

CRONOS REGISTROS *mobile*

Manual del Usuario



Una aplicación con funciones del y para el empleado

Versión para dispositivos móviles.

- Fichadas
- Control e Informe de actividades
- Validación por Reconocimiento Facial.
- Validación por Código de seguridad.
- Validación por geolocalización.
- Autogestión de licencias.

CONTENIDO

<u>Instalación de CRM</u>	<u>3</u>
<u>Descripción de pantallas</u>	<u>5</u>
<u>Pantalla Principal</u>	<u>5</u>
<u>Pantalla Horario completo</u>	<u>6</u>
<u>Menú de la aplicación</u>	<u>6</u>
<u>Opciones de conexión - CONEXION</u>	<u>7</u>
<u>Opciones de Conexión - Conexión Alternativa</u>	<u>7</u>
<u>Opciones de Fichada</u>	<u>8</u>
<u>Opciones de notificaciones</u>	<u>9</u>
<u>Opciones de Actividad</u>	<u>9</u>
<u>Informar Actividad</u>	<u>10</u>
<u>Funciones</u>	<u>11</u>
<u>Fichadas de asistencia</u>	<u>11</u>
<u>Fichadas automáticas</u>	<u>11</u>
<u>Fichada manual</u>	<u>11</u>
<u>Verificando y reenviando fichadas</u>	<u>11</u>
<u>Control e informe de actividades</u>	<u>12</u>
<u>Validación de identidad</u>	<u>12</u>
<u>Reconocimiento Facial</u>	<u>13</u>
<u>Código de seguridad</u>	<u>13</u>

1. Instalación de CRM

Para bajar la app a su dispositivo móvil, ingrese a la tienda correspondiente

- Play Store en Android
- Apple Store en iPhone

Busque la app **“Cronos Registros Mobile”** y realice la descarga



Una vez instalada, abra la aplicación, le pedirá en dos pantallas consecutivas que elija los permisos:

- Ubicación: permitir todo el tiempo
- Almacenamiento: permitir (este permiso puede figurar como permiso sobre Fotos, multimedia y archivos del dispositivo).



Una vez configurados los permisos le pedirá datos de conexión y datos del empleado. Esta información se la debe proveer personal de RRHH que administre el sistema de control de asistencia.

Datos de conexión



Datos del empleado



- Ingrese los datos de conexión recibidos.
- Clic en TEST para probar la conexión
- Si esta OK, clic en SIGUIENTE para continuar
- La conexión alternativa no es obligatoria
- Clic en SIGUIENTE para continuar (para más información vea “Opciones de Conexión” en este manual.)
- Ingrese número de teléfono y legajo recibidos
- Clic en ACEPTAR para continuar.

Si los datos del empleado son correctos, la aplicación llegará a la pantalla principal con información del empleado, horario laboral y estará en condiciones de empezar a utilizarla.

Vea la descripción de pantallas para conocer todas las funciones de la app.

2. Descripción de pantallas



Pantalla Principal.

En la pantalla principal encontramos:

- **Información**

- Horario teórico del empleado: si es un horario complejo, compuesto por más de un periodo (más de un par de entrada - salida) solo mostrara el periodo próximo a transcurrir o el que está transcurriendo, a medida que avanza el día, ira mostrando próximos periodos.
- Tiempo transcurrido desde la entrada.
- Tiempo restante para la salida.
- Zona en la que se encuentra el empleado o la última zona permitida en la que estuvo, con información de hora entrada en zona y hora salida de zona.

- **Funciones**

 Fichada manual. Ubicado arriba a la derecha de la pantalla. Esta función sirve para realizar una fichada manual a demanda. Para poder fichar se deben cumplir las siguientes condiciones: que este permitida la función y que este dentro de una zona asignada (valida). En caso de que este activa la función control de identidad, antes de poder fichar la app realizara el control, ya sea por código de seguridad o por RF (reconocimiento facial).

 Refrescar. Ubicado abajo a la derecha de la pantalla. Esta función sirve para refrescar toda la información del empleado. Por ejemplo, si el empleado reporta que tiene mal el horario asignado y desde RRHH le avisan que ya actualizaron, él debe tocar este botón, para bajar a la app la nueva información. No es necesario que todos los días refresque, pues la app hace una actualización automática al cambiar el día.

 Mas información. Ubicado abajo a la derecha de la pantalla. Esta función sirve para mostrar la pantalla "Horario completo" del empleado, donde podrá consultar todos los periodos de la jornada.

 Menú. Ubicado arriba a la izquierda del título de la app. Con este botón se accede al menú completo de la app.

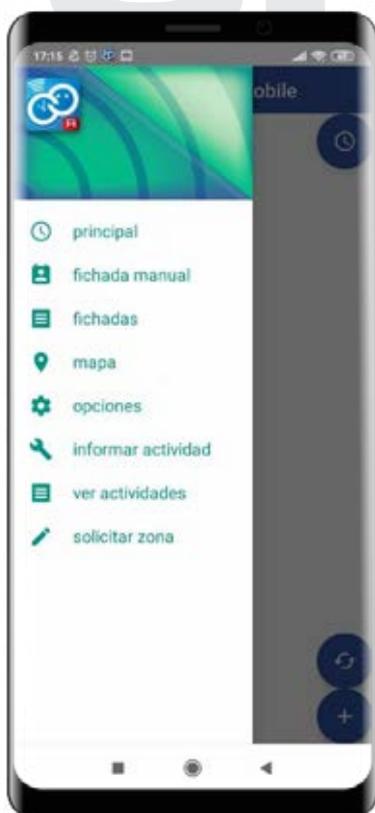


Pantalla Horario completo

En esta pantalla se mostrará el horario completo de la persona, en caso de tener más de 2 periodos (pares entrada - salida) es posible que necesite hacer scroll (mover la pantalla) para ver todos los periodos.



Con el botón **CERRAR** ubicado abajo a la derecha de la pantalla se cierra y vuelve a la pantalla principal.



Menú de la aplicación

Principal: lleva a la pantalla principal.

Fichado manual: Ejecuta la función “fichada Manual”.

Fichadas: Lleva a la pantalla que muestra las fichadas realizadas por la app, ya sean fichadas automáticas o fichadas manuales. En caso que una fichada se vea en color rojo quiere decir que no ha sido enviada al servidor, puede tocar sobre la fichada y se realizara en re envío en ese momento.

Mapa: Le muestra el mapa con las zonas que tiene habilitadas el empleado.

Opciones: Lleva a la pantalla para ver las distintas opciones de la app (conexión, fichadas, control de actividad y notificaciones).

Informar Actividad: Lleva a la pantalla donde el empleado puede reportar una actividad.

Ver actividades: Muestra la lista de actividades controladas por el sistema o informadas por el empleado.

Solicitar zona: En caso de estar en una zona no habilitada, puede solicitar que le sea asignada.



Opciones de conexión - CONEXION

Servidor Cronos Control: Se activa si el servidor al que se conecta es Cronos Control. Este dato se lo debe dar el administrador del sistema.

Servidor Lite: Se activa si corresponde. El servidor puede ser: Lite o Cronos Control, si activa uno, se desactiva el otro. Debe activar el que corresponde.

Dominio: Ip o DNS del servidor al cual nos debemos conectar.

Puerto: Puerto TCP para la conexión con el servidor.

Contexto: Nombre de la aplicación Cronos Control. (este dato no se usa en caso de conectarnos a un servidor Lite).

Seguridad SSL: Se activa la función si se usa este tipo de seguridad en la conexión con el servidor (HTTPS).



Opciones de Conexión - Conexión Alternativa

La conexión alternativa sirve para el caso que la conexión principal en algún momento no esté disponible para conectarse al servidor. Por ejemplo, si el servidor se encuentra en la red de la empresa, el DNS o IP informado en la conexión principal es el acceso externo a la red, puesto que con los datos móviles del dispositivo móvil se llega de esta forma. O bien si el dispositivo está conectado a un WIFI externo de la empresa. Entonces si vamos a la empresa y nos conectamos al WIFI de la empresa estaremos dentro de la RED y puede ser que el acceso externo (conexión principal) no sea viable para la conexión. En este caso en la conexión alternativa configuramos el acceso INTERNO de la RED al servidor.

Dominio: IP o DNS interno del servidor.

Puerto: Puerto TCP interno del servidor.



Opciones de Fichada

En esta pantalla se puede ver como se configuraron las funciones de fichado del dispositivo móvil.

Esta es una pantalla informativa, el usuario del dispositivo no puede cambiar nada. En caso que algunas de las funciones este mal seteada, deberá informar al administrador del sistema para que realice el cambio si corresponde.

Ficha entrando en zona: Si está activa esta función, cada vez que se ingrese a alguna zona habilitada para el dispositivo, se hará una fichada en forma automática.

Ficha saliendo en zona: Si está activa esta función, cada vez que se egrese de una zona habilitada para el dispositivo, se hará una fichada en forma automática.

Fichado horario teórico: Si está activa esta función y el empleado tiene horario laboral obligatorio para la jornada y si se encuentra en zona habilitada, CRM ficha en forma automática.

Autogestión de zona: Si está activa esta función, el empleado puede solicitar la asignación de una zona que no tenga habilitada.

Por ejemplo, lo enviaron a un cliente de urgencia que no estaba programado, una vez en el cliente puede solicitar desde el lugar que se le asigne esa zona.

Fichada Manual: Si está activa esta función, el empleado puede fichar a demanda cuando lo desea, siempre y cuando se encuentre en una zona habilitada.

Validación Facial: Si está activa esta función, antes de fichar manual o informar una actividad, el sistema validará por medio del reconocimiento facial que sea el empleado, en caso de superar la validación se hará la fichada o el informe de actividad.

Validación por Código: Si está activa esta función, la validación se hará mediante el envío de un código del sistema al mail del empleado, este al querer fichar o informar una actividad deberá introducir el código recibido para confirmar su identidad.



Opciones de notificaciones

Con las opciones de notificaciones el empleado puede prender y apagar las notificaciones de CRM según le sea más conveniente.

Tono: Para elegir el tono de notificación.

Vibrar: Para prender o apagar la vibración.

Entra / sale de zona: Si está prendida esta notificación, cada vez que se produzca un evento de este tipo, se mostrará una notificación flotante.

Horario teórico: Si está prendida esta notificación, se hará un aviso cada vez que ocurra un horario teórico, ya sea de entrada o salida, de forma tal que el empleado necesite un recordatorio para hacer una fichada manual.

Ficha horario teórico: Si está prendida esta notificación y está activa la función de fichado automático en horario teórico, cada vez que ocurra esta situación será notificado.

No ficha horario teórico: Si está prendida esta opción y también activa la función de fichado automático en horario teórico y por alguna razón no lo hace, notifica al empleado para que pueda resolver y hacer una fichada manual si es necesario.



Opciones de Actividad

En esta pantalla se puede visualizar como se configuró el control de actividad para el empleado. Es informativo, no se pueden cambiar ninguno de los parámetros.

Tipo de control: Este parámetro indica si se hace control de actividad y con qué nivel de control. Los valores posibles son:

- **Sin control:** No se hace el control de actividad.
- **Simple:** El sistema emite notificación de control de actividad y el usuario solo acepta el control.
- **Detalle:** El usuario puede ingresar texto libre para añadir información de la actividad que está realizando en el momento.

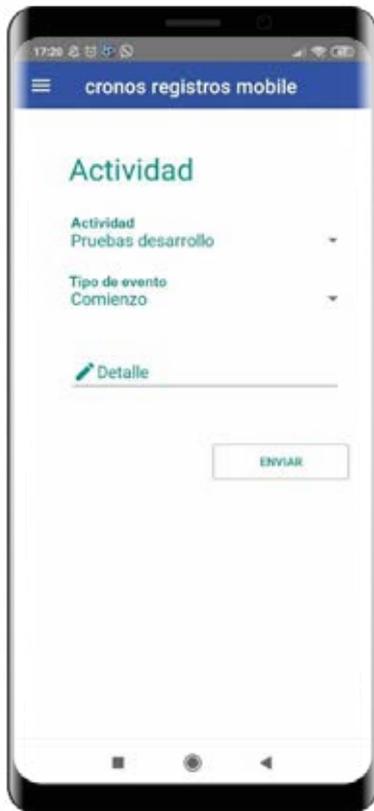
Comienzo: Indica como empieza el control de actividad. Las opciones para este dato son:

- **Horario:** El control de actividad empezará a partir del horario laboral del empleado. Si un día no tiene horario obligatorio no se realizará ningún control.
- **Primer fichada:** El control comienza a partir de la primer fichada del empleado, tenga o no horario laboral obligatorio.
- **Lo primero que ocurra:** Con esta opción, el control empieza justamente por lo primero que ocurra, horario laboral o primer fichada.

Tipo de frecuencia: Define la unidad de tiempo para medir la frecuencia de ejecución del control. Por ejemplo “minutos”.

Frecuencia: Cantidad de tiempo que indica la frecuencia del control, por ejemplo “60”. Entonces por tipo de frecuencia y frecuencia, el control se realizará cada 60 minutos.

Duración: Este parámetro indica el tiempo total de duración del control de actividad para el caso que el control empiece a partir de la primer fichada.



Informar Actividad

En esta pantalla el empleado puede informar actividades a demanda.

Actividad: El empleado elige la actividad que quiere informar. La lista de actividades posibles se carga en el servidor Cronos Control, en caso de necesitar una actividad que no está disponible deben solicitar la creación de la misma al administrador del sistema

Tipo de evento: El empleado define si está comenzando o terminando la actividad, también puede poner pausa o fin de pausa. Las opciones posibles son:

- **Comienzo:** Para comenzar una actividad
- **Fin:** Para terminar la actividad
- **Permanencia:** Para indicar que sigue en la misma actividad
- **Pausa comienzo:** Para pausar la actividad
- **Pausa fin:** Para continuar la actividad
- **Control:** Uso del sistema, es cuando el sistema ejecuta el control de actividad, en este caso el sistema usa este tipo de evento y no permite cambiarlo al empleado.
- **Detalle:** Texto libre para que el empleado explique, aclare, detalle características o información sobre la actividad que está realizando, por ejemplo, si la actividad fuera **“servicio técnico cliente”** el detalle podría ser el **“Nombre Cliente”**

3. Funciones

Fichadas de asistencia

Las fichadas de asistencia alimentan al módulo de gestión de asistencia para hacer el control de presentismo y/o cálculo de horas trabajadas (horas normales, extras, etc.).

- **Fichadas automáticas**

Si tiene activa alguna o todas las funciones de fichadas automáticas:

- Fichada por entrada en zona
- Fichada por salida en zona
- Fichada por horario teórico

No debería preocuparse mucho, pues la app realizará y enviará las fichadas en forma automática. Ud. puede verificar las fichadas enviadas accediendo al menú de la aplicación, eligiendo el ítem FICHADAS.

- **Fichada manual**

Si la función “Fichadas automáticas” está desactivada, es necesario que UD. realice las fichadas de entrada y salida laboral en forma manual.

- Desde la pantalla principal: Ver **pantalla principal** / fichado manual.
- Desde el menú de la aplicación: Ver **menú de la aplicación** / fichado manual.



Verificando y reenviando fichadas.

Puede revisar sus fichadas accediendo al ítem **FICHADAS** desde el menú principal.

Las fichadas sean automáticas o manuales son enviadas en forma automática al servidor donde se encuentra el sistema de control de Asistencia.

En caso que existan problemas de datos, ya sean los datos del dispositivo móvil o de la red WIFI al que está conectado, las fichadas no serán enviadas.

Periódicamente la app chequea si hay envíos pendientes y si está resuelto el problema de datos hace en envío de estas fichadas al servidor.

Las fichadas enviadas se visualizan en color VERDE en la lista de fichadas mientras que las fichadas no enviadas o pendientes de envío, están en color ROJO.

Puede intentar hacer un envío de una fichada pendiente tocando el registro en ROJO. Si la app ya tiene datos y puede hacer el envío avisará esta situación y pondrá el registro en color VERDE.

Control e informe de actividades

Referente a las actividades del empleado hay dos aspectos o funciones.

- Control de actividad:
 - Lo hace el sistema con determinada frecuencia.
 - Se configura desde el servidor, en el módulo de configuración.
 - Se puede visualizar en CRM en el menú de la app, ítem OPCIONES, sub ítem OPCIONES DE ACTIVIDAD.
- Informar Actividad: lo hace el empleado a demanda.
 - A esta función se accede desde el menú de la app en el ítem “INFORMAR ACTIVIDAD”.
 - Puede iniciar una actividad, pausarla, volver a empezarla y terminarla.
 - La lista de actividades disponibles se carga en el servidor, en el módulo de sistemas.

Las condiciones para poder informar o responder a un control de actividad son:

- Estar en una zona valida (obligatorio).
- En caso de no estar en zona valida y ocurre un control de actividad, al tocar la notificación, esta desaparecerá sin permitirle responder al control.
- Si no esta en una zona habilitada, y Uds. tiene permisos para auto gestionar zonas, es conveniente que gestione la asignación de zona apenas llegue.
- Validación de identidad.
 - Esto será requerido solo en el caso que este prendida alguna de las funciones de control de identidad.

Validación de identidad

La validación de identidad se realiza a través de dos posibles funciones:

- Reconocimiento facial
- Código de seguridad

Estas funciones se prenden o apagan para cada uno de los empleados y se configuran desde el servidor. En general se prende una sola de las funciones, pero el sistema permite prender las dos. En ese caso la validación de identidad será correcta superando las dos validaciones, con que una falle, no será válida y no se podrá continuar con las tareas de FICHAR o INFORMAR/ RESPONDER ACTIVIDAD.

- **Reconocimiento Facial**

Se enrola un set de fotos del empleado en el servidor, las cuales son validadas y transferidas a los datos locales de la aplicación. El empleado no tiene influencia en las fotos que servirán de control, por lo cual, no podrá elegir fotos de cualquier otra persona que no sea el mismo.

Debemos hacer un set de fotos, este no se logra en un momento, hay que ir armándolo con el tiempo, idealmente se deben sacar varias fotos en distintos momentos del día, con distinta iluminación (luz natural, luz artificial). A medida que el rostro puede ir variando por el crecimiento de barba, el pelo (si bien son factores que no deberían molestar, molestan) volver a sacar un nuevo set de fotos y adjuntarlas, siempre sumar fotos, no reemplazar. Mencionamos algunas condiciones para lograr un buen set de fotos.

- Sacar 4 o 5 fotos por vez, bien de frente, con un poco de inclinación al perfil derecho, luego al izquierdo, luego bien de frente, pero inclinando a penas la vista hacia abajo, luego hacia arriba.
- Repetir el punto anterior, en otro momento del día o en los distintos horarios probables de fichado.
- Repetirlo si creemos que el aislamiento del rostro se puede ver comprometido por un cambio de look.
- Fondos lisos de buen contraste con la piel. Ejemplo, una persona muy rubia muy blanca, tal vez debe elegir un fondo liso de color tendiendo a oscuro, una persona de test morena, le quedaría muy bien el fondo blanco, etc.
- Pelo bien recogido, que no caiga sobre el rostro.
- Sin lentes, el vidrio puede hacer reflejo que complique la tarea de aislar el rostro.

- **Código de seguridad**

El empleado debe tener configurada la dirección de correo electrónico en el servidor, en el módulo de asistencia.

Luego la funcionalidad es así:

- La app solicita el código o captcha al servidor.
- El servidor envía el código a la aplicación.
- El servidor envía por email y/o SMS el mismo código al empleado.
- El empleado introduce el código recibido y la app compara el ingresado con el recibido y así da por correcta la validación.

CRONOS

el nombre del control®



www.cronos.com.ar



(54911) 6954-1023



(5411) 4312-3061



ventas@cronos.com.ar

San Martín 663 Bs. As.
(C1004AAM) Argentina