

## Contenido

<b>Guía de Implantación o Parametrización</b> .....	<b>2</b>
<b>Alta de una Empresa</b> .....	<b>2</b>
<b>Instalar una Base de Datos Existente</b> .....	<b>6</b>
<b>Configuración de Variables Generales e Indicaciones del Proceso</b> .....	<b>8</b>
<b>3.1. Datos de la empresa</b> .....	8
<b>3.2. Reloj Checador</b> .....	9
<b>3.3. Impresión de Credenciales</b> .....	11
<b>3.4. Prenomina</b> .....	12
<b>3.5. Conceptos</b> .....	15
<b>3.6. Vacaciones</b> .....	16
<b>3.7 Respaldo</b> .....	17

## Guía de Implantación o Parametrización

### Guía de Implantación o Parametrización

#### Creación de una nueva empresa y Configuración de variables generales e indicaciones del proceso.

El objetivo es proporcionar una guía mediante la cual se imparta el conocimiento necesario para facilitar el manejo de la creación de los siguientes datos:

##### 1 Alta de una empresa

##### 2 Instalar una empresa de una base de datos Existentes (Sólo versión Windows).

##### 3 Configuración de variables generales e indicaciones del proceso

###### 3.1 Datos de la empresa

###### 3.2 Reloj checador

###### 3.3 Impresión de credenciales

###### 3.4 Prenomina

###### 3.5 Vacaciones

###### 3.6 Respaldo

## 1

### Alta de una Empresa

#### Alta de una Empresa

**Configuración del Idioma y País.** Antes de ejecutar el sistema en forma habitual, revise la Configuración Regional en el Panel de Control de Windows y asegúrese que sea español (**México**). La Configuración Regional de Windows controla la forma en que se muestran los números, monedas, fechas y horas en las aplicaciones instaladas en su equipo.

Para añadir una empresa a su instalación, efectué lo siguiente:

Ejecute el sistema instalado anteriormente.

#### Paso 1

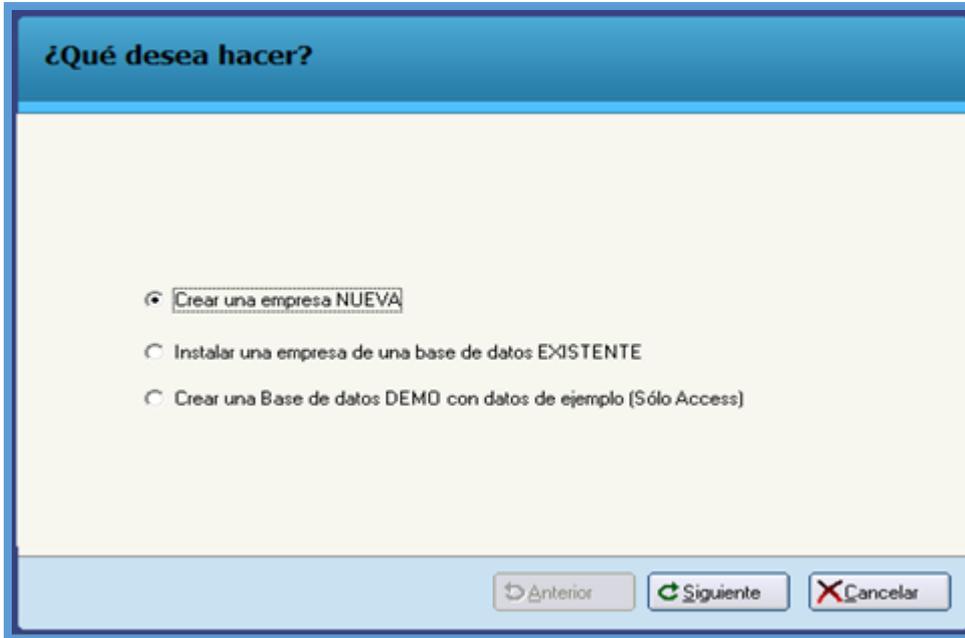
**Inicio>>Programas>>Eco-Horu**

**>>SuperASISTENCIA>> Archivo>> añadir**



## Paso 2

En la siguiente pantalla selecciona **crear una empresa Nueva** y haga clic en el botón **siguiente**



¿Qué desea hacer?

Crear una empresa NUEVA

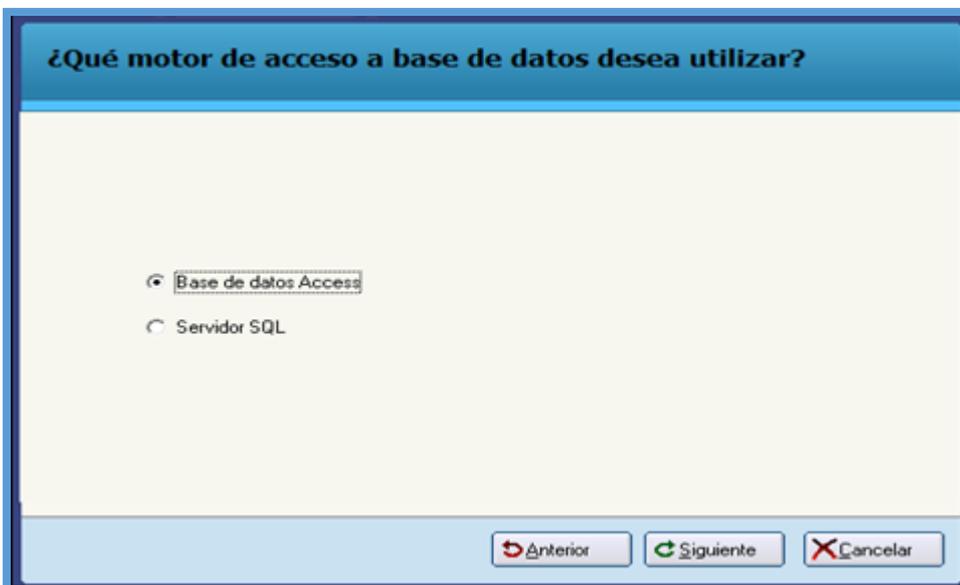
Instalar una empresa de una base de datos EXISTENTE

Crear una Base de datos DEMO con datos de ejemplo (Sólo Access)

Anterior Siguiente Cancelar

## Paso 3

Seleccionar la Base de datos **Access** y Haga clic en el botón **siguiente**.



¿Qué motor de acceso a base de datos desea utilizar?

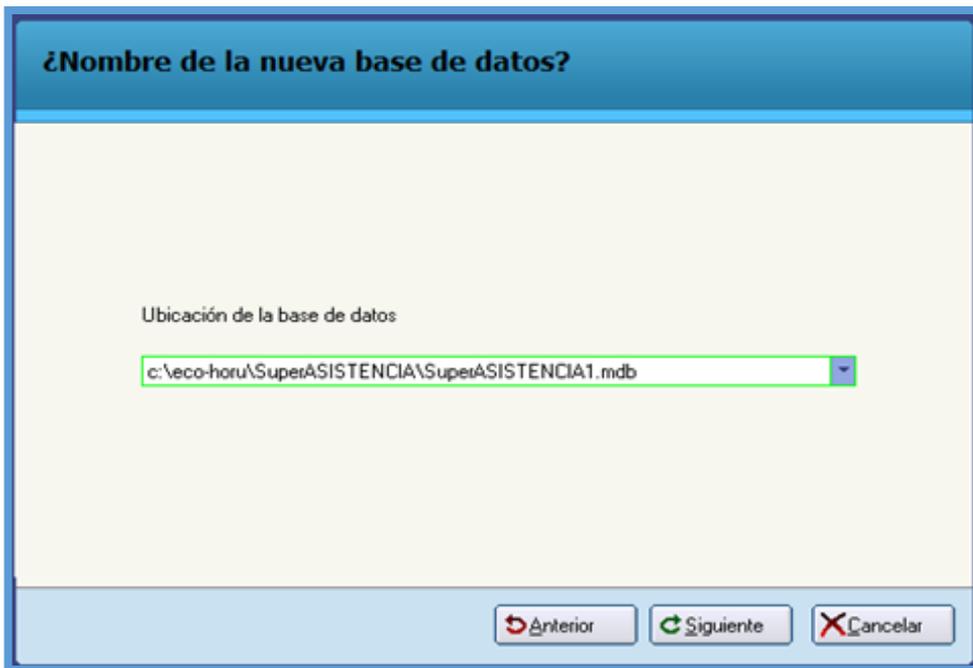
Base de datos Access

Servidor SQL

Anterior Siguiente Cancelar

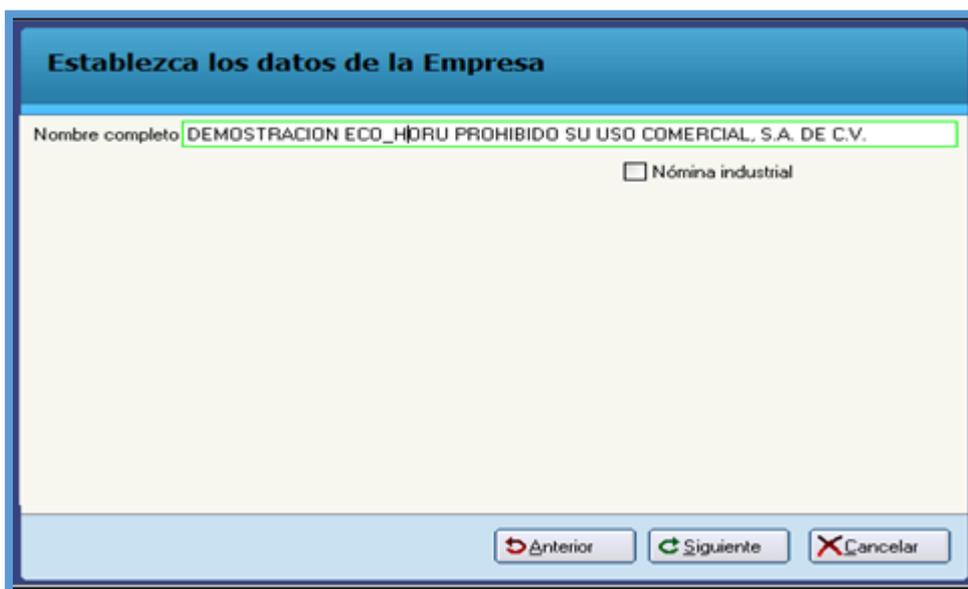
## Paso 4

Una vez definido el tipo de base de datos, **indique la ubicación** y el nombre de la base de datos a generar. Se recomienda dejar la carpeta que predefine el Asistente de instalación, es recomendable cambiar el nombre de la base de datos. Haga clic en el botón **Siguiente**.



### Paso 5

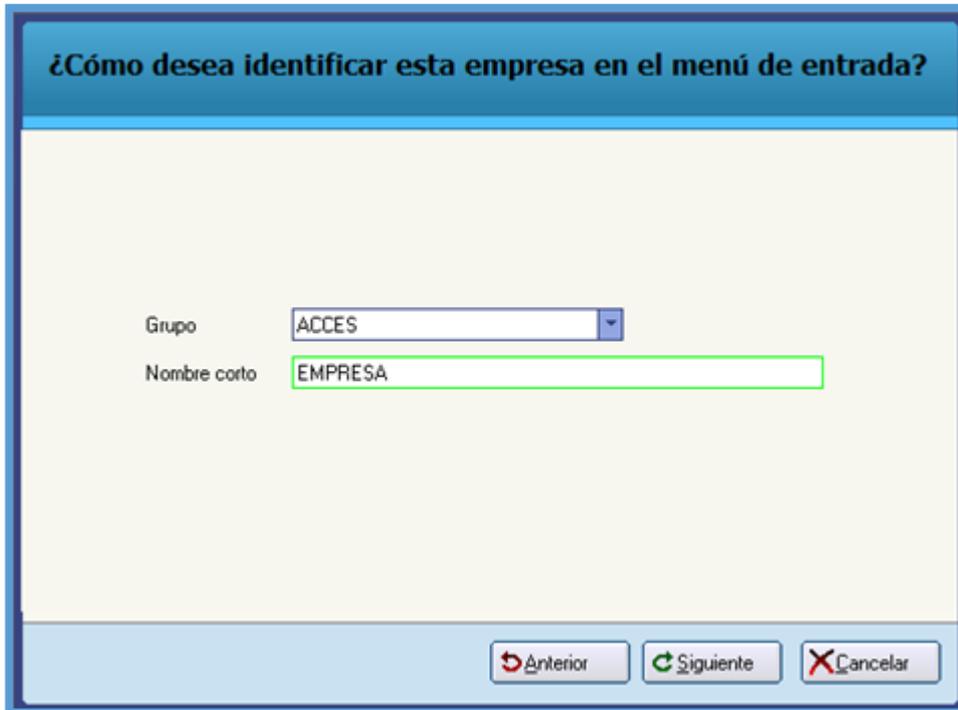
El siguiente paso es establecer los datos de la Instalación, como son el nombre o razón social de la empresa, el límite de empleados y la clave del sistema. Si el sistema está siendo utilizado como **demo** deje los datos como están y presione el botón **siguiente**.



**Importante. No cambie el nombre de la empresa, ya que la clave se genera dependiendo de estos elementos y, en caso de sufrir modificaciones, no podrá ingresar al sistema con la misma clave.**

### Paso 6

Definido el nombre y la clave de la empresa, seleccione el grupo en el que desee incluir la empresa que está añadiendo o indique uno nuevo y el nombre con el que identificara la empresa en el menú. Haga clic en el botón **siguiente**.



¿Cómo desea identificar esta empresa en el menú de entrada?

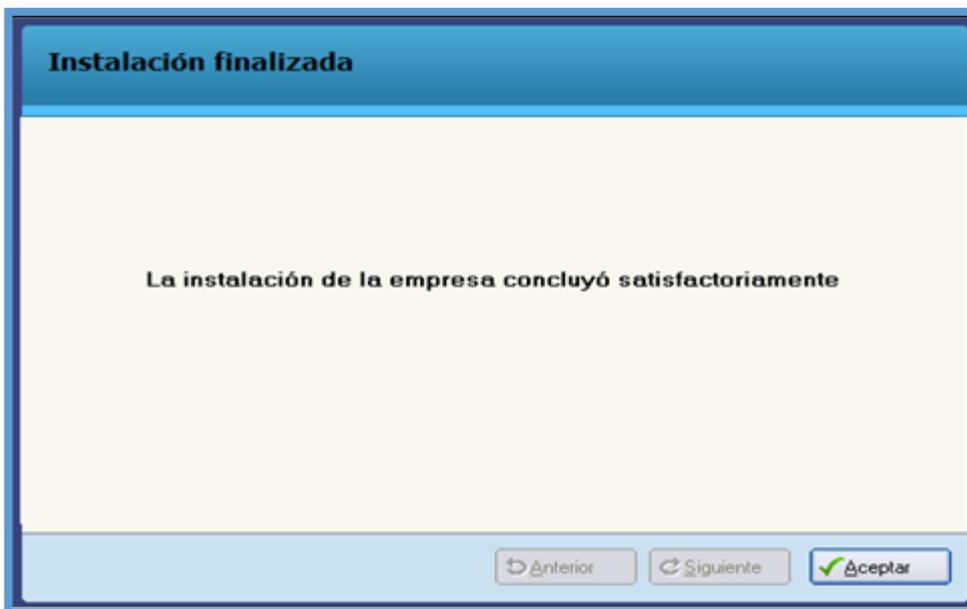
Grupo: ACCES

Nombre corto: EMPRESA

Anterior    Siguiete    Cancelar

### Paso 7

Una vez que se hayan indicado los datos anteriores, **SuperAsistencia** procede con la instalación de la **Nueva Empresa**. Al terminar la instalación, se muestra la siguiente pantalla indicando que la **Empresa** se añadió satisfactoriamente. Haga clic en el botón **Aceptar** para finalizar.



Instalación finalizada

La instalación de la empresa concluyó satisfactoriamente

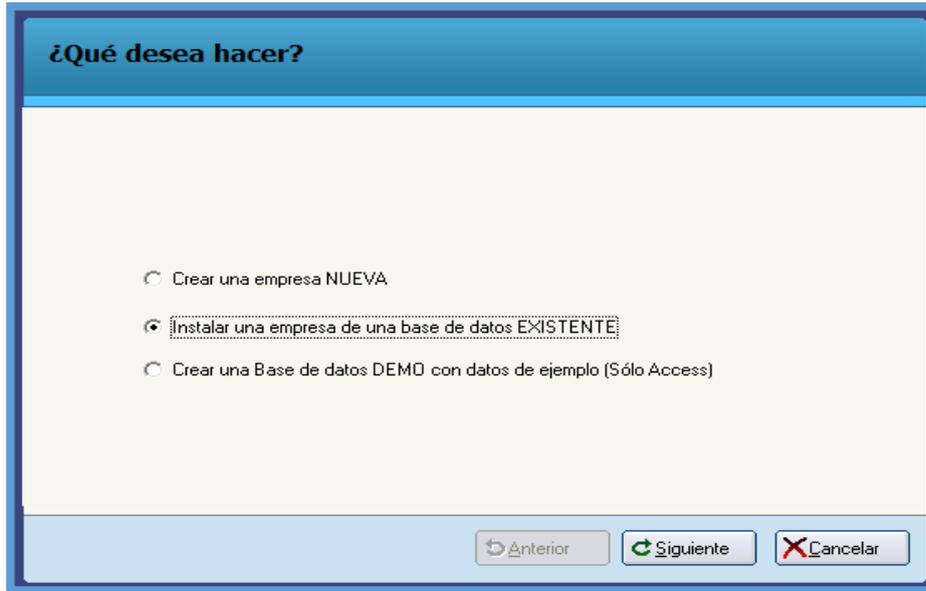
Anterior    Siguiete    Aceptar

## 2 Instalar una Base de Datos Existente

Para Instalar una Base de Datos Existente usted deberá:  
**Seguir los primeros tres pasos de Instalación del sistema**

### Paso 1

Seleccionar la segunda opción y dar siguiente:



¿Qué desea hacer?

Crear una empresa NUEVA

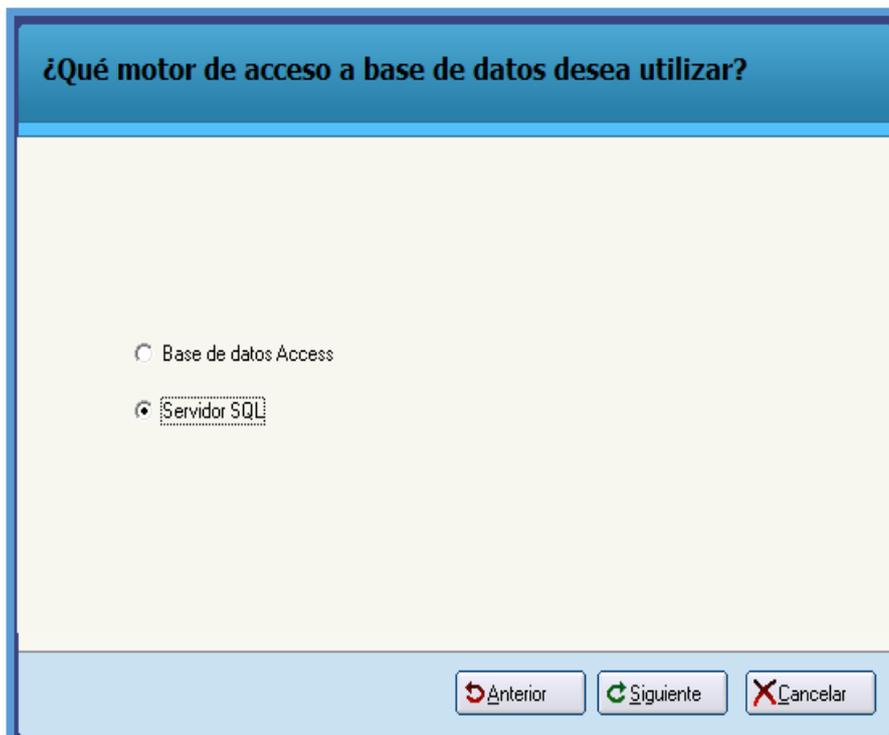
Instalar una empresa de una base de datos EXISTENTE

Crear una Base de datos DEMO con datos de ejemplo (Sólo Access)

Anterior Siguiente Cancelar

### Paso 2

Se elige Servidor SQL, debe tener instalado, el manejador de SQL Base de datos.



¿Qué motor de acceso a base de datos desea utilizar?

Base de datos Access

Servidor SQL

Anterior Siguiente Cancelar

**Paso 3**

Capturar el nombre del Servidor, usuario y contraseña asignada, dar clic en siguiente:



**Datos del servidor SQL**

Servidor: MERCEDES-PC\SQLEXPRESS2014

Usuario: SA

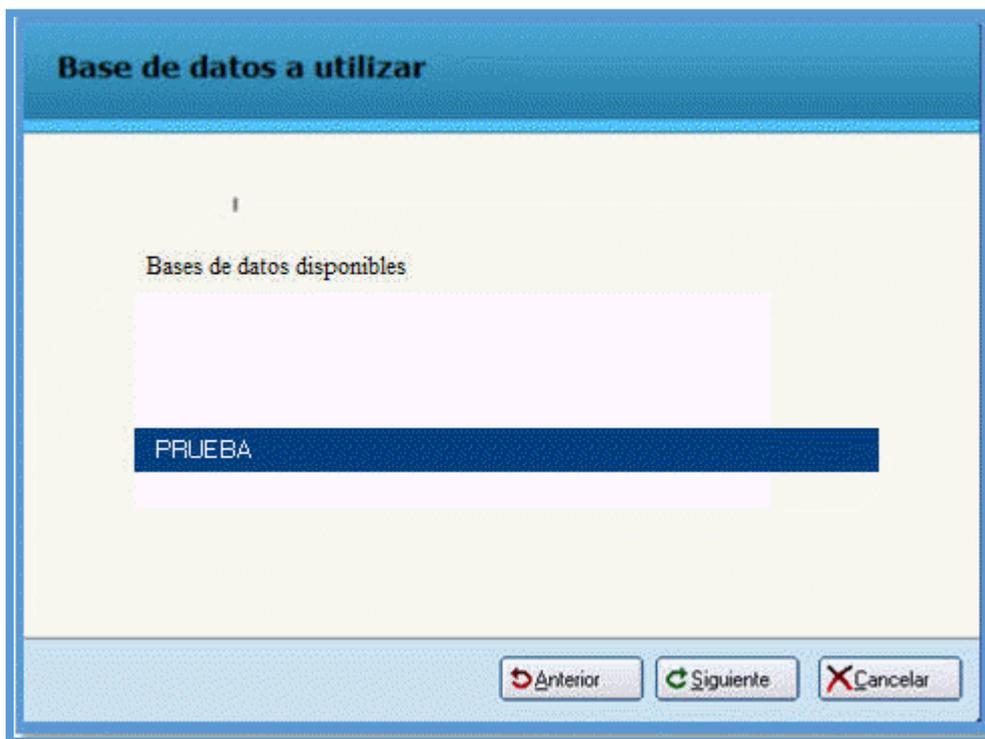
Contraseña: xxxxx

Anterior Siguiente Cancelar

**NOTA.** Se deben tener los permisos para el uso del SQL

**Paso 4**

Seleccionar base de datos y dar clic en Siguiente



**Base de datos a utilizar**

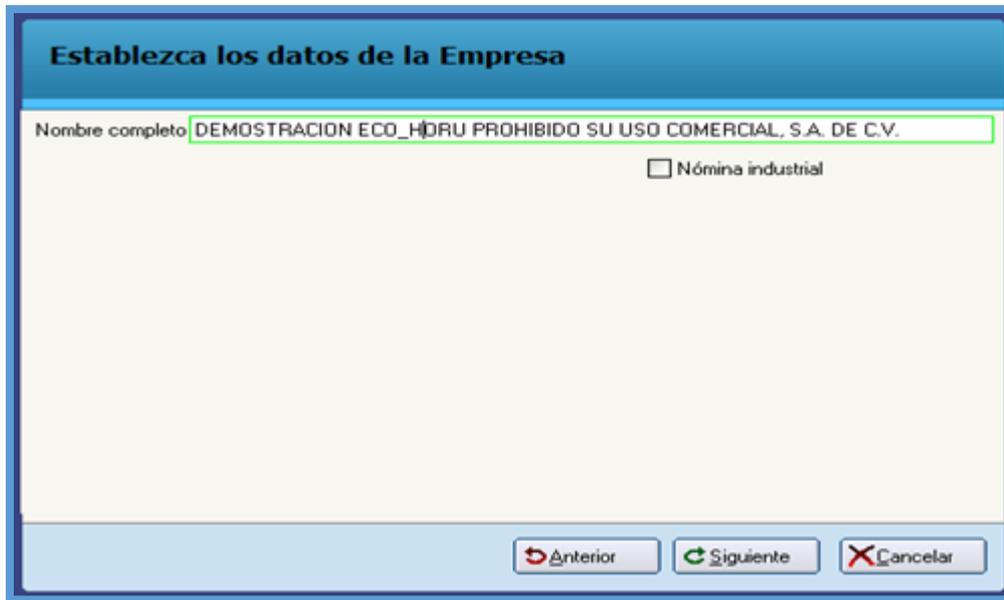
Bases de datos disponibles

PRUEBA

Anterior Siguiente Cancelar

### Paso 5

Una vez establecido el nombre completo de la empresa dar click en Siguiente.



## 3

### Configuración de Variables Generales e Indicaciones del Proceso

Una vez que la empresa ha sido creada necesitamos configurar las variables necesarias para que el sistema opere correctamente. Para lograr lo anterior, deberá entrar a la opción **Variables>>Parámetros del Sistema** Una vez que ingrese a esta opción aparece una pantalla con varias "**Pestañas**" en las cuales debemos hacer clic para capturar la información que se nos solicita. A continuación, se describe cada una de estas "**Pestañas.**"

#### 3.1. Datos de la empresa

A continuación, se describe la manera en que debe configurarse **SuperAsistencia** para que haga las consideraciones pertinentes al momento de que los empleados se registren en el sistema y al momento de generar la Prenomina, para más detalles en relación con los demás procesos, consulte la ayuda del sistema presionando la tecla **F1** al estar el sistema en ejecución.

#### Paso 1

##### **Variables>> Parámetros del Sistema>> Pestaña Datos de la Empresa.**

En este apartado indicaremos:

**Nombre**

**Dirección**

**Código Postal**

**Colonia**

**Población y estado**

**Municipio**

**Teléfono**

**RFC**

**Email**

**Datos del Distribuidor**

**Nombre**

**Email**

**Parámetros del sistema**

Pantalla Principal | Parámetros del sistema

Datos de la empresa | Reloj checador | Impresión de credenciales | Prenómina | Conceptos | Vacaciones | Respaldos

Capture los datos de la empresa :

Nombre: DEMOSTRACION ECO-HORU PROHIBIDO SU USO COMERCIAL, S.A. DE C.V.

Dirección: MIRASOLES 220 C.P. 85000

Colonia: MORELOS

Población y estado: OBREGON

Municipio o delegación: CAJEME E.F. SON.

Teléfono: 6444151520

R.F.C.: -

Email: MBR@SUPERNOMINA.COM

Estructura CCTO 99 99

Datos del distribuidor:

Nombre: ANA VICTORIA NAVARRO GARCIA

Email: ANA.NAVARRO@SUPERNOM

### 3.2. Reloj Checador

Esta opción del sistema le permitirá configurar las variables del reloj checador.

**Variables>> Parámetros del sistema>> Pestaña Reloj Checador**

**Capturar los siguientes campos. Que son necesarios para que el reloj se comporte como usted lo desea.**

**Tiempo de espera entre entradas y salidas.** Nos sirve para decirle al sistema que tanto tiempo debe de pasar para que un empleado ya registrado realice un registro nuevamente, esto le ayudará prevenir registros repetidos accidentales.

**Tiempo mínimo entre checadas válidas** Es el tiempo mínimo que debe haber entre la última checada válida y una nueva checada. Se usa para validar checadas duplicadas.

**Tiempos mínimos antes de volver a checar entrada.** Es el tiempo mínimo que debe de pasar después de un registro de entrada pertenece a otro día.

**Reiniciar la pantalla de registro después de.** Esta opción se refiere al tiempo que se deja pasar antes de que la pantalla del reloj checador se limpie.

Mediante esta opción permite configurar las checadas, así como configuración de cómo se va a manejar el horario, validación de entradas y salidas, predeterminar el checado de incidencias, asignación de horario de comedor, además de que tiene la opción de corregir consumos.



**Margen de registros anticipados.** Esta variable nos sirve cuando queremos que los chequeos se puedan realizar con un número anticipado de minutos.

**Permitir chequeos en empleados dados de baja.** Indica si el sistema permitirá que los empleados con baja puedan registrar en el reloj checador.

**Fecha de inicio.** Es la fecha de inicio desde donde el sistema tiene registros de entradas en su base de datos, sirve para que el sistema no muestre faltas en fechas menores a esta fecha.

**Año de proceso.** Indica el año de proceso actual.

**Concepto de incidencias.** Es el concepto que se va a usar como concepto predeterminado para el checador de incidencias.

**Manejar turnos por.** Indica cómo se va a asignar los turnos dentro del sistema. Según la necesidad de la empresa, (con sucursales) por Centro de Costo. Por empleado. O por turnos. Según sea la opción deseada.

**Por centro de costo.** Si selecciona que va a ser por centro de costos el turno del empleado y días de descanso se indicara mediante el catálogo de centros de costos afectando a todo el departamento.

**Por empleado.** Se deberá de indicar por empleado que turno y que día de descanso tiene el empleado

**Por puesto.** Se deberá de indicar el día de descanso y la lista de turnos disponibles por puesto.

**Si la asignación del turno se va a manejar por centro de costo o por empleado, en esta parte se recomienda que sea por centro de costo para un número de empleados grande.**

**Validación de entradas y salidas.** Indica si los registros de entradas y salidas serán validados estrictamente por las horas de entrada y salida que se indicó en el turno.

**Ejemplo. Si el horario especifica que la hora de entrada es a las 7:00 AM y la salida a las 3:00 PM, por ninguna razón se va a poder registrar la salida antes de las 3:00 PM, esto es si indicamos que vamos a utilizar el turno para validar, todo lo contrario a lo que pasaría si seleccionamos que no valide contra el turno.**

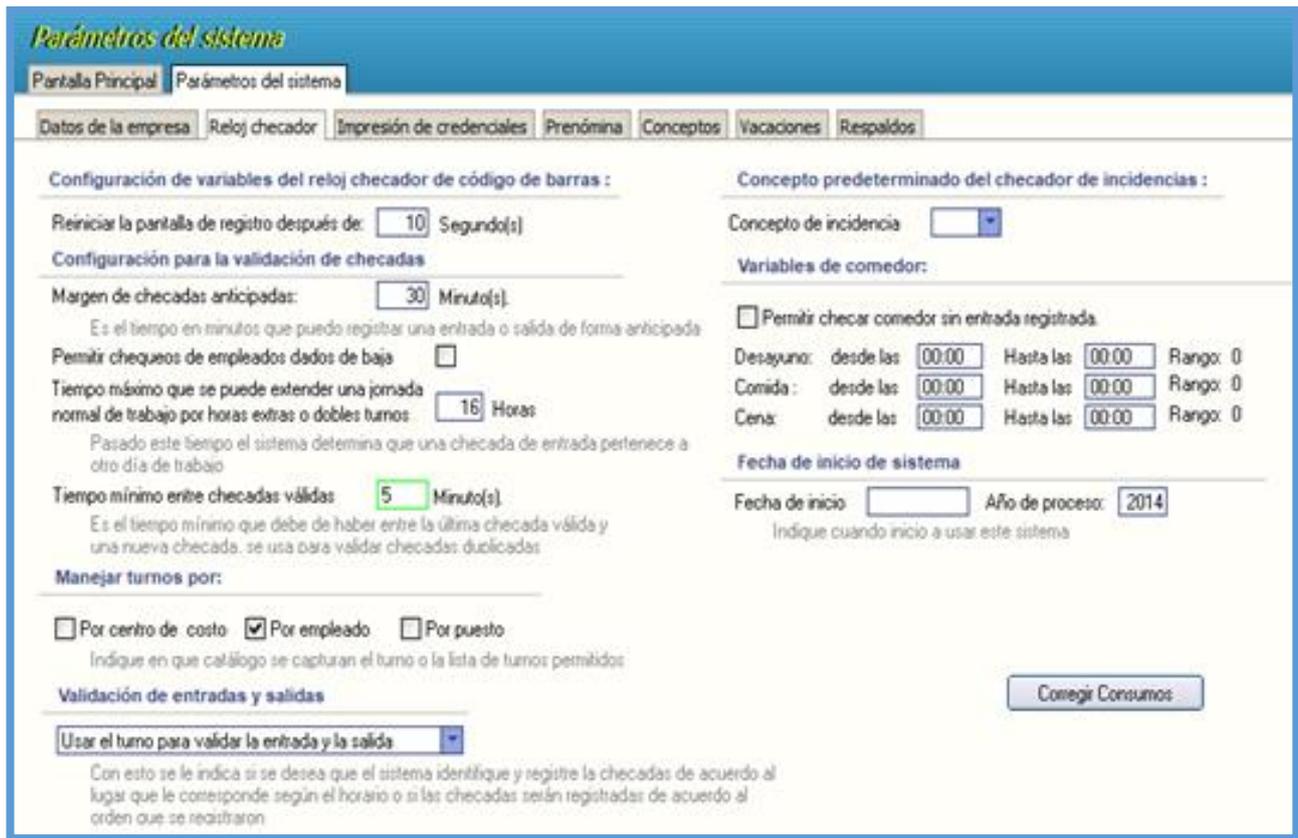
**Permitir checar comedor sin entrada registrada.** Indica si un empleado que no registró su entrada va a poder registrar algún consumo en el reloj checador. Si se va a manejar el checador del comedor se deben de asignar el horario de servicio para determinar si se trata de un desayuno, una comida o una cena. Indicar si se va a permitir que las personas que no registraron su entrada registren un consumo en el comedor.

**Desayuno.** Es el rango de horas en que un consumo es considerado como desayuno.

**Comida.** Es el rango de horas en que un consumo es considerado como comida.

**Cena.** Es el rango de horas en que un consumo es considerado como cena.

Para más información dar F1 en el sistema en donde se encuentran ejercicios prácticos.



**Parámetros del sistema**

Pantalla Principal | Parámetros del sistema

Datos de la empresa | Reloj checador | Impresión de credenciales | Prenómina | Conceptos | Vacaciones | Respaldos

Configuración de variables del reloj checador de código de barras :

Reiniciar la pantalla de registro después de:  Segundo(s)

Configuración para la validación de checadas

Margen de checadas anticipadas:  Minuto(s).  
Es el tiempo en minutos que puedo registrar una entrada o salida de forma anticipada

Permitir chequeos de empleados dados de baja

Tiempo máximo que se puede extender una jornada normal de trabajo por horas extras o dobles turnos:  Horas  
Pasado este tiempo el sistema determina que una checada de entrada pertenece a otro día de trabajo

Tiempo mínimo entre checadas válidas:  Minuto(s).  
Es el tiempo mínimo que debe de haber entre la última checada válida y una nueva checada, se usa para validar checadas duplicadas

Manejar turnos por:

Por centro de costo  Por empleado  Por puesto  
Indique en que catálogo se capturan el turno o la lista de turnos permitidos

Validación de entradas y salidas

Con esto se le indica si se desea que el sistema identifique y registre la checadas de acuerdo al lugar que le corresponde según el horario o si las checadas serán registradas de acuerdo al orden que se registraron

Concepto predeterminado del checador de incidencias :

Concepto de incidencia

Variables de comedor:

Permitir checar comedor sin entrada registrada.

Desayuno: desde las  Hasta las  Rango: 0  
Comida: desde las  Hasta las  Rango: 0  
Cena: desde las  Hasta las  Rango: 0

Fecha de inicio de sistema

Fecha de inicio:  Año de proceso:   
Indique cuando inicio a usar este sistema

### 3.3. Impresión de Credenciales

#### Variables>> Parámetros del Sistema>> Impresión de Credenciales.

Mediante esta opción podemos hacer los siguientes puntos.

El sistema cuenta con la utilidad para poder diseñar e imprimir las credenciales de los empleados, las cuales además de servir como identificación dentro de la empresa, le servirán para que cada empleado realice sus registros en el reloj mediante una impresión de código barras.

Esta opción le permitirá configurar en que formato desea que se impriman algunos datos de las credenciales de los empleados, además de poder especificar el directorio de las fotografías.

**Datos que se utiliza para identificar los registros del empleado.** Indica cómo va a estar formado el número con el que se identificara al empleado en las credenciales, existen las siguientes opciones:

- **Número del empleado + Número de tarjeta.** Esta combinación junta el número del empleado y el número de tarjeta dando como resultado otro dato diferente. **Por ejemplo: Si el número del empleado es 250 y el número de tarjeta es 1 entonces el número resultante que se imprimirá en la credencial será 2501.**

- **Número de tarjeta.** Indica que el dato que se va a imprimir es el número de tarjeta que se encuentra en el catálogo de empleados.

**NOTA: Este campo se utiliza para dos propósitos uno es cuando el número de empleado no se usa para identificarlo en el reloj checador y dos como un dato que se incrementa cada vez que se imprime una credencial del mismo empleado.**

**Deshabilitar el incremento automático.** Esta opción deshabilita el incremento automático del número de tarjeta cuando no se desee incrementar el número de tarjeta cada vez que se hace una reposición. **Por ejemplo:**

**Si desea que cada vez que se imprima una tarjeta por extravió la tarjeta anterior quede deshabilitada por razones de seguridad.**

**Longitud del número del empleado y longitud de número de tarjeta.** Estos dos datos sirven para determinar el número de posiciones de la clave del empleado y la del número de su credencial; La suma de estos dos números será el número de posiciones totales en el código de barras que se imprimirá en la credencial del empleado. Los valores que podemos especificar en el número de empleado de 3 a 9 posiciones, en esta parte necesitamos prestar especial atención para no especificar una longitud menor a la clave de un trabajador existente, ya que de ser así la clave del empleado podría imprimirse incompleta en la credencial.

**Ejemplo: Si dentro de las opciones selecciona longitud del número de empleado = 6 y longitud del número de tarjeta = 2 el sistema imprimirá el dato de código de barras de la siguiente manera, 000001-01 que corresponde a el empleado con clave 1 y número de tarjeta 1.**

**Carpeta de fotos.** Esta información nos servirá para que el sistema identifique en donde se encuentran las fotos de los empleados las cuales se muestran en varias partes del sistema

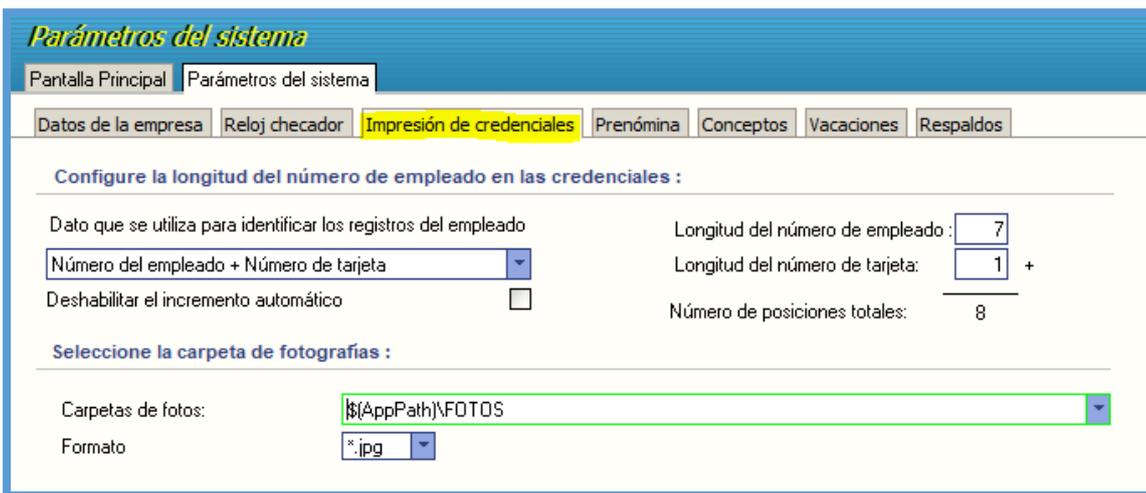
**Formato.** Indique el formato de los archivos de imagen que desea utilizar.

**Paso 1**

**Carpeta de fotos** Identifique en donde se encuentran las fotos de los empleados.

**Paso 2**

**Formato** Indique el formato de los archivos de imagen que desea utilizar.



**3.4. Prenomina**

**Variables>>Parámetros del Sistema>>Prenómina**

Son los conceptos de percepciones o deducciones que el sistema maneja al momento de generar prenomina, estos conceptos son los mismos conceptos que usa **SuperNómina**.

Cada uno de estos conceptos tiene consigo el proporcional al séptimo día, lo cual le permite la posibilidad de separar los séptimos días en otros conceptos como usted lo desea.

En esta pestaña definiremos si se va incluir comedor, pago de días laborados, recuperación de retardos, consideración de horas extras.

Una vez que se desee enviar la información hacia el sistema de **SuperNÓMINA** debemos de configurar los conceptos de percepciones o deducciones que vayamos a considerar, esto se hace asignando el concepto que le corresponde en nómina para cada uno de los conceptos que tenemos en el sistema.



**Incluir Comedor.** Indica si en la generación de pre Nómina se incluirá o no el comedor.

**Comedor.** Indica el concepto que se utilizara para el comedor.

**Costo por platillo.** Es el costo por platillo por cada consumo.

**Retardos. Base de recuperación.** Hay ocasiones en que al empleado se le permite recuperar los retardos en los que incurrió, con esta opción podemos decirle al sistema cuantas veces tenemos que recuperar ese tiempo para que no se refleje en la generación de pre Nómina.

**NOTA: El retardo no será eliminado y podrá ser consultado desde el reporte de retardos, solo habrá una consideración adicional al momento de que su sistema genere la pre Nómina.**

**Horas extras. Considerar horas extras después de.** Indica cuantos minutos deben de pasar para empezar a considerar horas extras.

**Calcular horas extras después de.** Indica la forma en la que se realizará el cálculo de las horas extras al momento de calcular la base de datos.

· **Horas de salida del turno a hora de salida real.** Indica que las horas extras serán calculadas desde la hora de salida del turno hasta la hora de salida real sin tomar en cuenta las horas trabajadas.

· **Horas trabajadas reales menos horas del turno.** Indica que las horas extras serán las horas totales que excedan del total de horas del turno.

· **Horas extras en descansos laborados.** Indica en donde se van a integrar las horas extras en los descansos laborados

· **Mandar horas extras a horas extras.** Las horas extras en descansos laborados se van a integrar como horas extras

· **Integrar horas extras en descansos laborados.** Las horas extras en los descansos laborados se van a enviar a descansos laborados.

**Mandar descansos laborados en unidades de horas.** Indica que todos los descansos laborados por los empleados serán enviados en unidades de horas. **Por Ejemplo: en vez de enviar 1 descanso laborado se enviarán 8 horas en descansos laborados.**

**Autorizaciones Horas Extras Automáticas.** Esta variable nos sirve para que el sistema solo considere las horas extras que estén autorizadas para pago en la generación de pre Nómina (la variable deberá de estar desactivada); o si queremos considerar todas las horas extras (sin restricción) que el empleado haya acumulado dentro del periodo (la variable deberá de estar activada).

**Variables >> Parámetros del Sistema >> Prenomina >> Autorizaciones Horas Extras Automáticas**

**Horas extras.**

Horas extras    Autorizaciones

Horas extras automáticas :

Enviar directamente las horas autorizadas en la pre Nómina :

Habilitar horas extras automáticas por filtro

Nómina.  Clase laboral

Centro de C.  Turno

Depto.  Puesto

**Directamente las horas autorizadas en la pre Nómina.** Indica si las horas autorizadas se van a enviar directamente a la pre Nómina.



**Configuración de días. Días que se trabaja a la semana.** Son los días que se trabaja a la semana, esta información nos sirve para conocer el número de faltas que tuvo un empleado en un determinado período.

**Horas por día.** Son las horas que se trabajan al día y nos sirve para, determinar si se cumple o no con las horas diarias de trabajo.

**Días parcialmente trabajados.** Indica cómo se van a pagar los días parcialmente trabajados

**Pagar el día completo.** Indica que los días parcialmente trabajados se van a pagar completos no importando si se trabajó menos horas.

**Pagar proporcional el día trabajado.** Indica que los días parcialmente trabajados se van a pagar proporcionalmente.

**Pagar proporcional el día trabajado después de.** Indica el tiempo que tiene que pasar antes de que se empiece a pagar proporcional el día laborado.

**Días con checadas incompletas.** Se refiere a los registros incompletos que pudieran llegar a encontrarse.

**Pagar el día completo.** Indica que el sistema pagará el día completo independientemente si se registró entrada o salida.

**No pagar el día.** Indica que el sistema no pagará el día si falta algún registro de entrada o de salida.

**Pagar el día completo solo si registro su entrada.** Indica que el día será pagado por el sistema solo si registro su entrada.

**Empleados que no checan.** Se refiere a los empleados que por alguna razón no pueden realizar sus registros en el reloj.

**No calcular pre Nómina.** Indica que a esos empleados que están marcados como que no registran sus entradas no se les calculara su pre Nómina.

**Mandar días trabajados en vez de faltas.** Indica que para estos empleados el sistema cambiará las faltas que se generen por que el empleado no checo por días trabajados.

**Mandar a pre Nómina los permisos en días de descanso.** Indica si los permisos en días de descanso formarán parte de la pre Nómina.

Indicar si se va a incluir el comedor dentro de un concepto al momento de la generación de la Pre Nómina, así como el concepto que se enviara y el costo si es que se desea manejar algún costo.

Especificar si se va a utilizar la recuperación de retardos, y si es así, especificar como se va a recuperar, si trabajando el doble del tiempo que se llegó tarde, o simplemente recuperando el mismo tiempo de retardo.

A partir de cuantos minutos se van a empezar a considerar el tiempo laborado después de la hora de salida como tiempo extra, esta consideración sirve para que el tiempo que el empleado deje pasar después de la hora de salida involuntariamente en otras actividades no sea considerada como tiempo extra laborado.

Si va a existir una autorización para el pago de las horas extras laboradas o si las que se laboran son las que se pagan.

Si las horas extras autorizadas son las que se enviaran a la Pre Nómina directamente sin validar si realmente se laboraron.

Como se calculan las horas extras, si las horas extras son; las horas trabajadas reales menos las horas del turno (en esta opción también cuentas las entradas anticipadas), o si las horas extras es el tiempo entre la hora de salida del turno y la hora de salida real.

Como se deben de considerar las horas extras en los días de descanso, es decir si se deben de enviar al concepto de horas extras o si se integran también en el mismo descanso laborado.

Cuantos días se trabajan a la semana. Y cuantas horas se trabajan al día para que el sistema determine cuantas horas se trabajan a la semana.

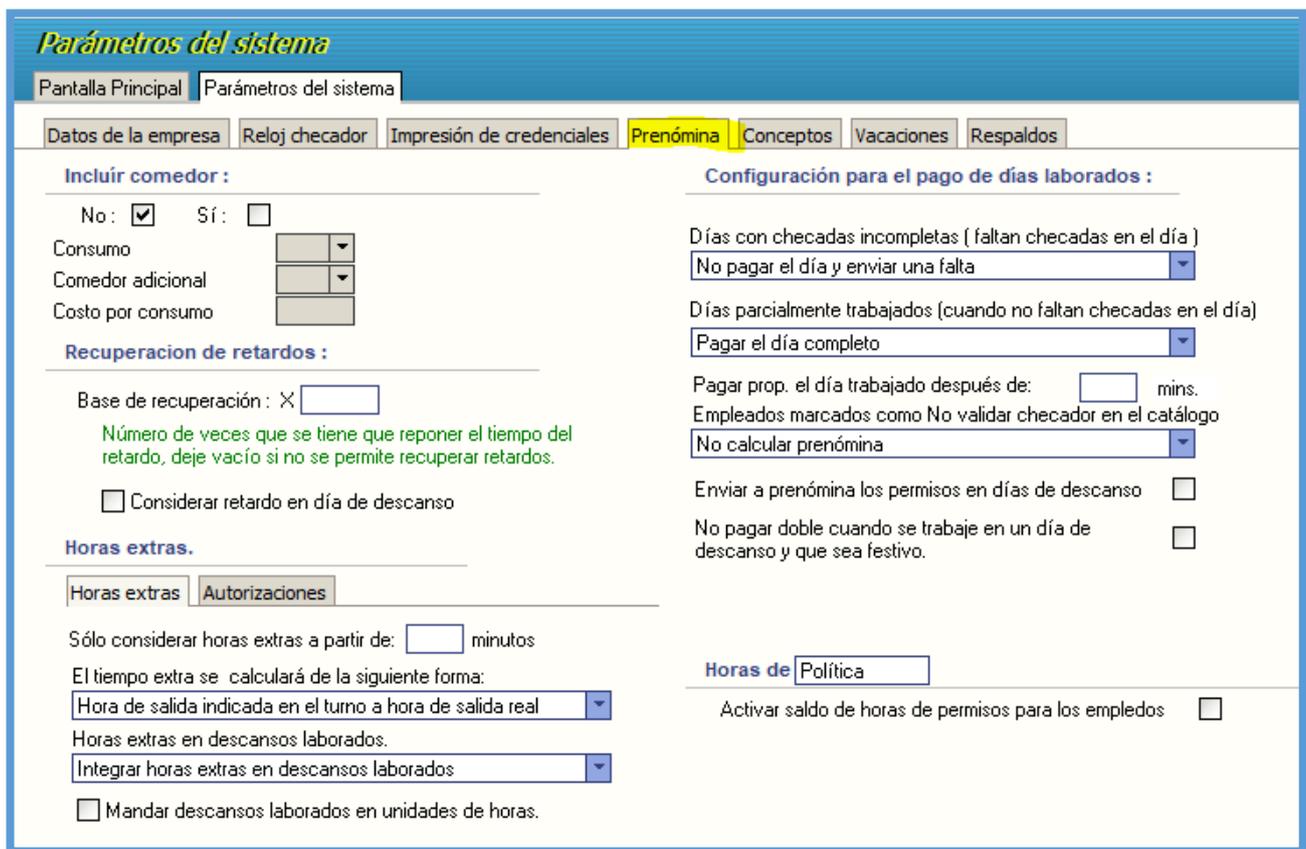
Como se pagan los días parcialmente trabajados, es decir si un empleado trabaja corrido de 7:00 a 15:00 horas. pero solo trabajo de 7:00 a 14:00 se debe de pagar el día completo o se paga el día proporcional al día trabajado (.87 días)

Si se va a pagar proporcional cuantos minutos deben de pasar para que se pague proporcional, por ejemplo, si el empleado llevo 5 minutos tarde se le atribuye un retardo, pero se deberá de tomar una decisión que determine si se le paga el día completo o si se le paga .98 de día.

Que pasa con los registros incompletos, se paga el día completo laborado o se marca como falta. Si efectivamente

El día se pagará, especificar si se exigirá que al menos el usuario haya registrado la entrada a trabajar para determinar si también causo un retardo.

En algunas ocasiones existen empleados que por sus necesidades de trabajo no registran algunos días de la semana para estos empleados se pueden marcar para que el sistema les pague el día aun cuando no haya registro alguno.



**Parámetros del sistema**

Pantalla Principal | Parámetros del sistema

Datos de la empresa | Reloj checador | Impresión de credenciales | **Prenómina** | Conceptos | Vacaciones | Respaldos

**Incluir comedor :**

No:  Sí:

Consumo:

Comedor adicional:

Costo por consumo:

**Recuperacion de retardos :**

Base de recuperación: X

Número de veces que se tiene que reponer el tiempo del retardo, deje vacío si no se permite recuperar retardos.

Considerar retardo en día de descanso

**Horas extras.**

Horas extras | Autorizaciones

Sólo considerar horas extras a partir de:  minutos

El tiempo extra se calculará de la siguiente forma:

Hora de salida indicada en el turno a hora de salida real:

Horas extras en descansos laborados:

Integrar horas extras en descansos laborados:

Mandar descansos laborados en unidades de horas.

**Configuración para el pago de días laborados :**

Días con checadas incompletas ( faltan checadas en el día )

No pagar el día y enviar una falta:

Días parcialmente trabajados (cuando no faltan checadas en el día)

Pagar el día completo:

Pagar prop. el día trabajado después de:  mins.

Empleados marcados como No validar checador en el catálogo

No calcular prenómina:

Enviar a prenómina los permisos en días de descanso:

No pagar doble cuando se trabaje en un día de descanso y que sea festivo:

Horas de

Activar saldo de horas de permisos para los empleados:

### 3.5. Conceptos

#### Variables>>Parámetros del Sistema>>Conceptos

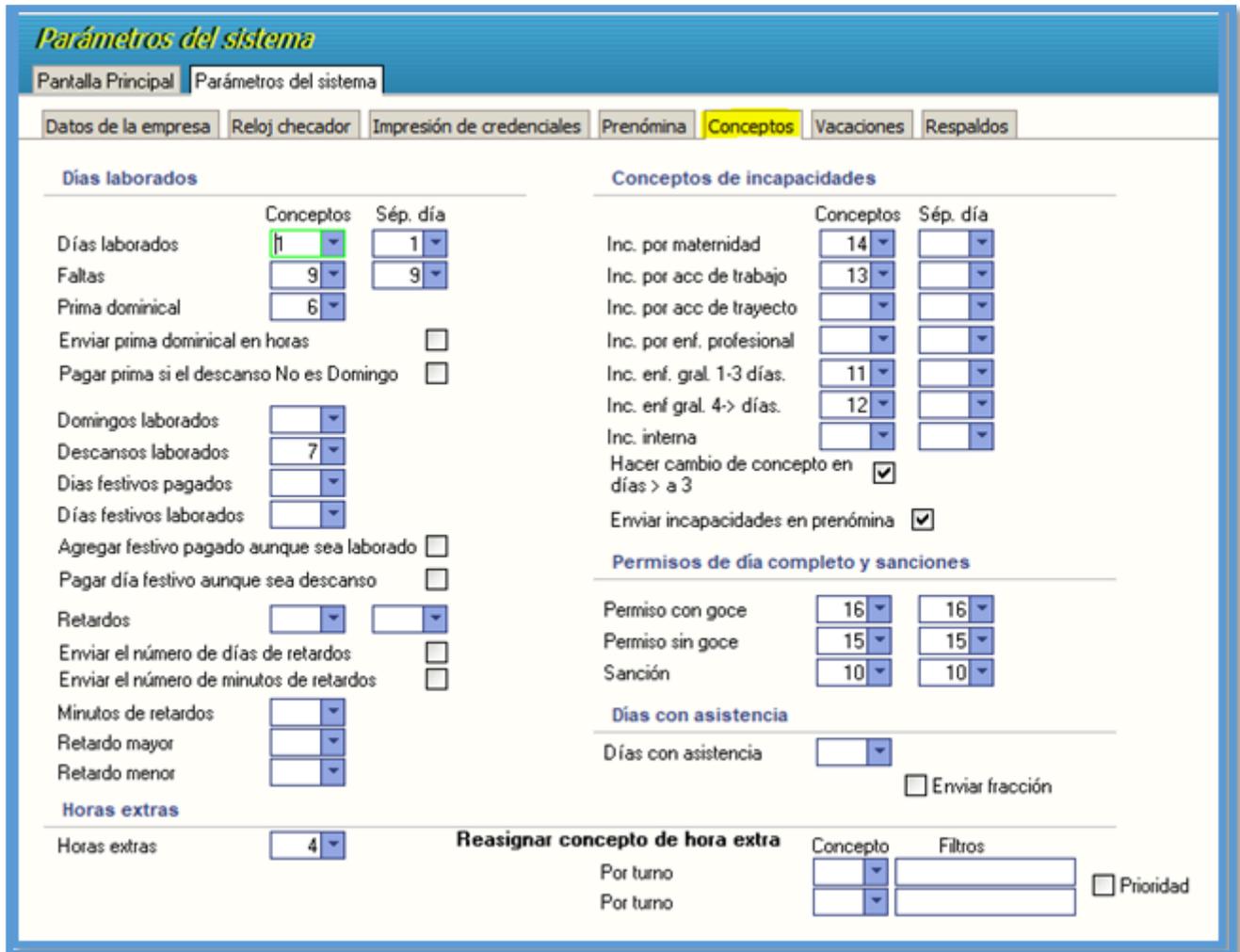
Se indican cuáles son los conceptos que se van a utilizar para la generación de la Prenómina, así como el séptimo día si es que se van a incluir ese día.

Son los conceptos de percepciones o deducciones que el sistema maneja al momento de generar prenómina, estos conceptos son los mismos conceptos que usa **SuperNómina**.

Cada uno de estos conceptos tiene consigo el proporcional al séptimo día, lo cual permite la posibilidad de separar los séptimos días en otros conceptos como usted lo desea.

**Por ejemplo. Si queremos manejar por separado todos los séptimos días de vacaciones para un mejor control.**

**Días con asistencia.** En ocasiones queremos saber cuántos días el empleado realmente asistió, en esta opción se puede enviar este dato al concepto que elija para después hacer operaciones en el cálculo de la nómina en SuperNómina.



### 3.6. Vacaciones

#### Variables>>Parámetros del Sistema>>Vacaciones

Como se manejan actualmente las vacaciones, es decir si además de la vacación disfrutada y la prima vacacional se deberá configurar que concepto se enviara a Prenómina para llevar el estado de cuenta de las vacaciones, actualmente esto se hace en el concepto 260 Vaca/Incap/Aplicada. También se deberá tener en cuenta si se va a pagar la prima vacacional y cuál es el concepto.

Son los conceptos de vacaciones que se utilizarán para ser enviados a prenómina, estos conceptos son los mismos conceptos que maneja **SuperNómina** para el control de las vacaciones.

Cada uno de estos conceptos tiene consigo el proporcional al séptimo día por separado lo cual permite separar esas partes del séptimo día en otros conceptos.

**Vacac / incap / Aplicada.** Es el concepto de vacación que se utiliza para el control de las vacaciones disfrutadas, proporciona a **SuperNómina** los conceptos para el control de las vacaciones.

**Vacaciones.** Es el concepto con el que se paga los días de vacaciones disfrutadas.

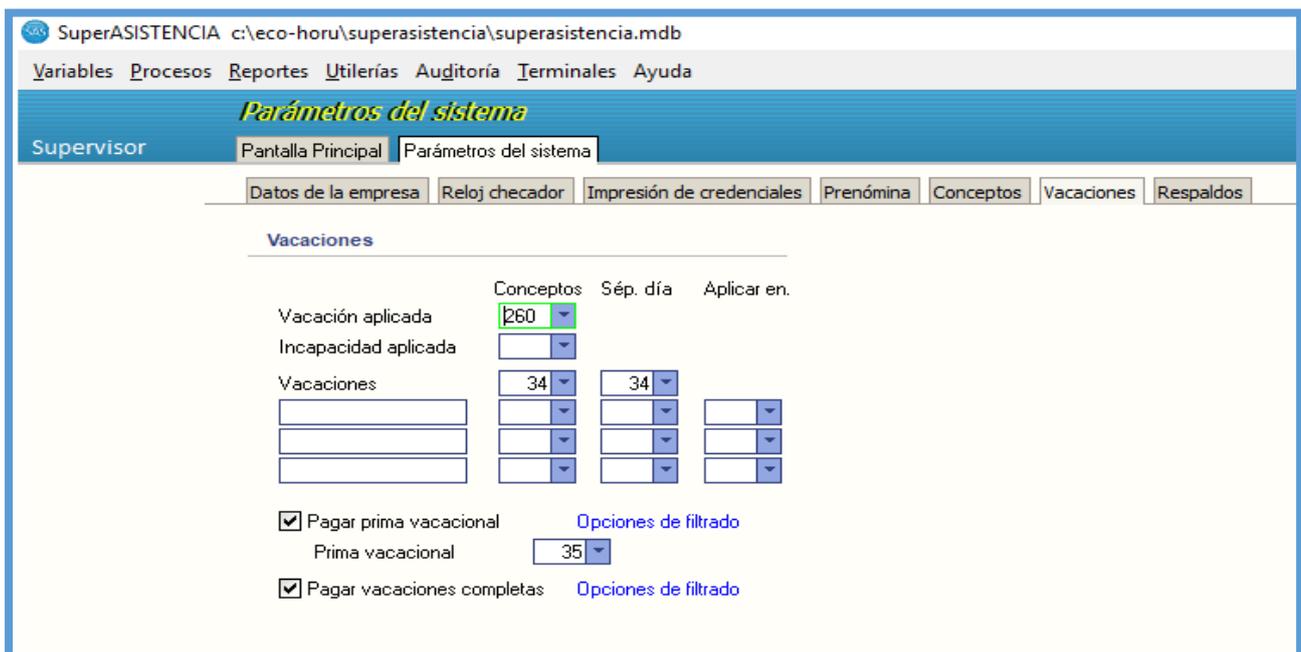
Existen 3 opciones disponibles por si se desea capturar más conceptos que apliquen con las vacaciones pero que se desean dividir en otros conceptos a los de vacaciones.

Al momento de capturar la etiqueta y el concepto de nómina se habilitarán en la captura de vacaciones para poder especificar la unidad correspondiente.

**Pagar prima vacacional.** Indica al sistema si se desea pagar la prima vacacional junto con las vacaciones al momento de generar la prenómina.

**Prima vacacional.** Es el concepto con el que se paga la prima vacacional en **SuperNómina**.

**Pagar vacaciones completas.** Indica si el sistema va a pagar las vacaciones completas desde la primera fecha de pago.



### 3.7 Respaldo

#### Variables>>Parámetros del Sistema>>Respaldo

Al igual que **SuperNómina**; **SuperAsistencia** también cuenta con las opciones de respaldo de bases de datos en SQL Server, y se deberá de configurar la ruta física y lógica del servidor.

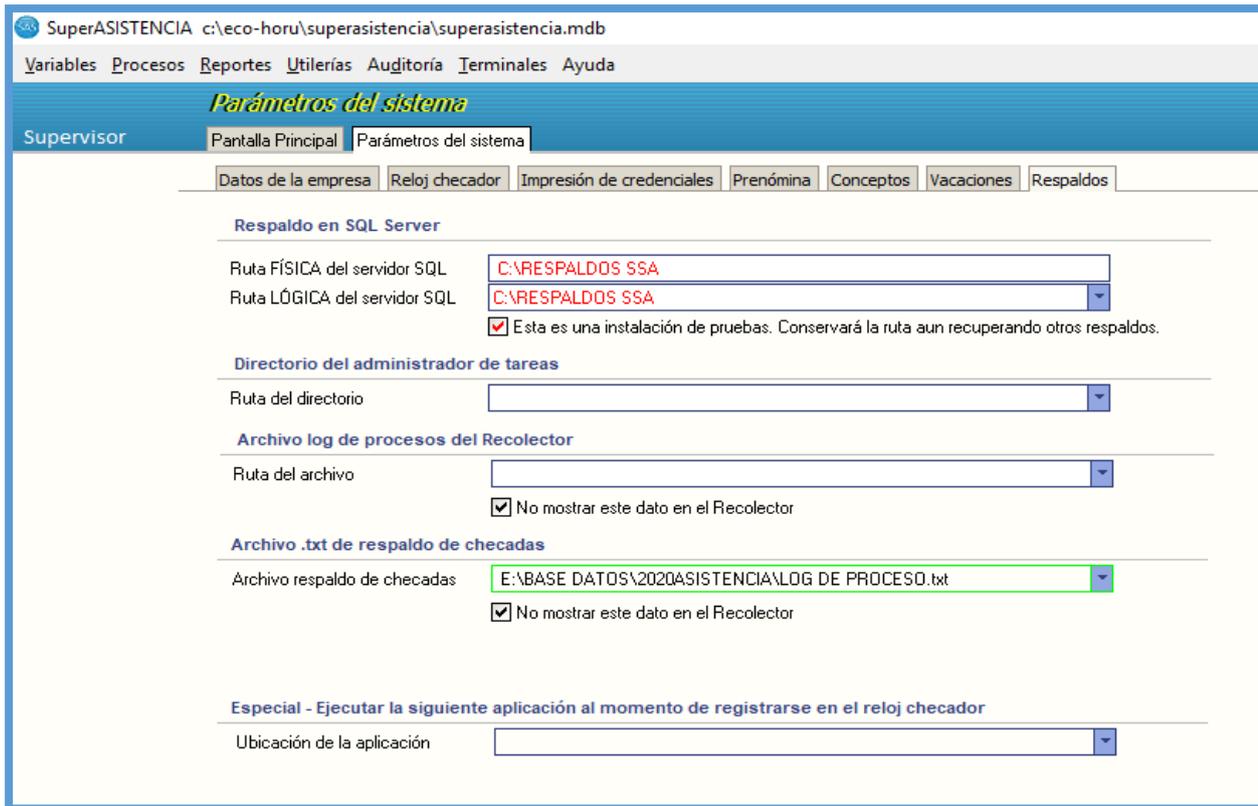
Son las rutas que utilizara el servidor de SQL server para realizar los respaldos y recuperación de información.

**Ruta Física del servidor SQL.** En este campo se pondrá la ruta física a donde desea que se guarden las bases de datos que quiere respaldar o recuperar, los cuales podrá ver desde su máquina entrando al directorio C: y buscando la ruta que se dio. **Ejemplo:** C:\RESPALDOS\_SAA

**Ruta LÓGICA del servidor SQL.** Aquí se pondrá la ruta lógica donde estarán los respaldos o recuperaciones que usted guardó, las cuales podrá ver desde otro equipo con la ayuda del servidor.

**Ejemplo:** C:\RESPALDOS\_SAA

**NOTA:** Estos datos se utilizarán solo para un servidor SQL.



SuperASISTENCIA c:\eco-horu\superasistencia\superasistencia.mdb

Variables Procesos Reportes Utilerías Auditoría Terminales Ayuda

### Parámetros del sistema

Supervisor

Pantalla Principal Parámetros del sistema

Datos de la empresa Reloj checador Impresión de credenciales Prenómina Conceptos Vacaciones Respaldos

#### Respaldo en SQL Server

Ruta FÍSICA del servidor SQL C:\RESPALDOS SSA

Ruta LÓGICA del servidor SQL C:\RESPALDOS SSA

Esta es una instalación de pruebas. Conservará la ruta aun recuperando otros respaldos.

#### Directorio del administrador de tareas

Ruta del directorio

#### Archivo log de procesos del Recolector

Ruta del archivo

No mostrar este dato en el Recolector

#### Archivo .txt de respaldo de checadas

Archivo respaldo de checadas E:\BASE DATOS\2020ASISTENCIA\LOG DE PROCESO.txt

No mostrar este dato en el Recolector

#### Especial - Ejecutar la siguiente aplicación al momento de registrarse en el reloj checador

Ubicación de la aplicación

**OTA:** Toda esta información es la que el operador debe conocer para poder configurar las variables generales del módulo.

**¡Felicidades!**

Ha terminado el proceso de configuración de la empresa.