

Manual de Usuario

Aplicativo Control de Asistencias “OpenAsistencia”

Realizado por

Ing. Francisco Gallardo

18 de abril del 2012

Revisiones y Actualizaciones

Registro de Cambios

Fecha	Autor	Versión	Referencia
Abr-18-2012	Francisco Gallardo	V 1.0	Presentación Inicial del documento

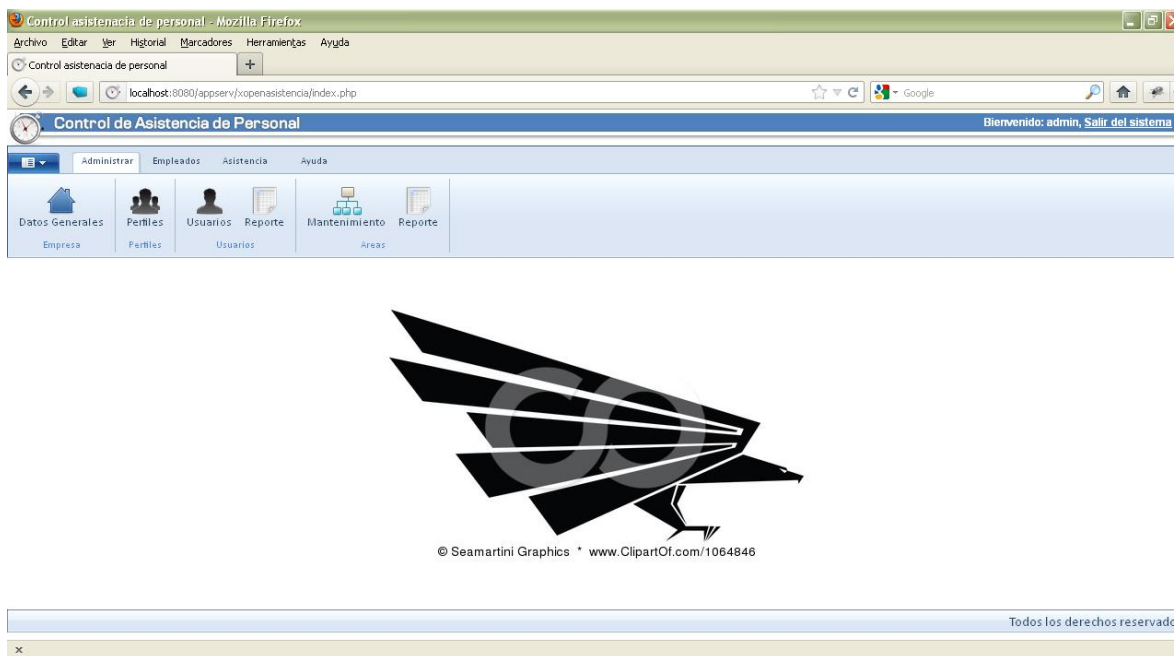
Tabla de Contenido

MANUAL DE USUARIO DEL APLICATIVO CONTROL DE ASISTENCIAS OPEN ASISTENCIA4

1.1	FUNCIONALIDADES.....	4
1.	MENÚ CONTEXTUAL:.....	6
2.	MENÚ ADMINISTRAR:.....	8
2.1.	DATOS GENERALES.....	8
2.2.	PERFILES	10
2.3.	USUARIOS.....	10
2.4.	AREAS	11
3.	MENÚ EMPLEADOS:.....	12
4.	MENÚ ASISTENCIA:	12
5.1.	HORARIOS:	13
5.2.	CRONOGRAMA DE TRABAJO.....	13
5.3.	CARGA DE ARCHIVO	14
5.4.	MODIFICAR REGISTROS	15
5.5.	REPORTES.....	16

MANUAL DE USUARIO DEL APLICATIVO CONTROL DE ASISTENCIAS OPEN ASISTENCIA

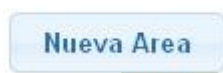
1.1 FUNCIONALIDADES



Existe en cada una de las páginas botones e iconos amigables para la administración de la información.



Opciones Botones para eliminar y modificar registros respectivamente.



Botón para crear un nuevo registro ubicado arriba de la grilla en cada sección.

Ingreso:



The image shows a login form titled "Control de Asistencia de Personal" with a sub-header "Ingreso". To the left of the form is a clock icon. The form has two input fields: "Usuario:" and "Clave:". Below these fields is a button labeled "Ingresar".

Control de Asistencia
de Personal

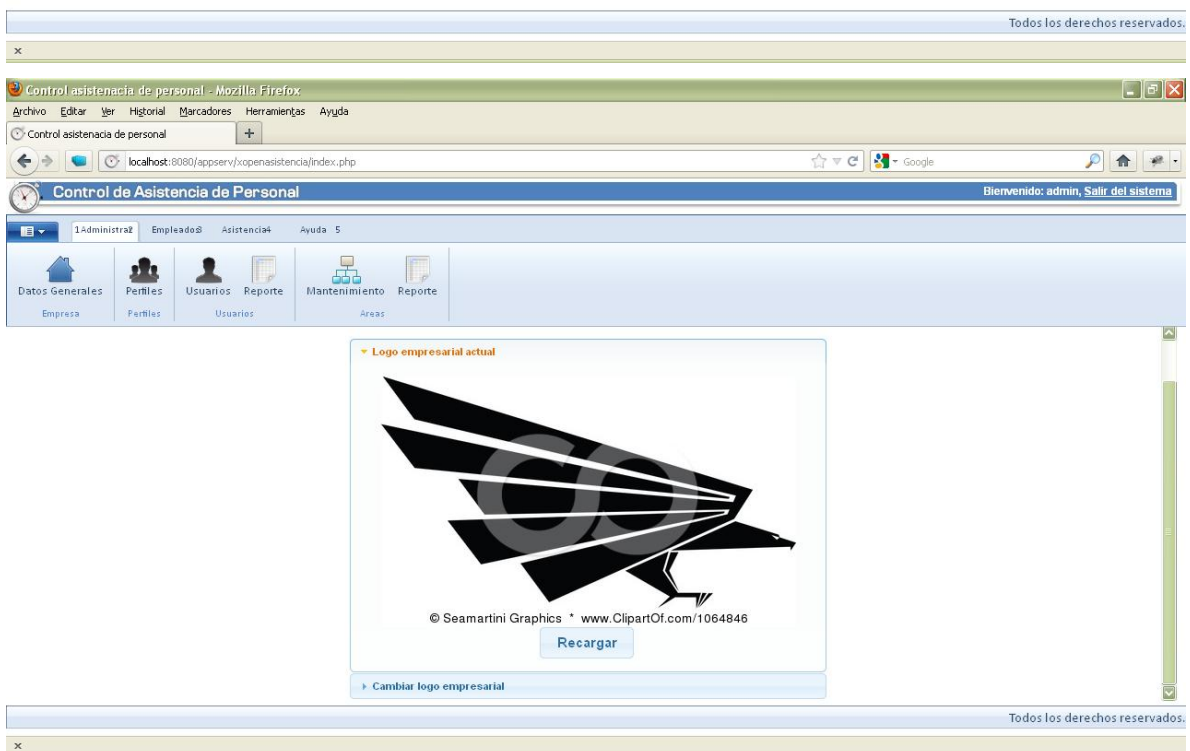
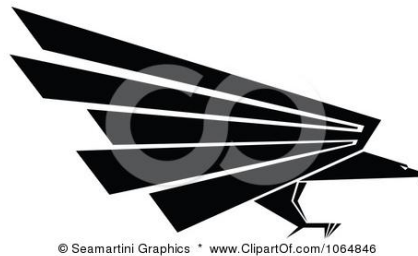
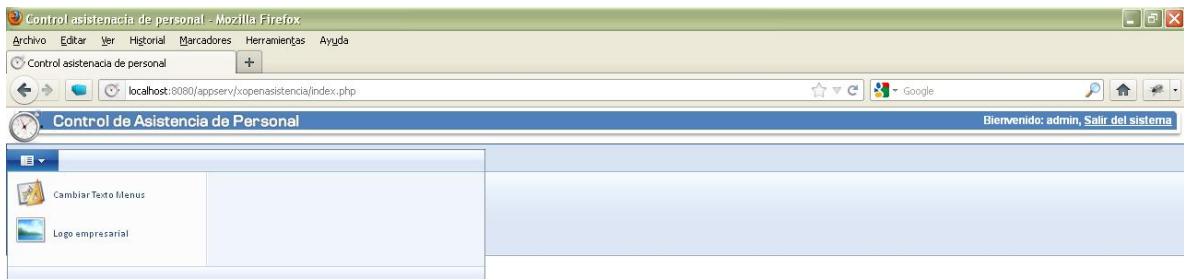
Ingreso

Usuario:

Clave:

- a) Ingresar el Usuario (por defecto viene el usuario "admin").
- b) Ingresar clave (por defecto viene la clave "admin").

1. **Menú Contextual:** En este menú existen 2 submenús en los cuales se puede cambiar los nombres de los menús que se muestran en pantalla, esto por medio de la opción "Cambiar Texto Menus".
En el submenú Logo Empresarial como su nombre lo indica se puede cambiar el logo para la empresa.

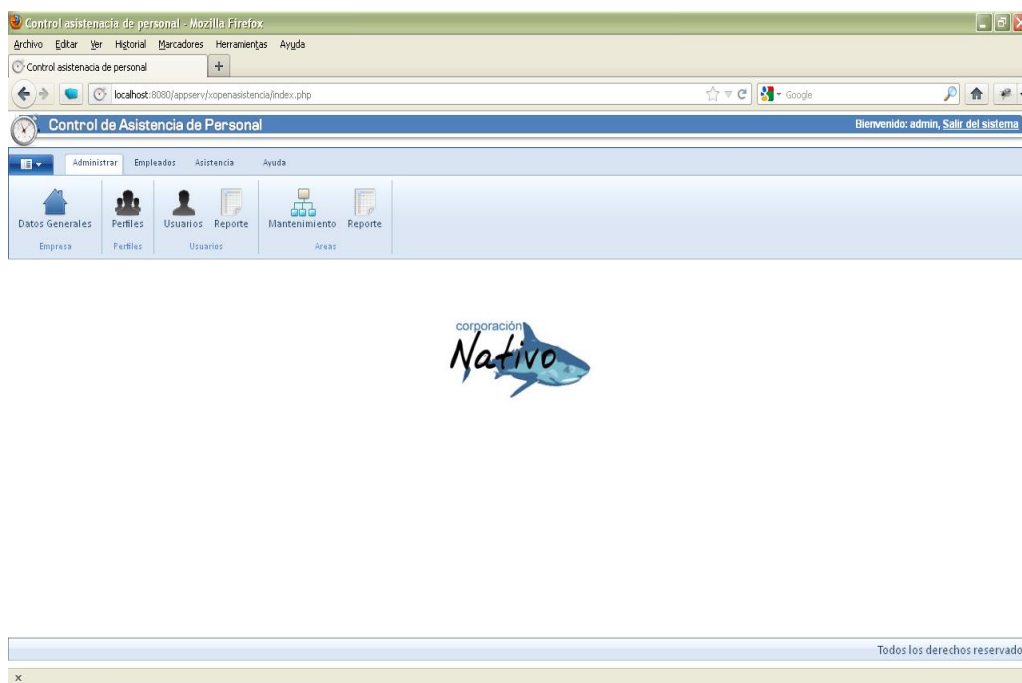


a) Clic en el botón "Cambiar logo empresarial"



- b) Clic en "Agregar", para seleccionar una imagen
- c) Clic en "Subir", para cargar la imagen.
- d) Una vez almacenada la imagen, volvemos a la opción anterior dando clic en el botón "Logo empresarial actual"
- e) Dar clic en botón recargar, para actualizar la página.

2. **Menú Administrar:** Este es uno de los menús principales en los cuales consta los datos Generales de la empresa, Usuarios y Áreas.



2.1. **Datos generales:** Datos de la empresa

Ademas se tiene que configurar los par'ámetros en tiempos de gracia para contabilizar los atrasos y los sobretiempos.

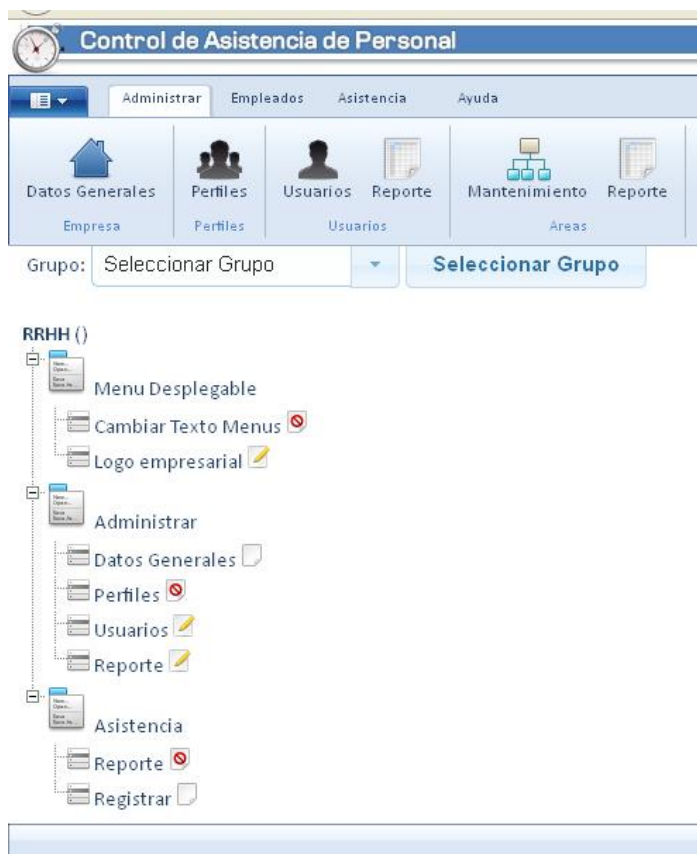


Datos Generales de la Empresa

Nombre(*):	<div><div>Seleccione el tiempo</div><div>hh/mm: 00:05</div><div>Hora</div><div>00 04 08 12 16 20</div><div>Minutos</div><div>00 10 20 30 40 50</div><div>Now</div><div>Listo</div></div>	<input type="text"/>
RUC:		<input type="text"/>
Direccion(*):		<input type="text"/>
Telefono(*):		<input type="text"/>
Tiempo Atraso:	00:05	<input type="text"/>
Sobre Tiempo:	01:00	<input type="text"/>

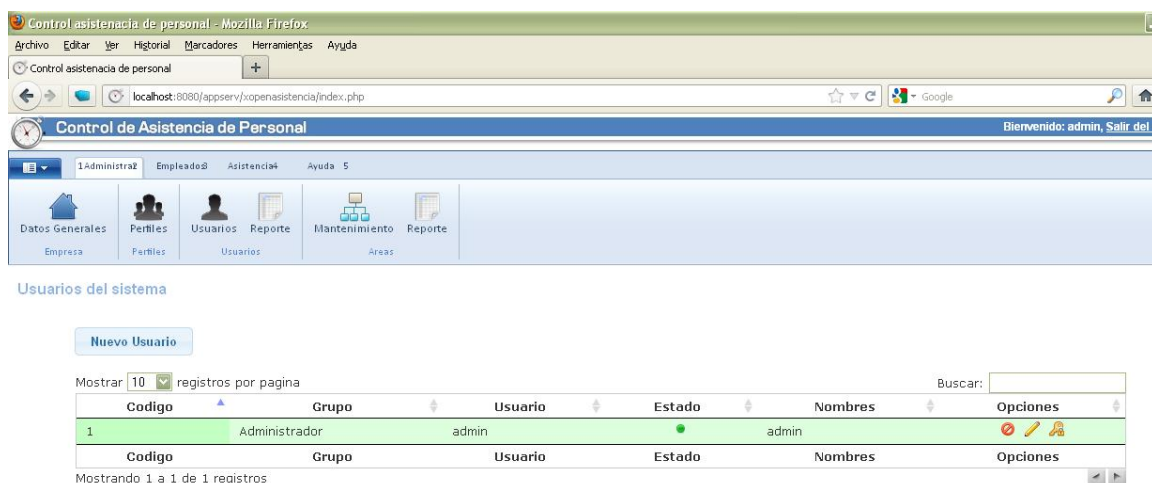
Guardar

- 2.2. **Perfiles:** Permisos de acceso a los distintos menús existentes en el aplicativo (lectura, escritura).

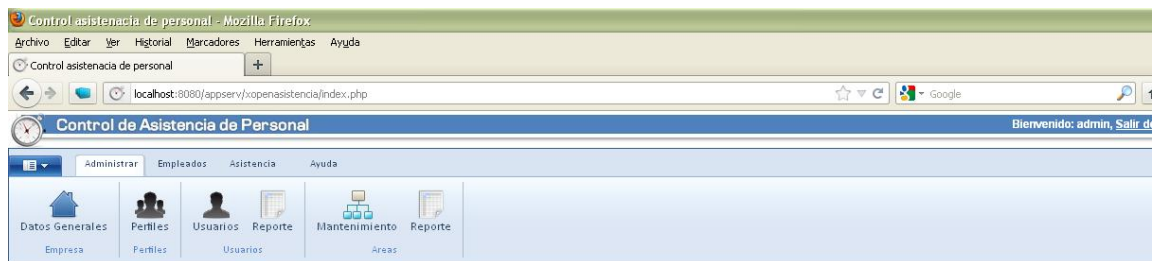


Para cambiar el tipo de acceso sobre un menú se tiene que dar clic en el icono que aparece en el lado derecho de cada menú, como se observa en la gráfica anterior.

- 2.3. **Usuarios:** Se ingresaran los usuarios que ingresaran al sistema.



2.4. **Áreas:** Se ingresaran las áreas o departamentos de la empresa.



Áreas

[Nueva Área](#)

Mostrar 10 registros por página

Buscar:

Código	Nombre	Descripción	Opciones
15	Recursos Humanos		 
Código	Nombre	Descripción	Opciones

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

3. **Menú Empleados:** Este es uno de los menús principales en el cual esta la sección del empleado.

Control asistencia de personal - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Control asistencia de personal

localhost:8080/appserv/xopenasistencia/index.php

Control de Asistencia de Personal

Bienvenido: admin, Salir del sistema

Administrar Empleados Asistencia Ayuda

Mantenimiento Reporte

Empleados

Empleados

Nuevo Empleado

Mostrar 10 registros por pagina

Buscar:

Codigo	Area	Id	Cedula	Nombre	Telefono	Estado	Opciones
1	Recursos Humanos	1	1715042212	Francisco Gallardo	096098230		
Codigo	Area	Id	Cedula	Nombre	Telefono	Estado	Opciones

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

4. **Menú Asistencia:** Menú principal donde se encuentra la sección de las asistencias de los empleados, reportes, administración de registros.
- 5.

Control asistencia de personal - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Control asistencia de personal

localhost:8080/appserv/xopenasistencia/index.php

Control de Asistencia de Personal

Bienvenido: admin, Salir del sistema

Administrar Empleados Asistencia Ayuda

Horarios de Trabajo Reporte Cronogramas de Trabajo Reporte Cargar de archivo Modificar Registros Reportes

Configurar Configurar Registrar

Horarios

Nuevo Horario

Mostrar 10 registros por pagina

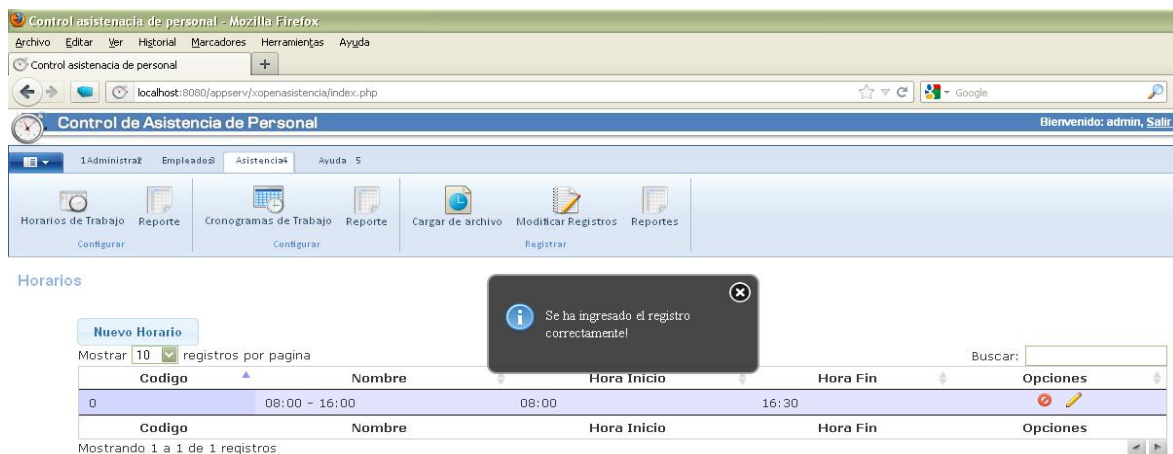
Buscar:

Codigo	Nombre	Hora Inicio	Hora Fin	Opciones
No se encontro registros				
Codigo	Nombre	Hora Inicio	Hora Fin	Opciones

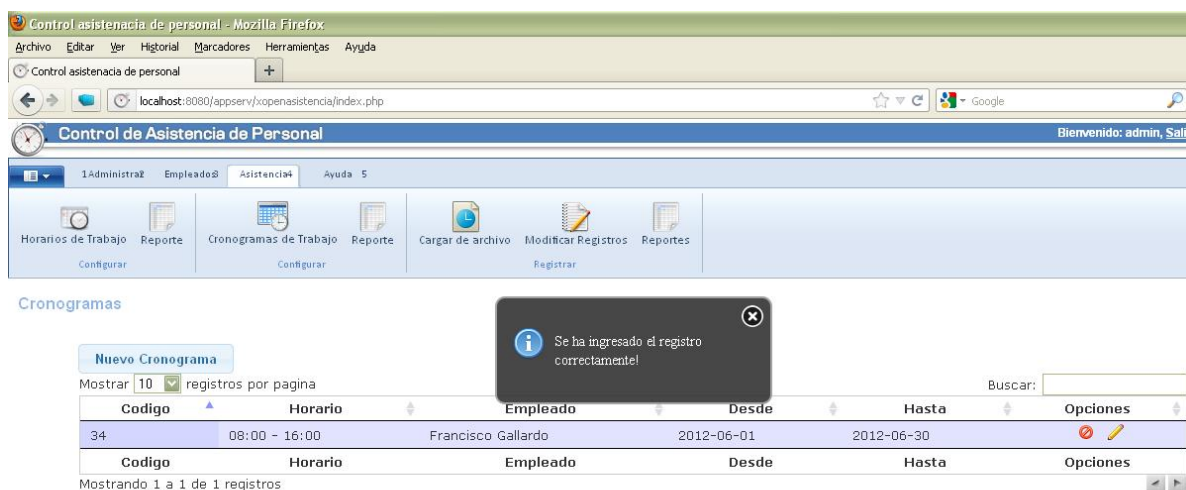
Mostrando 0 a 0 de 0 registros

Todos los derechos reservados.

5.1. **Horarios:** Se ingresaran los horarios o turnos que tiene la empresa.

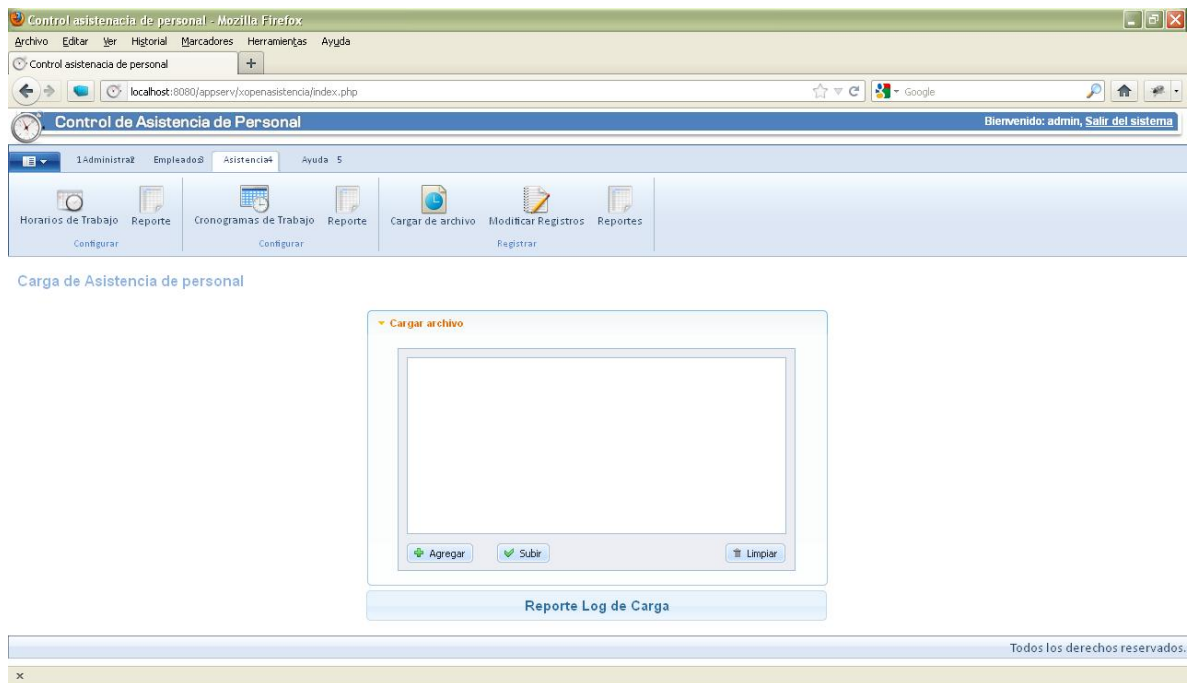


5.2. **Cronograma de Trabajo:** Se anexará el horario al empleado, es decir se seleccionará el horario en el cual el empleado va a trabajar.

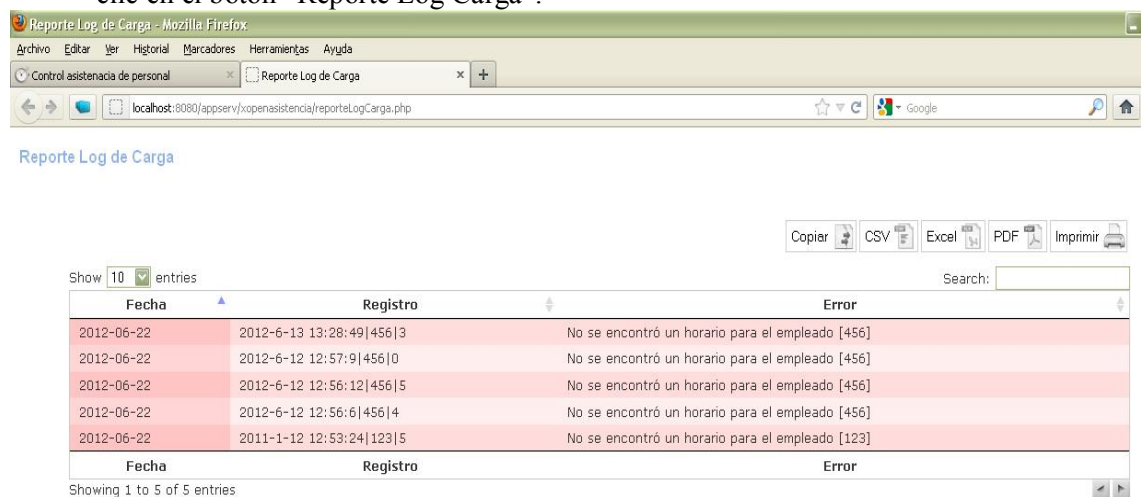


Seleccionando el horario, el empleado y el rango de fechas en el cual trabajará en su respectivo turno.

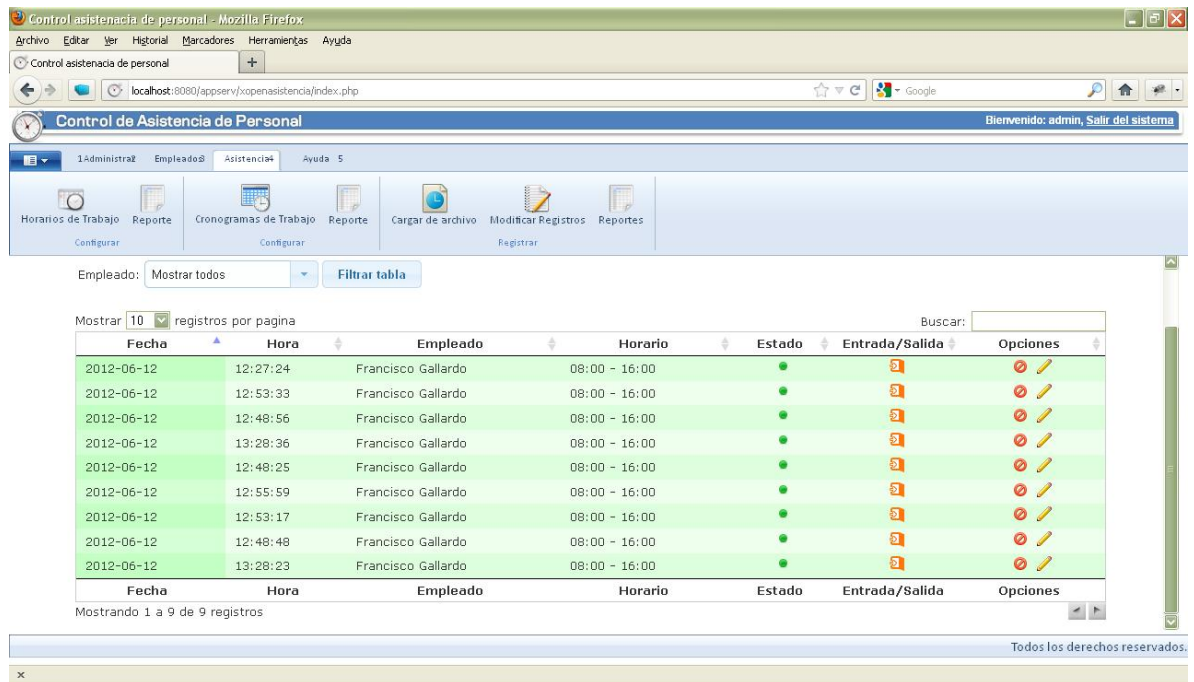
5.3. Carga de Archivo: En esta sección se podrá cargar el archivo proveniente del equipo biométrico.



- Clic en “Agregar” para seleccionar el archivo
- Clic en “Subir” para cargar el archivo.
- En el caso de que exista algún tipo de error al subir un registro se puede observar el log dando clic en el botón “Reporte Log Carga”.



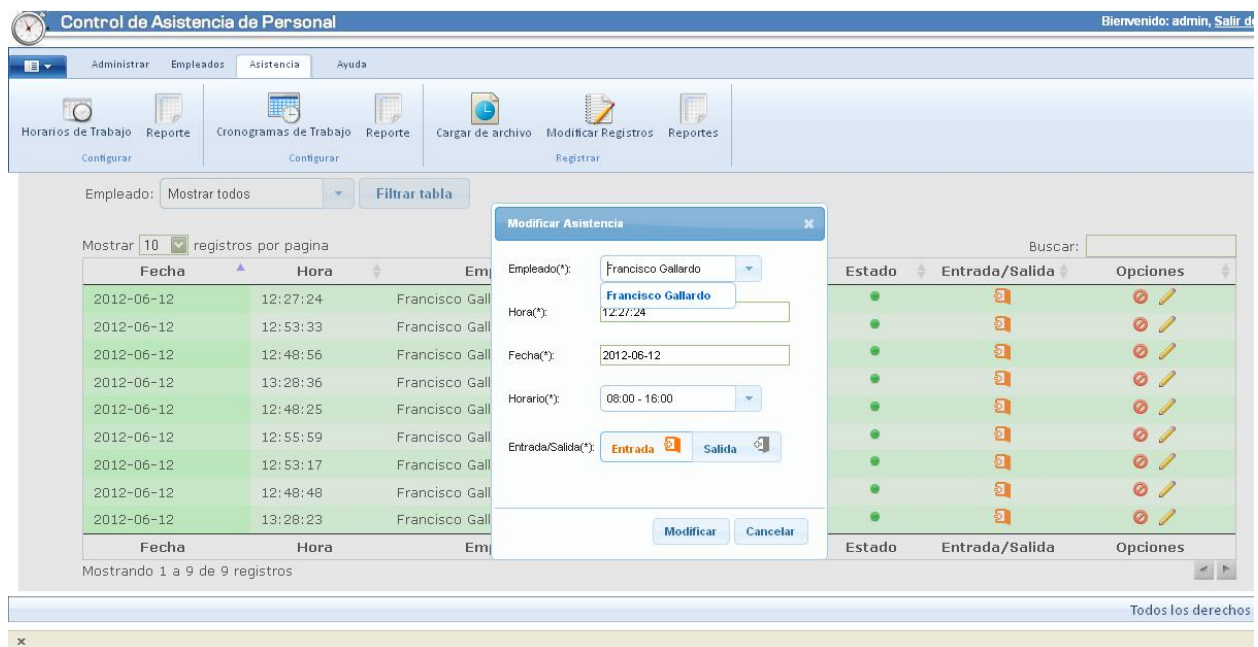
- 5.4. **Modificar Registros:** En esta sección se podrá modificar los registros subidos al sistema, es decir se administrarán los registros que por error del usuario haya digitado mal su tipo de transacción (entrada o salida).



The screenshot shows the 'Control de Asistencia de Personal' web application. The main menu includes 'Horarios de Trabajo', 'Reporte', 'Cronogramas de Trabajo', 'Reporte', 'Cargar de archivo', 'Modificar Registros', and 'Reportes'. The 'Modificar Registros' section is active, displaying a table of attendance records for Francisco Gallardo on 2012-06-12. The table has columns for Fecha, Hora, Empleado, Horario, Estado, Entrada/Salida, and Opciones. The records show various times and states, with the 'Entrada/Salida' column indicating 'Entrada' (red) or 'Salida' (blue). The 'Opciones' column contains icons for editing (pencil) and deleting (trash).

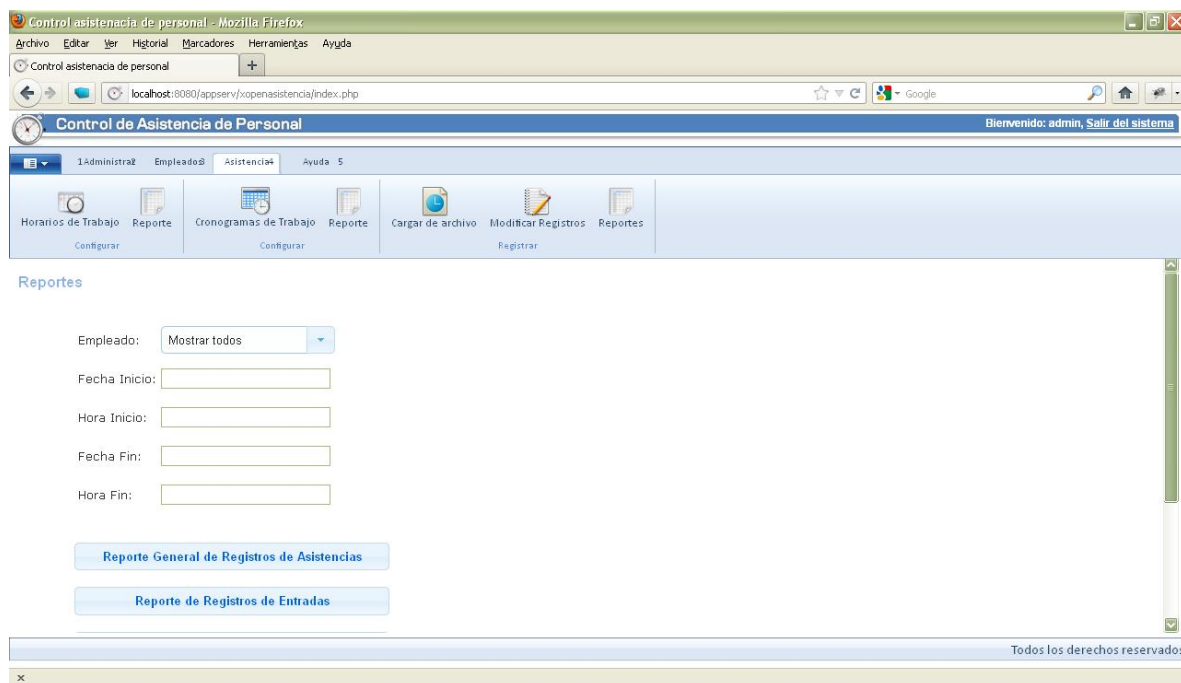
Fecha	Hora	Empleado	Horario	Estado	Entrada/Salida	Opciones
2012-06-12	12:27:24	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	●	Entrada	✎ ✖
2012-06-12	12:53:33	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	●	Entrada	✎ ✖
2012-06-12	12:48:56	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	●	Entrada	✎ ✖
2012-06-12	13:28:36	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	●	Entrada	✎ ✖
2012-06-12	12:48:25	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	●	Entrada	✎ ✖
2012-06-12	12:55:59	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	●	Entrada	✎ ✖
2012-06-12	12:53:17	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	●	Entrada	✎ ✖
2012-06-12	12:48:48	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	●	Entrada	✎ ✖
2012-06-12	13:28:23	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	●	Entrada	✎ ✖

Clic en el icono de lapiz ubicado junto a cada registro.

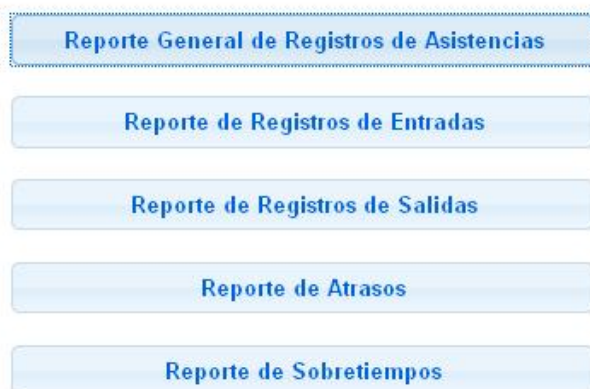


The screenshot shows the 'Control de Asistencia de Personal' web application with the 'Modificar Asistencia' dialog box open. The dialog box contains fields for 'Empleado(*)', 'Hora(*)', 'Fecha(*)', 'Horario(*)', and 'Entrada/Salida(*)'. The 'Entrada/Salida(*)' field has a dropdown menu with 'Entrada' (red) and 'Salida' (blue) options. The 'Modificar' button is highlighted. The background shows the same table of attendance records as the previous screenshot.

- 5.5. **Reportes:** Sección principal del sistema donde se podrán visualizar las entradas, salidas, atrasos y sobretiempos de cada uno de los empleados de la empresa.



En la pantalla existen filtros como por empleado, fecha y hora de inicio y fecha, hora de fin, si se deja en blanco seleccionará todos.



Todos los reportes pueden ser exportados a formatos como pdf, excel y csv e imprimir.



Reporte General de asistencia

Copiar CSV Excel PDF Imprimir

Show 10 entries

Search:

Fecha	Hora	Empleado	Horario	Estado	Entrada/Salida
2012-06-12	12:27:24	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	Activo	Salida
2012-06-12	12:48:25	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	Activo	Entrada
2012-06-12	12:48:48	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	Activo	Entrada
2012-06-12	12:48:56	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	Activo	Entrada
2012-06-12	12:53:17	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	Activo	Entrada
2012-06-12	12:53:33	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	Activo	Entrada
2012-06-12	12:55:59	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	Activo	Entrada
2012-06-12	13:28:23	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	Activo	Entrada
2012-06-12	13:28:36	Francisco Gallardo	08:00 - 16:00	Activo	Entrada

Showing 1 to 9 of 9 entries

