

# ADD-ON DE GESTIÓN DE TIEMPOS PARA SAP BUSINESS ONE.

Global

## TECNOLOGÍA DE VANGUARDIA PARA GESTIÓN DE TIEMPOS.

CONOZCA NUESTRO ADD-ON PARA LA GESTIÓN DE TIEMPOS [CONTROL DE ASISTENCIA] DE AXISONE.

INTEGRACIÓN CON SAP BUSINESS ONE COMO NINGUNA OTRA SOLUCIÓN LO OFRECE.

LA MEJOR FUNCIONALIDAD DEL MERCADO Y MÁXIMA FLEXIBILIDAD.

INTEGRE TODO: SAP BUSINESS ONE, RECURSOS HUMANOS, REMUNERACIONES (PLANILLAS) Y GESTIÓN DE TIEMPOS PARA UN CONTROL TOTAL DE SU PERSONAL.

## INTEGRACIÓN, FUNCIONALIDAD Y MUCHO MÁS...



### Integración con SAP Business One

- Sociedades
- Usuarios
- Parametrizaciones
- Calendario
- Bancos
- Monedas
- Índices
- Centros de beneficio
- Proyectos
- Sucursales
- Plan de cuentas
- Cheques para el pago
- Vouchers contables
- Seguridad y accesos
- Generador de consultas
- Base de datos única
- Catálogo de datos



Albany  
Technologies

AxisOne®  
add-ons

# AXISONE - GESTIÓN DE TIEMPOS

## LA SOLUCIÓN GLOBAL PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA

### Funciones principales

- Maestro de empleados con definiciones de Turnos, tipo de control horario y calendario de tiempos a utilizar
- Captura de marcas (Desde cualquier tipo de Reloj control o de captura de marcas)
- Definición de turnos y códigos de tratamientos
- Definición de horarios (Todas las combinaciones), ya sean fijos o rotativos
- Definición de tipos de horas a administrar (Normales, extras en sus distintos tipos, nocturnas, etc)
- Definición de tratamientos para días feriados y libres
- Visualización de la programación de turnos de los empleados, en forma global o individual
- Fórmula de cálculo de tiempos (Totalmente adaptable a las definiciones de cada empresa)
- Autorización de horas extras y calificación de inasistencias
- Programación automática de jornadas para cada empleado (En función de la distribución de horarios)
- Análisis de tiempos (Cálculo del tiempo, manejando todas las combinaciones: Llegada tarde, retiro anticipado, horas normales, horas extras y determinación de cuales están autorizadas y cuales no, calificación de inasistencias en justificadas y no justificadas, demoras en el break, generación de alertas definidas por el usuario y mucho más)
- Informes del personal (Hoja de tiempos y programación de turnos)
- Permite cambiar para un día o para varios días, los horarios que han sido programados en forma automática para los empleados, sin afectar el esquema de programación definido
- Integración total con Vacaciones, Licencias (Incapacidades), Permisos e Inasistencias
- Conexión automática con Remuneraciones (Planillas / Nómina)
- R.I.S. (Producto complementario) para la captura de asistencia mediante lectores de huella digital. Pueden convivir con los relojes de asistencia que disponga la empresa y con acceso Local (En red) o Remoto (Internet)

### Trabajamos con cualquier tipo de Reloj

- Banda magnética
- Geometría de la mano
- Proximidad
- Huella y biométricos
- Permite realizar el mapeo de campos entre el archivo de marcas y el formato de los datos que requiere AxisOne
- Proceso de captura manual y automático
- Permite tener diferentes relojes con diferentes estructuras de datos
- El análisis de asistencia se realiza en forma automática y en forma diaria
- Permite editar y corregir las marcas recibidas, con los controles adecuados de auditoría

**HECHO PARA SAP, PENSADO PARA USTED.**



## Gestión de tiempos

### Datos maestro de empleados

Código de empleado	16628404-K	Apellidos y nombres	Venegas Silva, Solange Andrea
Apellido paterno	Venegas	Nº de empleado	64 <input checked="" type="checkbox"/> Acceso a PeopleGate
Apellido materno	Silva	Estado del empleado	Vigente
Primer nombre	Solange	Manager	Estay Rodriguez, María Daniela
Segundo nombre	Andrea	Nº Interno	127

  

ID de usuario		Teléfono oficina	23250022
Empleado Dto. Ventas		Extensión	22
Relación del empleado		Número fax	
Cargo	AYUDANTES PROC	Pager	
Fecha asignación cargo	01/02/2007	Teléfono de la casa	21209874
Función	Producción	Teléfono móvil	02100969
Fecha asignación func.	01/02/2007	Correo electrónico	solange.venegasq@all

---

Personales
Miembro
Contrato
Remuneración
Ubicación
Comentarios
Anexos
Tiempos

Turno	Administrativo de 0	Código de tarjeta	10997259
Fecha asignación turno	01/02/2007	Horas extras liberadas	No
Tipo de calendario	Mensual		
Tipo control horario	Con control horari		

Puede marcar desde PeopleGate  
 Puede marcar desde Móviles  
 Captura asistencia automática

Horario programado para el día: LVHB0900

Empleado: 10316539-3 Turno: ADM Ubicación: 1	Mendoza Montero, Carla Administrativo de 08:30 horas OFICINA CENTRAL	<b>Programación de Turnos del Empleado</b>  <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <tr><th colspan="7">Horarios</th></tr> <tr><td colspan="7">08:30 hrs: de 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:30</td></tr> <tr><td colspan="7">Día Libre</td></tr> <tr><td colspan="7">Feriado</td></tr> </table>	Horarios							08:30 hrs: de 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:30							Día Libre							Feriado						
Horarios																														
08:30 hrs: de 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:30																														
Día Libre																														
Feriado																														

  

Junio / 2011							Julio / 2011						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
		1	2	3	4	5					1	2	3
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31

  

Agosto / 2011							Septiembre / 2011						
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30		

  

Feriados	
28/06/2011	San Pedro y San Pablo
16/07/2011	Nuestra Señora del Carmen
15/08/2011	Asunción de la Virgen
18/09/2011	Fiestas Patrias de Chile
19/09/2011	Glorias del Ejército

	Permiso
	Licencia
	Vacaciones
	Inasistencia

### Informe de Asistencia

**Febrero, Quincena 2, del 09/02/2011 al 24/02/2011**

**Estay Rodriguez, María Daniela**  
 10.089.597-8  
 JEFE PRODUCCION

Turno: Administrativo de 08:30 horas  
 Fecha de asignación del turno: 15/08/2006  
 Tipo de funcionario: Técnicos  
 Tarjeta: 020  
 Fecha de contratación: 15/08/2006  
 Tipo de calendario: Quincenal

Fecha	Horario programado				Horas Turno	Horario real		Horas Perm.	Detalle de horas				Total Extras	Extras 50%	Extras 100%	Horas Aus	Comentarios	
	09:00	13:00	14:00	18:30		Entrada	Salida		Antes	No Imp.	Normal	Después						
09/02/2011	Mié	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	09:00	18:35	08:48									
10/02/2011	Jue	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	09:00	18:35	09:35		01:00	08:30	00:05					
11/02/2011	Vie	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	09:00	18:30	09:30		01:00	08:30						
12/02/2011	Sáb	14:00					13:50	23:10	09:14	00:10		05:54	03:10	03:10	02:00	00:30	00:06	Falta No Just.
13/02/2011	Dom								00:00									Día Libre
14/02/2011	Lun	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	08:45	18:35	09:50	00:15	01:00	08:30	00:05					
15/02/2011	Mar	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	08:48	18:30	09:42	00:12	01:00	08:30						
16/02/2011	Mié	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	08:50	19:00	10:10	00:10	01:00	08:30	00:30					
17/02/2011	Jue	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	09:05	18:37	09:32		01:00	08:25	00:07				00:05	Falta No Just.
18/02/2011	Vie	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	08:30	19:45	11:15	00:30	01:00	08:30	01:15	01:15				
19/02/2011	Sáb								00:00									Día Libre
20/02/2011	Dom								00:00									Día Libre
21/02/2011	Lun	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	08:45	18:30	09:45	00:15	01:00	08:30						
22/02/2011	Mar	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	08:50	23:10	14:20	00:10	01:00	08:30	04:40	04:40	02:00	01:00		
23/02/2011	Mié	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30			00:00								08:30	Falta No Just.
24/02/2011	Jue	09:00	13:00	14:00	18:30	08:30	11:00	18:30	07:30		01:00	06:30						Permiso 2 H