



**Gestor de Cocina**

de

**Paco Roncero**

**Versión 5.0**

**Pack de módulos de Empleados**

**Guía de contenidos**

## INDICE

---

1	Introducción.....	3
2	Descripción de módulos .....	3
2.1	Empleados.....	3
2.2	Módulos de consultas.....	7
3	Configuración .....	8

## 1 Introducción

Pack de módulos que se agregan al Gestor de Cocina 5.0 y permiten llevar un control total sobre el **personal**, pudiendo planificar de forma cómoda **turnos de trabajo**, registrar **horas extras**, calcular nocturnidades, ..., así como asociar mano de obra y otros **costes** a las fichas de producción y menús para conocer de una forma más exacta el coste real.

Podrá además **registrar** las entradas y salidas del personal y contrastar los turnos de trabajo planificados con la presencia real, pudiendo utilizar la información para el cálculo de horas extras, entre otros. Podrá **enviar** de forma cómoda **avisos** a otros empleados, de forma que a medida que vayan entrando o saliendo les aparezcan dichos mensajes en pantalla.

Con los módulos de empleados, dotados de distintos tipos de **informes**, podrá listar las entradas y salidas de forma detallada, conocer quién está dentro del establecimiento, analizar la asistencia, ..., entre otros.

## 2 Descripción de módulos

El pack de módulos de Almacenes del Gestor de Cocina V5 incluye los siguientes **módulos**:

- \* Análisis de rentabilidad -> Amplia funcionalidad, considerando el coste del personal al realizar el cálculo de rentabilidad mes a mes
- \* Empleados
- \* Ventana de Identificación (permite registrar las entradas y salidas por medio del DNI / N° identificativo)

### 2.1 Empleados

Módulo empleado para llevar el control del **personal** de la empresa, no sólo para saber quién trabaja en mi negocio y cómo puedo contactar con él, sino poder fijar **turnos de trabajo**, detallar las **horas extras** de cada empleado, tener un control de la **hora a la que entra y sale** cada uno o registrar los días de permiso entre otros, así como poder **asociar mano de obra** a las **fichas de producción y menús** en función de las categorías profesionales y el tiempo que utilice de cada una de ellas en cada caso (ej: 3 camareros x 8 horas / camarero para servir el banquete y además 2 cocineros para realizar los platos y además 1 somelier ...).

Empleados - 334 / 395

Nombre y apellidos  
 Nombre FRANCISCO JAVIER 1er apellido RANCERO 2o apellido FERNANDEZ

Inf personal | Inf profesional | Turnos | Registro E/S | Avisos | Horas Extras | Vacaciones, Permisos y Bajas

Foto



Datos particulares

Dirección C/Velasquez, 124, 2ªH

Población Alcorcón Cod postal 28150 Provincia Madrid

Nº de identificación 1234567890 Teléfono de contacto 1 694232323 Teléfono de contacto 2 694232324

DNI / NIE 035646899 Nacionalidad España Fecha de nacimiento 12/08/1969

Estado civil Casado(a)

Nº Taquilla 1 Nº Taquilla 2 Nº Taquilla 3

Observaciones

Empleados - 1 / 1

Nombre y apellidos  
 Nombre Emilio 1er apellido Santos 2o apellido Senz

Inf personal | Inf profesional | Turnos | Registro E/S | Avisos | Horas Extras | Vacaciones, Permisos y Bajas

Ocupación / Localización

Centro de trabajo Sede Central Departamento Cocina

Categoría Jefe Cocina Situación Alta

Departamentos de los cuales el empleado es Jefe  
 Cocina  
 Oficina

Datos laborales

Tipo de contrato	Fecha de entrada	Duración del contrato	Fecha de baja	Nº afiliación S S	Días vacaciones /año
300A	01/10/2008	Indefinido	/ /	237947923479	30

Datos económicos

Salario bruto (anual) 28.000,00 €

Imp hora nocturna 35,00 €

Imp hora extra 40,00 €

Imp servicio extra 290,00 €

Vestuario

Fecha	Prenda	Ok
<input type="checkbox"/> 05/12/2010	Guantes	No
<input type="checkbox"/> 05/12/2010	Camisa	Si

Cada empleado pertenece a un departamento, el cual tiene fijado un determinado jefe, que es quien se encarga de planificar **los turnos de su gente**; dichos turnos se parametrizan en cada caso según se desee, pudiendo fijar un color para cada uno.

Horarios semanales del personal a su cargo

Departamento: COCINA TERRAZA

Empleados	L - 15	M - 16	X - 17	J - 18	V - 19	S - 20	D - 21
<input type="checkbox"/> Gil Ramos, Angel							
<input type="checkbox"/> MARIN CLAYERO, ARTURO JOSE							
<input type="checkbox"/> MIGUEZ WANG, IVAN							
<input type="checkbox"/> MORENO ALLGAYER, MARIA							
<input type="checkbox"/> SANTURDE MIGUEL, MARIA							
<input type="checkbox"/> FERNANDEZ RODRIGO, ROBERTO		LA					
<input type="checkbox"/> LUCHETTI Luchetti, HERNAN DANIEL							
<input type="checkbox"/> UNGARO ungaro, DOMENICO							
<input type="checkbox"/> NUÑEZ MARTIN, JAIME MARIA							
<input type="checkbox"/> COTELO CANTARELO, ANA							
<input type="checkbox"/> MARQUEZ VAQUERO, PATRICIA							
<input type="checkbox"/> ALONSO GOMEZ, JAVIER							
<input type="checkbox"/> HERRERO GARCIA, FELIX							
<input type="checkbox"/> TEVAR RODRIGUEZ, BELEN							
<input type="checkbox"/> DE LA HOZ BOMBIN, MARINA							
<input type="checkbox"/> RAMOS PALANCAREJO, ALVARO							
<input type="checkbox"/> [B] PACHON VILLADA, SERGIO							
<input type="checkbox"/> [B] MARTIN MEDIC, MAXIMILIANO							
<input type="checkbox"/> [B] TRAM TRAM, NICOLAI							

Para modificar un horario, haga doble click sobre él

A medida que los distintos empleados van llegando al establecimiento pueden introducir su número o código identificativo en un terminal dispuesto al efecto, o bien pasar una banda magnética por un lector; dicha información permitirá **identificar al empleado** y éste indicará si entra o sale.

Registro de empleados

\*\*\*\*\* DEMO V5 - \*\*\*\*\* FICHAJES \*\*\*\*\*

DNI/NIE... [ 03564689P ]

APELLIDOS [ RONCERO ] [ FERNANDEZ ]

NOMBRE... [ FRANCISCO JAVIER ]

FECHA... [ 22/10/2010 ]

HORA... [ 00:07 ]

TIPO... [ 1 ]

1 --> ENTRADA

2 --> SALIDA



Los registros de entrada y salida le permitirán al responsable conocer de forma automática si los turnos planificados se están cumpliendo o no y en su caso llamar la atención o registrar horas extras.

Empleados - 150 / 395

Hombre y apellidos  
Nombre: MANUEL 1er apellido: GIL 2o apellido: PEREZ

Inf personal | Inf profesional | Turnos | Registro E/S | Avisos | Horas Extras | Vacaciones, Permisos y Bajas

Registro de entradas y salidas

Fecha	Hora	Tipo	Observaciones	Origen
21/05/2008	02:11	Salida		M
20/05/2008	18:04	Entrada		M
20/05/2008	01:08	Salida		M
19/05/2008	17:07	Entrada		M
17/05/2008	05:04	Salida		M
16/05/2008	20:48	Entrada		M
14/05/2008	01:16	Salida		M
13/05/2008	17:02	Entrada		M
13/05/2008	01:06	Salida		M
12/05/2008	17:00	Entrada		M
11/05/2008	05:54	Salida		M
10/05/2008	14:05	Entrada		M
10/05/2008	02:16	Salida		M
09/05/2008	17:58	Entrada		M
09/05/2008	01:53	Salida		M
08/05/2008	17:02	Entrada		M
08/05/2008	01:34	Salida		M
07/05/2008	17:03	Entrada		M
07/05/2008	01:58	Salida		M
06/05/2008	17:54	Entrada		M
04/05/2008	05:14	Salida		M

Para modificar un registro, haga doble click sobre él

Horas extras del personal a su cargo

Departamento: COCINA TERRAZA

Empleados	L - 15	M - 16	X - 17	J - 18	V - 19	S - 20	D - 21
Gil Romós, Angel							
MARIN CLAVERO, ARTURO JOSE							
MIGUEZ WANG, IVAN							
MORENO ALLGAYER, MARIA							
SANTURDE MIGUEL, MARIA							
FERNANDEZ RODRIGO, ROBERTO		3 H					
LUCHETTI Luchetti, HERNAN DANIEL							
UNGARO ungaro, DOMENICO							
NUÑEZ MARTIN, JAI ME MARIA							
COTELO CANTARELO, ANA							
MARQUEZ VAQUERO, PATRICIA							
ALONSO GOMEZ, JAVIER							
HERRERO GARCIA, FELIX							
TEVAR RODRIGUEZ, BELEN							
DE LA HOZ BOMBIN, MARINA							
RAMOS PALANCAREJO, ALVARO							
[B] PACHON VILLADA, SERGIO							
[B] MARTIN MEDIC, MAXIMILIANO							
[B] TRAM TRAM, NICOLAI							

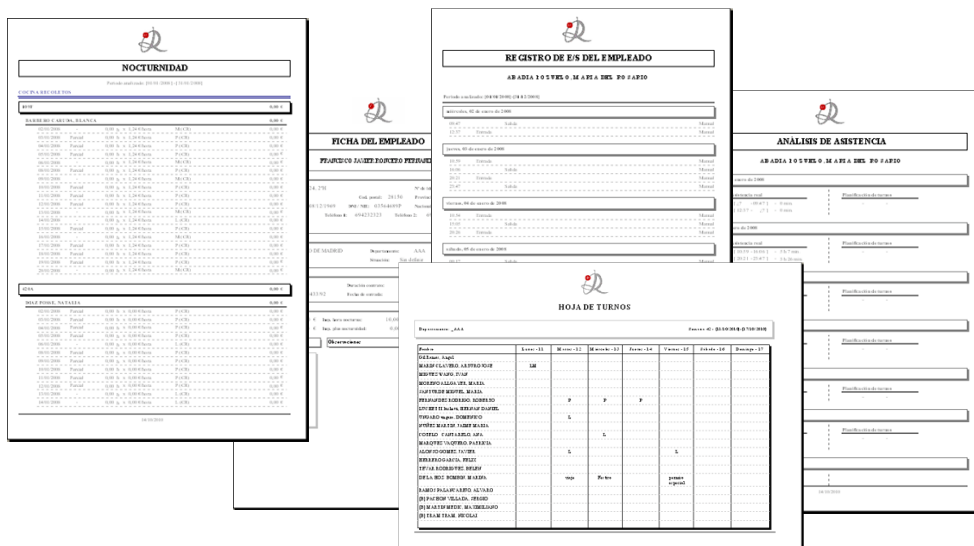
Para modificar un extra, haga doble click sobre él

Para cada empleado se indica su coste anual y el importe al que se le pagan las horas y servicios extras, así como las nocturnidades, y dicha información servirá posteriormente para calcular el **gasto de personal mensual** y tenerlo en cuenta para el **cálculo de la rentabilidad**.

Destacar los siguientes informes:

- \* Ficha del empleado
- \* Informe de vacaciones y permisos
- \* Hoja de turnos
- \* Registro de E/S
- \* Análisis de asistencia

- \* Informe de horas extras
- \* Informe de nocturnidad
- \* Informe de bajas entre fechas
- \* Informe de personal activo
- \* Informe de personas que están dentro
- \* Informe de vestuario por departamento
- \* Informe de permisos por departamento



## 2.2 Módulos de consultas

Se añaden los siguientes módulos de **consultas**

Consultas sobre Empleados

- \* Todos los empleados
- \* Empleados de un determinado centro de trabajo
- \* Empleados de un determinado departamento
- \* Empleados de una determinada categoría profesional
- \* Empleados con un determinado tipo de contrato
- \* Empleados de una determinada situación
- \* Empleados en activo
- \* Empleados dados de alta entre dos fechas
- \* Empleados dados de baja entre dos fechas

### 3 Configuración

Es posible configurar la información que puede ver cada usuario, si puede o no visualizar personal de otros departamentos, si permite o no registrar entradas y salidas, ....

The image displays three panels of the configuration interface:

- Panel 1 (Departamentos a mostrar):** Shows a list of departments to display. 'Cocina' is checked, and 'Oficina' is unchecked. Below the list, there are two checkboxes: 'Poder ver turnos / horas extras del personal de otros departamentos aunque no se sea Jefe Depto.' (unchecked) and 'Poder configurar desplegados (turnos, categorías, ...)' (checked).
- Panel 2 (Solapas a mostrar):** Shows a list of tabs to display. 'Información personal', 'Turnos', 'Registro E/S', 'Avisos', 'Horas Extras', and 'Vacaciones y Permisos' are all checked. Below the list, there are two checkboxes: 'Inf. personal => Sólo lectura' (checked) and 'Inf. profes. => Sólo lectura' (unchecked).
- Panel 3 (Puede identificar):** Shows options for user identification. 'Por DNI / NIE' is selected with a radio button. Other options are 'Por N° de identificación' and 'No puede usar la pantalla de identificación'. Below this is the 'Inicio' section with the text 'Al abrir el módulo ir a la ficha de:' and a list containing 'Santos Sanz, Emilio'.

Así mismo es posible configurar los distintos tipos de contrato, departamentos, categorías profesionales, prendas del vestuario, turnos de trabajo, días festivos, ....