

# Control de presencia

## Manual para Fichar





El Objetivo de este Manual es enseñar a los usuarios las distintas formas de Marcaje de las que dispone Checkingjob.

## **Normas:**

### **Coincidencias de Fichaje con los Turnos**

El fichaje , está relacionado con el turno establecido o con las horas extras y horas para recuperar, es decir, cuando fichamos, la hora en que lo hacemos, coincidirá con la hora del turno de entrada o salida establecido previamente.

### **Margen de espera.**

La empresa tiene la gentileza y necesidad de crear un margen de espera para reconocer estas coincidencias de los turnos con el fichaje sin crear demasiadas incidencias.

Por ejemplo si el administrador ha creado un margen de espera de 15min en la entrada del turno de entrada de las 9h y el usuario ficha a las 9:10h, lo que ocurre es que el programa graba la hora de entrada exacta pero no lo procesa como una incidencia, porque el administrador le ha dado un margen de 15Min. Los márgenes se producen tanto para todas las entradas como para todas las salidas. En el caso de los almuerzos, no existe un turno de entrada y salida, pero si que el programa registra el tiempo que se ha utilizado para los descansos y marca las coincidencias con el tiempo establecido para los turnos. Si no coinciden, el programa generará una incidencia

### **Horas extra o/y recuperable:**

Para poder tipificar estas horas, como hora extra o recuperable, en primer lugar tiene que haberse generado en el programa (por parte del administrador) la acción de que el usuario va a trabajar fuera del horario laboral, más horas. Los usuarios las pueden demandar a través de las Solicitudes preparadas en la aplicación. Para que el programa reconozca estas horas ***«es muy importante» recordar que primero debe fichar la salida de la jornada laboral normal y después volver a Fichar la entrada de las horas extra y/o recuperable.***

### **Fichar fuera del margen de espera**

En el fichaje el programa checkingjob, reconoce directamente el motivo del fichaje en las entradas, en las salidas y en descansos, sin tener que insertarlo por parte del usuario.

En el Fichaje QR, debe de insertarse el motivo para que el programa genere el QR adecuado.

Si el usuario ficha fuera del margen de espera o no ficha (absentismo) o se excede en el tiempo de descanso el programa recoge lo registra como incidencia.

Esto significa que tendrá que justificar la falta o se le puede pegar un toque de atención.

Estas situaciones ocurren cuando no se ha establecido una solicitud previa de acuerdo con el administrador y el programa no puede reconocer que existe una solicitud y por lo tanto el turno está establecido de otra forma para ese día.

### **Estas incidencias se producen:**

- Cuando se ficha fuera del margen de espera (según el turno de cada usuario) en las entradas, tanto de la jornada laboral como de horas extras.
- Cuando el usuario ficha antes del margen de la hora de salida. (según el turno de cada usuario) en las salidas, tanto de la jornada laboral como de horas extras.
- Cuando se excede fuera del margen en los descansos

### **Fichar entre medias de la hora de entrada y la hora de salida del turno.**

Estos fichajes intermedios, tienen varios motivos, pero el principal suele ser el descanso que le pertenezca a cada usuario según su contrato.

Si el motivo es otro, como ir al médico, asuntos propios etc....los motivos serán permisos y luego podrá justificarlo.

El programa recogerá la incidencia pero estará a la espera de la justificación que proceda.

### **Fichaje en las salidas:**

El fichaje en la salida, también tiene la posibilidad de incluir un margen , y si se fichara tarde se indicaría el motivo a la hora de justificarlo, como por ejemplo olvido, trabajo acumulado, compensación de retrasos... u otros de los que se disponga en la lista desplegable, pero evidentemente no serán los mismos motivos que las incidencias habituales o absentismo.

Es interesante recordar que si no se ha llegado a un acuerdo de Horas extra u horas recuperadas, nunca se tomarán como «**Horas Extra y/o Recuperadas**». Por otro lado dependiendo de las normas Vigentes en el estatuto de los trabajadores, fichar tarde sin motivos podría suponer también un toque de atención. Estos toques de atención los decide la Empresa en las listas de la tabla RIM que se explica en en Manual del usuario al igual que también se pueden generar las recompensas.

A continuación aclaramos algunas dudas que también se repiten en el Manual del Usuario

### **¿Qué ocurre si se nos olvida un fichaje de salida de turno?**

Ocurre que a las 23:59H de ese mismo día el turno se cierra al Origen de su turno habitual. Esto se realiza así para dejar a los Empresarios la Libertad de que sus empleados puedan recuperar minutos de retraso en ese mismo día

### **¿Qué ocurre si de un turno partido se nos olvida fichar la primera franja de salida?**

Lo que ocurre es que, en la segunda franja del turno, a la hora de fichar la entrada, el programa ficha dicha entrada al mismo tiempo que reubica la salida de la franja anterior

### **¿Se pueden modificar los turnos?**

Si los turnos se pueden modificar ya que en todas las Empresas y negocios están presentes los olvidos.

### **¿Quién puede modificar los Fichajes?**

Los Fichajes los puede modificar el Administrador que tenga autorización por el máximo administrador

### **¿Queda Constancia de las modificaciones?**

Si queda constancia. Checkingjob trabaja bajo la Certificación de un sistema seguro inviolable. Todas las actuaciones que se realizan dentro de las instancias crean logs en los servidores. Dentro de la aplicación, en el menú izquierdo existe un apartado de informe de Modificaciones llamado así mismo: **Modificaciones**, donde tanto el administrador como el usuario dentro de su entorno pueden consultarlo.

## Resumen:

Si resumimos lo anteriormente citado, tenemos que:

Por un lado las entradas y las salidas el programa las reconoce en fichajes web y de tarjeta y en Fichaje QR hay que precisarlo. Que el Fichaje por Geo-localización «**No es un Fichaje de Turnos**» y necesita Fichaje QR o web para apoyar los fichajes de Turno.



Existen cuatro formas para fichar y dependiendo de la que le hayan asignado a cada usuario, podrá utilizar una u otra. A continuación explicamos las 4 formas de marcaje:

### ▶ Para Fichar:

- ▶ El usuario registra los movimientos horarios que realiza y que tienen que ver con la empresa para la que trabaja.
- ▶ El registro horario es una simple señal hacia el programa que se podrá realizar de varias formas:
  1. Contraseña manual por web o App y/o
  2. Contraseña con tarjeta o llavero a través de dispositivo
  3. App/QR
  4. App/Geolocalización

\*Tanto para fichar como para Gestionar se utiliza la misma ruta URL, solo que se clic en lugares diferentes, puede visualizar en el Manual para Fichar

La URL a la que tiene que ir para realizar estas tareas es la que le hayan asignado en la carta Recibo.

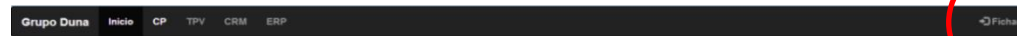
## Para acceder a controlar y Gestionar:

1ª El Usuario

2º La contraseña

3º Hacer Click en el Botón de Acceder

Para acceder a fichar, es la misma ruta, pero se clicaría en Fichar



Ha olvidado su contraseña?

Usuario:  Contraseña:

# ► Fichar

1º La tarea Fichar, cada usuario la realizará según le haya asignado su Empresa en el **Recibo de Implantación:**  
Pantalla de Fichaje Web



¿Cuándo se ha de realizar el marcaje?

Se debe realizar:

- a) Al inicio y al final de la jornada laboral. En horario habitual (entrada y salida),
- b) Al inicio y al final de la extra convenida. En horario convenido (entrada y salida)
- c) En los almuerzos (entrada y salida)
- c) Cuando se produzca alguna incidencia y se tenga que abandonar el puesto de trabajo.

\*Cuando se produzca alguna de las incidencias señaladas en la lista desplegable(si no estuviera la incidencia que necesita, puede comunicárselo al administrador para que la incluya)

\*Las incidencias únicamente se marcarán una vez.

A continuación le mostramos las cuatro formas de fichaje:

### **Web**

- A. Aquellas personas que tengan asignado el fichaje web, lo único que tendrán que hacer es seguir la URL que le han indicado en la carta Recibo de Implantación e introducir su contraseña. También aparecerá un mensaje de confirmación personalizado.

Se recuerda que clave es personal e intransferible, quedando expresamente prohibido introducir la clave de otros usuarios, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria tanto el titular del código utilizado como su usuario.

### **Tarjeta**

- B. El sistema de fichaje es exactamente igual que en web, solo que con la facilidad de no tener que insertar la clave. Aquellos lugares que cuenten un lector de tarjeta, el usuario acercará la tarjeta que le hayan entregado y la acercará al lector. La respuesta del computador será la misma que la respuesta del fichaje web, es decir, dependiendo de si es entrada, salida u otros le devolverá un mensaje acorde con la hora de entrada o salida y su nombre.

En caso de pérdida o deterioro de la tarjeta o ante cualquier otra causa que impida su utilización, se informará a la Sección de Gestión de Personal estipulado en el modelo de Implantación. Se recuerda que la tarjeta es un documento personal e intransferible, quedando expresamente prohibido el uso de tarjetas ajenas, pudiendo incurrir en responsabilidad disciplinaria tanto el titular de la tarjeta utilizada como su usuario



## Fichaje por móvil

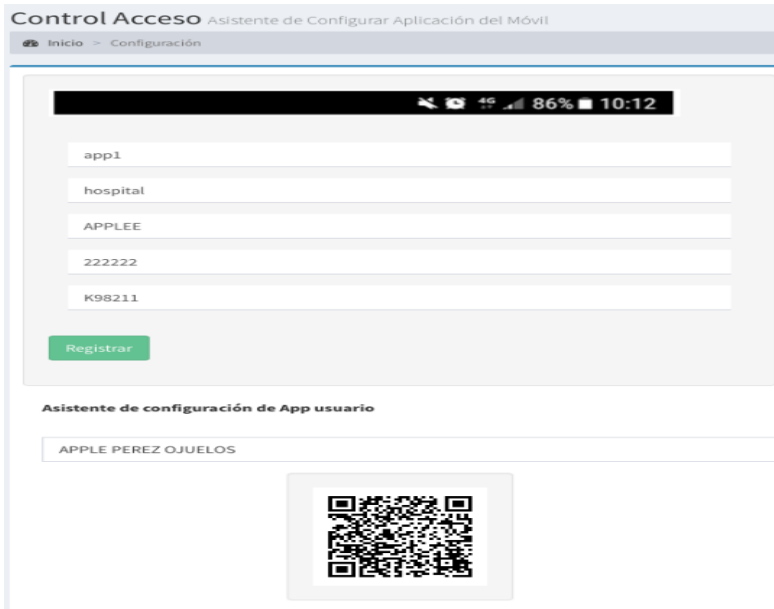
- C. Fichaje con QR
- D. Fichaje por Geo-localización

*\*Como ya hemos dicho en la página de App, para poder realizar el fichaje por QR, al igual que en la Geo-localización es necesario descargarse la App en:*

Para Android: Play Store

Para iPhone: App Store

Descargamos la App y **nos registramos** en el sistema a través de un Qr personal que se ha generado en el momento que el administrador registra al nuevo usuario. Este QR aparece en el perfil del usuario, y solo tiene que escanearlo.



The screenshot shows a mobile application interface titled "Control Acceso Asistente de Configurar Aplicación del Móvil". The screen is divided into two main sections. The top section, labeled "Inicio - Configuración", contains a registration form with the following fields: "app1", "hospital", "APPLEE", "222222", and "K98211". A green "Registrar" button is located below these fields. The bottom section, labeled "Asistente de configuración de App usuario", displays the name "APPLE PEREZ OJUELOS" and a QR code for scanning.

El alta en la Aplicación nos autoriza a Fichar y cuando vayamos a hacerlo solo tenemos insertar el motivo, seguidamente escaneamos el QR que se ha generado y enviamos la acción desde el móvil. Fácil, limpio y sin mantenimiento.

Qr

### C. Fichaje con QR

1º Vaya a la pantalla de Fichar

2º Seleccione el motivo del Fichaje y le aparecerá el código QR



Escanee la tarjeta o introduzca su código manualmente

Enviar código

Motivo del fichaje por QR

SELECCIONE MOTIVO

3º En el móvil haga Click en Fichar

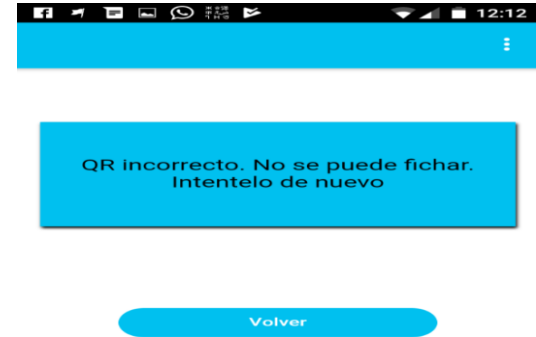
4º Seguidamente haga Click en el botón escanear y enviar

5º El Programa le devolverá un mensaje acorde al motivo del fichaje



Si intenta fichar a través de un dispositivo que no esté sincronizado a su perfil, el mensaje que le devolverá la aplicación es el que aparece en esta ilustración.

Y si existiera algún problema de internet, también le de dará un mensaje de error.



### **Fichaje de Rutas Geolocalización** (También puede encontrar este apartado en Sincronizar con el móvil)

Igual que en el Fichaje Qr, primero nos descargamos la App y nos registramos en la aplicación para que nos reconozca.

Si desde el administrador nos han asignado Fichaje por Geo-localización, entonces nos habrán programado una ruta con cierta ubicación y unos horarios de entrada salidas . El usuario, cuando llegue a la ubicación deseada solo tiene que enviar, mediante La App una foto de su ubicación y el programa se encargará de registrar, cotejar y almacenar el fichaje. Este fichaje es completamente flexible, por lo que da la posibilidad de hacer marcajes dentro del turno del trabajador, cuantas veces se necesite. Este tipo de fichaje prevalece ante todos los demás pero cuando termina la ruta se elimina la posibilidad de seguir fichando por Geo-localización. Si tiene otra forma de fichaje, se utilizará la otra forma y si no, la ruta tendrá que iniciarse y finalizar en sintonía con su turno establecido.

**Para registrar todo tipo de incidencias o descansos, este tipo de Fichaje necesita el apoyo WEB o QR**

# Geo-localización-Puntos de Ruta

- Dentro de una Ruta se pueden agregar puntos de ruta o paradas.
- Estas paradas pueden haberse programado para que exista un marcaje en sí, lo que no significa que sea un fichaje.
- La programación de puntos de Rutas en realidad son tareas dentro de un horario laboral, que vinculamos a un Empleado (mediante la asignación de tareas) o Colaborador fuera de la Oficina y el marcaje sirve para verificar que ha estado allí y cuanto tiempo ha estado.
- La diferencia con el Fichaje por geo-localización es que no mide la presencia horaria de un turno de trabajo, si no que dentro de ese turno se realice la tarea.
- No está incluido dentro de la tabla RIM, porque entendemos que no es tan rígida como debe ser la puntualidad de la jornada laboral. En una tarea detrás de otra, puede haber desajustes ya que no depende únicamente del Empleado o Colaborador
- La forma de Marcaje es la misma que la de geolocalización. Se llama a la App, se le pide marcar punto de Ruta, si los punto de Ruta están muy unidos geográficamente, la aplicación le dará a elegir dirección, se elige dirección y se envía la foto. Esto ocurre tanto para la entrada como para la salida de la tarea encomendada en el Punto de Ruta Asignado. Como la aplicación ya sabe en que Ruta se encuentra el usuario, la introduce dentro de su ruta y crea y expande los Informes.

## 1º Paso: Hacer Foto



Hacer Foto

Enviar

## 3º Paso: Report del Fichaje



Hora de fichaje: 13:20. en  
direccion: Calle Cuba, 5, San  
Vicente del Raspeig

Volver



## 2º Paso: Enviar Foto



Hacer Foto

Enviar

# Secuencia del fichaje

Por ejemplo:

Un usuario tiene una jornada de 8:00 a 14:00, entonces el programa registra, una entrada a las 8:00 y una salida a las 14:00, más los márgenes de cortesía estipulados en la tabla RIM. (En este ejemplo no se han tenido en cuenta los descansos, pero también los procesa el programa)



Pero el programa, antes de cerrar la puerta a esta situación, le pregunta al bloque de solicitudes:  
¿Hay alguna solicitud prevista para este usuario?

Y si es que si la aplicación lo interpreta y su fichaje lo programa según la solicitud, por ejemplo:



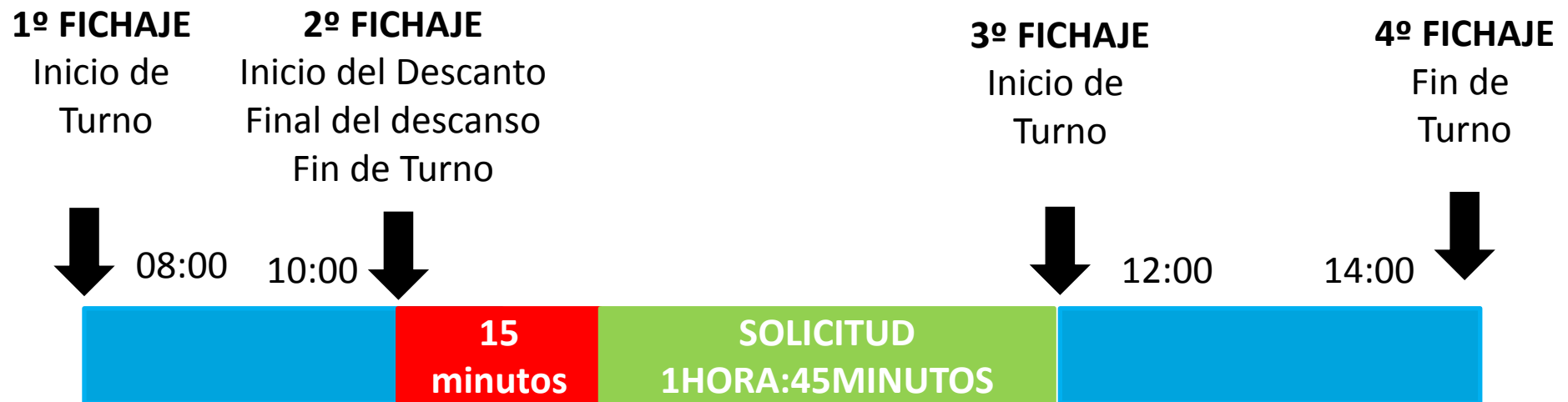
En todos los casos una solicitud parcial de turno deja entre medias los descansos (en el caso de que se hayan programado en la tabla RIM). Entonces podemos tener dos tipos de comportamientos que implican al fichaje:

1. El Usuario Quiere juntar el tiempo del permiso solicitado con los minutos de Fichaje.
2. El usuario ficha su descanso y no lo quiere juntar con el tiempo solicitado.

1. Siguiendo con el mismo ejemplo del mismo turno imaginemos la primera opción:  
El Usuario Quiere juntar el tiempo del permiso solicitado con los minutos de Fichaje.

En este ejemplo el usuario solicita un permiso de 1h:45 minutos de 10:15 a 12:00 y en su Turno hay especificado que tiene 15 minutos de descanso.

Lo que hace el programa es fundir en un solo fichaje lo siguiente:



### **\*Nota importante:**

Los descansos no tienen un horario definido de fichaje. En Checkingjob sólo se estipulan los minutos de descanso. El programa los cuenta y si se sobrepasan sobre lo estipulado se crea una incidencia.

El descanso Se ficha de la siguiente forma:

Primero el programa detecta si el usuario ha registrado su entrada.

El programa evalúa si está cerca del cerco de salida (15 minutos)

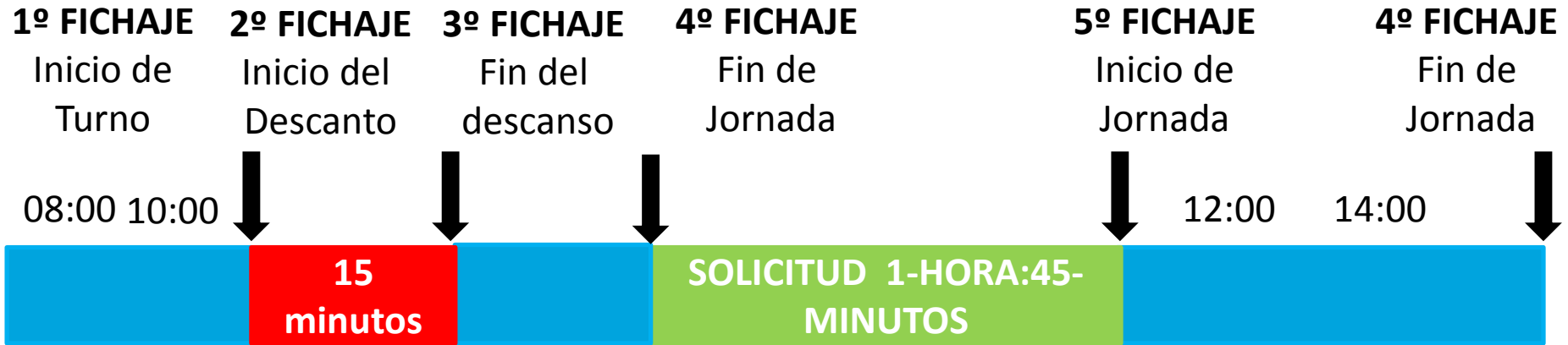
Si se ha registrado una entrada del turno y está lejos de turno de salida, entonces el programa lo advierte como un Almuerzo (si es que no hay ninguna solicitud por medio). El programa integra dentro de su memoria estos dos eventos:

1. Inicio de descanso
2. Finalización del descanso

Y se los devuelve como nota de información al usuario



2. El usuario ficha su descanso y no lo quiere juntar con el tiempo solicitado.



Pero aún así, el programa todavía no cierra la puerta, porque la siguiente pregunta que hace es:

¿Este usuario tiene programa algún tipo de horas para recuperar u horas extra?

Y si es que sí, su fichaje, por ejemplo quedaría programado de la siguiente forma:

