



MANUAL DE USUARIO: TU CHECADOR APP

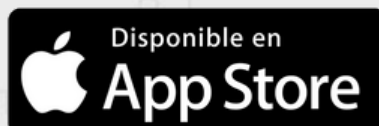
INSTALACIÓN

TuChecador® App está disponible para sistemas móviles tanto Android como iOS (iPhone) ingresa a las tiendas de app de tu dispositivo y busca: **TuChecador**.

También puedes ingresar a los siguientes enlaces:

<https://bit.ly/TuChecadorPlayStore>

<https://apple.co/3wONQRA>



Sistemas operativos compatibles:

Android: 5.1 en adelante y iPhone: iOS 12 en adelante

Requerimientos mínimos:

Equipo Smartphone con GPS, Cámara y Datos móviles (plan o prepago) y/o acceso a una red Wi-Fi.

Antes de instalar es importante leer lo siguiente:

Al abrir por primera vez la App te solicitará permiso para el uso de la cámara, del GPS y enviarte notificaciones debes dar click en ACEPTAR. Sin ello no podrás registrar tus entradas y salidas, así como tus visitas.

☑ Datos Personales y Uso de datos:

En cumplimiento con la Ley Federal de Protección de Datos Personales y Uso de Datos, nuestra App solo hace uso del GPS cuando los usuarios hacen sus chequeos y/o visitas. La app no es una app de rastreo en tiempo real solo hace uso de los datos GPS y Cámara al momento en que el usuario autoriza el reloj checador.



amazon Rekognition



PREGUNTAS FRECUENTES

¿Se necesita señal para crear una entrada/salida?

Sí, la app requiere datos móviles o wifi para consultar la hora de la sucursal ya que no se guarda la hora del dispositivo con esto garantizamos que no falsifiquen hora de llegada.

¿Cuánto datos consume la app?

Entre 5 y 10 MB mensuales en checadas normales. En visitas, el consumo puede aumentar según la cantidad y calidad de fotos subidas.

¿Cuánto espacio ocupa la app en el celular o tablet?

24.48 MB en Android y 35.5 MB en iOS.

¿Puede demorarse la entrada/salida en el sistema?

Si la zona en cuestión tiene mala señal o baja cobertura del proveedor de telefonía (datos móviles) en zonas remotas afecta la velocidad de registro.

¿Funciona en modo offline?

Solamente la función VISITAS cuenta con este modo que almacena los registros de forma temporal en el dispositivo para posteriormente guardarse.



PRIMEROS PASOS



Activa la opción "Guardar cuenta" si deseas que los datos se almacenen en el dispositivo para futuros accesos.

1 Ingresa el correo electrónico proporcionado por tu empresa en el campo correspondiente.

2 Introduce la contraseña asignada por tu empresa.

3 Pulsa el botón "INGRESAR" para iniciar sesión como usuario o empleado.

Asegúrate de tener instalada la última versión de la aplicación.

TABLERO DE AVISOS

En la pantalla de inicio (Home) puedes consultar todos los anuncios y avisos publicados por tu empresa o administrador.

Es fundamental revisar periódicamente estos mensajes, ya que pueden actualizarse o modificarse con el tiempo.

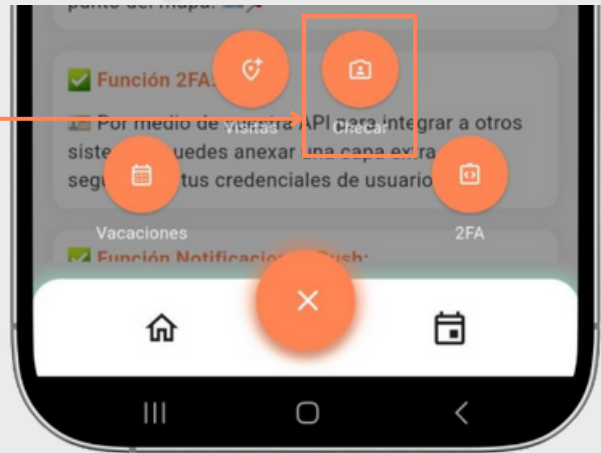
☑ En el tablero de avisos encontrarás información relevante sobre nuevas funciones, actualizaciones o indicaciones importantes para los empleados.



Pantalla de inicio (Home)

FUNCIÓN: CHECADOR

Registra tus entradas, salidas a comer, retornos de comida y salidas finales de tu jornada laboral.



Selecciona el tipo de registro: Entrada, Salida, Salida a comer o Retorno de comida.

Utiliza el reconocimiento facial tomando una selfie.

Puedes agregar un comentario, si lo deseas. (Opcional)

Verifica tu ubicación y distancia al centro de trabajo.

Activa la opción "Mostrar Mapa" para visualizar tu ubicación.

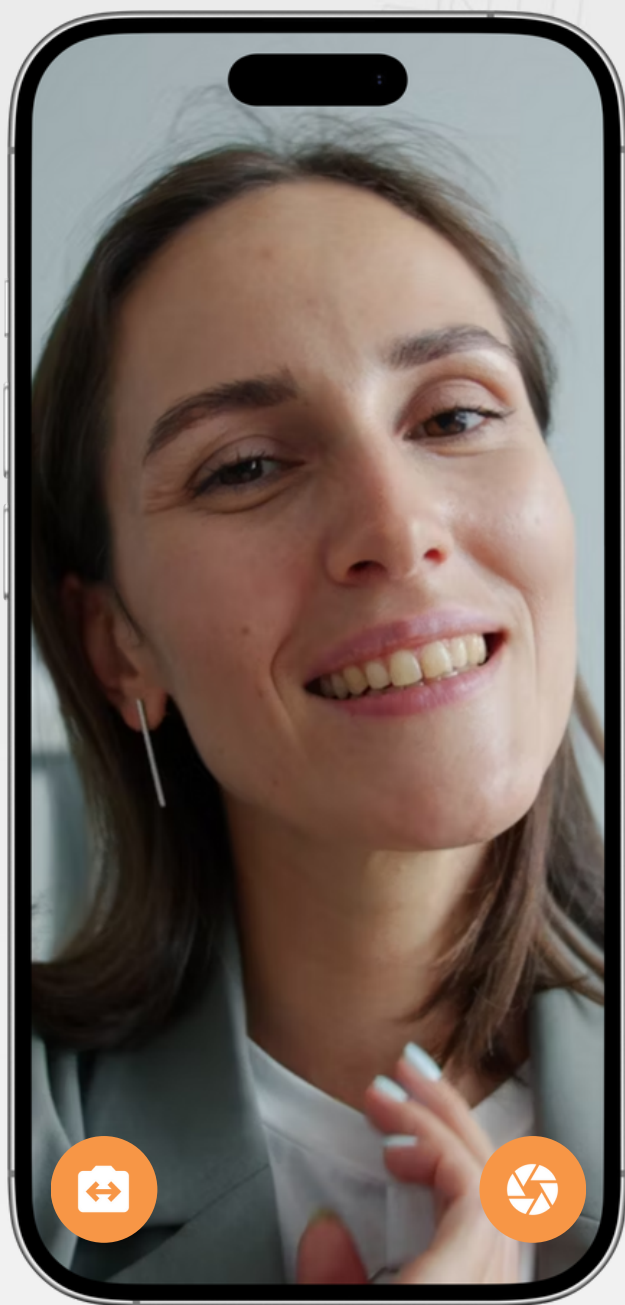
Pulsa "Checar registro" para guardar la entrada o salida.

El sistema almacenará la fecha y hora exacta del registro.

☑ NOTA DE SEGURIDAD:

Para evitar registros erróneos de salida, hay un tiempo mínimo de espera de 15 minutos entre dos registros consecutivos. Te recomendamos revisar la sección "VER REPORTE" para consultar tus chequeos realizados (ver página siguiente).

FUNCIÓN: CHECADOR



La función de la selfie es validar la identidad de la persona que realiza el registro, garantizando que el chequeo sea realizado por el usuario autorizado.

Para que la aplicación registre un chequeo 100% válido, asegúrate de cumplir con los requisitos de ubicación y horario.

Al tomar tu selfie, recuerda siempre:



Contar con buena iluminación.



NO utilizar gafas ni cubrebocas.



Mantener el rostro de frente a la cámara.

Cumplir con estas recomendaciones ayuda a evitar rechazos y asegura que tu registro sea exitoso y aceptado por el sistema.

CALENDARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS

Utiliza el calendario para consultar y verificar que tus registros de entrada y salida se hayan realizado correctamente.



Al hacer clic sobre cualquier registro en la lista, podrás ver el detalle completo, incluyendo hora de registro, verificación, comentarios y estado de aprobación.

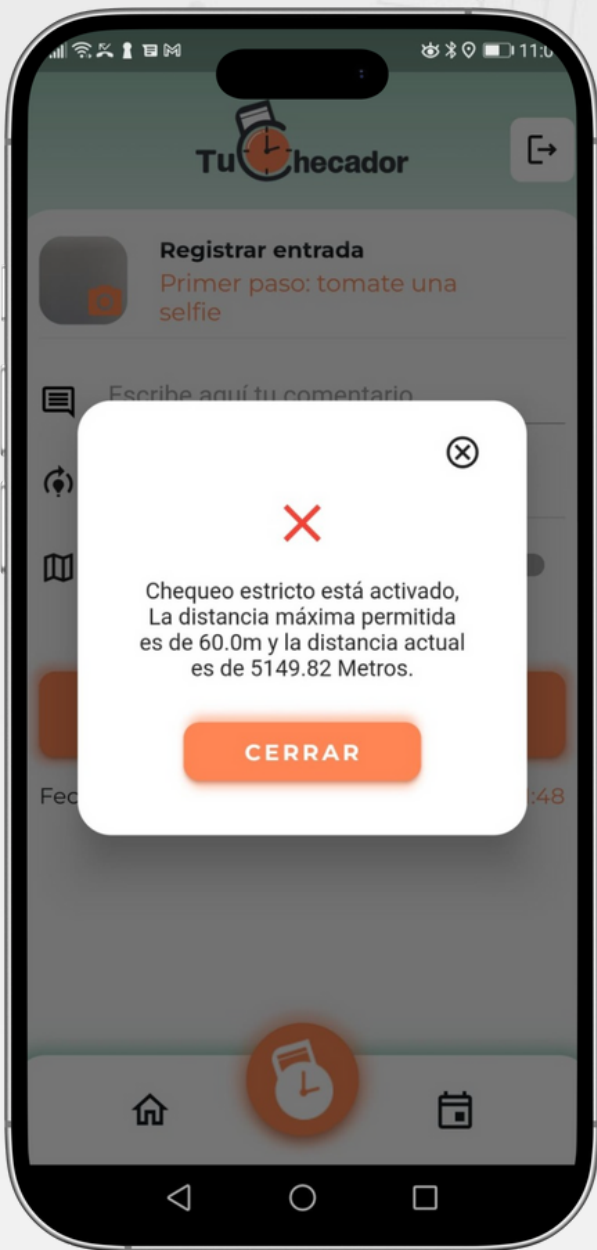
Información de Registro		Detalle de Entrada	
Registro	2022-07-15 08:23:22		
Verificación	2022-07-15 11:23:26		
Empleado	todo bien		
Administrador			

- ✓ Verifica fácilmente si tus registros están completos y correctos.
- ✓ Consulta detalles como la validación facial o ubicación para mayor seguridad.
- ✓ Asegúrate de mantener tu historial al día y reporta cualquier inconsistencia al administrador.

Puedes revisar tu historial de registros en cualquier fecha registrada de la semana, mes o año.

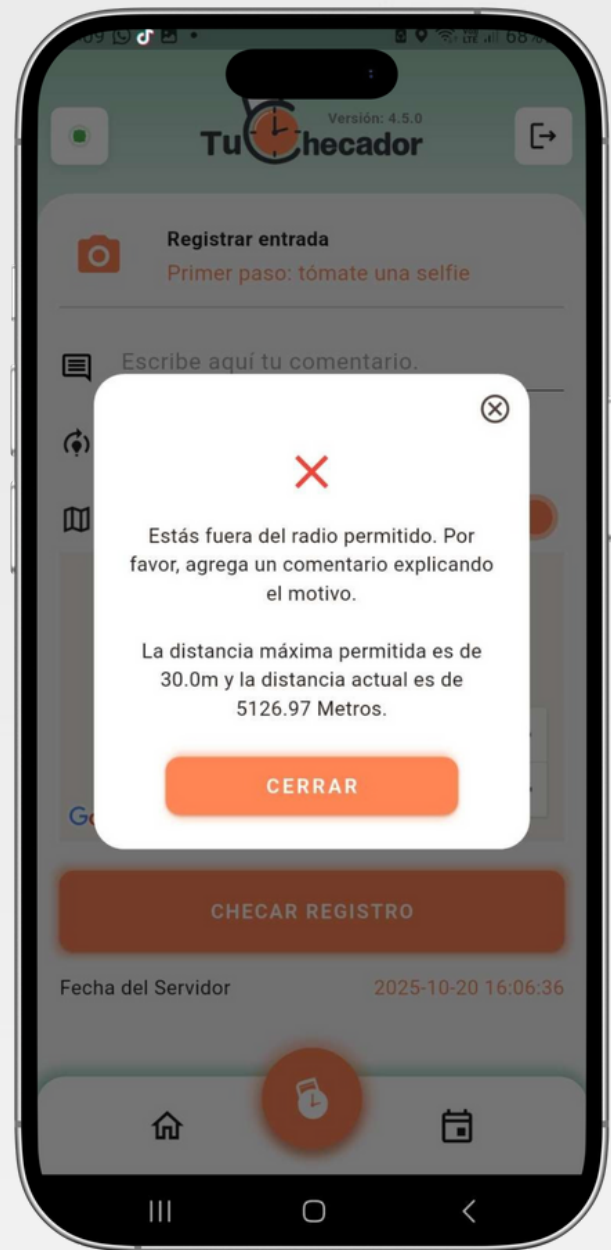
TIPOS DE CHEQUEOS

CHEQUEO Estricto



Solo puedes realizar tus registros dentro del rango permitido de tu sucursal. Esta configuración es establecida por el administrador y ayuda a garantizar que el registro sea realizado en el lugar autorizado.

CHEQUEO NO Estricto



Puedes registrar tu entrada y salida fuera del rango de tu sucursal, siempre y cuando agregues un comentario para justificarlo. Esto proporciona flexibilidad en situaciones especiales.

La aplicación utiliza los datos del GPS únicamente en el momento de hacer el registro. La precisión del GPS puede variar según el dispositivo, pero la diferencia no supera los 20 metros entre la ubicación registrada y la real.

TIPOS DE AVISOS

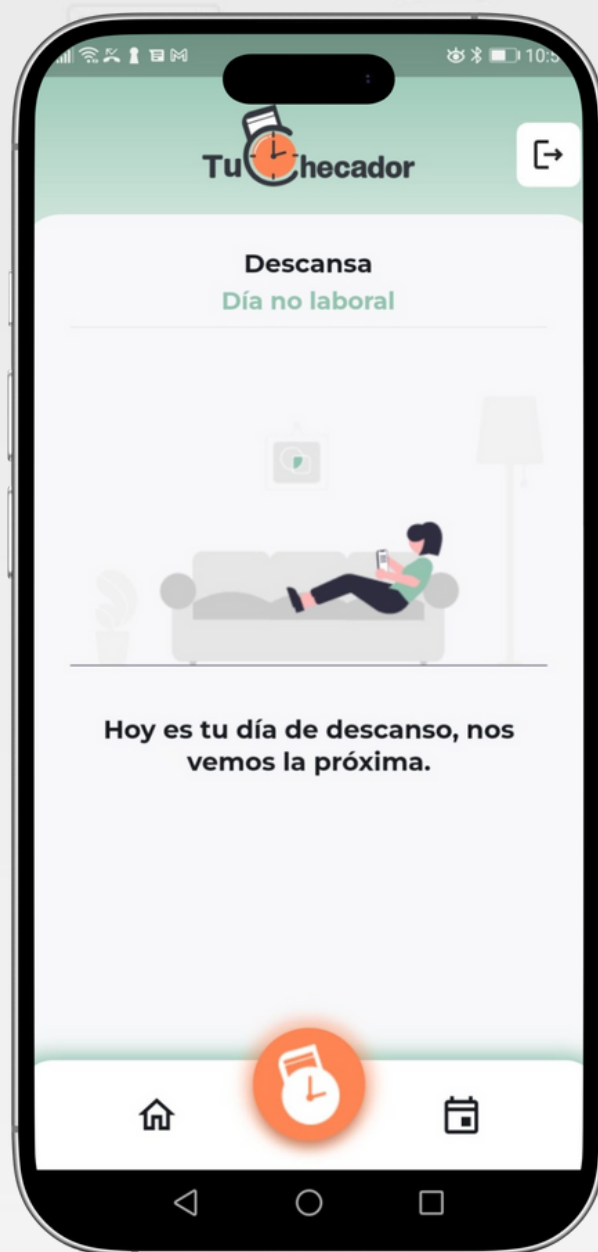
Durante el uso de la aplicación puedes recibir alertas o avisos relacionados con tus registros. Los motivos más comunes son:

Estatus de tus registros y/o chequeos:



Recibirás información sobre si tu entrada o salida fue puntual, dentro del rango o si hubo algún retraso.

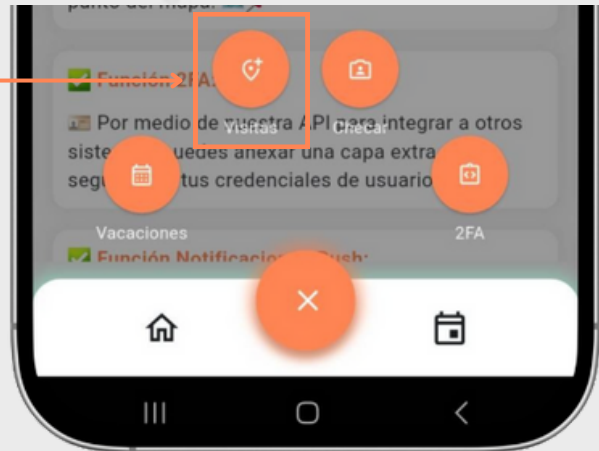
Día no hábil según tu jornada laboral:



La app te indicará si intentas hacer un registro en un día de descanso o fuera de tu horario laboral.

FUNCIÓN: VISITAS

Haz clic en el ícono de visitas para registrar una nueva visita. Recuerda que esta opción debe ser previamente activada por el administrador para que esté disponible en tu perfil.



¿Cómo registrar una visita?

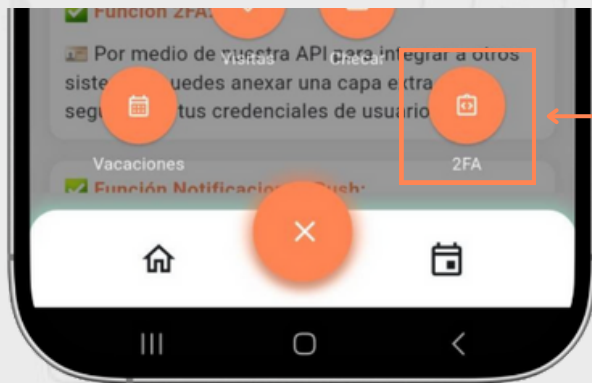
1 Toma al menos una evidencia fotográfica para confirmar tu presencia.

La aplicación localizará automáticamente tu ubicación al momento del registro.

2 Escribe tus comentarios y completa los campos solicitados. Puedes tener desde 1 hasta 6 campos personalizados, según lo configure tu empresa o administrador.

3 Haz clic en "Checar visita" para guardar el registro y asegurar que la información quede registrada correctamente.

FUNCIÓN: 2FA



Utiliza la autenticación de doble factor para aumentar la seguridad en tu acceso.

Esta función debe ser habilitada previamente por tu administrador.



¿Cómo utilizar la función 2FA?

1 Toma una selfie para validar tu identidad.

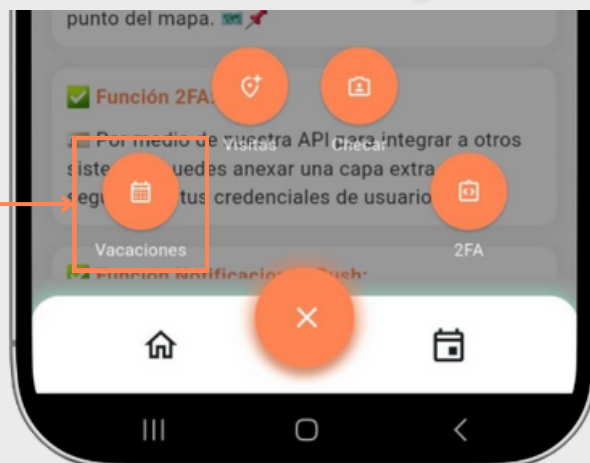
☑ Recuerda las recomendaciones: buena iluminación, sin lentes y de frente a la cámara.

2 Genera tu código pulsando el botón "Generar código".

3 Utiliza el código generado para completar el proceso de verificación. Este código es único y válido solo por un periodo limitado.

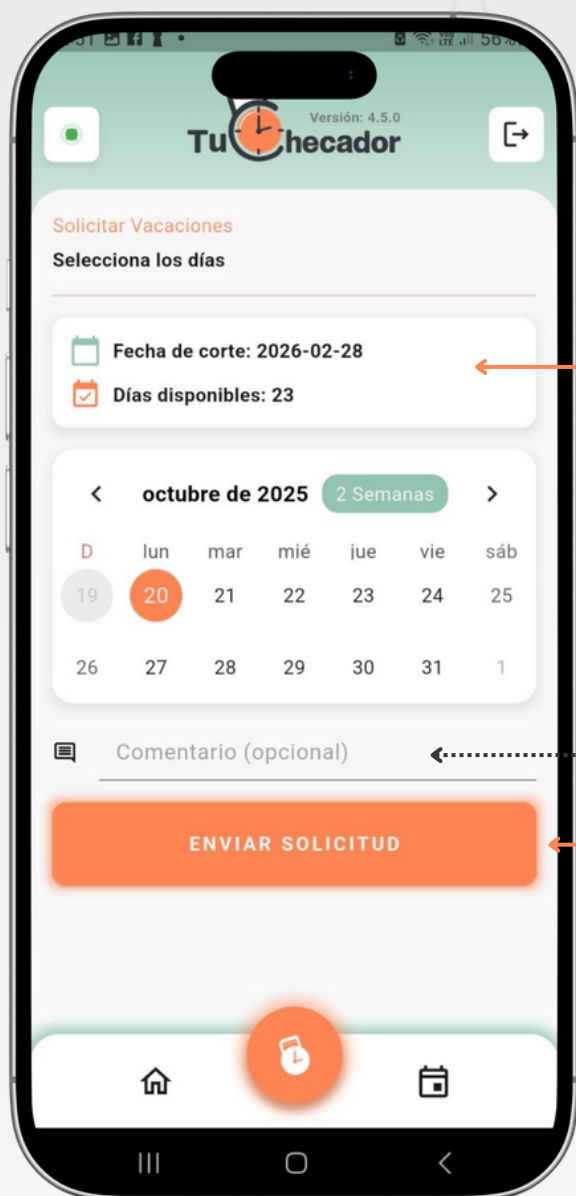
FUNCIÓN: VACACIONES

Con la función Vacaciones puedes solicitar días libres directamente desde la app. Ingresa a la sección “Vacaciones” desde el menú principal.



¿Cómo solicitar vacaciones?

Selecciona los días que deseas solicitar dentro del rango permitido, definido por el administrador (no podrás elegir fechas fuera del periodo ni superar el máximo de días disponibles).



Escribe un comentario opcional para que el administrador vea tu motivo o cualquier mensaje relacionado

Pulsa el botón “**Enviar Solicitud**”. Tu solicitud será enviada y registrada correctamente.

FUNCIÓN: VACACIONES

Podrás consultar el estatus de tus solicitudes en la misma sección. Verás si están pendientes, aprobadas o rechazadas.

✗ Si tu solicitud es rechazada, podrás revisar el motivo en la pantalla de estatus. Los días no utilizados quedarán nuevamente disponibles para futuras solicitudes.

✓ Si la solicitud es aprobada, se descontarán los días utilizados y podrás ver cuántos días tienes aún disponibles para solicitar.

☑ NOTAS IMPORTANTES:

- No podrás seleccionar más días de los asignados ni fechas fuera del periodo definido por el administrador.
- Mantente atento al estado de tus solicitudes y revisa las respuestas y comentarios de tu administrador para cualquier aclaración.



☑ Las pantallas de la app te mostrarán de manera clara el estado de todas tus solicitudes anteriores, los días disponibles y el calendario para seleccionar tus días.

NOTIFICACIONES PUSH

Recibe alertas y avisos importantes enviados por tu Administrador o Recursos Humanos directamente en tu dispositivo móvil.



Estas notificaciones aparecen en la pantalla bloqueada y en el centro de notificaciones de tu teléfono, ya sea Android o iPhone.

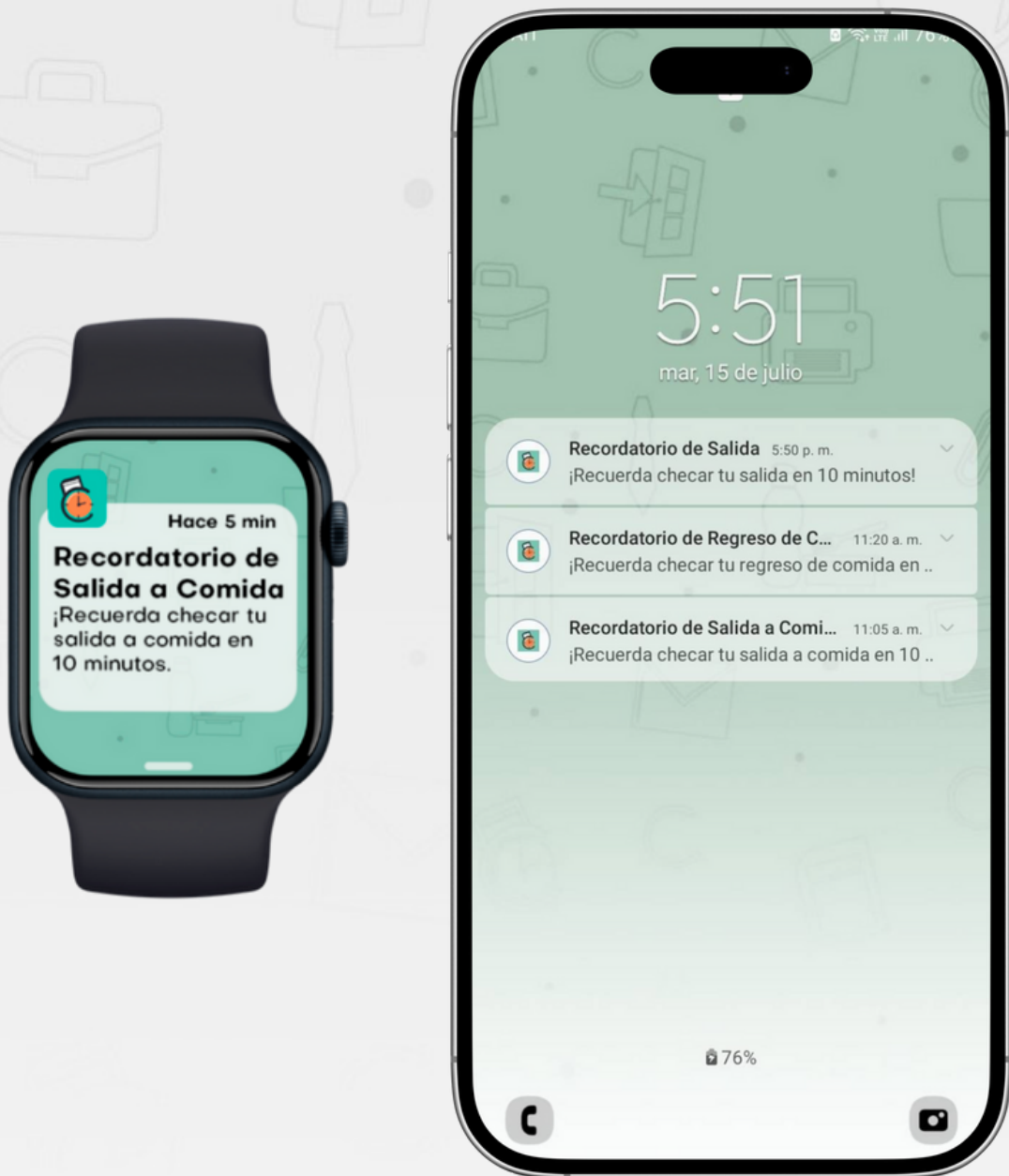
A través de ellas, te mantendrás informado sobre novedades, recordatorios y avisos urgentes relacionados con tu trabajo.

☑ Revisa siempre tus notificaciones para no perder información relevante o instrucciones de tu empresa.

☑ Si no estás recibiendo notificaciones, asegúrate de que la app tiene los permisos activados en la configuración de tu dispositivo.

NOTIFICACIONES DE RECORDATORIOS

Además de los avisos generales enviados por tu administrador, recibirás notificaciones automáticas de recordatorio antes de tus registros más importantes: entrada, salida, salida a comida y regreso de comida.

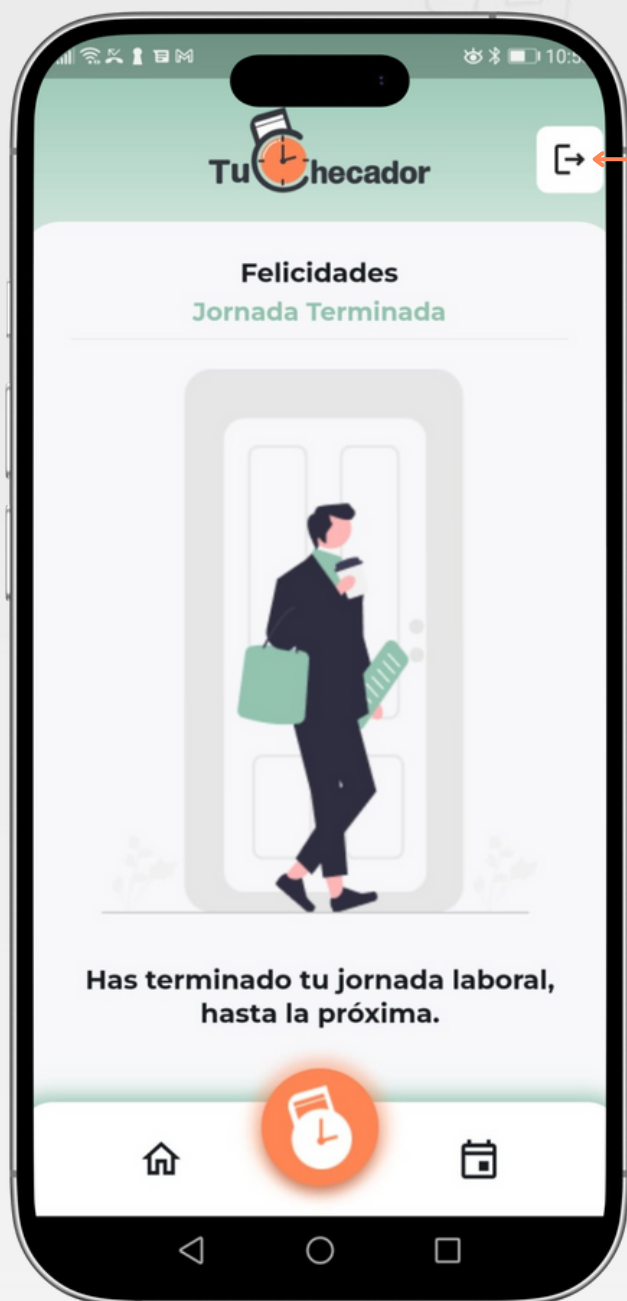


Estas notificaciones llegarán a tu dispositivo minutos antes del horario programado, ayudándote a no olvidar marcar tus registros y así mantener tu historial laboral al día.

✓ Activa las notificaciones en la configuración de tu dispositivo para no perder ningún recordatorio importante y evitar incidencias en tu registro diario.

FIN DE LA JORNADA

Cuando completes todos tus registros del día, la aplicación marcará el cierre de tu jornada laboral.



Aparecerá una pantalla de confirmación indicando que has terminado tu jornada, y podrás salir o cerrar tu sesión de forma segura.

Este mensaje te ayuda a verificar que todos los registros han sido completados correctamente y no quedan pendientes.

Recuerda cerrar tu sesión al finalizar para proteger tu información y asegurar el correcto funcionamiento de tus próximos registros.



**EL TIEMPO ES EL RECURSO
MÁS VALIOSO, CUÍDALO.**

GRACIAS POR USAR TU CHECADOR®

¡El mejor aliado para el registro de asistencias de tu empresa!

Para mayor información o consultas:

www.tuchecador.com | asesor@tuchecador.com

 +52 562 533 5220

   @tuchecador

Developed by  **APLICACIONES**
creativas