

# Manual Del Administrador Casino LERP Versión Mayo 2024

## Sistema Casino Lerp Mediante Reloj de Huella Dactilar con opción de agregar lector de Tarjeta de Proximidad





Ingeniería Lerp Ltda. Manual del Administrador Sistema Control de Casino LERP 2024

## Contenido

Introducción4
1 Procedimientos para la utilización del sistema5
1.1 Descripción del equipo5
1.2 Equipo Biométrico B-TX6286
1.3 Teclado Equipo B-TX6287
1.4 Configuración de la dirección IP8
2 Proceso de enrolamiento de un Nuevo Usuario9
2.1 Creación de usuario9
2.2 Enrolamiento de huellas de los Usuarios:10
2.3 Enrolamiento Tarjetas de Proximidad a los Usuarios:
2.4 Enrolamiento de Contraseña:13
3 Ticket
4 Ingreso del Administrador al sistema casino15
4.1 Menú ADMINISTRAR CASINO16
4.1.1 Agregar Empresa16
4.1.2 Agregar Departamento17
4.1.3 Agregar Colaciones18
4.1.4 Agregar Nuevo Trabajador19
4.1.5 Listado de Empresas20
4.1.6 Listado de Departamentos21
4.1.7 Listado de Colaciones22
4.1.8 Listado de trabajadores23
4.2 Menú REPORTES DETALLADOS25
4.2.1 REPORTE DEL DÍA
4.2.2 REPORTE POR FECHAS27
4.2.3 REPORTE POR EMPRESA
4.2.4 REPORTE POR EMPLEADO
4.2.5 REPORTE POR DEPARTAMENTO
4.2.6 REPORTE POR COLACIÓN
4.3 Menú REPORTES RESUMIDOS32



## Ingeniería Lerp Ltda. Manual del Administrador Sistema Control de Casino LERP 2024

4.3.1 REPORTE RESUMIDO DEL DÍA	
4.3.2 REPORTE RESUMIDO POR FECHAS	
4.3.3 REPORTE RESUMIDO POR EMPRESA	
4.3.4 REPORTE RESUMIDO POR EMPLEADO	
4.3.5 REPORTE RESUMIDO POR DEPARTAMENTO	35
4.3.6 REPORTE RESUMIDO POR COLACIÓN	35
4.4 Menú Base de datos	
4.4.1 Carga masiva de trabajadores	
4.5 Menú de ADMIN	
4.5.1 Cambio de clave	



## Introducción

El sistema de control casino permite administrar el consumo de las distintas colaciones a las cuales tengan acceso los colaboradores en cada jornada de trabajo.

También permite determinar las colaciones a las cuales tiene derecho cada trabajador y además lleva un registro de todos los consumos realizados en un período de tiempo.

También permite que los usuarios no puedan repetirse una colación o en el caso de las personas autorizadas sí lo puedan hacer.

Para lo anterior se utiliza reloj control por huella dactilar, con tarjeta de proximidad en forma opcional, impresora del ticket de colación y caja de protección con llave.





## 1.- Procedimientos para la utilización del sistema.

1.1.- Descripción del equipo.



#### B-TX628

El reloj control B-TX628 es capaz de guardar hasta 10 huellas dactilares por trabajador, permitiendo no depender de una sola huella. También es posible agregar una contraseña la cual será un código de 3 a 8 dígitos que nos permite reemplazar la huella en caso de que un trabajador tenga problemas con sus huellas dactilares. Este equipo permite agregarle en forma opcional un Detector de Tarjetas de Proximidad, con esto la lectura se hace más rápida.



### 1.2.- Equipo Biométrico B-TX628



• **Pantalla LCD:** Esta pantalla de 3" nos permitirá interactuar directamente con el reloj por medio de su menú.

• **Prisma:** Este Cristal se encarga de leer por medio de un láser nuestras huellas. Es recomendable que el personal siempre marque con los dedos secos y limpios para evitar daños a este dispositivo. También se recomienda tener un dispensador de alcohol gel a su lado.

• **Lector de Tarjeta de Proximidad:** En caso de que se adquiera esta opción, a este lugar se debe acercar la tarjeta.



1.3.- Teclado Equipo B-TX628



• Teclado numérico: Nos permiten digitar RUT, Contraseña y Códigos para configurar nuestro reloj.

• Botones direccionamiento: Nos permite navegar dentro de las opciones que nos entrega el menú en pantalla.

• Escape/atrás: Nos permite regresar y cancelar operaciones no guardadas.

• Ok/confirmación: Nos permite entrar al menú, opciones, confirmar y guardar cualquier operación realizada.

• Encendido/Apagado: Este botón si lo mantenemos presionado durante 3 segundos nos permite encender o apagar nuestro equipo.



#### 1.4.- Configuración de la dirección IP

Para esto ingresar al menú del reloj biométrico, opción OPC.COMUN, luego a la opción INTERNET, luego seleccione DIRECCION IP, y asigne la dirección IP que usará el reloj, por lo general es 192.168.0.201.

No se recomienda el uso de DHCP. Tanto el PC como el Reloj Control deben estar en la misma red IP y sin restricción para el uso de la puerta 4370 que es la utilizada por el Reloj control para su conexión con el sistema Casino.





## 2.- Proceso de enrolamiento de un Nuevo Usuario.

#### 2.1.- Creación de usuario

Para ingresar usuarios al reloj existen tres alternativas: Registro de huellas dactilares, Tarjeta de Proximidad o Clave de usuario.

El registro de huellas dactilares consiste en tomar una o varias huellas de un trabajador y asociarlo a su Rut sin puntos ni guión, esto se puede realizar directamente en el reloj o bien, en el software que incluye el sistema.

En el Menú Principal presionar OK, en esta opción nos aparecerá la siguiente pantalla.

ID de Usuario	1
Nombre	
Privilegios de Usuario	Usuario Normal
Huella	0
Número de Tarjeta	
Contraseña	

**ID de usuario**: Con este ID reconoceremos en el sistema de casino a cada usuario.

**Nombre:** Esta opción no se utiliza, ya que los nombres de nuestros empleados los agregaremos en el Software Casino mediante carga masiva.

**Privilegios de Usuario:** Aquí podemos seleccionar si el usuario es Normal o Administrador.





**USUARIO NORMAL**: El usuario corresponde a la persona que sólo utilizará el reloj para marcar su asistencia al Casino y no estará autorizado a realizar modificaciones en el reloj.

**ADMINISTRADOR**: Corresponde a la persona o personas que podrán entrar en el menú del reloj y realizar modificaciones en él, a la vez también podrán marcar su asistencia al Casino.

Podemos cambiar de Usuario a Administrador y viceversa, presionando los Botones de direccionamiento arriba y abajo.

#### 2.2.- Enrolamiento de huellas de los Usuarios:

Presionamos Ok en la opción "Huella"

Nuevo L	Isuario
ID de Usuario	1
Nombre	
Privilegios de Usuario	Usuario Normal
Huella	0
Número de Tarjeta	
Contraseña	

En esta pantalla haremos que el usuario coloque el dedo que se está solicitando en pantalla por 3 veces seguidas.



#### Ingeniería Lerp Ltda. Manual del Administrador Sistema Control de Casino LERP 2024

Nota: para enrolar más huellas, sólo repita este mismo paso (puede enrolar hasta los 10



dedos si lo desea). Se recomienda enrolar en un comienzo, un dedo de cada mano. Una vez terminado este paso solamente presionamos ESC varias veces hasta llegar a la pantalla principal.

**Nota:** es recomendable que después de ingresar la o las huellas de un empleado, verifiquemos si éstas quedaron bien guardadas al igual que con las tarjetas de proximidad, realizando marcas de entrada.



2.3.- Enrolamiento Tarjetas de Proximidad a los Usuarios:

Esta alternativa permite a los usuarios utilizar una tarjeta de proximidad en lugar de su huella.

ID de Usuario	
Nombre	
Privilegios de Usuario	Usuario Normal
Huella	0
Número de Tarjeta	
Contraseña	

Presionamos OK en la opción "Número de Tarjeta"

En esta pantalla acerque la tarjeta y quedará automáticamente registrada y asignada a dicho usuario.

**Nota:** es recomendable que después de ingresar la o las huellas de un empleado, verifiquemos si éstas quedaron bien guardadas al igual que con las tarjetas de proximidad, realizando marcas de entrada.





2.4.- Enrolamiento de Contraseña:

Presionamos OK en la opción "Contraseña"

ID de Usuario	
Nombre	
Privilegios de Usuario	Usuario Normal
luella	0
Vúmero de Tarjeta	
Contraseña	

En esta pantalla podremos ingresar una contraseña la cual es una clave de 4 a 8 dígitos que nos permite reemplazar las huellas cuando tengamos a una persona con problemas en sus huellas dactilares por motivos médicos o accidentes.

Contra	aseña	Cont	raseña
Ingrese		Reingrese la contraseña	
****		****	
Confirmar [OK]	Cancelar [ESC]	Confirmar [OK]	Cancelar [ESC]

Al terminar de ingresar la contraseña presionamos confirmar.

Ya teniendo enrolado al personal podremos comenzar a utilizar nuestro sistema de Control de Casino Lerp 2024.



## 3.- Ticket

El ticket imprime valores como: el nombre del usuario, el RUT del usuario, departamento, nombre de la colación que está solicitando, fecha y hora en la que el ticket fue impreso y un número Correlativo para mayor seguridad, como se muestra en el siguiente ejemplo. En el caso que un trabajador intente repetirse dicha colación y no este autorizado para ello por el Administrador, se generará un ticket que indica "TICKET NO VALIDO PARA CASINO".

.....

Control de Casino

Nombre: LUIS PARADA Rut : 170254716 Departamento: VENTAS Colacion: Almuerzo Fecha: 30-04-2024 Hora : 16:19:01 Empresa: INGENIERIA LERP LTDA RUT empresa: 767323107

Correlativo : 283 relojcontrollerp.cl

•••••

TICKET NO VALIDO PARA CASINO

Nombre: LUIS PARADA Rut : 170254716 NO AUTORIZADO PARA REPETIR COLAC ION Fecha: 30-04-2024 Hora: 16:20:02 relojcontrollerp.cl



## 4.- Ingreso del Administrador al sistema casino

Para el ingreso al sistema se hace mediante una de las direcciones IP solicitadas para la configuración del reloj, la cual muestra la siguiente imagen en donde se debe ingresar el Nombre de usuario y Clave.

🚧 Ingreso al sistema	
Nombre de usuario	
A admin	
Clave	
INGRESAR ¿Olvidaste la contraseña?	
🚧 Ingeniería Lerp Ltda. © 2017 - 2024 🛛 *** 🛛 Version A- 2024	

Medinacelli 1213, Las Condes, Santiago, Chile, fonos: 222-125-585 228-805-293

Una vez hecha la validación de usuario y clave, nos muestra la siguiente página de inicio:





#### 4.1.- Menú ADMINISTRAR CASINO

Al seleccionar el menú de ADMINISTAR CASINO nos muestra el siguiente listado de opciones:

ADMINISTRAR CASINO
Agregar Empresa Agregar Departamento Agregar Colaciones Agregar Nuevo Trabajador -Listado y Modificaciones- Listado de Empresas Listado de Departamentos Listado de Colaciones Listado de Trabajadores

#### 4.1.1.- Agregar Empresa

En este menú se pueden agregar las empresas que usarán el sistema de casino, donde los datos necesarios para su ingreso son RUT EMPRESA Y NOMBRE EMPRESA. Se pueden incluir todas las empresas o subcontratistas que desee, como se muestra en la siguiente imagen.

Agregar Empresa			
RUT Empresa:			
Nombre Empresa:			
	Enviar		



#### 4.1.2.- Agregar Departamento

En este menú se debe seleccionar primero la empresa a la que vamos a agregar el Departamento y el nombre que le daremos a dicho Departamento, como se muestra en la siguiente imagen.

Agregar Departamento		
Nombre Empresa:		
INGENIERIA LERP LTDA		\$
Departamento:		
	Enviar	

Una vez agregados todos los datos le damos clic al botón Enviar y mostrará el siguiente mensaje.





#### 4.1.3.- Agregar Colaciones

En este menú para ingresar las colaciones son necesarios los siguientes datos: Nombre de la colación, hora de inicio, hora de fin, valor. Se pueden incluir todas las colaciones que desee, como se muestra en la siguiente imagen.

Agregar Colaciones	
Nombre Colación:	
Hora Inicio:	
	0
Hora Fin:	
	0
Valor:	
	Enviar
-	

Una vez agregados todos los datos le damos clic al botón Enviar y mostrará el siguiente mensaje.





#### 4.1.4.- Agregar Nuevo Trabajador

En este menú para ingresar un trabajador al sistema se agregan los siguientes datos: Nombre, RUT, seleccionar el Tipo de usuario, Colaciones Autorizadas, seleccionar la empresa asociada al trabajador, seleccionar el departamento asociado a la empresa. Al agregar el Nombre, se recomienda indicar primero los dos Apellidos y luego los nombres.

Apellidos y Nombres:	
Ejemplo: Parada Cisternas Luis Alfredo	
RUT:	
Tipo de usuario:	
Trabajador	4
Colaciones Autorizadas:	
Almuerzo 🗌 Almuerzo Light 📄 Cena 🗋 Cena Light 📄 Cena Noche 📄 Desayuno 📄 Desayuno Light	
Empresa:	
Seleccione una empresa	÷
Departamento:	
Seleccione una empresa primero	:

Una vez agregados todos los datos le damos clic al botón Enviar y mostrará el siguiente mensaje.





#### *4.1.5.- Listado de Empresas*

En este menú se muestra el listado de todas las empresas y la cantidad de trabajadores que tienen asociados.

List	ado de Empresas			
ITEM	NOMBRE EMPRESA	RUT EMPRESA	TRABAJADORES	
1	EMPRESA DE PRUEBA	123456789	1	Modificar
2	INGENIERIA LERP LTDA	767323107	3	Modificar

Al presionar "Modificar" nos mostrará la siguiente pantalla:

En la cual podemos editar los datos de la empresa, Nombre de la empresa y RUT de la empresa y damos clic al botón Guardar cambios.

	Editar Empresa	
Nombre de la em	presa:	
INGENIERIA LEF	IP LTDA	
RUT de la empre	şa:	
767323107		
	Guardar cambios	
	Guardar Cambios	



#### 4.1.6.- Listado de Departamentos

En este menú se muestra el listado de todos los departamentos, a qué empresa está asociado y la cantidad de trabajadores que tienen incluidos.

Lis	stado de Departame	ntos			
ITEM	DEPARTAMENTO	RUT EMPRESA	NOMBRE EMPRESA	TRABAJADORES	
1	SOPORTE	123456789	EMPRESA DE PRUEBA	1	Modificar
2	SOPORTE 1	767323107	INGENIERIA LERP LTDA	2	Modificar
3	VENTAS	767323107	INGENIERIA LERP LTDA	1	Modificar

Al presionar "Modificar" nos mostrará la siguiente pantalla:

En la cual podemos editar los datos del Departamento, donde se Selecciona la empresa y se agrega el Nombre Departamento y damos clic al botón Guardar cambios.

	Editar Empresa	
Seleccione Emp	esa:	
INGENIERIA LE	RP LTDA	\$
Nombre Departa	mento:	
SOPORTE		
	Guardar cambios	



#### 4.1.7.- Listado de Colaciones

En este menú se muestra el listado de todas las Colaciones, su Hora de Inicio, Hora de Fin y Valor.

List	ado de Colaciones				
TEM	NOMBRE COLACIONES	HORA DE INCIO	HORA DE FIN	VALOR	
1	Almuerzo	13:00:00	17:30:00	\$8.000	Modificar
2	Almuerzo Light	13:00:00	17:30:00	\$7.000	Modificar
3	Cena	18:00:00	21:00:00	\$4.000	Modificar
1	Cena Light	18:00:00	21:00:00	\$3.000	Modificar
j	Cena Noche	21:30:00	23:30:00	\$6.000	Modificar
	Desayuno	08:00:00	11:00:00	\$5.000	Modificar
7	Desayuno Light	08:00:00	11:00:00	\$4,000	Modificar

Al presionar "Modificar" nos mostrará la siguiente pantalla:

En la cual podemos editar los datos de la Colación, se agrega el Nombre Colación, indica la hora de inicio, hora de fin, valor de la colación y damos clic al botón Guardar cambios.

Editar Colaciones
Nombre Colación:
Cena Noche
Hora de Inicio: 21:30 (©) Hora de Fin: 23:30 (©) Valor:
6000
Guardar cambios



#### 4.1.8.- Listado de trabajadores

En este menú se muestra el listado de todos los trabajadores con los siguientes datos: Nombre Trabajador, RUT trabajador, Nombre Empresa, RUT Empresa, Departamento, Colaciones y Repeticiones autorizadas.

List	ado de trabajadores								
ITEM	NOMBRE TRABAJADOR	RUT TRABAJADOR	NOMBRE EMPRESA	RUT EMPRESA	DEPARTAMENTO	COLACIONES	REPETICIONES	MODIFICAR	ELIMINAR
1	CAMILO SILVA	190265226	INGENIERIA LERP LTDA	767323107	SOPORTE 1	Cena Light Desayuno Light Almuerzo Light	No cuenta con Repeticiones No cuenta con Repeticiones No cuenta con Repeticiones	Modificar	Eliminar
2	Enrique Rathgeb Penza	62860464	INGENIERIA LERP LTDA	767323107	VENTAS	Desayuno Almuerzo Cena Cena Noche Cena Light Desayuno Light Almuerzo Light	Sin Limite Repeticiones Sin Limite Repeticiones Sin Limite Repeticiones Sin Limite Repeticiones Sin Limite Repeticiones Sin Limite Repeticiones Sin Limite Repeticiones	Modificar	Eliminar
3	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	INGENIERIA LERP LTDA	767323107	SOPORTE 1	Desayuno Almuerzo Cena	No cuenta con Repeticiones No cuenta con Repeticiones No cuenta con Repeticiones	Modificar	Eliminar
COLA Cen Des Alm	CIONES a Light ayuno Light uerzo Light	REPETICIONES No cuenta co No cuenta co No cuenta co	on Repeticiones on Repeticiones on Repeticiones						
Des Alm Cen Cen Cen Des Alm	ayuno uerzo a a Noche a Light ayuno Light uerzo Light	Sin Limite R Sin Limite R Sin Limite R Sin Limite R Sin Limite R Sin Limite R Sin Limite R	epeticiones epeticiones epeticiones epeticiones epeticiones epeticiones epeticiones						
Des Alm Cen	ayuno uerzo a	No cuenta co No cuenta co No cuenta co	on Repeticiones on Repeticiones on Repeticiones						



#### Ingeniería Lerp Ltda. Manual del Administrador Sistema Control de Casino LERP 2024

Al presionar "Modificar" nos mostrará la siguiente pantalla:

En la cual podemos editar los datos del trabajador agregando el Nombre, RUT, Tipo de usuario, Colaciones Autorizadas, Empresa y Departamento y damos clic al botón Guardar cambios.

Nombre:	
LUIS PARADA CISTERNAS	
RUT:	
170254716	
Tipo de usuario:	
Trabajador	\$
Colaciones Autorizada:	
□ Desayuno □ Almuerzo □ Cena □ Cena Noche □ Cena Light □ Desayuno Light □ Almuerzo Light	
Empresa:	
Seleccione una empresa	\$
Departamento:	



#### 4.2.- Menú REPORTES DETALLADOS

Al seleccionar el menú de REPORTES DETALLADOS nos muestra el siguiente listado de opciones:

REPORTES DETALLADO	s
REPORTE DEL DÍA REPORTE POR FECHAS REPORTE POR EMPRESA	
REPORTE POR EMPLEADO	
REPORTE POR DEPARTAMENTO	
REPORTE POR COLACIÓN	



#### 4.2.1.- REPORTE DEL DÍA

En este reporte se observan los registros del día con la siguiente información: Fecha, Hora, Nombre trabajador, RUT trabajador, tipo de colación, Nombre de empresa, Departamento y valor de la colación. Este reporte se puede imprimir o exportar a Excel seleccionando el botón que corresponde, el cual se encuentra en la parte superior derecha del mismo.

Imprimir         Export           1         1											
	Resultados para el día: 24-05-2024										
Fecha	Hora	Nombre	RUT	Colación	Empresa	Departamento	Valor				
24/05/2024	17:15:55	CAMILO SILVA	190265226	Almuerzo Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$7.000				
24/05/2024	17:26:55	CAMILO SILVA	190265226	Almuerzo Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$7.000				
24/05/2024	17:27:50	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Almuerzo	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$8.000				
Total							\$22.000				



#### 4.2.2.- REPORTE POR FECHAS

En este reporte se observan los registros consultados en un rango de fecha determinada para todos los trabajadores con la siguiente información:

Fecha, Hora, Nombre trabajador, RUT trabajador, tipo de colación, Nombre de empresa, Departamento y valor de la colación. Se debe seleccionar la fecha de inicio y fin para la búsqueda.

						Imprimir	Exportar a Excel
		Report	e de Co	laciones	oor fecha		
Focha do inicio:	dd-mm-2222	■ Eacha da fin: 24 - 85 - 2824 ■ ■	uccar				
	uu-mm-aaaa		uscar				
1							
		Resultados para	el rango de	e fechas: 06-05	5-2024 - 15-05-2024		
Fecha	Hora	Nombre	RUT	Colación	Empresa	Departamento	Valor
08/05/2024	09:05:15	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Desayuno	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$5.000
08/05/2024	09:14:56	CAMILO SILVA	190265226	Desayuno Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$4.000
08/05/2024	15:05:15	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Almuerzo	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$8.000
08/05/2024	15:14:56	CAMILO SILVA	190265226	Almuerzo Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$7.000
09/05/2024	09:07:52	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Desayuno	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$5.000
09/05/2024	09:14:00	CAMILO SILVA	190265226	Desayuno Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$4.000
10/05/2024	13:14:39	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Almuerzo	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$8.000
10/05/2024	13:14:50	CAMILO SILVA	190265226	Almuerzo Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$7.000
15/05/2024	19:00:19	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Cena	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$4.000
15/05/2024	19:03:23	CAMILO SILVA	190265226	Cena Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$3.000
Total							\$55.000



#### 4.2.3.- REPORTE POR EMPRESA

En este reporte se observan los registros consultados por empresa con la siguiente información:

Fecha, Hora, Nombre trabajador, RUT trabajador, tipo de colación, Nombre de empresa, Departamento y valor de la colación. Se debe seleccionar la empresa junto a la fecha de inicio y fin para la búsqueda.

Imprimir Exportar a Excel

## Reporte de Colaciones por Empresa

Empresa: Selecciona una empresa 🗸 Fecha de inicio: dd - mm - aaaa 🗂 Fecha de fin: 24 - 05 - 2024 🗂 Buscar

1

#### Resultados para el rango de fechas: 06-05-2024 - 15-05-2024

Fecha	Hora	Nombre	RUT	Colación	Empresa	Departamento	Valor
08/05/2024	09:05:15	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Desayuno	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$5.000
08/05/2024	09:14:56	CAMILO SILVA	190265226	Desayuno Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$4.000
08/05/2024	15:05:15	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Almuerzo	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$8.000
08/05/2024	15:14:56	CAMILO SILVA	190265226	Almuerzo Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$7.000
09/05/2024	09:07:52	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Desayuno	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$5.000
09/05/2024	09:14:00	CAMILO SILVA	190265226	Desayuno Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$4.000
10/05/2024	13:14:39	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Almuerzo	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$8.000
10/05/2024	13:14:50	CAMILO SILVA	190265226	Almuerzo Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$7.000
15/05/2024	19:00:19	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Cena	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$4.000
15/05/2024	19:03:23	CAMILO SILVA	190265226	Cena Light	INGENIERIA LERP LTDA	SOPORTE 1	\$3.000
Total							



#### 4.2.4.- REPORTE POR EMPLEADO

En este reporte se observan los registros consultados por empleado con la siguiente información:

Fecha, Hora, Nombre trabajador, RUT trabajador, tipo de colación, Departamento y valor de la colación. Se debe seleccionar la empresa, luego el trabajador junto a la fecha de inicio y fin para la búsqueda.

Imprimir Exportar a Excel Imprimir Exportar								
		Resultados para	el rango de fech	as: 06-05-2024 - 15	5-05-2024			
Fecha	Hora	Resultados para	el rango de fech	as: 06-05-2024 - 15 Colación	5-05-2024 Departamento	Valor		
Fecha 08/05/2024	Hora 09:14:56	Resultados para o Nombre CAMILO SILVA	el rango de fech RUT 190265226	as: 06-05-2024 - 15 Colación Desayuno Light	5-05-2024 Departamento SOPORTE 1	<b>Valor</b> \$4.000		
Fecha 08/05/2024 08/05/2024	Hora 09:14:56 15:14:56	Nombre           CAMILO SILVA           CAMILO SILVA	el rango de fech RUT 190265226 190265226	as: 06-05-2024 - 15 Colación Desayuno Light Almuerzo Light	5-05-2024           Departamento           SOPORTE 1           SOPORTE 1	Valor \$4.000 \$7.000		
Fecha 08/05/2024 08/05/2024 09/05/2024	Hora 09:14:56 15:14:56 09:14:00	Nombre       CAMILO SILVA       CAMILO SILVA       CAMILO SILVA	el rango de fech RUT 190265226 190265226 190265226	as: 06-05-2024 - 15 Colación Desayuno Light Almuerzo Light Desayuno Light	5-05-2024           Departamento           SOPORTE 1           SOPORTE 1           SOPORTE 1	Valor \$4.000 \$7.000 \$4.000		
Fecha 08/05/2024 08/05/2024 09/05/2024 10/05/2024	Hora 09:14:56 15:14:56 09:14:00 13:14:50	Nombre       CAMILO SILVA       CAMILO SILVA       CAMILO SILVA       CAMILO SILVA	el raygo de fech RUT 190265226 190265226 190265226 190265226	as: 06-05-2024 - 15 Colación Desayuno Light Almuerzo Light Desayuno Light Almuerzo Light	5-05-2024           Departamento           SOPORTE 1           SOPORTE 1           SOPORTE 1           SOPORTE 1           SOPORTE 1	Valor           \$4.000           \$7.000           \$4.000           \$7.000           \$4.000		
Fecha           08/05/2024           08/05/2024           09/05/2024           10/05/2024           15/05/2024	Hora           09:14:56           15:14:56           09:14:00           13:14:50           19:03:23	CAMILO SILVA       CAMILO SILVA       CAMILO SILVA       CAMILO SILVA       CAMILO SILVA       CAMILO SILVA	el rango de fech RUT 190265226 190265226 190265226 190265226 190265226 190265226	as: 06-05-2024 - 18 Colación Desayuno Light Almuerzo Light Desayuno Light Almuerzo Light Cena Light	5-05-2024           Departamento           SOPORTE 1           SOPORTE 1           SOPORTE 1           SOPORTE 1           SOPORTE 1           SOPORTE 1           SOPORTE 1	Valor           \$4.000           \$7.000           \$4.000           \$7.000           \$3.000		



#### 4.2.5.- REPORTE POR DEPARTAMENTO

En este reporte se observan los registros consultados por departamento con la siguiente información:

Fecha, Hora, Nombre trabajador, RUT trabajador, tipo de colación, Nombre de empresa, Departamento y valor de la colación. Se debe seleccionar la empresa, luego el departamento junto a la fecha de inicio y fin para la búsqueda.

Empresa: [Selecc Departamento: [S Fecha de inicio: [ Buscar] 1	Ziona una empre Selecciona un de dd-mm-aaaa	Reporte de	Colacio	nes por Depa	rtamento - 15-05-2024	[Imprimir] [	Exportar a Exce
Fecha	Hora	Nombre	RUT	Empresa	Colación	Departamento	Valor
08/05/2024	09:05:15	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	INGENIERIA LERP LTDA	Desayuno	SOPORTE 1	\$5.000
08/05/2024	09:14:56	CAMILO SILVA	190265226	INGENIERIA LERP LTDA	Desayuno Light	SOPORTE 1	\$4.000
08/05/2024	15:05:15	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	INGENIERIA LERP LTDA	Almuerzo	SOPORTE 1	\$8.000
08/05/2024	15:14:56	CAMILO SILVA	190265226	INGENIERIA LERP LTDA	Almuerzo Light	SOPORTE 1	\$7.000
09/05/2024	09:07:52	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	INGENIERIA LERP LTDA	Desayuno	SOPORTE 1	\$5.000
09/05/2024	09:14:00	CAMILO SILVA	190265226	INGENIERIA LERP LTDA	Desayuno Light	SOPORTE 1	\$4.000
10/05/2024	13:14:39	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	INGENIERIA LERP LTDA	Almuerzo	SOPORTE 1	\$8.000
10/05/2024	13:14:50	CAMILO SILVA	190265226	INGENIERIA LERP LTDA	Almuerzo Light	SOPORTE 1	\$7.000
15/05/2024	19:00:19	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	INGENIERIA LERP LTDA	Cena	SOPORTE 1	\$4.000
15/05/2024	19:03:23	CAMILO SILVA	190265226	INGENIERIA LERP LTDA	Cena Light	SOPORTE 1	\$3.000
Total							¢55.000



#### 4.2.6.- REPORTE POR COLACIÓN

En este reporte se observan los registros consultados por tipo de colación con la siguiente información:

Fecha, Hora, Nombre trabajador, RUT trabajador, tipo de colación, Nombre de empresa, Departamento y valor de la colación. Se debe seleccionar el tipo de colación junto a la fecha de inicio y fin para la búsqueda.

						Imprimir	Exportar a Excel			
Reporte de Colaciones por tipo de Colación										
Colación: Selecc Fecha de inicio: Buscar 1	Colación: Selecciona una Colación Fecha de fin: 24-05-2024 Buscar 1 Resultados para el rango de fechas: 06-05-2024 - 15-05-2024									
Fecha	Hora	Nombre	RUT	Empresa	Colación	Departamento	Valor			
08/05/2024	15:05:15	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	INGENIERIA LERP LTDA	Almuerzo	SOPORTE 1	\$8.000			
10/05/2024	13:14:39	LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	INGENIERIA LERP LTDA	Almuerzo	SOPORTE 1	\$8.000			
Total							\$16.000			



#### 4.3.- Menú REPORTES RESUMIDOS

Al seleccionar el menú de REPORTES RESUMIDOS nos muestra el siguiente listado de opciones:

REPORTES RESUMIDOS
REPORTE RESUMIDO DEL DÍA
REPORTE RESUMIDO POR FECHAS
REPORTE RESUMIDO POR EMPRESA
REPORTE RESUMIDO POR EMPLEADO
REPORTE RESUMIDO POR DEPARTAMENTO
REPORTE RESUMIDO POR COLACIÓN



#### 4.3.1.- REPORTE RESUMIDO DEL DÍA

En este reporte se observan los registros del día con la siguiente información: Nombre Trabajador, RUT Trabajador, tipo de colación, Cantidad de colaciones, Nombre Empresa, Departamento y valor sumado de las colaciones. Este reporte se puede imprimir o exportar a Excel seleccionando el botón que corresponde, el cual se encuentra en la parte superior derecha del mismo.

Imprimir         Exportar a Ex           1         1							
	I	Resultados para	a el día: 24-05	-2024			
Nombre	RUT	Colación	Cantidades	Empresa	Departamento	Valor	
LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Almuerzo	1	Ingenieria Lerp	Soporte	\$8.000	
CAMILO SILVA	190265226	Almuerzo Light	2	Ingenieria Lerp	Soporte	\$14.000	
Total							

#### 4.3.2.- REPORTE RESUMIDO POR FECHAS

En este reporte se observan los registros consultados en un rango de fechas determinada, con la siguiente información:

Nombre Trabajador, RUT trabajador, Colación, Cantidad de colaciones, Nombre de empresa, Departamento y valor sumado de la cantidad de colaciones. Se debe seleccionar la fecha de inicio y fin para la búsqueda.

Imprimir       Exportar a Excel         Fecha de inicio:       Idd-mm-aaaa       Fecha de fin:       [24-05-2024]       Buscar         1       Resultados para el rango de fechas:       06-05-2024 - 15-05-2024       15-05-2024								
Nombre	RUT	Colación	Cantidades	Empresa	Departamento	Valor		
LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Desayuno	2	Ingenieria Lerp	Soporte	\$10.000		
LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Almuerzo	2	Ingenieria Lerp	Soporte	\$16.000		
LUIS PARADA CISTERNAS	170254716	Cena	1	Ingenieria Lerp	Soporte	\$4.000		
CAMILO SILVA	190265226	Cena Light	1	Ingenieria Lerp	Soporte	\$3.000		
CAMILO SILVA	190265226	Desayuno Light	2	Ingenieria Lerp	Soporte	\$8.000		
CAMILO SILVA	190265226	Almuerzo Light	2	Ingenieria Lerp	Soporte	\$14.000		
Total						\$55.000		



#### 4.3.3.- REPORTE RESUMIDO POR EMPRESA

En este reporte se observan los registros consultados por empresa con la siguiente información:

Nombre Empresa, RUT Empresa, Cantidad de Colaciones y valor sumado de las colaciones. Se debe seleccionar la empresa junto a la fecha de inicio y fin para la búsqueda.

			Imprimir Exportar a Excel				
Reporte de Colaciones por Empresa							
Empresa: Selecciona una empresa 🗸 Fecha de inicio: dd-mm-aaaa 🗂 Fecha de fin: 24-05-2024 🗖 1 Resultados pa	Empresa: Selecciona una empresa  Fecha de inicio: dd-mm-aaaa  Fecha de fin: 24-05-2024 Buscar  Resultados para el rango de fechas: 06-05-2024 - 15-05-2024						
Nombre	RUT	Colaciones	Valor				
INGENIERIA LERP LTDA	767323107	10	\$55.000				
Total			\$55.000				

#### 4.3.4.- REPORTE RESUMIDO POR EMPLEADO

En este reporte se observan los registros consultados por empleado con la siguiente información:

Nombre Trabajador, RUT Trabajador, Cantidad de Colaciones y valor sumado de colaciones. Se debe seleccionar la empresa, luego el trabajador junto a la fecha de inicio y fin para la búsqueda.





#### 4.3.5.- REPORTE RESUMIDO POR DEPARTAMENTO

En este reporte se observan los registros consultados por departamento con la siguiente información:

Nombre Departamento, RUT Empresa, Nombre Empresa, Cantidad de Colaciones y valor sumado de las colaciones. Se debe seleccionar la empresa, luego el departamento junto a la fecha de inicio y fin para la búsqueda.

			In	primir Exportar a Excel				
Reporte de Colaciones por Departamento								
Empresa: Selecciona una empresa v         Departamento: Selecciona un departamento v         Fecha de inicio: ad-mm-aaaa reference         1         Resultados para el rango de fechas: 06-05-2024 - 15-05-2024								
1	Resultados para el ran	ngo de fechas: 06-05-2024 - 15	-05-2024					
Nombre Departamento	Resultados para el ran	ngo de fechas: 06-05-2024 - 15 Empresa	-05-2024 Cantidad	Valor				
Nombre Departamento SOPORTE 1	Resultados para el ran RUT Empresa 767323107	ngo de fechas: 06-05-2024 - 15 Empresa INGENIERIA LERP LTDA	-05-2024 Cantidad 10	Valor \$55.000				

#### 4.3.6.- REPORTE RESUMIDO POR COLACIÓN

En este reporte se observan los registros consultados por tipo de colación con la siguiente información:

Nombre Colación, Cantidad de colaciones y valor sumado de las colaciones. Se debe seleccionar el tipo de colación junto a la fecha de inicio y fin para la búsqueda.

		Imprimir Exportar a Excel					
Reporte Resumido por Colaciones							
Colación (Selecciona una Colación 🗸) Fecha de Inicio: [dd-mm-aaaa 🗂 Fecha de fin: [24-05-2024 🗂 [Buscar] 1							
Resultados para el rango de fechas: 06-05-2024 - 15-05-2024							
Nombre Colacion	Cantidad	valor					
Desayuno	2	\$10.000					
Almuerzo	2	\$16.000					
Cena	1	\$4.000					
Cena Light	1	\$3.000					
Desayuno Light	2	\$8.000					
Almuerzo Light	2	\$14.000					



4.4.- Menú Base de datos

Al seleccionar el menú de BASE DE DATOS nos muestra el siguiente listado de opciones:



4.4.1.- Carga masiva de trabajadores

En esta opción se puede subir un archivo (XLS) para subir de forma masiva los datos de los trabajadores, el cual debe tener el siguiente formato:



Se debe seleccionar el archivo de nombre CARGAMASIVA.xls como se muestra en la siguiente imagen.

CARGA BASE	DE DATOS desde Excel (XLS)	
	Nombre de Archivo Valido CARGAMASIVA.xls	
	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Enviar Base	
	Este proceso eliminará todos los datos y se reemplazaran con los nuevos.	
Avuda <b>A</b>		
Ayuda 😧		+



Se selecciona la ubicación del archivo con el botón "Seleccionar archivo" y se envía con el botón "Enviar Base", también se puede seleccionar el símbolo "+" de la sección de ayuda la cual muestra un ejemplo de cómo debe ser el archivo de Excel llamado CARGAMASIVA.xls.

Ayuda 😮

Ejemplo de Archivo Excel

Nombre Trabajador	RUT TRABAJADOR	NOMBRE EMPRESA	RUT EMPRESA	DEPARTAMENTO
JUANITO PEREZ	11111111	EMPRESA 1	222222222	DEPARTAMENTO 1
SOYLA ROSA	333333333	EMPRESA 2	44444444	DEPARTAMENTO 2

No Inluya las cabeceras de texto - Nombre del Archivo CARGAMASIVA.xls

NOMBRE	RUT	NOMBRE	RUT	
TRABAJADOR	TRABAJADOR	EMPRESA	EMPRESA	DEFAR IAMENTO

#### 4.5.- Menú de ADMIN

Al seleccionar el menú de ADMIN nos muestra el siguiente listado de opciones:



En el cual se puede Cerrar Sesión o Cambiar la clave de acceso



#### 4.5.1.- Cambio de clave

En la opción de Cambio de clave podemos cambiar la clave de acceso al sistema ingresando la nueva clave y confirmando la misma en la siguiente opción como se muestra en la imagen.

Ingrese la Clave (Mim. 4 Caracteres)	
Re Ingrese la Clave (Mim. 4 Caracteres)	

Se mostrará el siguiente mensaje:

