

# SYF - HORARIOS

## MANUAL DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN.

---

### Introducción

Esperemos encuentre en SYF-HORARIOS un aliado para su empresa. Muchas gracias por confiar en nuestro producto el cual lleva varios años de desarrollo. Antes de llegar a usted se realizaron varias instalaciones del sistema en diferentes empresas las cuales nos han brindado así como usted su confianza y hemos en conjunto trabajado para mejorar el producto final y desde ya extendemos este puente para que nos haga llegar sus comentarios y sugerencias a través de nuestro sitio web [www.syfhorarios.net](http://www.syfhorarios.net).

Características del sistema: Todo el sistema sigue una filosofía ser simple y fácil "SYF" trabajando bajo estos parámetros hemos llegado a desarrollar este producto que detallamos algunas de sus características más relevantes.

- ❖ Gestión de documentación. El sistema posee dos niveles de configuración para tal fin uno es informativo le avisa a los usuarios del próximo vencimiento de los diferentes documentos y el segundo nivel es si existen documentación vencida es dar de baja de los terminales a los funcionarios o clientes según corresponda. El sistema puede avisar con días de anticipación el vencimiento de la documentación en cuestión, por correo electrónico. Estas funcionalidades son con-figurables desde el panel de control.
- ❖ Cambios de Estado. Cuando sucede algún cambio de estado en el personal como por ejemplo un funcionario se enferma y entra en BPS el sistema puede enviar correo electrónico al estudio contable o informar al/los gerente/es de recursos humanos si fuera el caso. Capacidad de cuentas de informe en el sistema 5.
- ❖ Alarma de problemas en terminales. Si el sistema detecta que una terminal se encuentra fuera de línea o no responde por algún motivo dentro de un plazo configurable se enviara reporte de la situación a la dirección de correo especificada.
- ❖ Exportación de todos los reportes a los formatos más conocidos y también envió por correo electrónico sin salir de la aplicación.
- ❖ Varios niveles de seguridad (Administrador, Supervisor, Jefe, Portero)
- ❖ Control de acceso. Gestione de forma eficiente el ingreso o egreso de su empresa mediante el sistema proporcionado una centralización de tareas.
- ❖ Control efectivo de auditoría del sistema desde el primer día sepa quién realizo cada tarea en el sistema.
- ❖ Debido a su arquitectura y tecnología es muy fácil desarrollar nuevas características adaptables a cada cliente.
- ❖ Dentro del sistema pueden convivir las marcas soportadas por el sistema sin tener que usted preocuparse cuales la marca del terminal. Al momento las marcas soportadas son Anviz todos sus terminales, Hyson faciales, Siera todos sus modelos.
- ❖ Adaptabilidad. Por su gran capacidad de configuración el sistema es compatible con muchos rubros de empresas.
- ❖ Adaptado a la normativa laboral legal vigente. Calculo de horas extras especiales, horas nocturnas, extras nocturnas, horas de descanso trabajadas "solo mensuales".
- ❖ Sistema web para visualizar marcas. Este sistema permite a los funcionarios poder ver sus marcas de forma individual hasta 45 días para atrás, la plataforma es compatible con dispositivos móviles aportando una experiencia de uso cómoda para cualquier dispositivo.

## Requerimientos.

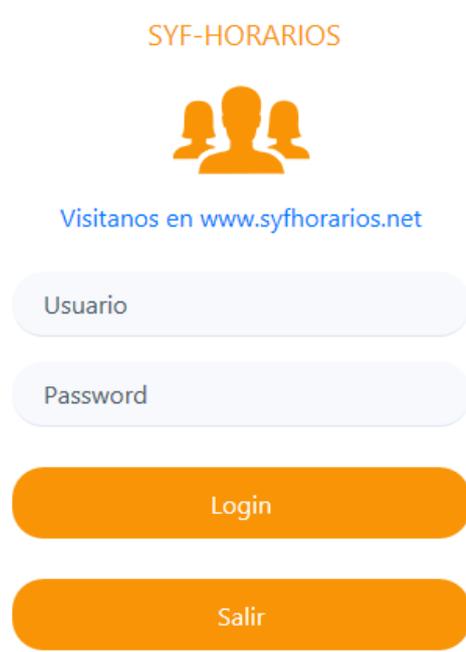
El sistema está basado en su gran mayoría en las tecnologías .NET, y escrito en lenguaje C#. Posee una arquitectura en capas la cual nos asegura una rápida modificación del código en cuanto a actualizaciones o solución de inconvenientes, "Tenemos presente que ningún sistema es perfecto por eso debemos prepararnos para eventuales soluciones a nuestro sistema de forma rápida y segura". Esto es directamente beneficioso para el usuario final ya que podremos realizar una modificación más rápida o adaptación a nuevas necesidades sin perder lo ya suministrado por el sistema. Utilizando el gestor de base de datos SQL SERVER poseemos una base de datos estable y confiable toda la ejecución de sentencias a nivel de base de datos esta realizada por procedimientos almacenados los cuales nos brindan una mayor seguridad y transparencia. A continuación enunciamos los requerimientos para la ejecución del sistema.

- ❖ Sistema operativo Windows 8 o posterior de 64 o 32 bits.
- ❖ Capacidad de almacenamiento si es una instalación local de la base de datos 2gb incluyendo la base de datos es suficiente. Si fuera una instalación cliente que no posea la base de datos en el mismo PC con 400 Mb seria más que suficiente.
- ❖ Memoria 2gb para instalaciones cliente o 4gb para instalaciones con base. Estos valores son de referencia utilizando SQL SERVER EXPRESS, si usted cuenta con una versión más completa debería consultar los requerimientos del gestor de bases.
- ❖ Net Framework 4.0 o posterior.
- ❖ Report Viewer 2010 suministrado en la carpeta de instalación del sistema para las versiones de 32 y 64 bits. Este conjunto de controladores es necesario para poder ver los reportes del sistema.
- ❖ C++ Redistribuible 2010 suministrado en la carpeta de instalación del sistema para las versiones de 32 y 64 bits. Se recomienda verificar si su sistema operativo ya lo tiene instalado ya que es necesario para la interoperabilidad entre las terminales y el sistema SYF-HORARIOS.
- ❖ SQL SERVER 2014 o posterior en cualquiera de sus versiones.

# Contenido.

Introducción .....	1
Requerimientos. ....	2
Inicio de sesión. ....	4
Perfiles de usuarios soportados por el sistema.....	4
Ventana Principal.....	6
Controles de la interfaz grafica.....	6
Menú Principal. ....	7
Conceptos manejados por el sistema. ....	8
Configuración inicial.....	10
Instalación.....	10
Creación y actualización de base de datos. ....	10
Controles.....	11
Cargar Personas desde archivo.....	12
Campos del archivo de importación. ....	12
Pasos a seguir. ....	13
Notas. ....	14
Panel de Control.....	15
Pestaña General. ....	15
Notas. ....	17
Pestaña cuentas de correo. ....	18
Pestaña Alertas y Accesos. ....	19
Pestaña configuración avanzada. ....	20
Configuración De Terminales. ....	21
Función y enumeración de controles aquí presentes. ....	22
Validar terminal. ....	23
Controles.....	24
Notas. ....	24
Mantenimiento avanzado. ....	25
Descarga de registros. ....	26
Controles.....	27
Nota: Tenga en cuenta que si el usuario en sesión tiene filtros sobre los terminales estos no serán mostrados por el sistema. ....	27
Gestión de usuarios. ....	28

## Inicio de sesión.



The image shows a login form for the SYF-HORARIOS system. At the top, the text 'SYF-HORARIOS' is displayed in orange. Below it is an orange icon of three people. A blue link 'Visitanos en [www.syfhorarios.net](http://www.syfhorarios.net)' is provided. The form contains two input fields: 'Usuario' and 'Password', both with light blue backgrounds. Below these fields are two orange buttons: 'Login' and 'Salir'.

La imagen anterior muestra el inicio de sesión para el sistema. Si no ha creado ningún usuario, el usuario por defecto es Usuario: admin Clave: admin. Después que se cree un usuario este usuario por defecto no podrá volver a utilizarse, así que se recomienda que el primer usuario que ingrese sea un usuario con perfil Administrador. Para poder crear un usuario con control total del software.

### Perfiles de usuarios soportados por el sistema.

- ❖ Administrador sin limitaciones en el menú.
- ❖ Supervisor posee restricciones que se enumeran a continuación.
  - ✓ Mantenimiento De Terminales
  - ✓ Configuración Avanzada de Terminales.
  - ✓ Panel de Control.
  - ✓ Mantenimientos De Centinelas
  - ✓ Actualización Del sistema.
  - ✓ Mantenimiento de usuarios de sistema
- ❖ Usuario. Además de las restricciones de un supervisor posee las siguientes restricciones.
  - ✓ Mantenimientos de Horarios.
  - ✓ Mantenimientos de Auxiliares.

- ✓ Gestión de Huellas.
  - ✓ Agregar marcas Manualmente.
  - ✓ Mantenimiento de Feriados.
- ❖ Portero. Solo tiene funciones de brindar acceso a visitantes o personal que por determinado tiempo deban acceder a ciertas terminales “si nos referimos a terminales en el caso de accesos es referente a”la ventana principal varia de la habitual y está reducida solo para esta actividad. Brindando seguridad y agilidad para el proceso.

## Ventana Principal.

Una vez realizado un inicio de sesión exitoso del sistema, se encontrara con la ventana principal. Por defecto la ventana ocupa toda la pantalla. Dependiendo de la versión y características contratadas el menú puede contener opciones no disponibles ejemplo control de acceso. Los datos desplegados en la parte inferior de la pantalla se muestra el usuario en sesión, estado de conexión a la base de datos, el control de acceso si esta activado, versión del sistema, numero de compilación y fecha y hora del sistema.

NOMBRE	FECHA
FLORENCIA MARIA	02/03
MELANI ELIZABETH	02/03
MARIA LAURA	02/03
PAULA DENISSE.	02/03
BRUNO	02/03
OSCAR DAMIÁN	02/03
PAOLA VERONICA.	02/03
ANA LUCIA.	02/03
CAROLINA	02/03
IARA	02/03

ESTADO DE TERMINALES  
RELOJ 7

1. Usuario icon, 2. Refresh icon, 3. Calendar icon, 4. Report icon, 5. Logout icon, 6. Novelties panel, 7. Clock widget

www.syfhorarios.net  
Último chequeo de sistema . 22:59

USUARIO: DEVELOPER | ESTADO DE CONEXIÓN: OK | CONTROL DE ACCESO NO | SYF-HORARIOS | VERSIÓN: 9 | COMPILACIÓN: 1831 | FECHA Y HORA: 02/03/2023 23:07:06

## Controles de la interfaz grafica.

A modo de atajo se disponen las opciones de uso más frecuentes del sistema.

1. Búsqueda de funcionarios.
2. Descarga de registro desde las terminales hacia el sistema.
3. Procesamiento de días.
4. Apertura del reporte periodo laboral.
5. Salir del sistema.
6. Panel de novedades.
7. Estado de terminales.

## Menú Principal.

- ❖ Archivo actualmente se cuenta con cinco ítems.
  - ✓ Cargar Valores Iniciales. Fuerza al sistema a volver a cargar los valores que maneja en memoria ejemplo "Horarios"
  - ✓ Mostrar Novedades. Refresca el panel de novedades.
  - ✓ Reiniciar Alarma. Refiere a la actualización del sistema de alarmas que posee el sistema cuando un documento de un funcionario se encuentra pronto a expirar.
  - ✓ Reiniciar Sistema. Reinicia el sistema cargando nuevamente los valores por defecto que se encuentran configurados en el panel de control.
  - ✓ Salir. Apaga el sistema.
- ❖ Control Acceso este menú puede o no estar habilitado según licencia adquirida. Y está referida a la parte de control de acceso del sistema teniendo operaciones de mantenimiento de personas a las cuales se le permita acceder a las puertas o dispositivos que mediante verificación de huellas, tarjetas o código puedan acceder a un área específica.
- ❖ Funcionarios. Desde aquí se puede realizar todas las funciones referentes a los funcionarios, desde búsqueda, mantenimiento, así como los conceptos asociados a los funcionarios como mantenimiento de horarios comunes y especiales, cargos de funcionarios, administraciones, secciones, gestión de huellas e información en las terminales referentes a funcionarios.
- ❖ Días De Trabajo. En esta opción del menú se encuentra todo lo referente al concepto días de trabajo, mantenimiento de estados, gestión de feriados y su procesamiento, procesamiento de días de trabajo.
- ❖ Terminales. Desde aquí se agrupan las opciones referentes a las terminales que posee el sistema dentro de las opciones mencionadas se encuentra obtención de registros, mantenimiento de terminales, visualización de usuarios y marcas en terminales, edición de administradores en terminales, envío y recepción de datos "huellas, faces, nombre de funcionario, tarjetas".
- ❖ Reportes. Aquí se agrupan todos los reportes del sistema a su vez están agrupados por categorías referentes como puede ser funcionarios, auditoría, días de trabajo etc.
- ❖ Utilitarios. Desde aquí se ingresa a la configuración del sistema, panel de control, actualización e instalación de la base de datos y sistemas adyacentes "Centinelas".
- ❖ Ayuda. Se muestra la ayuda del sistema y opciones de contacto con los desarrolladores del sistema.

## Conceptos manejados por el sistema.

Se tienen en cuenta conceptos, que tal vez no son comunes para todos los usuarios o la implementación de los mismos tiene una utilización especial dentro del sistema.

- ❖ **Estado De Día Laboral.** Determina el estado del día de trabajo para un funcionario, este puede ser editado en el sistema y también se pueden agregar más estados. El estado está formado por:
  - ✓ Nombre es por el cual se identifica el estado en el sistema se debe establecer en lo posible un nombre descriptivo e intuitivo por ejemplo LICENCIA ANUAL, BPS, BSE.
  - ✓ Días por año. Referente a los días que por año almanaque está permitido este estado el cero desactiva controles.
  - ✓ Informa. Si se indica que el estado informe el sistema enviara un correo electrónico cuando un funcionario se le asigne este estado. El correo a enviar estará determinado por las cuantas configuradas en el sistema y si se configuro una cuenta de correo principal.
  - ✓ Es Pago. Determina si los días afectados por este estado son pagos. Ejemplo LICENCIA ANUAL.
- ❖ **Días de trabajo.** Este concepto apunta al día laboral del funcionario. Dentro del mismo se encuentran varios conceptos como los registros de marcas, horario del día, el estado que el funcionario presenta en el día mencionado y todos los cálculos pertinentes a las horas generadas en el. Es uno de los conceptos más importantes del sistema de horarios.
- ❖ **Control de acceso.** Este concepto gestiona los accesos a las terminales ingresadas en el sistema con esta función las mismas solo gestionaran el acceso no serán tomadas por el sistema como control de horarios. Esta opción puede no estar disponible en su sistema esto depende del tipo de licencia adquirida.
- ❖ **Datos.** Se refiere a la información que utilizan las terminales para varios fines.
  - ✓ Identificación de usuario. En esta información se puede determinar si usuario utiliza tarjeta magnética, huellas, rostro y o código o la combinación de alguna de ellas.
  - ✓ Determinar grupo a la cual pertenece la persona. Un grupo está definido dentro de los terminales que son marcados como de control de acceso y sirve para estructurar un horario para poder acceder al terminal.
  - ✓ Ingreso de tarjeta magnética una por usuario.
- ❖ **Administración.** Este concepto es parte del concepto funcionario debido que se utiliza para determinar a qué administración pertenece el funcionario. Ejemplo imaginemos un banco el cual tiene sucursales, para diferenciar a los funcionarios de cada dependencia se le puede asignar una Administración Este concepto es útil al momento de filtrar los funcionarios. La administración se puede agregar desde el menú Funcionarios/Mantenimientos De Auxiliares/ Mantenimiento De Administración.
- ❖ **Sección.** Es de comportamiento muy parecido al concepto anterior y este determina la sección donde realiza las tareas el funcionario. Su ingreso se realiza desde Funcionarios/Mantenimientos De Auxiliares/ Mantenimiento De Sección.

- ❖ **Horarios Especiales.** Dentro del sistema es un conjunto de horarios que es particular para un momento dado y no va a perdurar en el tiempo. De esta manera cuando se deba contemplar un horario que no está en la plantilla de horarios del trabajador y es por una situación puntual se podrá generar un horario especial este tiene principio y fin. Ejemplo de implementación suponga que tiene una funcionaria que tuvo familia y que se reintegra a trabajar después de cumplir con su licencia maternal con una jornada reducida en horas, este plazo generalmente esta acotado entonces puede establecer un horario especial contemplando la reducción de horas y acotan-dolo al tiempo estipulado, cuando este plazo expira el sistema tomara automáticamente la plantilla de horario habitual de la funcionaria, siempre y cuando este horario no sea nuevamente renovado.
- ❖ **Pestaña** es la disposición gráfica en forma de fichas la cual posee un nombre característico y agrupa controles que despliegan datos relacionados y consecuentes a su nombre.
- ❖ **Centinela.** Sistema autónomo desarrollado para cumplir ciertas tareas como puede ser la captura de marcas desde los terminales y guardado en la base de datos, control de documentación, control de acceso. Estos sistemas trabajan sin intervención del usuario y se programan desde el sistema central.
- ❖ **Horas De Descanso Trabajadas.** El sistema toma como horas de descanso trabajadas las horas que un funcionario con tipo de remuneración mensual trabaje en sus descansos sin que estas pasen la extensión habitual de trabajo. Ejemplo si un funcionario trabaja un rango de 8 horas diarias y en su día libre trabaja 10 el sistema calculara 2 horas extras especiales
- ❖ **Horas extras especiales.** Son las horas trabajadas que se exceden del rango horario en un día feriado que habitualmente no trabaje la empresa o en un día de descanso.
- ❖ **Formas.** Se define como forma dentro del sistema a los documentos que se realizan al funcionario a lo largo de su relación laboral ejemplo. Contrato laboral, comunicados, sanciones, constancias etc. Se pueden guardar de dos formas en formato PDF la cual se puede aplicar a una forma que no tiene la finalidad de ser editada para un funcionario en especial como por ejemplo el reglamento de la empresa, la otra forma es guardar en formato RTF el cual es procesado por el sistema cuando se vincula un funcionario a dicha forma ejemplo contrato laboral cuando se procesa una forma el sistema genera un archivo con extensión RTF editable el cual el sistema lo mostrara con el editor que este por defecto en el sistema.

# Configuración inicial.

## Instalación.

El sistema por lo general se distribuye en un archivo con extensión .rar deberá descomprimir los archivos y copiarlos a una carpeta de su preferencia. En algunos casos tenga en cuenta que a la carpeta de destino se le deberán proporcionar permisos necesarios para que la aplicación pueda escribir y leer archivos. Sería conveniente determinar una carpeta en la raíz del disco o en una ruta no frecuentada por los usuarios del sistema esto es para que por accidente no se borren archivos vitales para la aplicación.

## Creación y actualización de base de datos.

Una vez determinada la carpeta donde se encuentra el sistema se deberá crear una base de datos vacía si es la primera vez que se instala el sistema si es una instalación cliente este paso no será necesario.

### Crear base

- ❖ Antes que nada se debe contar con una base de datos SQL SERVER vacía creada y en línea.
- ❖ Después abra la ventana de actualización ubicada en Utilitarios/Actualización. Los archivos necesarios son "base.syf" y "procedimientos.syf" los mismos se encuentran en la raíz de la carpeta junto al ejecutable, con cada actualización del sistema se entregara una copia de estos archivos principalmente el llamado procedimientos.syf que posee todos los cambios necesarios a nivel de base de datos para actualizar a la versión actual. La siguiente imagen muestra la ventana anteriormente nombrada.
- ❖ Proporcione las credenciales solicitadas. A tener en cuenta las credenciales proporcionadas al sistema en esta ventana deben tener permiso de administrador sobre la base para que el script de creación pueda ejecutarse con normalidad. Estas credenciales no son guardadas por el sistema así que probablemente se le soliciten nuevamente cuando realice una actualización.
- ❖ Cuando proporcione los datos solicitados por la ventana usuario, clave, servidor, base presione el botón crear base el sistema le informara del resultado de la operación.
- ❖ Una vez que se concluyo la tarea con éxito deberá actualizar la base esto creara los procedimientos almacenados y actualizaciones para poner a punto la base de datos, esta tarea la realiza el botón Actualizar base, nuevamente el sistema le informara del resultado de la operación.

Cuando sea el caso de una actualización, debe proceder colocando los datos antes requeridos y oprimir solo el botón Actualizar Base, el sistema le informara del éxito o fracaso de la operación. Cuando la base este creada se deshabilitará el botón crear base y se habilitara el botón Actualizar Base.

*Nota: La PC que realice la tarea de creación y actualización deberá contar con los controladores de SQL Server Management Studio o una instalación de dicho programa.*

DEMOS SYF V9

Mantenimiento de base .

Usuario [\*\*\*\*\*] Clave [\*\*\*\*\*] **Crear Base**

Servidor [\*\*\*\*\*]

Base [\*\*\*\*\*] **Actualizar Base**

**Cargar Personas Desde Archivo**

### Controles

- ❖ Usuario. Usuario de SQL SERVER con permisos de creación y modificación.
- ❖ Clave. Proporcione la clave para dicho usuario. Cabe destacar que el sistema no guardara las credenciales que usted ingrese en esta ventana.
- ❖ Servidor. Nombre de la instancia de Sql Server donde se creara la estructura de la base.
- ❖ Base. Nombre de la base de datos en la cual se cargara la estructura y procedimientos almacenados.

## Cargar Personas desde archivo.

Cuando se trate de una migración de sistema o una carga inicial de personas se podrá incluir un archivo con los datos de los funcionarios o usuarios si se tratase de control de acceso. Se explicara la estructura del archivo y sus posibles valores en cada campo. El archivo se será un archivo de texto plano con extensión .csv. En cuanto a su estructura se mostraran los campos que lo componen y también como podremos obtener este archivo desde una planilla de cálculo utilizando la suite de oficina Open Office.

En esta parte usaremos el concepto persona y no se hará distinción entre funcionario o usuario de control de acceso, ya que la carga se puede realizar desde un mismo archivo y los campos utilizados son los mismos, solo se debe especificar en el campo llamado es cliente si se refiere a un control de acceso o a un funcionario.

### Campos del archivo de importación.

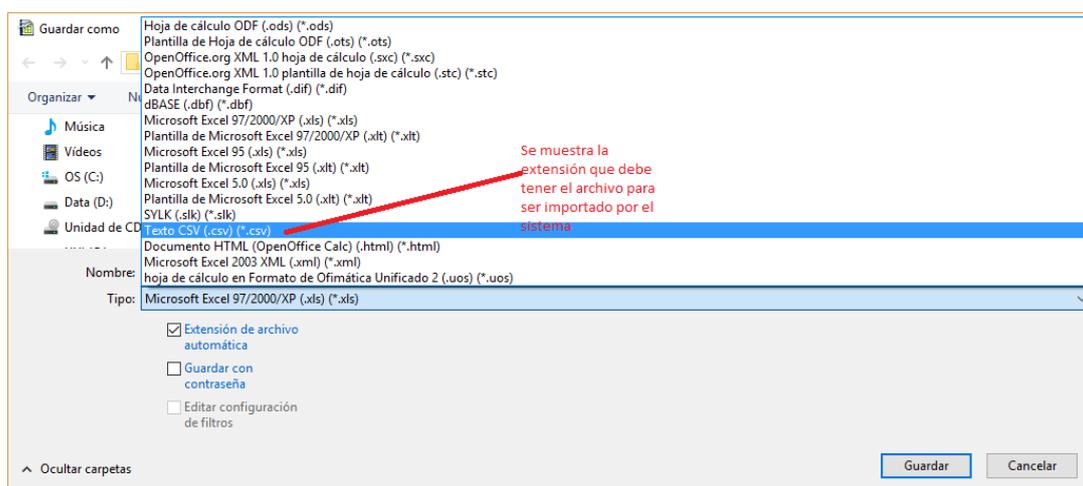
Estos campos deben estar en el mismo orden que se presentan en la siguiente lista.

- ❖ Código. Numero entero que será el identificador de la persona en el sistema
- ❖ Apellido. Texto largo máximo admitido 50, no se permite texto vacío
- ❖ Nombre. Texto largo máximo admitido 50, no se permite texto vacío
- ❖ Dirección. Texto largo máximo admitido 100, permite texto vacío
- ❖ Fecha de Nacimiento. Tipo de datos fecha si la conversión interna genera un error se colocara la fecha del día, tenga en cuenta que no puede ingresar menores de 14 años al sistema ya que de ser así cada vez que intente modificar al usuario le saldrá un mensaje recordando-le esta premisa.
- ❖ Administración. Texto por defecto la administración en el sistema es GENERAL en mayúsculas, largo máximo permitido es 15. Si usted quiere ingresar otras administraciones deberá ingresarlas en el sistema previamente como se explica en el capítulo Mantenimiento de funcionarios.
- ❖ Cargo Funcionario. Texto valor por defecto es GENERAL.
- ❖ Teléfono. Texto de esta manera podrá ingresar los ceros de características o celulares valor por defecto 0, largo máximo permitido 15.
- ❖ Celular. Ídem teléfono.
- ❖ Ciudad. Texto no mayor a 15 caracteres valor por defecto 0.
- ❖ Fecha Ingreso. Tipo de datos fecha si la conversión interna genera un error se colocara la fecha del día
- ❖ Credencial. Tipo de dato texto valor por defecto 0. Largo máximo permitido 12 se coloca sin guiones.
- ❖ Cédula. Tipo de dato numérico entero positivo sin guion ni puntos si el sistema detecta estos caracteres los quita, largo máximo permitido 10.
- ❖ Hijos. Tipo de dato numérico positivo valor por defecto 0.
- ❖ Sección. Tipo de datos texto valor por defecto GENERAL. Si usted quiere ingresar otras secciones deberá ingresarlas en el sistema previamente como se explica en el capítulo Mantenimiento de funcionarios.
- ❖ Sexo. Valores posibles MASCULINO FEMENINO, valor por defecto MASCULINO.

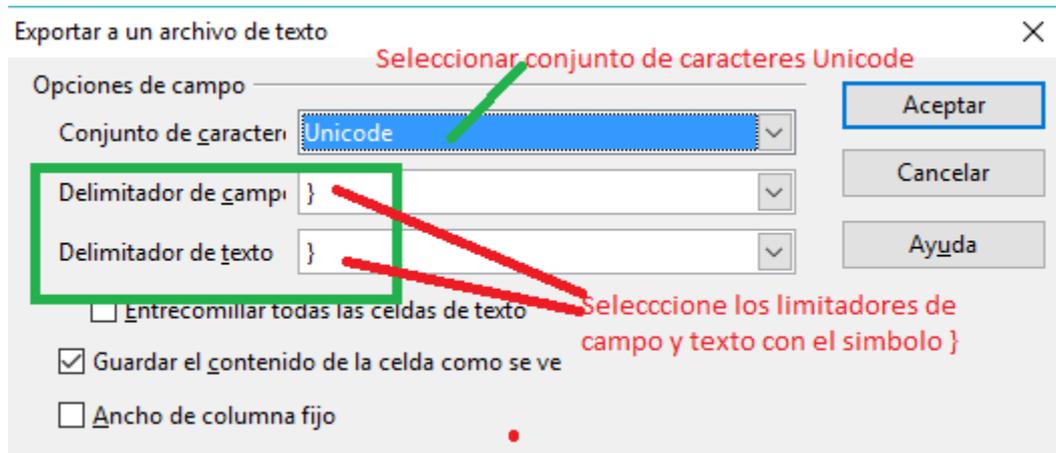
- ❖ Estado Civil. Valores posibles “CASADO/A”, “DIVORCIADO/A”, “SOLTERO/A”, “UNION LIBRE”, “VIUDO/A”. Valor por defecto “SOLTERO/A”.
- ❖ Tipo Remuneración. Valores admitidos MENSUAL, JORNALERO, POR HORA valor por defecto MENSUAL.
- ❖ Correo Electrónico. Tipo de dato texto no mayor a 100 caracteres.
- ❖ Legajo. Numérico se aconseja que si extiende de otro sistema el código y legajo sean los mismos. Si la conversión del número de legajo falla se colocara el número de código de funcionario en su lugar. Después en la ficha personal lo podrá editar.
- ❖ Es Cliente valor booleano sus posibles valores son TRUE o FALSE. Este campo identifica si es un funcionario o se trata de un usuario de control de acceso. Valor por defecto es FALSE.

### Pasos a seguir.

1. Cree una planilla de cálculo con las anteriores columnas en el mismo orden que fueron presentadas en este manual. Si lo prefiere puede utilizar la planilla que está vacía en la carpeta de instalación del sistema llamada Funcionarios.xls. En ella cargue la información de las personas, verifique los datos ingresados en ella.
2. Se aconseja guardar los cambios de esta planilla antes de continuar de esta forma podrá recurrir nuevamente a estos datos si falla la carga de datos.
3. Una vez realizado el respaldo de la planilla abriremos la misma con Open Office si ya no la tenemos abierta con este programa. Se tiene que ir a Archivo/ Guardar Como. El programa nos mostrara una imagen como la siguiente. En el campo tipo buscaremos la opción Texto CSV.



4. Seleccionamos donde guardaremos el archivo y el nombre que tendrá el mismo. Cuando seleccionamos el formato CSV se nos habilitaran la opción Editar configuración de filtros, esta casilla debe estar seleccionada para poder ver la siguiente ventana, en la cual seleccionaremos los filtros para que el archivo a generar sea compatible con el sistema. En conjunto de caracteres de estar en Unicode y los limitadores de campos y texto se debe colocar el símbolo “}”. Cuando tengamos estos pasos realizados oprimir el botón aceptar. El sistema nos mostrara una advertencia damos aceptar y esta creado el archivo para importar al sistema SYF-HORARIOS.



Con estos pasos tendremos creado el archivo para iniciar una carga masiva de personas. Lo que resta para realizar esta operación es configurar el sistema desde el panel de control y obtener una conectividad a la base de datos. Cuando esto suceda valla a Utilitarios/Actualización y oprima el botón “Cargar Personas Desde Archivo”. En este punto no es necesario proporcionar credenciales como cuando se va a generar una actualización, el sistema cargara los valores configurados en el panel de control.

#### Notas.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Panel de Control

Toda la configuración del sistema exceptuando los centinelas se realiza desde el panel de control al cual se accede desde Utilitarios/Panel De Control. La información guardada en el panel de control es centralizada a excepción de la ruta de reportes y los parámetros de conexión a la base de datos que son particulares a cada estación de trabajo. La siguiente imagen muestra la pestaña general del panel.

The screenshot shows the 'Panel De Control' application window with the 'GENERAL' tab selected. The interface includes the following elements:

- Tabs:** GENERAL (selected), CUENTAS DE CORREO, ALERTAS Y ACCESOS, CONFIGURACIÓN AVANZADA.
- EMPRESA:** DEMO SYF V9
- TELEFONO:** 11111111
- DIRECCION:** PANDO URUGUAY
- TOLERANCIA DE DESCANSO:** 5
- LARGO IMPRESION:** 0
- REDONDEO:** 2
- TOLERANCIA PRESENTISMO:** 30
- MARCADOR DE QUINCENA:** 15
- MINUTOS ANTES DE ENTRADA:** 15
- MINUTOS DESPUES DE LA SALIDA:** 5
- HORAS SIN DESCANSO:** 6
- MESES PARA ALERTA DE DOCUMENTOS:** 2
- HORA NOCTURNA A PARTIR:** 22
- HORA NOCTURNA HASTA:** 6
- HORAS PARA BUSCAR HORARIOS NOCTURNOS:** 3
- ACTIVAR NOTIFICACIONES:**
- HORAS NECESARIAS PARA GENERAR NOCTURNAS:** 5
- LEGAJO ES CODIGO:**
- DESCUENTA TIEMPO EXCEDIDO DE DESCANSO:**
- CIFRA DATOS SENCIBLES:**
- ACTIVA REDONDEO EN MINUTOS EXTRAS:**
- RUTA REPORTES:** C:\Base\Reportes\
- Buttons:** Ruta, Guardar, Restablecer, Salir.

### Pestaña General.

Detalle de los controles contenidos en la pestaña.

- ❖ Empresa. Este nombre es utilizado por el sistema para toda la comunicación así como en la impresión de reportes. Se debe ingresar un nombre para activar ciertas funciones del sistema como la validación de terminales.
- ❖ Teléfono. Ídem anterior.
- ❖ Dirección. Sigue la filosofía de los conceptos anteriores.
- ❖ Tolerancia de Descanso. Mide los minutos que tiene permitido excederse un funcionario en el descanso sin que el sistema reste los minutos de descanso. Ejemplo si un funcionario tiene como descanso 30 minutos y la tolerancia de descanso está configurada a 10 minutos y el funcionario descansa 41 minutos el descanso pasa a no ser computado a las horas de trabajo, en cuanto si este mismo funcionario descansara 35 minutos se le computa el descanso pero si quedara que le faltan 5 minutos de trabajo.
- ❖ Largo de Impresión No tiene aplicación actual en el sistema está destinado a cortar texto en reportes.

- ❖ Redondeo. No tiene aplicación actual en el sistema está reservado para cálculos numéricos donde se necesite tener un redondeo en la presentación de cifras.
- ❖ Tolerancia Presentismo. Indica al sistema cuantos minutos son los permitidos que tiene un funcionario para llegar tarde y que le corresponda este beneficio. Actualmente el presentismo manejado por el sistema es dividido en dos quincenas esto implica que si en su empresa se trabaja con un presentismo mensual y no quincenal puede indicarle al sistema la mitad de minutos que mensualmente son tolerados.
- ❖ Marcador de Quincena. Indica el quiebre de quincena esto se aplica al presentismo de esta manera se puede calcular el medio presentismo.
- ❖ Minutos antes de la entrada. Indica al sistema cuantos minutos antes de la entrada de cada turno no son tomados en cuenta para los cálculos Ejemplo si un funcionario entra a las 7:58 cuando su hora de entrada es a las 8 y el sistema tiene configurado 5 minutos de tolerancia la hora tomada para los cálculos es a las 8. Si por el contrario con el mismo escenario el funcionario marcara 7:50 la marca para cálculos sería 7:50. De todas formas el sistema guarda la marca original del funcionario y es mostrada en la ventana día de trabajo.
- ❖ Minutos después de la salida. Ídem anterior solamente que aplica a la salida del horario. Estos redondeos aplican para las entradas y salidas no aplica para comienzo y finalización de descanso.
- ❖ Horas sin descanso. Indica al sistema cuantas horas deben pasar para que el sistema si no detecta descanso en un día laboral de un funcionario que si le corresponde se lo acredite como minutos efectivos de trabajo. Ejemplo si un funcionario tiene un horario de 8 hrs con 30 minutos de descanso y el parámetro horas sin descanso está establecido en 6 hs y no se realizó un descanso en la jornada laboral el sistema sumara los 30 minutos al tiempo efectivo trabajado, no funciona esta característica para horarios cortados. Si no quiere utilizar esta característica configure este parámetro a una cantidad de horas que exceda todo horario ejemplo 16 hs.
- ❖ Meses para alerta de documentos. Indica al sistema cuantos meses antes del vencimiento de algún documento, se activa el aviso. Este aviso es mostrado en la ventana principal y si están configurados los sistemas de aviso "Correo electrónico" se generan las alertas y son enviadas a los destinatarios.
- ❖ Horas nocturnas a partir. Indica al sistema desde qué hora se contabilizan las horas nocturnas en el sistema. El sistema por defecto trae los valores que indica la normativa vigente.
- ❖ Horas nocturnas hasta. Indica hasta qué hora se computan las horas nocturnas.
- ❖ Horas para buscar horarios nocturnos. Indica al sistema cuantas horas antes o después del comienzo o finalización de un horario nocturno se deben asignar marcas al horario en cuestión. Si su empresa no tiene configurados horarios nocturnos este parámetro no afectara los cálculos del sistema.
- ❖ Activa notificaciones. Indica al sistema que si hay actividad que se deba notificar este enviara un correo electrónico a las casillas configuradas para tal fin. Estas actividades pueden ser alta o baja de un funcionario, cambio de estados en día de trabajo de funcionarios.
- ❖ Horas necesarias para generar nocturnas. Es la cantidad de horas que un funcionario tiene que trabajar de corrido para que esas horas sean consideradas nocturnas. La cantidad por defecto es 5, si en la empresa es de costumbre que si un funcionario cuando realiza una hora dentro del rango de nocturnidad es considerada como nocturna coloque este parámetro en 0. Ejemplo dejando el parámetro como esta en 5, un funcionario

trabaja 4 horas dentro del rango de nocturnidad el sistema no generara horas nocturnas, si el funcionario trabajara 6 horas dentro del rango de nocturnidad el sistema agregara 6 horas nocturnas.

- ❖ Legajo es código. Indica que para el ingreso de funcionarios el sistema por defecto tomara el legajo como el código del funcionario. Se utiliza generalmente cuando se migra de otro sistema, tenga en cuenta que hay terminales que no aceptan números largos como id de funcionario deberá consultar la documentación de la terminal adquirida.
- ❖ Descuenta tiempo excedido de descanso. Si activa esta casilla se descontara del presentismo los minutos que el funcionario se exceda en los descanso. Si no igual aparecerán como minutos faltantes en los reportes donde figure el total de horas trabajadas.
- ❖ Cifra datos sensibles Indica al sistema si cifra los datos como contraseña de correo claves de usuarios. Esta opción es independiente del cifrado de parámetros de conexión que el sistema realiza en el archivo de configuración por defecto y no hay forma de que no lo haga por motivos de seguridad.
- ❖ Activa redondeo en minutos extras. Si activa esta casilla los minutos que sean computados como extras serán redondeados según los siguientes parámetros si el funcionario realizo 1 minuto extra el sistema le computara 30 minutos extras, si realiza 31 minutos el sistema le generara una hora extra. Esta característica puede trabajar en conjunto con la característica Minutos después de la salida.
- ❖ Ruta reportes. Se debe indicar una carpeta donde el sistema pueda crear archivos y borrarlos. Este parámetro es local y puede ser distinto en cada máquina. Es muy importante que se determine ya que el sistema necesita esta carpeta tanto para realizar los respaldos e envió de huellas a los terminales así como la creación de los reportes. Se sugiere que sea una carpeta distinta a la carpeta donde se encuentran los archivos del sistema incluso puede ser una carpeta dentro de la carpeta de instalación, esta sugerencia es por un tema de orden y en futuras versiones se van a incluir funciones de limpieza de esta carpeta. En la carpeta de instalación hay creada una carpeta para tal fin llamada "report".

#### Notas.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Pestaña cuentas de correo.

Panel De Control.

GENERAL Cuentas de Correo ALERTAS Y ACCESOS CONFIGURACIÓN AVANZADA

Cuenta Principal [Redacted]

Clave De Cuenta [Redacted]  SSL Puerto 0

Servidor SMTP [Redacted] 

Cuenta Informe I [Redacted]

Cuenta Informe II [Redacted]

Cuenta Informe III [Redacted]

Cuenta Informe IV [Redacted]

Cuenta Informe V [Redacted]

Informe De Fallos [Redacted]

Guardar Restablecer Salir

Detalles de controles contenidos en esta pestaña.

- ❖ Cuenta principal. Se debe ingresar una cuenta de correo que será la utilizada por el sistema para el envío de las notificaciones así como el envío de informes que permitan esta funcionalidad.
- ❖ Clave cuenta. Se debe ingresar la clave de la cuenta anteriormente mencionada.
- ❖ SSL. Active esta casilla si su cuenta necesita esta característica
- ❖ Puerto. Indique el puerto para el envío de correo correspondiente a su cuenta.
- ❖ Servidor SMTP. Nombre del servidor SMTP para la cuenta de correo.
- ❖ Prueba de correo. Este botón permite saber si configuro exitosamente la cuenta de correo su función es enviar un correo electrónico desde y hacia la cuenta que configuro el sistema le informara del resultado de la operación. Se deben guardar los cambios en el panel de control antes para realizar la prueba.
- ❖ Cuentas para notificación El sistema soporta hasta cinco cuentas para notificar los eventos automáticos.
- ❖ Cuenta para informes de fallos a esta cuenta se van a enviar los correos conteniendo los fallos de las terminales.

*Nota. El sistema esta automatizado para cuentas de Hotmail y Gmail esto implica que solo deberá colocar la clave y contraseña correspondiente, lo que deberá configurar en el panel de control de cada cuenta de correo es la seguridad para permitirle al sistema el envío éxito del correo. En Gmail puede generar una clave de aplicación la cual se puede ingresar como clave en el sistema.*

## Pestaña Alertas y Accesos.

Panel De Control.

GENERAL CUENTAS DE CORREO **ALERTAS Y ACCESOS** CONFIGURACIÓN AVANZADA

Muestra Ventana Novedades.

Muestra Panel De Terminales.

Muestra Ventana De Vencimientos De Documentos.

Activa Control De Documentos.

20 Minutos Que Transcurren Entre Cada Chequeo De Accesos.

1 Rango De Acción Del Equipo.

15 Días Que Transcurren Entre Cada Notificación De Documentos.

12 Horas Que Transcurren Entre Cada Notificación Fuera De Linea.

Mensaje Para Usuarios Inactivos De Control De Acceso. INACTIVO

Guardar Restablecer Salir

- ❖ Muestra ventana novedades. Indica al sistema si se muestran las novedades.
- ❖ Muestra panel de terminales. Puede ocultar el panel de terminales si lo desea.
- ❖ Muestra ventana de vencimiento de documentos. Muestra u oculta los vencimientos de los documentos.
- ❖ Activa control de documentos. Además de mostrar los documentos activando esta casilla el sistema borrara de los terminales a las personas que tengan documentos vencidos de esta forma no podrán realizar marcas o ingresar a la empresa con documentación vencida.
- ❖ Minutos que transcurren entre cada chequeo de acceso. Indica al sistema cada cuanto se deben chequear los accesos. Se recomienda un tiempo mayor a 20 minutos.
- ❖ Rango de acción del equipo. El sistema de accesos fue pensado para trabajar desde diferentes niveles de visibilidad el nivel 1 ve todos los terminales de todos los niveles, el nivel 2 ve todas las terminales de nivel 2 y superiores pero no ve las de nivel 1, los niveles van de 1 a 5. Si no quiere utilizar esta característica deje el valor 1 en todas las maquinas.
- ❖ Días que transcurren entre cada notificación de documentos. Es el tiempo medido en días que el sistema debe de pasar entre cada notificación a las personas que posean documentación pronta a vencerse. Se recomienda una cantidad no menor de 10 días.
- ❖ Horas que transcurren entre cada notificación fuera de línea. Cuando un terminal es detectado con problemas de conexión el sistema seguirá intentando la conexión y si pasado el tiempo en horas estipulado enviara la notificación a la dirección establecida en la pestaña anterior.
- ❖ Mensajes para inactivos. Cuando se da una persona de baja en el sistema de accesos el terminal puede desplegar un mensaje en el visor que le será de ayuda a la persona para darse cuenta de la situación.

## Pestaña configuración avanzada.

Panel De Control.

GENERAL Cuentas de Correo Alertas y Accesos **CONFIGURACIÓN AVANZADA**

BASE DE DATOS SYF\_HORARIOS SERVIDOR SQL [REDACTED]

USUARIO [REDACTED] PASS [REDACTED]

MAQUINA [REDACTED] SERIAL 9Q56QKC7XU8JRVAPIA7S

Sistema Marcas Web

Usuario [REDACTED] ID. Empresa -1

Centinela CENTINELA

Exportador GNS

Serial. [REDACTED] Solicitar Serial

Comunes 1 Extras 2 Descanso Trabajados 6

Nocturnas Extras 4 Nocturnas 3 Extras Especiales 5

Borrar Cuentas De Usuarios Guardar Restablecer Salir

- ❖ Base de datos. Se coloca el nombre de la base de datos SQL SERVER.
- ❖ Servidor SQL. Nombre o identificador para el servidor SQL SERVER.
- ❖ Usuario. Nombre del usuario de la base de datos o administrador del servidor.
- ❖ Pass. Clave de usuario.
- ❖ Maquina. Nombre del terminal.
- ❖ Serial. Este valor es utilizado por el sistema para identificar la maquina en la auditoria del sistema.
- ❖ Panel de marcas Web. El sistema está preparado para exportar las marcas al sitio web del sistema y mostrarlas en una plataforma web compatible para todos los dispositivos en forma individual y por un determinado tiempo de días para atrás. Esta característica debe ser contratada de forma independiente.
- ❖ Exportador a GNS. Genera un reporta de cálculos compatible con el sistema GNS de Sueldos. Esta característica se debe contratar de forma independiente
- ❖ Botón Borrar Cuentas De Usuario. Borra las cuentas de usuarios existentes en el sistema cuando se reinicie el sistema, deberá iniciar sesión con admin, admin.

*Nota: El sistema es compatible con versiones de SQL SERVER posteriores a 2008 y funciona con cualquiera de las licencias de dicho gestor de base de datos. Los datos para la conexión a base de datos ingresados en este panel quedan encriptados en el archivo de configuración del sistema. El usuario ingresado debe tener permisos suficientes para la ejecución de procedimientos almacenados, lectura y escritura de datos.*

## Configuración De Terminales.

Desde esta ventana podrá configurar todo lo necesario a las terminales. Para llegar a esta ventana deberá ir a Terminales/Mantenimiento. Se mostrara una ventana como se muestra en la siguiente imagen.

En la parte superior de la pantalla se muestra el control que despliega todos los terminales existentes sean de control de acceso como de tiempo y asistencia. Para seleccionar uno despliegue el control encuentre el terminal buscado y oprima el botón seleccionar. Si no tiene ningún terminal deberá configurar-lo.

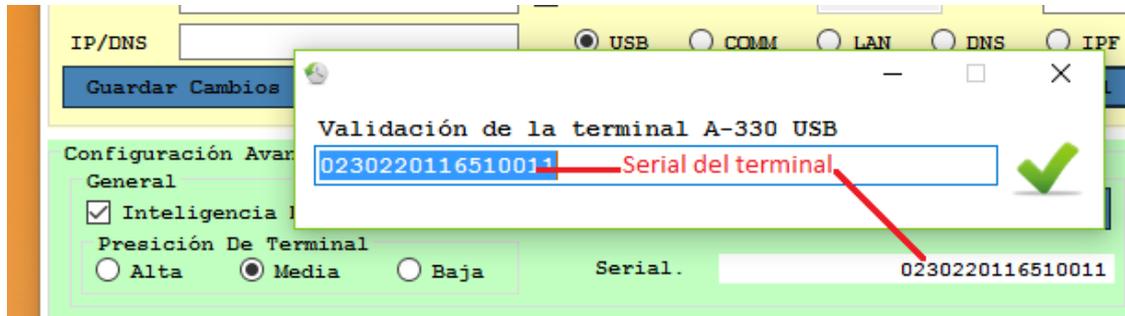
En la imagen se muestran dos rectángulos de color el primero de color verde agrupa toda la información del terminal en cuanto a conexión y el segundo recuadro se especializa en la configuración del terminal. Entraremos a explicar el recuadro verde.

**Función y enumeración de controles aquí presentes.**

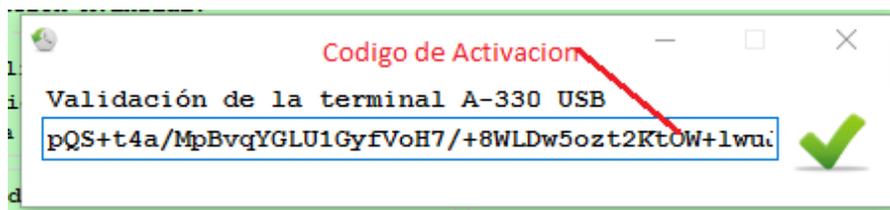
- ❖ Nombre del terminal. Se aconseja sea un nombre identificatorio.
- ❖ Id. Identificador del terminal este número debe ser el mismo que posee el terminal como Id De Equipo una vez ingresado no se podrá cambiar.
- ❖ Marca. Determine la marca del terminal a conectar.
- ❖ Dirección de IP o DNS. Ingrese IP o un DNS .Si fuera como el caso que la conexión se realiza por USB no es necesario ningún valor para este campo.
- ❖ Puerto útil para conexiones por IP Fijo o por DNS. Este puerto es el se establece en el router para poder llegar al terminal.
- ❖ Los tipos de conexión soportados por el sistema son USB, LAN, DNS e IPF. Solo puede seleccionar un modo de conexión a la vez.
- ❖ Es control de acceso. Clasificación si es un terminal destinado a control de acceso o no. Esta clasificación juega un papel importante cuando se generan accesos ya que los terminales visibles serán los que tienen esta casilla activa, también cabe destacar que los registros que sean de control de acceso no van a ser tomados como tiempo y asistencia por parte del sistema. Así que tenga bien definido que rol cumplirá la terminal antes de que se generen registros en los terminales.
- ❖ Botón Guardar. Guarda los cambios realizados.
- ❖ Botón Restablecer. Restablece el panel de conexión pero no borra ningún terminal.
- ❖ Botón Probar Conexión. Cuando se carguen los datos de un terminal podrá probar la conexión desde este botón es necesario establecer una conexión exitosa para el normal funcionamiento del sistema.
- ❖ Botón Validar terminal. Cuando se haya realizado con éxito una conexión al terminal usted deberá validarlo para poder utilizar dicho terminal. Este proceso se realiza a través de Internet que se validan los terminales así que debe proporcionar esta funcionalidad al sistema.
- ❖ Eliminar Terminal. Si por diferentes razones debe eliminar la terminal. Tenga en cuenta que no se eliminará la terminal si la misma está vinculada a un centinela.

## Validar terminal.

Una vez conectado exitosamente el terminal estamos en condiciones de validarlo, este proceso se realiza a través de la conexión del sistema con el servidor de [www.syfhorarios.com](http://www.syfhorarios.com) el cual enviara una licencia trial válida por 45 días. Si usted ya tramito las licencias definitivas el sistema le enviara las licencias definitivas.



En la imagen se muestra en donde aparece el serial del terminal. Si posee conexión a Internet presione el botón con forma de vista, si no hay inconvenientes esta ventana desaparecerá automáticamente. De lo contrario verifique la activación de la terminal y si proporciono correctamente los datos. La siguiente imagen es una captura de una validación exitosa antes de que desaparezca la ventana.



Recuadro rojo, la siguiente imagen muestra el recuadro ampliado.

Configuración Avanzada.

General

Inteligencia De Huella  Activa Relay Cambiar

Presición De Terminal

Alta  Media  Baja Serial. 0230220116510011

Ajuste de Volumen

Volumen  Cambiar

Tiempo De Verificación

Intervalo  Cambiar

Versión No disponible

Hora Del Terminal

Hora Consultar

H  M  S  Enviar H.

Hora 11:37:24 Enviar H.

Fecha Del Terminal

Fecha Consultar

Fecha  Enviar F.

**Controles.**

- ❖ Inteligencia de la huella activando esta característica el terminal captara nuevos puntos de referencia en la huella y los guardara, esto contribuye en una mejor detección de la persona. Por esta razón es una buena práctica al menos en los primeros meses respaldar las huellas de los terminales hacia la base de datos.
- ❖ Esta característica es para control de acceso y activa o desactiva la apertura de puerta.
- ❖ Precisión de la huella indica al terminal el rango de detección que se tendrá al momento de identificar un usuario. Lo indicado es una precisión media.
- ❖ Serial indica el serial es un numero único e irrepitible que el terminal posee de fabrica.
- ❖ Ajuste de volumen sus valores van de 0 a 5 siendo 5 el volumen más alto.
- ❖ Indica al sistema cada cuanto tiempo un funcionario podrá realizar una nueva marca. Si por error el funcionario marca en intervalos menores al indicado en esta propiedad la marca que guardara el terminal será la primera.
- ❖ Versión del terminal.
- ❖ Controles para consultar hora del terminal y envió de la hora.
- ❖ Ídem anterior pero con la fecha.

Nota: A tener en cuenta, las funciones nombradas aquí no funcionaran si el terminal no es validado. No todas las funciones son soportadas por los terminales.

**Notas.**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Mantenimiento avanzado.

Dentro de esta opciones del menú encontrara como restablecer la terminal borrar los administradores. Estas opciones están disponibles en Terminales/Configuración Avanzada

- ❖ Restablecer. Restablece la terminal en cuanto a usuarios y configuraciones. Se sugiere respaldar todos los registros si los hubiera en la terminal. Esta operación no puede deshacerse.
- ❖ Quitar Administradores de Terminal. Borra todos los administradores de la terminal.
- ❖ Visualizar Usuarios. Desde esta opción se puede ver los usuarios y las marcas que contiene un terminal. Puede modificar sus atributos, tenga en cuenta que estos cambios son realizados en el terminal no el sistema.

La siguiente imagen muestra el visualizador de usuarios.

Código	Nombre	Card	kQOption	FP-Mark	Grupo	Admin
102	A. ALMEIDA	-1	0	3	1	0
108	F. CASTRO	0	0	1	0	0
110	M. FONSAI	0	0	3	0	0
114	T. MENDIET	0	0	3	0	0
116	M. GARCIA	0	0	1	0	0

Desde esta ventana se pueden realizar varias tareas a continuación desarrollamos las mismas. Todas funciona de forma de la siguiente manera se hace clic sobre el usuario

- ❖ Editar permisos. Para crear o dar da baja un administrador en el terminal se debe listar los usuarios en el terminal y seleccionar el buscado para dar permisos de administrador se debe colocar el valor 1 para quitar los permisos colocar 0 en el recuadro llamado "Admin" después guardar los cambios.
- ❖ Para ingresar una tarjeta magnética se debe seleccionar el buscado y ingresar el número de tarjeta en el recuadro llamado "Card"
- ❖ Editar nombre que aparece en el terminal cuando se genera un evento. Proceder de la misma manera que los pasos anteriores y editar el nombre.

Todos estos pasos se pueden realizar de una sola vez y guardar los datos de una vez sola por persona encontrada.

Visualizacion de marcas en un terminal estan se pueden visualizar en la pestaña llamada Marcas en un terminal. Se pueden utilizar filtros por codigo usuario y fecha.

Usoarios De Un Terminal    Marcas En Un Terminal

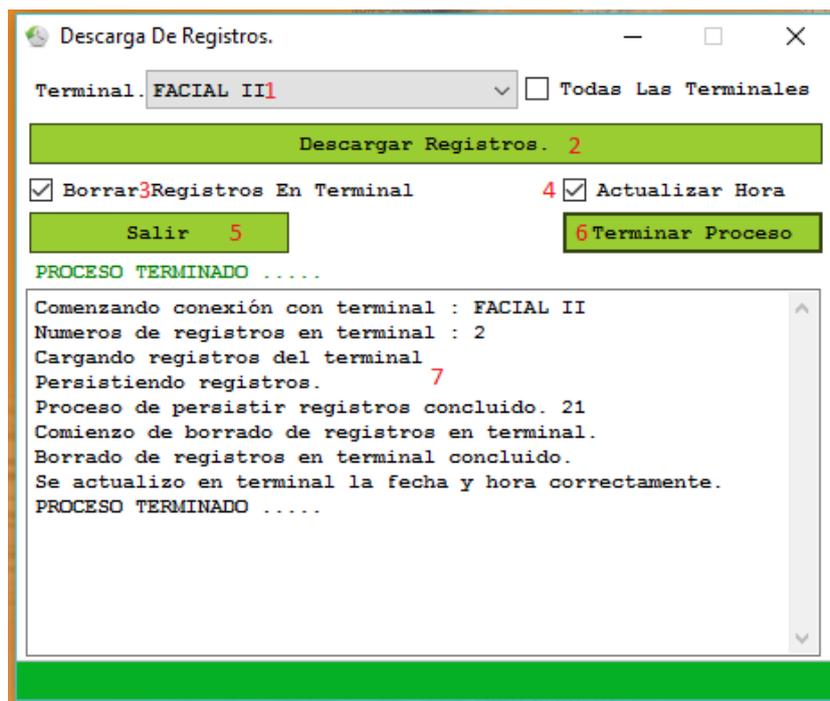
Seleccionar Terminal. RELOJ

Filtros de busqueda  
 Por Usuario      Por Fecha 28/11/2018

	Id	Usuario	Hora	T. Marca
▶	0	210	28/11/2018 18:43	
	0	205	28/11/2018 18:44	
	0	209	28/11/2018 18:46	
	0	145	28/11/2018 18:51	
	0	110	28/11/2018 18:51	
	0	138	28/11/2018 18:51	

## Descarga de registros.

Proceso por el cual el sistema se comunica con los terminales seleccionados y persiste las marcas existentes, la comunicación se realiza a todos los terminales tanto de tiempo y asistencia como de control de acceso. Para llegar a esta ventana debe de ir a Terminales/Descarga De Registros. La siguiente imagen le muestra la ventana



mencionada.

**Controles.**

1. Selector de terminales puede seleccionar una en particular o todas activando la casilla Todas las terminales.
2. Botón que inicia el proceso. Cuando los procesos de copiado este corriendo vera una barra de desplazamiento la cual indica gráficamente la actividad del mismo.
3. Si activa esta casilla el sistema cuando termine de copiar exitosamente los registros borrara del terminal los mismos. Esto es recomendable hacerlo periódicamente ya que de esta manera se mantienen los terminales con pocos registros. Si usted no borra los registros igualmente cuando inicie el proceso nuevamente el sistema detectara los nuevos registros para solo guardar los nuevos de esta forma no se tienen registros repetidos.
4. Con la activación de esta casilla cuando termine el proceso de copiado de registros el sistema enviara la fecha y hora del sistema operativo al terminal. Si usted programo el PC para que se actualice la hora a través de Internet nunca tendrá diferencia entre los terminales.
5. Sale de la ventana actual.
6. Si estuviera corriendo el proceso de copiado de registros corriendo desde a quise puede terminar el mismo. Este botón terminara el proceso pero no cerrara la ventana.
7. Panel de acciones se muestran los pasos realizados del proceso y su resultado.

Nota: Tenga en cuenta que si el usuario en sesión tiene filtros sobre los terminales estos no serán mostrados por el sistema.

## Gestión de usuarios.

Para ingresar permisos a un funcionario primero debe estar ingresado. Se deberá ir a la ficha del funcionario y presionar el botón "Usuario de Sistema", si el funcionario en sesión tiene permisos de Administrador podrá acceder al siguiente formulario.

The screenshot shows a web application window titled "USUARIO: N. VIZZIA...". It contains several input fields and dropdown menus:

- Nivel:** A dropdown menu currently set to "BASICO".
- Usuario:** An empty text input field.
- Clave:** An empty text input field.
- V. Clave:** An empty text input field.
- Terminales:** A section header above a dropdown menu set to "ENTRADA" and a green plus icon.
- Administraciones:** A section header above a dropdown menu set to "GENERAL" and a green plus icon.

Below the dropdowns, the text "No existen filtros establecidos." is displayed in red. At the bottom of the window, there are three icons: a green checkmark, a person icon with a red 'X' over it, and a red 'X'.

En esta ventana se pueden generar los permisos y roles que un funcionario cumple en el sistema.

**Nivel.** Rol que el funcionario tiene asignado en el sistema. Los posibles roles soportados son BASICO, SUPERVISOR, ADMINISTRADOR, PORTERO.

**Usuario** aquí se debe ingresar un usuario que será utilizado en el formulario de login y será mostrado en la barra de tareas del sistema para informar el usuario en sesión.

**Clave y verificación de clave.** Se deben ingresar la clave y volver a rectificarla.

**Terminales.** Se despliegan los terminales ingresados en el sistema. Si no se agrega ningún terminal el sistema entiende que el usuario pueda ver todos los terminales existentes si se agrega uno o varios el sistema no mostrara los terminales restantes a los asignados en el filtro. La manera de agregar terminales es seleccionado en el control desplegable y oprimiendo el botón ubicado al costado del control de terminales. Si desea quitar una terminal asignada al filtro debe hacer doble clic sobre la terminal filtrada, el sistema le pedidera que confirme la acción.

**Administración.** Su comportamiento es similar al filtro de terminales, se puede generar un filtro en conjunto con las terminales.

*Nota.* Cuando un usuario tiene filtros activados sobre una o varias administraciones solo podrá visualizar los funcionarios pertenecientes a esa/s administraciones.

Atte.

El equipo de SYF-HOARIOS [www.syfhorarios.net](http://www.syfhorarios.net)