

# Software REI-WIN Full para Control de Asistencia

## Software de Control Horario REI-WIN Full

El programa **REI-WIN Full** es una herramienta que le brinda un eficaz control del cumplimiento de horarios, turnos, llegadas tarde, ausencias justificadas, vacaciones, licencias, etc., de su personal. Le permite generar numerosos listados indispensables para realizar el pago correspondiente de nómina en forma automática y sin contratiempos. Su compatibilidad con los productos existentes actualmente para nómina le asegura una solución de amplio espectro a un costo realmente conveniente.

Mediante su interfaz gráfica intuitiva, podrá realizar fácilmente Altas, Bajas y Modificaciones del personal de la empresa, justificaciones de ausencias y retardos, correcciones de horario, etc., aún sin poseer conocimientos avanzados de computación.

### Definición de tipos de Horas

Este software le permitirá configurar los tipos de horas estándar (normales, nocturnas, extras al 50%, al 100%, comida, etc.), asignando a cada una, un color único de identificación, que luego servirá para poder realizar las asignaciones en forma gráfica, es importante destacar que este sistema contempla Turnos Rotativos.

### Definición de Horarios

La definición de horarios se puede realizar fácilmente en forma gráfica, con solo dibujar el recuadro correspondiente con el Mouse utilizando el tipo de hora (o sea el color) deseado. Se puede dar de alta numerosos horarios, cada uno de los cuales puede contener cualquier combinación de horas.

### Descarga de los Relojes

Desde el programa y vía RS-232, es posible descargar los registros acumulados en la memoria interna no volátil del reloj. Una vez descargados los registros o transacciones, el software acomoda los valores obtenidos dentro de los esquemas de horarios definidos para cada persona en forma totalmente automática, "pintando" el interior de los recuadros, de forma tal que en una sola pantalla es posible ver si ha cumplido con el horario (el recuadro se encuentra pintado o lleno) o si existe alguna diferencia (recuadros sin pintar o defasados).

### Asignaciones o Justificaciones

Entre todas las ventajas y novedades que posee el software, la posibilidad de realizar asignaciones o justificaciones en modo gráfico es tal vez la mayor de ellas, ya que reduce el tiempo de operación y procesamiento de la información en una altísima proporción. Solo debe pintar o despintar los recuadros en forma muy sencilla utilizando el Mouse sin necesidad de utilizar el teclado.

## Deje que REI-WIN trabaje por Usted

Si lo desea, con solo presionar los botones de "ajuste" diarios o mensuales, el programa se encargará de ajustar los valores de los registros a los horarios preestablecidos, evitándole pérdidas de tiempo innecesarias introduciendo infinidad de correcciones al horario mediante el teclado numérico.

## Novedoso y Compatible

Si Ud. se siente cómodo realizando los ingresos y asignaciones o justificaciones mediante el método anterior de ingresar los horarios con el teclado numérico, el software le permite trabajar como lo venía haciendo, dándole tiempo para que se compenetre y aproveche las innumerables ventajas del modo Gráfico.

## ¿Necesita Ayuda?

En todo momento, presionando F1, podrá obtener la inestimable ayuda que le brindará el REI, simpática criatura gráfica que lo guiará en forma amena y entendida durante el proceso de consulta acerca de un ítem en particular.

## Seguridad

El Software incorpora un esquema de seguridad basado en diferentes usuarios, cada uno con su correspondiente clave y nivel de acceso, lo cual permite asegurarse que solo aquellas personas que posean autorización trabajen con el sistema.

## Auditoría: ¿Quién, cuándo y qué?

Combinando con la seguridad, el completo sistema de auditoría, le permitirá conocer qué operaciones realizaron cada uno de los usuarios, a fin de tener un control total sobre las asignaciones o justificaciones realizadas por su personal.

## Características de Hardware recomendado

Debido a su novedosa y revolucionaria interfaz gráfica que posee el software **REI-WIN** le permitirá funcionar en cualquier computadora que corra Windows 95, 98, Milenium, NT, 2000, XP; pero con el fin de aprovechar al máximo sus capacidades y acelerar los tiempos de proceso, es recomendable poseer un equipo dedicado que tenga las siguientes características:

## Recomendaciones de Hardware y Software

|                   |   |
|-------------------|---|
| Procesador        | Pentium III                                 |
| Velocidad         | 350 Mhz                                     |
| Memoria           | 128 Megabytes RAM EDO (física)              |
| Mouse             | Imprescindible                              |
| Monitor           | SVGA Color, 800 x 600 Pixeles               |
| Video             | Placa de 4 Megabytes y color de 16 bits AGP |
| Disco Duro        | 4 Gigabytes (libre de defectos)             |
| CD Rom            | 24X   |
| Puertos Serie     | 2 (Al menos 1 libre)                        |
| Sistema Operativo | Windows 95 / Windows 98 / Milenium / NT     |

| Tipos de Informes                        | Descripción del Informe  | Versiones disponibles |
|--|--|-----------------------|
|  |  | Full                  |
| Informes Basados en Registros            | Informe de control de la jornada laboral                             | Sí                    |
|  | Informe de control de la jornada laboral sin observaciones           | Sí                    |
|  | Informe de marcaciones sin horas de error                            | Sí                    |
|  | Informe de marcaciones sin horas de error (reducido)                 | Sí                    |
|  | Informe de totales por días  | Sí                    |
|  | Informe de totales por horas   | Sí                    |
|  | Listado de registros entre las 00:00 y las 24:00                     | Sí                    |
|  | Listado de registros entre las 00:00 y las 24:00 (reducido)          | Sí                    |
|  | Listado de registros erróneos  | Sí                    |
|  | Listado de registros personales                                      | Sí                    |
|  | Listado de registros personales (reducida)                           | Sí                    |
| Informes de Ausencias y Retardos         | Informe de ausencias pendientes de sancionar o justificar            | Sí                    |
|  | Informe de ausencias pendientes de sancionar o justificar (reducido) | Sí                    |
|  | Informe de horas perdidas por empresa                                | Sí                    |
|  | Informe de horas perdidas por empresa (reducido)                     | Sí                    |
|  | Informe de horas perdidas por persona                                | Sí                    |
|  | Informe de horas perdidas por persona (reducido)                     | Sí                    |
|  | Informe de llegadas tarde  | Sí                    |
|  | Informe de llegadas tarde (reducido)                                 | Sí                    |
|  | Informe de llegadas tarde con personal sin registros                 | Sí                    |
|  | Informe de llegadas tarde c/personal sin registros (reducido)        | Sí                    |
|  | Informe de personal en la empresa hasta las 9:30                     | Sí                    |
|  | Informe de personal en la empresa hasta las 9:30 (reducido)          | Sí                    |
|  | Informe de personal presente hasta las 9:30                          | Sí                    |
|  | Informe de personal presente hasta las 9:30 (reducido)               | Sí                    |
|  | Listado de ausencias expresado en días                               | Sí                    |
|  | Listado de ausencias expresado en días (reducido)                    | Sí                    |
|  | Listado de ausencias expresado en días detallado                     | Sí                    |
|  | Listado de ausencias en días detallado (reducido)                    | Sí                    |
|  | Listado de ausencias por tipo  | Sí                    |
|  | Listado de ausencias por tipo (reducido)                             | Sí                    |
| Listado de ausencias por tipo individual | Sí   |                       |
| Resumen de retardos                      | Sí   |                       |

| Tipos de Informes                                | Descripción del Informe   | Versiones disponibles |
|--|---|-----------------------|
|  |   | Full                  |
| Informes de Liquidación o pagos de forma Horaria | Resumen para liquidar o para pago (sin horas ausentes)            | Sí                    |
|  | Resumen para liquidar o para pago (sin horas ausentes) (reducido) | Sí                    |
|  | Resumen para liquidar o para pago (sólo horas extras)             | Sí                    |
|  | Resumen para liquidar o para pago (sólo horas extras) (reducido)  | Sí                    |
|  | Resumen para liquidar o para pago (todas las horas)               | Sí                    |
|  | Resumen para liquidar o pago (todas las horas) (reducido)         | Sí                    |
|  | Resumen para liquidar o pago expresado en días                    | Sí                    |
|  | Resumen para liquidar o pago expresado en días (reducido)         | Sí                    |
| Listados   | Ficha personal de todos los trabajadores                          | Sí                    |
|  | Listado de asignaciones de personas por reloj                     | Sí                    |
|  | Listado de asignaciones de personas por reloj (reducido)          | Sí                    |
|  | Listado de asignaciones de reloj por persona (reducido)           | Sí                    |
|  | Listado de categorías de personal                                 | Sí                    |
|  | Listado de feriados definidos                                     | Sí                    |
|  | Listado de funciones del sistema                                  | Sí                    |
|  | Listado de horarios   | Sí                    |
|  | Listado de empleados activos                                      | Sí                    |
|  | Listado de empleados para la ART (altas)                          | Sí                    |
|  | Listado de empleados para la ART (bajas)                          | Sí                    |
|  | Listado de empleados para la ART (todos los empleados)            | Sí                    |
|  | Listado de sectores de la empresa                                 | Sí                    |
|  | Listado de tarjetas asignadas                                     | Sí                    |
|  | Listado de tarjetas asignadas (reducido)                          | Sí                    |
|  | Listado de tipos de hora  | Sí                    |
|  | Listado de tipos de personal                                      | Sí                    |
|  | Listado de turnos   | Sí                    |
|  | Listado de turnos asignados por persona                           | Sí                    |
|  | Listado de turnos asignados por persona (reducido)                | Sí                    |
| Listado de turnos por día                        | Sí  |                       |
| Especiales                                       | Planilla de control de ausentismo                                 | Sí                    |
|  | Ficha individual de control                                       | Sí                    |

| Tipos de Informes                         | Descripción del Informe  | Versiones disponibles |
|---|--|-----------------------|
|   |  | Full                  |
| Varios                                    | Listado de registros agregados, modificados y eliminados         | Sí                    |
|   | Informe de auditoría   | Sí                    |
| Informes Estadísticos<br>(Opcional)       | Ausencias por sector (porcentaje)                                | Sí                    |
|   | Comparativa entre horas trabajadas y no trabajadas (efectividad) | Sí                    |
|   | Distribución de faltas (por tipo)                                | Sí                    |
|   | Distribución de faltas por sector (por tipo)                     | Sí                    |
|   | Informe inteligente de efectividad                               | Sí                    |
|   | Informe inteligente de evolución del personal                    | Sí                    |
|   | Listado de las 10 personas con más retardos                      | Sí                    |
|   | Listado de las 10 personas con menos retardos                    | Sí                    |
|   | Personal presente y ausente a las 9:30                           | Sí                    |
|   | Totalizador de días por categoría                                | Sí                    |
|   | Totalizador de días por sector                                   | Sí                    |
|   | Totalizador de días por tipo de personal                         | Sí                    |
|   | Totalizador de horas (por tipo)                                  | Sí                    |
|   | Totalizador de horas por categorías                              | Sí                    |
|   | Totalizador de horas por sector                                  | Sí                    |
|   | Totalizador de horas por sector (por tipo)                       | Sí                    |
|   | Totalizador de horas por tipo de personal                        | Sí                    |
| Variación de los tipos de horas por mes   | Sí   |                       |
| Informe de Centro de Costos<br>(Opcional) | Informe de marcaciones por centro de costos                      | Sí                    |
|   | Informe de marcaciones por centro de costos (reducido)           | Sí                    |
|   | Totalizador de horas por centro de costos                        | Sí                    |
|   | Totalizador de horas por persona por centro de costos            | Sí                    |
| Informes de Comedor<br>(Opcional)         | Informe de comedor por fecha                                     | Sí                    |
|   | Informe de comedor por persona                                   | Sí                    |
|   | Informe de comedor según el horario del registro                 | Sí                    |
|   | Informe de permanencia en el comedor                             | Sí                    |
|   | Resumen de registros de comedor por persona                      | Sí                    |
|   | Servicios de comedor por empresa                                 | Sí                    |
|   | Servicios de comedor por persona                                 | Sí                    |
|   | Servicios de comedor por sector                                  | Sí                    |

| Tipos de Informes    | Descripción del Informe                               | Versiones disponibles |
|----------------------|---|-----------------------|
|                      |   | Full                  |
| Informes Adicionales | Exportación de horas para 4set custom sueldos         | Sí                    |
|                      | Exportación de horas para bejerman                    | Sí                    |
|                      | Exportación para sistema CONDOR                       | Sí                    |
|                      | Exportación a sueldos de EMEGE                        | Sí                    |
|                      | Exportación a NEXOS                                   | Sí                    |
|                      | Exportación de horas para TRITON                      | Sí                    |
|                      | Exportación de horas para WORKY                       | Sí                    |
|                      | Cambio de domicilio personal                          | Sí                    |
|                      | Informe de estadística de ausentismo                  | Sí                    |
|                      | Informe de horas y registros                          | Sí                    |
|                      | Informe novedades por empleado                        | Sí                    |
|                      | Ficha personal  | Sí                    |
|                      | Informe de horas, registros y faltas                  | Sí                    |
|                      | Informe totalizador de horas y francos compensatorios | Sí                    |