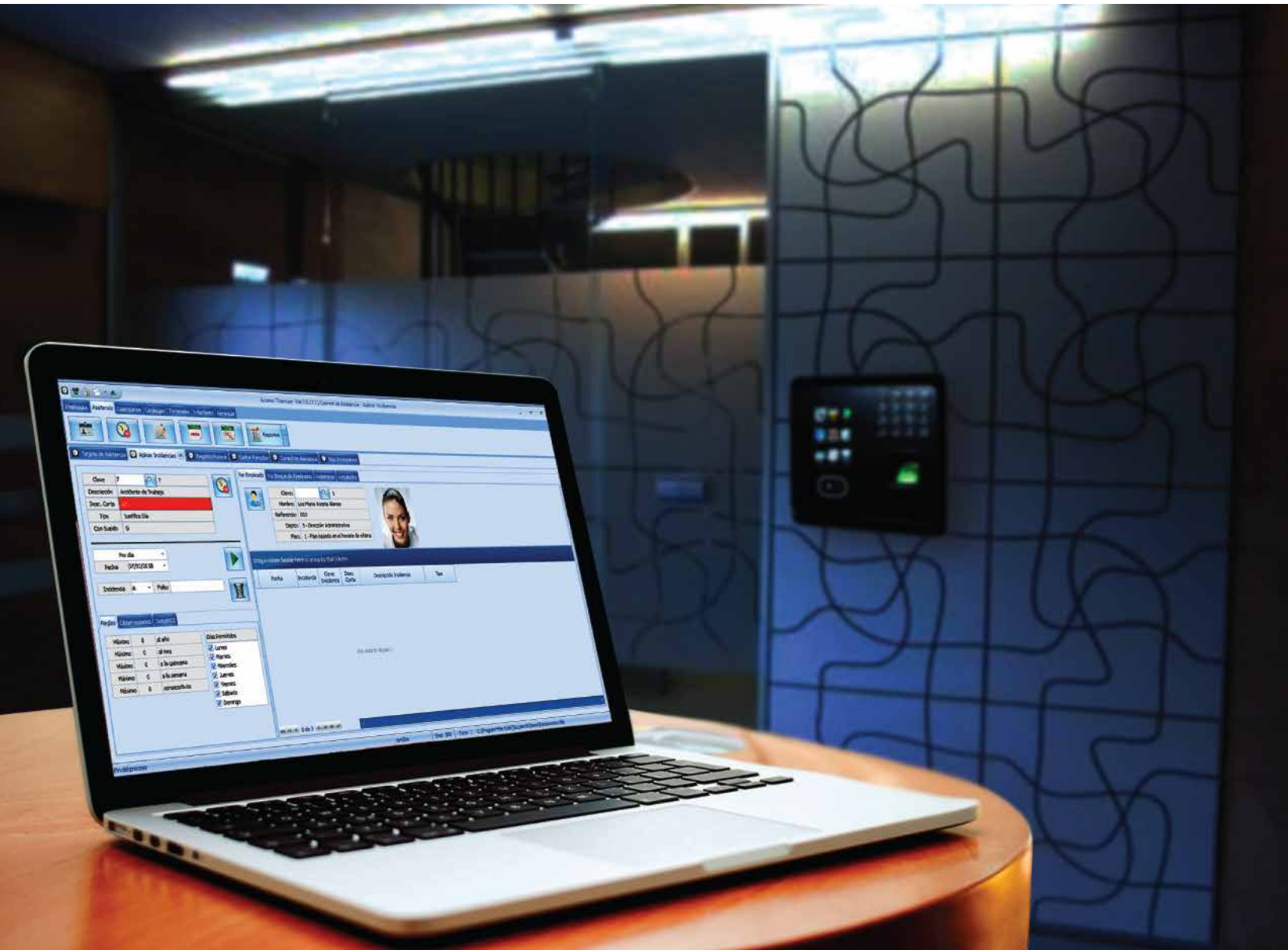


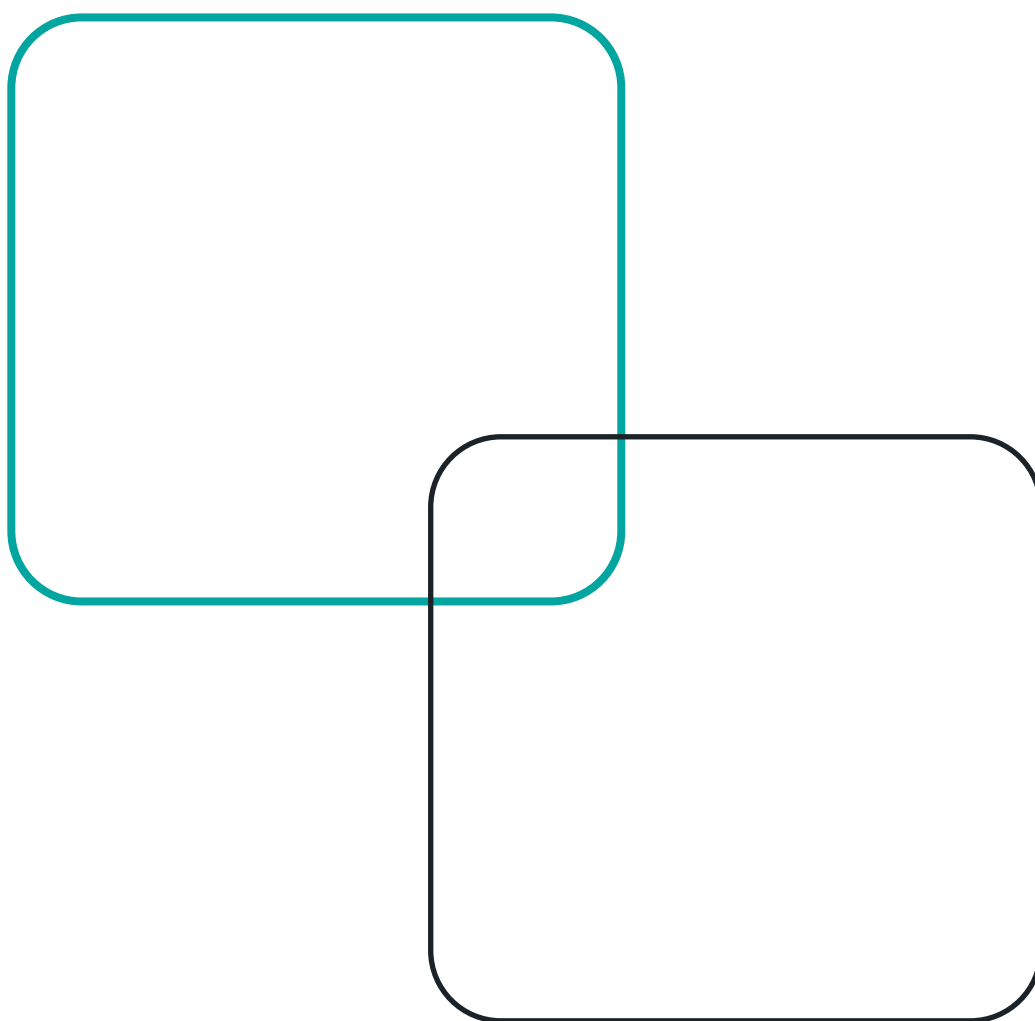
acceso3[®]

RHTITANIUM[®]

SOFTWARE DE CONTROL DE ASISTENCIA



MANUAL DE USUARIO



Introducción.

Acceso ©

Acceso 3. Desde su introducción hace más de 10 años, se ha mantenido como la solución preferida de muchas empresas y organizaciones que requieren un control de asistencia del personal, que sea ampliamente configurable y se adapte a diversos escenarios.

Desde la primera versión de Acceso ©, se han incorporado numerosos dispositivos para automatizar el registro de entrada y salida de empleados. El personal de Acceso ©, está altamente calificado en el uso de tecnologías biométricas de huella digital, biometría de rostro, de radio frecuencia, etc.

Los nuevos algoritmos biométricos son más confiables, rápidos, haciendo la tarea de enrolamiento menos agotadora y más efectiva.

INTRODUCCIÓN.

- **Novedades de la versión 3**

- Instalación

- **Interfaz**

- Programa Principal

- Módulos del sistema

- Módulo de Control de Asistencia

- Módulo de Recursos Humanos

- AccesoDB

- DispositivosZK

- **Control de Asistencia**

- Empleados

- Asistencia

- Calendarios

- Catálogos

- Terminales

- Interfaces

- Gerencial

- **Recursos Humanos**

- Datos Personales

- Ficha Médica

- Escolaridad

- Historia Laboral

- Expedientes

NOVEDADES DE LA VERSIÓN 3

Interfaz mejorada

Ahora es más fácil e intuitivo acceder a las opciones del sistema.

Skins-

Apariencia mejorada por medio de un conjunto de skins o temas seleccionables.

Integración

El control de biométricos se ha integrado al módulo administrativo. Todo se gestiona en una sola aplicación.

Filtros

Se amplían las posibilidades de filtrar la información, con filtros a la Base de Datos y filtros en pantalla.

Agrupaciones

Los reportes o consultas se pueden agrupar de forma selectiva.

Cambios por Bloque

Ahora es posible aplicar cambios a un conjunto de empleados. Cambios en Salario, Tipo de Contrato, Tipo de Nómina, Departamentos, Plan de Asistencia, etc.

Enrol integrado

El enrol por terminal o por lector de huella digital se integró al alta y modificación de empleados.

Períodos

Períodos semanales, quincenales, etc. configurables e integrados a la consulta.

Plan de Asistencia

El Plan de Asistencia permite llevar el control de horarios repetitivos o con cambios irregulares así como cambios de horarios periódicos o sin periodicidad, cambios de horarios o turnos programados o fortuitos, etc.

Control Asistencia

Adicional a la Tarjeta de Asistencia la opción de Control de Asistencia permite hacer cambios en horarios, aplicar incidencias o generar registros manuales, todo en una consulta similar al Reporte de Asistencia, filtrando por departamento, puesto, sucursal, etc. y/o agrupado por diversos criterios.

NOVEDADES DE LA VERSIÓN 3

Reporte de Asistencia por Columnas

Este reporte simplifica la consulta al mostrar cada día del período por columna, de un solo vistazo se puede ver el resultado de Número de Retardos, Tiempo Extra, Días Laborados y Faltas.

Vacaciones

Esta opción se ha ampliado para ofrecer un verdadero control de vacaciones, basado en Reglas de Vacaciones. El uso de estas Reglas permite llevar un control diferente dependiendo del perfil del empleado.

Detección Automática de Calendarios

El empleado puede tener varios posibles horarios en el día, por ejemplo que entre a las 7 de la mañana, a las 4 de la tarde o en un horario nocturno a las 9 de la noche. El sistema puede seleccionar entre los posibles horarios definidos y aplicar el que le corresponde.

Organigrama

Basado en el catálogo de departamentos ahora es posible definir y mostrar mediante una representación gráfica la estructura de la empresa u organización.

INSTALACIÓN

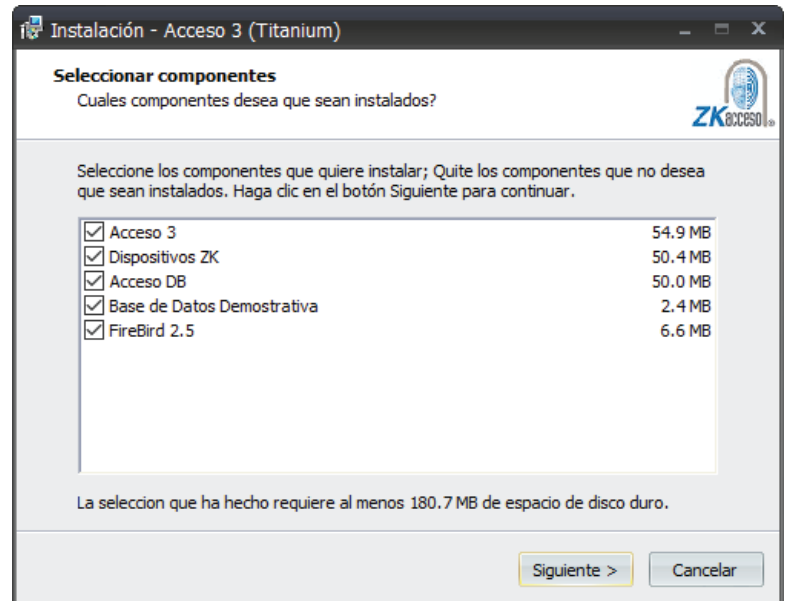
Si es la primera vez que instala Acceso © 3 en su computador, solo siga los pasos indicados por el instalador.

El instalador trae ya el gestor de base de datos integrado, así que puede trabajar en un ambiente de red o monousuario.

Si va a instalar el sistema en una estación de trabajo, puede omitir Acceso DB (aplicación para crear Bases de Datos de Acceso) y Firebird 2.5 (gestor de bases de datos relacionales).

Si ya tiene instalado alguna aplicación de Aspel© es probable que ya este instalado Firebird, si es así, el instalador omitirá su instalación.

Si solo desea evaluar el sistema puede usar la base de datos demostrativa, esta incluye todo un periodo anual basado en una empresa típica.



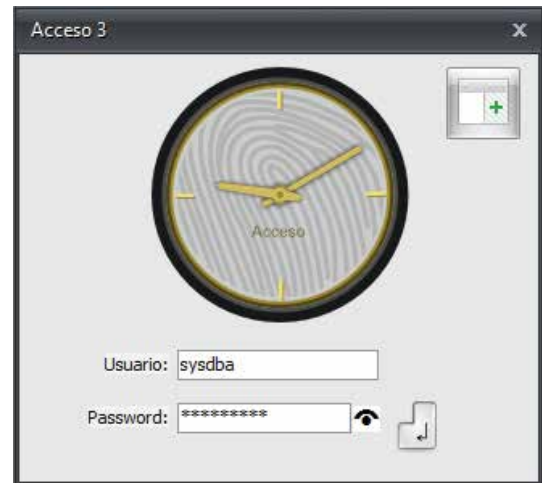
PROGRAMA PRINCIPAL



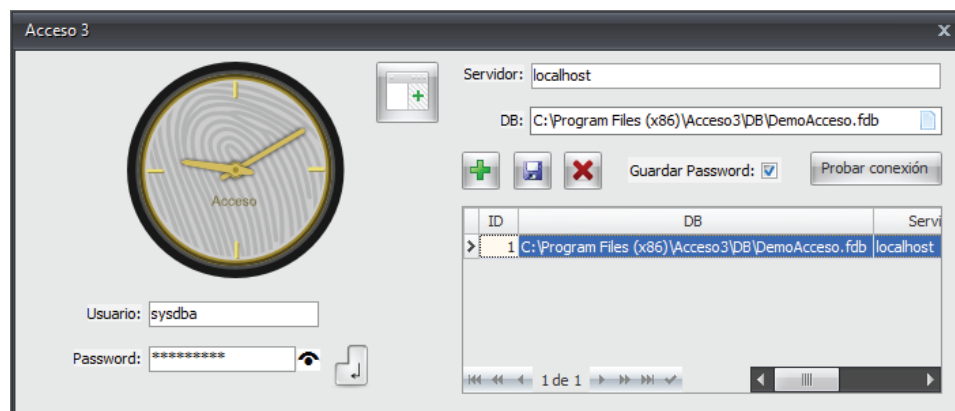
Acceso 3 está organizado en 7 pestañas, cada una de ellas es una sección del sistema. Cada opción está representada por un ícono.

Para acceder a la aplicación principal de Acceso © 3 busque en el escritorio o en la barra de tareas de Windows el siguiente icono:

Al dar doble clic aparecerá una pantalla como la siguiente:



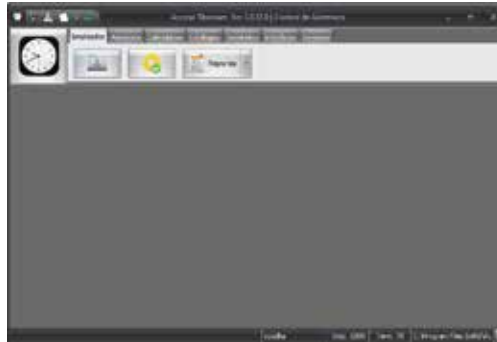
Si oprime el botón Seleccionar Base de Datos la ventana se expandirá para añadir o suprimir referencias a bases de datos



PROGRAMA PRINCIPAL

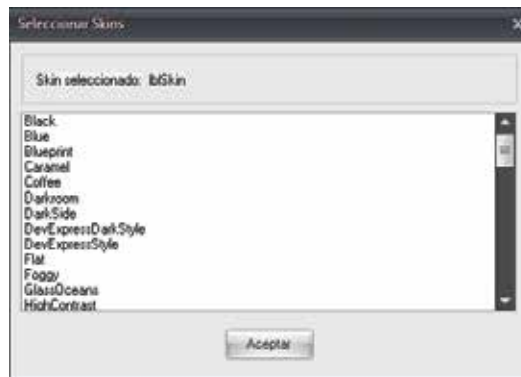


A lo largo de esta guía usaremos la base de datos demostrativa (Acceso ©), oprima Enter o de doble clic en el icono se muestra a continuación:



En la parte superior izquierda de la ventana se encuentra una barra horizontal con cuatro iconos:

Skins o Temas Skins. Los Skins son temas que modifican el aspecto de la aplicación, al oprimir este icono se abrirá una ventana y podrá seleccionar el tema que mejor le agrade:



Seleccionar Empresa Cambiar de Empresa o de Usuario. Se abrirá la ventana inicial de Acceso © donde selecciona Base de Datos y Usuario.



Cambiar Posición de Pestañas Cambia la posición de las pestañas. Cada opción seleccionada abrirá una pestaña de forma similar a como lo hacen los navegadores como Mozilla Firefox, Chrome, Edge, etc.



Ocultar o Mostrar Pestañas del Menú Esta opción oculta o muestra las pestañas de las opciones del menú.

Nota: Hay dos conjuntos de Pestañas, las que se encuentran en la parte superior y que sirven para seleccionar cada una de las opciones y otro conjunto que se van añadiendo al área central, de igual forma que en los navegadores de Internet.

MÓDULOS DEL SISTEMA

Acceso ©

Cuenta ahora con dos módulos: Control de Asistencia y Recursos Humanos.

Al oprimir el botón .



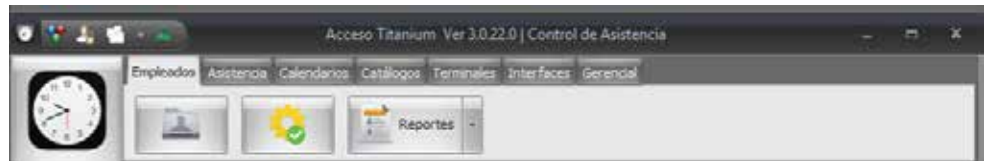
Se abrirá el módulo de Recursos Humanos

y al oprimir



Regresa al módulo de Control de Asistencia.

Empleados



Icono Empleados Registro de Empleados - Altas, Bajas y Modificaciones al catálogo de Empleados

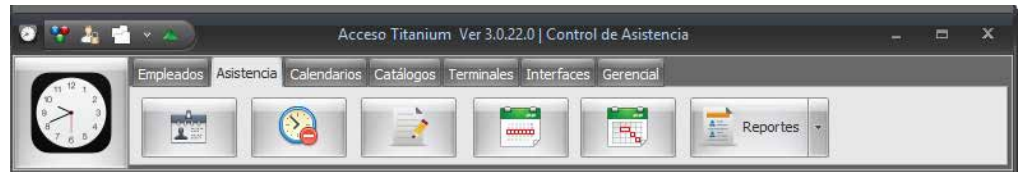


Icono Empleados Herramientas - Cambios por bloque de Salarios, Departamentos, Puestos, etc.



Icono Empleados Reportes - Consultas y reportes de empleados

ASISTENCIA



Icono Tarjeta de Asistencia Tarjeta de Asistencia - Modificación de Horarios, Registros e Incidencias por Empleado



Icono Incidencias Aplicar Incidencias - Incidencias por Bloque de Empleados o por Rango de Fechas.



Icono Registro Manual Registro Manual - Generar Entradas, Salidas, etc. de forma manual



Icono Definir Periodos Definir Periodos - Períodos Semanales, Quincenales, Mensuales, etc. para facilitar la consulta

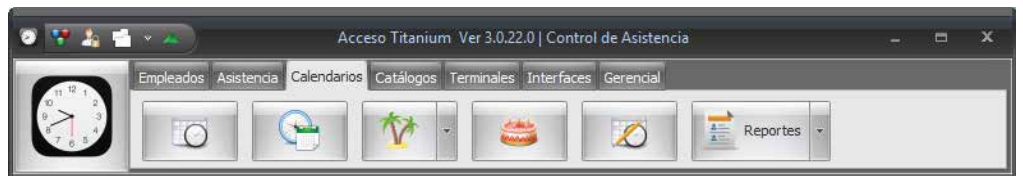


Icono Control de Asistencia Control de Asistencia - Consulta y Modificación de Registros.



Icono Reportes Empleados Reportes - Reporte de Asistencia, Reporte de Asistencia por Columnas, Reporte de Checadas, etc.

CALENDARIOS



Horarios - Definición de Horarios Normales, Días de Descanso, Horarios Abiertos, Horarios Nocturnos, etc.



Icono Calendario de Asistencia - Basado en los Horarios, se definen periodos con características repetitivas



Icono Vacaciones - Definición de Reglas Vacacionales y Aplicación de Vacaciones



Icono Festivos - Definición de días festivos obligatorios o especiales



Icono Plan de Asistencia - Basado en Horarios o Calendarios se definen periodos de asistencia



Icono Reportes - Reporte de Varios

CATÁLOGOS



Icono Catálogo de Incidencias - Definición de Incidencias y sus reglas de aplicación.



Icono Departamentos - Definición de Departamentos, jerarquías y responsables o jefes de departamento.



Organigrama - Organigrama de la Empresa basado en la definición de departamentos.



Icono Puestos Puestos - Definición de Puestos.



Icono Sucursales Sucursales - Definición de Sucursales.



Icono Centros de Costo Centros de Costo - Definición de Centros de Costo.



Icono Reportes Catálogos Reportes - Impresión y Exportación de Catálogos.

TERMINALES



Terminales - Mantenimiento, Configuración e Información sobre el estado de las Terminales.



Icono Lectura de Registros Lectura de Registros - Lectura directa de registros.



Icono Zonas Horarias Zonas Horarias - Definición de Zonas Horarias para el control de acceso.

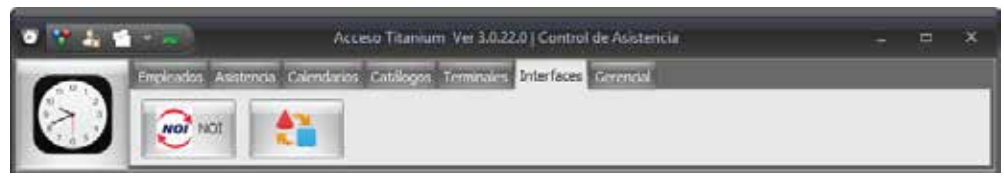


Icono Grupos Grupos - Definición de Grupos de Zonas Horarias para facilitar su aplicación.



Icono Reportes Terminales Reportes - Reportes Varios.

INTERFACES





Ventana NOI NOI - Generación de Archivos de Incidencias para ser procesadas por Aspel-NOI.



Ventana NOI Importar - Importar datos de empleados.

GERENCIAL



Datos de la Empresa - Datos Generales de la Empresa u Organización.



Reproceso Reproceso - Recalcular la asistencia de un período.



Usuarios del Sistema Usuarios del Sistema - Gestión de Usuarios que pueden acceder al sistema.



Estadísticas Estadísticas - Estadísticas sobre la asistencia.



Resúmenes Resúmenes - Resultados Generales sobre la asistencia.

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS

Este Módulo está compuesto por 4 opciones y un reporte que integra toda la información del empleado.



Datos Personales - Lugar de Nacimiento, Nacionalidad, Estado Civil, Tallas, Rasgos de Personalidad, etc.



Ficha Médica - Grupo Sanguíneo, Estatura, Peso, etc.



Escolaridad - Escolaridad, Idiomas, Software, Habilidades, etc.



Historia Laboral - Datos referentes a los empleos anteriores.



Reportes Impresión del Expediente - Impresión Integral del Expediente.

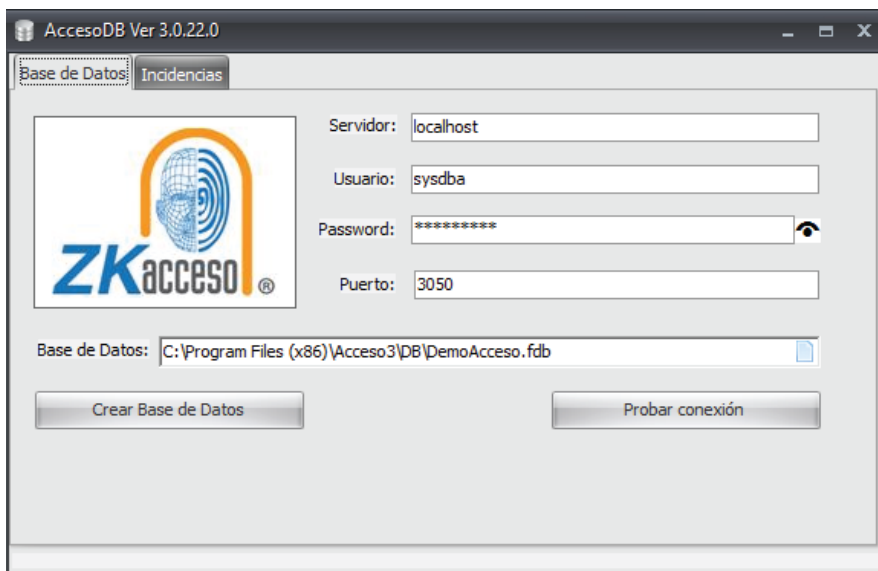
Acceso DB

Creación y configuración de Bases de Datos.

Para acceder a la aplicación principal de AccesoDB busque en el escritorio o en la barra de tareas de Windows el siguiente icono:



Al dar doble clic aparecerá una pantalla como la siguiente:



Seleccione o cambie el nombre de la base de datos propuesto, estos deben siempre tener la extensión fdb. Verifique que sus credenciales tienen derechos para crear bases de datos, si es la primera vez que instala Acceso ©, los valores por default serán los correctos. Oprima el botón Crear Base de Datos y espere a que termine el proceso.

AccesoDB genera información suficiente para iniciar la implementación del sistema. Catálogos, Horarios, Calendarios, Plan de Asistencia y otras cosas son inicializadas con información que es común a la mayoría de las empresas.

Dispositivos ZK

Detección y Registro de Dispositivos Biométricos.

Para acceder a la aplicación principal de DispositivosZK busque en el escritorio o en la barra de tareas de Windows el siguiente icono.



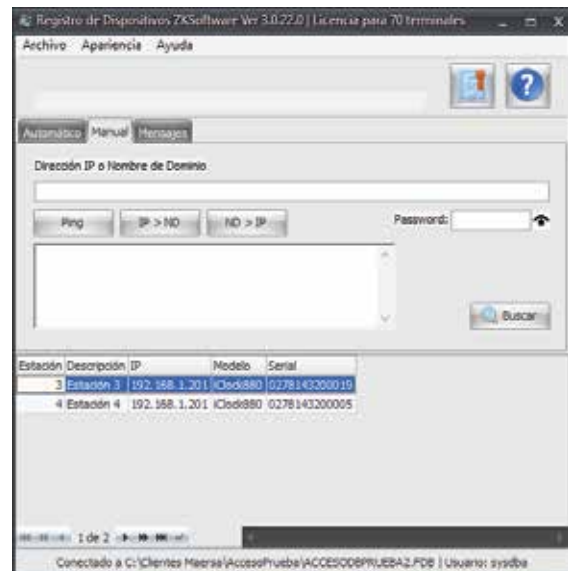
Al dar doble clic aparecerá una pantalla como la siguiente:



Seleccione o cambie el rango de direcciones propuesto, por ejemplo, en la imagen anterior el sistema propuso un rango de direcciones de 192.168.1.1 a 192.168.1.254, sin embargo, la IP local se encuentra en un rango de direcciones diferente, por lo cual se deberá ajustar a 192.168.0.1 - 192.168.0.254

Si desea rastrear las terminales instaladas en este rango oprima el botón Buscar y espere a que termine el proceso. Las terminales encontradas serán dadas de alta en la DB.

Si por alguna razón no se localizan todas la terminales, cambie a la pestaña.



Coloque la IP o el Nombre de Dominio de donde sabe está instalada la terminal. Para verificar que está conectada oprima el botón Ping, si la respuesta es positiva, oprima el botón Buscar este se conectará y leerá el Modelo y el Serial de la terminal. Si todo es correcto se procederá a darla de alta en la DB.

El botón IP > ND obtiene el nombre de dominio a partir de una dirección IP y el botón ND > IP obtiene la IP asociada a un Nombre de Dominio.

Nota: Si no hay una respuesta positiva al oprimir el botón **Ping** cheque si está bien conectada o entre al menú de la terminal para verificar que IP tiene configurada.

*acceso*3[®]
RHITANIUM[®]

www.huellasdigitales.mx



Derechos de Autor © 2018, ZKacceso. Todos los derechos reservados.
Acceso puede, en cualquier momento y sin previo aviso, realizar cambios o mejoras en los productos y servicios o detener su producción o comercialización.