

Control de presencia

DOLOMBO

App para smartphones

Manual de usuario

DOLOMBO

La aplicación

DOLOMBO es una aplicación en la nube para el control de presencia de los trabajadores de una empresa, permitiendo a estos fichar su jornada laboral, controlar sus horarios y ausencias.

DOLOMBO dispone de una App para iPhone y otra para smartphones con sistema operativo Android. Dichas aplicaciones están disponibles para su descarga e instalación en la App Store de Apple, para iPhone, y en Google Play, para Android.

Para poder utilizar la App de DOLOMBO, antes debe haberse dado de alta en el sistema a través de la plataforma web y haber creado usuarios asociados a empleados, para poder fichar. La App para uso desde smartphones es una extensión de funcionalidad de la aplicación en la nube DOLOMBO, y no debe entenderse como una aplicación completa en si misma.

Con la App de DOLOMBO, un trabajador podrá fichar directamente desde su smartphone, sin necesidad de conectarse desde un ordenador o *tablet*, de manera similar a cómo lo haría desde un dispositivo de este tipo.

Para el uso de la App de DOLOMBO es necesaria una conexión activa a internet, ya sea utilizando una Wifi cercana o la tarifa de datos del propio teléfono.

Al entrar en la App por primera vez, se pedirán las credenciales:

Código de empresa: El código que identifica la empresa u organización de manera única.

Usuario: Un nombre de usuario que identifica de manera individual al trabajador y que debe estar asociado con este en la aplicación principal.

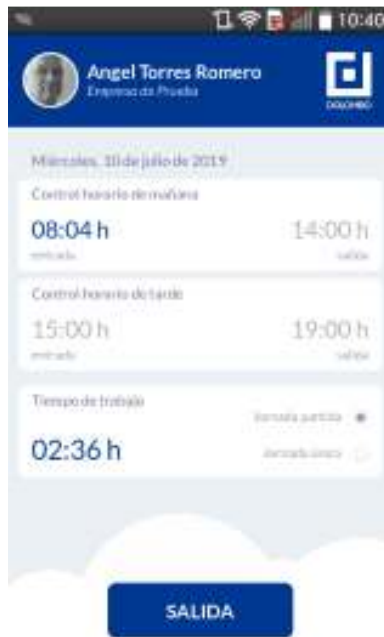
Contraseña: Una clave de acceso a la aplicación.

No será necesario volver a introducir las credenciales salvo que se desee cerrar la sesión. Esta operación se detalla en el apartado correspondiente del presente manual.

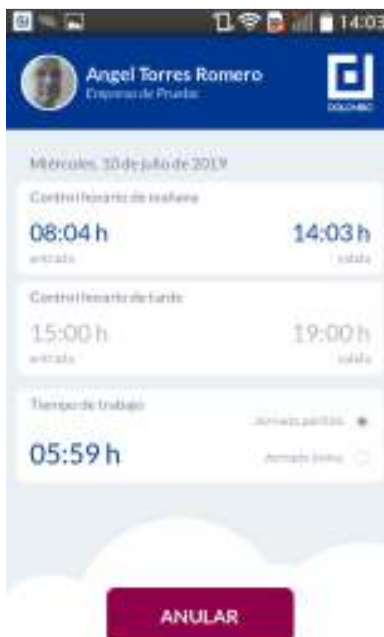
Panel de fichar

Al entrar en la aplicación con las credenciales correctas, se accede a la única pantalla de la App. En la parte superior se indicará el nombre del empleado, su fotografía y la empresa a la que pertenece. A continuación, se mostrarán las horas de entrada y de salida del trabajador. Éstas permanecerán de color gris hasta que se pulse el botón de ENTRADA, situado en la parte inferior de la pantalla.

Las horas que se indican en color gris serán las establecidas en el calendario, apareciendo dos bloques en caso de tener horario con dos períodos, o solamente un bloque en caso de tener únicamente un bloque configurado en el calendario.



Una vez activada la entrada, se indica la hora real en el lugar correspondiente de la pantalla y puede observarse que el botón de ENTRADA ha cambiado por ANULAR. Este botón de anulación permanecerá visible el número de segundos que se haya establecido en la configuración de la aplicación en la nube y tiene como objeto deshacer un fichaje que se haya podido realizar de manera errónea.



Una vez transcurrido el tiempo de anulación concedido, el botón se cambiará por el de SALIDA, que permitirá fichar la salida del período de trabajo cuando se desee.

En el caso de tener establecidos dos períodos, el proceso deberá repetirse dos veces al día.

Durante un período activo de trabajo se mostrará también un botón de PAUSAR para poder establecer pausas. El tiempo pausado no se contabilizará en el registro de entradas y salidas como tiempo trabajado.

Una vez finalizada la pausa se puede pulsar el botón REANUDAR y se restablecerá la cuenta de tiempo de trabajo normal. No existe un límite para el número de pausas que se puedan establecer durante un período. Debe tenerse en cuenta, de todos modos, que antes de poder fichar una salida del trabajo debe haberse finalizado el período de pausa, si hubiese alguno activo.

Avisos

Cuando se fiche desde la App se generará una alarma en el teléfono para servir de recordatorio al usuario del siguiente fichaje y se ejecutará a la hora establecida en el horario en vigor. Debe tenerse en cuenta que si se ficha en un ordenador a través de la web, el aviso no se activará en el smartphone; únicamente se activará desde el propio dispositivo cuando se realice el proceso de fichaje.

Cerrar la sesión

Al volver a entrar en la App ya no se pedirán las credenciales de usuario, para simplificar así el proceso de fichar. Si se desea cerrar la sesión del usuario y que la App vuelva a pedir las credenciales, deberá cerrarse la sesión pulsando en el logotipo situado en la parte superior derecha de la pantalla. Al hacerlo se le preguntará al usuario la confirmación y se saldrá de la App. La siguiente vez que se ejecute, volverán a pedirse las credenciales de acceso.

Importante

Codebit no se hace responsable de que la aplicación se instale en un teléfono propiedad del trabajador o de la empresa cliente. Es el cliente quien debe cerciorarse del cumplimiento de la legalidad vigente en relación con el uso de dispositivos móviles que sean propiedad de sus trabajadores o de la empresa.

El presente manual de usuario pretende dar unas directrices de manejo de la aplicación, sin embargo, las funcionalidades se irán modificando constantemente, realizando correcciones y mejoras que pueden alterar el funcionamiento aquí indicado e incluso la apariencia de algunas páginas de la aplicación.

En cualquier caso, procuraremos mantener actualizado también el manual de usuario todo lo posible.

© Codebit Systems, S.L 2019

Todos los derechos reservados