

Informes

La principal funcionalidad del sistema de gestiôn de presencia es tener disponibles en todo momento, y en tiempo real, los informes que la Inspecciôn de Trabajo pueda solicitar.

Para ello en el menú Control de presencia: Informes tenemos una herramienta para poder sacar informes globales, individuales, por sector, etc. También 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 dará 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 común que se olviden de hacerlo.

En ese caso, si no se ah establecido de forma específica la salida el programa usa la hora de salida que hayamos establecido en los horarios ([véase la secciôn 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, contará la jornada hasta las 19:00.

Si el empleado da entrada pero marca al salir a las 19:35 el programa lo tendrá en cuenta y contará la jornada hasta las 19:35.

Modificaciôn posterior de entradas/salidas

Aunque el programa permite la ediciôn de entradas/salidas incluso después de haberlas registrado debemos tener en cuenta que para cumplir la ley el trabajador debe dar autorizaciôn expresa a dicha modificaciôn.

