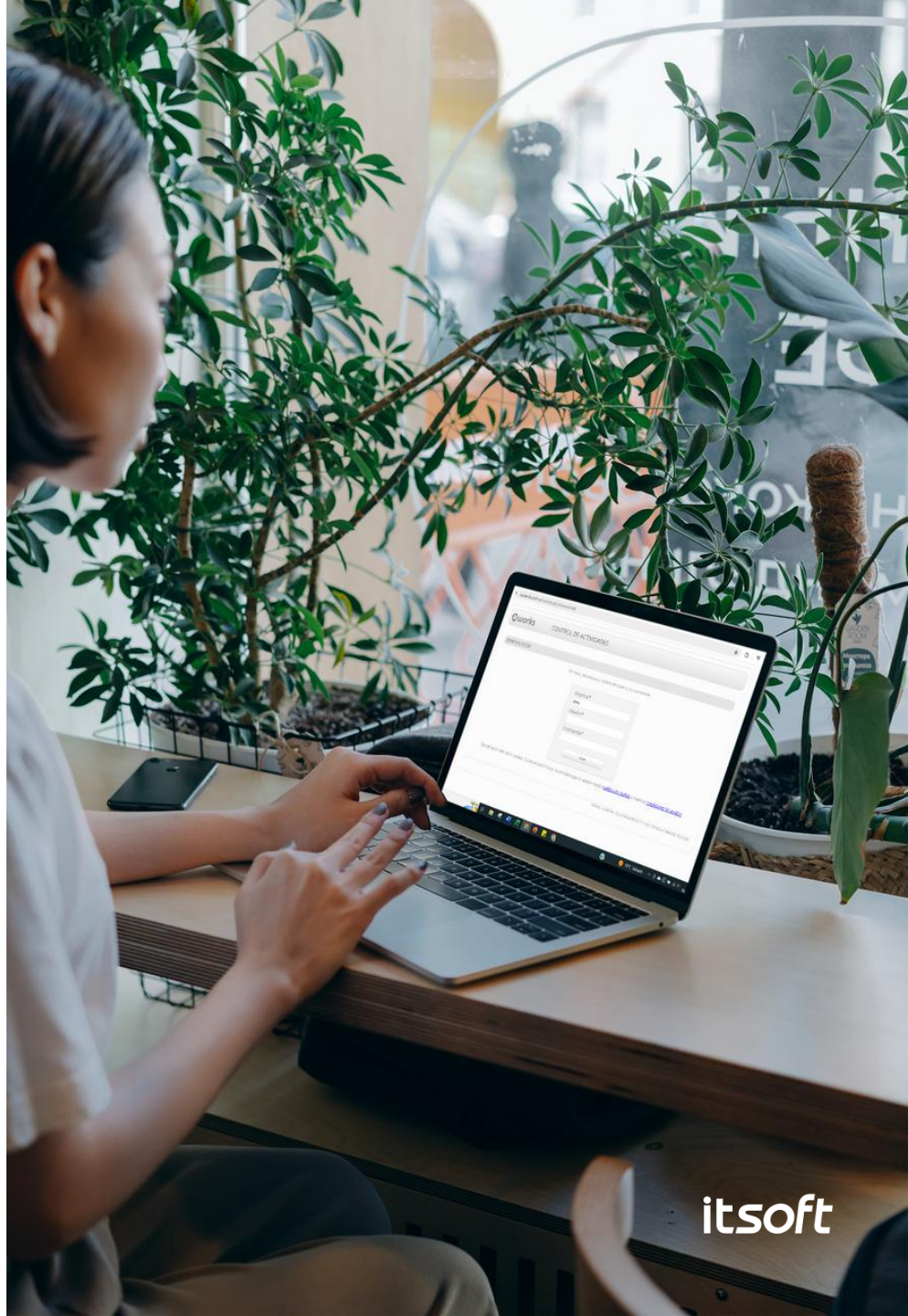
WORKS

Manual de usuario Fichajes

Optimiza el tiempo y la productividad de tu equipo.

ITSOFT · INNOVA TELECOM



APP móvil

Instalación y acceso a la aplicación móvil

La aplicación se encuentra en Google Play Store con el nombre «ITSOFT Works» (https://play.google.com/store/apps/details?id=com.itsoft.works).

Para acceder a la aplicación:

- Pulsar sobre el icono de Works en la pantalla de aplicaciones del dispositivo.
- Introducir:
  - Empresa
  - Usuario
  - Contraseña





Pantalla de control de acceso a la aplicación

Las credenciales habrán sido asignadas previamente por el administrador desde la aplicación web.

itsoft

APP MÓVIL

Fichaje en movilidad

A continuación, se mostrará la pantalla principal de la aplicación:

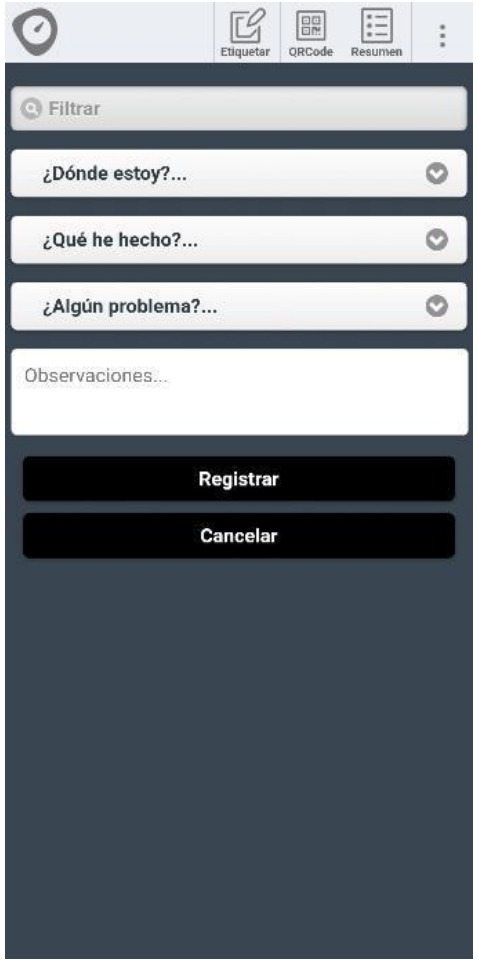
01 Rellena los siguientes campos:

- **¿Dónde estoy?** Selecciona el centro de trabajo en el que te encuentras.
- **¿Qué he hecho?** Selecciona la actividad a reportar, sea inicio/fin jornada, pausa o cualquier actividad configurada.

02 Si hay alguna incidencia, se puede seleccionar en el desplegable ¿Algún problema?

03 De forma adicional, se pueden añadir Observaciones si se quiere enviar esa información al administrador de su empresa.

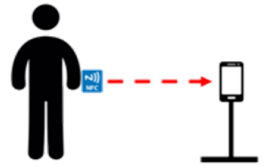
04 Por último, pulsar en Registrar y ¡Listo!



itsoft

TERMINAL NFC

Fichaje en oficinas



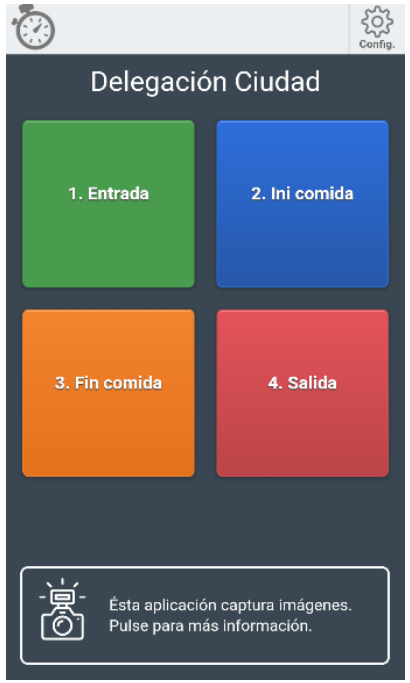
01 Pulsa en la pantalla el botón de la actividad que se desea reportar

02 El teléfono solicitará que se pase la tarjeta NFC para realizar el reporte.

03 Pasar la tarjeta NFC, pulsera o llavero por la parte trasera del terminal.

04 El terminal puede tomar una foto automáticamente de la persona que ha pasado la tarjeta.

05 Por último, saldrá una pantalla verde indicando que el reporte se ha realizado correctamente.





itsoft

Cambio de contraseña

Desde la plataforma de administración también es posible cambiar la contraseña del usuario para acceder tanto a la APP como a esta web. Para ello:

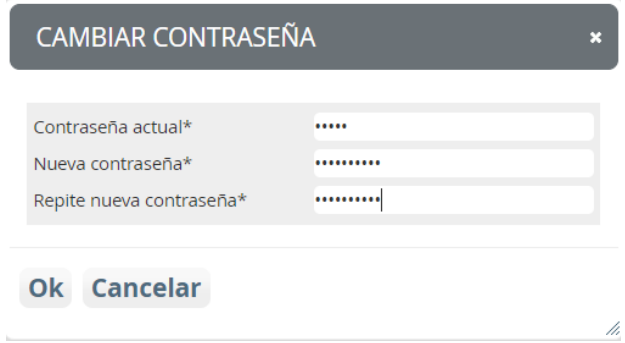
01 Pulsamos sobre el botón de Configuración Global ubicado en la parte derecha superior de la ventana.

02 Seleccionamos la opción de Usuarios Móviles.

03 Seleccionamos el usuario a editar y pulsar sobre el botón Cambiar contraseña.

04 En la nueva ventana emergente, introducir la contraseña actual y la nueva contraseña.

05 Al pulsar el botón OK se aplicarán los cambios.



CONTACTO

works itsoft

TELÉFONO
(+34) 955 087 700

EMAIL
info@itsoft.es

WEB
https://works.itsoft.es

itsoft