

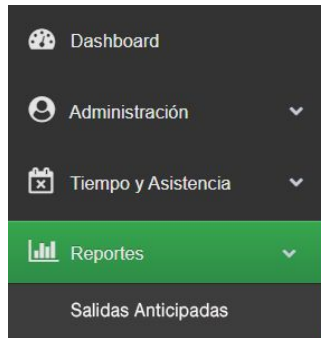
# Salidas Anticipadas

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



## SALIDAS ANTICIPADAS

Para acceder, debe ingresar al menú **Reportes**, y luego a la opción **Salidas Anticipadas**.



Esta opción le permite visualizar un listado de los movimientos registrados, previos al horario de salida definido en un turno, de cada empleado.

El reporte de Salidas Anticipadas emite un informe dividido por día y empleado, con los horarios del turno asignado a dicho empleado, y los movimientos registrados de ese día, además del sector de fichada y la cantidad de minutos restantes desde la última fichada hasta el horario de salida estipulado por el turno.

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

| Fecha  | IdEmpresa | IdSector | Sector | Legajo | IdUsuario | Tipo | Cargo | Usuario | Turno | Tolerancia | Movimientos |
|--|-----------|----------|--------|--------|-----------|------|-------|---------|-------|------------|-------------|
| No hay registros.  |           |          |        |        |           |      |       |         |       |            |             |
| <div> <span>«</span> <span>&lt;</span> <span>&gt;</span> <span>»</span> </div> <div> 10 </div> <div> Registros por página </div> <div> 0 de 0 páginas (0 registros) </div> |           |          |        |        |           |      |       |         |       |            |             |

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

Generales
Sectores
Usuarios

Rango de Fechas

13/05/2020 - 13/05/2020

Empresa

QuickPass

Desde Hora

00:00

Hasta Hora

23:59

Tipo

Tipo

Cargo

Cargo

Filtrar

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



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 las llegadas tarde registradas.

En el siguiente ejemplo, listamos las salidas anticipadas entre el 01/06/2020 y el 05/06/2020.

| Fecha      | IdEmpresa | IdSector | Sector     | Legajo | IdUsuario | Tipo          | Cargo      | Usuario            | Turno         | Tolerancia | Movimientos   |
|------------|-----------|----------|------------|--------|-----------|---------------|------------|--------------------|---------------|------------|---------------|
| 01/06/2020 | 1605      | 9402     | Sucursal 1 | 112233 | 226303    | Vendedor 48hs | Vendedor/a | Juarez Matias      | 09:00 - 18:00 | 0          | 09:00 - 17:50 |
| 02/06/2020 | 1605      | 9403     | Sucursal 2 | 2      | 226300    |               | Deposito   | Prada Carlos       | 09:00 - 18:00 | 0          | 09:00 - 17:45 |
| 03/06/2020 | 1605      | 9403     | Sucursal 2 | 3      | 226301    |               | Vendedor/a | Lemus Sonia        | 09:00 - 18:00 | 0          | 09:00 - 17:56 |
| 04/06/2020 | 1605      | 9402     | Sucursal 1 | 112233 | 226303    | Vendedor 48hs | Vendedor/a | Juarez Matias      | 09:00 - 18:00 | 0          | 09:04 - 17:40 |
| 04/06/2020 | 1605      | 9403     | Sucursal 2 | 1      | 226299    |               |            | Gutierrez Mauricio | 09:00 - 18:00 | 0          | 09:00 - 17:53 |
| 05/06/2020 | 1605      | 9405     | Sucursal 3 | 1123   | 226307    |               | Encargado  | Benitez Ezequiel   | 09:00 - 18:00 | 0          | 12:13 - 17:47 |

## REFERENCIAS

**Fecha:** día exacto del calendario en donde se registró la salida anticipada.

**IdEmpresa:** descripción de los datos de la empresa.

**IdSector:** descripción de los datos del sector

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

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

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

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

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

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

**Turno:** descripción del horario asignado para ese día, según el turno asignado.

**Tolerancia:** descripción del horario de tolerancia asignado, según el turno.

**Movimientos:** Agrupación de movimientos correspondientes a esa fecha.


**Sector Fichada:** sector en el que marcó el Usuario.

**Novedades:** descripción de las novedades cargadas, si existen.

**Observaciones:** comentarios adicionales.


**Cantidad minutos:** cantidad de minutos restantes con respecto al horario de salida.


## 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.