

4.2 Administración Horizontal

La Administración Horizontal es otro módulo en donde podrá visualizar los registros de varios empleados hasta por un mes, mostrándose estos de manera vertical, con la posibilidad de administrarlos si así lo desea, visualice a un grupo de empleados en un rango de fechas.

Al acceder se muestra la pantalla de filtros para la selección del personal deseado. (Imagen 4.2):



(Imagen 4.2)

Dentro de los filtros, encontrará diferentes opciones para la selección de los empleados que requiera.

I. Consulta de Monitor de Prenomina

1. Seleccione el Mes. (Imagen I.I)
2. Seleccione el Año. (Imagen I.I)
3. Seleccione el Tipo de Periodo asignado al personal a consultar. (Imagen I.I)
4. Seleccione el Orden de la lista de empleados. (Imagen I.I)
5. Seleccione al Supervisor para consultar el personal asignado a este. (Esta opción solo la podrá utilizar el administrador) (Imagen I.I)
6. Escriba el número de empleado si desea consultar a solo un empleado. (Imagen I.I)
7. Presione el botón de Mostrar, para visualizar el resultado. (Imagen I.I)



(Imagen I.I)

Al desplegarse el resultado los registros estarán divididos en 2 colores: Verde - Registro No Sancionable y Rojo – Registro Sancionable. Al superponer el puntero sobre un registro, se mostrará un breve resumen de este.

Podrá visualizar el detalle del registro presionando el día del empleado que desea visualizar, este muestra datos como: Info. Adicional, Eventos Generados, Dispositivos Asignados y Rol de Turno Asignado. A continuación se muestra una imagen de ejemplo.

● 3 - MORAN VARGAS, ALMA ROSA

Info. Adicional	Eventos	Dispositivos	Rol de Turnos
Fecha	12/11/2025 - MIÉRCOLES		
Tipo de Periodo	SEMANALVIP		
Periodo	46/2025 - - - 10/11/2025 AL 16/11/2025		
Horario Asignado	07:00-11:00-11:30-15:00 (08:00) / E-SC-EC-S / 1		
Horario Registrado	07:00-11:00-11:30-15:00 (08:00)		
Horas Laboradas	08:00		
Tolerancia Entrada	TOLERANCIA ENTRADA 5 MINUTOS		
Tolerancia Salida	0 TOLERANCIA SALIDA		
Retardo	00:00		
Salida Anticipada	00:00		
Permiso Parcial	00:00		
Festivo Laborado	00:00		
Descanso Laborado	00:00		
Tiempo Transferido	00:00		
Tiempo Adicional	00:00		
Horas de Conexión	Invalid date		
Ex. Hrs. Conexión	00:00		
Motivo	HORARIO		
Comentarios	null		

Modificar/Justificar

Eliminar Horario

Reproceso

Procesar Presencias

Cerrar

Para dirigirse a los registros que requieren una gestión, presione el círculo del registro que desea administrar y seleccione la acción que realizará a este.

También podrá consultar una gráfica de la asistencia, de acuerdo a los filtros previamente seleccionados por Rango de Fechas y/o Empleado(s) presionando el siguiente botón . A continuación se muestra una imagen de ejemplo.

Estadística de Asistencias

MARZO 2020 - TODOS LOS TIPOS DE PERIODO - SUP. ADMINISTRADOR

Totales Generales

Páginas Incluidas	1
Días	31
Empleados	7
Registros	183

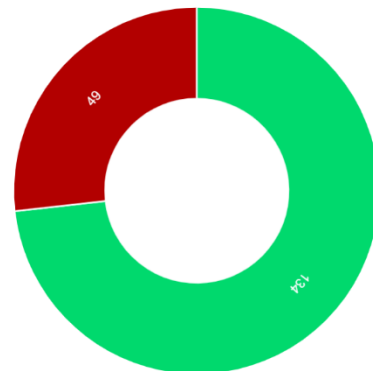
Registros de Asistencia

	No. de Registros	Porcentaje
Total Verdes Procedencia Directa Dentro de Política(s)	134	73.22%
Total Penalizados Rojos Procedencia Directa Fuera de Política(s)	49	26.78%

Distribución de Penalizados Rojos Procedencia Directa Fuera de Política(s)

	No. de Registros	Porcentaje
Justificados	10	20.41%
Verificados Penalizados	2	4.08%
Penalizados	37	75.51%
Solicitud de Justificación	0	0.00%

Imprimir



Imprimir

Podrá imprimir esta gráfica con ayuda del siguiente botón

NOTAS

Los círculos en color verde con el borde en rojo simbolizan un registro que ha sido justificado.



Los círculos en color rojo con el borde verde simbolizan un registro sancionable que ha sido verificado, este seguirá siendo un registro sancionable y será representado visualmente de esta manera.



Podrá desplazar la hoja de resultado con ayuda de los siguientes botones.



Podrá seleccionar el rango de días a consultar con ayuda de la siguiente barra.



Podrá realizar una selección mas específica con ayuda del botón “Filtros Adicionales”



Podrá limpiar los parámetros previamente seleccionados para realizar una nueva búsqueda presionando el siguiente botón.

