

# Informes

La principal funcionalidad del sistema de gesti&oslash;n de presencia es tener disponibles en todo momento, y en tiempo real, los informes que la Inspecci&oslash;n de Trabajo pueda solicitar.

Para ello en el men&uacute; Control de presencia: Informes tenemos una herramienta para poder sacar informes globales, individuales, por sector, etc. Tambi&eacute;n dispone de opciones para exportar a Excel todos los informes necesarios.

En la zona superior tenemos los filtros que nos permiten:

- Especificar un rango de fechas para los informes.
- Especificar los usuarios de los cuales queremos obtener los registros (si no se especifica ninguno dar&aacute; los de todos).

**Como calcula las horas de salida el programa**

El programa cuenta con que cada usuario fice la salida al terminar de trabajar, pero es un caso muy com&uacute;n que se olviden de hacerlo.

En ese caso, si no se ah establecido de forma espec&iacute;fica la salida el programa usa la hora de salida que hayamos establecido en los horarios ([v&eacute;ase la secci&oslash;n de horarios](https://argosgalaica.com/ayuda/tema/247))

Imaginemos que tenemos un empleado que tiene definido un horario de 10:00 a 19:00.

Si el empleado da entrada pero luego se olvida de marcar la salida el programa, por defecto, contar&aacute; la jornada hasta las 19:00.

Si el empleado da entrada pero marca al salir a las 19:35 el programa lo tendr&aacute; en cuenta y contar&aacute; la jornada hasta las 19:35.

**Modificaci&oslash;n posterior de entradas/salidas**

Aunque el programa permite la edici&oslash;n de entradas/salidas incluso despu&eacute;s de haberlas registrado debemos tener en cuenta que para cumplir la ley el trabajador debe dar autorizaci&oslash;n expresa a dicha modificaci&oslash;n.

&nbsp;