

2025

MANUAL MARCAJE **EMPLEADOS**

REGISTRO HORARIO - CREA ERP



Octubre 2025

Suport Tercer Sector - Fundesplai

C/ Riu Anoia, 42-54 08820 El Prat de Llobregat (Barcelona)

www.suport.fundesplai.org infosuport@fundesplai.org



Esta obra está distribuida bajo una licencia Reconocimiento–No Comercial–Compartir–Igual 3.0 España (CC BY-NC-SA 3.0) disponible en: <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/es/>

La versión electrónica de esta publicación puede verse o descargarse en www.suport.fundesplai.org

Índice

Introducción	1
1. Acceso al sistema	1
2. Registro de entrada/salida	2
3. Consulta de fichajes realizados	4
4. Normativa laboral y cumplimiento legal	6
5. Crear acceso directo a dispositivos móviles	6

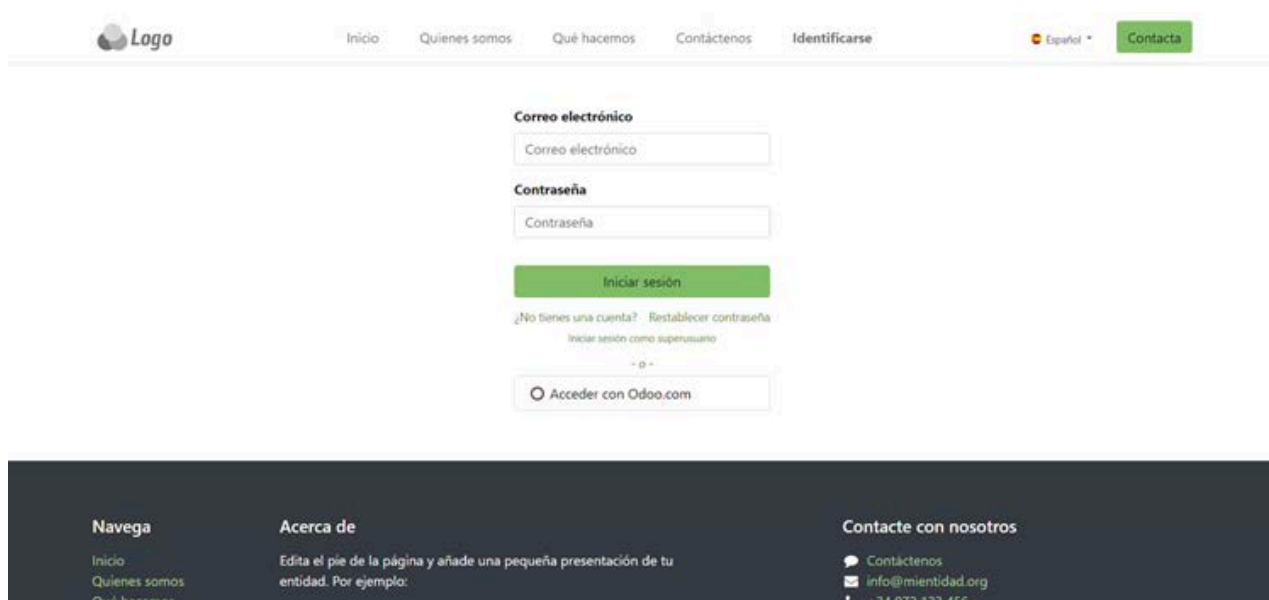
Introducción

Este manual está diseñado para guiar a los empleados en el uso correcto del sistema de registro horario. Su objetivo es garantizar un control eficiente y de conformidad con la normativa laboral vigente.

1. Acceso al sistema

Para acceder al sistema de fichaje:

1. Inicia sesión con tus credenciales asignadas.



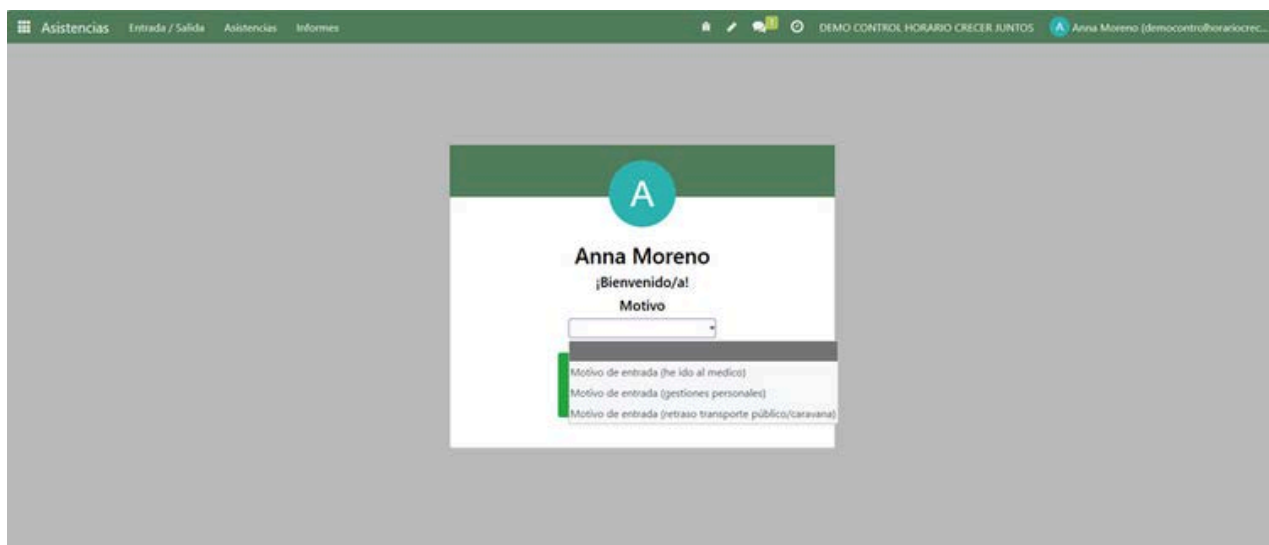
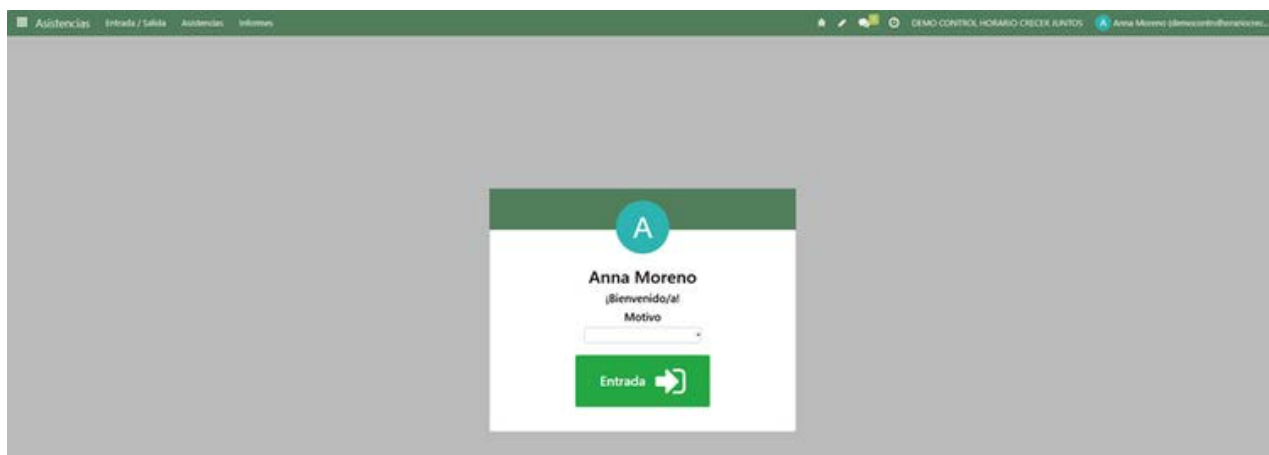
The screenshot shows a web application interface for user login. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and several menu items: 'Inicio', 'Quienes somos', 'Qué hacemos', 'Contáctenos', 'Identificarse', a language selector set to 'Español', and a green 'Contacta' button. The main content area is centered and contains the following elements: a label 'Correo electrónico' above a text input field; a label 'Contraseña' above another text input field; a green 'Iniciar sesión' button; a link '¿No tienes una cuenta? · Restablecer contraseña' with a sub-link 'Iniciar sesión como superusuario' below it; and a radio button option 'Acceder con Odoo.com'. The footer is a dark grey bar divided into three sections: 'Navega' with links to 'Inicio', 'Quienes somos', and 'Qué hacemos'; 'Acerca de' with the text 'Edita el pie de la página y añade una pequeña presentación de tu entidad. Por ejemplo:'; and 'Contacte con nosotros' with icons and links for 'Contáctenos', 'info@mientidad.org', and a phone number '+34 972 123 456'.

2. Una vez dentro, accederás a la pantalla de inicio.

2. Registro de entrada/salida

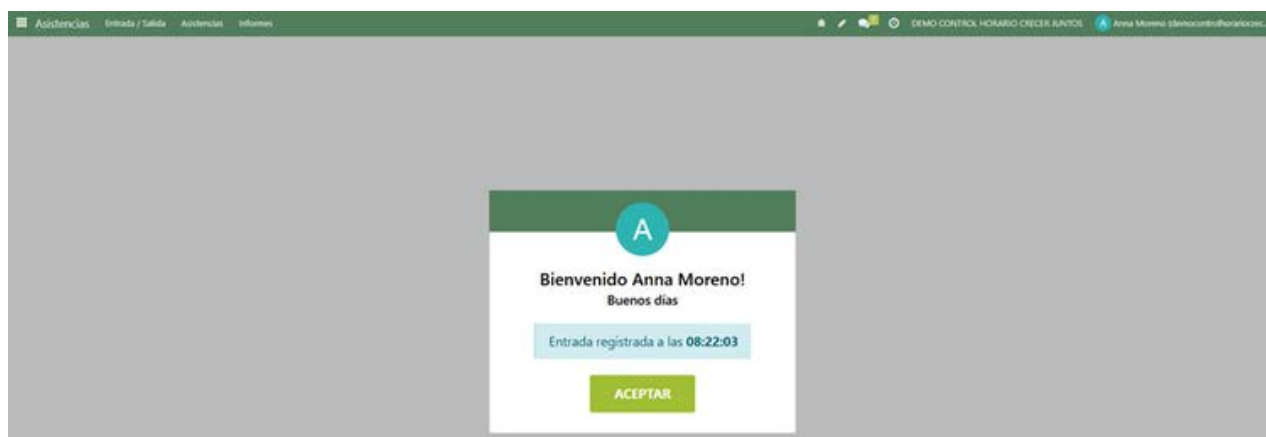
Para registrar la entrada:

1. Selecciona la opción “Entrada/salida”.

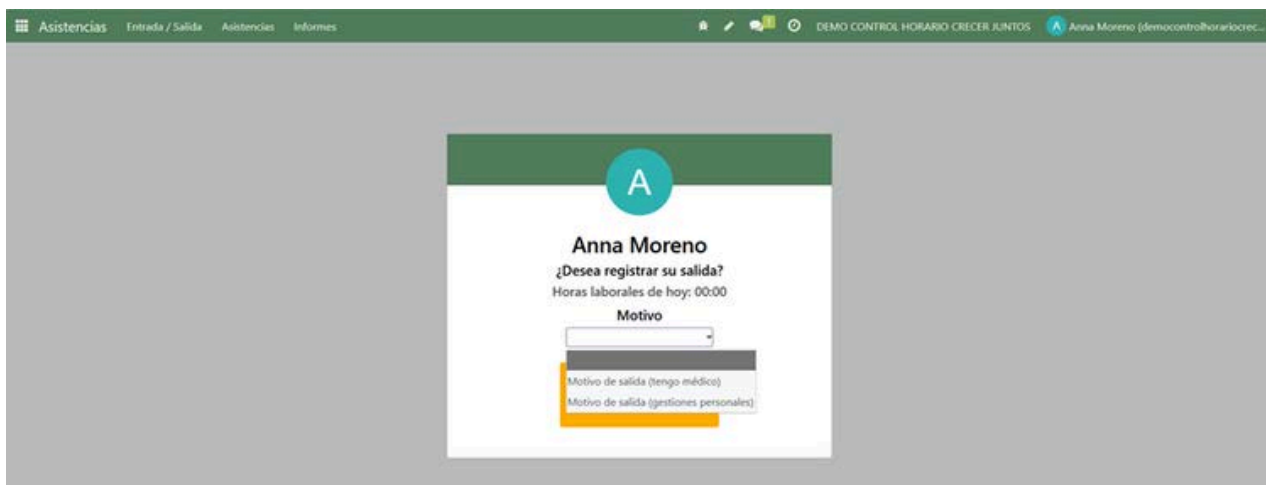
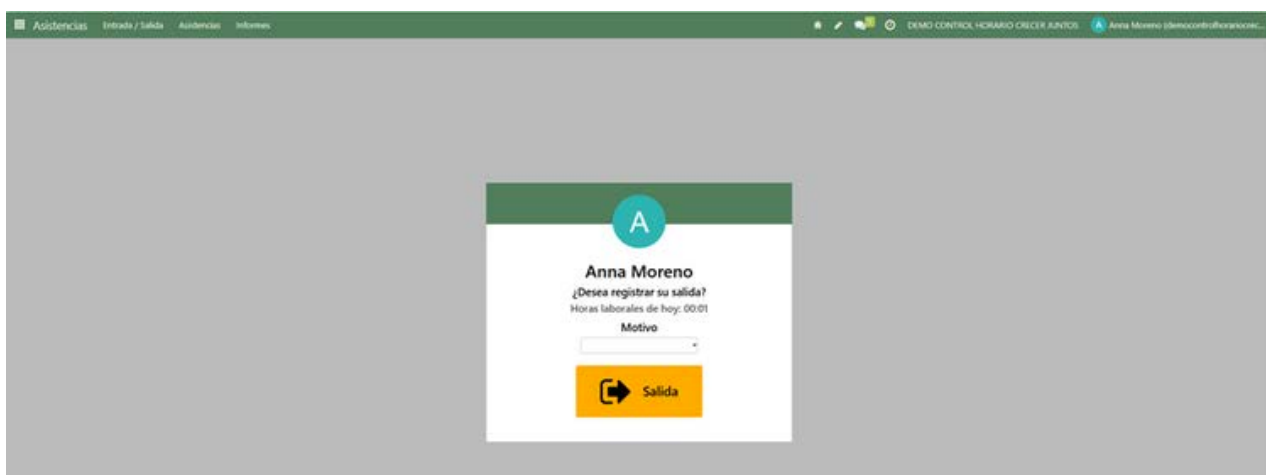


También puedes añadir un motivo de entrada tardía. Es conveniente justificar las incidencias del registro de entrada en el mismo momento para poder realizar un seguimiento cuidadoso de la asistencia.

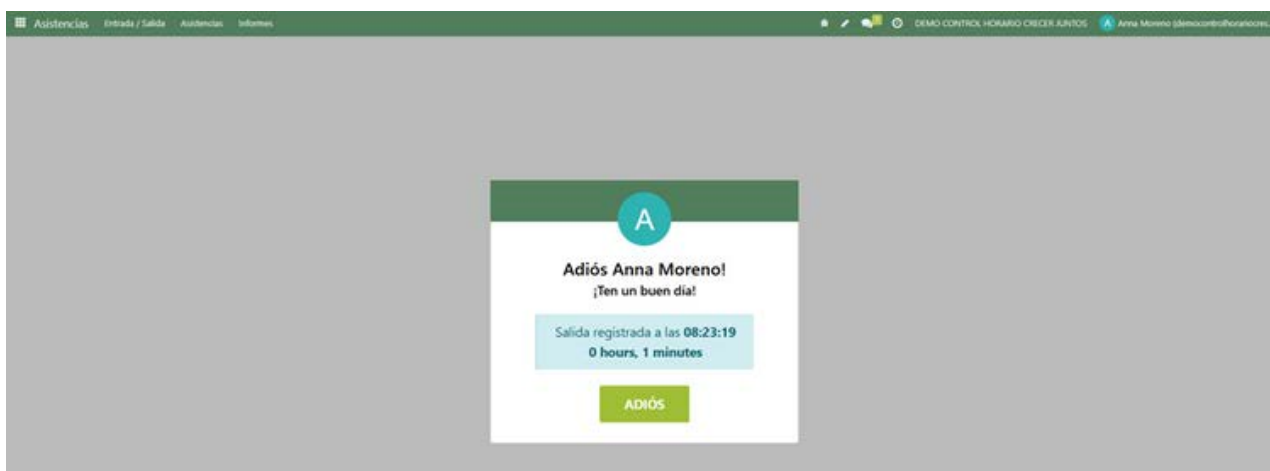
2. Espera la confirmación en pantalla y dale a aceptar.



Para registrar la salida:



También puedes añadir un motivo de salida temprana para informar a los responsables.



3. Consulta de fichajes realizados

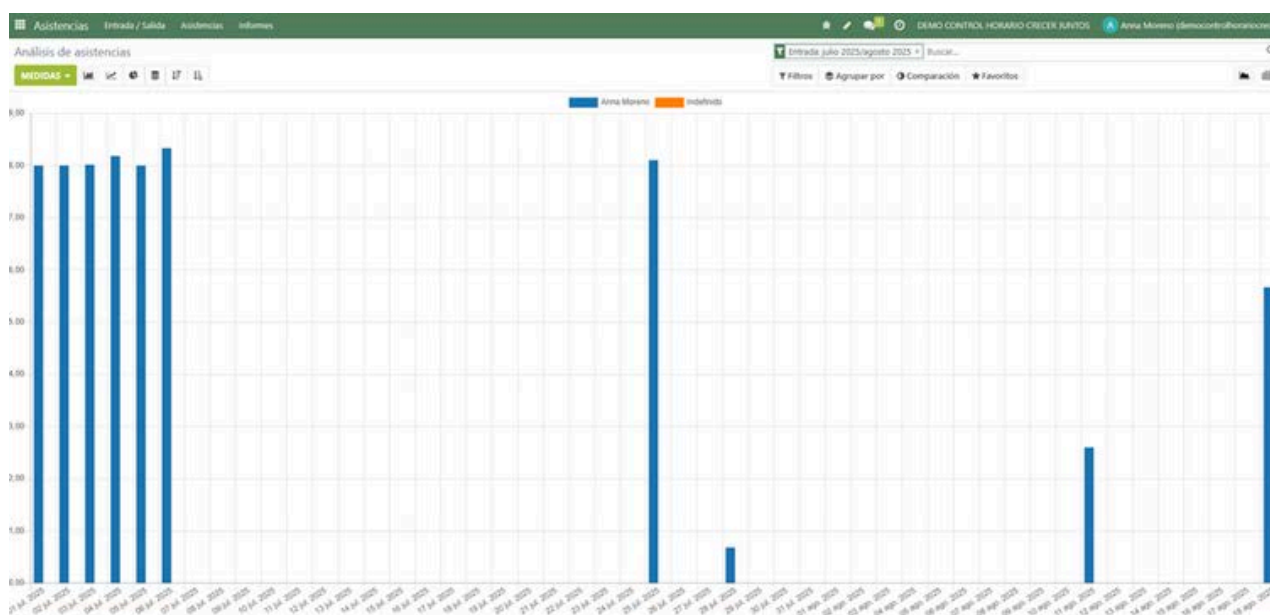
El sistema permite revisar los registros anteriores:

1. Accede al apartado "Asistencias".
2. Revisa la lista de registros de entrada y salida. También puedes exportar los registros descargándolos.

Si necesitas hacer modificaciones a las horas es posible y quedará registrado con un tic verde para que lo sepan los responsables.

Asistencias						
Asistencias						
Empleado	Entrada	Salida	Horas trabajadas	Tiempo editado	Motivo de alerta de asistencia	
☐ Anna Moreno	29/06/2025 06:24:11	29/06/2025 08:25:02	00:01			ABIERTO
☐ Anna Moreno	29/06/2025 08:22:08	29/06/2025 08:23:19	00:01			ABIERTO
☐ Anna Moreno	29/06/2025 12:30:46	29/06/2025 12:32:09	00:01			ABIERTO
☐ Anna Moreno	05/08/2025 18:55:12	05/08/2025 19:00:38	00:05			ABIERTO
☐ Anna Moreno	05/08/2025 11:13:27	05/08/2025 11:13:32	00:00			ABIERTO
☐ Anna Moreno	18/08/2025 08:34:43	18/08/2025 14:14:33	05:40			ABIERTO
☐ Anna Moreno	14/08/2025 10:07:28	14/08/2025 12:07:47	02:00			ABIERTO
☐ Anna Moreno	11/08/2025 11:32:06	11/08/2025 14:08:01	02:36			ABIERTO
☐ Anna Moreno	28/07/2025 09:00:04	28/07/2025 09:40:57	00:41	✓		ABIERTO
☐ Anna Moreno	25/07/2025 10:53:41	25/07/2025 18:59:56	08:06	✓		ABIERTO
☐ Anna Moreno	06/07/2025 09:00:00	06/07/2025 17:20:00	08:20	✓		ABIERTO
☐ Anna Moreno	05/07/2025 09:00:00	05/07/2025 17:00:00	08:00	✓		ABIERTO
☐ Anna Moreno	04/07/2025 08:49:00	04/07/2025 17:00:00	08:11	✓		ABIERTO
☐ Anna Moreno	03/07/2025 08:59:00	03/07/2025 17:00:00	08:01	✓		ABIERTO
☐ Anna Moreno	02/07/2025 09:00:00	02/07/2025 17:00:00	08:00	✓		ABIERTO
☐ Anna Moreno	01/07/2025 09:00:00	01/07/2025 17:00:00	08:00	✓		ABIERTO

3. Accede al apartado “Informes”.



Aquí puedes comprobar todos los gráficos de tus fichajes en diferentes formatos.

Total	julio 2023	agosto 2023
01 jul. 2023	08:00	08:00
02 jul. 2023	08:00	08:00
03 jul. 2023	08:01	08:01
04 jul. 2023	08:11	08:11
05 jul. 2023	08:00	08:00
06 jul. 2023	08:20	08:20
07 jul. 2023	08:06	08:06
08 jul. 2023	08:06	08:06
09 jul. 2023	08:06	08:06
10 jul. 2023	08:06	08:06
11 ago. 2023	02:36	02:36
12 ago. 2023	02:36	02:36
13 ago. 2023	02:36	02:36
14 ago. 2023	02:36	02:36

Y ver el análisis de todos los fichajes y descargarlos en Excel.

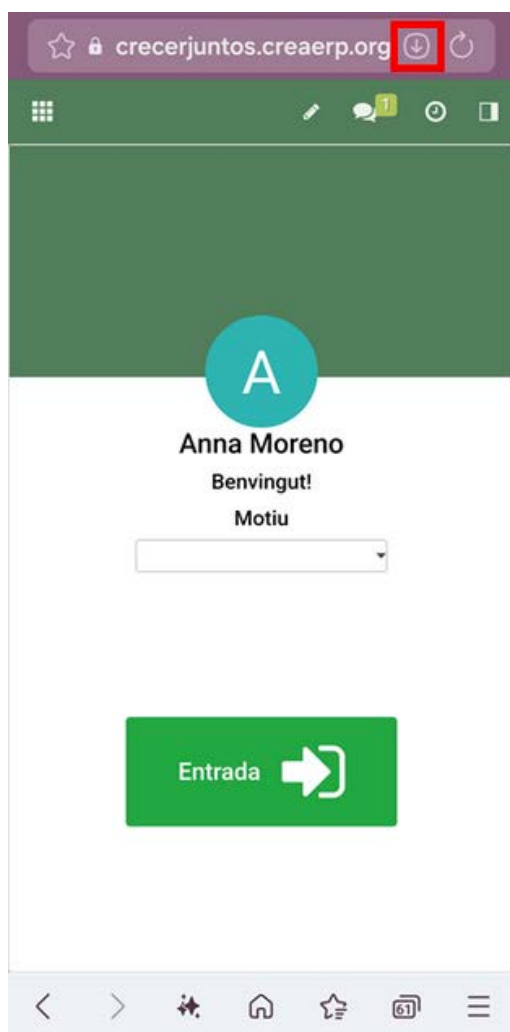
4. Normativa laboral y cumplimiento legal

El registro de jornada laboral será obligatorio según la normativa laboral vigente en España. Todos los trabajadores deben registrar su inicio y fin de jornada diariamente. El uso del sistema es personal e intransferible.

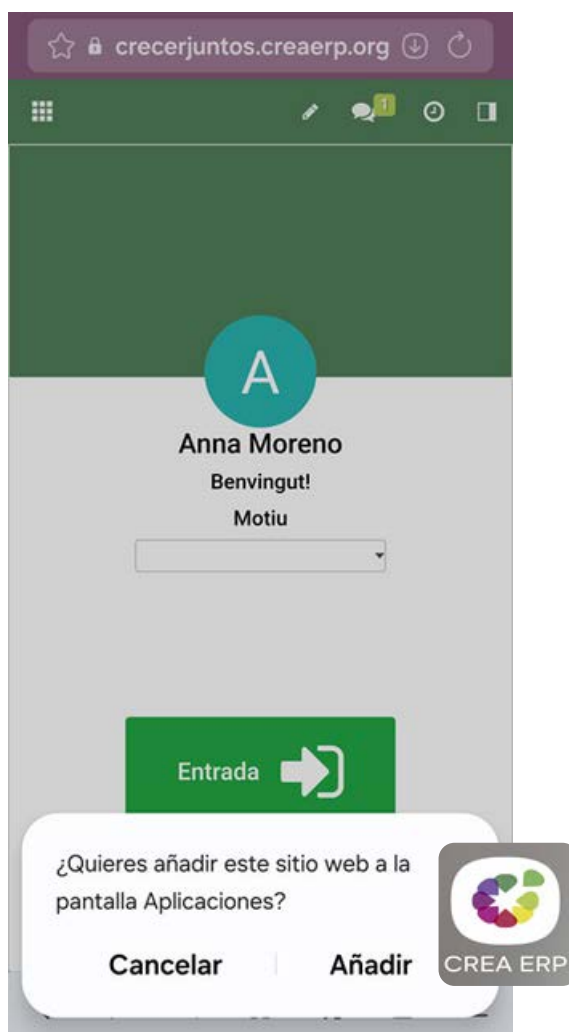
5. Crear acceso directo a dispositivos móviles

Se puede crear un acceso directo de la web al móvil para acceder en el área de los trabajadores.

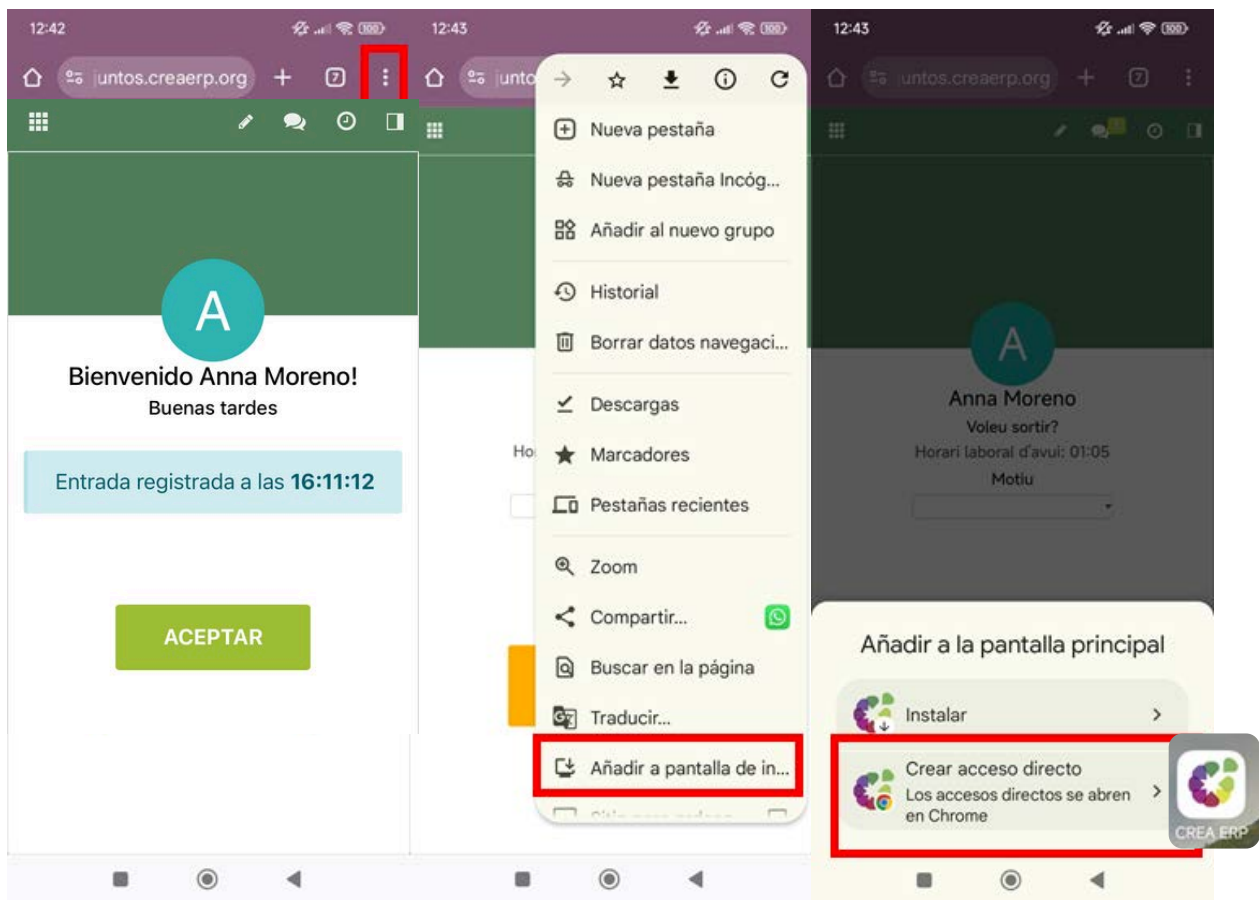
Navegador Samsung



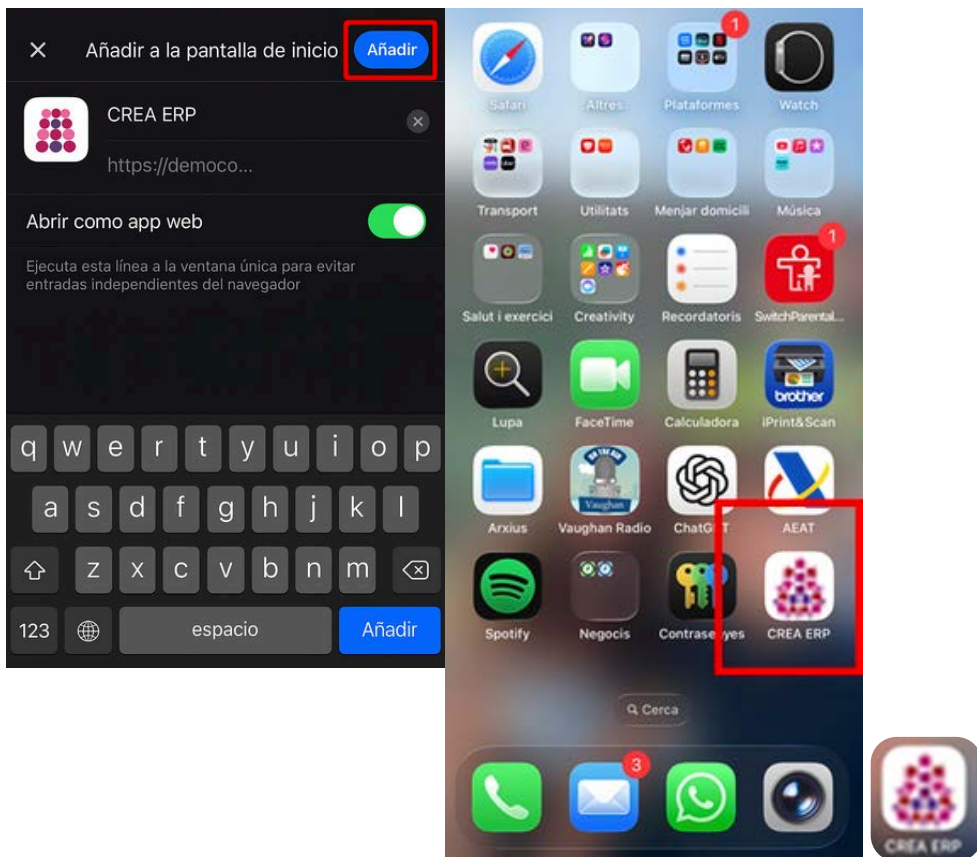
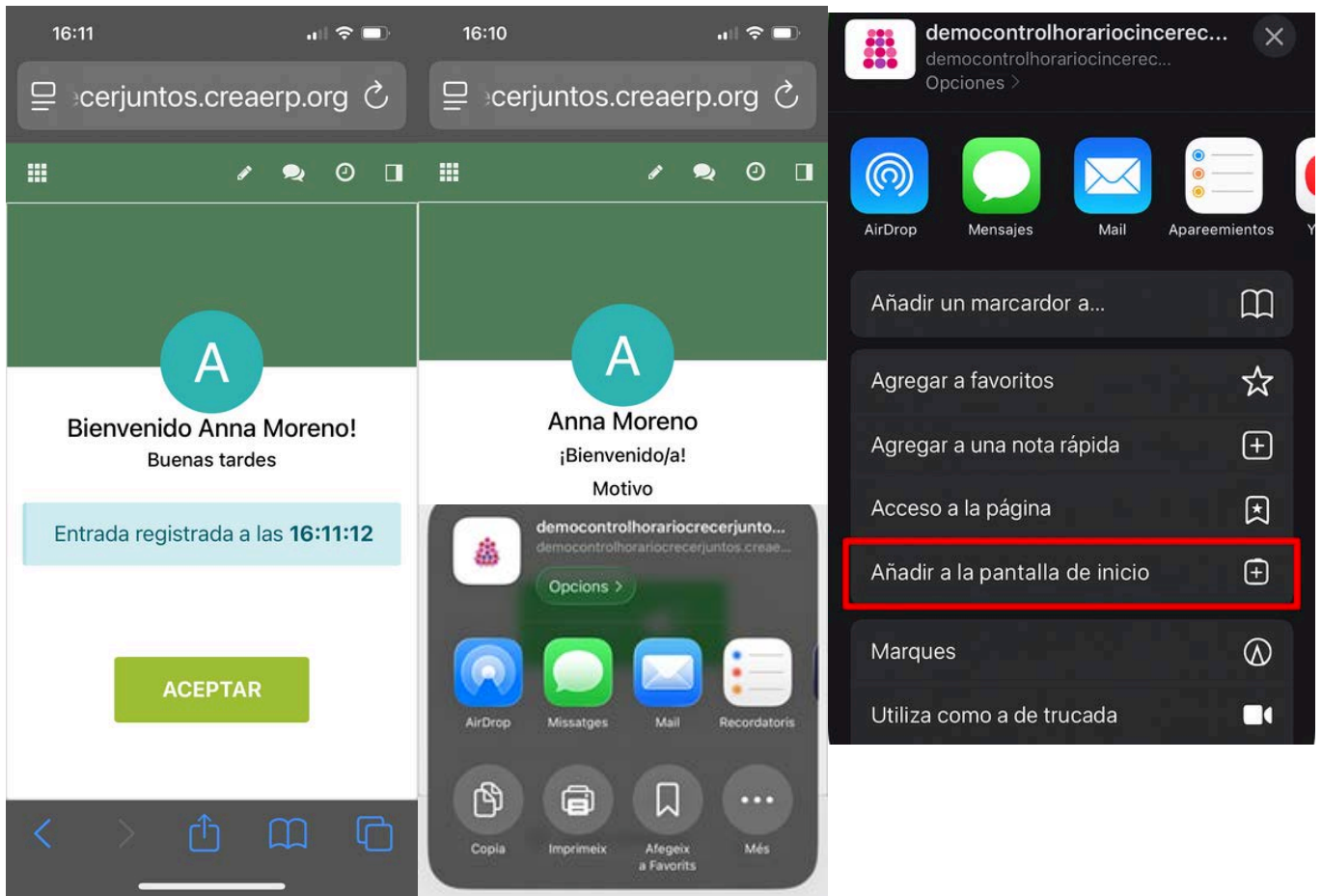
ANDROID



Navegador Chrome



iOS





Desde Suport Tercer Sector acompañamos, asesoramos y formamos en tareas de gestión para mejorar y agilizar el trabajo de las entidades sin ánimo de lucro.

93 474 74 50

www.suport.fundesplai.org

infosuport@fundesplai.org

 @fundesplai

 @fundesplai