



SISTEMA DE FICHAJE

Guía para el personal

Cómo registrar tu entrada y salida en cada domicilio

Cada vez que llegás a un domicilio marcás tu **entrada**, y cada vez que te vas marcás tu **salida**. La hora la registra el sistema: vos solo tocás el botón.

INSTALAR LA APP EN EL CELULAR (UNA SOLA VEZ)

1. Abrí el link de ingreso que te pasó coordinación.
2. **Android (Chrome)**: tocá los tres puntitos  y elegí "Agregar a pantalla de inicio".
3. **iPhone (solo desde Safari)**: tocá el botón compartir (el cuadrado con la flecha) y elegí "Agregar a inicio".
4. Desde ese momento entrás con el ícono de Siempre Cuidar, como cualquier app.

INGRESAR

Usá el usuario y la contraseña que te dio coordinación. Podés cambiar la contraseña desde **Cambiar mi contraseña**, al pie de la pantalla.

MARCAR ENTRADA



Pantalla al llegar, con dos domicilios

1. Al llegar al domicilio, tocá **Marcar entrada**.
2. Si trabajás en **dos domicilios**, vas a ver un botón verde por cada uno, con su horario debajo.
3. Tocá el del lugar donde estás **en ese momento**. Si trabajás en uno solo, vas a ver un único botón.

Los domicilios los carga únicamente coordinación. Si no ves la familia donde estás trabajando, **avisá antes de fichar**.



EN TURNO Y MARCAR SALIDA



Pantalla durante el turno

1. Después de marcar la entrada, la pantalla pasa a **En turno**.
2. Debajo del botón dice **Estás en:** y el nombre de la familia. Revisá que sea la correcta.
3. Al irte, tocá el botón rojo **Marcar salida**. La salida queda registrada en el mismo domicilio donde entraste.
4. Si vas a otro domicilio el mismo día, marcá una entrada nueva al llegar allá.

MI HORARIO EN CADA DOMICILIO

Editor de horario: "Copiar a los demás días"

En **Mis domicilios y horarios** figura el horario previsto de cada lugar. Si te cambió, tocá **Modificar mi horario**:

- **Horario por día:** tildá cada día que trabajás y completá su ingreso y egreso. Cada día se carga por separado.
- **Copiar a los demás días:** completá un día y tocá ese enlace; el horario se copia a los demás días tildados.
- **De lunes a lunes:** tilda los 7 días de una vez; igual hay que completar cada uno.
- **Turno continuo:** para quienes entran un día y salen varios días después (por ejemplo, lunes 8:00 a sábado 8:00).

Tocá **Guardar horario** al terminar. El horario es una referencia: lo que se paga sale de tus fichajes reales.



SIN SEÑAL O SIN DATOS



Aviso de "No hay conexión ahora mismo"

1. Tocá el botón igual. Si no hay conexión, aparece el recuadro **No hay conexión ahora mismo**.
2. Si querés, escribí una nota corta (por ejemplo, "sin señal en el edificio").
3. Tocá **Guardar sin conexión**. Queda registrada la hora en que tocaste el botón.
4. Cuando vuelva la señal, **abrí la app**: el fichaje se envía solo.
5. Hacelo **dentro de los 3 días**. Pasado ese plazo, el sistema toma la hora en que llegó y no la del botón.

Tené en cuenta

En iPhone el envío no ocurre con la app cerrada: hay que abrirla una vez que tenés señal. Si aparece el cartel rojo "Un fichaje guardado sin conexión no se pudo registrar", avisá a coordinación con la hora real.

SI NO PUDISTE FICHAR POR OTRO MOTIVO

Si te olvidaste, se te quedó sin batería o no pudiste usar el celular, avisá a coordinación **el mismo día** con la hora real de entrada o salida. No marques más tarde como si fuera en el momento.

ESPACIO DEL EQUIPO

Desde el botón **Espacio del Equipo** accedés a los documentos del personal (instructivo, código de conducta, cuenta sueldo) y al muro para compartir con tus compañeros.