

UNIVERSIDAD VERACRUZANA Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria Módulo de Recursos Humanos Registro de Asistencia

REPORTE DE ASISTENCIA QUINCENAL POR DEPENDENCIA Y PROGRAMA POR FECHAS EN QUINCENAS CERRADAS (HZRHQNR)

El reporte **HZRHQNR**, Reporte de Asistencia por Dependencia y Programa por Fechas en Quincenas Cerradas, muestra las asistencias por dependencia y programa de las personas activas en el Módulo de Cargas Académicas de Recursos Humanos, en rangos de fecha, de quincenas cerradas (quincenas no activas). Este reporte muestra la siguiente información:

En el encabezado:

- Rango de Fechas: Rango de fechas.
- Región: Descripción de la región donde se localiza la dependencia.
- Dependencia: Número y descripción de la dependencia.
- Programa: Número y descripción del programa.
- No. Personal: Número de personal y nombre del empleado.

En el detalle:

- Plaza: Número de plaza.
- Sub Plaza: Número de sub plaza.
- Exp. Educativa o Materia: Número y nombre de la materia / E.E.
- Grupo Sección: Grupo / Sección de la materia / E.E.
- Sub Grupo: Sub grupo de la materia / E.E.
- Salón: Salón donde se imparte la materia / E.E.
- No. de Sesiones: El número de sesiones en las que se imparte la materia / E.E. durante la quincena.
- Asistencias: Número de asistencias del empleado en el rango de fechas definido.
- Inasistencias: Número de inasistencias del empleado en el rango de fechas definido.
- -Justificación: Número de justificaciones del empleado en el rango de fechas definido.

Nota: Los renglones que muestran una **D**, después del número de inasistencias indican que el empleado tiene **horario discontinuo** (tiene mas de una sesión por día).

Durante la generación de este reporte se verifican los permisos de dependencias programas del usuario. A continuación se explica brevemente la ejecución del reporte.

Para acceder al reporte debe ingresar al menú del SIIU-Recursos Humanos, hasta llegar a la opción ASIST. QNAL. POR DEP. Y PROG. POR FECHAS EN QNAS. CERRADAS ó bien teclear HZRHQNR en el cuadro del Menú General donde dice Ir A

MENU DE RECURSOS HUMANOS

MENU DE CONTROL DE PERSONAL

CONTROL DE ASISTENCIAS

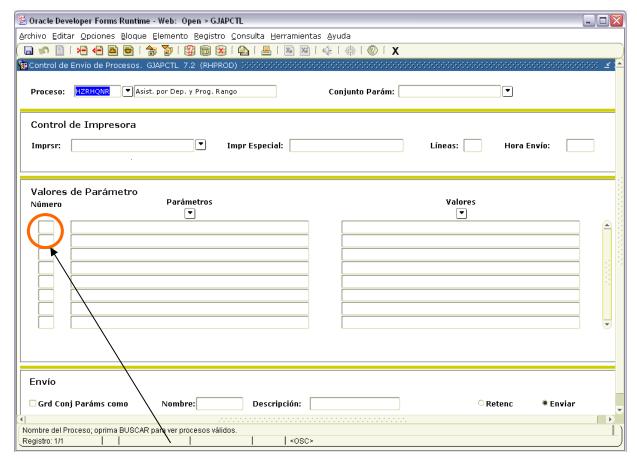
REPORTES DE ASISTENCIAS

ASIST. QNAL. POR DEP. Y PROG. POR FECHAS EN QNAS. CERRADAS



UNIVERSIDAD VERACRUZANA Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria Módulo Recursos Humanos Registro de Asistencia

Al seleccionar la opción se muestra la siguiente pantalla:



Para que muestre los parámetros debemos posicionar el cursor sobre la pantalla, donde dice valores de parámetro y hacer <cli>clic>, o bien dar bloque siguiente.

Una vez que se muestran los parámetros, debe ingresar los valores de entrada para la generación del reporte.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria Módulo Recursos Humanos Registro de Asistencia

 Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > GJAPCTL Archivo Editar Opciones Bloque Elemento Registro Consulta Herramientas Ayuda 🔚 🌗 🖺 [🕦] 🚭 🔁 [😭 🌠] 🚳 🚳 [🚱] 🕳 [🖎] 🐼 [🖎] 🕳 [X Proceso: HZRHQNR ▼ Asist. por Dep. y Prog. Rango Conjunto Parám: Control de Impresora • Impr Especial: Líneas: Hora Envío: Imprsr: Valores de Parámetro Parámetros Valores Número lacksquareFecha Inicial 02 Fecha Final 03 Dependencia 04 Programa 05 No. Personal 71 Formato de Destino PDF 72 CACHE Tipo de Destino 73 Nombre Destino LONGITUD: 10 TIPO: Caracter O/R: Requerido M/S: Simple Introduzca fecha inicial (DD/MM/YYYY) Envío ☐ Grd Conj Paráms como Descripción: Retenc Envia Nombre: Número de Parámetro; oprima BUSCAR para ver parámetros válidos. <08C> ¿Registro: 1/?

Los parámetros de entrada son:

Fecha Inicial: Fecha a partir de la cual se necesita emitir reporte, su formato es DD/MM/YYYY.

Fecha Final: Fecha hasta donde se necesita emitir reporte, su formato es DD/MM/YYYY.

Dependencia: Número de Dependencia a emitir.

Programa: Número de Programa a emitir. **No. Personal**: Número de Personal a emitir.

Este reporte permite la omisión de parámetro(s), considerando que todos los valores del parámetro(s) omitido(s) serán incluidos.

Los valores que se muestran a partir del parámetro 70 no deben cambiarse, si por error se cambia alguno de ellos, se recomienda salir (<clic> en X) de la opción e ingresar nuevamente.

Una vez ingresados los parámetros, seleccionar la opción **Enviar** y dar <clic>, posteriormente sobre el **icono del disco** dar <clic> para guardar y hacer que se genere el reporte. Estas opciones están encerradas en círculo en la pantalla anterior.



UNIVERSIDAD VERACRUZANA Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria Módulo Recursos Humanos Registro de Asistencia

Se muestra ejemplo del reporte ya generado en pantalla en formato PDF, lo que permite que se pueda guardar el archivo si así se requiere o se envía a impresión.

