

# 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

# 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)
- Autodeterminación de horarios (Para quienes no tiene un horario fijo programado, lo determina el sistema en función del horario de entrada dentro de un conjunto de horarios posibles)
- 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)
- Tablero de indicadores (Mostrando, entre otros: Inasistencias, horas extras, jornadas de trabajo realizadas en días no programados, exceso de horas extras, cambios de turnos, etc)
- 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, Permisos e Inasistencias
- Conexión automática con Remuneraciones (Planillas)

### 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	10316539-3	Apellidos y nombres	Mendoza Montero, Carla
Apellido paterno	Mendoza	Nº de empleado	37
Apellido materno	Montero	Estado del empleado	Vigente
Primer nombre	Carla	Manager	Santis Guzman, Miguel Ladislado
Segundo nombre		Nº Interno	37
ID de usuario		Teléfono oficina	234-5500
Empleado Dto.	Ventas	Extensión	203
Relación del empleado	0	Número fax	234-2728
Cargo	TECNICO	Pager	777441
Fecha asignación cargo	02/08/2011	Teléfono de la casa	230-2802
Función	Producción	Teléfono móvil	(07) 087-2250
Fecha asignación func.	02/05/2002	Correo electrónico	carla.mendoza@axisone

Horario programado para el día: LVHB09001830 - 08:30 hrs: de 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:30

Mi cockpit

Módulos

- Finanzas
- Oportunidades de Ventas
- Ventas - Clientes
- Compras - Proveedores
- Socios de Negocios
- Gestión de Bancos
- Inventario
- Producción
- MRP
- Servicio

Arrastrar y vincular

Recursos Humanos

- AxisOne - Gestión de Personal
- AxisOne - Gestión de Tiempos
- Definiciones
  - Definir horarios
  - Definir programación de turnos
  - Definir horas, turnos y tratamientos
  - Definir calendario de tiempos
- Herramientas
  - Editor de marcas
- Informes
  - Informes de tiempos

Empleado: 10316539-3 Mendoza Montero, Carla

Turno: ADM Administrativo de 08:30 horas

Ubicación: 1 OFICINA CENTRAL

**Programación de Turnos del Empleado**

Junio / 2011							Julio / 2011							Horarios	
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	08:30 hrs: de 09:00 a 13:00 y 14:00 a 18:30	Día Libre
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							Feriados	
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Sab	Dom	28/06/2011 San Pedro y San Pablo	16/07/2011 Nuestra Señora del Carmen
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	15/08/2011 Asunción de la Virgen	18/09/2011 Fiestas Patrias de Chile
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	19/09/2011 Glorias del Ejército	
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25		
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30				
29	30	31													

  Permiso  
  Licencia  
  Vacaciones  
  Inasistencia

**Informe de Asistencia**

Estay Rodriguez, Maria Daniela  
10.089.597-8  
JEFE PRODUCCION

Turno: Administrativo de 08:30 horas  
Tipo de funcionario: Técnicos  
Fecha de contratación: 15/08/2006

Fecha de asignación del turno: 15/08/2006  
Tarjeta: 020  
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		08:43	00:05					
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			20:00	06:00	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