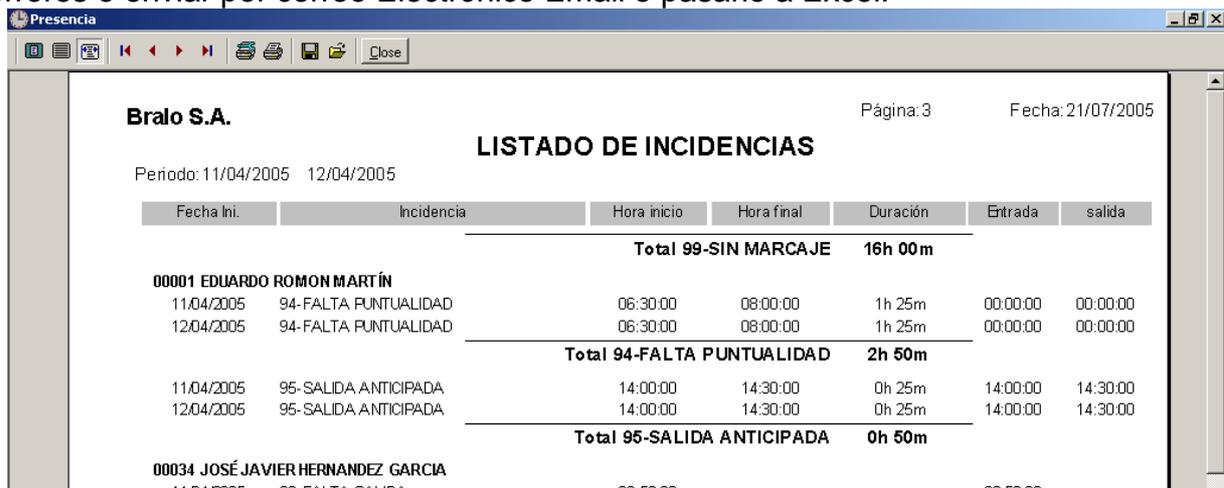
The screenshot shows the 'IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6' window. The main area is titled 'Listados' and contains several tabs: 'Relación de horas trabajadas', 'Listado de incidencias' (selected), 'Listado general de personal', 'Relación de horas extras', and 'Relación de marcajes reales'. Below these are more specific tabs like 'Listado de control acumulado', 'Resúmenes empleado', etc. The 'Listado de incidencias' tab is active, showing search criteria for 'Fecha' (23/02/2010), 'Empleado' (99998), and 'Departamento' (99999). A list of incident types is visible, with '10 SALE A CLIENTE' selected. On the right, a calendar for February 2009 is shown.

Este listado sirve para detectar errores de marcajes y ayudar a corregirlos, así como para poder listar aquellas incidencias que nos interese controlar.

Seleccionamos la fecha que queremos listar, el rango de operarios, la sección y el turno.

Podemos indicar todas las incidencias o solo una

Podemos ver el informe por pantalla, enviarlo a la impresora de todas los descuadres y errores o enviar por correo Electrónico Email o pasarlo a Excel.

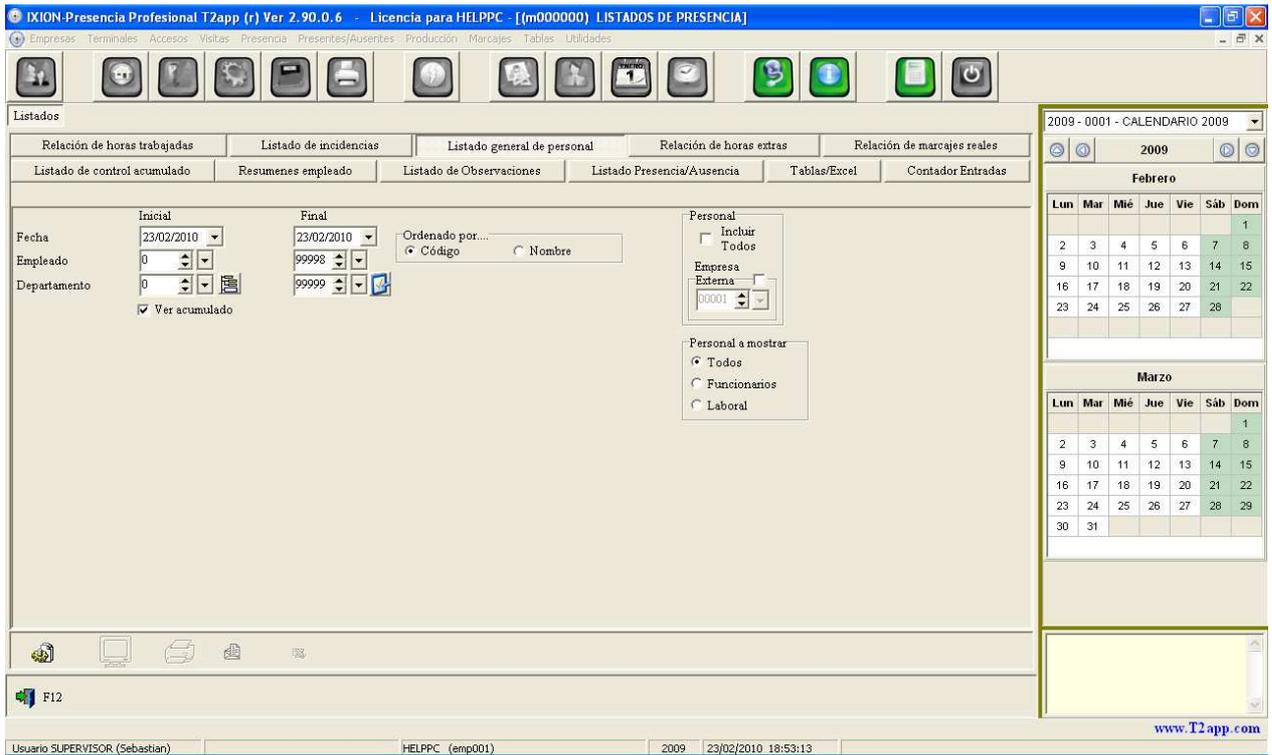


The report window shows the following data:

Fecha ini.	Incidencia	Hora inicio	Hora final	Duración	Entrada	salida
Total 99-SIN MARCAJE 16h 00m						
00001 EDUARDO ROMON MARTÍN						
11/04/2005	94-FALTA PUNTUALIDAD	06:30:00	08:00:00	1h 25m	00:00:00	00:00:00
12/04/2005	94-FALTA PUNTUALIDAD	06:30:00	08:00:00	1h 25m	00:00:00	00:00:00
Total 94-FALTA PUNTUALIDAD 2h 50m						
11/04/2005	95-SALIDA ANTICIPADA	14:00:00	14:30:00	0h 25m	14:00:00	14:30:00
12/04/2005	95-SALIDA ANTICIPADA	14:00:00	14:30:00	0h 25m	14:00:00	14:30:00
Total 95-SALIDA ANTICIPADA 0h 50m						
00034 JOSÉ JAVIER HERNANDEZ GARCIA						
11/04/2005	90-FALTA SALIDA	06:55:00			06:55:00	

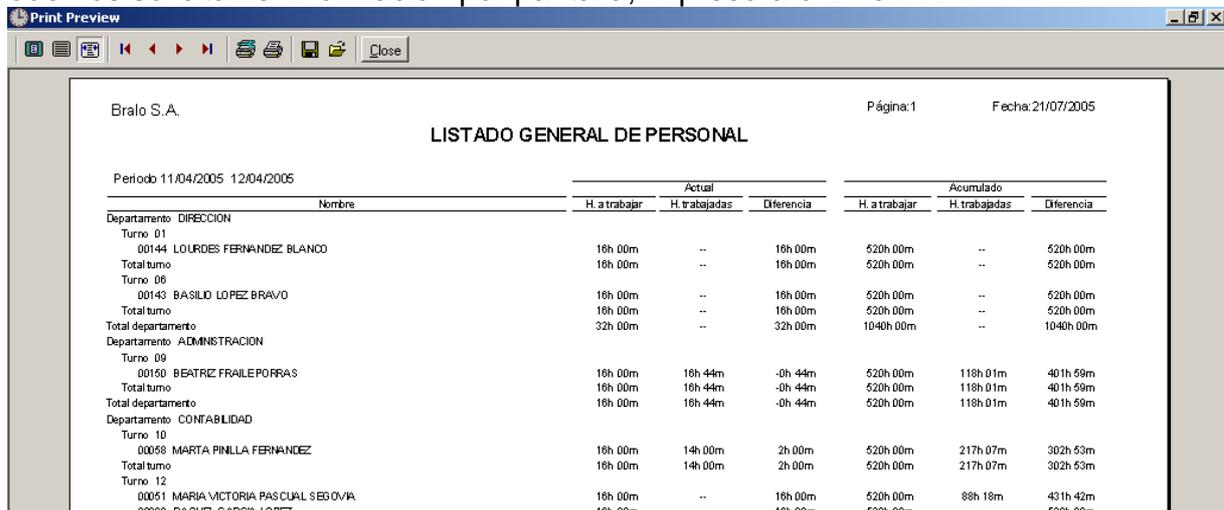


4.5.2.3 LISTADO GENERAL DE PERSONAL



Este informe nos proporciona información de las horas trabajadas y las horas pendientes según su calendario y horario por operario. Seleccionamos la información entre dos fechas, indicaremos los operarios que deseamos y los departamentos.

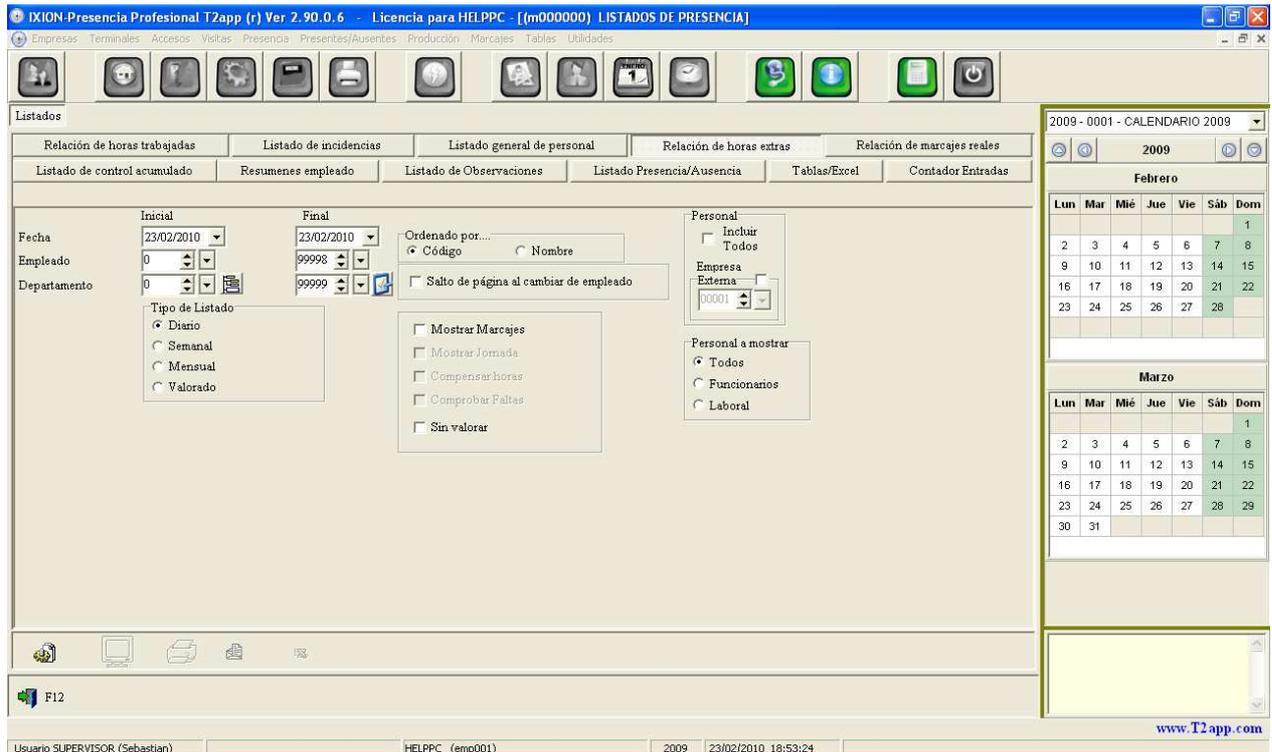
Podemos solicitar la información por pantalla, impresora o Email



Bralo S.A.		LISTADO GENERAL DE PERSONAL			Página: 1 Fecha: 21/07/2005		
Periodo 11/04/2005 12/04/2005							
Departamento	Nombre	Actual			Acumulado		
		H. a trabajar	H. trabajadas	Diferencia	H. a trabajar	H. trabajadas	Diferencia
Departamento DIRECCION							
Turno 01							
00144	LOURDES FERNANDEZ BLANCO	16h 00m	--	16h 00m	520h 00m	--	520h 00m
Total turno		16h 00m	--	16h 00m	520h 00m	--	520h 00m
Turno 06							
00143	BASILDO LOPEZ BRAVO	16h 00m	--	16h 00m	520h 00m	--	520h 00m
Total turno		16h 00m	--	16h 00m	520h 00m	--	520h 00m
Total departamento		32h 00m	--	32h 00m	1040h 00m	--	1040h 00m
Departamento ADMINISTRACION							
Turno 09							
00150	BEATRIZ FRAILEPORRAS	16h 00m	16h 44m	-0h 44m	520h 00m	118h 01m	401h 59m
Total turno		16h 00m	16h 44m	-0h 44m	520h 00m	118h 01m	401h 59m
Total departamento		16h 00m	16h 44m	-0h 44m	520h 00m	118h 01m	401h 59m
Departamento CONFABILIDAD							
Turno 10							
00058	MARTA PINLLA FERNANDEZ	16h 00m	14h 00m	2h 00m	520h 00m	217h 07m	302h 53m
Total turno		16h 00m	14h 00m	2h 00m	520h 00m	217h 07m	302h 53m
Turno 12							
00051	MARIA VICTORIA PASCUAL SEGOVIA	16h 00m	--	16h 00m	520h 00m	88h 18m	431h 42m
00098	RADHIA GARCIA LOPEZ	16h 00m	--	16h 00m	520h 00m	--	520h 00m

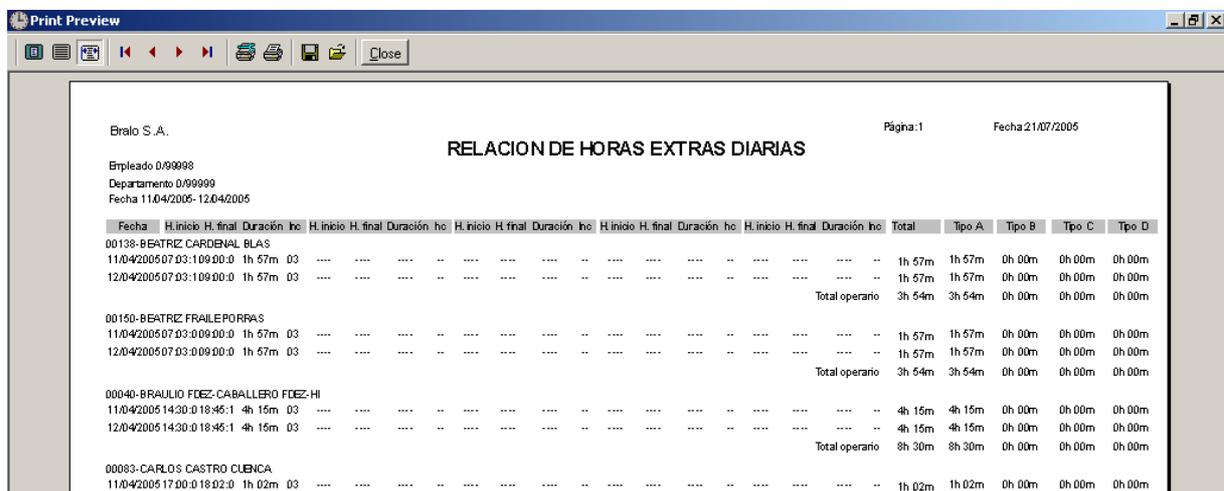


4.5.2.4 LISTADO RELACION DE HORAS EXTRAS



The screenshot shows the 'IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6' window. The main area is titled 'Listados' and contains several tabs: 'Relación de horas trabajadas', 'Listado de incidencias', 'Listado general de personal', 'Relación de horas extras', and 'Relación de marcajes reales'. Under 'Relación de horas extras', there are sub-tabs: 'Listado de control acumulado', 'Resúmenes empleado', 'Listado de Observaciones', 'Listado Presencia/Ausencia', 'Tablas/Excel', and 'Contador Entradas'. The 'Listado de control acumulado' tab is active, showing filters for 'Fecha' (23/02/2010), 'Empleado' (99998), and 'Departamento' (99999). It also has options for 'Ordenado por' (Código), 'Tipo de Listado' (Diano, Semanal, Mensual, Valorado), and 'Personal' (Incluir Todos, Empresa Externa, Personal a mostrar: Todos, Funcionarios, Laboral). On the right, there are two calendar views for February and March 2009.

Informe de las horas extras por operario y departamento
Indicamos la selección de tipo de listado, pulsamos generar listado y luego pulsamos pantalla, impresora o Email

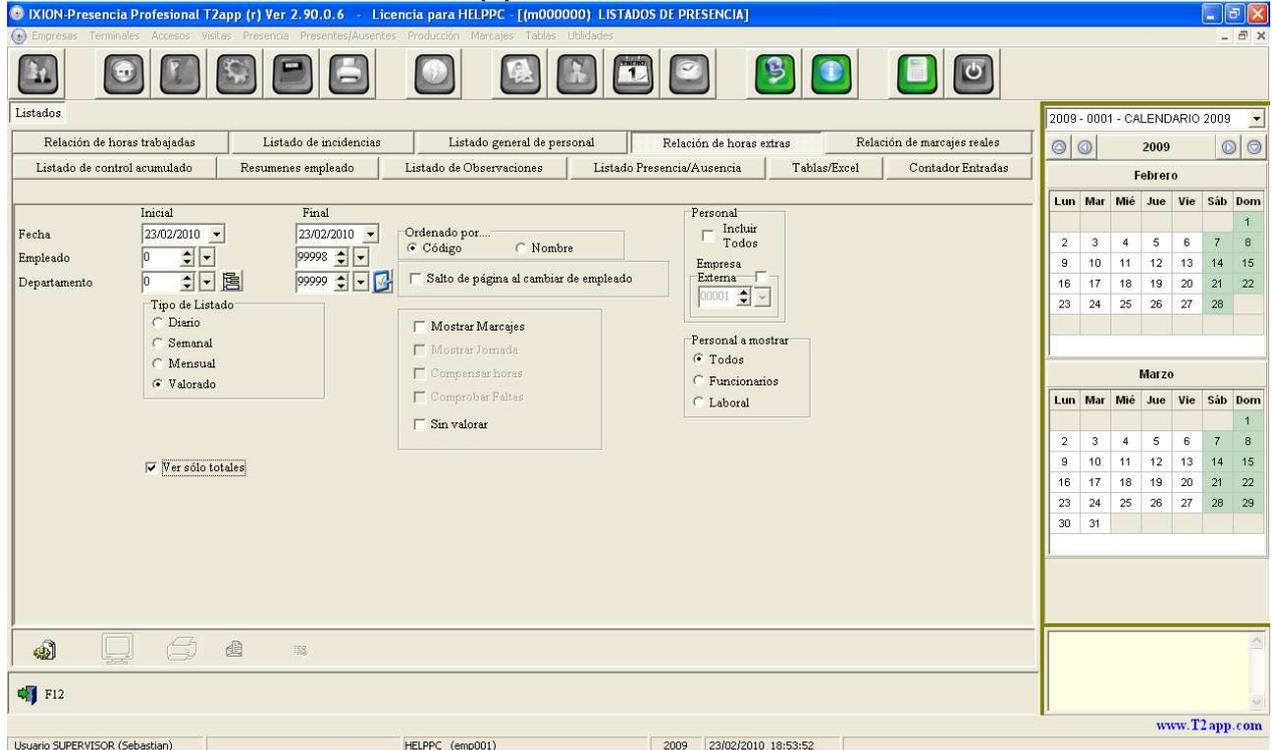


The 'Print Preview' window shows a report for 'Bralo S. A.' titled 'RELACION DE HORAS EXTRAS DIARIAS'. The report includes the following data:

Fecha	H.inicio	H.final	Duración	hc	Total	Tipo A	Tipo B	Tipo C	Tipo D													
00138-BEATRIZ CARDENAL BLAS																						
11/04/2005	07:03	1:09:00	0	0													1h 57m	1h 57m	0h 00m	0h 00m	0h 00m	
12/04/2005	07:03	1:09:00	0	0													1h 57m	1h 57m	0h 00m	0h 00m	0h 00m	
																	Total operario	3h 54m	3h 54m	0h 00m	0h 00m	0h 00m
00150-BEATRIZ FRALLEPORRAS																						
11/04/2005	07:03	0:09:00	0	0													1h 57m	1h 57m	0h 00m	0h 00m	0h 00m	
12/04/2005	07:03	0:09:00	0	0													1h 57m	1h 57m	0h 00m	0h 00m	0h 00m	
																	Total operario	3h 54m	3h 54m	0h 00m	0h 00m	0h 00m
00040-BRAULIO FDEZ.CABALLERO FDEZ-HI																						
11/04/2005	14:30	0:18:45	1	03													4h 15m	4h 15m	0h 00m	0h 00m	0h 00m	
12/04/2005	14:30	0:18:45	1	03													4h 15m	4h 15m	0h 00m	0h 00m	0h 00m	
																	Total operario	8h 30m	8h 30m	0h 00m	0h 00m	0h 00m
00083-CARLOS CASTRO CUENCA																						
11/04/2005	17:00	0:18:02	0	03													1h 02m	1h 02m	0h 00m	0h 00m	0h 00m	



LISTADO DE HORAS EXTRAS (2)



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m000000) LISTADOS DE PRESENCIA]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Listados

Relación de horas trabajadas Listado de incidencias Listado general de personal Relación de horas extras Relación de marcajes reales

Listado de control acumulado Resúmenes empleado Listado de Observaciones Listado Presencia/Ausencia Tablas/Excel Contador Entradas

Fecha: 23/02/2010 Inicial: 23/02/2010 Final: 23/02/2010

Empleado: 0 Ordenado por... Código Nombre

Departamento: 0

Tipo de Listado: Diario Semanal Mensual Valorado

Ver sólo totales

Mostrar Marcajes Mostrar Jornada Compensar horas Comprobar Faltas Sin valorar

Personal: Incluir Todos Empresa Externa: 00001

Personal a mostrar: Todos Funcionarios Laboral

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

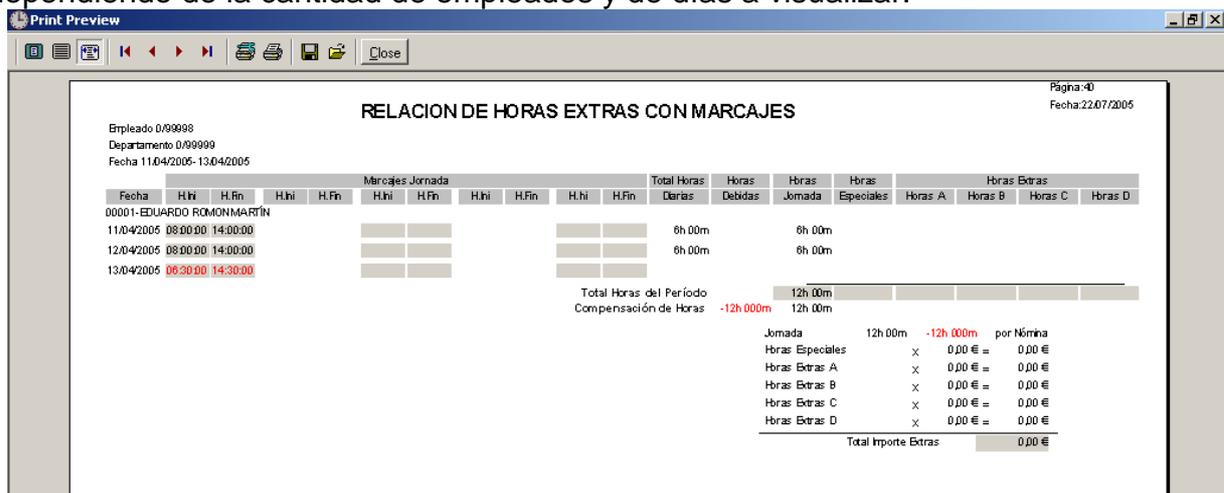
Marzo

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					

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 18:53:52

www.T2app.com

Si queremos que el listado nos muestre las horas reales deberemos elegir la opción de **Mostrar Marcajes**, si marcamos la casilla **mostrar jornada** saldrán las horas trabajadas de la jornada normal (02), si marcamos la casilla de **compensar horas** el programa calculará si se han cumplido las horas objetivo diarias y en caso de que no las restará de las horas extras hasta cubrir dichas horas, en caso de que no alcancen las horas extras para cubrir la totalidad de las horas objetivo en el listado se indicará de color rojo y en negativo en la columna de horas debidas. Si marcamos la casilla **comprobar faltas** el programa calculará los días no trabajados según los parámetros que tengamos en Tablas (días festivos horarios, ausencias, etc.), esta opción puede consumir tiempo dependiendo de la cantidad de empleados y de días a visualizar.



Print Preview

RELACION DE HORAS EXTRAS CON MARCAJES

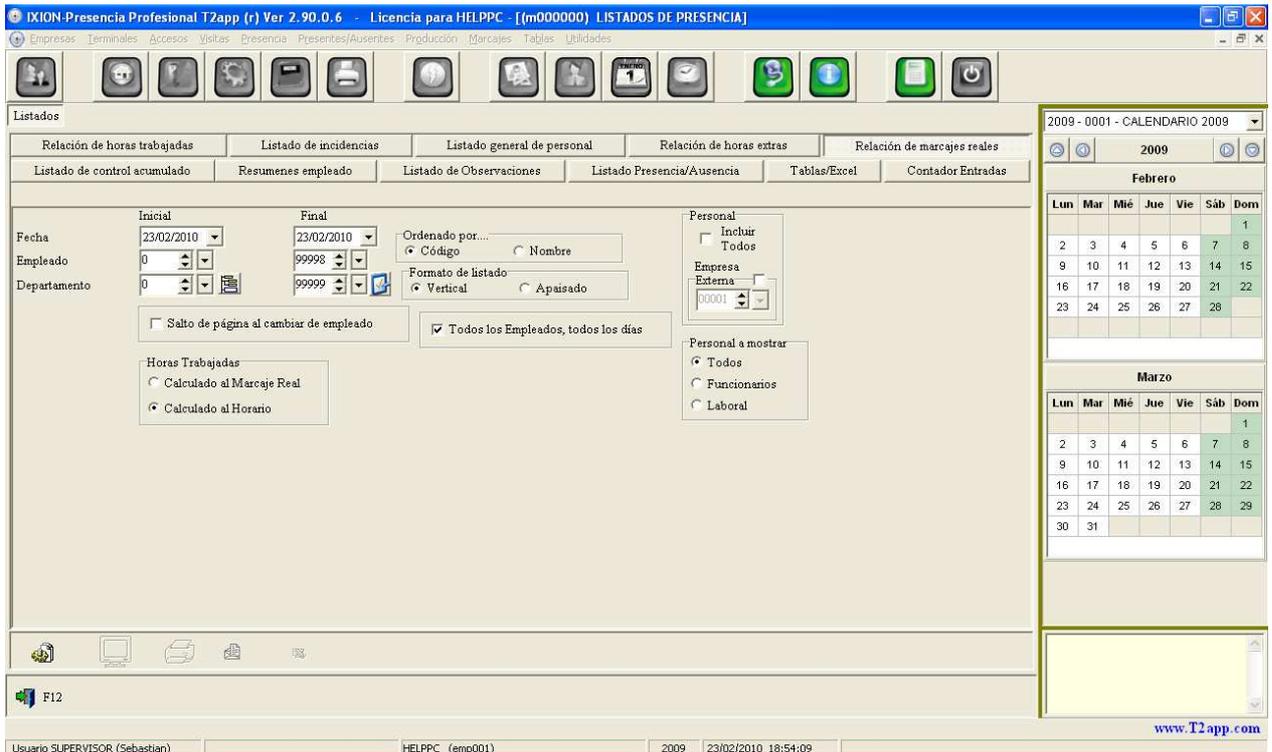
Página: 40 Fecha: 22.07.2005

Empleado: 099998 Departamento: 099999 Fecha: 11/04/2005 - 13/04/2005

Fecha	H.Hi		H.Fi		MARCAJES Jornada		Total Horas		Horas Debitas	Hbras Jornada	Hbras Especiales	Horas Extras						
	H.Hi	H.Fi	H.Hi	H.Fi	H.Hi	H.Fi	Diarias	Debitas				Horas A	Horas B	Horas C	Horas D			
00001-EDUARDO ROMON MARTIN																		
11/04/2005	08:00:00	14:00:00						6h 00m		6h 00m								
12/04/2005	08:00:00	14:00:00						6h 00m		6h 00m								
13/04/2005	06:30:00	14:30:00																
Total Horas del Periodo										12h 00m								
Compensación de Horas										-12h 00m	12h 00m							
Jomada 12h 00m -12h 00m por Mínima																		
Hbras Especiales												x	0,00 € =	0,00 €				
Hbras Extras A												x	0,00 € =	0,00 €				
Hbras Extras B												x	0,00 € =	0,00 €				
Hbras Extras C												x	0,00 € =	0,00 €				
Hbras Extras D												x	0,00 € =	0,00 €				
Total Importe Extras															0,00 €			



4.5.2.5 LISTADO RELACION MARCAJES REALES



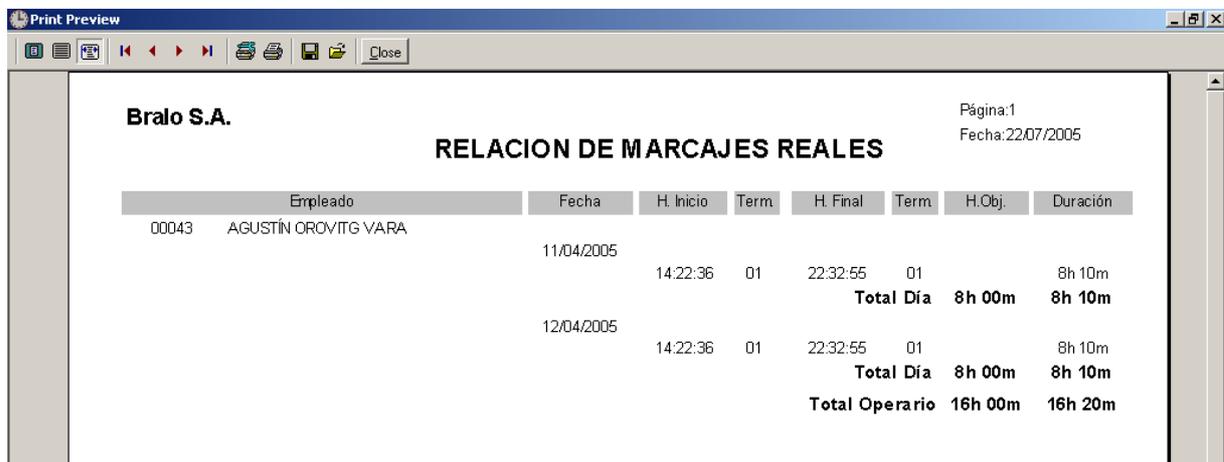
The screenshot shows the 'IXION-Presencia Profesional Tzapp' application window. The main menu includes 'Relación de horas trabajadas', 'Listado de incidencias', 'Listado general de personal', 'Relación de horas extras', and 'Relación de marcajes reales'. The 'Relación de marcajes reales' sub-menu is active, showing options like 'Listado de control acumulado', 'Resúmenes empleado', 'Listado de Observaciones', 'Listado Presencia/Ausencia', 'Tablas/Excel', and 'Contador Entradas'.

Filters and options include:

- Fecha:** Inicial (23/02/2010), Final (23/02/2010)
- Empleado:** 0
- Departamento:** 0
- Ordenado por:** Código (selected), Nombre
- Formato de listado:** Vertical (selected), Apaisado
- Personal:** Incluir Todos, Empresa Externa (0001)
- Personal a mostrar:** Todos (selected), Funcionarios, Laboral
- Horas Trabajadas:** Calculado al Marcaje Real (selected), Calculado al Horario
- Salto de página al cambiar de empleado
- Todos los Empleados, todos los días

On the right, there are calendar views for February and March 2009. The status bar at the bottom shows 'Usuario SUPERVISOR (Sebastian)', 'HELPPC (emp001)', and the date '2009 23/02/2010 18:54:09'.

Se trata de la información real que se ha generado desde los terminales y que no se ve alterada por los arreglos, modificaciones y altas de datos que efectuamos en la pantalla de mantenimiento de los marcajes, se puede elegir entre calcularlo al marcaje real o al horario. Puede pasarse al Excel.

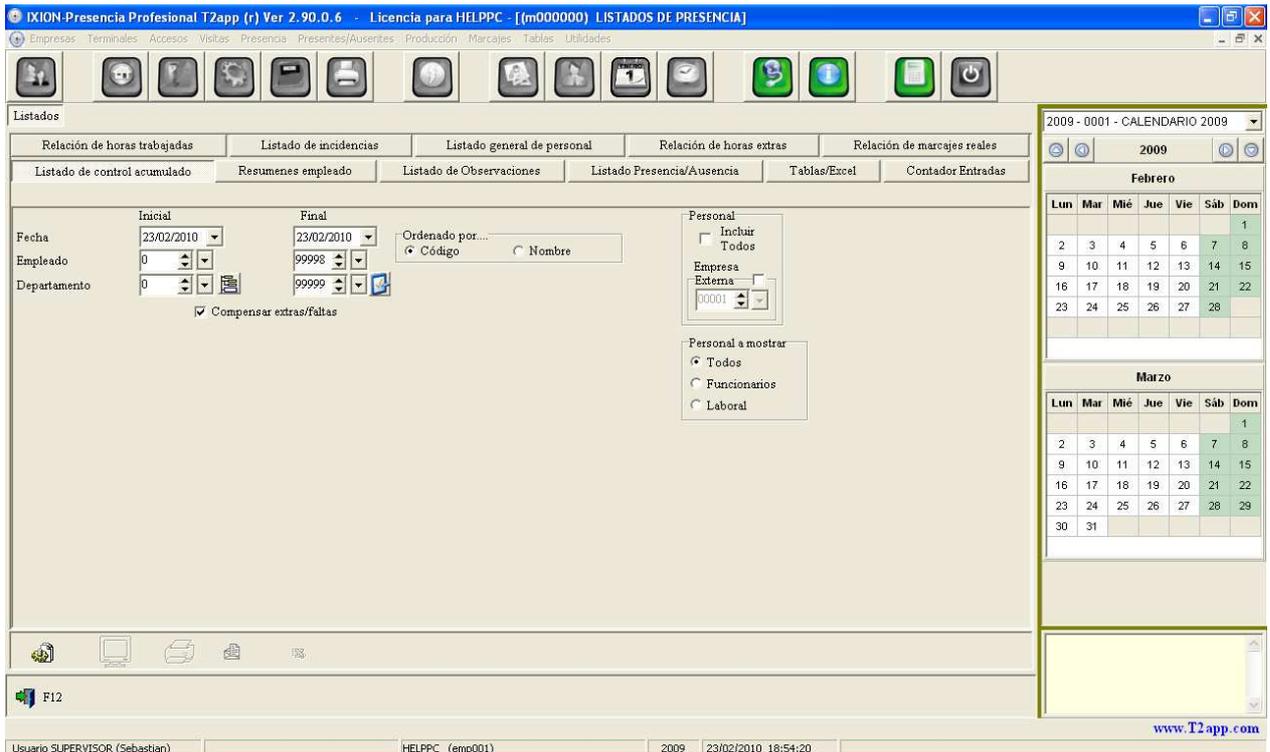


The print preview shows a report for 'Bralo S.A.' with the title 'RELACION DE MARCAJES REALES'. The page number is 1 and the date is 22/07/2005. The report is a table with the following data:

Empleado	Fecha	H. Inicio	Term	H. Final	Term	H.Obj.	Duración
00043 AGUSTÍN OROVITG VARA	11/04/2005	14:22:36	01	22:32:55	01		8h 10m
		Total Día		8h 00m			8h 10m
	12/04/2005	14:22:36	01	22:32:55	01		8h 10m
		Total Día		8h 00m			8h 10m
		Total Operario		16h 00m			16h 20m



4.5.2.6 LISTADO DE CONTROL ACUMULADO



The screenshot shows the software interface with various menu options and filters. The main area is titled 'Listados' and contains several sub-sections: 'Relación de horas trabajadas', 'Listado de incidencias', 'Listado general de personal', 'Relación de horas extras', and 'Relación de marcajes reales'. Under 'Listados', there are buttons for 'Listado de control acumulado', 'Resúmenes empleado', 'Listado de Observaciones', 'Listado Presencia/Ausencia', 'Tablas/Excel', and 'Contador Entradas'. The 'Listado de control acumulado' is selected, showing filters for 'Fecha' (23/02/2010), 'Empleado' (99998), and 'Departamento' (99999). There are also options for 'Ordenado por' (Código), 'Personal' (Incluir Todos, Empresa Externa), and 'Personal a mostrar' (Todos, Funcionarios, Laboral). A calendar for February 2009 is visible on the right side.

Print Preview

Bralo S.A. Página:1 Fecha:28/07/2005

LISTADO DE CONTROL ACUMULADO

Periodo 01/03/2005 31/03/2005

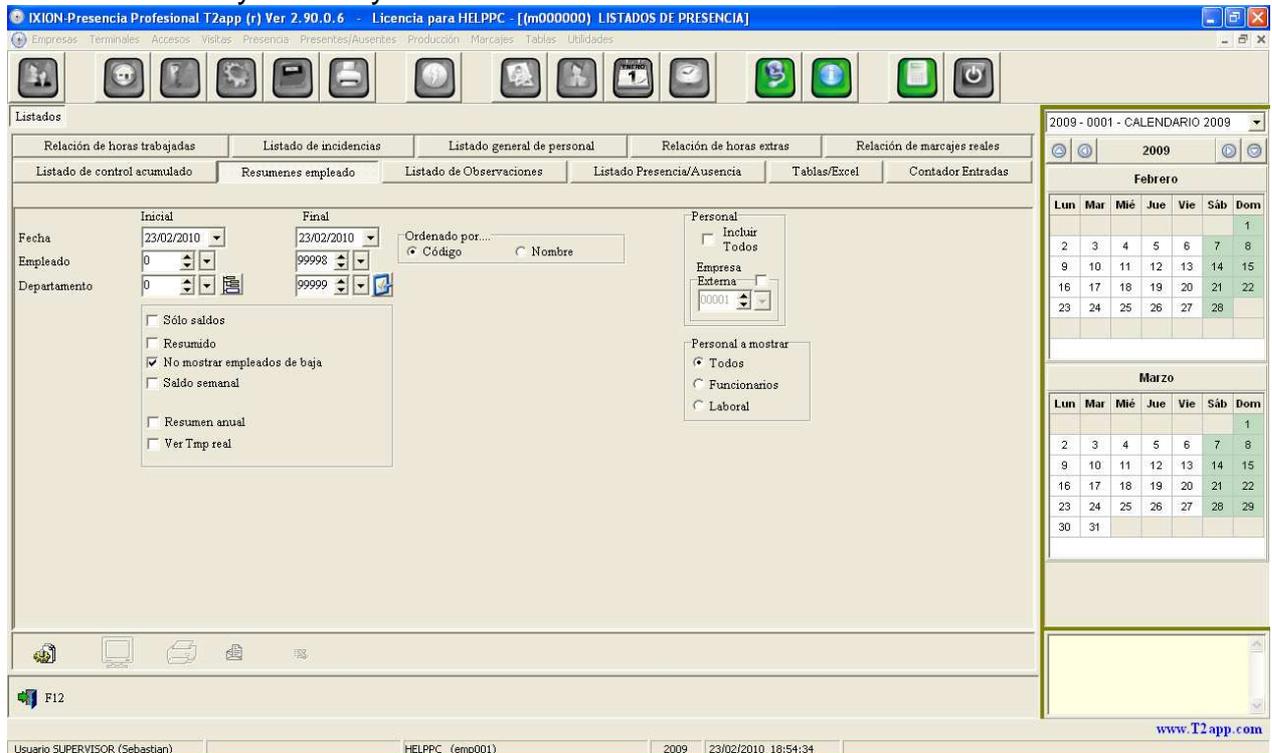
Empleado	Nombre	Horas A Trab.	Horas Trabajadas	Horas Debitas	Horas Acumuladas	Tiempo Desayuno	Retrasos Vece	H. Acumuladas	Falta Justificada Vece	H. Acumuladas	Falta No Justificada Vece	H. Acumuladas
00037	AGUSTÍN CALERO GARCÍA	144h 00m	120h 00m	24h 00m							3	24h 00m
00043	AGUSTÍN OROVITG VARA	144h 00m	144h 00m									
00057	ALFONSO JOSÉ GARCIA GONZALEZ	144h 00m	120h 00m	24h 00m	25h 01m						2	16h 00m
00115	ANA BELEN P ALOMO CALVO	144h 00m	48h 00m	96h 00m							12	96h 00m
00114	ANA LÓPEZ JAREÑO	144h 00m	134h 21m	9h 39m	8h 08m			1	1h 35m		1	8h 00m
00118	ANA MARIA LORITE MERINO	144h 00m	136h 00m	8h 00m								
00004	ANDRÉS ORGAZ SANCHEZ	144h 00m		144h 00m								
00054	ANDRÉS PERDIGÓN MACLINA		15h 45m		35h 09m							
00095	ANDRÉS ZARZA RUBIO	144h 00m	16h 00m	128h 00m							16	128h 00m
00036	ANGEL CABALLERO P ALOMINO	144h 00m	149h 08m		5h 08m			1	3h 05m			
00059	ANGEL CARPINTERO GRUESO	144h 00m	143h 34m	0h 26m			2	0h 15m				
00022	AQUILINO TROMPETA CARPINTERO	144h 00m	3h 39m	140h 21m			3	5h 38m				
00112	ARANTZAZU DIAZ RAMOS	144h 00m	88h 00m	56h 00m				6	48h 00m	1	8h 00m	
00143	BASILIO LOPEZ BRAVO	144h 00m		144h 00m							36	144h 00m
00138	BEATRIZ CARDENAL BLAS	144h 00m	127h 02m	16h 58m	30h 08m		2	4h 57m			6	26h 17m
00150	BEATRIZ FRALLE PORRAS	144h 00m	68h 43m	79h 17m	24h 12m		2	3h 02m			10	80h 00m
00122	BELÉN HOLSADO MEJÍAS	144h 00m	64h 00m	80h 00m	16h 21m		2	0h 11m	1	8h 13m	4	32h 00m
00005	BERNARDO OROBÓN OCAÑA	144h 00m	143h 43m	0h 17m				1	4h 00m	1	0h 12m	
00139	BORJA BARRERO RUIZ	144h 00m	98h 00m	48h 00m	24h 50m		4	0h 25m			2	16h 00m
00040	BRAULIO FDEZ-CABALLERO FDE ZHI	144h 00m	143h 59m	0h 01m	76h 43m							
00083	CARLOS CASTRO CUENCA	144h 00m	161h 29m		62h 08m		1	0h 19m				
00147	CARLOS GUERRA LARRIO	144h 00m	143h 52m	0h 08m								

Se trata de un listado con resumen de horas a trabajar, horas realmente trabajadas y un resumen de incidencias, ausencias justificadas



4.5.2.7 LISTADO RESUMENES EMPLEADO

En este tipo de listados se puede pedir de varias formas, diario general, semanal ó mensual por empleado, mensual ó anual general, estos dos últimos muestran la media de las entradas y salidas y de saldos.



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m000000) LISTADOS DE PRESENCIA]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Listados

Relación de horas trabajadas Listado de incidencias Listado general de personal Relación de horas extras Relación de marcajes reales

Listado de control acumulado Resúmenes empleado Listado de Observaciones Listado Presencia/Ausencia Tablas/Excel Contador Entradas

Fecha: Inicial 23/02/2010 Final 23/02/2010 Ordenado por... Código Nombre

Empleado: 0 99998

Departamento: 0 99999

Personal: Incluir Todos Empresa Externa 00001

Personal a mostrar: Todos Funcionarios Laboral

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

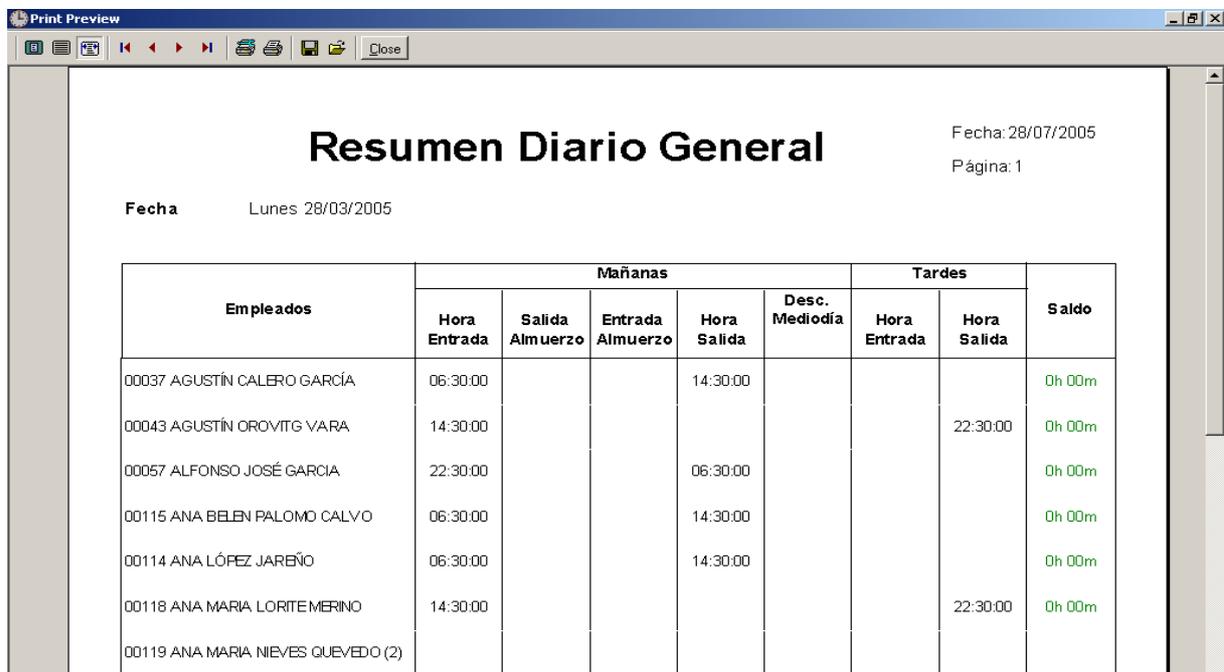
Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Marzo

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					

F12

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 18:54:34 www.T2app.com



Print Preview

Fecha: 28/07/2005
Página: 1

Fecha: Lunes 28/03/2005

Empleados	Mañanas			Desc. Mediodía	Tardes		Saldo
	Hora Entrada	Salida Almuerzo	Entrada Almuerzo		Hora Salida	Hora Entrada		Hora Salida
00037 AGUSTÍN CALERO GARCÍA	06:30:00			14:30:00			0h 00m
00043 AGUSTÍN OROVITG VARA	14:30:00					22:30:00	0h 00m
00057 ALFONSO JOSÉ GARCIA	22:30:00			06:30:00			0h 00m
00115 ANA BELEN PALOMO CALVO	06:30:00			14:30:00			0h 00m
00114 ANA LÓPEZ JAREÑO	06:30:00			14:30:00			0h 00m
00118 ANA MARIA LORITEMERINO	14:30:00					22:30:00	0h 00m
00119 ANA MARIA NIEVES QUEVEDO (2)							



RESUMEN MENSUAL

IXION- Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m000000) LISTADOS DE PRESENCIA]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Relación de horas trabajadas Listado de incidencias Listado general de personal Relación de horas extras Relación de marcajes reales

Listado de control acumulado Resúmenes empleado Listado de Observaciones Listado Presencia/Ausencia Tablas/Excel Contador Entradas

Fecha: 23/02/2010 Empleado: 0 Departamento: 0

Inicial: 23/02/2010 Final: 23/02/2010 Ordenado por... Código Nombre

Meses a tratar: Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre

Personal: Incluir Todos Empresa Externa Personal a mostrar: Todos Funcionarios Laboral

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Marzo

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					

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 18:55:32

www.T2app.com

POR EMPLEADO

Print Preview

Resumen Mensual

Fecha: 28/07/2005
Página: 1

Mes: Marzo
Empleado: 00037 AGUSTÍN CALERO GARCÍA

Día	Inicio	Final	Duración	Inc.	Tiempo a Cumplir	Tiempo Trabajado	Tiempo Incidencia	Saldo
01/03/2005	14:30:00	22:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
02/03/2005	14:30:00	22:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
03/03/2005	14:30:00	22:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
04/03/2005	14:30:00	22:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
05/03/2005					0h 00m	0h 00m	0h 00m	0h 00m
06/03/2005					0h 00m	0h 00m	0h 00m	0h 00m
07/03/2005	06:30:00	14:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
08/03/2005	06:30:00	14:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
09/03/2005	06:30:00	14:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
10/03/2005	06:30:00	14:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
11/03/2005	06:30:00	14:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
12/03/2005	06:30:00	14:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
13/03/2005					0h 00m	0h 00m	0h 00m	0h 00m
14/03/2005	14:30:00	22:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
15/03/2005	14:30:00	22:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
16/03/2005	14:30:00	22:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
17/03/2005	14:30:00	22:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
18/03/2005	14:30:00	22:30:00	8h 00m	02	8h 00m	8h 00m	0h 00m	0h 00m
19/03/2005					0h 00m	0h 00m	0h 00m	0h 00m

Print Preview

Resumen Mensual

Fecha: 28/07/2005
Página: 1

Mes de: Marzo 2005
Empleado: 00037 AGUSTÍN CALERO GARCÍA

Día	Mañana			Tarde			Noche			Tiempo Trabajado	Saldo
	Inicio	Final	Inci	Inicio	Final	Inci	Inicio	Final	Inci		
Martes	01/03/2005			14:30:00	22:30:00	2				8h 00m	0h 00m
Miércoles	02/03/2005			14:30:00	22:30:00	2				8h 00m	0h 00m
Jueves	03/03/2005			14:30:00	22:30:00	2				8h 00m	0h 00m
Viernes	04/03/2005			14:30:00	22:30:00	2				8h 00m	0h 00m
Sábado	05/03/2005									0h 00m	0h 00m
Domingo	06/03/2005									0h 00m	0h 00m
Lunes	07/03/2005	06:30:00	14:30:00	2						8h 00m	0h 00m
Martes	08/03/2005	06:30:00	14:30:00	2						8h 00m	0h 00m
Miércoles	09/03/2005	06:30:00	14:30:00	2						8h 00m	0h 00m
Jueves	10/03/2005	06:30:00	14:30:00	2						8h 00m	0h 00m
Viernes	11/03/2005	06:30:00	14:30:00	2						8h 00m	0h 00m
Sábado	12/03/2005									0h 00m	0h 00m
Domingo	13/03/2005									0h 00m	0h 00m
Lunes	14/03/2005			14:30:00	22:30:00	2				8h 00m	0h 00m
Martes	15/03/2005			14:30:00	22:30:00	2				8h 00m	0h 00m
Miércoles	16/03/2005			14:30:00	22:30:00	2				8h 00m	0h 00m
Jueves	17/03/2005			14:30:00	22:30:00	2				8h 00m	0h 00m
Viernes	18/03/2005			14:30:00	22:30:00	2				8h 00m	0h 00m
Sábado	19/03/2005									0h 00m	0h 00m



RESUMEN MENSUAL GENERAL

IXION- Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [m000000] LISTADOS DE PRESENCIA

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Marzo

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					

Fecha: 23/02/2010 Final: 23/02/2010 Ordenado por: Código

Personal: Incluir Todos Empresa Externa 00001

Personal a mostrar: Todos Funcionarios Laboral

Resumen Mensual General

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 18:56:58

www.T2app.com

Print Preview

Resumen Mensual General

Fecha: 28/07/2005
Página 1

Mes: Marzo

Empleados	Mañanas			Tardes			Saldo Medio	Saldo Total
	Retraso Medio de Entrada	Tiempo Medio de Almuerzo	Adelanto Medio de Salida	Retraso Medio de Entrada	Adelanto Medio de Salida			
	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces			
AGUSTÍN CALERO GARCÍA (4)								
AGUSTÍN DROVITO VARA (4)								
ALFONSO JOSÉ GARCÍA GONZÁLEZ (4)								
ANA BELÉN PALOMO CALVO (4)								
ANA LÓPEZ JAREÑO (4)	2	0h 01m					2	0h 01m 0h 03m
ANA MARÍA LORITEMERINO (4)								
ANA MARÍA NIEVES QUEVEDO								
ANDRÉS ORGAZ SANCHEZ								
ANDRÉS PERDIGÓN MACLINA (4)								
ANDRÉS ZARZA RUBIO								
ANGEL CABALLERO PALOMINO			1	4h 05m			2	4h 05m 4h 05m
ANGEL CARPINTERO GRUESO (4)	1	0h 15m					1	0h 15m 0h 15m
AQUILINO TROMPETA CARPINTERO	1	1h 20m				1	2	5h 20m 5h 20m
ARANTZAZU DÍAZ RAMOS (4)								



RESUMEN ANUAL POR EMPLEADO

IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [m000000] LISTADOS DE PRESENCIA

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Marzo

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					

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 18:55:32

Print Preview

Resumen Anual por Empleado

Fecha: 28/07/2005
Página 1

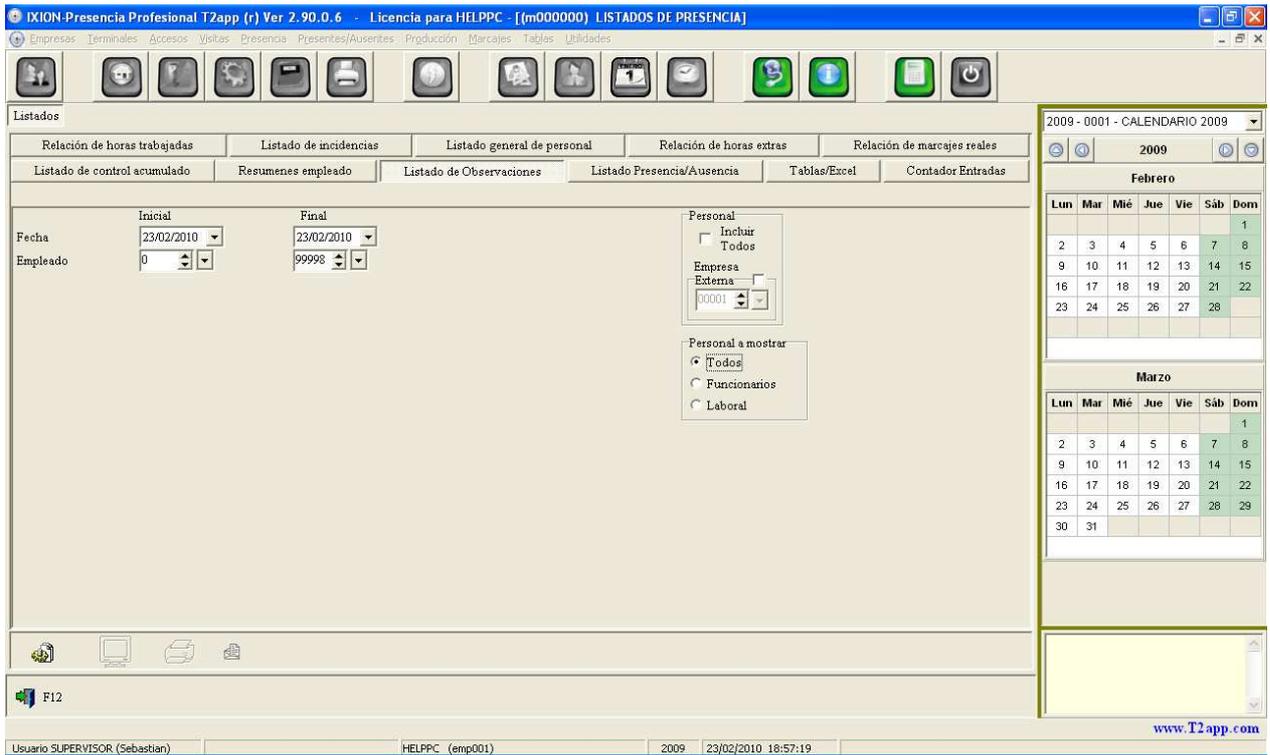
Año 2005
Empleado AGUSTÍN CALERO GARCÍA

Mes	Mañanas			Tardes			Saldo Medio	Saldo Total
	Retraso Medio de Entrada	Duración Media de Almuerzo	Adelanto Medio de Salida	Retraso Medio de Entrada	Adelanto Medio de Salida			
	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces			
Enero	8	0h 04m					0h 04m	0h 39m
Febrero (4)								
Marzo (4)								
Abril								
Mayo								
Junio								
Julio								
TOTALES							0h 04m	0h 39m

(1) Tiene más marcajes.
(2) No tiene marcajes.
(3) Tiene incidencias.
(4) Realizar horario, no coincide con marcaje.



4.5.2.8 LISTADO DE OBSERVACIONES



The screenshot shows the main application window with the following elements:

- Menu Bar:** Empresas, Terminales, Accesos, Visitas, Presencia, Presencias/Ausencias, Producción, Marcajes, Tablas, Utilidades.
- Toolbar:** A series of icons for navigation and actions.
- Navigation Tabs:**
 - Relación de horas trabajadas
 - Listado de incidencias
 - Listado general de personal
 - Relación de horas extras
 - Relación de marcajes reales
 - Listado de control acumulado
 - Resúmenes empleado
 - Listado de Observaciones** (Active)
 - Listado Presencia/Ausencia
 - Tablas/Excel
 - Contador Entradas
- Filters:**
 - Fecha: Inicial (23/02/2010), Final (23/02/2010)
 - Empleado: 0
 - Personal: Incluir Todos, Empresa Externa (00001)
 - Personal a mostrar: Todos (Selected), Funcionarios, Laboral
- Calendars:**
 - 2009 - 0001 - CALENDARIO 2009
 - 2009
 - Febrero: Calendar grid showing days 1-28.
 - Marzo: Calendar grid showing days 1-31.
- Status Bar:** Usuario SUPERVISOR (Sebastian), HELPPC (emp001), 2009, 23/02/2010 18:57:19.

Print Preview

Página:1
Fecha:29/07/2005

Listado de Observaciones

Fecha: 01/03/2005 31/03/2005

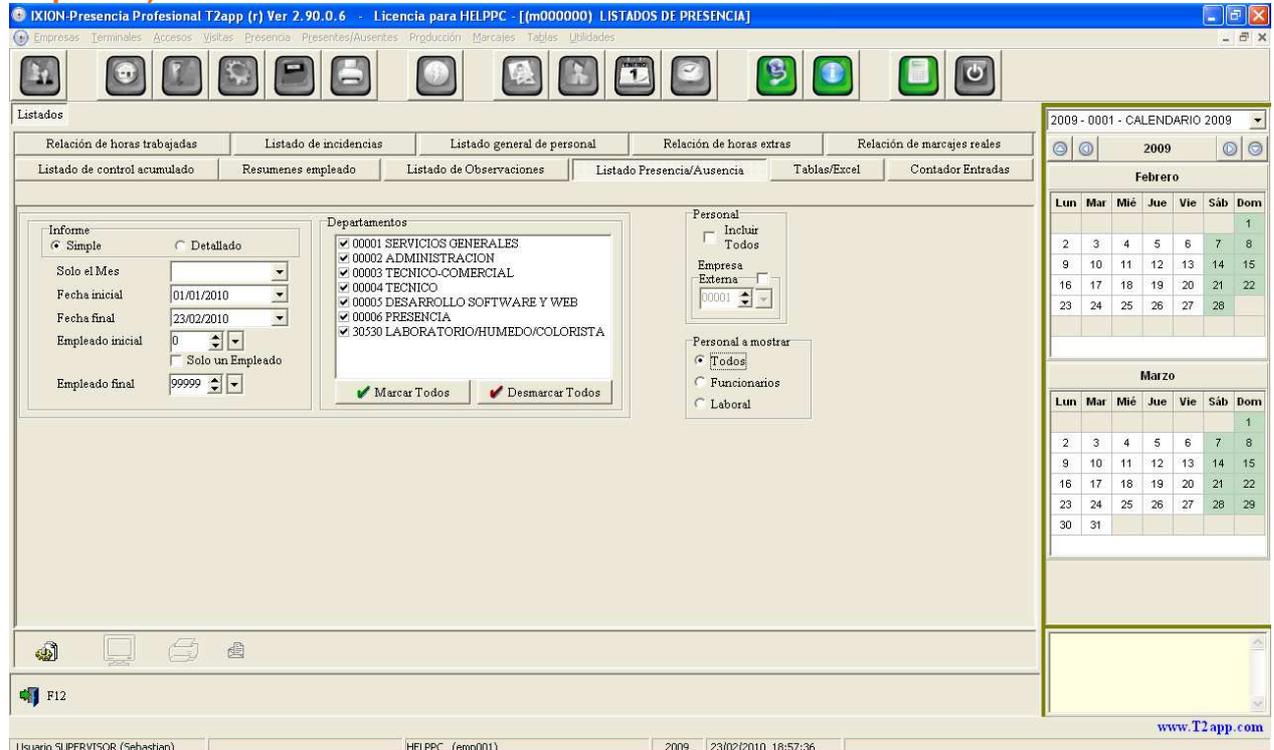
Fecha	Empleado	Horario Marcado		Observaciones
		Inicio	Final	
03/03/2005	00005 BERNARDO OROBÓN OCAÑA	08:00:00	12:00:00	
01.03/2005	00112 ARANTZAZU DIAZ RAMOS	06:30:00	14:30:00	
02.03/2005	00112 ARANTZAZU DIAZ RAMOS	06:30:00	14:30:00	
03.03/2005	00112 ARANTZAZU DIAZ RAMOS	06:30:00	14:30:00	
04.03/2005	00112 ARANTZAZU DIAZ RAMOS	06:30:00	14:30:00	
07.03/2005	00112 ARANTZAZU DIAZ RAMOS	06:30:00	14:30:00	
08.03/2005	00112 ARANTZAZU DIAZ RAMOS	06:30:00	14:30:00	
30.03/2005	00138 BEATRIZ CARDENAL BLAS	09:00:00	18:00:00	



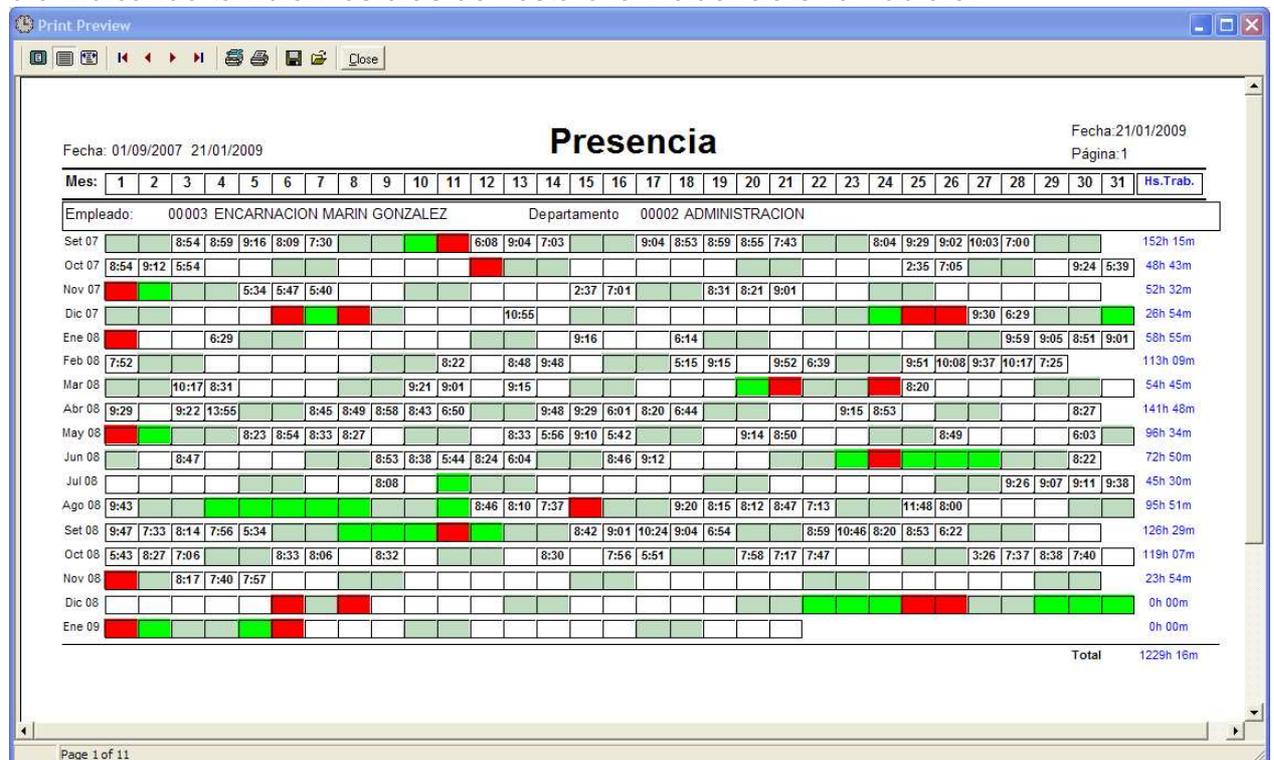
4.5.2.9 LISTADO PRESENTES/AUSENTE - PRESENCIA/AUSENCIA

Con este listado podemos ver las presencias y ausencias del personal. Hay dos formas de generar el listado: un simple y otra detallada.

La generación de ambos listados puede tardar su tiempo dependiendo de la cantidad de meses y la cantidad de empleados pedidos, (tarda 2 seg. por cada mes calculado por empleado).

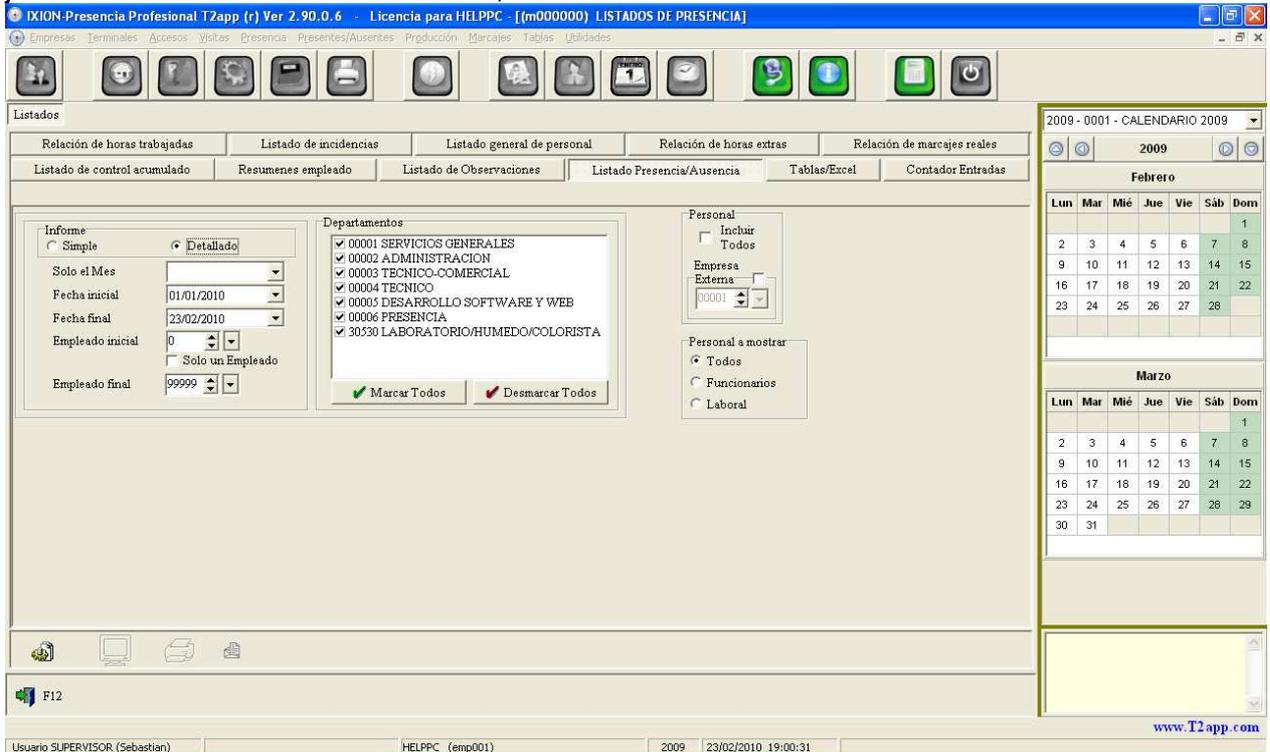
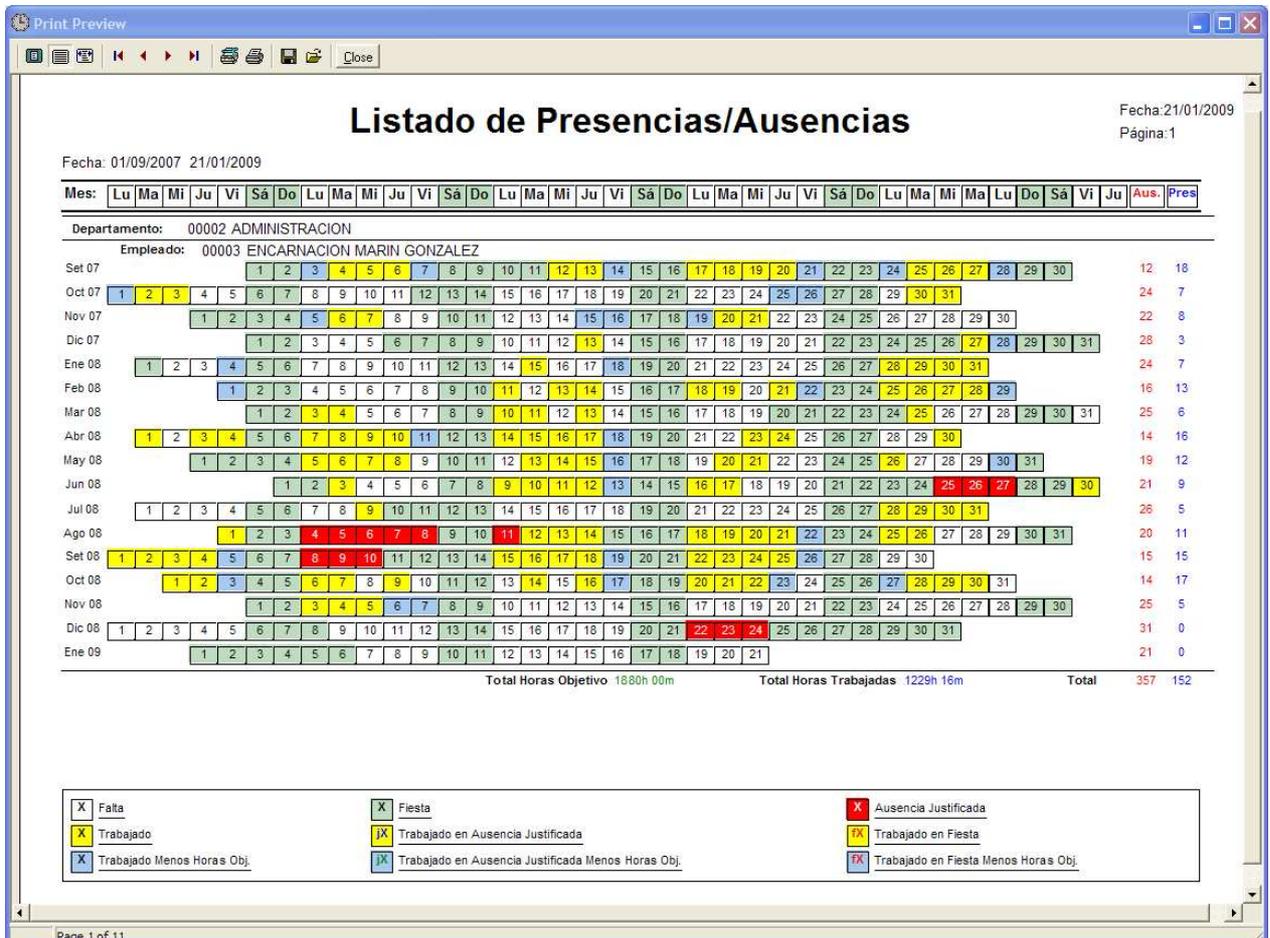


El Listado simple mostrará los días trabajados con la cantidad de horas realizadas en el día indicando también los días de fiesta o la incidencia si la hubiera.





En el listado detallado mostrará en base a colores el día trabajado, si ha sido fiesta, si se han cumplido las horas objetivo o no, si ha trabajado aún teniendo alguna ausencia justificada o estaba de vacaciones, etc.



4.5.3 PRESENTES AUSENTES (PLAN DE EVACUACION)

IXION- Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m140000) PRESENTES/AUSENTES]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Finalizar proceso

Departamentos

Todos los Empleados

- 0001 SERVICIOS GENERALES
- 0002 ADMINISTRACION
- 0003 TECNICO-COMERCIAL
- 0004 TECNICO
- 0005 DESARROLLO SOFTWARE
- 0006 PRESENCIA
- 30530 LABORATORIO/HUMEDO/C

Buscar por:

Código

Nombre

Imprimir

Buscar

Modo Visualización:

Con Fotos

Lista Separada Pres./Aus.

AUSENTES (9)						
Nombre Empleado	Fecha	Hora	Incidencia	Terminal	Lectora	
AITOR GUIRAO MARIN						
ALBERT CALAHORRO BUENO						
ENCARNACION MARIN GONZALEZ						
JOAN CASTELLA						
LOLY TERRON JURADO						
MARC POUS MARIN						
MARIANO TERRON JURADO						
MONTSE CABADA PUERTO						
SEBASTIAN GUIRAO GIL						

PRESENTES (0)						
Nombre Empleado	Fecha	Hora	Incidencia	Terminal	Lectora	

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Marzo

Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Dom
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					

F12

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 19:01:24

www.T2app.com

En este listado aparece todo el personal de la empresa que se encuentra presente, indicando desde que día y hora esta presente, para buscarle en caso de una emergencia.

AUSENTES

HELPPC

Página:1 Fecha:23/02/2010 19:01

RELACION DE EMPLEADOS PRESENTES. PLAN DE EVACUACION

Código	Nombre	Estado	Fecha	Hora
Departamento ADMINISTRACION				
00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ	AUSENTE		
00008	LOLY TERRON JURADO	AUSENTE		
00006	MONTSE CABADA PUERTO	AUSENTE		

Page 1 of 5



4.5.4 LISTADO DE AUSENCIAS

IXION-Presencia Profesional Tzapp (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m090000) LISTADOS DE AUSENCIAS]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Relación de ausencias Control de Ausencias

Fecha: 23/02/2010 Inicial: 23/02/2010 Final: 23/02/2010
 Empleado: 0 Empleado: 99998 Empleado: 99998
 Departamento: 0 Departamento: 99999 Departamento: 99999

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Marzo

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					

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 19:02:12

Print Preview

HELPPC RELACION DE AUSENCIAS Página:1 Fecha:23/02/2010

Empleado 0/99998
 Departamento 0/99999
 Fecha 04/08/2009-23/02/2010 / 8

Empleado	F. inicial	F. final	Ausencia
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	09/10/2009	09/10/2009	86-VACACIONES
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	21/12/2009	21/12/2009	86-VACACIONES
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	22/12/2009	22/12/2009	86-VACACIONES
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	23/12/2009	23/12/2009	86-VACACIONES
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	24/12/2009	24/12/2009	86-VACACIONES
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	28/12/2009	28/12/2009	86-VACACIONES
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	29/12/2009	29/12/2009	86-VACACIONES
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	30/12/2009	30/12/2009	86-VACACIONES
00004-SEBASTIAN GUIRAO GIL	31/12/2009	31/12/2009	86-VACACIONES
00014-MARIANO TERRON JURADO	04/08/2009	04/08/2009	86-VACACIONES
00014-MARIANO TERRON JURADO	05/08/2009	05/08/2009	86-VACACIONES
00014-MARIANO TERRON JURADO	06/08/2009	06/08/2009	86-VACACIONES
00014-MARIANO TERRON JURADO	07/08/2009	07/08/2009	86-VACACIONES
00014-MARIANO TERRON JURADO	10/08/2009	10/08/2009	86-VACACIONES
00014-MARIANO TERRON JURADO	11/08/2009	11/08/2009	86-VACACIONES
00014-MARIANO TERRON JURADO	12/08/2009	12/08/2009	86-VACACIONES
00014-MARIANO TERRON JURADO	13/08/2009	13/08/2009	86-VACACIONES

Page 1 of 1



4.6 RECOGER DATOS DEL TERMINAL H-T2aap

4.6.1 RECOGIDA FISICA DE DATOS con TXT y terminales T2app (obsoleto)

Se realiza mediante un proceso automático que se arranca como un servicio desde el servidor de ficheros. Este proceso debe estar en marcha para la recogida física de datos y para la actualización del software al terminal en el caso de que se marche la corriente eléctrica y se tenga que cargar de nuevo la aplicación.

Nombre	Dirección IP	Versión	Mal	Estado
TERM16	192.168.0.250	0532 ...	T2tp	Polling secuencia n°16
TERM3	192.168.0.251	0532 ...	T2tp	Polling secuencia n°12
TERM2	192.168.0.252	0532 ...	T2tp	Polling secuencia n°16
TERM1	192.168.0.253	0532 ...	T2tp	Polling secuencia n°62

En la aplicación hay un icono para poner en marcha estos procesos.

El tiempo de pooling es configurable pero es conveniente tenerlo a 10 segundos.

En este listado de terminales nos aparece la IP del terminal, el programa que cargamos, el color del punto de la izquierda y el mensaje de la derecha nos indican el estado de la aplicación, es decir **si el punto está en rojo** quiere decir que la conexión con el terminal es

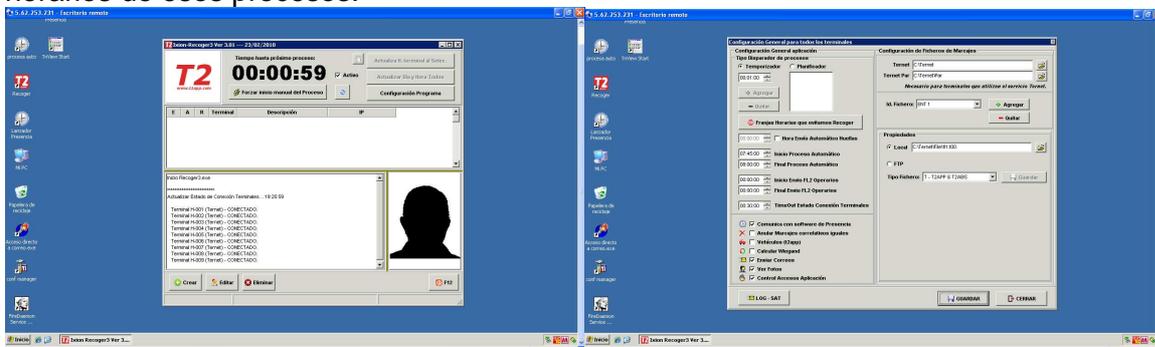
incorrecta o se ha parado, **si esta azul** es que ha ocurrido un error en el terminal al cargar el programa Malt, **si esta en amarillo** es que no logra encontrar correctamente la IP, puede que se ha desconectado el cable y **si está en verde** es que está correctamente..

Si se para dicha comunicación pulsando con el botón derecho sobre la línea del terminal, le damos activar y se pondrá de nuevo de color verde.

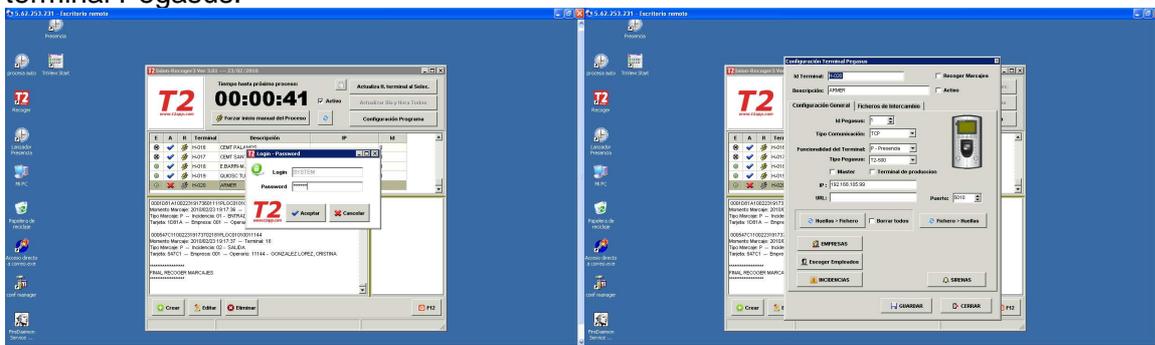
4.6.2 RECOGIDA FISICA DE DATOS software T2-Recoger3

En esta aplicación damos de alta todos los terminales T2-T2app, los T2-Topdata y los T2-Pegasus que tenemos en la instalación.

Mediante el botón configuración del programa modificamos los parámetros generales de la aplicación. Es decir, como queremos que se comporte la aplicación, que ficheros debe tratar para cada uno de los terminales, el tiempo de pooling, si queremos procesos automáticos, horarios de esos procesos.



Haciendo doble clic en la línea del terminal a mantener nos aparece la pantalla de configuración de cada terminal específico. En la pantalla inferior se ve la pantalla de configuración de un terminal Pegasus.



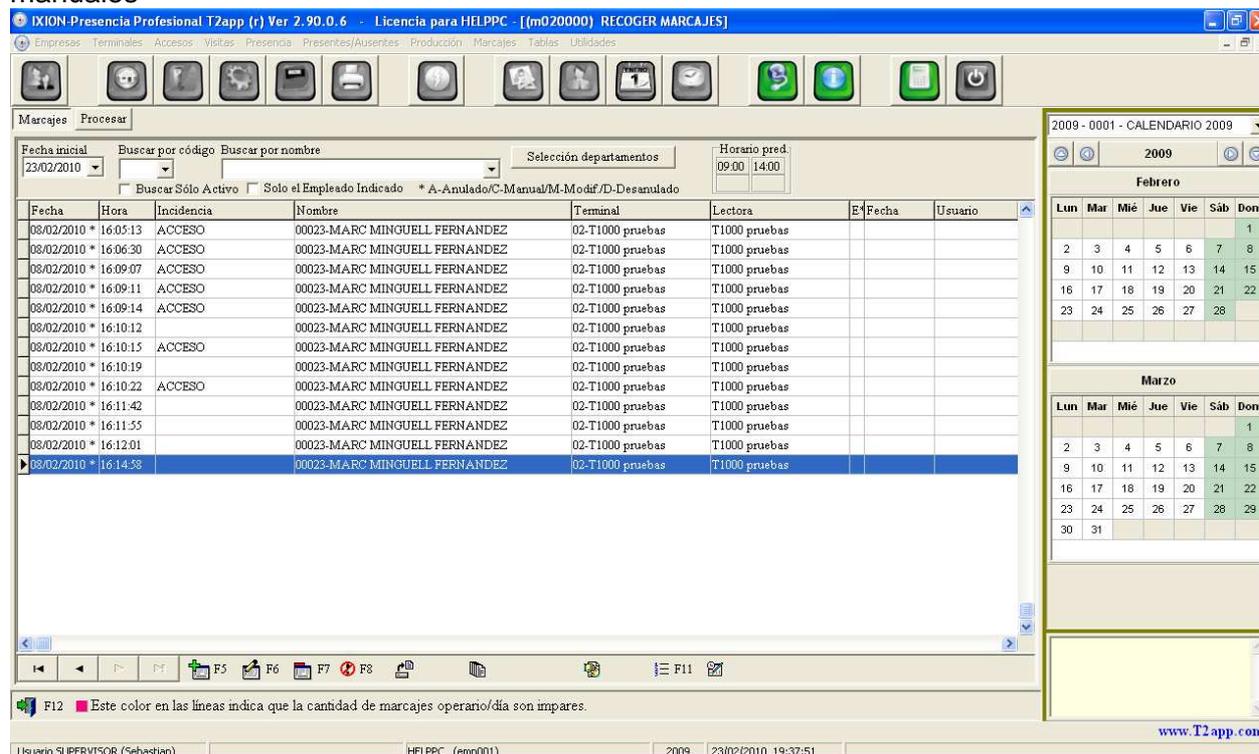
En esta pantalla tenemos que definir como trabajará este terminal, que IP tiene, como tratamos las incidencias, ...

Para más información, ver manual de la aplicación de Ixion T2-Recoger3



4.6.3 PANTALLA DE MARCAJES

En esta pantalla se realizan la mayor parte de correcciones de marcajes y alta de marcajes manuales



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m020000) RECOGER MARCAJES]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Fecha inicial: 23/02/2010

Buscar por código: [] Buscar por nombre: [] Selección departamentos: [] Horario pred.: 09:00 14:00

Fecha	Hora	Incidencia	Nombre	Terminal	Lectora	E	Fecha	Usuario
08/02/2010 *	16:05:13	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:06:30	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:09:07	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:09:11	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:09:14	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:10:12		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:10:15	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:10:19		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:10:22	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:11:42		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:11:55		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:12:01		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:14:58		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

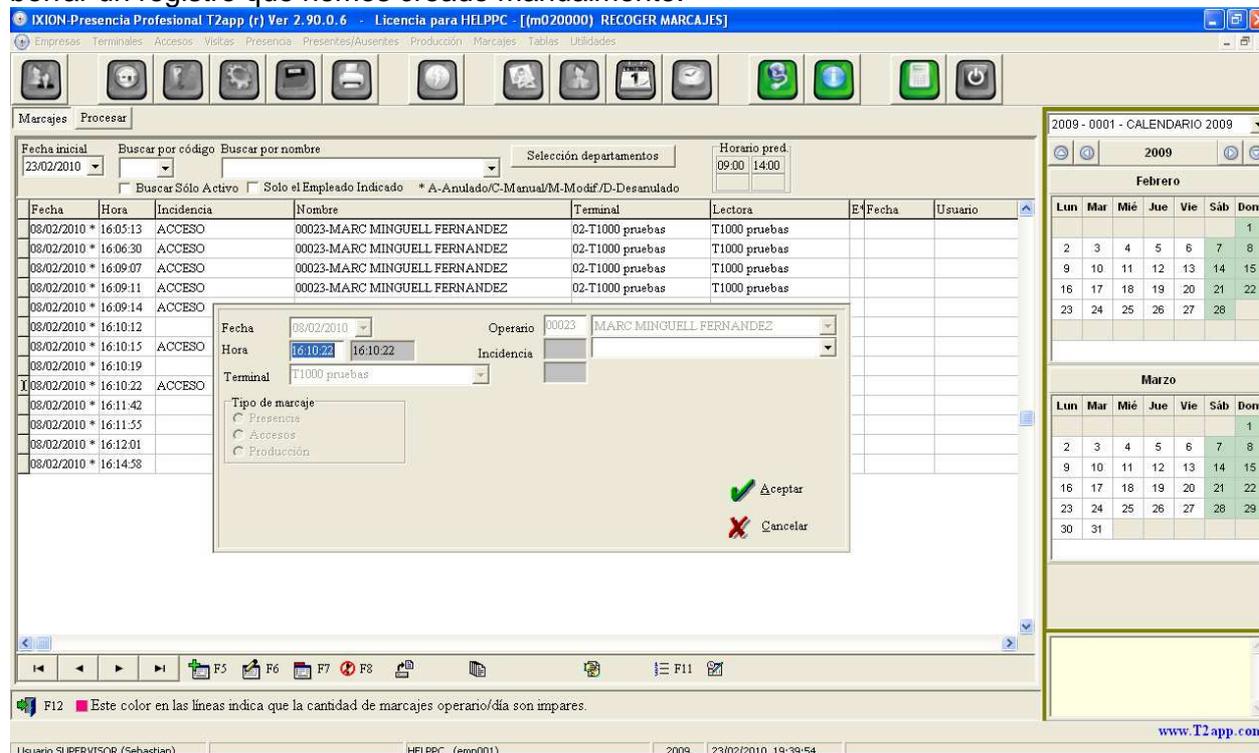
Marzo

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					

F12 Este color en las líneas indica que la cantidad de marcajes operativo/día son impares.

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 19:37:51 www.T2app.com

Podemos crear marcajes manualmente, modificar la incidencia, anular marcajes repetidos, borrar un registro que hemos creado manualmente.



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m020000) RECOGER MARCAJES]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Fecha inicial: 23/02/2010

Buscar por código: [] Buscar por nombre: [] Selección departamentos: [] Horario pred.: 09:00 14:00

Fecha	Hora	Incidencia	Nombre	Terminal	Lectora	E	Fecha	Usuario
08/02/2010 *	16:05:13	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:06:30	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:09:07	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:09:11	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:09:14	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:10:12		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:10:15	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:10:19		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:10:22	ACCESO	00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:11:42		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:11:55		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:12:01		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			
08/02/2010 *	16:14:58		00023-MARC MINGUELL FERNANDEZ	02-T1000 pruebas	T1000 pruebas			

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Marzo

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					

F12 Este color en las líneas indica que la cantidad de marcajes operativo/día son impares.

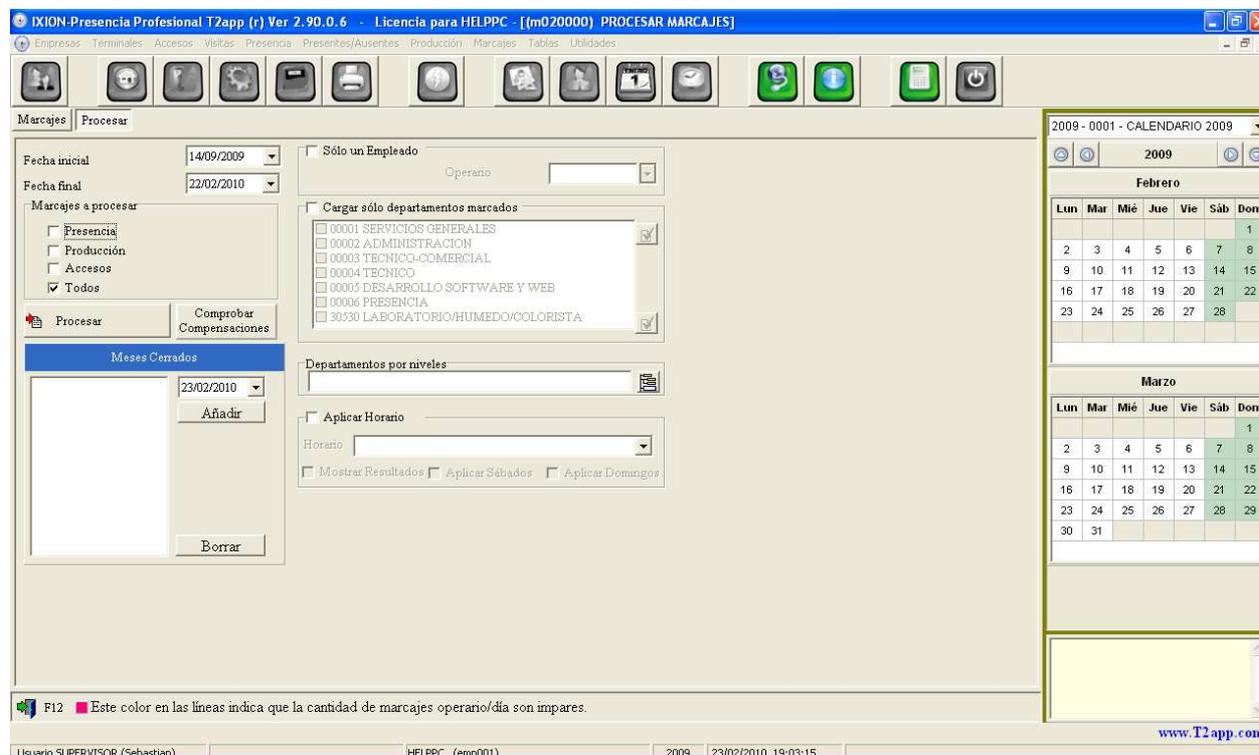
Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 19:39:54 www.T2app.com

Podemos crear marcajes automáticos a partir de los registros de horarios y calendarios de cada empleado. Esto es muy útil para crear los registros de un grupo de empleados que no tienen terminal físico donde hacer los marcajes. Por que se encuentran en una obra temporal, por que un día no hemos tenido corriente eléctrica durante un largo periodo y ha coincidido con las entradas y salidas de la gente. O para crear los marcajes desde el 1 de enero hasta la fecha que ponemos el sistema en marcha.



4.6.4 PROCESAR MARCAJES

En una aplicación de control de producción, la recogida se efectúa de forma automática. La Recogida manual de marcajes la utilizaremos para volver a recoger marcajes que no estén correctos, o después de parametrizar de nuevo, o para algún día que el ordenador no estaba en marcha, o siempre que no utilicemos la recogida automática.



The screenshot shows the 'PROCESAR MARCAJES' window in the Ixion Presencia Professional T2app. The interface includes the following elements:

- Header:** 'IXION Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m020000) PROCESAR MARCAJES]'
- Navigation:** 'Empresas', 'Terminales', 'Accesos', 'Visitas', 'Presencia', 'Presencias/Ausentes', 'Producción', 'Marcajes', 'Tablas', 'Utilidades'
- Buttons:** 'Procesar', 'Comprobar Compensaciones', 'Añadir', 'Borrar'
- Form Fields:**
 - Fecha inicial: 14/09/2009
 - Fecha final: 22/02/2010
 - Operario: [Empty]
 - Departamentos por niveles: [Empty]
 - Horario: [Empty]
- Checkboxes:**
 - Sólo un Empleado
 - Cargar sólo departamentos marcados
 - Presencia
 - Producción
 - Accesos
 - Todos
 - Aplicar Horario
 - Mostrar Resultados
 - Aplicar Sábados
 - Aplicar Domingos
- Department List:**
 - 00001 SERVICIOS GENERALES
 - 00002 ADMINISTRACION
 - 00003 TECNICO-COMERCIAL
 - 00004 TECNICO
 - 00005 DESARROLLO SOFTWARE Y WEB
 - 00006 PRESENCIA
 - 30530 LABORATORIO/HUMEDO/COLORISTA
- Calendars:**
 - 2009 - 0001 - CALENDARIO 2009
 - 2009 - Febrero
 - 2009 - Marzo
- Footer:** 'F12 Este color en las líneas indica que la cantidad de marcajes operario/día son impares. Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 19:03:15 www.T2app.com'

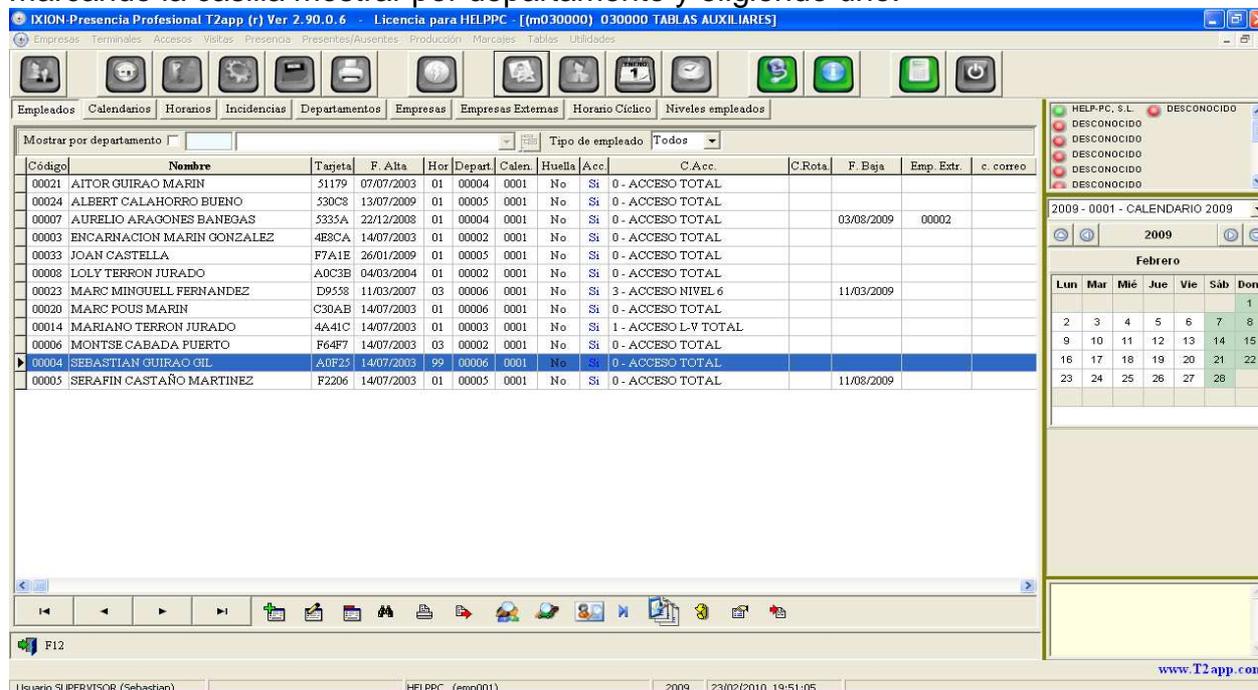
En las aplicaciones de control de presencia, la recogida será siempre manual y se realizará una recogida hasta el día anterior ya que dichos datos serán definitivos. Si la información no se ha recogido correctamente, podemos marcar para recogerla de nuevo, aunque se mantendrán aquellos registros que se han modificado a mano o se han modificado.



4.7 MANTENIMIENTO DE TABLAS

4.7.1 TABLA DE OPERARIOS

Es la tabla donde tendremos los datos de los operarios, nos aparece una lista donde podemos ordenar por nombre o por código, pulsando en la columna correspondiente o marcando la casilla mostrar por departamento y eligiendo uno.



Código	Nombre	Tarjeta	F. Alta	Hor	Depart	Calen.	Huella	Acc.	C.Acc.	C.Rota	F. Baja	Emp. Extr.	c. correo
00021	AITOR GUIRAO MARIN	51179	07/07/2003	01	00004	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL				
00024	ALBERT CALAHORRO BUENO	530CS	13/07/2009	01	00005	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL				
00007	AURELIO ARAGONES BANEAS	5335A	22/12/2008	01	00004	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL		03/08/2009	00002	
00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ	4E8CA	14/07/2003	01	00002	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL				
00033	JOAN CASTELLA	F7A1E	26/01/2009	01	00005	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL				
00008	LOLY TERRON JURADO	A0C3B	04/03/2004	01	00002	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL				
00023	MARC MINQUELL FERNANDEZ	D9558	11/03/2007	03	00006	0001	No	Si	3 - ACCESO NIVEL 6		11/03/2009		
00020	MARC POUIS MARIN	C30AB	14/07/2003	01	00006	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL				
00014	MARIANO TERRON JURADO	4A41C	14/07/2003	01	00003	0001	No	Si	1 - ACCESO L-V TOTAL				
00006	MONTSE CABADA PUERTO	F64F7	14/07/2003	03	00002	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL				
00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL	A0F25	14/07/2003	99	00006	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL				
00005	SERAFIN CASTAÑO MARTINEZ	F2206	14/07/2003	01	00005	0001	No	Si	0 - ACCESO TOTAL		11/08/2009		

Aparte de los botones de mantenimiento habituales, añadir, modificar, borrar, buscar e impresión, esta el de enviar información al Terminal, el de búsqueda por una parte de la cadena del nombre o por su matrícula de coche y de asignación general de algunos parámetros comunes como son horas extras, flexibilidad, marcaje obligatorio y huella s/n.



Asignar

asignar por

- Todos los Empleados
- Un Solo Departamento
- Varios Departamentos
- Varios Empleados

opciones a asignar

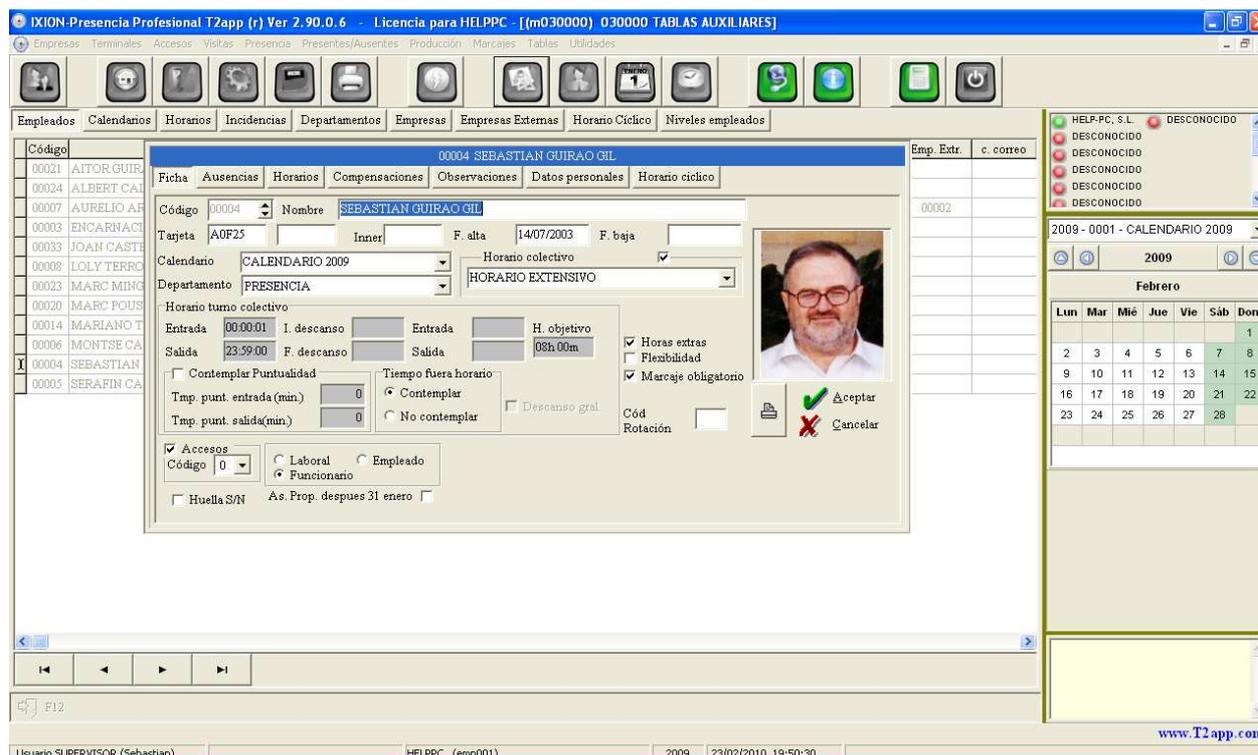
- Horas extras
- Flexibilidad
- Marcaje obligatorio
- Huella S/N
- Cód Rotación
- Accesos
- Código:

00001 SERVICIOS GENERALES
 00002 ADMINISTRACION
 00003 TECNICO-COMERCIAL
 00004 TECNICO
 00005 DESARROLLO SOFTWARE Y WEB

Para ello se habrá de marcar la casilla de la izquierda de la opción que se quiera cambiar para habilitarla y luego marcar o no la casilla de la derecha dependiendo si se quiere marcar o desmarcar la opción en la/s ficha/s de los empleado/s que se diga en la asignación que puede ser todos los empleados, un solo departamento (se habrá de marcar en cuál se harán los cambios en la parte inferior) o varios departamentos (en este caso se podrá marcar varios departamentos).



4.7.1.1 FICHA OPERARIO



The screenshot shows the 'FICHA OPERARIO' form for '00004 SEBASTIAN GUIRAO GIL'. The form includes fields for 'Código', 'Nombre', 'Tarjeta', 'Calendario', 'Departamento', 'Horario', 'Horario colectivo', 'Horario extensivo', 'Entrada', 'Salida', 'F. descanso', 'H. objetivo', 'Flexibilidad', 'Marcaje obligatorio', 'Accesos', and 'Huellas S/N'. A photo of the operator is displayed on the right side of the form. The interface also shows a list of employees on the left and a calendar for February 2009 on the right.

Cada operario podrá tener un calendario con un horario del departamento o su propio horario pudiendo indicar los minutos de flexibilidad en la entrada y en la salida, si su horario fuese rotativo deberá marcarse horario colectivo y asignarle un horario y un código de rotación que será el mismo del que se haya puesto en el horario en la tabla de horarios, si no se coloca código de rotación usará el horario normalmente.

Cada operario dispone de un número de operario, su nombre y apellidos, el número de tarjeta – Si puede o no hacer horas extras, si debe validar con huella, N° de matrícula. Indicaremos la fecha de alta y la de baja si ya no esta en la Empresa.

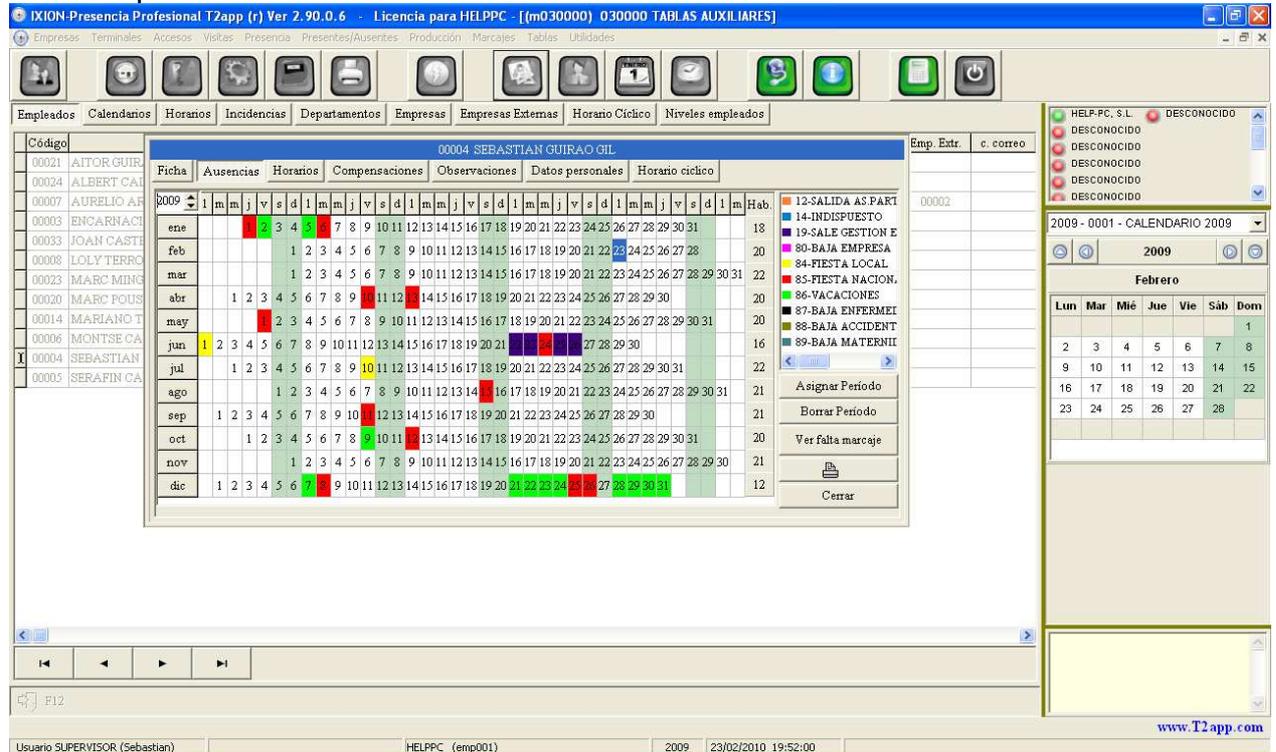
Le asignamos el calendario, la sección/departamento y el turno colectivo. Si el horario no coincide con ninguno de los colectivos, se desmarca y se le asigna el horario específico para ese operario, el código de rotación si los turnos son rotativos (en este caso debe estar siempre marcado el turno colectivo).

Podemos indicar la flexibilidad en el horario a la entrada y a la salida, Indicaremos si tiene control de accesos y si lo tiene, a que grupo pertenece del control de accesos.

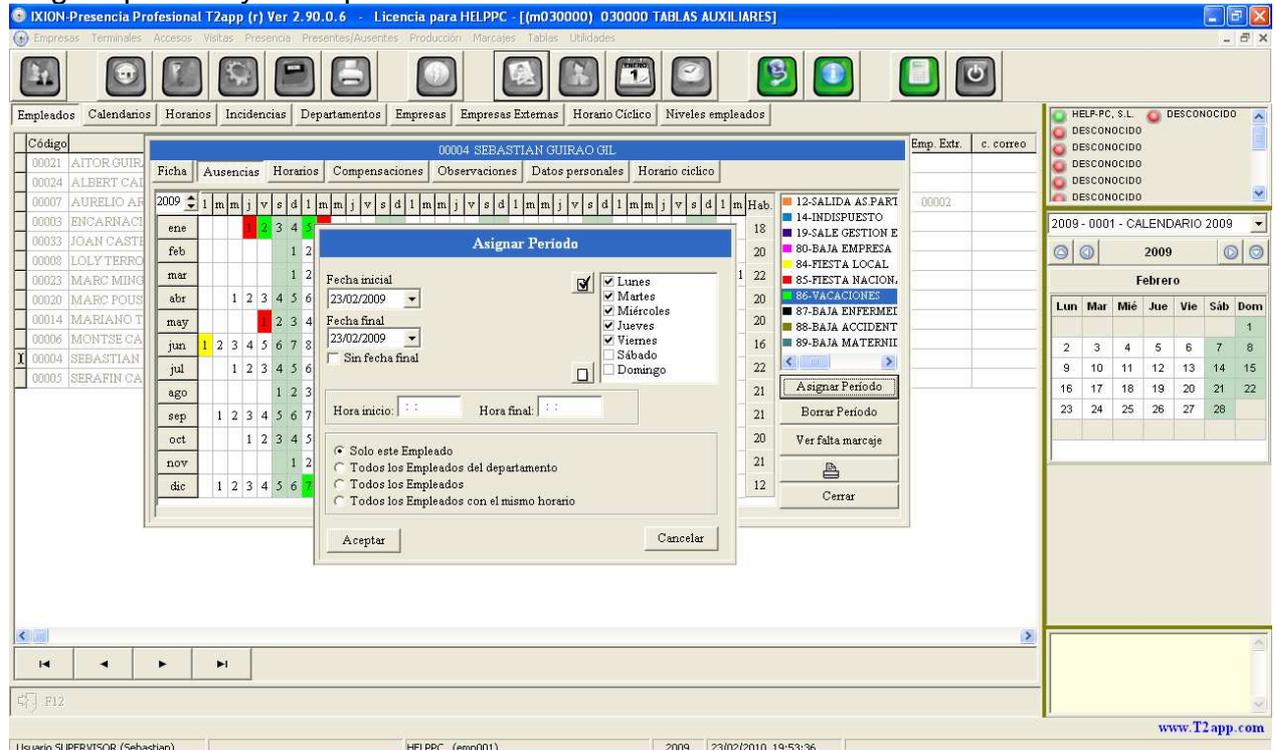


4.7.1.2 CALENDARIO DE HORARIOS

Además de los horarios habituales, dispondremos la posibilidad de tener horarios distintos por día de la semana.

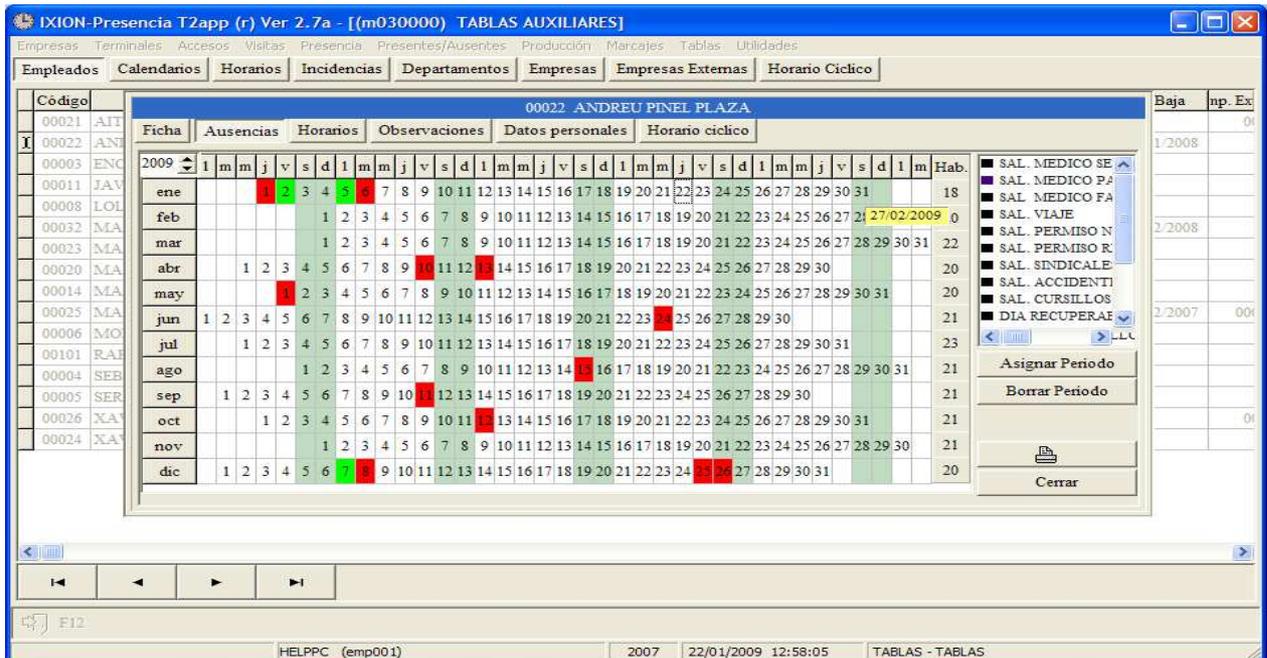


Para asignar dichos horarios se dispone en la parte derecha de la lista de horarios posibles, pulsamos con un clic encima del que deseamos y quedará seleccionado. Si pulsamos sobre el día que deseamos poner ese horario, entonces quedará marcado el día con ese color. Si se trata de ponerlo en varios días, podemos pulsar sobre el botón asignar periodo y nos aparecerá:





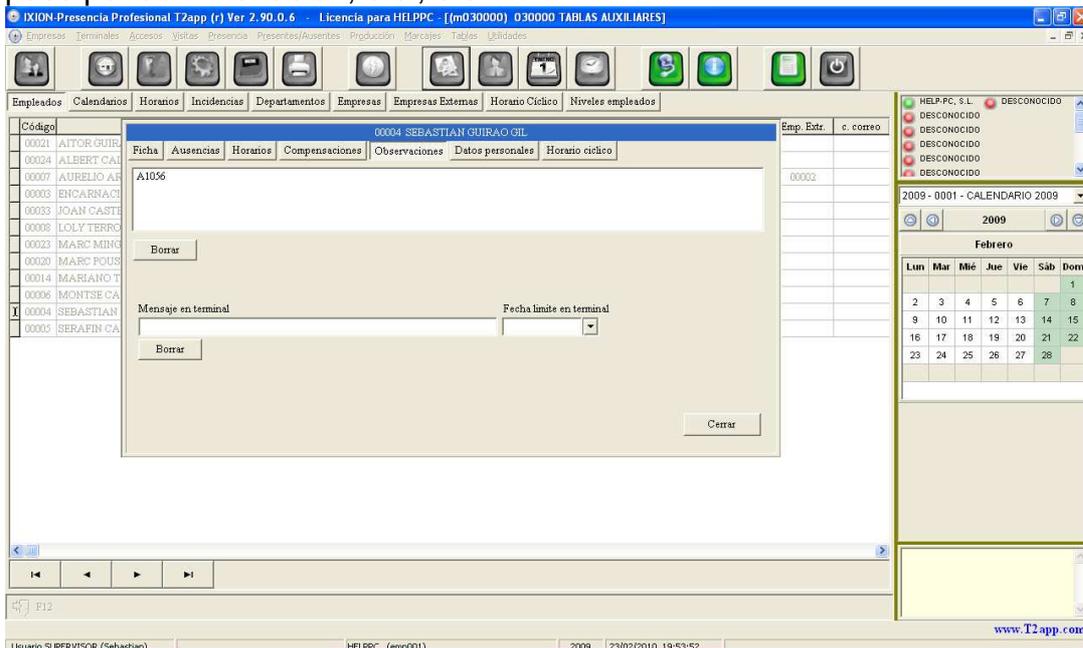
4.7.1.3 CALENDARIO DE AUSENCIAS



En este calendario, observaremos los días que no asistiremos. Para asignar ausencias podemos hacerlo seleccionando sobre la incidencia-ausencia de la tabla que tenemos a la derecha y pulsando con doble clic sobre el día que deseamos. Cuando se trata de más de un día, seleccionaremos en el calendario el día de inicio e incidencia y le damos al botón de asignar periodo. Entonces nos aparece para indicarle de la fecha inicial a la final y los días de la semana de lunes a domingo, por si son varios lunes y varios miércoles y no todos los días del periodo.

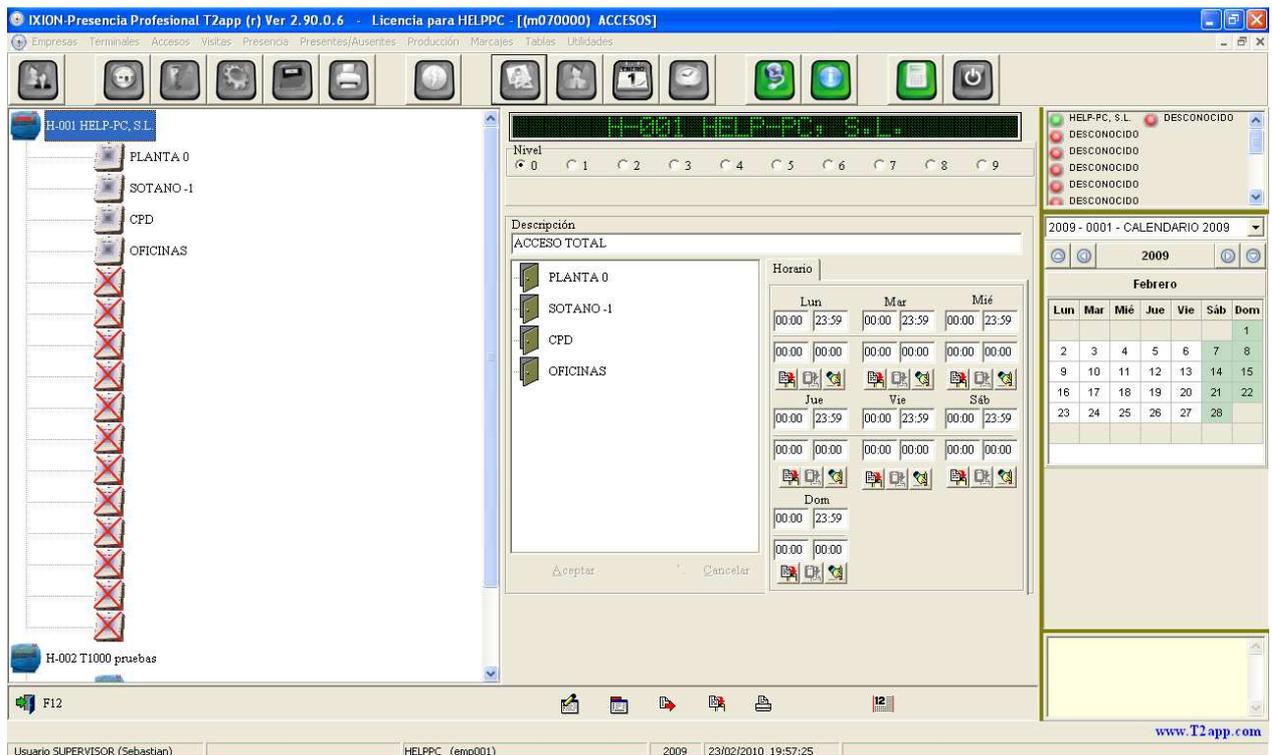
4.7.1.4 OBSERVACIONES

En este apartado podremos colocar cualquier observación en la ficha del empleado como así también si queremos que le salga un mensaje en el Terminal a la hora de fichar y la fecha límite que será la vigencia que tenga dicho mensaje, como ser que pase por administración, etc., etc.





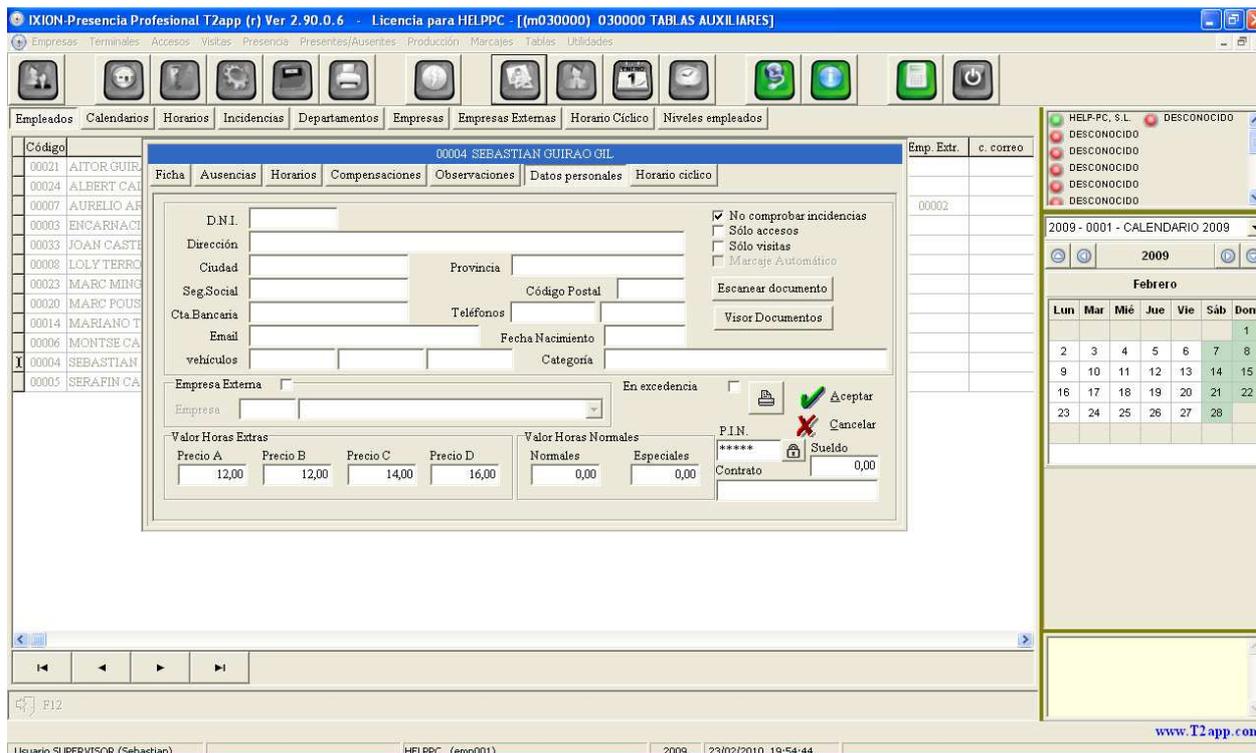
4.7.1.5 CONFIGURAR ACCESOS TERMINALES T2app



Aquí le podremos asignar el acceso que deseamos tenga el empleado. Para ello se deberá hacer doble clic sobre la puerta que se quiera habilitar a dicho empleado, en su parte derecha se pondrá en verde en las que sí tenga acceso y en rojo las que no, el código de acceso se podrá cambiar para todo el conjunto de accesos viéndose reflejado este cambio en la ficha del empleado (puede cambiarse en cualquiera de las dos pantallas).



4.7.1.6 DATOS PERSONALES



The screenshot shows the 'IXION-Presencia Profesional Tzapp (r) Ver 2.90.0.6' application window. The main menu includes 'Empleados', 'Calendarios', 'Horarios', 'Incidencias', 'Departamentos', 'Empresas', 'Empresas Externas', 'Horario Cíclico', and 'Niveles empleados'. The 'Empleados' menu is active, displaying a list of employees. The selected employee is '00004 SEBASTIAN GUIRAO GIL'. The 'Datos personales' form is open, showing fields for DNI, Dirección, Ciudad, Provincia, Seg.Social, Cta.Bancaria, Email, Fecha Nacimiento, and vehículos. There are also checkboxes for 'No comprobar incidencias', 'Solo accesos', 'Solo visitas', and 'Mascote Automático'. A 'Escanear documento' button is present. The 'Empresa Externa' section includes a dropdown for 'Empresa' and a checkbox 'En excedencia'. The 'Valor Horas Extras' table has columns for 'Precio A', 'Precio B', 'Precio C', and 'Precio D' with values 12,00, 12,00, 14,00, and 16,00 respectively. The 'Valor Horas Normales' table has columns for 'Normales' and 'Especiales' with values 0,00 and 0,00. The 'PIN' field contains '*****' and the 'Sueldo' field contains '0,00'. The 'Contrato' field is empty. The 'Aceptar' button is highlighted. The interface also shows a calendar for February 2009 and a status bar at the bottom with the user 'Usuario SUPERVISOR (Sebastian)' and the date '23/02/2010 19:54:44'.

Aquí podremos introducir datos personales del empleado como su DNI., su dirección, el número de su seguridad social, su cuenta bancaria, teléfono, dirección de correo electrónico, su fecha de nacimiento, si tiene vehículo/s propio/s se podrá poner Matrícula / s (que se podrá buscar luego con el botón  en la lista de empleados).

También se podrá indicar si el empleado pertenece a una empresa externa (deberá haber alguna empresa externa creada en la tabla Empresas Externas para habilitar la opción), se marcará la casilla Empresa Externa y se elige la empresa a la cuál pertenece.

Se podrá poner el valor de horas de trabajo, las horas normales y especiales y las horas extras.

En Solo Accesos se puede indicar también si a este empleado solo se quiere controlar los accesos o también la presencia, si se quiere controlar solo accesos hay que marcar esta casilla, con esto todos los marcajes realizados se tomarán como accesos y no como presencia.

Si se marca la casilla No Contemplar Incidencias, a la hora de recoger marcajes no se generaran incidencias automáticas por el programa.

Se puede imprimir los datos personales con el botón de impresión.



4.7.1.8 HORARIOS CICLICOS

Creación de un horario cíclico

Para crear un horario cíclico, es decir, que se repite cada ciertas ocasiones, realizaremos los siguientes pasos.

Para el ejemplo utilizaremos estos 2 casos.

- 1- Lunes de 10:00 a 18:00
 Martes de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00
 Miércoles festivo
 Jueves de 07:00 a 14:00
 Viernes festivo
 Sábado de 10:00 a 18:00
 Domingo de 14:00 a 18:00
- 2- 1ª semana de 10:00 a 18:00
 2ª semana de 07:00 a 14:00
 3ª semana festiva
 4ª semana de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00

Primero vamos al menú Tablas y entramos en Horarios. Aquí dentro creamos los horarios individuales para cada día, es decir, creamos el horario 01 de 10 a 18, el horario 02 de 09:00 a 13:00 y de 15:00 a 19:00 y así sucesivamente, hasta tenerlos todos creados de forma individual.

Una vez tenemos esto, vamos al menú Tablas y al apartado Tablas. Seleccionamos la opción de la derecha, Horario Cíclico. Veremos esta imagen

Empleados		Calendarios		Horarios		Incidencias		Departamentos		Empresas		Empresas Externas		Horario Cíclico	
Código	Pos.	Descripción				Tipo	Duración	Turno							
▶															

Código Posición Descripción

Duración Días

Tipo
 TRABAJO
 DESCANSO

Turno

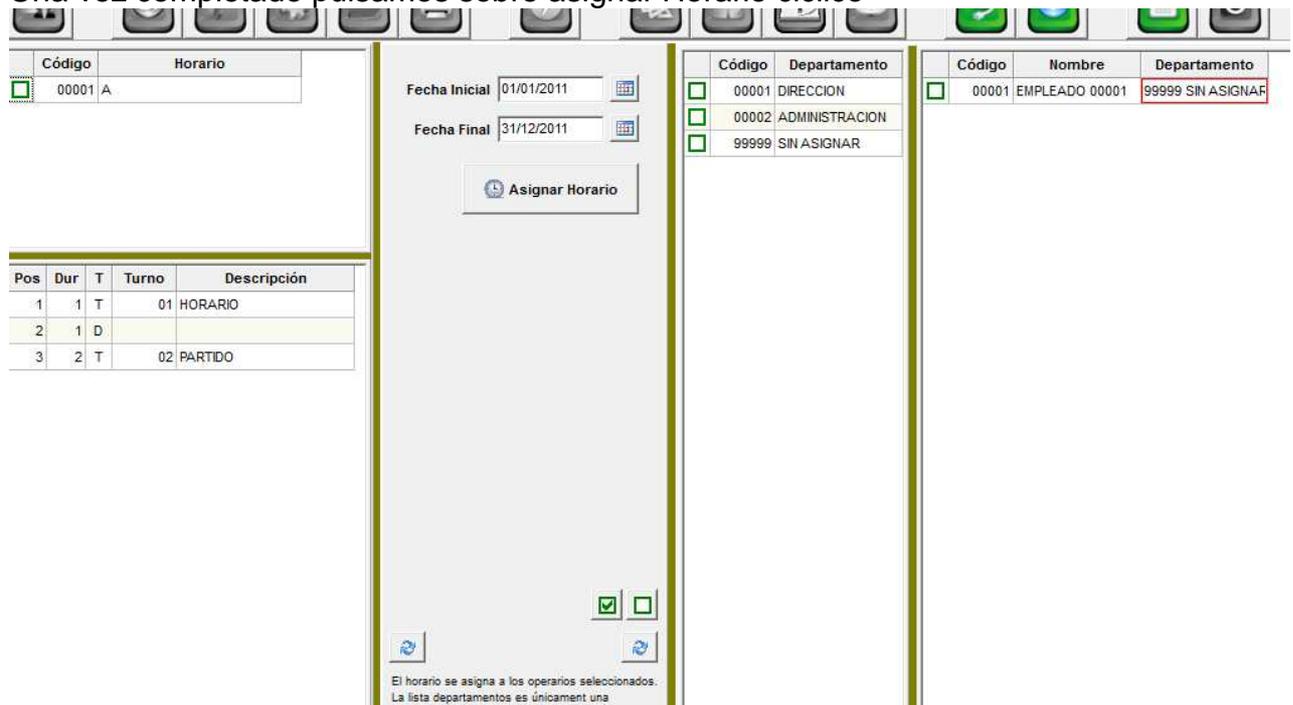


Pulsamos sobre el botón inferior de añadir. En caso de ser el primer horario ciclico que creamos, ponemos el codigo 00001, en la posicion ponemos 01, ponemos la descripcion que creamos conveniente, en duración ponemos 1 días (para el caso del primer ejemplo) seleccionamos trabajo y elegimos en turno el horario que hemos creado de 10 a 18.

Ahora añadimos un segundo, ponemos el mismo codigo 0001, en posicion ponemos 02, duración 1 día y seleccionamos el horario partido que hemos creado.

Para el tercer día la diferencia es que es festivo, por lo que pondremos el codigo 0001, posicion 03, duración 1 día, tipo Descanso.

Una vez completado pulsamos sobre asignar Horario ciclico



Código	Horario
<input type="checkbox"/> 00001	A

Fecha Inicial: 01/01/2011
Fecha Final: 31/12/2011

Código	Departamento
<input type="checkbox"/> 00001	DIRECCION
<input type="checkbox"/> 00002	ADMINISTRACION
<input type="checkbox"/> 99999	SIN ASIGNAR

Código	Nombre	Departamento
<input type="checkbox"/> 00001	EMPLEADO 00001	99999 SIN ASIGNAR

Pos	Dur	T	Turno	Descripción
1	1	T	01	HORARIO
2	1	D		
3	2	T	02	PARTIDO

El horario se asigna a los operarios seleccionados.
La lista departamentos es únicamente una

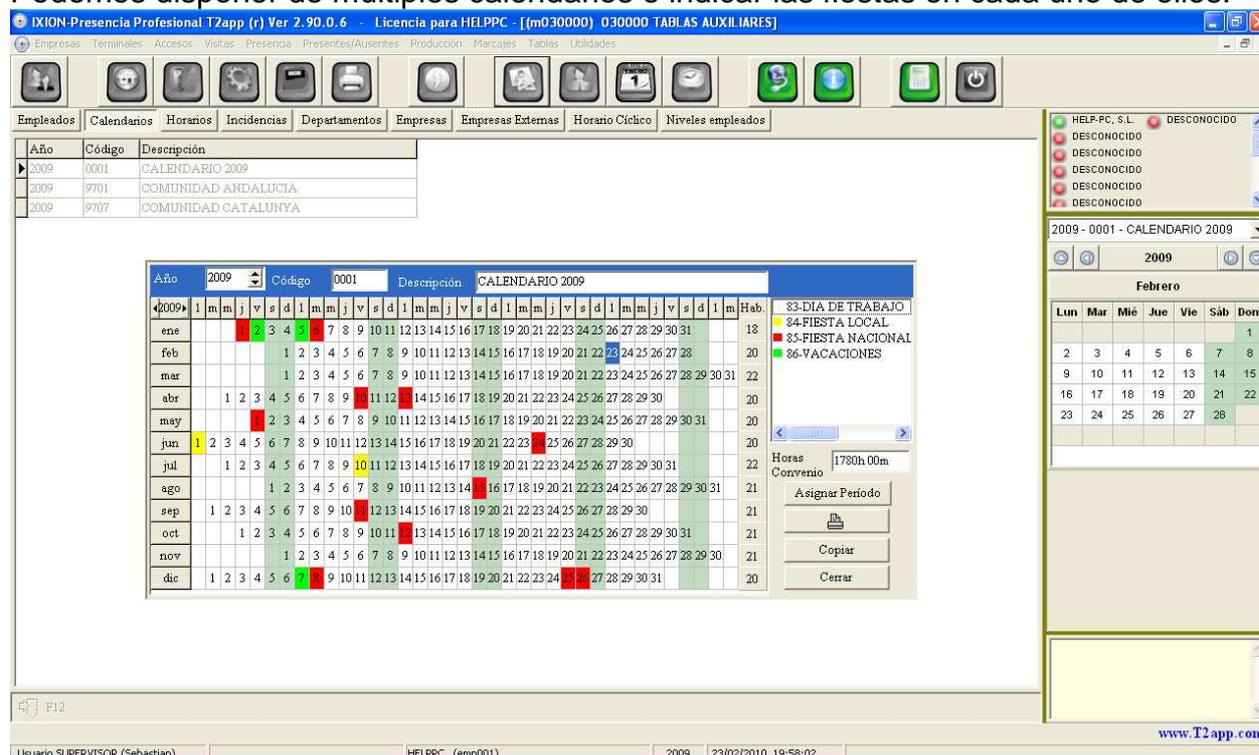
Seleccionamos el codigo de horario que hemos creado en la parte izquierda, seleccionamos las fechas del periodo de tiempo y seleccionamos a la persona que se lo asignamos de la derecha del todo. Una vez realizado, pulsamos en asignar horario y ya esta listo.

En caso de no tener el boton Asignar horario ciclico, vamos a la pantalla del empleado que le queremos asignar dicho horario, dentro de la pantalla, la opción de la derecha del todo es Horario ciclico, entramos. Pulsamos el boton añadir, ponemos la fecha de activación (indica el momento en que empieza el horario), seleccionamos el horario con el desplegable, pulsamos aceptar y listo. Si ahora pulsamos en la ficha de horarios del empleado veremos pintado el calendario con los horarios adecuados.



4.7.2 TABLA DE CALENDARIOS

Podemos disponer de múltiples calendarios e indicar las fiestas en cada uno de ellos.



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m030000) 030000 TABLAS AUXILIARES]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presentes/Ausentes Producción Marcajes Tablas Utilidades

Empleados Calendarios Horarios Incidencias Departamentos Empresas Empresas Externas Horario Cíclico Niveles empleados

Año	Código	Descripción
2009	0001	CALENDARIO 2009
2009	9701	COMUNIDAD ANDALUCIA
2009	9707	COMUNIDAD CATALUNYA

Año: 2009 Código: 0001 Descripción: CALENDARIO 2009

Año	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	Hab:	
ene																																	18
feb																																	20
mar																																	22
abr																																	20
may																																	21
jun																																	21
jul																																	21
ago																																	21
sep																																	21
oct																																	21
nov																																	21
dic																																	20

Legend:

- 83-DIA DE TRABAJO
- 84-FIESTA LOCAL
- 85-FIESTA NACIONAL
- 86-VACACIONES

Febrero 2009

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	

Horas Convencio: 1780h 00m

Buttons: Asignar Periodo, Copiar, Cerrar

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 19:58:02

Indicaremos los días festivos a tener en cuenta si se trabaja en dichos días para que las horas se contemplen como horas extras festivas.

Haciendo doble clic encima del día nos aparece un calendario desde el que podemos seleccionar el día que queremos introducir.

Podemos utilizar para las vacaciones la opción de asignar periodo, donde indicamos desde que día hasta que día queremos poner la incidencia calendario con el tipo de día festivo.

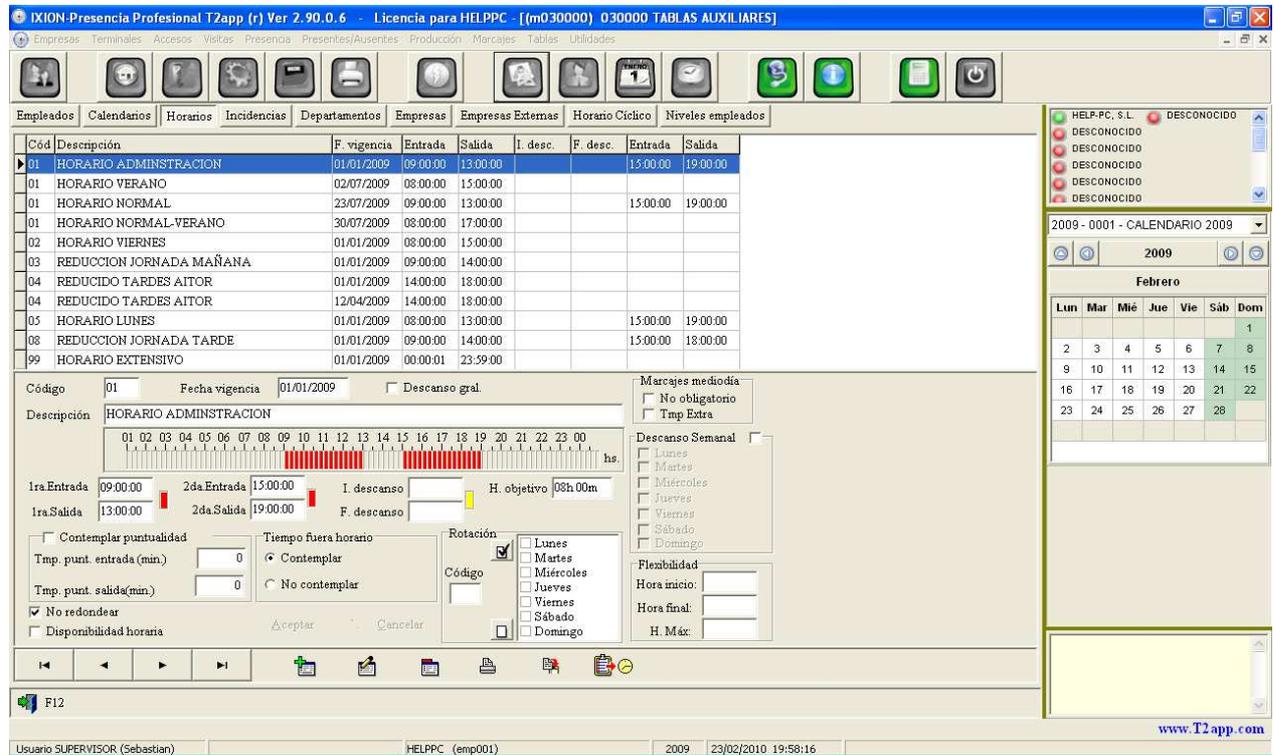
Las vacaciones se podrán agregar en el calendario o en la misma ficha del empleado, si se asigna en el calendario tendrá vigencia para todos los empleados que tengan este calendario y no se podrá modificar ni borrar en la ficha del empleado ni agregar vacaciones (si hay límite de días).

Para la creación de un nuevo calendario para el año siguiente, es conveniente realizarlo con el mismo código de calendario e indicándole que se trata de otro año, de esta forma no estaremos obligados a cambiar en todos los operarios el código de calendario, y la aplicación asumirá los días festivos del año de la fecha del marcaje.



4.7.3 TABLA DE HORARIOS

En la tabla de horarios entraremos tantos horarios como horarios distintos tengamos, no es necesario introducir un horario por departamento, si coinciden los horarios. Si que se tendrán que entrar los turnos rotativos que no roten con la misma periodicidad, estos deberán tener códigos distintos de horario y el mismo código de rotación.



The screenshot shows the 'IXION Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6' interface. It features a menu bar with options like 'Empresas', 'Terminales', 'Accesos', 'Visitas', 'Presencia', 'Presentes/Ausentes', 'Producción', 'Marcajes', 'Tablas', and 'Utilidades'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections:

- Table of Schedules:** A table with columns for 'Cód', 'Descripción', 'F. vigencia', 'Entrada', 'Salida', 'I. desc.', 'F. desc.', 'Entrada', and 'Salida'. It lists various schedules such as 'HORARIO ADMINISTRACION', 'HORARIO VERANO', 'HORARIO NORMAL', etc.
- Configuration Form:** A detailed form for editing a schedule. It includes fields for 'Código', 'Fecha vigencia', 'Descanso gral.', 'Descripción', and a 24-hour bar chart for marking hours. It also has sections for 'Marcajes mediodía', 'Descanso Semanal', 'Flexibilidad', and 'Rotación'.
- Calendar:** A calendar view for the year 2009, showing the month of February.
- Status Bar:** At the bottom, it shows the user 'Usuario SUPERVISOR (Sebastian)', the employee 'HELPPC (emp001)', and the date '2009 23/02/2010 19:58:16'.

En ellos se indicará la hora de inicio y la hora final y si el horario es partido la hora de inicio y final de la tarde (se podrá picar en la barra o en el número para asignar la hora en la casilla que esté activa).

Podemos indicar si dicho horario se contempla la puntualidad y si tiene flexibilidad en la entrada y/o salida

Debemos indicar las horas objetivo si las calculadas por el programa no sean las que se desean.

Indicaremos si este horario hace el descanso general indicado en la configuración o le asignamos un horario de descanso si lo hubiera.

Indicaremos si se contempla o no el tiempo fuera de horario, esto hará que se contemplen o no las horas que pasen del horario o de las horas objetivo.

Si dentro de un mismo ejercicio se cambia de horario por ejemplo en verano se hace intensivo y en otoño se vuelve al horario normal se pulsara sobre el icono inferior derecho y crearemos otro horario con el mismo código y le pondremos una vigencia diferente, luego habrá que poner el horario anterior con la fecha de vigencia en el día que termine el horario anterior (como el horario 06 de la figura). **En todos los casos el horario principal debe tener como fecha de vigencia el 1º de Enero de cada año.**

En Código de Rotación indicaremos el número de rotación (si hubiera rotaciones) con el cuál haremos un juego de horarios con el mismo código de rotación que se irán rotando



todos los horarios con ese mismo código dependiendo de la hora de marcaje realizado por el empleado (buscará el horario que más se aproxime al marcaje). **Es preferible que cuando haya este tipo de horarios el marcaje en el Terminal se realice con F1 (entrada) y F2 (salida) y no de forma automática porque puede darse el caso de que el programa no sepa discriminar si entra en un horario o sale de otro.**

Marcajes Mediodía: En los caso de horarios partidos pero que el/los empleado/s se queden en la empresa en su hora de comida y no se quiere que se cuenten estas horas se deberá marcar la casilla No Obligatorio, esto hará las salidas y entradas automáticas del mediodía si no las hubiera. Y en el caso de que se quiera contabilizar como horas extras habrá que marcar Tmp. Extra para que se tomen como horas extras.

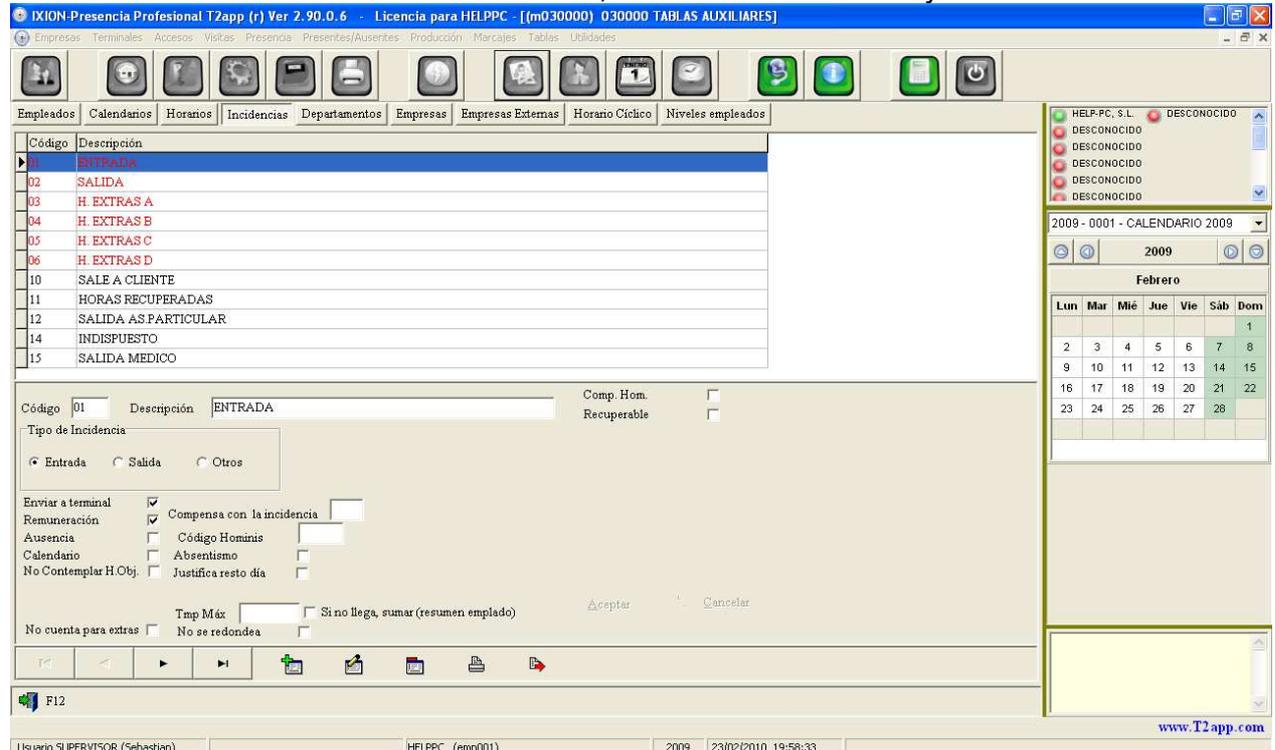
Descanso Semanal: Se puede crear un horario indicándole los días de descanso semanal para este horario, para ello habrá que marcar la casilla Descanso Semanal para habilitarlo y marcar que días de la semana son de descanso; a la hora de recoger marcajes mirará si esta variable está habilitada y en caso afirmativo verificará si el marcaje es un día de descanso semanal o no y generará el marcaje correspondiente.

No Redondear: Si en parámetros generales se contemplan minutos de flexibilidad de entrada o de salida y no se quiere que el marcaje en este horario sea redondeado a la hora exacta que figura como entradas y salidas se deberá marcar esta casilla para que no haga el redondeo al recoger marcajes si tiene este horario.



4.7.4 TABLA DE INCIDENCIAS

En esta tabla están indicadas las incidencias generales que indicará el operario al marcharse antes de la hora de su horario, así como los festivos y las ausencias.



The screenshot shows the 'IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6' window. The main table lists incident codes and descriptions:

Código	Descripción
01	ENTRADA
02	SALIDA
03	H. EXTRAS A
04	H. EXTRAS B
05	H. EXTRAS C
06	H. EXTRAS D
10	SALE A CLIENTE
11	HORAS RECUPERADAS
12	SALIDA AS PARTICULAR
14	INDISPUESTO
15	SALIDA MEDICO

Below the table, there are configuration options for the selected incident (Código 01, Descripción ENTRADA):

- Comp. Hom. Recuperable
- Tipo de Incidencia: Entrada, Salida, Otros
- Enviar a terminal
- Remuneración Compensa con la incidencia
- Ausencia Código Hominis
- Calendario Absentismo
- No Contemplar H.Obj: Justifica resto día
- Tmp Máx Si no llega, sumar (resumen empleado)
- No cuenta para extras No se redondea

On the right, there is a calendar for February 2009 and a list of 'DESCONOCIDO' incidents.

Los códigos del 00 al 09 y del 90 al 99 son obligatorios y no se deben cambiar

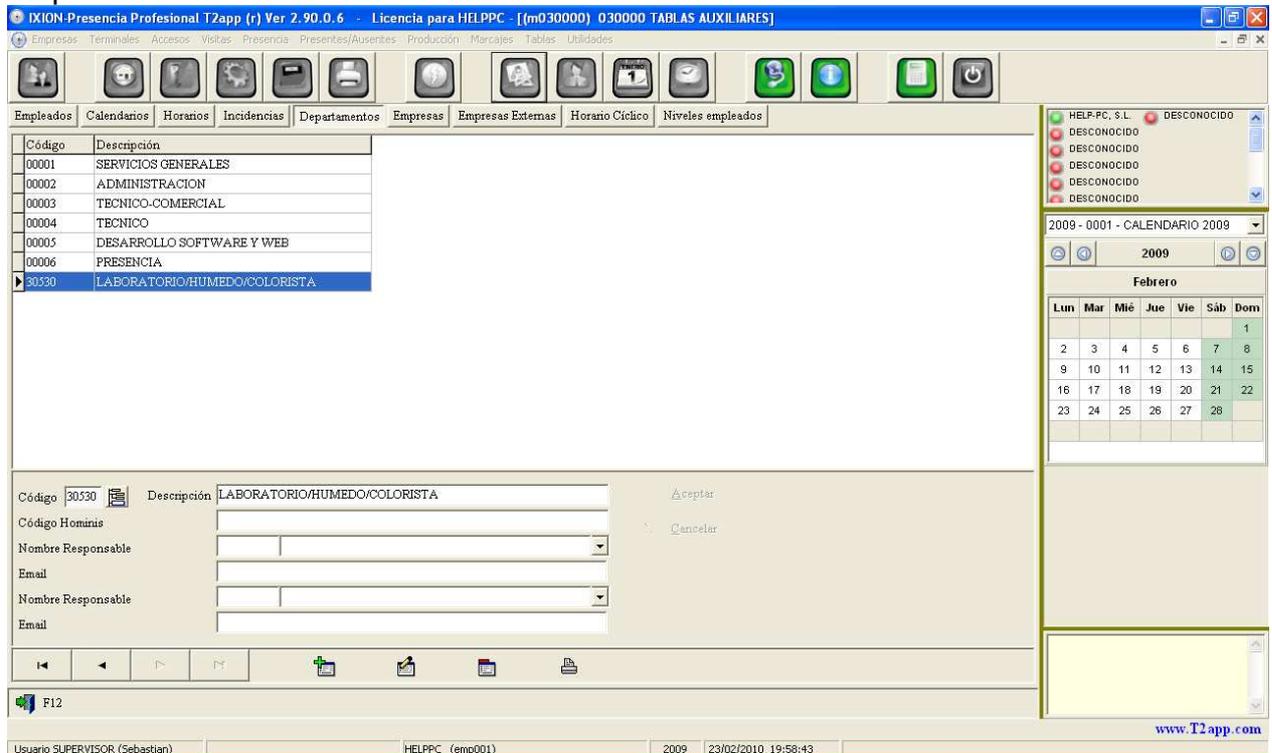
- El código de incidencia 00 es el de entrada / salida automático y es obligatorio
- El 01 es una entrada normal y el 02 es una salida normal
- El 03 y 04 son entra y salida de hora extra
- El 05 y 06 son extras sábado y extra domingo o festivo
- Al dar de alta o modificar una incidencia se debe comprobar que se ha introducido si es una entrada, una salida o marcar otros
- Se puede indicar para las extras el % en pesetas o en horas de fiesta
- Se debe marcar si es remunerado o no
- Siempre que modifiquemos algo en esta pantalla, debemos actualizar el terminal mediante el icono inferior derecho
- Debemos marcar si queremos que la incidencia se vea en el terminal o no; si deseamos que se vea en el calendario y / o en ausencias Si la incidencia debe contar como horas trabajadas; marcaremos la casilla de retribuidas.
- Cada incidencia además puede contener parámetros adicionales, así como una descripción de ayuda para saber las causas, quien tiene derecho y la duración.

No es necesario crear una incidencia para entrada y otra para la salida de la misma incidencia ya que solo hace falta una incidencia que sea salida (debe marcarse la casilla de salida) que se marcará cuando se sale y cuando vuelve de la incidencia se debe marcar entrada normal, el programa automáticamente hará el cierre de dicha incidencia colocando la hora final y su duración.



4.7.5 TABLA DE DEPARTAMENTOS O SECCIONES

Se trata de la información de los departamentos o secciones de la empresa, a efectos de poder obtener listados y para crear responsables de departamento con posibilidad de poder mantener su información.



Podemos crear tantos como nos interese, ya que después también podremos tener la información de los listados por departamento.

Si intentamos suprimir un departamento que tenga algún empleado asignado en su ficha dicho departamento, no nos dejará hasta que eliminemos dicha asignación.

Estos departamentos no tienen por que coincidir con los contables y como se ha dicho se establecen para gestionar los datos que podremos listar

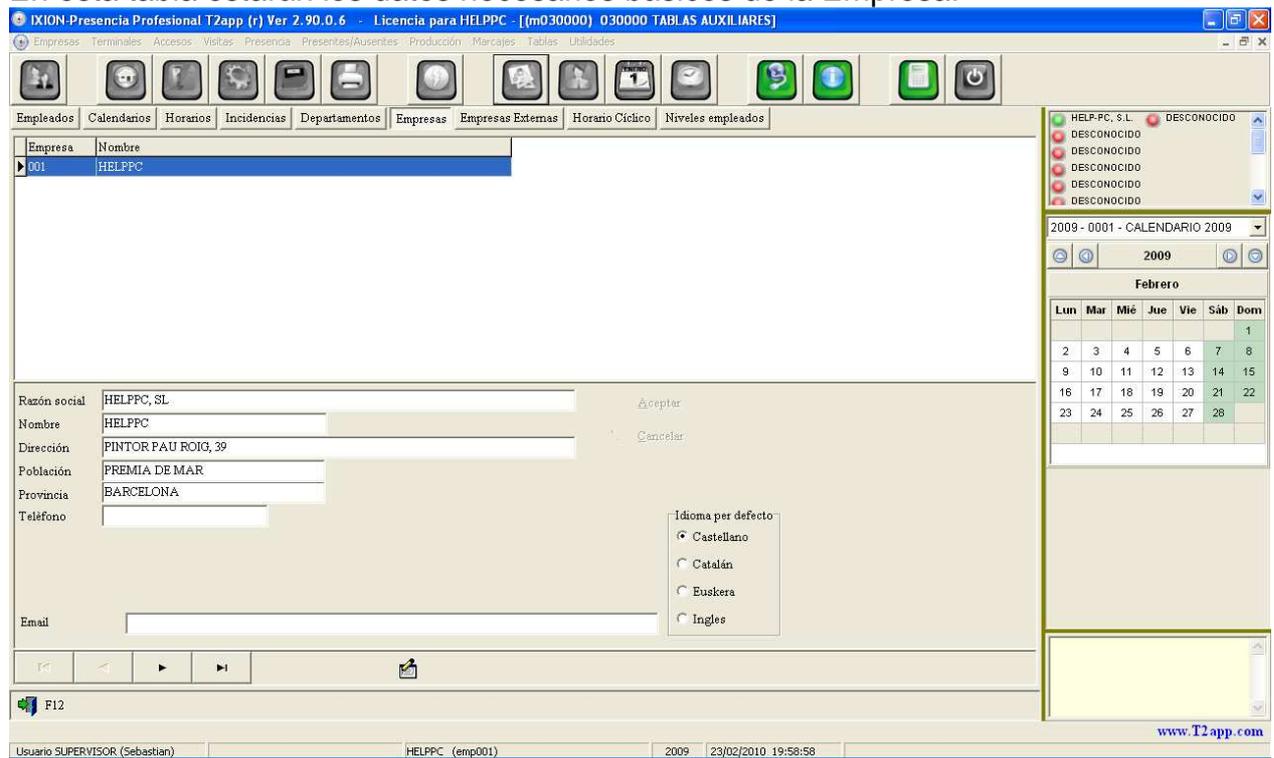
Podemos movernos por los datos dando a los botones del navegador

Pulsando sobre el icono + añadiremos un registro, sobre el – lo borraremos y sobre el lápiz podremos modificar la descripción.



4.7.6 EMPRESA

En esta tabla estarán los datos necesarios básicos de la Empresa.



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m030000) 030000 TABLAS AUXILIARES]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presencias/Ausentes Producción Marcapas Tablas Utilidades

Empresas Calendarios Horarios Incidencias Departamentos Empresas Empresas Externas Horario Cíclico Niveles empleados

Empresa	Nombre
001	HELPPC

Razón social: HELPPC, S.L.
 Nombre: HELPPC
 Dirección: PINTOR PAU ROIG, 39
 Población: PREMIA DE MAR
 Provincia: BARCELONA
 Teléfono:
 Email:
 Idioma por defecto:
 Castellano
 Catalán
 Euskera
 Inglés

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

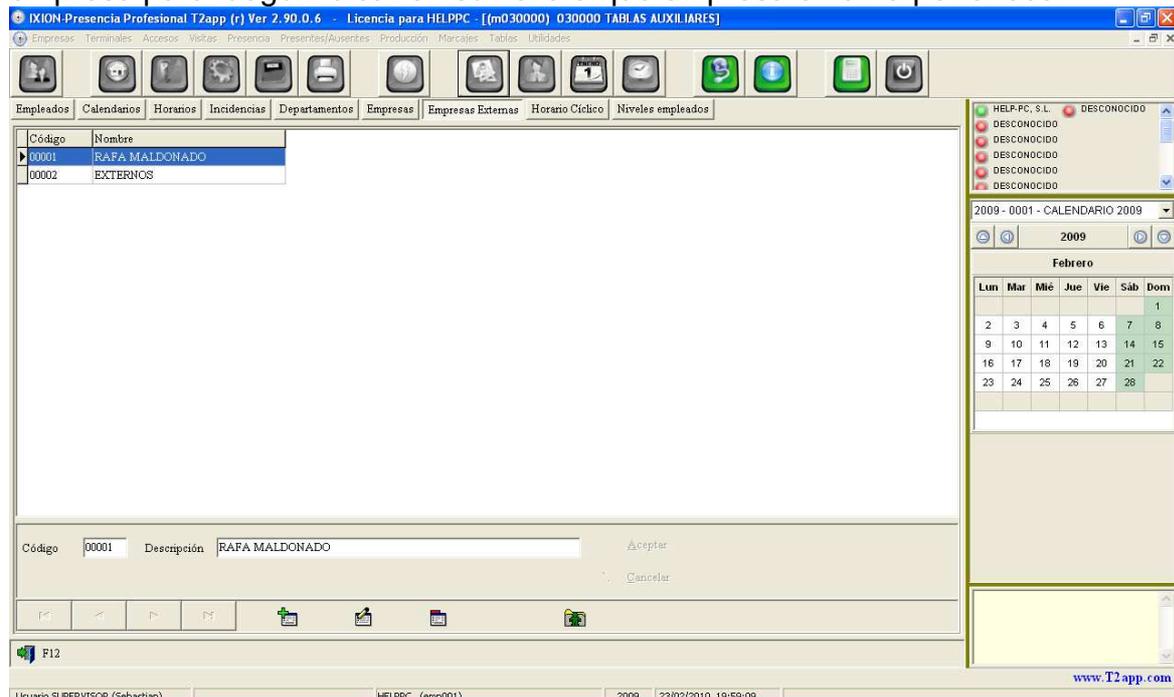
Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 19:58:58

Pulsando sobre el icono de modificar se podrán cambiar los datos indicados y sobre el – podemos borrar una Empresa si no tiene datos.

En la parte superior aparecerán tantas líneas como empresas tengamos disponibles para controlar.

4.7.7 EMPRESAS EXTERNAS

En esta tabla podremos introducir el código y el nombre de las empresas externas, con las cuales trabajamos, a las que pertenecen los empleados que trabajan en nuestra empresa para luego indicar en su ficha a que empresa externa pertenece.



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m030000) 030000 TABLAS AUXILIARES]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presencias/Ausentes Producción Marcapas Tablas Utilidades

Empresas Calendarios Horarios Incidencias Departamentos Empresas Empresas Externas Horario Cíclico Niveles empleados

Código	Nombre
00001	RAFA MALDONADO
00002	EXTERNOS

Código: 00001 Descripción: RAFA MALDONADO

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 19:59:09

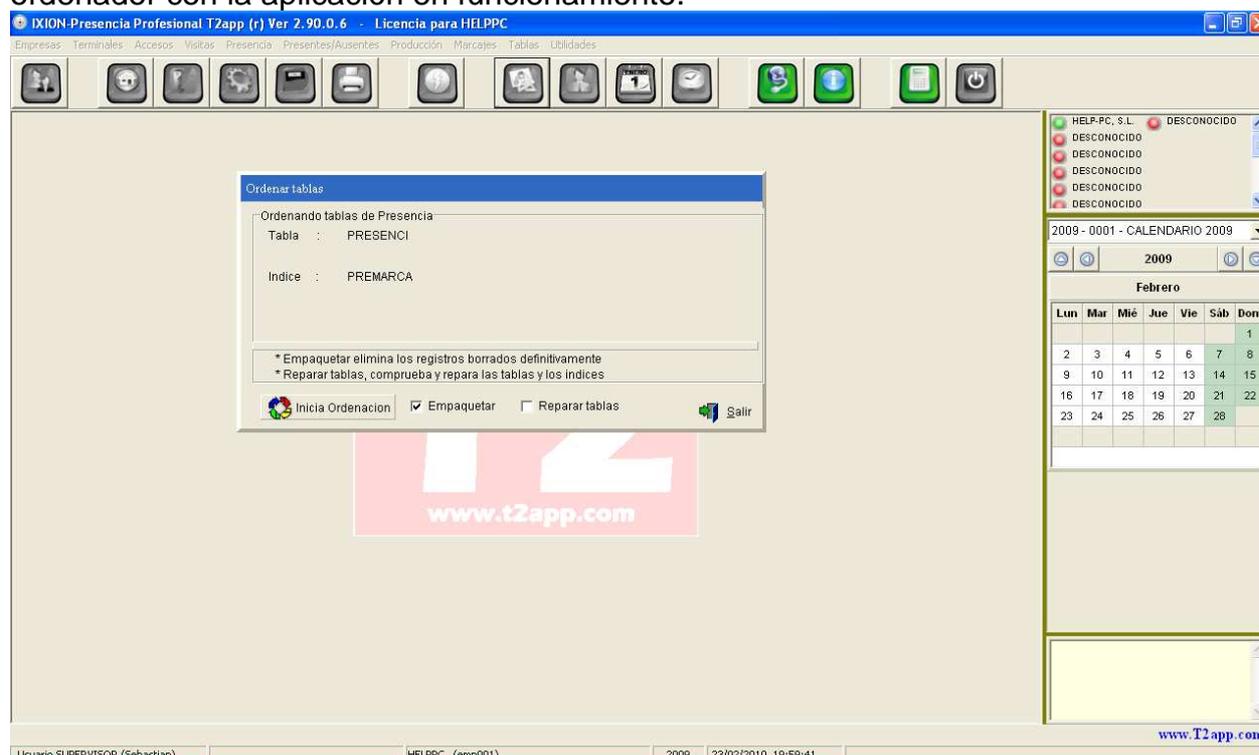


4.8 UTILIDADES

Estas utilidades depende si en la Empresa hay un departamento de Informática la mayoría esta en otro ejecutable que se llama UtilPresencia.exe y no aparecen en la aplicación general.

4.8.1 ORDENAR FICHEROS Y COMPACTARLOS

Los ficheros pueden perder la ordenación por un error o por que se apague el ordenador con la aplicación en funcionamiento.



Para crear dichos ficheros de ordenación de nuevo, solo es necesario entrar en esta opción y pulsar sobre le icono de ordenar.

Si además deseamos liberar espacio eliminando los registros que están marcados para eliminar, lo podemos hacer marcando sobre la marca con nombre “Empaquetar”

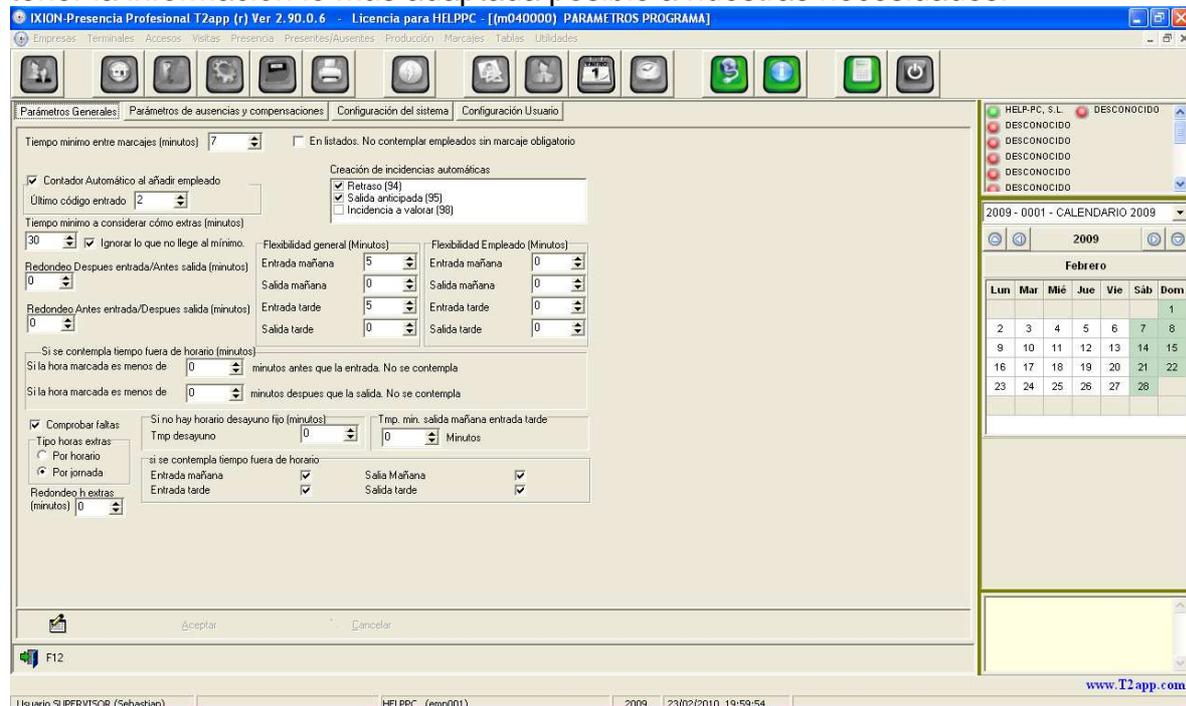
Para poder ordenar ficheros es necesario que no trabaje nadie con la aplicación, ya que si hay alguien aunque sea consultando, nos aparecerá un mensaje indicando que la tabla “xxxxxx” no se ha podido ordenar por que está en uso, también mostrará este mensaje si faltara alguna de las tablas.

Al terminar el proceso, que durará de acuerdo a la cantidad de información que disponemos, entre 15 segundos y unos 2 minutos, se saldrá de la opción automáticamente



4.8.2 PARAMETRIZACION

La diversidad de casos y de necesidad de información según el tipo de Empresa y el entorno, hacen que sea necesario una gran diversidad de parametros que nos permitan tener la información lo más adaptada posible a nuestras necesidades.



Tiempo entre marcajes para considerarlos validos. Indicaremos por lo menos 2 minutos, ya que si al entrar hemos indicado salir o viceversa, solo se tenga en cuenta el segundo marcaje.

Incidencias automáticas

Si marcamos estas casillas, nos aparecerán las incidencias automáticas de retraso, salida anticipada y salidas intermedias para aquellos empleados que no cumplan con su horario. En el momento que no nos interese dicha información desmarcamos las casillas y podemos procesarla de nuevo y ya no aparecerá.

Flexibilidad en minutos

Se trata del tiempo de cortesía, de forma que la persona que llega 5 minutos tarde, pero tiene marcado en el parámetro en entrada mañana, 5 minutos, se le considera que ha entrado a la hora correcta. Los otros tres son para la salida de la mañana, entrada y salida por la tarde.

Tiempo mínimo a considerar como extra. Se trata de los minutos que deben pasar del horario habitual para que se consideren horas extras. Si el operario tiene puesto que puede hacer horas extras, y las horas sobrepasan las indicadas en este parámetro, se creará el registro correspondiente. Si el operario no puede realizar horas extras, aparecerá una incidencia de horas trabajadas en exceso.

Redondeos. Se pueden redondear los marcajes de gestión, de forma que si el operario tiene puesto que su jornada comienza a las 08:00 y el marcaje real es a las 07:57, el marcaje de gestión aparecerá 08:00 y el real continuará siendo los 07:57. Esta opción es para que al visualizar tengamos una visión más rápida de quien llega tarde, o sencillamente quien no llega dentro de los márgenes de su hora.

Comprobar faltas.

Comprobar faltas. Este parámetro sirve para que de forma totalmente automática se genere un registro para cada empleado que se ha ausentado del trabajo en ese día. Es

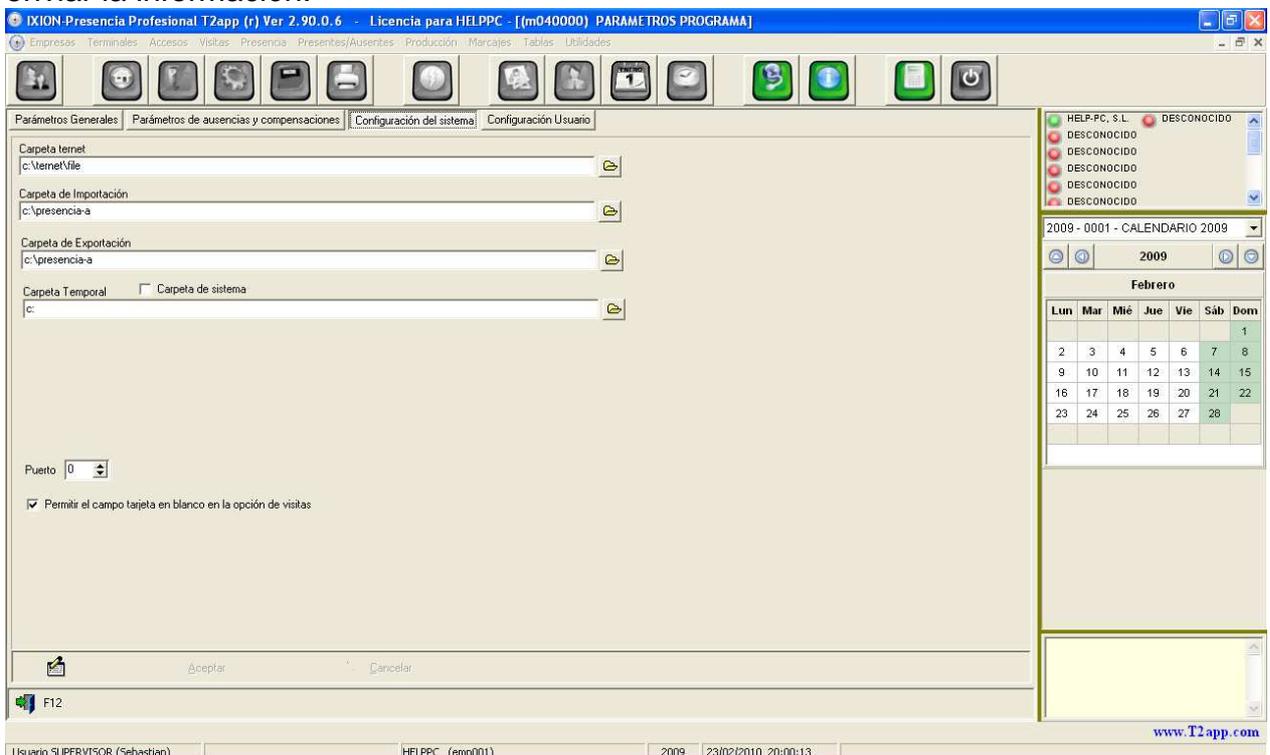


decir que creará un registro para cada Empleado que no tiene una ausencia justificada y que ese día no ha fichado.

Si se contempla tiempo fuera de horario. Es para que no se contemple como horas trabajadas si los empleados llegan por ejemplo 30 minutos antes, tiene puesto que puede hacer horas extras, si en este parámetro en la entrada ponemos 30 minutos, no se contemplarían como horas extras.

Tipo de Horas Extras: Las horas extras se pueden considerar por **horario** con el cuál tomará el tiempo que esté fuera de él como horas extras o por **jornada** con el cuál primero calculará las horas hasta completar las horas objetivo y el excedente será tratado como horas extras.

En Carpeta ternet, definiremos la carpeta de intercambio de datos, se deberá indicar el camino de red, ya que si se indica una unidad virtual, desde otro ordenador no se podrá enviar la información.



IXION-Presencia Profesional T2app (r) Ver 2.90.0.6 - Licencia para HELPPC - [(m040000) PARAMETROS PROGRAMA]

Empresas Terminales Accesos Visitas Presencia Presencias/Ausencias Producción Marcajes Tablas Utilidades

Parámetros Generales Parámetros de ausencias y compensaciones **Configuración del sistema** Configuración Usuario

Carpeta ternet
c:\VernetVile

Carpeta de Importación
c:\presencia-a

Carpeta de Exportación
c:\presencia-a

Carpeta Temporal Carpeta de sistema
c:

Puerto 0

Permitir el campo tarjeta en blanco en la opción de visitas

HELPPC, S.L. DESCONOCIDO
DESCONOCIDO
DESCONOCIDO
DESCONOCIDO
DESCONOCIDO
DESCONOCIDO

2009 - 0001 - CALENDARIO 2009

2009

Febrero

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	

Usuario SUPERVISOR (Sebastian) HELPPC (emp001) 2009 23/02/2010 20:00:13

www.T2app.com



Parámetros de ausencias.



The screenshot shows the 'Parámetros de ausencias y compensaciones' window. It includes the following sections:

- Asuntos propios:** 'Días al año' set to 10.
- Sábados:** 'Horas para una jornada' set to 5.
- Vacaciones:** 'Semana Santa' (5), 'Navidad' (5), and 'Verano' (5) days, each with 'Días laborables'.
- Horas extras:** 'Compensación por hora' set to 01h 45m, 'Caduca en el año natural'.
- Caducidad:** A table for 'Cursos' with columns for 'Año natural', 'Año en curso', and 'Fecha año siguiente'. Checkmarks are present for 'Cursos', 'Trab. fuera horario', 'Sáb/Dom/Festivos (días)', 'Comisión de servicio', and 'Asuntos propios'.
- Horas anuales:** 'Horas anuales' and 'Jornadas mínimas anuales' both set to 0.
- Calendar:** A calendar for February 2009 is visible on the right side.

Esta pantalla es para indicar los días concedidos en general para todos los trabajadores según el acuerdo con los sindicatos para, **asuntos propios, vacaciones, compensaciones por trabajo en sábados, horas de jornada anual y los días de asistencia mínima al trabajo.**

Configuración de usuario



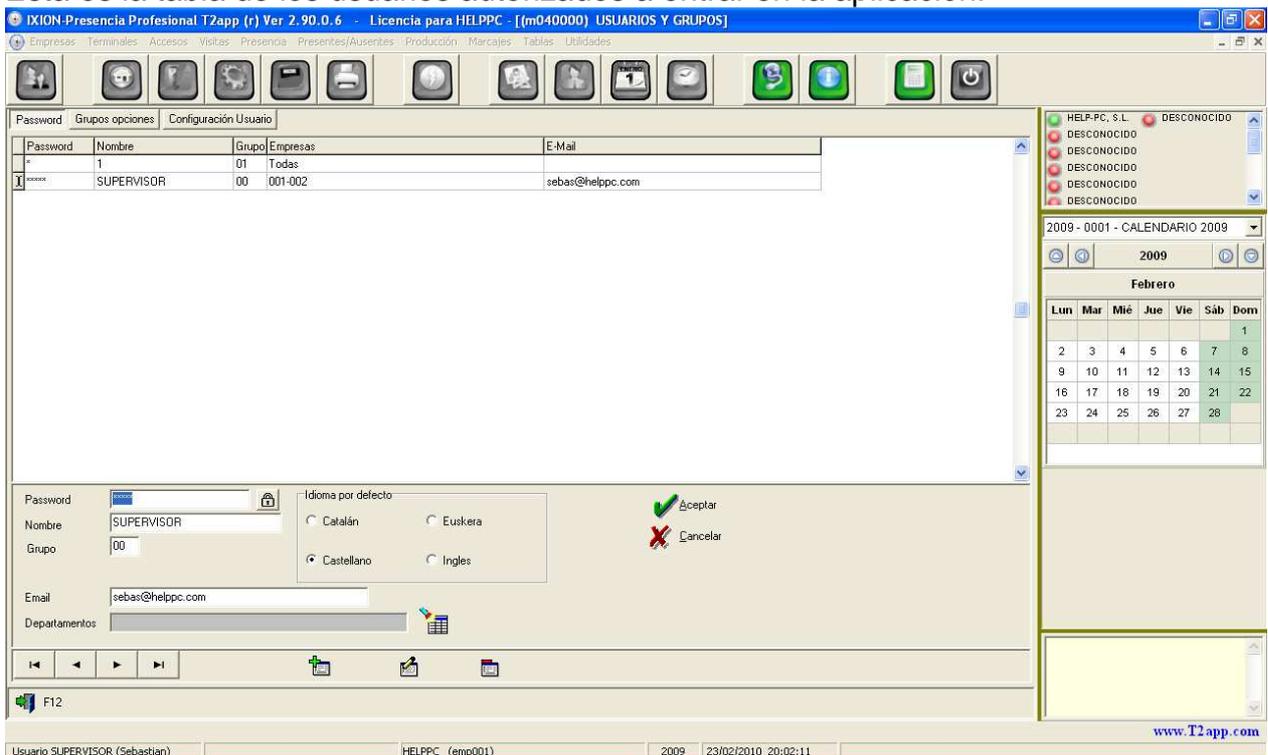
The screenshot shows the 'Configuración de usuario' window. It includes the following sections:

- Opciones de configuración para el usuario de windows que inicia sesión:**
 - Calendario principal visible
 - Botones principales en alta resolución
 - Visualizar avisos de Ixion-Recoger3
 - TimeOut avisos de Ixion-Recoger3: 00:00:30
- Calendar:** A calendar for February 2009 is visible on the right side.
- Buttons:** A 'Guardar' button is located at the bottom left.



4.8.3 MANTENIMIENTO DE USUARIOS

Esta es la tabla de los usuarios autorizados a entrar en la aplicación.



Password	Nombre	Grupo	Empresas	E-Mail
1	SUPERVISOR	00	001-002	sebas@helppc.com

Solo dichos usuarios podrán entrar en esta aplicación, además podemos crear grupos de usuarios que tengan solo parte de las opciones y por tanto que no tengan acceso a parte de la información

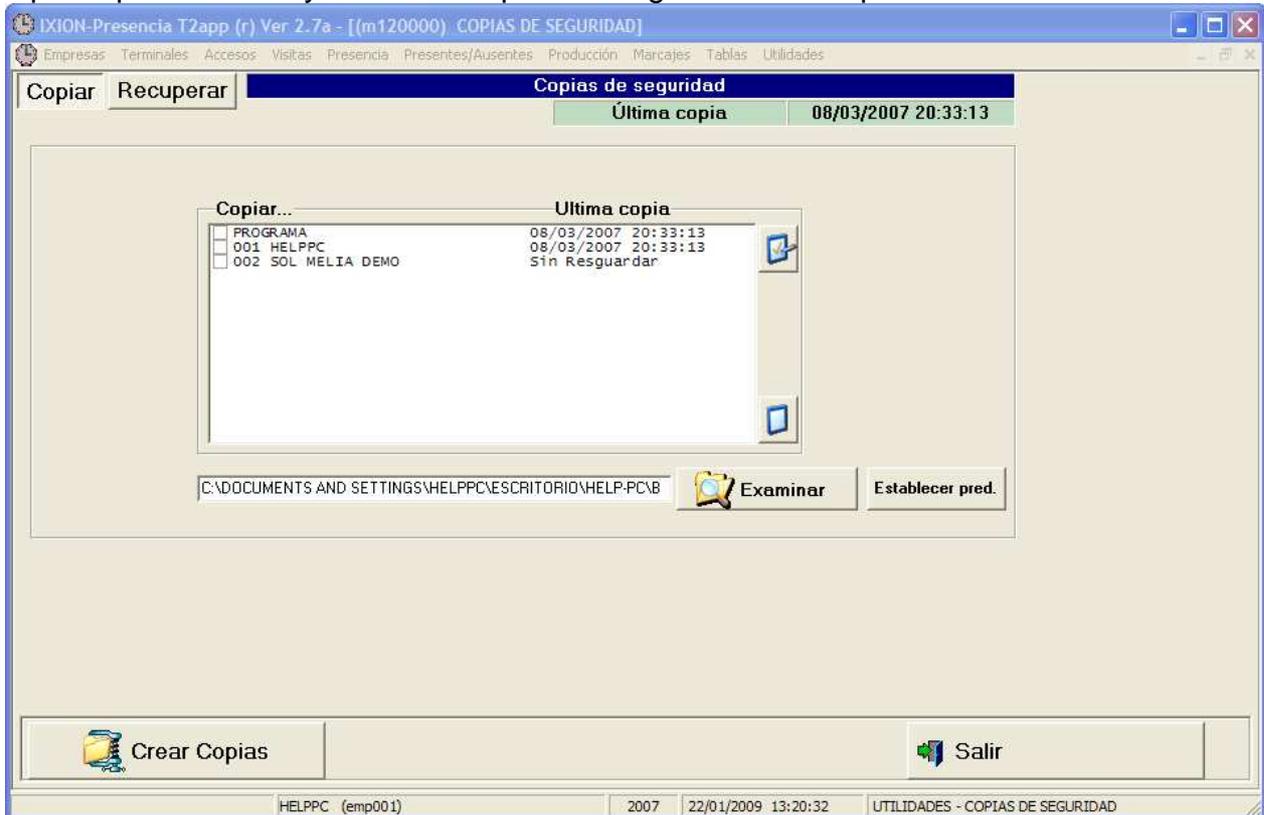
Grupos de opciones: Se trata de los grupos de usuarios que queramos tener y que marcarán las opciones disponibles de cada uno de ellos.

El grupo 00 tiene todas las opciones, el grupo 99 para que funcione la consulta unitaria por empleado tendrá solo, Presencia, Ausencias, Tablas y en utilidades, A cerca de... y Salir.



4.8.4 COPIAS DE SEGURIDAD

Opción para realizar y restaurar copias de seguridad de la aplicación



Para hacer la copia deberemos seleccionar lo que deseamos realizar una copia de seguridad, si queremos hacer una copia total o hacer una copia del programa o hacerlo con los datos de las empresas que tengamos, si fuera más de una podremos elegir cuales.

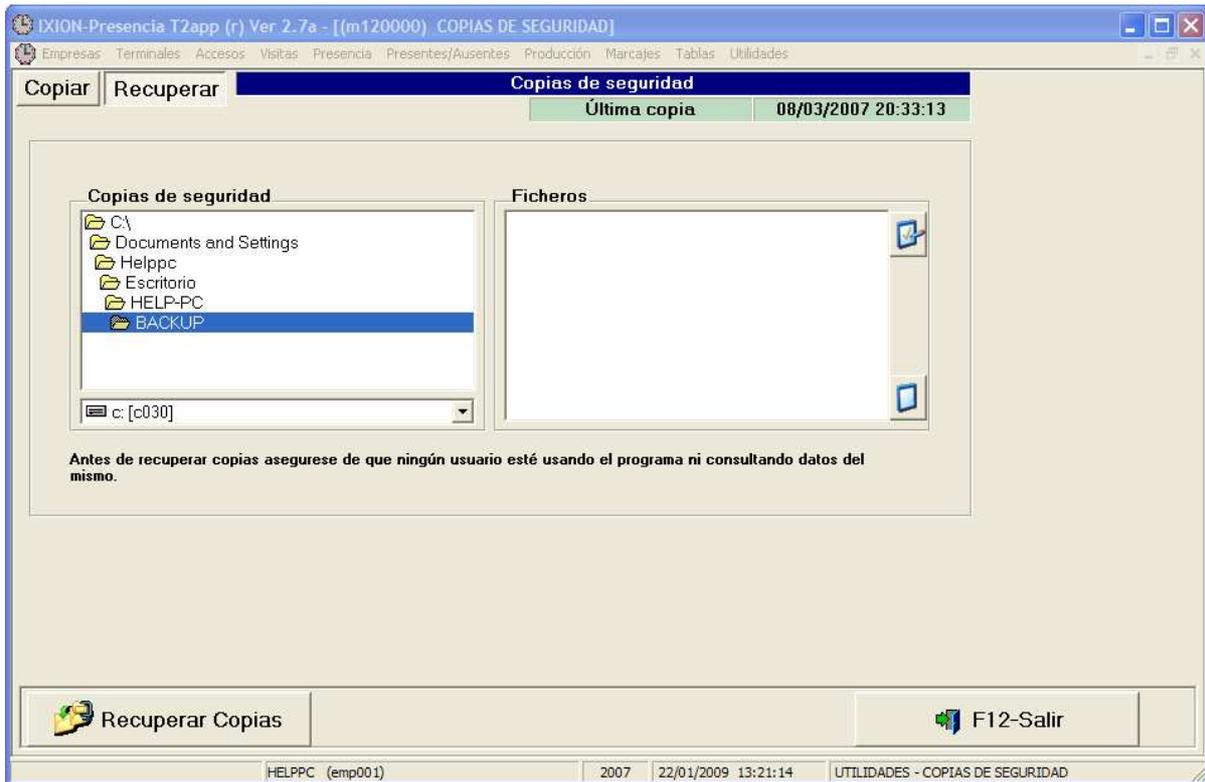
En examinar buscaremos la ruta de destino de la copia a donde queremos guardarla.

Al pulsar sobre el icono Crear Copias se arranca el proceso de compresión, creando en la ruta que se haya dicho una carpeta con la fecha actual (si la carpeta anterior no se llama BackUp creará una con ese nombre antes como parte de la ruta a tomar) y dentro creará los ficheros comprimidos, uno por cada uno que se haya elegido, si se eligió programa además creará un archivo ejecutable de extracción con el cual se puede recuperar los datos del programa sin tener que ejecutarlo para recuperar la copia.

La copia de seguridad realizada podrá recuperar el programa y los datos totalmente (excepto el ternet), puede usarse para cambiar el programa de equipo (se deberá instalar el cd de instalación del programa previamente) y luego hacer la recuperación ejecutando el archivo B-PRESENCIA.EXE, entrar al programa luego y recuperar los datos de la/s empresa/s, luego es recomendable ordenar tablas.

Si lo que deseamos es recuperar una copia, elegimos **Recuperar** y nos mostrará el directorio por defecto a donde se guardan las copias o del último destino donde se haya echo la copia. Deberemos seleccionar el origen de donde queremos recuperar buscándolo en el árbol de carpetas o cambiando la unidad y pulsamos en recuperar.

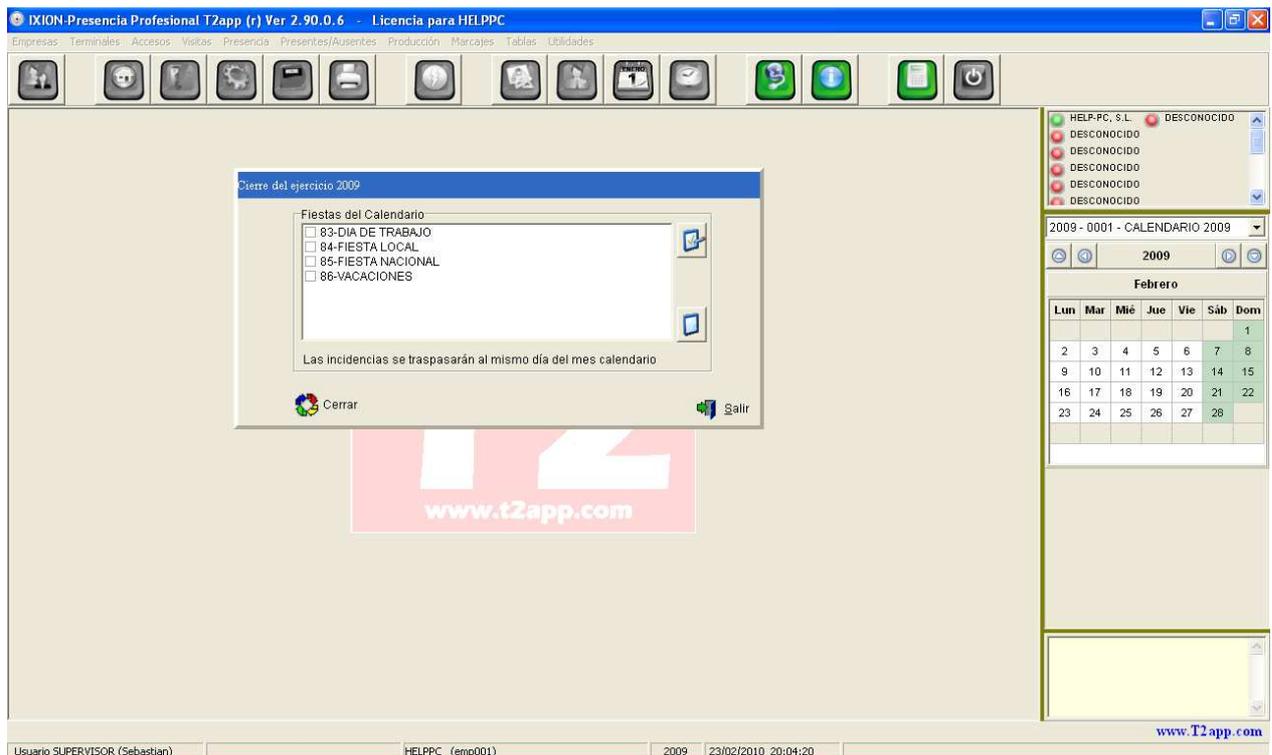
La recuperación de los datos de las empresas se realizará sobre la misma carpeta de trabajo del programa, en la carpeta de la empresa correspondiente.



La recuperación del programa desde el mismo programa en ejecución solo recuperará los datos del mismo y no el programa en sí mismo, para recuperar el programa también deberá salirse completamente de él (nadie debe estar usando al programa) y ejecutar el archivo B-PRESENCIA.EXE esto recuperará datos del programa como el programa en sí.



4.8.5 CIERRE EJERCICIO



El cierre del ejercicio es un proceso automático mediante el que se traspasa toda la información a una nueva carpeta y en la apertura del nuevo ejercicio se dejan los ficheros depurados.

En este proceso quedarán libres los huecos de aquellos operarios que han causado baja dentro de la Empresa. También creará el nuevo calendario para el nuevo ejercicio y copiará los horarios para el nuevo período.

Es conveniente crear una copia de seguridad de datos y programa antes de cerrar el ejercicio con lo cual podremos deshacer el cierre si fuera necesario.



4.8.6 ACERCA DE...

Aquí se encuentran los datos básicos de nuestra empresa para podernos localizar.



En ella además encontrará:

Versión del programa, Nombre de cliente, Nº de licencia , Nº de serie del terminal
Ayuda OnLine

4.8.7 FINALIZAR APLICACIÓN



Si pulsamos sobre la opción de finalizar, nos aparece esta pantalla para que confirmemos si realmente queremos salir. Si pulsamos que sí, la aplicación finalizará y si pulsamos que no, nos quedamos en el menú principal.



Con respecto a las versiones menores a la 2.80 no están documentadas, si usted quiere saber la versión que tiene instalada solo tiene que mirar en cualquiera de las pantallas de Ixion Presencia Profesional, en la barra superior, en la misma aparece la Ver 2.xx o en opción de utilidades y acerca de...

Con respecto a la versión 2.8 las mejoras son:

Tipo General

Incorporación en la pantalla principal de visualización de un calendario con 2/3 meses depende de la resolución. Pronto será la visualización del calendario general, incluyendo los festivos.

Cambio de aspecto visual (iconos, formato pantalla, ...)

La información de los mensajes se están haciendo más gráficos e intuitivos

Comprobación de actualizaciones pendientes e información de las novedades de la nueva versión. (en 2 semanas)

Gestión de tablas desde opciones de menú separadas para poder limitar por usuario la posibilidad de entrar en algunas de ellas.

Añadir botones acceso directo de Visitas, llamada tablas calendario, horario, calculadora Windows.

Trabajo simultaneo con DBF y con SQL, MySQL



Poder ver todos los calendarios seleccionando por la pestaña y con los festivos de cada calendario

Tablas

Horarios

Añadido botón para poder visualizar todos los empleados que tienen el horario seleccionado (futura revisión, poder cambiar el horario desde esa consulta)

Operarios

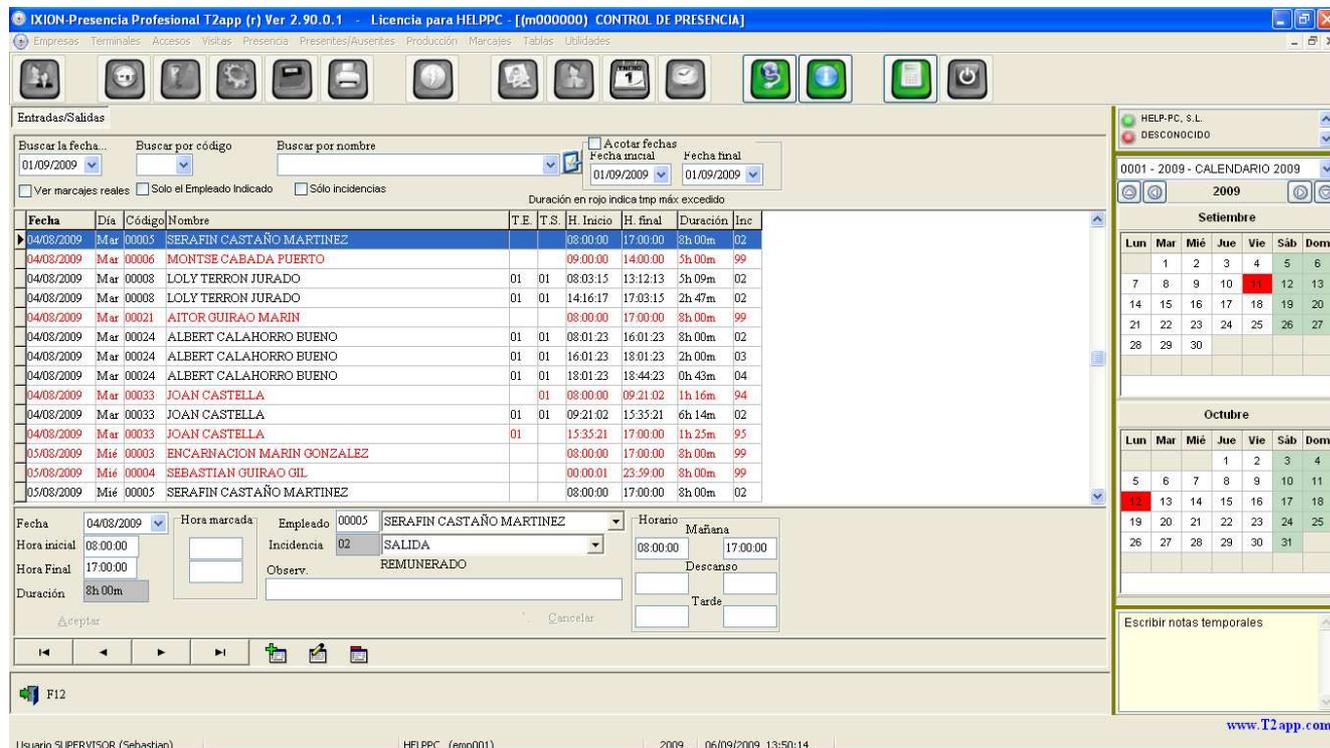
Poder hacer foto empleado mediante cámara en Pc directamente

Poder escanear los documentos del empleado desde pantalla de datos personales



Presencia

- Arreglar mensajes pantalla, Filtro departamento activo, tamaño letra más pequeño en algunos mensajes
- Ayuda contexto botón 02 para cambiar incidencia por 02
- Añadir - Barra desplazamiento vertical



Entradas/Salidas

Buscar la fecha... 01/09/2009 | Buscar por código | Buscar por nombre | Acotar fechas: Fecha inicial 01/09/2009, Fecha final 01/09/2009

Fecha	Día	Código	Nombre	T.E.	T.S.	H. Inicio	H. final	Duración	Inc
04/08/2009	Mar	00005	SERAFIN CASTAÑO MARTINEZ			08:00:00	17:00:00	8h 00m	02
04/08/2009	Mar	00006	MONTSE CABADA PUERTO			09:00:00	14:00:00	5h 00m	99
04/08/2009	Mar	00008	LOLY TERRON JURADO	01	01	08:03:15	13:12:13	5h 09m	02
04/08/2009	Mar	00008	LOLY TERRON JURADO	01	01	14:16:17	17:03:15	2h 47m	02
04/08/2009	Mar	00021	AITOR GUIRAO MARIN			08:00:00	17:00:00	8h 00m	99
04/08/2009	Mar	00024	ALBERT CALAHORRO BUENO	01	01	08:01:23	16:01:23	8h 00m	02
04/08/2009	Mar	00024	ALBERT CALAHORRO BUENO	01	01	16:01:23	18:01:23	2h 00m	03
04/08/2009	Mar	00024	ALBERT CALAHORRO BUENO	01	01	18:01:23	18:44:23	0h 43m	04
04/08/2009	Mar	00033	JOAN CASTELLA			08:00:00	09:21:02	1h 16m	94
04/08/2009	Mar	00033	JOAN CASTELLA	01	01	09:21:02	15:35:21	6h 14m	02
04/08/2009	Mar	00033	JOAN CASTELLA			15:35:21	17:00:00	1h 25m	95
05/08/2009	Mié	00003	ENCARNACION MARIN GONZALEZ			08:00:00	17:00:00	8h 00m	99
05/08/2009	Mié	00004	SEBASTIAN GUIRAO GIL			00:00:01	23:59:00	8h 00m	99
05/08/2009	Mié	00005	SERAFIN CASTAÑO MARTINEZ			08:00:00	17:00:00	8h 00m	02

Fecha: 04/08/2009 | Hora marcada: | Empleado: 00005 SERAFIN CASTAÑO MARTINEZ | Horario: Mañana 08:00:00 - 17:00:00

Incidencia: 02 SALIDA | Observ.: REMUNERADO

Descanso: Tarde: | Duración: 8h 00m

Visitas

Poder modificar los datos del visitante después de la primera visita
Se ha dado un repaso a todo el módulo mejorando algunos conceptos y proceso.

Sirenas

Módulo de vigencias para sirenas (Se pueden guardar los datos a partir de una fecha determinada se cambiara el fichero automáticamente si el recoger está activado)

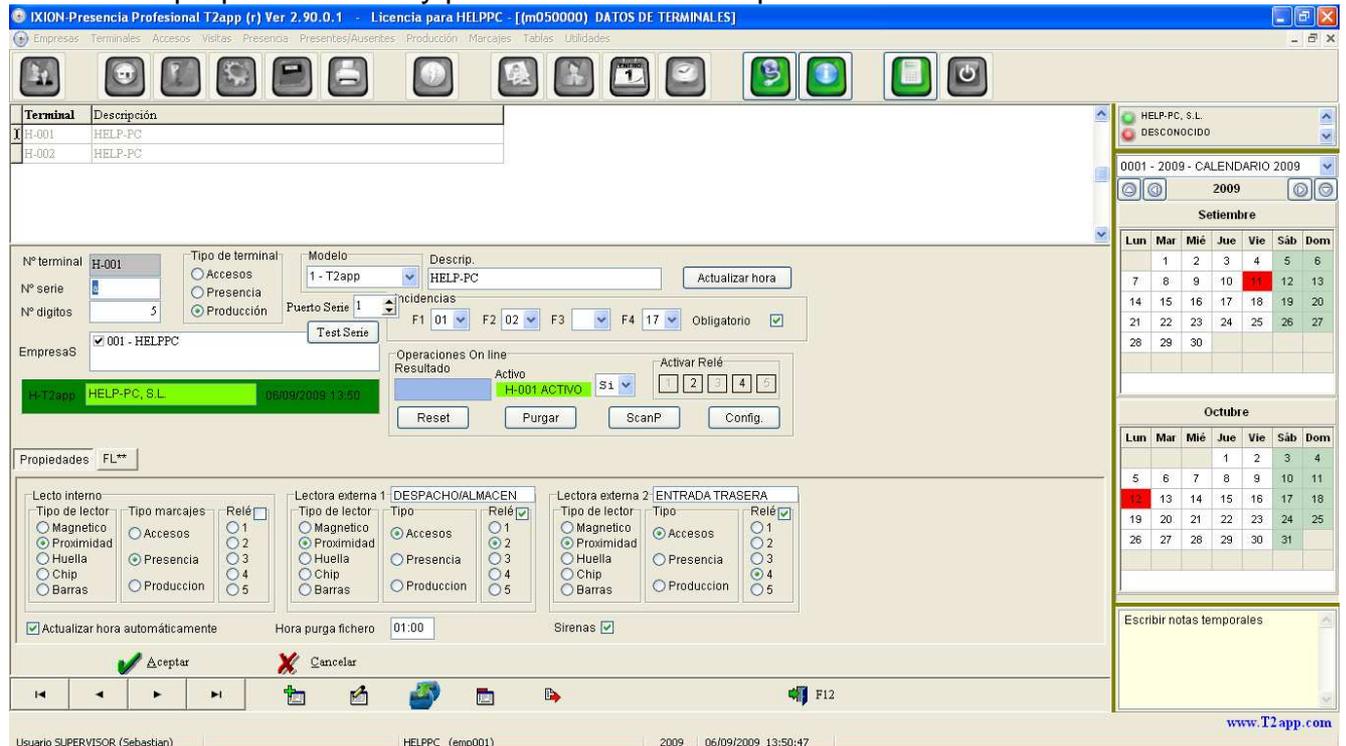
Terminales Accesos

Mejorar el aspecto visual y cambiar imágenes de terminales
Poner símbolo de lectores en lugar de puertas
Activación de alta de días festivos para considerar como los domingos



Terminales / Terminales

Hacer mas pequeño el brow y poner botones de aceptar / cancelar / Salir en otra barra



Presentes ausentes

Poner timer de iniciar proceso a los x segundos

Recoger / Marcajes / Procesar

Ahora desde el menú se puede entrar directamente a procesar, saltando el pulsar el botón de procesar.

Calendario Pantalla Principal

Poner días festivos de los diferentes calendarios

Poner bloc de notas provisional (se esta preparando revisión que se pueda guardar

Proceso automático de marcajes con dbf y con SQL

Quitar mensajes al procesar automático

Quitar mensajes innecesarios

Añadir nº tarjeta en brow marcajes

Parámetros Generales

Parámetro para activar módulo de creación de Niveles en departamentos, procesar automático, ...

Calendario Pantalla Principal

Bloc de notas por usuario



IXION - RECOGER

Se ha añadido que se creen por defecto los datos de sistemar.ini si no existe o si faltan
Al finalizar la aplicación el memo de visualización de marcajes se guarde
Crear todos los fl1.t00xxxxxxxxxxx del mismo día en un solo fichero

IXION – UTILCARGA

Se ha cambiado aspecto visual
Se ha corregido el arranque del proceso automático
Se ha incluido el envío de correo a partir de una hora



IXION – WEB

Se ha introducido el trabajo con tablas SQL y MySQL para aquellos clientes que tienen esas bases de datos (se están revisando procesos para que la información sea idéntica a los DBF)

Se ha mejorado aspecto en algunas pantallas

Se está preparando (2 meses) poder entrar a la aplicación web como administrador para poder ver / consultar los datos de todos los empleados que dependen de ese responsable

Queremos darles las gracias a todos los que han ayudado a conseguir estas mejoras y estamos preparando para que se puedan enviar desde la aplicación, posibles errores, mejoras de funcionamiento, ideas para siguientes versiones.



Mejoras de Versión 2.90 A Ver 2.92. Las novedades de Ver. 2.92 destacamos las siguientes:

Recoger3.exe

1. Arreglado problema no recoge de T2-600 con URL o DNS para equipos remotos
2. Se ha modificado la pantalla de las propiedades de los Pegasus ordenando los parámetros del terminal, los de comunicación y los de gestión en paneles.



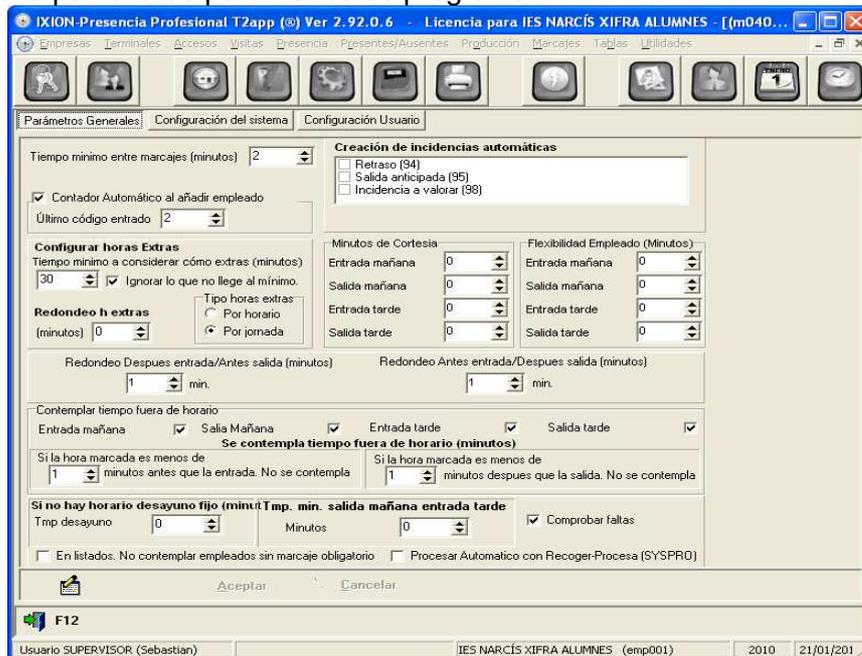
3. Se ha corregido errores con conexión serie de Pegasus y la denominación del puerto
4. Se ha mejorado el tiempo de espera cuando no encuentra un Pegasus, solo si no es correcto el puerto la espera es de unos 70 segundos (pte. de solucionar lo del puerto)
5. Posibilidad de envío de Email o **SMS** si un empleado llega después de su hora de entrada
6. Registro de la aplicación para evitar copias ilegales a empresas que no tienen mantenimiento



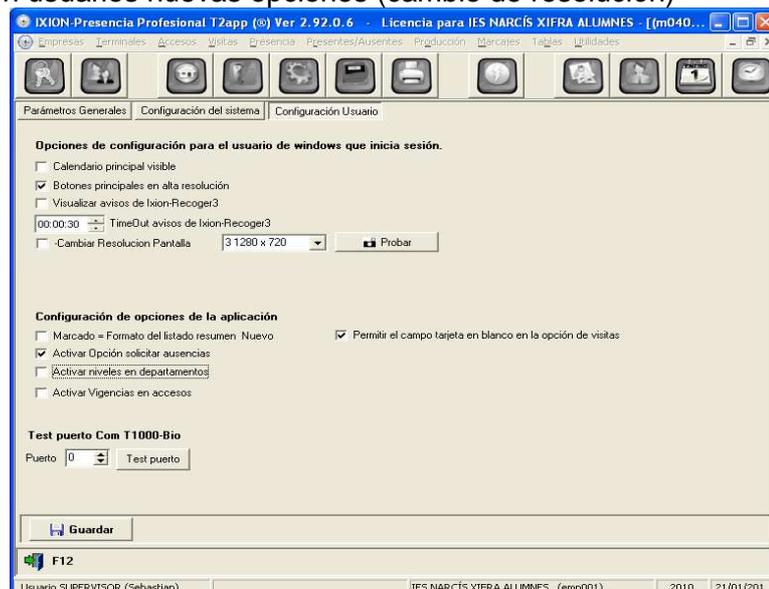


Presencia.exe

1. Opción solo para técnicos - Añadidos activar y desactivar los módulos:
 - a. Modulo de comedor escolar
 - b. Modulo de Absentismo+comedor
 - c. Modulo de Planificación profesores
 - d. Activa modulo accesos nuevos
 - e. Modulo de compensaciones
 - f. Activa modulo de comprobación de compensaciones
 - g. Empleados ver / poner horas mes
 - h. Modulo ordenar nuevo
2. Cambio de tipo de letra a ARIAL en algunas pantallas para ver mas claro descripción
3. Nuevos idiomas, portugués y próximamente (gallego)
4. Mejora de la pantalla de parámetros de programa



5. Configuración usuarios nuevas opciones (cambio de resolución)



6. Reordenación de la pantalla de empleados (eliminación de datos de redondear en ficha) y cambio de posición de los botones de aceptar y cancelar. Guardar documentos en ficha



7. Arreglo de la opción de listado de empleados (no salía el listado o salían mensajes de pruebas)
8. Listados de Comedor escolar (arreglados)
9. Cambios realizados para la base militar
10. Arreglo de lectores 1 a 16 para control accesos nuevo
11. Arreglo de enviar fl2.t00 para control bicis
12. Se habilita opción de captura de foto de los trabajadores mediante cámara WebCam y se pone para todos los clientes.
13. Modulo de impresión de tarjetas de PVC para los clientes que contratan ese módulo
14. Añadido opción de si ese empleado es fumador
15. En pantalla de marcajes (posibilidad de envío de correos), poder ir a listado de ausencias sin salir y posibilidad de ir a listados de presencia sin salir de marcajes
16. **Horarios** Poder asignar nuevo horario desde ver empleados que tiene un horario

Proceso de instalación

- Solo es necesario el Presencia.Setup.292.exe y el fichero con los datos del registro de la aplicación (AA-CCCC-III-TT). Siendo:
 - AA=Año de la compra
 - CCCC=Código de cliente de 4 dígitos
 - III=Nº de instalación que se ha asignado
 - TT= Numero de terminales que tiene el cliente
 - Los imprescindibles son el CCCC y el III que se comprueban en el registro
- La instalación se puede ejecutar varias veces que no estropea nada, solo actualiza aquellos ficheros de actualización si son mas recientes.
- En el caso que tengamos que traspasar operarios se incluirá el fichero de operarios en el CD para copiarlo una sola vez (previsto hacer una importación desde pantalla de empleados que verifique lo que intentamos importar)

Presencia.Setup.292.exe

1. Mejora de presencia
2. Se actualiza o se instala indistintamente por lo que no es necesario poner ficheros a mano
3. No hay que copiar nada después excepto empleados si es instalación nueva (previsto hacer una importación desde pantalla de empleados que verifique lo que intentamos importar)

Para próxima revisión esta previsto incluir formulario de solicitud de mejoras o detección de errores desde la propia aplicación

MEJORAS REVISION PENDIENTES PARA PROXIMAS Actualizaciones Procesar Marcajes



Al cerrar el mes, comprobación que todos los marcajes están procesados

Creación de marcajes automáticos para corregir falta entrada / falta salida (listado para ver los que se generarán y posibilidad de crearlos automáticamente)

Terminales

Revisar T2app – con descripciones en lectoras con T2abs

Version 2.92 Revision 1.9-110131 de 31/01/2011

Recoger:

Modulo de sirenas del T2-600 ya funciona correctamente desde delphi

Modulo de incidencias T2-600 ya funciona con exe de Visual Basic

Modulo de envío de huellas a BBDD y de BBDD a terminal ya esta listo para T2-600

Presencia:

Arreglado problema Mto Empleados al hacer un alta no sale grupo accesos

Mejoras en modulo compensaciones

Mensaje de alerta al modificar un registro si lo tiene otro usuario no hacia nada, no avisaba. Ahora sale mensaje de que el registro esta ocupado por otro usuario, volver a intentarlo mas tarde

Añadido campo de operario.dbf O_HUELLA2 para que funcione traspaso de huellas a operario.dbf y al revés, hacia el terminal