

Instrucciones para crear un horario de trabajo de verano e invierno en geoCapture

Para crear un horario en geoCapture, se necesitan al menos dos modelos de tiempo que deberán haberse configurado previamente. En el horario se define, para cada modelo, el periodo en el que será válido.

1. Crear modelos horarios

En primer lugar, defina los modelos de tiempo correspondientes al horario de verano y al horario de invierno. Esto se realiza en el menú "**Personal**" > "**Modelos de tiempo**".

- **Modelo de tiempo de verano:**
 - Introduzca las horas de trabajo para los meses de verano (por ejemplo, de lunes a viernes, 9 horas al día).
 - Deje en blanco los campos correspondientes a sábados y domingos si no son días laborables habituales.
 - Guarde el modelo de tiempo.
- **Modelo de tiempo de invierno:**
 - Defina las horas de trabajo para los meses de invierno (por ejemplo, de lunes a viernes, 8 horas al día).
 - Guarde el modelo de tiempo.

Personal > Modelos de tiempo

Añadir Solo activos ☒

Crear Modelo de tiempo

Modelo de tiempo Reglas de pausa Redondear registros de fichaje R

Denominación:

Descripción:

Horas de trabajo

☒ Tiempo de trabajo teórico diario ☐ Tiempo de trabajo teórico mensual

Lunes: 9 : 00 / Día de trabajo

Martes: 9 : 00 / Día de trabajo

Miércoles: 9 : 00 / Día de trabajo

Jueves: 9 : 00 / Día de trabajo

Viernes: 9 : 00 / Día de trabajo

Sábado: : /

Domingo: : /

Horas obligatorias mensuales:

2. Crear horario

Para automatizar el cambio entre el modelo de tiempo de verano y el de invierno, es necesario crear un horario.

- Vaya a "Personal" > "Modelos de tiempo" > "Añadir horario".
- Asigne un nombre al horario, por ejemplo: Horario verano/invierno.
- Guarde el horario.

Añadir horario

82 registros de datos



Do



ID



3. Asignar los modelos de tiempo

En el horario puede asignar los modelos creados para los periodos de verano e invierno a los meses correspondientes.

- **Horario de verano:**
 - Haga clic en "Asignaciones" y luego en **Añadir**.

Crear un horario: instrucciones



- Seleccione el modelo de tiempo "**Horario de verano**" y asígnele, por ejemplo, los meses **de abril a octubre**.
- Guarde los cambios.
- **Horario de invierno:**
 - Haga clic de nuevo en "**Asignaciones**" y luego en **Añadir**.
 - Seleccione el modelo de tiempo "Horario de invierno" y asígnele, por ejemplo, los meses **de noviembre a marzo**.
 - Guarde los cambios.

Editar Horario "Verano/invierno"

Horario

Asignaciones

Empleado

Departamentos

Buscar ...

Mostrar solo activos

Modelo de tiempo	Tipo		Válido desde	Válido hasta	Período
Horario de invierno	Meses				Jan., Feb., März, Nov., Dez.
Horario de verano	Meses				Apr., Mai, Juni, Juli, Aug., Sept., Okt.

Editar asignación de horario

Modelo de tiempo: Horario de verano

☒ Meses ☐ Semanas

Meses: ☐ ene. ☐ feb. ☐ mar. ☒ abr. ☒ may. ☒ jun.
☒ jul. ☒ ago. ☒ sep. ☒ oct. ☐ nov. ☐ dic.

Validez

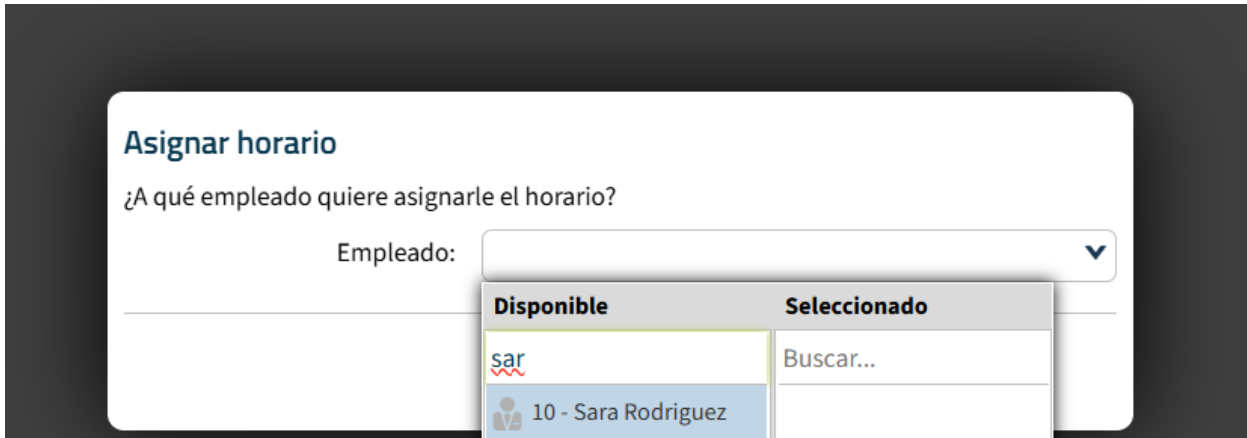
Válido desde:

Válido hasta:

4. Asignar empleados o departamentos

Para aplicar el horario, es necesario asignar los empleados o departamentos correspondientes.

- En el horario, seleccione la pestaña "**Empleado**".
- Añada los empleados que deban seguir este horario.
- Alternativamente, puede asignar departamentos completos desde la pestaña "**Departamentos**".



Asignar horario

¿A qué empleado quiere asignarle el horario?

Empleado:

Disponible	Seleccionado
sar	Buscar...
10 - Sara Rodriguez	

5. Comprobación y guardado

Revise la configuración y guarde el horario. A partir de ese momento, los empleados asignados a este horario cambiarán automáticamente entre el horario de verano y el de invierno según el periodo definido