

CRONOS

F22Win

v 2.53

Manual Para el Usuario

©1998/2000 Cronos SAIC

Índice.

ÍNDICE.3

INTRODUCCIÓN4

 ALCANCE Y OBJETIVOS DE ESTE MANUAL.....4

 REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.4

INSTALACIÓN5

INGRESO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.7

CONFIGURACIÓN9

 CARPETA CONFIGURACIÓN:.....9

 CARPETA PROGRAMA:10

USUARIOS.....13

EMPLEADOS14

REGISTROS.....16

TARJETAS.....17

DEPURAR19

FUNCIONES DE RELOJ20

 LEER RELOJ20

 FECHA/HORA.....20

 BORRAR RELOJ.....20

CUENTA CORRIENTE DE HORAS21

LLAVE DE PROTECCIÓN.....22

Introducción

F22WIN es un sistema de control, destinado a simular la tradicional “Tarjeta de Cartulina” utilizada por los relojes mecánicos CRONOS. Procesa los datos generados por los registradores computarizados CRONOS, presentándola en el formato mencionado y sus variantes.

F22WIN fue diseñado aplicando especial atención al usuario, obteniéndose de esa forma, un producto de fácil, y rápida adaptación, con moderna presentación de ventanas y menús, que proporciona amplias prestaciones, con el respaldo y la experiencia de **CRONOS S.A.**

ALCANCE Y OBJETIVOS DE ESTE MANUAL

Este manual tiene como objetivo asistirlo en la comprensión y operación de F22WIN. El mismo lo guiará paso a paso para la correcta operación del sistema pero de ninguna manera pretende ser un curso de operación de la computadora ni de su sistema operativo.

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE.

F22WIN fue programado para los sistemas operativos Windows 3.xx /95/98 y Windows NT que corren sobre computadoras IBM compatibles. Para su instalación requiere la siguiente configuración mínima:

- ☐ Computadora que pueda ejecutar Windows 3.xx/95/98 o NT.
- ☐ Disco Rígido con 10 Mb de espacio libre.
- ☐ Windows 3.xx/95/98 o Windows NT.
- ☐ Impresora
- ☐ Puerto Serie disponible.

Instalación

Para asegurar una correcta instalación de **F22WIN**, la misma se realiza con un programa de instalación automática llamado **SETUP**, que creará los directorios y copiará todos los archivos necesarios en su disco rígido. La operación es auto explicativa y muy simple.

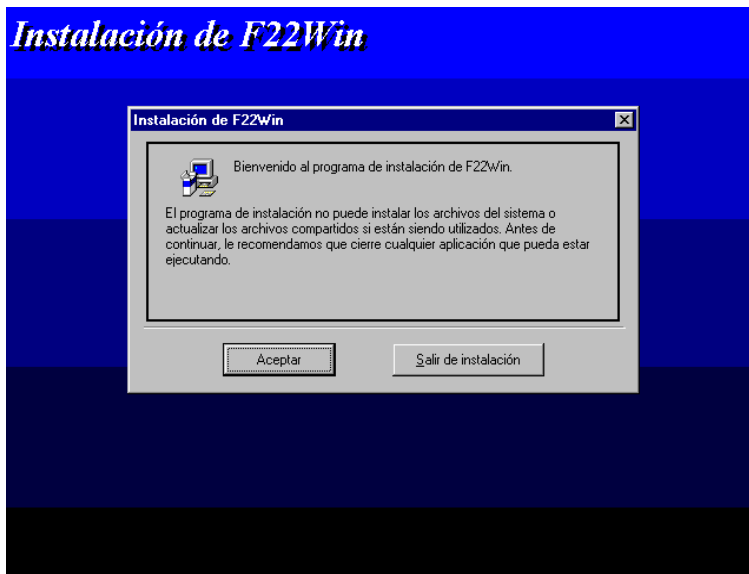
Asumimos que Ud. conoce los comandos del sistema operativo, mediante el cual recomendamos hacer copias de seguridad de los discos originales y guardar los mismos en lugar seguro, usando la copia para la instalación.



Para instalar F22WIN en su disco fijo:

- ☐ Cierre todas las aplicaciones que se encuentren abiertas e introduzca el primer disco en la unidad de discos correspondiente(en adelante supondremos A:).
- ☐ Si su sistema operativo es Windows 3.xx, desde el administrador de programas haga click en Archivo | Ejecutar, tipee A:\SETUP y oprima Enter.
- ☐ Si su sistema operativo es Windows 95, desde el menú de inicio haga click en Ejecutar, tipee A:\SETUP y oprima Enter.

Se presentará la siguiente pantalla:



Pulse <Aceptar> y se presentará



dónde presionando el botón con el icono de la computadora, comenzará la instalación.

Una vez finalizada la copia de archivos, aparecerá el mensaje correspondiente.

Ingreso y Descripción del Programa.

Podrá ingresar a F22Win mediante el icono correspondiente de la misma manera que lo hace habitualmente con otras las aplicaciones que posee. El Usuario y Clave por defecto es F22WIN.



Eligiendo un comando:

- ☐ Todas las opciones de menú se encuentran representadas por botones. Con el mouse: lleve el puntero del mouse hasta el botón deseado. En la parte inferior de la pantalla aparecerá un línea de ayuda respecto al comando. Cuando se encuentre en la opción deseada haga click con el botón izquierdo del mouse.

Parámetros de Línea de Comandos

Si se especifica el parámetro “/R” en la línea de comandos en el acceso directo al programa, cada vez que ingrese al mismo, se ejecutará un proceso de

mantenimiento de las bases de datos que las mantendrá siempre actualizadas, libre de errores y en su mínimo tamaño. De esta forma Usted podrá mantener una buena performance de funcionamiento y su disco no contendrá espacio ocupado innecesariamente.

Configuración

El botón de configuración permite especificar parámetros generales al funcionamiento de la aplicación y definir los relojes que se posean. En esta ventana se encuentran varias carpetas que agrupan ítems de configuración.

CARPETA CONFIGURACIÓN:

Empresa

Es el nombre de Empresa que aparecerá impreso en la esquina superior izquierda de la tarjeta al momento de imprimirla.

Redondeo

Permite especificar el redondeo, en minutos, a utilizar para el cómputo de horas trabajadas. El valor por defecto es 15 minutos, con lo cual los siguientes ejemplos se computarían de la siguiente manera: (Solo se aplica a los registros de entrada).

* Redondeo 1

Entrada Real/Computada	Salida	Horas Real/Computadas
08:01/08:01	12:05	04:04/04:04
08:18/08:18	12:56	04:38/04:38

* Redondeo 15

Entrada Real/Computada	Salida	Horas Real/Computadas
08:01/08:00	12:05	04:04/04:05
08:18/08:15	12:56	04:38/04:44

Touch

Generalmente se elige esta opción cuando se poseen relojes con esta tecnología. Si la opción se encuentra seleccionada, los números de tarjeta se trabajarán en forma de números hexadecimales.

Horario Continuo(No considerar cortes)

Si selecciona esta opción, se consideran como horas trabajadas el período entre la primera y última registración. Permite que el corte por almuerzo no sea descontado de la cantidad de horas. NO SE APLICA PARA TRABAJADORES DEFINIDOS COMO CONTINUADO.

Unidad de Liquidación

Es la fracción de hora que se utilizará para computar horas trabajadas. Por ejemplo si se indican 30 minutos se indicarán como horas trabajadas horas y fracciones de 30 minutos.(08:30; 04:00; 10:30; etc.).

Tolerancia

Es la tolerancia que se aplicará a la unidad de liquidación. Por ejemplo si se especifica una unidad de liquidación de 30 minutos con tolerancia de 5 minutos. Si un empleado a trabajado 08:30 o 08:32 se le computarán 08:30. Pero si ha trabajado 08:25 se le computarán 08:30. Es importante que el redondeo también afectará los resultados que manejará la unidad de liquidación.

Corte para Horarios Nocturnos

Es la hora máxima en la cual se producirán fichadas del personal que ha sido marcado como "Continuado" (Trabajo Nocturno). Es decir, no existirán salidas posteriores, ni entradas anteriores a esta hora, del personal que hace horario nocturno.

CARPETA PROGRAMA:

Aquí se definen los relojes que se poseen.

Para **agregar** un reloj pulse el botón AGREGAR para que aparezca la ventana de definición del reloj. Los parámetros que definen el reloj son:

Programa

Puede elegir de la lista de programas sin usar, el que desee. Este número define la secuencia en que se dispararán los relojes en el modo automático.

(Valor por Defecto: El primer programa que se encuentre libre)

Reloj

Seleccione el número que tiene asignado el reloj que posee.

(Valor por Defecto: 1)

Modelo

Seleccione el modelo de reloj que posee.

(Valor por Defecto: Optum)

Puerto

Seleccione el puerto de comunicaciones de la PC al cual se halla conectado el reloj, o bien, en caso de comunicación por módem con el reloj, el puerto en que se encuentra el módem.

(Valor por Defecto: COM2)

Velocidad

Seleccione la velocidad de comunicación que tenga configurada el reloj que posee.

(Valor por Defecto: 9600)

Comunicación

Se podrá optar por:

1. Sin Filtros: Permite la comunicación sin realizar corrección alguna en los datos recibidos. Esta opción se debe utilizar cuando existen problemas en la transmisión mientras se usa la opción "Filtro de Ruido".
2. Filtro de Ruido: Es la opción por defecto, la cual realiza un filtrado por algoritmo de los datos recibidos. Es óptima cuando se tienen problemas de interferencias en la línea.

Número

Permite especificar si su reloj emplea tarjetas o Touch memories. La diferencia radica en que el número de tarjeta dentro del archivo de registraciones se generará como números decimales en el primer caso, y en formato hexadecimal para el segundo.

(Valor por Defecto: Tarjeta, pero cambiará de acuerdo al reloj seleccionado)

Una vez que se han definido relojes, puede elegir uno de la lista y pulsar el botón MODIFICAR para poder **modificar** alguno de los parámetros.

También podrá **borrar** un reloj, seleccionando uno de la lista y pulsando el botón BORRAR.

USUARIOS

Aquí se definen los usuarios(No confundir con "Empleados") que ingresarán al sistema.

Nombre:

Es el nombre que se ingresará cada vez que inicie el programa.

Clave:

Define una clave alfanumérica para autenticar el usuario que está ingresando al sistema.

Verificación:

Se debe repetir la clave especificada por si existe algún error de tipografía.

EMPLEADOS

Aquí se definen los Empleados para los cuales se procesarán las registraciones y se emitirán las tarjetas.

Tarjeta:

Ingrese el número de tarjeta/Touch que se ha asignado al empleado en cuestión.

Legajo:

Se puede especificar cualquier combinación alfanumérica la cual debe ser UNICA e identificará al empleado en cuestión.

Nombre:

Ingrese el nombre del empleado.

Sector:

Ingrese el nombre del sector al que pertenece el empleado.

Horas por Jornada:

Aquí se especifica cuantas horas tiene la jornada laboral para ese empleado. Superada esa cantidad de horas se computarán como horas extras.

Mínimo de Fichadas:

Es el número mínimo de fichadas que debe hacer la persona por día. Por debajo de este número se considera que a la persona le faltó fichar. Esta situación será informada en la columna de errores de la tarjeta.

Hace Extras:

Luego de completada la cantidad de horas definidas como "Horas por Jornada", si esta casilla se encuentra marcada, las demás horas se computarán como

extras. Si Usted no ha seleccionado la casilla, no se computarán horas extras y en la tarjeta figurarán como máximo las horas especificadas en "Horas por Jornada".

Continuado:

Si se selecciona esta casilla estamos especificando que parte de la jornada de trabajo se encuentra separada en dos días. Un ejemplo sería el empleado que ingresa a las 22:00 del 01/04/99 y sale a las 06:00 del 02/04/99.

Calcular Horas:

Si se selecciona esta casilla se realizará el cálculo de horas y errores para el empleado en cuestión. En caso contrario, en la tarjeta sólo aparecerán las fichadas del mismo y no se computará el período trabajado. Un caso de uso es en empleados con mucha irregularidad horaria en los cuales se generan muchos errores y por lo tanto nunca se posee con certeza la cantidad de horas trabajadas. Por otra parte puede existir la preferencia o necesidad de no computar las horas trabajadas y sólo ver la tarjeta al estilo de los relojes mecánicos.

Imprimir:

Permite emitir un listado con los empleados que se encuentran cargados en el sistema. Si se especifica por "Sector", el listado quedará agrupado de acuerdo al sector al que pertenece el empleado. Por otra parte si se ha especificado un sector determinado, sólo se listarán los empleados que pertenezcan a dicho sector. De manera similar funciona la especificación por "legajo".

REGISTROS

Permite editar las registraciones que se encuentran cargadas en el sistema. Para editar los registros se debe especificar el número de legajo, mes y año que se desean editar y luego pulsar <Visualizar>.

Al visualizar los registros de una persona, se podrá observar en la última columna el texto "IMPORTADO" indicando que esa registración provino de un archivo de registraciones; "MANUAL" si se ha agregado mediante el editor de registros o bien sin texto en caso de ser un registro descargado directamente desde el reloj.

En la lista de empleados aparece el legajo "XX" con el cual se podrán ver todos los registros que no se han podido asignar a ningún empleado al momento de leerlos. Se puede pulsar el botón **<Reasignar>** si se desea una nueva búsqueda del empleado al que pertenece el registro o bien se pueden eliminar. Un registro no se asigna a ningún empleado, cuando al momento de la adquisición del mismo, la tarjeta no se encuentra asignada a la cual pertenece el registro no existe en el sistema..

Es importante recordar que si se realizan cambios en los registros se debe volver a procesar para reflejar dichos cambios en las tarjetas.

TARJETAS

Esta opción permite realizar el procesamiento de las registraciones y/o ver los resultados en forma de tarjeta tipo la tarjeta tradicional de cartulina.

Tanto para el procesamiento como para ver un informe, los datos a ingresar día, mes y año del período a procesar; y el tipo de presentación que se desea:

- **No Visualizar:** Al finalizar el procesamiento no se verán los resultados.
- **Normal:** Es la tarjeta tradicional del tipo de cartulina como ocurría en los relojes mecánicos. En él THR=Total Horas Reales; THN=Total Horas Normales y THE=Total Horas Extras.
- **Detalle:** Tarjeta que además agrega información sobre los errores de procesamiento. La columna error puede valer ERR CANTIDAD(la cantidad de fichadas es menor al mínimo especificado para esa persona o bien es mayor a 6 que es el máximo diario) o ERR PARIDAD(Aparentemente faltan fichadas para poder cerrar pares entrada/salida). La cantidad excedente de 6 fichadas se podrá observar en la columna OVER.
- **Totales por Empleado:** Muestra un informe con los totales de horas computadas por cada empleado en el período solicitado.
- **Estadístico:** Informa la diferencia horaria entre E1-S1=Dif1; S1-E2=Dif2; E2-S2=Dif3; S2-E3=Dif4; E3-S3=Dif5 y CCH que el total de horas a cuenta corriente(Ver abajo cuenta corriente de Horas).
- **Total por Sector:** Es un resumen de los totales horarios acumulados por cada empleado pertenecientes a un mismo sector.

La acción de procesamiento se lleva a cabo pulsando el botón <procesar>. Al finalizar se verá automáticamente la tarjeta en pantalla, en el modo seleccionado. Pulsando el botón <ver> directamente, se podrán ver los datos ya procesados para el período especificado; pero recuerde que cada vez que realice un cambio en los parámetros del programa deberá volver a procesar los datos que hubieren sido procesados con anterioridad para que los cambios se vean reflejados.

Recuerde que los errores se pueden corregir desde el menú **Registros**, incorporando o eliminando fichadas.

Los cuadros “Desde”, “Hasta” permiten especificar el rango de fechas que se quiere visualizar en los informes; pero para el procesamiento de los datos sólo se debe especificar un período que no sea mayor a 1 mes. Recuerde que al procesar eliminará los datos del proceso anterior para ese período, es decir, siempre quedarán los datos del último procesamiento para ese rango de fechas.

El botón <Modificar> permite realizar cambios en el resultado del proceso. Se podrá cambiar la cantidad de horas normales, extras y a cuenta corriente, pasándolas de un tipo a otro. Además se podrá incorporar una observación que aparecerá en los informes.

DEPURAR

Permite borrar los registros y/o las tarjetas de un mes dado para que no ocupen lugar en el sistema y por lo tanto no baje el rendimiento con datos que ya no serán utilizados. Antes de realizar una depuración se recomienda realizar una copia de seguridad de la base de datos. El método de copia de seguridad queda a gusto y criterio del usuario (Por ej.: Microsoft Backup; Winzip; etc.).

Se ha incorporado la casilla "Legajo" para poder eliminar sólo la información perteneciente a un legajo dado. Esto permite borrar un legajo y todos sus datos sin afectar a los demás empleados.

FUNCIONES DE RELOJ

Existen tres botones para trabajar con el reloj.

LEER RELOJ

Permite obtener los registros almacenados en el reloj e incorporarlos al sistema. Es el procedimiento básico para la incorporación de datos al sistema. La opción “**Archivo**” permitirá alternativamente adquirir los registros desde un archivo de registros generado por OPCOM©. Esto permite incrementar las posibilidades de adquisición de datos del sistema ya que se contarán con todas las opciones de OPCOM© a tal fin.(Módem; automatismo; diversidad de relojes; etc.).

FECHA/HORA

Permite actualizar la fecha y hora del reloj de acuerdo a la especificada.

BORRAR RELOJ

Permite Borrar los registros que contiene el reloj actualmente. Es necesario borrar el reloj una vez que los registros han sido descargados y verificados para que en lecturas sucesivas no se sigan leyendo los mismos una y otra vez.

Cuenta Corriente de Horas

Es una nueva funcionalidad. Usted puede llevar una cuenta corriente de horas ya sea por horas que el empleado ha trabajado en el día y de las cuáles hará uso futuro o bien horas que no ha trabajado y luego recuperará. El saldo de la cuenta corriente para un período se verá en los informes correspondientes. Tenga en cuenta que el valor de horas en cuenta corriente surge de hacer un balance entre horas normales y extras, las cuales podrán ser modificadas desde el botón <Modificar> del menú <Tarjetas>.

Llave de Protección

Bajo **Windows 95/98**® la llave de protección se instalará automáticamente, por lo cual no se requiere mayor explicación. Para **Windows 3.x**® luego de haber instalado el programa debe introducir la siguiente línea en la sección [386enh] del archivo SYSTEM.INI:

Device=c:\windows\system\hardlock.vxd

En caso de poseer **Windows NT**® solicite los drivers a CRONOS SAIC.

Gracias por utilizar productos CRONOS

Administración y Ventas: San Martín 663 - (1004) Ciudad de Buenos Aires -
República Argentina

Tel: [5411] 4312-3061 - Fax: [5411] 4312-1878

<http://www.cronos.com.ar> - E-Mail: ventas@cronos.com.ar

Depto. Ingeniería de Software: ingsoft@cronos.com.ar

Soporte Técnico: soporte@cronos.com.ar