



Innova Service Tecnología  
[www.istec.cl](http://www.istec.cl)

Manual de Usuario



**Software**

***iCarus***®

---

**ACCESOS**

**ADMINISTRACION**

**INFORMES**

**JORNADAS**

Versión Software: 1.0  
Versión Manual: 2.1


**Indice**

<b>Principales Características del Software iCarus®</b>	1
<b>Capítulo 1 : Conceptos Básicos</b>	2
<i>Usuarios Registrados e Invitados</i>	2
<i>Perfiles de Usuario</i>	2
<i>Grupos de Usuario</i>	3
<i>Jornadas</i>	3
<i>Excepciones</i>	4
<i>Permisos en el sistema iAcceso según Perfil de Usuario</i>	5
<i>Organización del Software</i>	6
<b>Capítulo 2: Ingreso al Sistema y Menú Principal</b>	7
<i>Menú Principal (Supervisor)</i>	8
<b>Capítulo 3: Accesos e Informes</b>	9
<i>Accesos e Informes: Menú Principal para Supervisores</i>	9
<i>Cómo imprimir los reportes</i>	9
<i>Lista de Accesos Diarios (general)</i>	10
<i>Detalle de Accesos por usuario</i>	12
<i>Lista de Accesos Mensual (varios usuarios)</i>	13
<i>Resumen de Accesos mensual (personal)</i>	14
<i>Exportar cualquier lista de accesos a Excel</i>	16
<i>Ingreso de accesos por sistema</i>	17
<b>Capítulo 4: Administración de Jornadas</b>	18
<i>Administración de Jornadas Laborales</i>	18
<i>Lista de Jornadas Laborales</i>	19
<i>Creación de Jornadas Laborales</i>	20
<i>Ejemplo de creación de Jornada</i>	21
<i>Detalle de Jornadas Laborales</i>	22
<i>Edición de Jornada Laboral</i>	23
<i>Administración de Excepciones</i>	24
<i>Creación de Excepciones</i>	25
<i>Edición de Excepciones</i>	25
<i>Detalle de Excepciones</i>	26
<i>Ingresar Excepción para un usuario</i>	27
<b>Capítulo 5: Administración de Usuarios</b>	28
<i>Lista de Usuarios</i>	29
<i>Edición de Datos de Usuario</i>	30
<i>Detalle de Usuario</i>	31
<i>Lista de Grupos de Usuarios</i>	32
<i>Creación de un Grupo</i>	33
<i>Edición de un Grupo</i>	34
<i>Ver Detalles de un Grupo</i>	35
<b>Capítulo 6: Mantenimiento de Sistema</b>	36
<b>Capítulo 7: Información Adicional</b>	37
<i>Códigos de alerta</i>	37

## Principales Características del Software *iCarus®*

### ► General:

- Se opera desde cualquier explorador web.
- Permite ver, administrar e imprimir la información con unos pocos clicks.
- Toda la información necesaria, junto con la estructura de menús y páginas, está organizada de manera simple e intuitiva.
- Alto nivel de personalización por usuario / empleado.
- Activación de chapas mediante permisos por usuario.
- Fácil de actualizar.

### ► Reportes de acceso:

- Reporte de accesos del día para listas de usuarios.
- Reporte de accesos diarios y mensuales por usuario.
- Registro histórico con todas las entradas, salidas, permanencia, etc. por usuario.
- Reporte del tiempo de permanencia (índice de permanencia) de un usuario en recinto laboral.
- Reportes de eventos de sensores ON/OFF del equipo.
- Alertas inmediatas para atrasos, condiciones irregulares, etc.

### ► Administración de Jornadas y Excepciones:

- Creación y edición de jornadas de trabajo personalizadas.
- Asignación de jornadas laborales personalizadas.
- Asignación de excepciones laborales (licencias, permisos, días administrativos, etc.)

### ► Administración de usuarios:

- Distinción entre usuarios normales y supervisores, con distintos permisos administrativos.
- Creación, modificación y eliminación de usuario.
- Creación, modificación y eliminación de grupos de usuarios.

### ► Mantenimiento del sistema.

- Opciones para configuración de fecha y hora del sistema
- Actualizaciones del sistema.
- Información técnica para supervisores y personal de servicio técnico.

## Capítulo 1

 **Conceptos Básicos**

Antes de describir en detalle la operación del software, es necesario aclarar conceptos básicos sobre cómo el sistema ve a los usuarios, sus categorías y las formas de administrar la información de los accesos.

 **Usuarios Registrados e Invitados**

El sistema iAcceso, ante todo, distingue dos clases fundamentales de personas que pueden interactuar con él:

- **Usuario registrado:** Posee su huella dactilar y sus datos personales ingresados en el sistema. Todas las personas que hacen uso regular del sistema deben estar registradas.
- **Usuario invitado:** (o simplemente “**Invitado**”): Corresponde a una persona que ha registrado un acceso puntual en el sensor, autorizado por un *administrador* u *operador*. Permite el ingreso o salida de una persona ocasional, no registrada en el sistema.

Los Invitados quedan registrados temporalmente en el sistema mediante su RUT, nombre y su huella dactilar. Estos Invitados no forman parte de los cálculos horarios ni de las planillas de asistencia, y por tanto sólo aparecen en la **Lista de Accesos**.

Los usuarios Registrados son ingresados al sistema mediante un proceso denominado **Enrolamiento**, en el cual su huella dactilar es registrada, y se agrega toda la información personal necesaria (nombre, RUT, sección en la empresa u oficina, etc.).

 **Perfiles de Usuario**

Los usuarios registrados son categorizados en dos tipos o **Perfiles**:

- 1) **Supervisor:** Son los responsables totales del sistema, tiene acceso a todos los parámetros e información del sistema. Puede haber más de un Supervisor. Dado que inicialmente el sistema no posee datos de ningún usuario, es personal de ISTECS quien registra al o los Supervisores.
- 2) **Normal:** Poseen las mínimas operaciones para operar al sistema, básicamente sólo pueden revisar sus estadísticas de asistencia y generar reportes personales.

*Cada persona asociada al sistema de manera permanente debe ser registrada con uno de estos perfiles.*

Los usuarios normales pueden ser registrados por personal de ISTECS o por los Supervisores.

A cada usuario del sistema, independientemente de su perfil, se le asigna un **nombre de usuario** y **contraseña**. Todos los usuarios entran al sistema desde la misma pantalla inicial; de acuerdo a su nombre de usuario, el sistema identifica su perfil y ofrece las

opciones e información disponibles a su perfil. Por ejemplo, un usuario normal no tiene acceso a la información que ve un Supervisor.

En la práctica, este software es utilizado por un Supervisor, quien generalmente se asocia a RR.HH. en la oficina o empresa donde se instaló el sistema iAcceso. Por tanto, el uso del software será ocasional por parte de los usuarios normales en la mayor parte de los casos.

## Grupos de Usuario

Para facilitar la organización del personal, en casos donde hay muchos usuarios o se desea separarlos en el sistema de acuerdo a sus áreas, el software ofrece la característica de **Grupos**.

Cualquier usuario con perfil Supervisor puede crear y eliminar Grupos dentro del software. Los Grupos pueden ser asociados a áreas, departamentos, etc. Por ejemplo, el Grupo *contabilidad*, Grupo *ingenieria*, Grupo *comercio\_ext*, etc.

Cuando las personas son enroladas en el sistema, pueden ser opcionalmente asignadas a uno de los Grupos previamente creados. No hay límite en cuántos usuarios pueden ser asignados a un mismo Grupo. No obstante, cada usuario sólo puede pertenecer a un solo Grupo.

Existe un Grupo llamado **Base**, que no puede ser eliminado del sistema, ni siquiera por un Supervisor. Todos los usuarios que al ser enrolados no sean asignados a grupo alguno, serán puestos automáticamente en Base.

El uso de los Grupos es útil al momento de generar Vistas y Reportes, y su uso será discutido en detalle en el capítulo correspondiente. No obstante, se insiste en que no es necesario usarlos si no aplica el caso.

## Jornadas

Un propósito fundamental del software, además de registrar entradas y salidas (información disponible en la **Lista de Accesos**), es el cálculo de inasistencias, atrasos, horas extras, etc. Dado que en una misma empresa u oficina pueden existir diferentes jornadas para los empleados, es necesario poder definir cuantas **Jornadas** se requieran para luego asignarlas a cada usuario según su caso.

*Todo usuario del sistema, sin importar su perfil, debe ser asignado a una Jornada.*

Los Supervisores pueden crear, modificar y eliminar Jornadas, que son “plantillas” que definen horario de entrada, salida, colación, situaciones especiales, días laborales por semana, etc. Al momento de enrolar a los usuarios, a cada uno se le asigna alguna de las jornadas disponibles.

Al igual que con los Grupos, existe una Jornada llamada **Base**, que no puede ser eliminada, y debe ser definida antes de cualquier otra. No es posible ver ni imprimir ningún informe de cálculo de horas ni resumen mensual si no programa correctamente esta Jornada.

*ISTEC Innova Service Ltda. no asumirá ninguna responsabilidad por errores en la programación de las Jornadas en el sistema o en la asignación de las mismas.*

## Excepciones

Este concepto permite cubrir situaciones personales tales como:

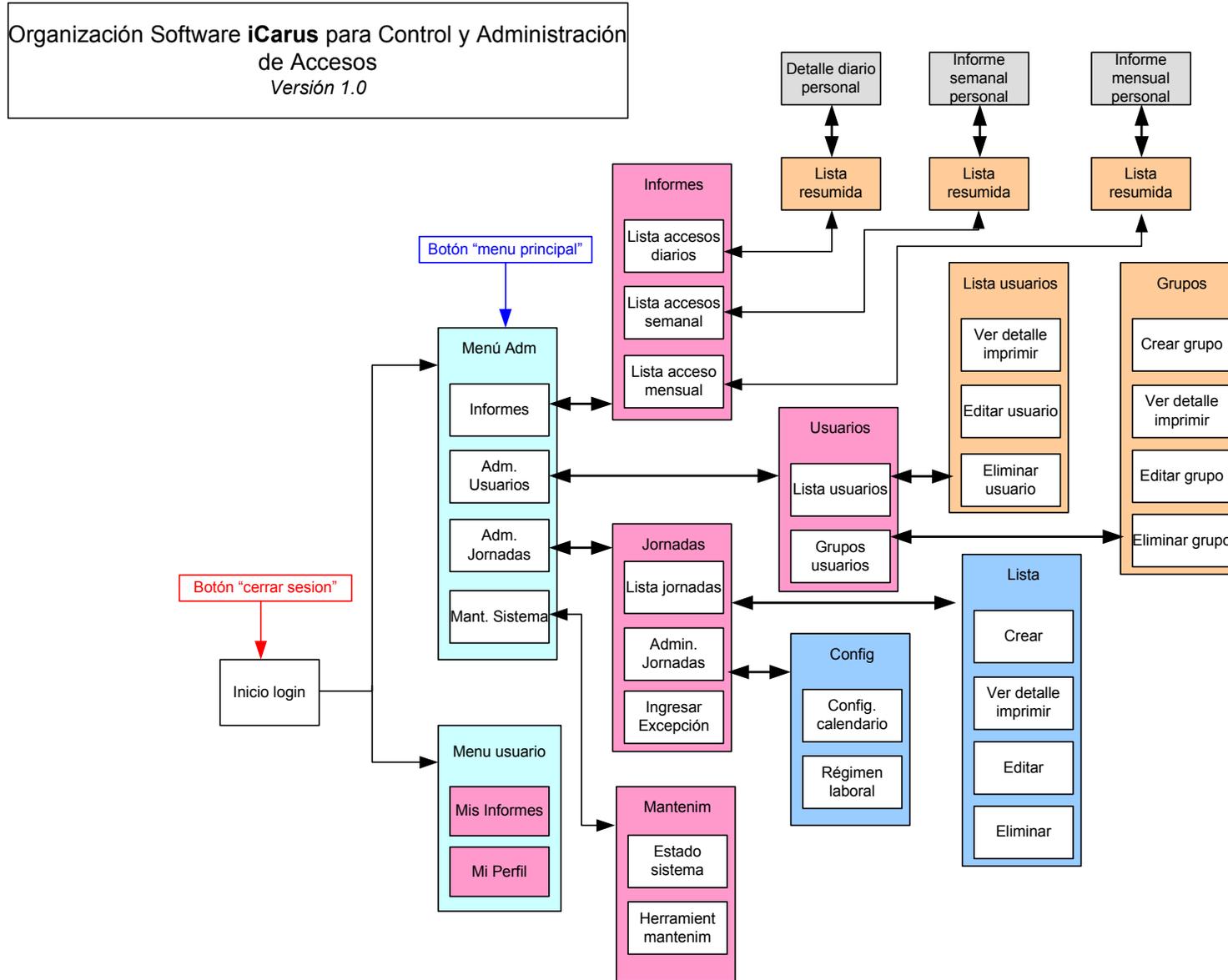
- Ausencias laborales
- Vacaciones
- Días administrativos
- Permisos especiales
- Etc.

Dado que tales situaciones influyen en el cálculo de horas trabajadas, horas extras, ausencias, etc., es necesario poder estipularlas con facilidad en el software. Para ello, iCarus provee una página especial para ingresar estos casos por usuario.

Estas excepciones sólo pueden ser ingresadas y/o modificadas por Supervisores.

Tabla 1: **Permisos en el sistema iAcceso según Perfil de Usuario**

Permisos Perfil de Usuario	Agregar usuario	Ver perfil usuario	Modificar usuario	Eliminar usuario	Agregar grupo	Modificar grupo	Eliminar grupo	Crear jornadas	Modificar jornadas	Eliminar jornadas	Acceso a informe diario	Acceso a informe semanal	Acceso a informe mensual	Ingresar accesos por sistema	Ingresar excepciones por sistema	Enrolar	Acceso a consola de mantenimiento
<i>Supervisor</i>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<i>Normal</i>		✓									✓		✓				



## Ingreso al Sistema y Menú Principal

Para ingresar al sistema, debe arrancar su explorador web (recomendamos para un mejor rendimiento y seguridad a *Firefox*, [www.firefox.com](http://www.firefox.com)) y digitar la dirección asignada previamente por ISTECS. Todos los computadores que pertenezcan a la red de la empresa pueden acceder a la página del **login**:



**iCarus**<sup>®</sup>  
Sistema de Control y Registro de Acceso de ISTECS LTDA.  
Bienvenido a iCarus

1 Usuario:

2 Password:

3 Entrar

powered by ISTECS LTDA © 2009

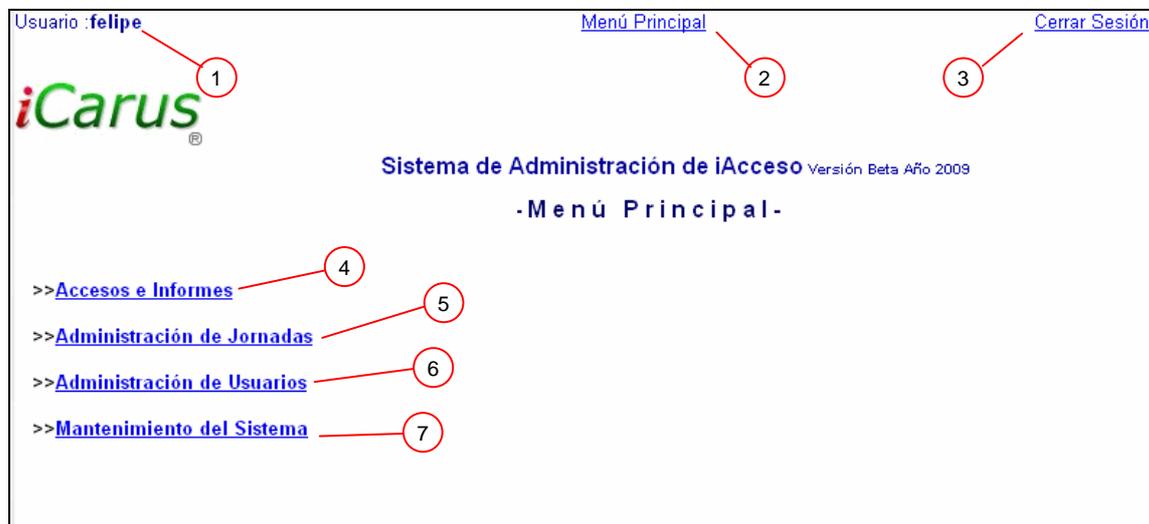
**Pantalla inicial o de LOGIN**

El nombre de usuario <sup>1</sup> corresponde al asignado por ISTECS (para el caso de los **Supervisores**) o al asignado por Supervisores para los usuarios **Normales**. Al momento del enrolamiento, este nombre de usuario es creado en el sistema y le da a cada persona existente en el sistema una identidad única.

La password <sup>2</sup> o contraseña corresponde al código PIN de 4 dígitos asignado a cada usuario.

Cuando el nombre de usuario y la contraseña estén rellenos, se inicia la sesión con el botón **[Entrar]** <sup>3</sup>

Cuando el nombre de usuario y contraseña son reconocidos por el sistema, se pasa al Menú Principal, cuyas opciones dependen del perfil de usuario. A continuación se explican las opciones disponibles para los **Supervisores**:



*Menú Principal (Supervisor)*

Los ítems disponibles en esta pantalla son:

- ① **Usuario:** Muestra el nombre de usuario identificado en el sistema.
- ② Este link siempre está disponible en la parte superior en todas las pantallas del software y permite volver a este menú de manera inmediata.
- ③ Este link cierra la sesión actual y vuelve a la pantalla del **login**, pág. 7
- ④ Este link permite acceder a la pantalla de **Accesos e Informes**, pág. 9
- ⑤ Este link permite acceder a la pantalla de **Administración de Jornadas**, pág. 18
- ⑥ Este link permite acceder a la pantalla de **Administración de Usuarios**, pág. 28
- ⑦ Este link permite acceder a la pantalla de **Mantenimiento del Sistema**, pág. 36.

## Accesos e Informes

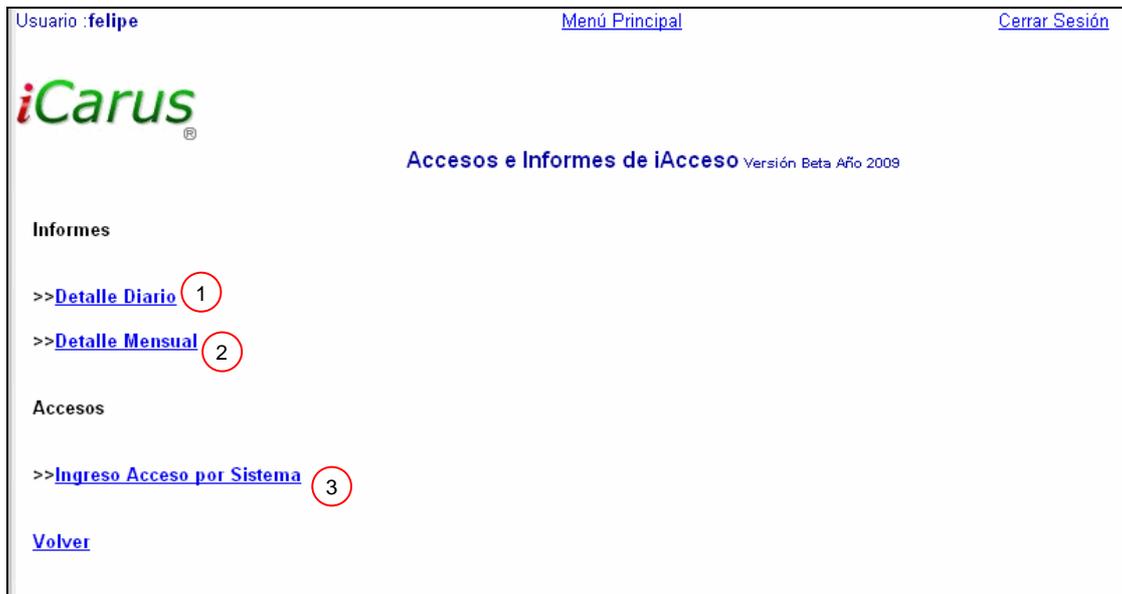
En este capítulo se explican las opciones disponibles para los Supervisores, permitiendo una completa revisión de las horas de permanencia, resumen semanal, mensual, etc.

### IMPORTANTE

► **Cómo imprimir un reporte:** El botón **Imprimir...** disponible en las vistas de Reportes permite configurar fácilmente una impresora y proceder con la impresión.

► **Cómo exportar a Excel:** El botón **Excel** → permite exportar de manera directa en las vistas de Reportes a Excel, para detalles ver la pág.

### Accesos e Informes: Menú Principal para Supervisores



Acceso e Informes (Supervisor)

Las opciones numeradas se describen a continuación:

- ① **Detalle Diario:** Este link abre la página de detalle diario de accesos (general), pág. 10
- ② **Detalle Mensual:** Este link abre la página de detalle mensual de accesos (general), pág. 13
- ③ **Ingresar Acceso por Sistema:** Este link permite al Supervisor ingresar un acceso directamente a un usuario Normal, sin que éste accione el sensor de huella o ingrese por teclado. Ver pág. 17.

**Lista de Accesos Diarios (varios usuarios)**

Usuario :felipe Menú Principal Cerrar Sesión

**iCarus** Lista de Accesos Diarios Versión Beta Año 2009

Detalle de los accesos del día **Miércoles 18-03-2009** Buscar accesos otra fecha 18-03-2009 [Ir a fecha](#)  
 Seleccione Grupo (todos los grupos) Hora de la consulta 17:29:22 [Volver a accesos de Hoy](#)

Nombre Usuario	Hora ingreso	Hora salida	Empresa	Jornada	Permanencia	Evento
<a href="#">Alvaro Emilio Andrés Díaz Meza</a>	09:30:00	21:26:52	ISTEC	jornada libre	07:10:15	3,2
<a href="#">Begoña Benavides Sastre</a>	08:43:35	19:04:59	Istec Ltda	jornada base	01:06:05	2
<a href="#">Bernarda Abalos</a>			externo	jornada externo		
<a href="#">Cecilia Boitano Naranjo</a>	08:36:35	20:04:15	Istec Ltda	jornada base	11:27:40	
<a href="#">Cecilia Sánchez González</a>	10:32:16	15:50:16	ISTEC LTDA	Jornada ADM	04:50:45	
<a href="#">Claudio Ignacio Flores Llamblas</a>	08:37:00	20:00:00	Istec Ltda	jornada base	08:50:00	13
<a href="#">Cristián Figueroa Llamblas</a>			Istec Ltda	jornada base		
<a href="#">Felipe Páez Mejías</a>	15:14:40	16:11:46	Istec Ltda	jornada libre	00:40:54	3
<a href="#">Heinz Montoya</a>			istec	jornada base		
<a href="#">Juan Manuel Llanca Millañanco</a>	08:31:37	18:15:47	ISTEC LTDA	jornada base	09:24:02	
<a href="#">Juan Carlos Cabrera Muñoz</a>	09:22:08	18:54:24	Istec ltda	Jornada Servtec	05:51:49	3,2
<a href="#">pedro picapiedra</a>			istec	GTR		

<< Día Anterior Día Posterior >>

[Volver a Menú de Informes](#)  Imprimir  Exportar a Excel

**Lista de Accesos Diarios (General)**

Esta lista muestra en detalle la situación permanencia en el sistema, de acuerdo a las horas de ingreso, salida, jornada, etc., correspondiente al mismo día en que se esta consultando, hasta las 23:59 horas del mismo día (1).

En esta lista general aparecen todos los usuarios registrados en el sistema, o bien los que correspondan al selector de **Grupo** (2). Cuando se selecciona un grupo distinto a (todos los grupos), sólo los usuarios pertenecientes serán mostrados. Esto permite ver listas más pequeñas, y por tanto más fáciles de revisar y administrar.

La **lista de usuarios** (3) se puede ordenar alfabéticamente de forma ascendente (A-Z) o descendente (Z-A), usando los botones (4).

Si se quieren ver los detalles de acceso en el día para un usuario particular, hacer click en cualquier nombre para acceder a este detalle, pag. 12

Las **horas de ingreso** (5) **y de salida** (6) aparecen de acuerdo al momento en que el usuario registró el evento correspondiente en los sensores de entrada o salida del sistema iAcceso. Puesto que esta lista puede consultarse en cualquier momento, incluso cuando la jornada actual no ha terminado, puede darse el caso de que no haya hora de salida disponible todavía (esto se indica como **N/A** en la casilla de la hora de salida).

La **Empresa** asignada a cada usuario aparece en la lista (7). Este campo permite registrar a usuarios que hagan uso permanente del sistema, pero que no necesariamente sean empleados formales de la misma.

La **Jornada** asignada a cada usuario se lista aquí <sup>8</sup>.

El **tiempo de permanencia** <sup>9</sup> se calcula por persona, considerando su hora de ingreso hasta la hora de la consulta.

El cuadro <sup>10</sup> permite mostrar la misma lista, pero con una fecha anterior a la del momento de la consulta. Haciendo click en el icono del calendario <sup>11</sup>, se selecciona en pantalla la fecha deseada y entonces se hace click en el link <sup>12</sup> para actualizar la lista con la nueva fecha.

En la columna de **Eventos** <sup>13</sup> aparecen los códigos de alertas correspondientes a la vista diaria. Para ver más detalle sobre los códigos de alerta, referirse a la pág. 37  
Al pasar el cursor sobre el evento, una leyenda aparecerá en pantalla explicando el significado de la alerta.

El botón <sup>14</sup> permite configurar la impresora y proceder a imprimir el reporte.

El botón <sup>15</sup> permite exportar a Excel, ver la pág. 16

Los links <sup>16</sup> y <sup>17</sup> permiten cambiarse fácilmente al día anterior o posterior de la fecha mostrada en pantalla.

El link <sup>18</sup> vuelve a la pantalla de **Accesos e Informes**, pág. 9.

## Detalle de Accesos por usuario

Esta lista muestra en detalle los eventos de entrada y salida para un usuario seleccionado previamente en la Lista de Accesos Diario general, ver pág. 10.

Usuario :felipe
[Menú Principal](#)
[Cerrar Sesión](#)



**Detalle de Accesos** Versión Beta Año 2009

**Detalle de los accesos del día Miércoles 18-03-2009 del usuario Claudio Ignacio Figueroa Llambías**

Fecha Acceso	Hora Acceso	Nombre Usuario	Grupo de Usuarios	Puerta de Acceso	Tipo de Acceso	Parcial		
18-03-2009	08:36:27	claudio	Ventas	Entrada	Huella			
18-03-2009	09:01:59	claudio	Ventas	Salida	Huella	00:25:32	00:25:32	
18-03-2009	09:26:58	claudio	Ventas	Entrada	Huella			
18-03-2009	09:41:04	claudio	Ventas	Salida	Huella	00:14:06	00:39:38	
18-03-2009	10:16:57	claudio	Ventas	Entrada	Huella			
18-03-2009	10:30:47	claudio	Ventas	Salida	Huella	00:13:50	00:53:28	
18-03-2009	10:43:55	claudio	Ventas	Entrada	Huella			
18-03-2009	11:03:12	claudio	Ventas	Salida	Huella	00:19:17	01:12:45	
18-03-2009	11:45:18	claudio	Ventas	Entrada	Huella			
18-03-2009	14:48:14	claudio	Ventas	Salida	Huella	03:02:56	04:15:41	
18-03-2009	14:52:15	claudio	Ventas	Entrada	Huella			
18-03-2009	15:30:30	claudio	Ventas	Salida	Huella	00:38:15	04:53:56	
18-03-2009	15:52:45	claudio	Ventas	Entrada	Huella			
18-03-2009	17:54:15	claudio	Ventas	Salida	Huella	02:01:30	06:55:26	
18-03-2009	18:05:53	claudio	Ventas	Entrada	Huella			
18-03-2009	19:01:24	claudio	Ventas	Salida	Huella	00:55:31	07:50:57	
18-03-2009	19:01:58	claudio	Ventas	Entrada	Huella			
18-03-2009	20:06:44	claudio	Ventas	Salida	Huella	01:04:46	08:55:43	

<<Día Anterior
Día Posterior>>

[Volver a Detalle Diario](#)
 Imprimir
Exportar a Excel 

### *Lista de Accesos Diarios (Personal)*

En el ejemplo de la página 11, se hizo click en el 6º usuario de la lista y se desplegó la pantalla de arriba. Las columnas, de izquierda a derecha, muestran:

- **Fecha de acceso**
- **Hora de acceso**
- **Nombre de usuario en el sistema**
- **Grupo**
- **Puerta de Acceso**
- **Tipo de Acceso: Huella, Teclado** (ingreso por teclado en el módulo iA3000) o **Sistema** (forzado por el Supervisor)

Los botones inferiores **Imprimir** y **Exportar a Excel** se comportan de la misma manera que la explicada para la vista anterior.

**Lista de Accesos Mensual (varios usuarios)**

Usuario: felipe Menú Principal [Cerrar Sesión](#)

**iCarus**

**Lista de Registro Mensual** Versión Beta Año 2009

Detalle de los registros de Marzo de 2009

Selección de Grupo: (todos los grupos) Selección de mes: Marzo Selección de año: 2009

Nombre Usuario	Cantidad ingresos	Cantidad salidas	Empresa	Jornada	Tiempo Permanencia
<a href="#">Alvaro Emilio Andrés Díaz Meza</a>	146	150	ISTEC	jornada libre	12:22:20
<a href="#">Begoña Benavides Sastre</a>	71	68	Istec Ltda	jornada base	14:02:15
<a href="#">Bernarda Abalos</a>	16	17	externo	jornada externo	00:15:28
<a href="#">Cecilia Boitano Naranjo</a>	42	43	Istec Ltda	jornada base	03:07:10
<a href="#">Cecilia Sánchez González</a>	39	40	ISTEC LTDA	Jornada A	20:27:58
<a href="#">Claudio Ignacio Figueroa Llamblas</a>	140	148	Istec Ltda	jornada base	16:05:05
<a href="#">Cristián Figueroa Llamblas</a>	0	0	Istec Ltda	jornada base	00:00:00
<a href="#">Felipe Páez Mejías</a>	45	42	Istec Ltda	jornada libre	12:48:41
<a href="#">Heinz Montoya</a>	0	0	istec	jornada base	00:00:00
<a href="#">Juan Manuel Llanca Millañanco</a>	52	50	ISTEC LTDA	jornada base	14:22:01
<a href="#">Juan Carlos Cabrera Muñoz</a>	91	89	Istec Ltda	Jornada Servtec	23:06:37
<a href="#">pedro picapiedra</a>	0	0	istec	GTR	00:00:00

< Mes Anterior Mes Siguiente >

[Volver a Menú de Informes](#)

**Lista de Registro Mensual (General)**

Esta lista muestra en detalle la situación permanencia en el sistema, de acuerdo a las horas de ingreso, salida, jornada, etc., en el **mes actual**.

En esta lista general aparecen todos los usuarios registrados en el sistema, o bien los que correspondan al selector de **Grupo**. Cuando se selecciona un grupo distinto a (todos los grupos), sólo los usuarios pertenecientes serán mostrados. Esto permite ver listas más pequeñas, y por tanto más fáciles de revisar y administrar.

La **lista de usuarios** se presente en orden alfabético. Haciendo click en cualquier usuario, se muestra la página con resumen mensual por usuario, pág. 14

La cantidad de entradas y salidas de cada usuario se muestran en las columnas y.

La **Empresa** asignada a cada usuario aparece en la lista. Este campo permite registrar a usuarios que hagan uso permanente del sistema, pero que no necesariamente sean empleados formales de la misma.

La **Jornada** asignada a cada usuario se muestra en esta columna.

El **tiempo de permanencia** se calcula por persona, considerando la totalidad de tiempo (calculada por el sistema) que ésta ha permanecido en la empresa u oficina, tomando en cuenta los parámetros de la **Jornada** asignada a cada usuario.

El cuadro <sup>9</sup> permite seleccionar cualquier mes para revisar el resumen de asistencia. El año se selecciona en el cuadro <sup>10</sup>.

El link <sup>11</sup> vuelve a la pantalla de **Accesos e Informes**, pág. 9

**Resumen de Accesos mensual (personal)**

Usuario: felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)

**iCarus** <sup>1</sup> <sup>2</sup> <sup>3</sup> **Detalle de Accesos Mensual** <sup>4</sup> Versión 5.0 Año 2009

**Detalle de los accesos del usuario:** Juan Carlos Cabrera Muñoz  
**Periodo:** 1 de Marzo hasta 31 de Marzo de 2009  
**Nombre de la Jornada:** Jornada Servtec **Inicio de Jornada:** 09:30:00 **Término de Jornada:** 18:30:00

Fecha	Hora Ingreso	Hora Salida	Permanencia	Tiempo Atraso	Tiempo Extra	Código Alerta	Excepción	Tipo Día
Dom 01/03								Libre
Lun 02/03							Ausencia por salud	
Mar 03/03	09:24:13	18:30:59	<a href="#">09:04:23</a>		00:00:59	<a href="#">4.11</a>		
Mié 04/03	09:31:40	18:40:49	<a href="#">05:16:51</a>	00:01:40	00:10:49	<a href="#">3.11.12</a>		
Jue 05/03	09:45:02	18:29:54	<a href="#">05:47:25</a>	00:15:02		<a href="#">5.10.6</a>		
Vie 06/03	09:46:39	18:27:56	<a href="#">06:58:46</a>	00:16:39		<a href="#">3.5.10</a>		
Sáb 07/03								
Dom 08/03								Libre
Lun 09/03	10:18:21	18:39:10	<a href="#">06:10:40</a>	00:48:21	00:09:10	<a href="#">2.5.11</a>		
Mar 10/03	09:39:27	18:30:32	<a href="#">02:36:59</a>	00:09:27	00:00:32	<a href="#">2.5.11.6</a>		
Mié 11/03	09:42:38	18:30:36	<a href="#">02:53:20</a>	00:12:38	00:00:36	<a href="#">5.11.6</a>		
Jue 12/03	09:48:51	18:38:38	<a href="#">01:00:44</a>	00:18:51	00:08:38	<a href="#">2.5.11.6</a>		
Vie 13/03	09:30:32	18:42:38	<a href="#">02:34:43</a>	00:00:32	00:12:38	<a href="#">11.12.6</a>		
Sáb 14/03								
Dom 15/03								Libre
Lun 16/03	09:36:12	18:34:15	<a href="#">08:35:15</a>	00:06:12	00:04:15	<a href="#">5.11</a>		
Mar 17/03	09:19:35	18:35:56	<a href="#">03:59:34</a>		00:05:56	<a href="#">2.4.11.12.6</a>		
Mié 18/03	09:22:08	18:54:24	<a href="#">05:51:49</a>		00:24:24	<a href="#">2.2.4.11.12</a>		
Jue 19/03	10:01:27	18:31:47	<a href="#">01:49:56</a>	00:31:27	00:01:47	<a href="#">2.3.5.11.6</a>		
Vie 20/03	10:38:14	14:53:14	<a href="#">00:49:44</a>	01:08:14		<a href="#">2.5.10.6</a>		
Sáb 21/03								
Dom 22/03								Libre
Lun 23/03	09:25:49	18:39:58	<a href="#">00:21:54</a>		00:09:58	<a href="#">4.11.12.6</a>		
Mar 24/03	09:36:32	13:17:36	<a href="#">00:22:07</a>	00:06:32		<a href="#">5.10.6</a>		
Mié 25/03	09:34:12	17:24:30	<a href="#">00:30:58</a>	00:04:12		<a href="#">2.10.6</a>		
Jue 26/03	09:33:29	09:34:29	<a href="#">00:01:00</a>	00:03:29		<a href="#">10</a>		
Vie 27/03	14:03:57	16:20:21	<a href="#">00:21:13</a>	04:33:57		<a href="#">2.5.10</a>		
Sáb 28/03	08:55:35	12:42:04	<a href="#">00:00:39</a>			<a href="#">2.4.10</a>		
Dom 29/03								Libre
Lun 30/03								
Mar 31/03								
<b>Totales</b>								
<b>Total Permanencia del mes</b>			65:07:00					
<b>Total Atrasos del mes</b>				8:37:13				
<b>Total Extras del mes</b>					1:29:42			
<a href="#">&lt;&lt;Mes Anterior</a>								<a href="#">Mes Siguiente&gt;&gt;</a>
<a href="#">Volver a detalle mensual</a>								<a href="#">Imprimir</a>
								<a href="#">Exportar a Excel</a>

**5**

**Lista de Registro Mensual (Personal)**

Esta pantalla ofrece información detallada por el usuario <sup>1</sup> seleccionado en la pantalla anterior (4º usuario de la lista, pág. 13), considerando por cada día del mes (período mostrado en <sup>2</sup>), junto con su Jornada asignada <sup>3</sup>.

Los campos en la fila <sup>4</sup> entregan detalle por cada día del mes. Los campos son:

- **Fecha:** Se muestra cada día del mes consultado.
- Horas de **Ingreso** y **Salida** por cada día.
- **Permanencia**, calculada como la diferencia entre las horas anteriores, tomando en cuenta la programación de la Jornada asignada al usuario.
  - *Haciendo click en el dato Permanencia se puede ir directamente al detalle diario de accesos personal, pág. 12*
- **Tiempo de Atraso**, calculado por día, considerando la tolerancia de atraso programada en la Jornada correspondiente.
- **Tiempo Extra**, calculado por día, según se explica en el capítulo de Jornadas (pág. 18)

- **Alerta**, muestra condiciones que merezcan la atención del Supervisor, tales como atrasos, ausencias, etc.
- **Excepción**, muestra condiciones especiales (en el ejemplo, días **Ausencia por Salud**), esto se explica más detalladamente en la programación de **Excepciones**, pág. 24
- **Tipo Día** especifica si el día es libre, etc.

La sección Totales <sup>5</sup> muestra los tiempos totales, útiles para el cálculo de planillas de remuneraciones, para **Permanencia**, **Atrasos** y **Tiempo Extra** para el usuario seleccionado.

El link <sup>7</sup> permite volver a la lista de accesos mensual (general), pág. 13

---

## Exportar cualquier lista de accesos a Excel

► **Paso 1:** Presionar el botón  que está al final del reporte. Tras una pausa, aparecerá una ventana como la siguiente:



► **Paso 2:** El sistema ha creado “**archivo.xls**”, que contiene la planilla en formato Excel. Existen dos opciones: **guardarlo** (y se recomienda cambiarle el nombre), o **abrirlo** para verlo en Excel y guardarlo desde esta aplicación. Esta segunda opción se describe a continuación.

► **Paso 3:** Al seleccionar Abrir, se lanzará Excel y abrirá el archivo XLS automáticamente:

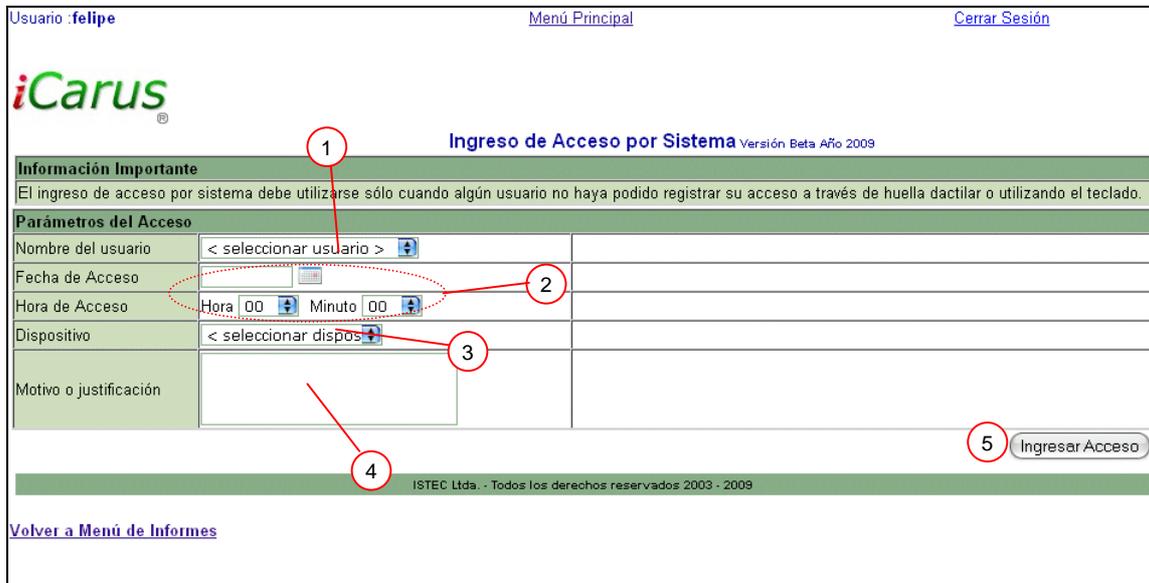
Nombre Usuario	Hora ingreso	Hora salida	Empresa	Jornada	Permanencia	Evento
Alvaro Emilio Andrés Díaz Meza	9:30:00	21:26:52	ISTEC	jornada libre	7:10:15	3,2
Begoña Benavides Sastre	8:43:35	19:04:59	Istec Ltda	jornada base	1:06:05	2
Bernarda Abalos			externo	jornada externo		
Cecilia Boitano Naranjo	8:36:35	20:04:15	Istec Ltda	jornada base	11:27:40	
Cecilia Sánchez González	10:32:16	15:50:16	ISTEC LTDA	Jornada ADM	4:50:45	
Claudio Ignacio Figueroa Llambias	8:36:27	20:06:44	Istec Ltda	jornada base	8:55:43	
Cristián Figueroa Llambias			Istec Ltda	jornada base		
Felipe Páez Mejías	15:14:40	16:11:46	Istec Ltda	jornada libre	0:40:54	3
Heinz Montoya			istec	jornada base		
Juan Manuel Llanca Millañanco	8:31:37	18:15:47	ISTEC LTDA	jornada base	9:24:02	
Juan Carlos Cabrera Muñoz	9:22:08	18:54:24	Istec Ltda	Jornada Sentec	5:51:49	3,2
pedro picapiedra			istec	GTR		

Microsoft Excel con archivo de exportación generado por iCarus.

En la ventana se muestra el aspecto de los datos exportados a Excel.

## Ingreso de accesos por Sistema

En esta pantalla, el Supervisor puede registrar entrada o salida manualmente para cualquier usuario del sistema, sin que tenga que poner su huella en el sensor (módulos iA3000 o iA3000R) o digitar en teclado del (sólo módulo iA3000)



Usuario: felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)

**iCarus** **Ingreso de Acceso por Sistema** Versión Beta Año 2009

**Información Importante**  
El ingreso de acceso por sistema debe utilizarse sólo cuando algún usuario no haya podido registrar su acceso a través de huella dactilar o utilizando el teclado.

<b>Parámetros del Acceso</b>	
Nombre del usuario	< seleccionar usuario >
Fecha de Acceso	<input type="text"/>
Hora de Acceso	Hora <input type="text"/> Minuto <input type="text"/>
Dispositivo	< seleccionar dispos >
Motivo o justificación	<input type="text"/>

**5** Ingresar Acceso

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

[Volver a Menú de Informes](#)

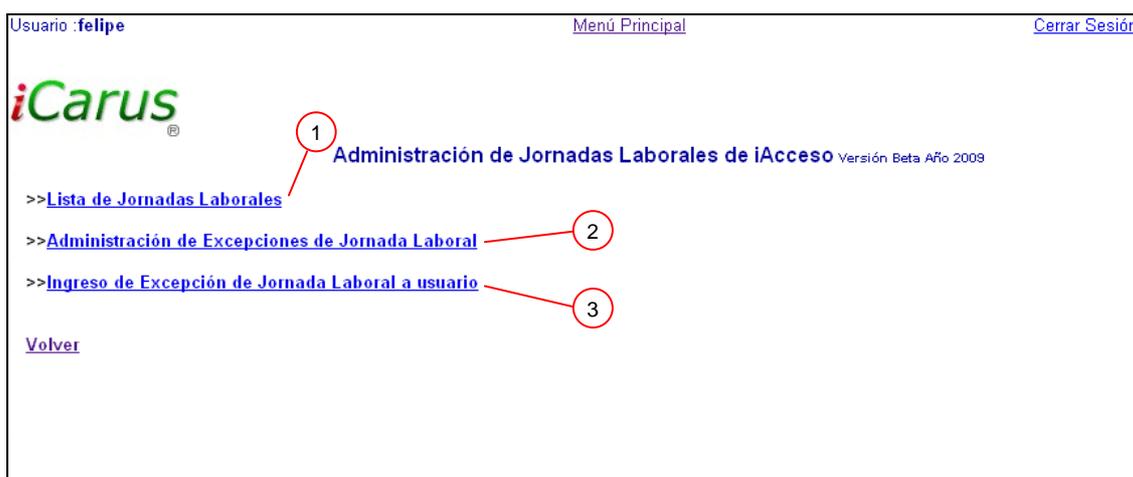
**Ingreso de Acceso por Sistema**

- En primer lugar debe especificarse el usuario a quien se le ingresará el acceso, en la lista **1**.
- Luego, se selecciona la fecha y hora del acceso a ingresar, usando los controles en la zona **2**.
- El cuadro **Dispositivo** **3** especifica si se marcará una entrada o una salida.
- El **motivo o justificación** debe ingresarse en el área **4**.
- Finalmente, cuando los detalles están ingresados, se usa el botón **5** para registrar el acceso.

## Administración de Jornadas

En este capítulo se explican las opciones para programar Jornadas en el sistema iCarus, y cómo asignarlas a los usuarios.

### Menú de Opciones para Administración de Jornadas



*Administración de Jornadas Laborales*

La **Lista de Jornadas Laborales** <sup>1</sup> lleva a una lista que permite ver, editar o eliminar cualquiera de las Jornadas previamente programadas. También pueden crearse nuevas Jornadas con este link. Esta lista se describe en la página 19.

La **Administración de Excepciones** <sup>2</sup> lleva a una lista que permite ver, editar o eliminar cualquiera de las Excepciones previamente programadas. También pueden crearse nuevas Excepciones con este link. Esta lista se describe en la pág. 24

El **Ingreso de Excepción** <sup>3</sup> se explica con detalle en la pág. 27. Sólo pueden ingresarse Excepciones previamente creadas con la opción <sup>2</sup>

 **Lista de Jornadas Laborales**

Usuario: felipe Menú Principal [Cerrar Sesión](#)



**Lista de Jornadas Laborales iAceso** Versión Beta Año 2009

Nombre	Descripción	Creación			
jornada base	jornada base	11-12-2008	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	
Jornada Servtec	Jornada Servicio Técnico	22-12-2008	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Jornada ADM	Jornada de Administración	22-12-2008	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
completa	jornada de prueba	20-02-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
semanal	prueba semanal yeah	24-02-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
jornada_libre	jornada ingeniería y proyecto	02-03-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
jornada externo	Jornada para prestadores de servicios externos	02-03-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
GTR	Prueba para "pedrito"	20-04-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>

[Crear nueva jornada](#)

[Volver a Administración de Jornadas](#)

**Lista de Jornadas Laborales**

En la columna <sup>1</sup> aparece un listado de las Jornadas programadas en el sistema. A cada una se le asocia una descripción <sup>2</sup> y su fecha de creación <sup>3</sup>.

El link **Ver Detalle** <sup>4</sup> permite ver, sin modificar, todos los detalles de la Jornada correspondiente, pág. 22.

El link **Editar** <sup>5</sup> permite modificar los detalles de la Jornada correspondiente, pág. 23.

El link **Eliminar** <sup>6</sup> abre una página similar a la de **Ver Detalle**, con un botón que permite confirmar la eliminación de la Jornada en cuestión.

<b>IMPORTANTE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No pueden recuperarse las Jornadas eliminadas.</li> <li>2. Los usuarios que pertenezcan a la Jornada eliminada son automáticamente asignados a la Jornada Base.</li> </ol>

En primer lugar se explicará el link **Crear nueva jornada** <sup>7</sup>.

 **Creación de Jornadas Laborales**

Usuario :felipe Menú Principal [Cerrar Sesión](#)

**iCarus**

**Creación de Jornada Laboral iAcceso** Versión Beta Año 2009

Datos de la Jornada <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>		Descripción de la Jornada
Código de Jornada	309	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>
Nombre de la Jornada	<input type="text"/>	
Parámetros de la Jornada <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>		
Tipo Jornada	delimitada <input type="button" value="↓"/>	
Régimen Jornada	mensual <input type="button" value="↓"/>	
Hora Inicio Jornada	Hora <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/> Minuto <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/>	
Tolerancia Entrada	Minutos <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/>	
Duración Jornada	Hora <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/> Minutos <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/>	
Inicio Colación	Hora <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/> Minuto <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/>	
Periodo Colación	Hora <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/> Minutos <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/>	
Día de Corte	Jueves <input type="button" value="↓"/>	
Hora de Corte	Hora <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/> Minutos <input type="text" value="00"/> <input type="button" value="↓"/>	
		<input type="button" value="Crear Jornada"/> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

[Volver al Listado de Jornadas](#)

**Creación de Jornadas laborales**

En esta página se ingresan todos los parámetros que definen a una Jornada en el sistema **iCarus**.

**Datos de la Jornada 1:**

- **Código:** Es un código asignado automáticamente por el sistema.
- **Nombre:** Aquí se especifica un nombre corto para la Jornada, que es el que aparecerá en los listados correspondientes.

**Descripción de la Jornada 2:**

- Aquí se especifica un descripción breve para la Jornada.

**Parámetros de la Jornada 3:**

- **Tipo Jornada.** El sistema posee dos tipos:
  - Delimitada: Esta Jornada se adecúa a los usuarios que deben cumplir con horarios bajo contrato, por tanto el sistema notifica y calcula Atrasos, Horas Extras, Ausencias, Licencias, etc. al momento de generar Vistas e Informes.
- Libre: Esta Jornada es adecuada para personal que esté desarrollando proyectos tipo contratista o usuarios del tipo "empleados de confianza". El sistema registrará sus accesos

pero no notificará ni calculará Atrasos, Horas Extras, Ausencias, Licencias, etc. al momento de generar Vistas e Informes.

- **Hora Inicio Jornada / Duración Jornada.** Estos parámetros definen los límites diarios de la Jornada. El formato es 24 horas. La duración, combinada con la hora de inicio, no puede exceder las 23:59 horas. Es decir, no hay soporte para Jornadas que se traslapen de un día para otro.
- **Tolerancia Entrada:** Permite definir una tolerancia, en minutos, al momento del ingreso. Cualquier ingreso realizado después de la **Hora de Inicio** más esta tolerancia será considerado como atraso. La tolerancia mínima es de 1 minuto.
  - **Ejemplo:** La hora de ingreso se ha programado a las 9:30 AM. La tolerancia se ha programado en 10 minutos. En tal caso, cualquier ingreso efectuado desde las 9:40 AM en adelante será contabilizado como atraso.
- **Inicio Colación / Período Colación** definen la hora de inicio de colación y su duración. Este período de colación NO está incluido dentro de la duración de la Jornada. El período mínimo de colación son 30 minutos.
- **Días de la Semana** especifica que días de la semana se consideran como laborales y permite tres opciones: *Lunes a Viernes, Lunes a Sábado, Lunes a Domingo*.

Una vez definidos todos estos parámetros para la Jornada, se presiona el botón Crear Jornada

4 y la nueva Jornada es creada en el sistema, con el nombre especificado y lista para ser asignada al personal.

No existe límite práctico para la cantidad de Jornadas que se pueden crear.

► **Ejemplo:** Se crea una Jornada llamada “Administración”, con los siguientes parámetros:

- **Tipo:** Delimitada
- **Régimen:** Semanal
- **Hora Inicio:** 08:30 horas.
- **Duración:** 9 horas.
- **Hora Colación:** 13:00
- **Período Colación:** 1 hora.
- **Tolerancia Entrada:** 5 minutos
- **Días de la Semana:** Lunes a Sabado

*Esta programación describe a la Jornada de la siguiente manera:*

1. La jornada laboral comienza a las 08:30 AM

2. Todo ingreso marcado después de las 8:35 AM será contabilizado como “atraso”.
3. Toda salida marcada después de las 1:00 PM (hora inicio colación) será contabilizada como atraso para salir a colación.
4. Toda entrada marcada después de las 2:05 PM será contabilizada como atraso al volver de colación. Esta hora se calcula sumando el inicio de colación con su período, más la tolerancia.
5. Toda salida marcada después de las 6:30 PM (excepto días viernes) será considerada como tiempo extra. Esta hora de salida se calcula considerando la hora de inicio (9:00 AM), y el período de colación (1 hora).
6. Para los días viernes, que son corte de jornada, cualquier salida marcada después de las 5:00 PM será considerada como tiempo extra.
7. Los ingresos y salidas marcados los días sábado o domingo serán registrados en la Lista de Accesos, pero no serán consideradas para ningún cálculo de horas extras, atrasos, etc.


**Detalle de Jornadas Laborales**

<a href="#">Usuario :felipe</a>	<a href="#">Menú Principal</a>	<a href="#">Cerrar Sesión</a>	
			
<b>Detalle de Jornada Laboral iAcceso</b> <small>Versión Beta Año 2009</small>			
<b>Datos de la Jornada</b>		<b>Descripción de la Jornada</b>	
Código de Jornada	301	Jornada Servicio Técnico	
Nombre de la Jornada	Jornada Servtec		
Fecha de creación	22-12-2008		
Creado por usuario	102		
Estado	vigente		
<b>Parámetros de la Jornada</b>		<b>Parámetros de Periodo de Colación</b>	
Tipo Jornada	delimitada	Tipo de Horario de Colación	delimitada
Régimen Jornada	mensual	Inicio Colación	13:00:00
Días de la Semana	1;2;3;4;5	Periodo Colación	01:00:00
Día de Inicio de Jornada	Martes		
Hora inicio Jornada	09:30:00		
Hora finaliza Jornada	18:30:00		
Tolerancia Entrada	05 minutos		
Duración Jornada	09:00:00		
 <b>Imprimir</b>			
ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009			
<a href="#">Volver a Lista de Jornadas</a>			

**Detalle de Jornadas Laborales**

Esta pantalla es muy similar a la de **Creación de Jornadas**, y muestra los parámetros con que una Jornada fue previamente creada. Permite ver los detalles de la misma sin hacer cambios. Para la explicación detallada de los parámetros, ver la pág. 18.


**Edición de Jornada Laboral**

Usuario: **felipe** [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)

**iCarus®**

**Edición de Jornada Laboral iAcesso** Versión Beta Año 2009

Datos de la Jornada		Descripción de la Jornada	
Código de Jornada	301	Jornada Servicio Técnico	
Nombre de la Jornada	Jornada Servtec		
Parámetros de la Jornada		Parámetros de Periodo de Colación	
Tipo Jornada	delimitada	Tipo de Horario de Colación	delimitada
Régimen Jornada	mensual	Inicio Colación	Hora 13 Minuto 00
Días de la Semana	Lunes a Viernes	Periodo Colación	Hora 01 Minutos 00
Día de Inicio de Jornada	Martes		
Hora Inicio de Jornada	Hora 09 Minuto 30		
Duración Jornada	Hora 09 Minutos 00		
Tolerancia Entrada	05 Minutos		

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

[Volver al Listado de Jornadas](#)

**Edición de Jornada Laboral**

Esta pantalla es muy similar a la de **Creación de Jornadas**, y permite cambiar los parámetros con que una Jornada fue previamente creada. Para la explicación detallada de los parámetros, ver la pág. 18.

**IMPORTANTE**

*ISTEC recomienda el mayor criterio posible al momento de cambiar los datos con que se definió una Jornada, sobre todo cuando la misma ya ha sido asignada previamente a usuarios. ISTEC no asumirá ninguna responsabilidad por el uso erróneo, voluntario o involuntario, de esta facilidad.*

 **Administración de Excepciones**

Usuario: felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)



**Lista de Excepciones Laborales iAcesso** Versión Beta Año 2009

Lista de excepciones de jornadas laborales						
Nombre	Descripción	Creación				
Día Libre <b>1</b>	excepción por defecto holo h <b>2</b>	08-12-2008 <b>3</b>	<a href="#">Ver Deta</a> <b>4</b>	<a href="#">Editar</a> <b>5</b>	<a href="#">Eliminar</a> <b>6</b>	
Feriado Legal	Feriado Legal jornada completa	26-02-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Vacaciones	Vacaciones jornada completa	26-02-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Día Administrativo	Día Libre legal por cantidad de meses trab	26-02-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Licencia Médica	Licencia de ausencia laboral por problema	02-03-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Ausencia por salud	Ausencia laboral diaria debido a problemas	02-03-2009	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	

[Agregar nueva excepción](#)

[Volver a Administración de Jornadas](#) **7**

**Lista de Excepciones**

Como se explicó en el capítulo 1, las **Excepciones** permiten ingresar al sistema situaciones de asistencia parcial o inasistencia. En su estado inicial, el sistema ofrece sólo una Excepción, Día Libre. En las siguientes páginas se explicará como definir nuevas Excepciones, las que pueden luego ingresarse para los usuarios.

La administración de Excepciones se lleva a cabo principalmente mediante la Lista de Excepciones. Desde esta lista es posible ver el detalle de las excepciones programadas en el sistema, editarlas o eliminarlas.

Los elementos en pantalla son:

- **Nombre** **1**, **Descripción** **2** y **Fecha de creación** **3** por cada Excepción
- **Ver Detalle** **4** permite revisar detalladamente los parámetros de la Excepción, pág. 26
- **Editar** **5** es similar a Ver Detalle pero permite cambiar los parámetros de la Excepción, pág. 25
- **Eliminar** **6** borra de forma permanente la Excepción seleccionada, previa confirmación.

A continuación se explica la creación de nuevas Excepciones **7**, puesto que el sistema por defecto sólo ofrece **Día Libre**.

## Creación de Excepciones

Usuario :felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)

 **Creación de Excepciones Laborales iAceso** Versión Beta Año 2009

Datos de la Excepción Laboral		Descripción de la Excepción	
Código	506		
Nombre de Excepción	<input type="text"/>		<input type="text"/>

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

[Volver a Lista de Excepciones Laborales](#)

**Creación de Excepciones**

Los elementos en la pantalla son:

- **1** **Código** de la nueva Excepción: Asignado por sistema.
- **2** **Nombre** de la Excepción: Ingresar aquí un nombre corto que aparecerá en todos las situaciones donde se listen Excepciones.
- **3** **Descripción** de la Excepción: Opcional, permite ingresar texto corto que describa más claramente a la excepción.

Una vez ingresados estos parámetros, la Excepción es creada al presionar el botón **4**, y queda disponible para usarse en el sistema de inmediato.

## Edición de Excepciones

Usuario :felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)

 **Edición de Excepciones Laborales iAceso** Versión Beta Año 2009

Datos de la Excepción Laboral		Descripción de la Excepción	
Código	501		Feriado Legal jornada completa
Nombre de Excepción	Feriado Legal		
Estado	vigente <input type="button" value="↓"/>		

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

[Volver a Lista de Excepciones Laborales](#)

**Edición de Excepciones**

Esta página permite editar los elementos con que se definió una Excepción previamente. No requiere mayor explicación, salvo de presionar el botón **Guardar Cambios** para no perder los mismos.

 **Detalle de Excepciones**

Usuario: felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)



**Información de Excepciones Laborales iAceso** Versión Beta Año 2009

Datos de la Excepción Laboral		Descripción de la Excepción
Código	501	Feriado Legal jornada completa
Nombre de Excepción	Feriado Legal	
Fecha de creación	26-02-2009	
Creado por usuario	102	
Estado	vigente	

 Imprimir

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

[Volver a Lista de Excepciones Laborales](#)

**Detalle de Excepciones**

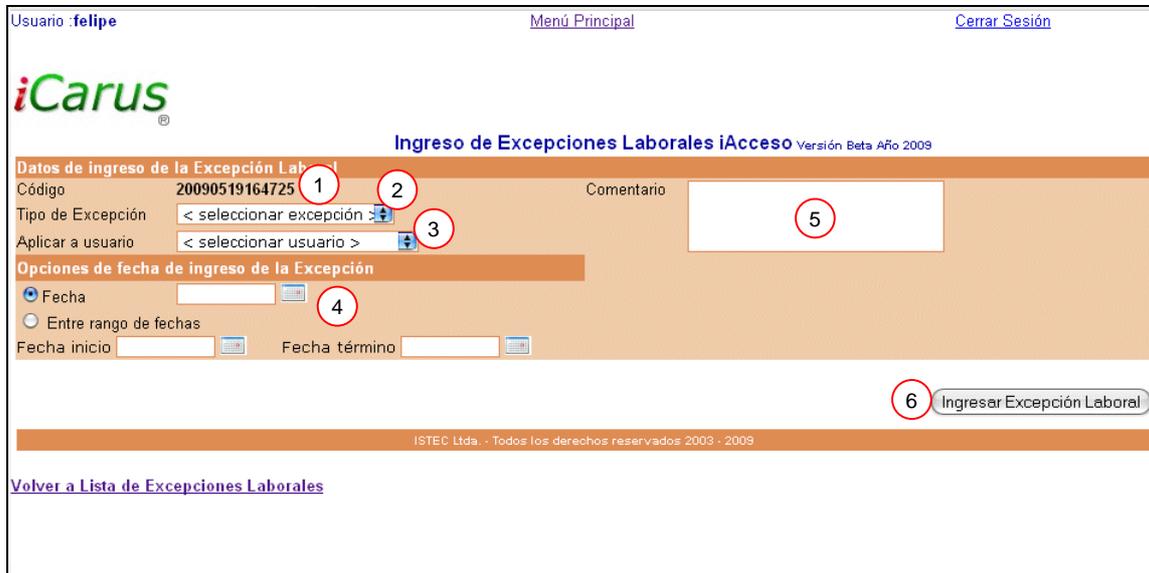
Esta pantalla permite ver detalladamente los parámetros que definen a una Excepción previamente creadas. Para cambiarlos, se usa la opción “Editar Excepción”, pág. 25

Los Datos de la Excepción **1** que se muestran son:

- **Código**, asignado por el sistema al momento de la creación de la Excepción
- **Nombre**.
- **Fecha** de creación
- **Código** del usuario que creó la Excepción.
- **Estado**

También se muestra la Descripción de la Excepción **2** y se puede imprimir este resumen con **3**.

 **Ingresar Excepción para un usuario**



**Ingreso de Excepciones Laborales**

Al momento de ingresar una Excepción, se tienen los siguientes elementos:

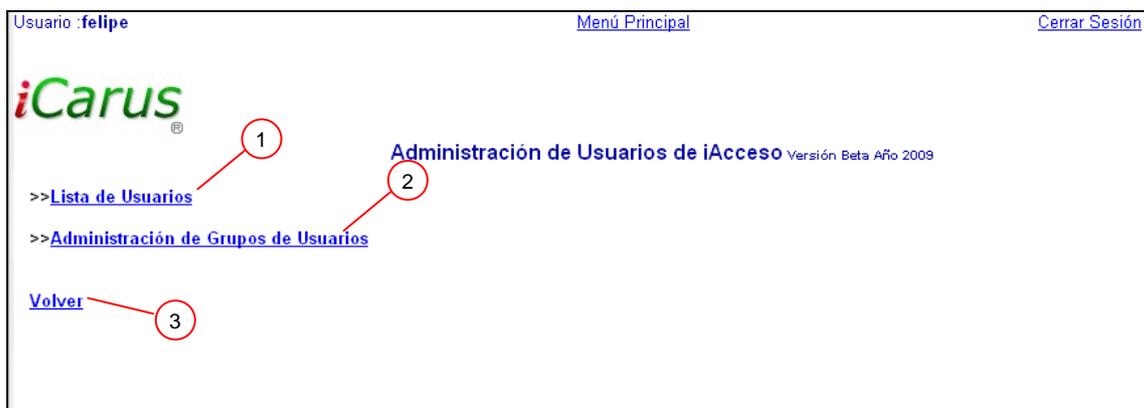
- **Código** de ingreso <sup>1</sup>, es automáticamente generado por el sistema. Identificará de manera permanente a la excepción ingresada.
- **Tipo de Excepción** <sup>2</sup> abre una lista con todas la Excepciones programadas en el sistema, por su nombre.
- **Aplicar a usuario** <sup>3</sup> abre una lista con todos los usuarios registrados en el sistema, para seleccionar a quién se le ingresará la Excepción.
- **Opciones de fecha de ingreso** permite especificar una fecha puntual o un rango de fechas, usando los controles en el área <sup>4</sup>.
- **Comentario** <sup>5</sup> permite ingresar una descripción o agregar más detalle a la Excepción que se está ingresando.

Cuando se está listo para ingresar la Excepción, se usa el botón <sup>6</sup>.

## Administración de Usuarios

En este capítulo se explican las opciones para administrar tanto a usuarios individuales como grupos completos.

### Menú Principal de Administración de Usuarios



**Menú Principal de Administración de Usuarios**

Los links disponibles en esta pantalla principal son:

- **Lista de Usuarios** <sup>1</sup>, abre una lista en pantalla que permite ver y/o modificar los datos de los usuarios registrados en el sistema, permitiendo incluso su eliminación, ver pag.
- **Administración de Grupos de Usuarios** <sup>2</sup>, abre una lista en pantalla que permite ver y/o modificar los datos de los usuarios registrados en el sistema, permitiendo incluso su eliminación, ver pag.
- El link <sup>3</sup> vuelve al menú principal del sistema, pág. 8.

#### **IMPORTANTE**

*Las opciones para administrar usuarios no permiten crear nuevos usuarios. Esto debe realizarse mediante el **Software de Enrolamiento** iAcceso.*

**Lista de Usuarios**

Usuario :felipe Menú Principal [Cerrar Sesión](#)

**iCarus**

**Lista de Usuarios iAcceso** Versión Beta Año 2009

Nombre Usuario ▲▼	RUT	Perfil	Grupo	Jornada				
Abalos Bernarda	324687646-7	Normal	administración	jornada externo	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Benavides Sastre Begoña	324687646-7	Normal	Ventas	jornada base	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Boitano Naranjo Cecilia	324687646-7	Normal	Ventas	jornada base	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Cabrera Muñoz Juan Carlos	324687646-7	Normal	iaxis	Jornada Servtec	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Díaz Meza Alvaro Emilio Andrés	324687646-7	Supervisor	iaxis	jornada_libre	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Figuroa Llambías Claudio Ignacio	324687646-7	Supervisor	Ventas	jornada base	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Figuroa Llambías Cristián	324687646-7	Normal	iaxis	jornada base	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Llanca Millañanco Juan Manuel	324687646-7	Normal	Ventas	jornada base	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Montoya Heinz	324687646-7	Normal	Ventas	jornada base	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Páez Mejías Felipe	324687646-7	Supervisor	iaxis	jornada_libre	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Picapedra Pedro	324687646-7	Normal	base	GTR	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	
Sánchez González Cecilia	324687646-7	Normal	administración	Jornada ADM	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>	

[Volver a Administración de Usuarios](#)

**Lista de Usuarios**

Por cada usuario registrado en el sistema, esta página muestra:

- **Nombre** completo (1), se puede ordenar esta lista por apellido A→Z o Z→A, con los botones ▲▼
- **R.U.T.** (2)
- **Perfil** (Supervisor o Normal) (3)
- **Grupo** al que pertenece el usuario (4)
- **Jornada** asignada al usuario (5)
- **Ver Detalle** (6) permite ver los datos detallados del usuario seleccionado, pág. 31
- **Editar** (7) permite ver los datos detallados del usuario seleccionado, pág. 30
- **Eliminar** (8) permite eliminar a un usuario del sistema, de manera permanente, tras hacer la confirmación en pantalla se realizará esta operación.

 Edición de Datos de Usuario

Usuario :felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)



**Edición de Usuarios iAceso** Versión Beta Año 2009 1

Datos del Usuario			
Nombre	juancarlos	Código	104
Nombre completo	Juan Carlos Cabrera Muñoz	RUT	2444095
Perfil	Normal	e-mail	
Grupo	iaxis	Teléfono contacto	2444095
Sección	Servicio Tecnico	Teléfono celular	
Empresa	Istec Ltda	Estado	vigente
Jornada	Jornada Servtec	Comentario	

Código PIN	
Código PIN actual	••••
Nuevo Código PIN	

Permisos	
Accionamiento de cerradura	no
Tipo de accionamiento	Restringido

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009 4

[Volver a Lista de Usuarios](#)

Edición de Datos de Usuario

Los datos de usuario que son editables en el área 1 (excepto el Código) son los mismos con los que los usuarios son ingresados inicialmente por el **Software de Enrolamiento iAceso**, por lo que no se discutirán aquí. Para ello, referirse al Manual del Software de Enrolamiento (incluido con el sistema). Adicionalmente, aquí es posible especificar Grupo, Sección, Jornada, etc.

El **Código PIN** puede ser cambiado usando los cuadros del área 2. Es necesario rellenar tanto el código PIN actual como el nuevo para permitir el cambio.

En **Permisos** 3 se controla si el usuario accionará la cerradura conectada al módulo. En caso de que esto sea autorizado, el tipo de accionamiento **Restringido** bloquea el acceso (no se activa la cerradura) si el usuario marca dos o más entradas seguidas o dos o más salidas seguidas. Es decir, el modo Restringido obliga a los usuarios a marcar siempre una salida después de su entrada. El modo **Sin Restricción** no implementa este bloqueo.

Para guardar los cambios, debe usarse el botón 4.

**Detalle de Usuario**

Usuario :felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)

**iCarus**  
®

**Información de Usuarios iAcceso** Versión Beta Año 2009

Datos del Usuario			
Nombre	juancarlos	Código	104
Nombre completo	Juan Carlos Cabrera Muñoz	RUT	2444095
Perfil	Normal	e-mail	
Grupo	iaxis	Teléfono contacto	2444095
Sección	Servicio Tecnico	Teléfono celular	
Empresa	Istec Ltda	Estado	vigente
Jornada	Jornada Servtec	Comentario	

Código PIN	
Código PIN actual	••••
Nuevo Código PIN	

Permisos	
Accionamiento de cerradura	no
Tipo de accionamiento	Restringido

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

[Volver a Lista de Usuarios](#)

**Detalle de Usuario**

Esta página es muy similar a la anterior (**Edición de Datos de Usuario**), con la salvedad de que los datos son mostrados pero no pueden ser cambiados. Referirse a la pág. 30 para mayor información.

A continuación se explica el manejo de Grupos de usuarios, lo que permite una administración más ordenada cuando hay una lista extensa de registrados en el sistema.

 **Lista de Grupos de Usuarios**

Usuario :felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)



**Lista de Grupos de Usuarios iAcceso** Versión Beta Año 2009

Lista de grupos de usuarios					
Nombre <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	Descripción <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>	Creación <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">5</span>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span>
base	grupo por defecto, para este ejemplo	08-12-2008	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	
iaxis	Grupo de ingeniería del Proyecto iAxis	17-12-2008	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
administracion	personal administrativo de ISTECS	17-12-2008	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
Ventas	Personal del área de Ventas de ISTECS	17-12-2008	<a href="#">Ver Detalle</a>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Eliminar</a>
					<a href="#">Agregar nuevo grupo</a>

[Volver a Administración de Usuarios](#)

**Lista de Grupos de Usuarios**

Desde esta lista de grupos es posible ver sus parámetros, editarlos o eliminarlos.

Es importante recalcar que a través de estas opciones se administran los grupos como tales, pero no se agregan ni quitan usuarios a los mismos. *Para agregar usuarios a los grupos, basta con cambiar el Grupo asignado a cada usuario en la **Edición de Usuario**, pág. 30. Notar que cada usuario sólo puede pertenecer a un Grupo a la vez.*

Para cada grupo, se lista su **Nombre** 1, **Descripción** 2, fecha de **Creación** 3 y se ofrecen las opciones para **Ver Detalle** 4 (pág. ), **Editar** 5 (pág.) y **Eliminar** 6. La eliminación de Grupos requiere confirmación y es **permanente**; todos los usuarios que pertenecían al Grupo eliminado serán reasignados al Grupo Base.

El Grupo Base es especial dentro del sistema y no puede ser editado ni eliminado. Todos los usuarios enrolados son asignados a este Grupo por defecto.

A continuación se explica la creación de nuevos Grupos.

 **Creación de un Grupo**

Usuario :felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)

**iCarus®**

**Creación de Grupo de Usuarios iAceso** Versión Beta Año 2009

Datos del Grupo de Usuarios <span style="float: right;">1</span>		Descripción del Grupo
Código	207	2 Personal asignado a la preparación de alimentos.
Nombre del Grupo	Cocina	
<b>Integrantes</b>		

3

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

**Creación de un Grupo**

En esta pantalla se especifica un **nombre** 1 para el nuevo Grupo (el **Código** es asignado por el sistema de manera automática) y se agrega, opcionalmente una descripción 2 para el mismo.

*El nombre del nuevo grupo no puede ser "Base" ni "base", para evitar conflictos con el grupo incluido del mismo nombre.*

Presionando el botón 3 se crea el grupo y queda de inmediato disponible para asignarlo a usuarios.

 Edición de un Grupo

Usuario :felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)



**Edición de Grupo de Usuarios iAcceso** Versión Beta Año 2009

Datos del Grupo de Usuarios <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>		Descripción del Grupo <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">2</span>	
Código	203	Grupo de ingeniería del Proyecto iAxis	
Nombre del Grupo	iaxis		
Estado	vigente 		
Integrantes del Grupo <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">3</span>			
Felipe Páez Mejias			
Alvaro Emilio Andrés Díaz Meza			
Juan Carlos Cabrera Muñoz			
Cristián Figueroa Llambías			

4

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

[Volver a Lista de Grupos de Usuarios](#)

*Edición de un Grupo*

Esta página permite cambiar tanto el **nombre** 1 como la **descripción** 2 de un Grupo previamente creado.

El **Estado** del Grupo puede ajustarse a **Vigente** o **Suspendido**.

En el área 3 se muestran los “integrantes” del grupo (es decir, los usuarios asignados al mismo).

El botón 4 permite guardar los cambios realizados en 1 y 2.

 **Ver Detalles de un Grupo**

Usuario :felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)

**iCarus**®

**Información de Grupo de Usuarios iAceso** Versión Beta Año 2009

Datos del Grupo de Usuario		Descripción del Grupo
Código del Grupo	203	Grupo de ingeniería del Proyecto iAxis
Nombre del Grupo	iaxis	
Fecha de creación	17-12-2008	
Creado por usuario	102	
Estado	vigente	
Integrantes del Grupo		
Felipe Páez Mejías		
Alvaro Emilio Andrés Díaz Meza		
Juan Carlos Cabrera Muñoz		
Cristián Figueroa Llambías		

 **Imprimir**

ISTEC Ltda. - Todos los derechos reservados 2003 - 2009

[Volver a Lista de Grupos de Usuarios](#)

**Ver Detalles de un Grupo**

Esta pantalla permite ver los detalles con que un Grupo fue creado, pero no permite cambiarlos. Para ello se debe usar la **Edición de Grupo**, pág. 34.

## Mantenimiento de Sistema

Las opciones de mantenimiento del sistema se concentran en una sola página. Estas opciones no tienen uso frecuente.

Usuario :felipe [Menú Principal](#) [Cerrar Sesión](#)

 Sistema de Mantenimiento de iAcceso Versión 2.00 Año 2008

Indicadores de Estado	
<b>Parámetros del Sistema</b> <span style="float: right;">1</span>	
Fecha del Sistema	18-03-2009
Hora del Sistema	22:08:59
Nombre del Equipo	
ID Equipo	Equipo_ISTEC
Número de Serie	000001
Modelo del Equipo	iA-3000
Versión Modelo	1.0
Versión Firmware	1.0
Versión Aplicaciones	Modulo_BD : 1.6 Modulo_KDB : 3.0 Modulo_MON : 1.0
Reiniciar sistema	<input type="button" value="Reiniciar_"/> <span style="float: right;">2</span>
Apagar Equipo	<input type="button" value="_Apagar_"/>
Cambiar la hora	22:08:59 <input type="button" value="_Cambiar"/>

Los **Parámetros del Sistema** 1 ofrecen información técnica sobre los diferentes componentes, hardware y software, del sistema iAcceso. Esta información es de utilidad al momento de requerir al Servicio Técnico.

Los botones disponibles en 2 permiten **Reiniciar** o **Apagar** al módulo iA3000 y el sensor remoto iA3000R asociado. Sólo debiera recurrirse a esta medida en caso de bloqueo del sistema o falla irreparable del mismo.

El botón **Cambiar** permite forzar manualmente la hora del sistema (la que se muestra en el módulo iA3000 y con la que se hacen todos los cálculos de horas, atrasos, etc.) al valor escrito en el cuadro de texto.

*La opción de cambiar la hora sólo debe usarse en caso de que la hora del equipo no coincida con la hora "estándar". ISTEC no será responsable por el mal uso de este cambio de hora.*

## Información Adicional

En este capítulo se ofrece información adicional para el uso del sistema.

### Códigos de Alerta

Los siguientes números aparecen en los reportes diarios o mensuales. Al pasar el Mouse sobre el código en pantalla, ésta se explica en un globo de texto. Las alertas implementadas en el sistema son:

#### **Eventos para Detalle Diario (permanencia parcial)**

- 1 = Salida antes de la 1ª entrada
- 2 = Dos o más eventos de entrada contiguos
- 3 = Dos o más eventos de salida contiguos

#### **Eventos para detalle diario (resumen semanal o mensual)**

- 4 = Ingreso antes inicio jornada.
- 5 = Ingreso atrasado.
- 6 = Salida antes de inicio de colación.
- 7 = Salida atrasada a colación, pero la hora de esta salida es anterior a la hora vuelta de colación.
- 8 = Vuelta adelantada de colación.
- 9 = Vuelta atrasada de colación.
- 10 = Salida antes del término jornada.
- 11 = Salida después de término de jornada.
- 12 = Ingreso después de término de jornada.
- 13 = No hay entradas o salidas en todo el día.
- 14 = Hay por lo menos 1 entrada pero no hay salidas.
- 15 = Hay por lo menos 1 salida y no hay entradas.

**Notas:**



**iCarus, iAcceso** son productos desarrollados por  
**ISTEC Innova Service Tecnología Ltda.**  
Santa Magdalena 67, Providencia, Santiago  
Fonos 02-2444082, 02-6571351