

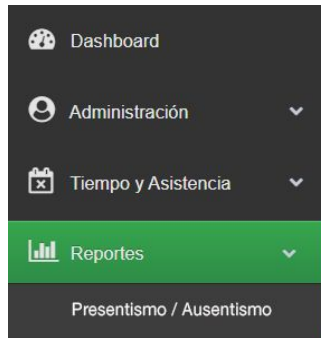
Presentismo y Ausentismo

Versión: 3
Vigencia 06/06/2020



PRESENTISMO / AUSENTISMO

Para acceder, debe ingresar al menú **Reportes**, y luego a la opción **Presentismo / Ausentismo**.



Esta opción le permite obtener un listado del presentismo y ausentismo del personal, agrupado por Usuario, sobre el rango de fechas indicado en los filtros.

Cuenta con un listador mediante el cual podrá listar obtener el reporte listado en orden de Usuarios.

| IdUsuario | NombreUsuario | Legajo | IdEmpresa | IdSector | NombreSector | NombreTipoU... | NombreCargo... |
|---|---------------|--------|-----------|----------|--------------|----------------|----------------|
| No hay registros. | | | | | | | |
| <div> <div>« < > »</div> <div>10</div> <div>Registros por página</div> <div>0 de 0 páginas (0 registros)</div> </div> | | | | | | | |

Para utilizar esta función, debe presionar el botón **Filtros**, seleccionar un período de fechas sobre los que requiere información, pudiendo además, filtrar por Tipo y Cargo.

Generales

Sectores

Usuarios

Rango de Fechas

14/05/2020 - 14/05/2020

Empresa

QuickPass

Desde Hora

00:00

Hasta Hora

23:59

Tipo

Tipo

Cargo

Cargo

Filtrar

Puede también utilizar la solapa **"Sectores"** para listar usuarios de sectores en específico.

Generales

Sectores

Usuarios

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 Partes.

Generales

Sectores

Usuarios

Por último, deberá pulsar **Filtrar** para listar los turnos.

En el siguiente ejemplo, listamos el reporte para 4 usuarios, entre el 01/05/2020 y el 31/05/2020.

| IdUsuario | NombreUsuario | Legajo | IdEmpresa | IdSector | NombreSector | NombreTipoU... | NombreCargo... |
|-----------|---------------|--------------------|-----------|----------|--------------|-----------------------|----------------|
| > | 226299 | Mauricio Gutierrez | 1 | 0 | 9403 | Sucursal 2 | |
| > | 226343 | Pedro Gutierrez | 1125 | 0 | 9403 | Sucursal 2 | |
| > | 226298 | Juan Perez | 1135 | 0 | 9400 | Casa Central - Matriz | |
| > | 226303 | Matias Juarez | 112233 | 0 | 9402 | Sucursal 1 | |

« < 1 > » 10 Registros por página 1 de 1 páginas (4 registros)

Como podremos observar, debido a que seleccionamos 4 usuarios específicos a través de los filtros, estos serán los únicos que obtendremos en el listado. Para listar los detalles referentes al presentismo / ausentismo de un usuario, tendremos que pulsar en el ícono con forma de flecha ">", el cual desplegará un listado con los días exactos del calendario, seguidos de una letra que indicará si el empleado se encontraba presente (P), ausente (A) o turno indica día no laboral (F).

| Conce... | Semana | Orden | Feriado | Justifi... | Contr... | NoCo... | Lunes | Martes | Mierc... | Jueves | Viernes | Sabado | Domin... | Totales | Totale... | Totale... | Totale... | Totale... | Totale... | Totale... |
|-----------|--------|-------|---------|------------|----------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Fecha | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 01/05/2020 | 02/05/2020 | 03/05/2020 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Presencia | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | P | F | F | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Noveda... | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Llegad... | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 04/05/2020 | 05/05/2020 | 06/05/2020 | 07/05/2020 | 08/05/2020 | 09/05/2020 | 10/05/2020 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Presencia | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | P | P | A | P | P | F | F | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Noveda... | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Llegad... | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11/05/2020 | 12/05/2020 | 13/05/2020 | 14/05/2020 | 15/05/2020 | 16/05/2020 | 17/05/2020 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Presencia | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | P | P | P | P | P | F | F | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Noveda... | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Llegad... | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18/05/2020 | 19/05/2020 | 20/05/2020 | 21/05/2020 | 22/05/2020 | 23/05/2020 | 24/05/2020 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Presencia | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | P | A | A | P | P | F | F | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Noveda... | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Llegad... | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fecha | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25/05/2020 | 26/05/2020 | 27/05/2020 | 28/05/2020 | 29/05/2020 | 30/05/2020 | 31/05/2020 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Presencia | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | P | P | P | P | P | F | F | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| Noveda... | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Llegad... | 5 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 1 | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

REFERENCIAS

Concepto: nombre de la fila

Semana: descripción del número de semana del mes

Lunes...Domingo: descripción del día.

Totales: cantidad de días de la semana pertenecientes al mes listado.

TotalesPresente: cantidad de días en los que el usuario estuvo presente durante la semana.

TotalesDiasFeriado: cantidad de días feriados en esa semana.


TotalesDiasTarde: cantidad de días en los que el usuario llegó tarde durante la semana.

TotalesAusente: cantidad de días totales en los que el usuario estuvo ausente durante la semana.

TotalesParte: cantidad total de partes cargados.


TotalesTurno: cantidad de días laborables en la semana.


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.