

Manual de Usuario para Empleados

Este documento explica de forma practica como ingresar al panel de empleados y como registrar correctamente cada marcacion de asistencia.

1. Objetivo

Orientar al personal en el uso correcto de la plataforma de marcacion para registrar entradas, salidas y pausas autorizadas segun las reglas definidas por la empresa.

2. Acceso al sistema

1. Abrir el enlace del panel de empleados.
2. Escribir el usuario asignado.
3. Ingresar la contraseña correspondiente.
4. Pulsar el boton de acceso.

Nota: El usuario debe escribirse exactamente como fue creado. Si las credenciales no coinciden, el sistema no permitira el ingreso.

3. Pantalla principal

Despues de iniciar sesion, el empleado encontrara su usuario, la tienda asignada, la fecha y hora actual, el boton de marcacion y los mensajes informativos del sistema.

4. Permiso de ubicacion

Para registrar la marcacion, el sistema puede solicitar acceso a la ubicacion del dispositivo.

- Permitir el acceso a la ubicacion cuando el navegador lo solicite.
- Verificar que el GPS o la ubicacion esten activos.
- Esperar unos segundos si la ubicacion tarda en cargar.

Si la ubicacion no esta disponible, la marcacion puede fallar.

5. Tipos de marcacion

En dias normales, el sistema puede registrar hasta cuatro marcaciones:

1. Entrada
2. Salida a almuerzo
3. Entrada de almuerzo
4. Salida

En domingos y festivos, solo se deben realizar dos marcaciones:

1. Entrada
2. Salida

El panel indicara cuando el dia solo requiere dos marcas.

Manual de Usuario para Empleados

NOTA IMPORTANTE!!!

Toda marcación debe realizarse de manera completa, correcta y oportuna. Si el empleado omite una o más marcaciones, o las realiza de forma incorrecta, el sistema podrá registrar el día con 0 horas, generando afectación en el cálculo de nómina, pagos y demás conceptos asociados.

6. Como marcar asistencia

1. Ingresar al panel.
2. Esperar a que el sistema este listo.
3. Pulsar el boton de marcacion.
4. Esperar el mensaje de confirmacion.

Si la marcacion se registra correctamente, el sistema mostrara un mensaje de exito, cerrara la sesion automaticamente y redirigira al inicio de sesion.

7. Problemas frecuentes

No puedo ingresar: Verifique usuario, contraseña y conexion a internet.

Si el problema continua, contacte al administrador.

La marcacion no avanza: Verifique el permiso de ubicacion, la senal de internet y que el navegador no tenga bloqueos activos.

El sistema me devolvio al inicio: Esto puede ocurrir cuando la sesion termina, la marcacion fue registrada correctamente o hubo un tiempo de espera prolongado.

En ese caso, vuelva a ingresar.

8. Buenas practicas

- No compartir usuario ni contraseña.
- No dejar abierta la sesion en dispositivos compartidos.
- Revisar cuidadosamente antes de hacer cada marcacion.
- Reportar cualquier novedad el mismo dia al supervisor o administrador.

9. Soporte

Si el empleado presenta novedades con acceso, contraseña, ubicacion o marcaciones, debe comunicarse con el area encargada o con el administrador del sistema.