

MANUAL DE FICHAJE

El presente manual pretende describir los pasos necesarios para llevar a cabo un fichaje en horario laboral. A continuación se listan los tipos de fichaje que los usuarios pueden realizar de acuerdo al entorno preferido:



1. **Fichaje en formulario web GERAPLI:** permite registrar fichajes a lo largo de la jornada laboral, en donde para ello es necesario:

- a) Iniciar sesión con usuario de **GERAPLI**

Iniciar sesión

Usuario

00374

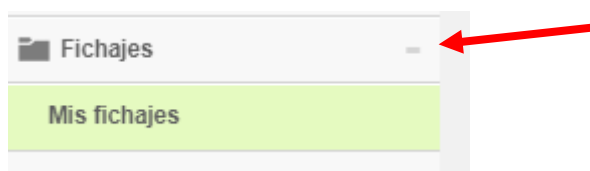
Contraseña

.....

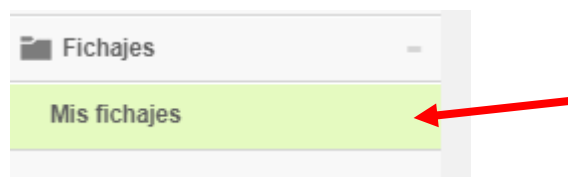
[Ha olvidado su contraseña...](#)

ACEPTAR

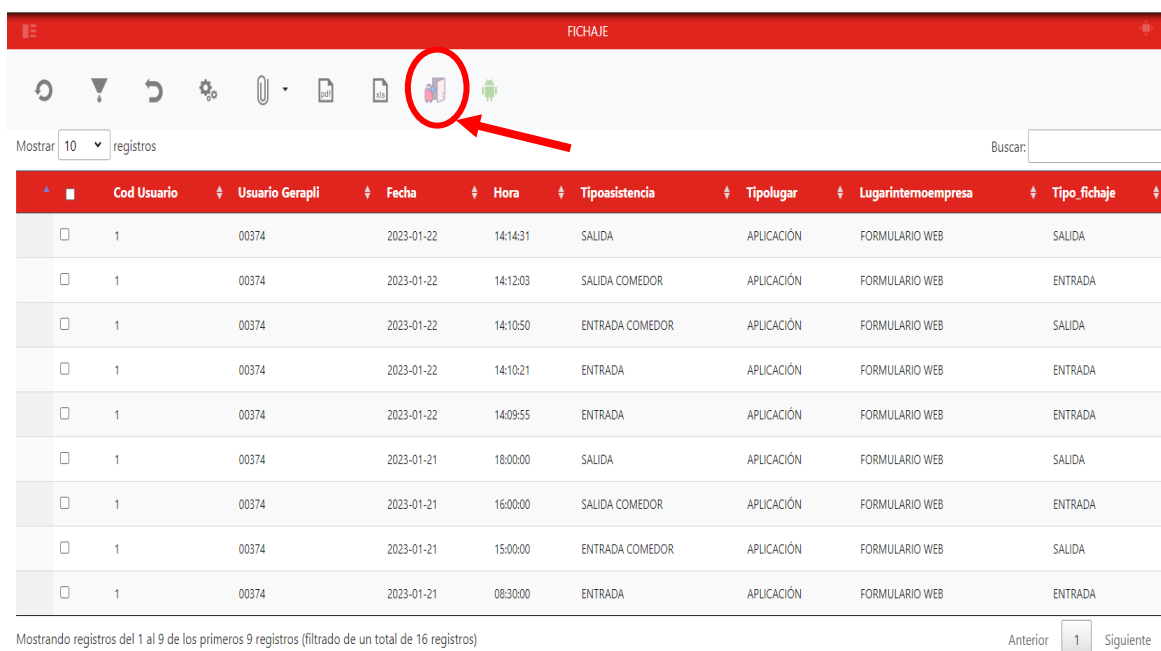
- b) Acceder al menú **FICHAJES**



c) Hacer click en el submenú **Mis fichajes**



d) Hacer click en el botón **FICHAR**

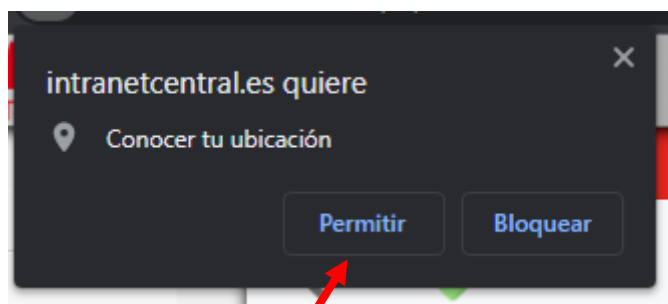


	Cod Usuario	Usuario Gerapli	Fecha	Hora	Tipoasistencia	Típolugar	Lugarinternoempresa	Tipo_fichaje
☐	1	00374	2023-01-22	14:14:31	SALIDA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	SALIDA
☐	1	00374	2023-01-22	14:12:03	SALIDA COMEDOR	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA
☐	1	00374	2023-01-22	14:10:50	ENTRADA COMEDOR	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	SALIDA
☐	1	00374	2023-01-22	14:10:21	ENTRADA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA
☐	1	00374	2023-01-22	14:09:55	ENTRADA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA
☐	1	00374	2023-01-21	18:00:00	SALIDA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	SALIDA
☐	1	00374	2023-01-21	16:00:00	SALIDA COMEDOR	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA
☐	1	00374	2023-01-21	15:00:00	ENTRADA COMEDOR	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	SALIDA
☐	1	00374	2023-01-21	08:30:00	ENTRADA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA

Mostrando registros del 1 al 9 de los primeros 9 registros (filtrado de un total de 16 registros)

Anterior 1 Siguiente

Generalmente, serán solicitados permisos de acceso a tu ubicación en un cuadro de diálogo de tu **navegador web**, por lo que deberás permitirlo, de lo contrario no podrás realizar el fichaje.



e) **Seleccionar el tipo de fichaje que deseas realizar:** para ello deberás asegurarte que tipo de registro quieres realizar, por ejemplo:

- 1) **Entrada:** primer fichaje del día (hora de inicio de labores)
- 2) **Salida:** último fichaje del día (hora de fin de labores)
- 3) **Entrada Comedor:** fichaje correspondiente a la hora de ingreso a comedor.
- 4) **Salida Comedor:** fichaje correspondiente a la hora de salida del comedor.
-

#**Nota:** en caso de jornada laboral sin horarios de comedor, simplemente debes fichar **ENTRADA** y **SALIDA** en los horarios correspondientes.



11:52:04 AM

Formulario de fichaje

Información importante: ¡Recuerda que tu ubicación gps será almacenada al momento del fichaje, por lo que deberás permitir al navegador el acceso a tu ubicación cuando sea necesario, de lo contrario no podrás fichar!

Rellena la siguiente información

Selecciona el tipo de fichaje

ENTRADA

ENTRADA

ENTRADA COMEDOR

SALIDA

SALIDA COMEDOR

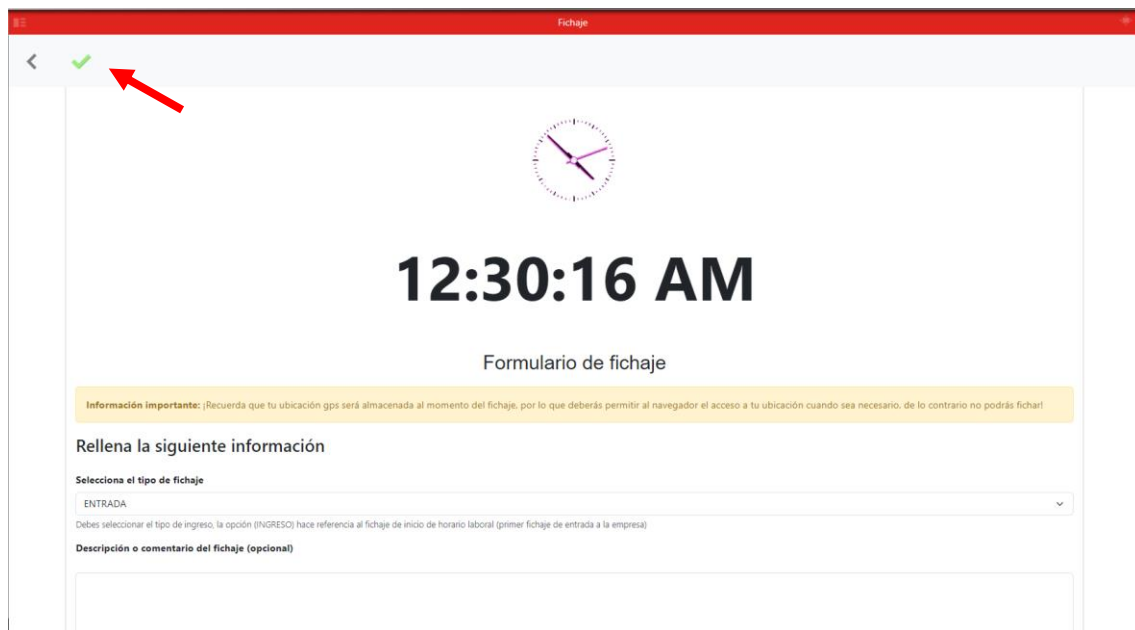
Si lo deseas, opcionalmente puedes añadir un comentario o descripción de tu fichaje en el campo **Descripción o comentario del fichaje**.

Descripción o comentario del fichaje (opcional)

Inicio de labores

Puedes escribir una descripción del fichaje o comentario (opcional)

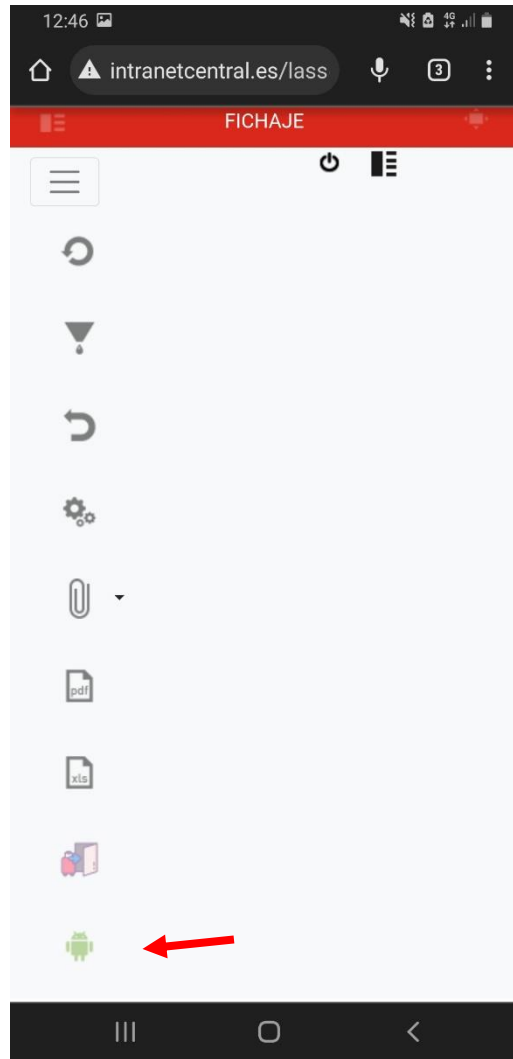
- f) **Guardar registro:** una vez completados los campos, deberás hacer click en el botón **GUARDAR** y tu fichaje estará completado.



2. **Fichaje desde Aplicación Móvil Android:** la aplicación para dispositivos móviles con sistema operativo Android permite llevar a cabo el fichaje de una manera más sencilla, pero a diferencia de la anterior, estará disponible en los móviles, en donde será necesario completar los siguientes pasos:

- a) **Descargar la aplicación:** para ello deberás acceder a GERAPLI desde tu dispositivo móvil concretamente al menú **FICHAJES** de igual forma que en

(Vista dispositivo móvil)



(Vista ordenador)










Mostrar

10

registros

Buscar:

	Cod Usuario	Usuario Gerapli	Fecha	Hora	Tipoasistencia	TipoLugar	Lugarinternoempresa	Tipo_fichaje
☐	1	00374	2023-01-22	14:14:31	SALIDA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	SALIDA
☐	1	00374	2023-01-22	14:12:03	SALIDA COMEDOR	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA
☐	1	00374	2023-01-22	14:10:50	ENTRADA COMEDOR	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	SALIDA
☐	1	00374	2023-01-22	14:10:21	ENTRADA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA
☐	1	00374	2023-01-22	14:09:55	ENTRADA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA
☐	1	00374	2023-01-21	18:00:00	SALIDA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	SALIDA
☐	1	00374	2023-01-21	16:00:00	SALIDA COMEDOR	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA
☐	1	00374	2023-01-21	15:00:00	ENTRADA COMEDOR	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	SALIDA
☐	1	00374	2023-01-21	08:30:00	ENTRADA	APLICACIÓN	FORMULARIO WEB	ENTRADA

Mostrando registros del 1 al 9 de los primeros 9 registros (filtrado de un total de 16 registros)

Anterior

1

Siguiente

- b) **Abrir el archivo descargado:** deberás abrir el archivo descargado.
- c) **Permitir instalación desde fuentes desconocidas:** para ello, tu dispositivo te preguntará si deseas instalar la aplicación desde una fuente desconocida, por lo que deberás permitirlo. En la mayoría de casos, serás redireccionado a la configuración del dispositivo, en donde tendrás que permitir la instalación.
- d) **Iniciar sesión:** una vez instalada la aplicación deberás acceder con tu usuario de GERAPLI.



e) Situar en el botón **FICHAR**



f) **Rellenar los campos y guardar:** para ello, al igual que el formulario Web de GERAPLI, deberás llenar la información solicitada, en donde será necesario seleccionar el **Tipo de fichaje** y añadir una descripción si lo deseas, así mismo, deberás permitir el acceso a la ubicación en tu dispositivo, en donde si anteriormente haz negado el permiso, puedes obtener tu ubicación nuevamente y a la vez permitir el acceso simplemente haciendo click en el botón **OBTENER UBICACIÓN**, en donde finalmente debes hacer click en el botón **GUARDAR**.

12:35

LasserAnviz

Nuevo Fichaje

Tipo
ENTRADA

Descripcion o Comentario

Entrada laboral

Latitud
40.4334251

Longitud
-3.6317547

GUARDAR

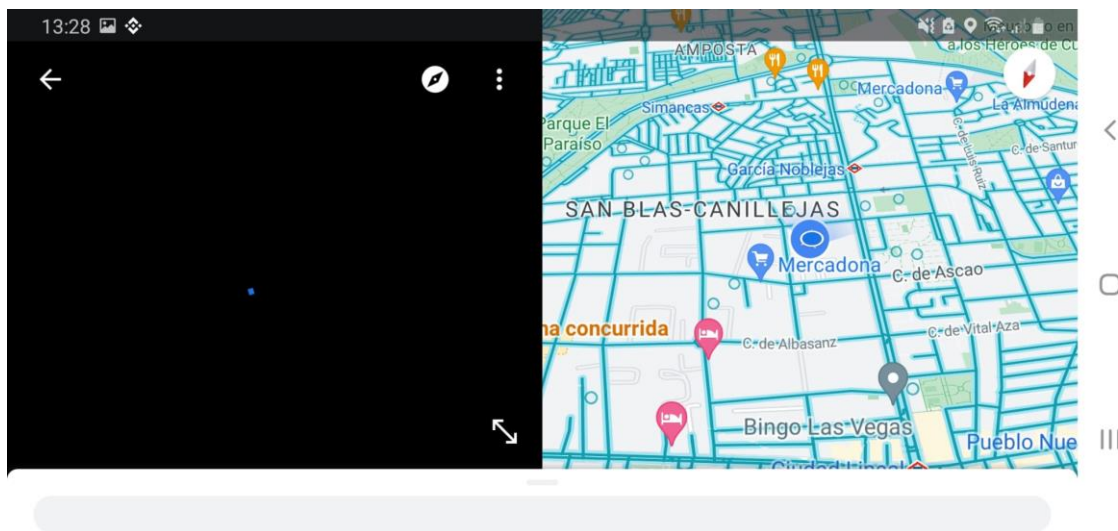
OBTENER UBICACIÓN

Calendario Historial Fichar

Si la operación fue realizada correctamente podrás visualizar la siguiente pantalla, en donde simplemente deberás hacer click en el botón **CONTINUAR**.



Podrás consultar en cualquier momento el historial de los fichajes que haz realizado, simplemente situándote en el calendario en un día específico, en donde si haces click sobre el mismo podrás ver tu fichaje de forma más detallada e incluso acceder a la ubicación en el mapa del lugar desde donde haz fichado.





3. **Fichaje en dispositivos ANVIZ:** podrás fichar de forma más fácil y sencilla desde los dispositivos ANVIZ situados en la empresa siguiendo los siguientes pasos:

a) **Dirígete a al dispositivo de fichaje ANVIZ más cercano.**

b) **Seleccionar el tipo de fichaje:** el dispositivo cuenta con 2 botones para moverse entre los tipos de fichaje, por lo general contiene las etiquetas o nombres: IN y OUT, con las cuales deberás desplazarte para seleccionar el tipo, por ejemplo: ENTRADA, SALIDA, ENTRADA COMEDOR, SALIDA COMEDOR.. (En ocasiones encontrarás diminutivos como: Entrada com que significa ENTRADA COMEDOR, debido a la limitación de caracteres del dispositivo.



#NOTA: es muy importante que selecciones el tipo de fichaje en el dispositivo y verifiques antes de pasar la **FICHA**, esto con la finalidad de evitar errores comunes.

- c) **Registrar el fichaje:** luego de haber seleccionado el tipo de fichaje, debes acercar tu **FICHA** al dispositivo para asegurarte de fichar correctamente. Por lo general es emitido un sonido agudo y en la pantalla es visualizado un mensaje de OK, o simplemente el dispositivo ejecuta un comando de voz notificando que haz fichado correctamente.

