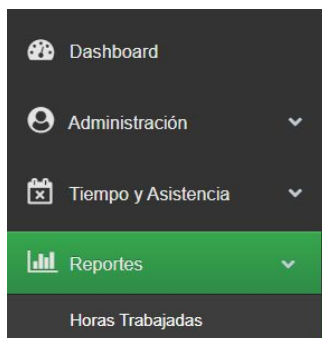


# Horas Trabajadas

***Versión: 3***  
***Vigencia 06/06/2020***

## HORAS TRABAJADAS

Para acceder, debe ingresar al menú **Reportes**, y luego a la opción **Horas Trabajadas**.



Esta opción le permite visualizar un listado de los movimientos registrados por el personal, agrupados por día, la cantidad de horas trabajadas y/o si hubo alguna novedad cargada.

El reporte de Horas Trabajadas emite un informe con los movimientos registrados, con un total de horas independientemente de si tienen un turno cargado o no. Si tiene uno cargado lo mostrará e informará el total de horas que comprende y chequea según los movimientos si el primer ingreso fue tarde.

Cuenta con un listador mediante el cual podrá listar los movimientos de un **Sector/Usuario** en orden cronológico.

Sector	Usuario	Empresa	Legajo	DíaSemana	Fecha	Turno	Intervalo	Horas Turno	Horas Intervalo	Movimientos	Sect
No hay registros.											
« » 20 Registros por página 0 de 0 páginas (0 registros)											
Ausente Ausente con Parte Turno Indica NO Laboral Cantidad de Movimientos Impares Llegada Tarde Salida Anticipada											

Este modelo de reporte permite obtener un listado de las horas trabajadas para un Sector/Usuario, para cada día listado, posea o no movimientos.

Para utilizar este modelo de Reporte, deberá pulsar el botón **Filtros**, el cuál desplegará el menú de filtros "**Generales**", en la cual establecerá un Rango de Fechas. Puede filtrar, también, por Tipo, y Cargo de Usuario de ser necesario, y deberá elegir si el Modo de diferencia será en "*Horas Netas*" u "*Horas*".

Generales

Sectores

Usuarios

Adicionales

Rango de Fechas

07/04/2020 - 07/04/2020

Empresa

QuickPass

Desde Hora

00:00

Hasta Hora

23:59

Tipo

Tipo

Cargo

Cargo

Modo diferencia

☒ Horas Netas ☐ Horas

Filtrar

Puede, además, utilizar la solapa “**Sectores**” para listar usuarios de sectores en específico.

Generales	Sectores	Usuarios	Adicionales
-----------	----------	----------	-------------

Y en conjunto con la selección de sectores, tanto su totalidad como individuales, se encuentra la solapa “**Usuarios**” mediante la cual, como su nombre indica, podrá seleccionar un/unos usuario/s de los cuales obtener el listado de Movimientos.

Generales	Sectores	Usuarios	Adicionales
-----------	----------	----------	-------------

En la solapa “**Adicionales**”, podrá definir más en detalle los parámetros que los filtros deberán tener en cuenta al momento de obtener el reporte, bastará con tildar la/s casilla/s que se ajusten a los datos que desea ver en el reporte.

Generales	Sectores	Usuarios	Adicionales
-----------	----------	----------	-------------

Una vez definidos los parámetros, deberá pulsar **Filtrar** para obtener el reporte.

Sector	Usuario	Empresa	Legajo	DiaSemana	Fecha	Turno	Intervalo	Horas Turno	Horas Intervalo	Movimientos
Sucursal 4	Ferrero Gonzalo	QuickPass	123456	Lunes	10/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	09:00
Sucursal 4	Rodriguez Agustin	QuickPass	11598	Lunes	10/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	08:54 - 18:00
Sucursal 4	Ferrero Gonzalo	QuickPass	123456	Martes	11/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	09:00 - 18:00
Sucursal 4	Rodriguez Agustin	QuickPass	11598	Martes	11/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	09:28 - 18:00
Sucursal 4	Ferrero Gonzalo	QuickPass	123456	Miercoles	12/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	09:00 - 17:41
Sucursal 4	Rodriguez Agustin	QuickPass	11598	Miercoles	12/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	09:00 - 18:00
Sucursal 4	Ferrero Gonzalo	QuickPass	123456	Jueves	13/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	
Sucursal 4	Rodriguez Agustin	QuickPass	11598	Jueves	13/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	
Sucursal 4	Ferrero Gonzalo	QuickPass	123456	Viernes	14/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	08:58 - 18:07
Sucursal 4	Rodriguez Agustin	QuickPass	11598	Viernes	14/02/2020	09:00 - 18:00	00:00 - 00:00	9:00	0:00	09:00 - 18:00
Sucursal 4	Ferrero Gonzalo	QuickPass	123456	Sabado	15/02/2020	00:00 - 00:00	00:00 - 00:00	0:00	0:00	
Sucursal 4	Rodriguez Agustin	QuickPass	11598	Sabado	15/02/2020	00:00 - 00:00	00:00 - 00:00	0:00	0:00	
Sucursal 4	Ferrero Gonzalo	QuickPass	123456	Domingo	16/02/2020	00:00 - 00:00	00:00 - 00:00	0:00	0:00	
Sucursal 4	Rodriguez Agustin	QuickPass	11598	Domingo	16/02/2020	00:00 - 00:00	00:00 - 00:00	0:00	0:00	

1 20 Registros por página 1 de 1 páginas (14 registros)

Podemos ver en este ejemplo, un detalle de un listado para todo el sector “**Sucursal 4**”, el cual contiene sólo 2 usuarios, de cada día del período solicitado (1 semana del 10/02/2020 al 16/02/2020), posea o no movimientos, el turno que le corresponde según lo cargado y las novedades que correspondan si se cargaron. Luego, al final del detalle, dispone de los totales para cada dato, es decir, la sumatoria de cada columna, para cada usuario, dentro del período listado.

## REFERENCIAS

**Sector:** descripción de los datos del Usuario.

**Usuario:** Nombre y Apellido del Usuario.

**Empresa:** descripción de los datos de la empresa

**Legajo:** descripción de los datos del Usuario.

**Tipo/Cargo Usuario:** descripción de los datos del Usuario.

**Día Semana:** Día de la semana que corresponde a la fecha que se observa.

**Fecha:** Día exacto del calendario que se observa.

**Turno:** descripción del horario asignado para ese día, según el turno asignado, si tiene. Puede hacer click con el mouse, sobre la jornada horaria que desee, para encontrar el turno cargado en Sistema y entender de dónde lo obtiene el reporte.

**Intervalo:** descripción del horario del intervalo de ausencia asignado para esa fecha, según el turno asignado, si tiene.

**Horas Turno:** cantidad de horas que comprende el turno asignado para ese día, si tiene.

**Horas Intervalo:** cantidad de horas que comprende el intervalo de ausencia asignado para esa fecha, si tiene.

**Movimientos:** Agrupación de movimientos correspondientes a esa fecha. Si tiene turno nocturno cargado, traerá los del día posterior hasta 2 hs después de la hora de cierre del turno.

**Sector Fichada:** sector en el que fichó el Usuario

**Horas:** Sea par o impar la cantidad de movimientos, devuelve cantidad de horas a través de la resta del último movimiento registrado y el primero, sin descontar intervalos (movimientos intermedios), si existen.

**Horas Netas:** Si la cantidad de movimientos es par, devuelve la cantidad de horas reales, contando las horas que hay entre cada par de movimientos, descontando los intervalos, si existen. Si es impar, el total será parcial e incierto. (Ver color amarillo).

**Partes:** descripción de las novedades cargadas, por día, si existen.

Puede hacer click con el mouse, sobre la novedad que desee, para encontrarla directamente en Sistema y entender de dónde lo obtiene el reporte y, eventualmente, modificar algún detalle si aplica.

**Observaciones:** comentarios adicionales.

**Horas Justificadas:** cantidad de horas justificadas mediante un Parte de Novedad

**Cantidad Tarde:** Si tiene turno y movimientos, compara el primer horario de ingreso del turno contra el primer movimiento existente y, si llegó tarde, muestra la cantidad de horas y minutos tarde.

**Cantidad Antes:** Si tiene turno y movimientos, compara el primer horario de ingreso del turno contra el primer movimiento existente y, si llegó antes, muestra la cantidad de horas y minutos antes.

**Diferencia:** Si tiene turno y movimientos, toma la cantidad de horas trabajadas de ese día y la resta con la cantidad de Horas Turno que tenía ese día. De manera predeterminada, la diferencia la hace con "Horas Netas", pero puede listar con "Horas" si así lo desea, cambiando la opción a "Modo diferencia", antes de listar.

Modo diferencia  
☒ Horas Netas ☐ Horas

### Indicadores por color:

 Ausente  Ausente con Parte  Turno Indica NO Laboral  Cantidad de Movimientos Impares  Llegada Tarde  Salida Anticipada

**Ausente:** Indica que el usuario tiene un horario asignado a cumplir, según el turno cargado, pero no tiene movimientos ni un parte de novedad o justificación de ausencia para ese día.

**Ausente con Parte:** Indica que el usuario tiene horario asignado a cumplir, según el turno cargado, no tiene movimientos pero hay un parte de novedad o justificación de ausencia para ese día.


**Turno Indica NO Laboral:** Indica que el usuario NO tiene horario asignado a cumplir, según el turno cargado, pero sí tiene movimientos realizados

**Cantidad de Movimientos Impares:** Indica que ese día el usuario tiene movimientos pero la cantidad es impar, lo que puede generar inconsistencias en su total o directamente no devolver horas trabajadas para ese día.

**Llegada Tarde:** Indica que el primer movimiento realizado por el usuario, es tarde con respecto al horario de ingreso del turno asignado para ese día.


**Salida Anticipada:** Indica que el último movimiento realizado por el usuario, es anticipado con respecto al horario de salida del turno asignado para ese día.


## IMPRIMIR


Una vez emitido el informe deseado, tiene la posibilidad de imprimir el mismo, pulsando en el ícono  Imprimir, en la parte superior del listado.

## EXPORTAR

Una vez emitido el informe deseado, tiene la posibilidad de exportar el mismo.

 Excel Pulse sobre este ícono para exportar el informe a Excel.

 PDF Pulse sobre este ícono para exportar el informe a PDF.

 CSV Pulse sobre este ícono para exportar el informe a CSV.