

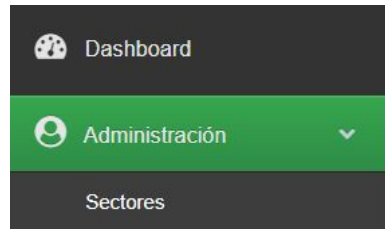
Sectores

Versión: 3
Vigencia 06/06/2020



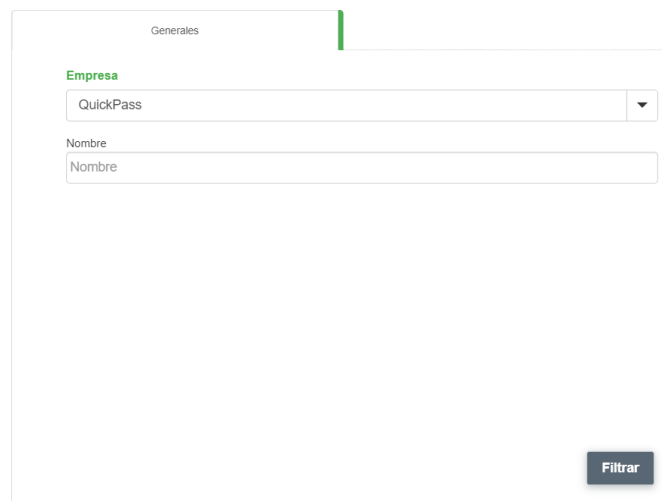
SECTORES

Para acceder, debe ingresar al submenú **Administración**, y luego a la opción **Sectores**.




Un **Sector** hace referencia a las distintas localizaciones a las que se asocian usuarios y lectores biométricos para el reconocimiento y registro de movimientos.

Cuenta con un filtro que le permite listar los sectores que tiene habilitados para su control.

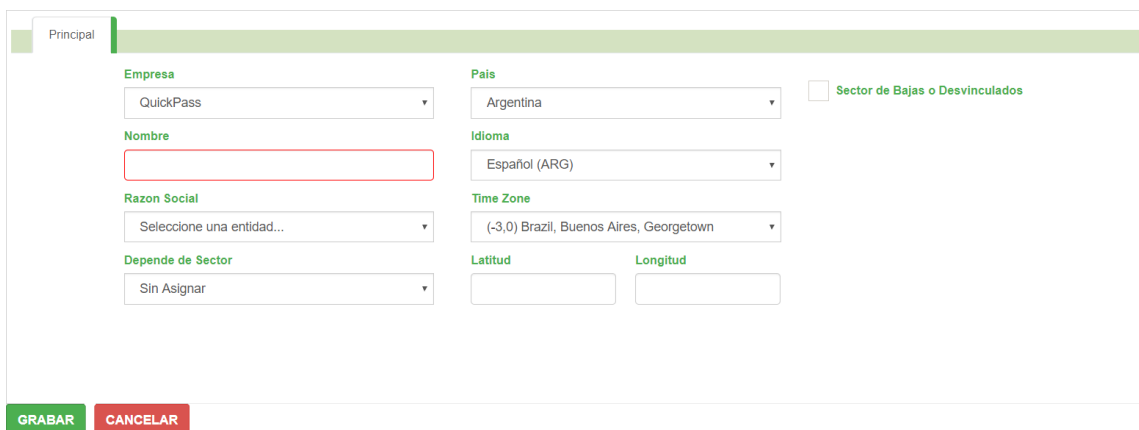


Para utilizar esta función, debe pulsar el botón **Filtros**, introducir el nombre, o una parte del nombre, del sector sobre el que requiere información, y luego pulsar el botón **Filtrar**.

<div> <div>Excel PDF CSV Imprimir Guardar Columnas</div> <div> <div>Seleccionar columnas</div> <div> <div>buscar</div> <div>Q</div> </div> </div> </div>									
ID	Nombre	Depende de Sector	Sector de Bajas o Desvinculados	Razon Social	Empresa	Pais	Idioma	Time Zone	Geo
9400	Casa Central - Matriz		<input type="checkbox"/>		QuickPass	Argentina	Español (ARG)	Brazil, Buenos Aires, Georgetown	
9401	Region Norte		<input type="checkbox"/>		QuickPass	Argentina	Español (ARG)	Brazil, Buenos Aires, Georgetown	
9404	Region Sur		<input type="checkbox"/>		QuickPass	Argentina	Español (ARG)	Brazil, Buenos Aires, Georgetown	
9402	Sucursal 1	Region Norte	<input type="checkbox"/>		QuickPass	Argentina	Español (ARG)	Brazil, Buenos Aires, Georgetown	
9403	Sucursal 2	Region Norte	<input type="checkbox"/>		QuickPass	Argentina	Español (ARG)	Brazil, Buenos Aires, Georgetown	
9405	Sucursal 3	Region Sur	<input type="checkbox"/>		QuickPass	Argentina	Español (ARG)	Brazil, Buenos Aires, Georgetown	
9406	Sucursal 4	Region Sur	<input type="checkbox"/>		QuickPass	Argentina	Español (ARG)	Brazil, Buenos Aires, Georgetown	
9407	Sucursal Olivos	Region Norte	<input type="checkbox"/>		QuickPass	Argentina	Español (ARG)	Brazil, Buenos Aires, Georgetown	
<div> <div> <div>« < 1 > »</div> <div>20</div> </div> <div>Registros por página</div> <div>1 de 1 páginas (8 registros)</div> </div>									

CREAR SECTORES

Para crear un nuevo Sector, debe pulsar el botón **+ Nuevo Sector** y, en el formulario emergente, completar los campos en blanco.



Principal

Empresa
QuickPass

País
Argentina

☐ Sector de Bajas o Desvinculados

Nombre

Idioma
Español (ARG)

Razon Social
Seleccione una entidad...

Time Zone
(-3,0) Brazil, Buenos Aires, Georgetown

Depende de Sector
Sin Asignar

Latitud

Longitud

GRABAR **CANCELAR**

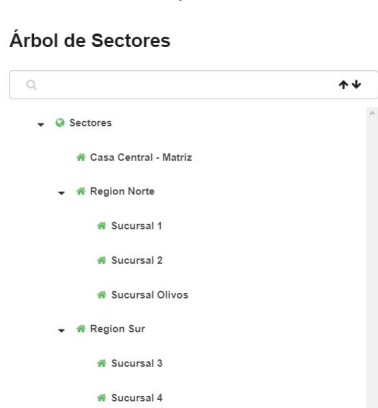
Ingresa un **nombre** identificador para el sector (por ejemplo: *Sucursal Olivos*). En caso de ser necesario, puede asignar dependencias, en el campo "Depende de Sector", desplegar del menú y seleccionar el sector de dependencia. Además, tendrá que seleccionar el país, el idioma y la zona horaria correspondiente al sector que se quiera crear. Podrá también indicar si el sector será destinado para las bajas de los empleados, tildando la opción "Sector de Bajas o Desvinculaciones". De esa manera, pulsando el botón **GRABAR**, ya puede contar con el sector nuevo.

En algunos casos, pueden utilizarse sectores para ordenar usuarios como, por ejemplo, "Administración" o "Recursos Humanos". Estos sectores pueden depender de otro ("Casa Central" o "Fábrica"), permitiendo, además, organizar y ordenar los sectores de la empresa.

Al crearlos, puede ingresar datos complementarios como Latitud y Longitud, aunque no son obligatorios. De manera predeterminada, el sector aparecerá en los reportes aunque, de ser necesario, puede destildarlo para que no aparezca.



SECTORES EN ÁRBOL

Una vez creados los sectores, haciendo clic en el botón **Ver en árbol**, el sistema permite visualizar los sectores existentes con las dependencias entre los mismos.





IMPORTANTE: Es importante que, si se van a asignar varias dependencias, primero se creen los sectores de los que van a depender el resto. De esta manera, el Sistema tomará primero los grandes sectores y, luego, leerá el resto, haciéndolos depender de los anteriores.

EDITAR SECTORES


Esta opción le permite realizar cambios de los datos cargados en el momento en que se creó el sector. Para utilizar esta función, sobre la fila del sector en cuestión, debe presionar el botón derecho del mouse, luego pulsar la opción  Editar , y modificar las opciones que necesite. Una vez realizado, pulse el botón  para confirmar los cambios.

BORRAR SECTORES

Esta opción permite eliminar el **Sector** que necesite.


Para utilizar esta función, deberá colocar el cursor sobre el sector en cuestión, presionar el botón derecho del mouse, y luego pulsar el botón  Eliminar , por último deberá seleccionar  para eliminarlo definitivamente.


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.