

CONTROL DE PRESENCIA. GUÍA RESUMEN

En nuestro centro tenemos tres opciones de control de presencia por iseneca:

1. Por geolocalización.
2. Por código QR.
3. Por código PIN.

Para la geolocalización y el código QR se necesita un dispositivo móvil. Para el código Pin no se necesita.

Se pueden usar indistintamente. (Por ejemplo, podemos usar la geolocalización para la entrada y el código QR o el pin para la salida).

El código QR y el Pin se activarán desde la tablet que hace de punto de acceso. Habrá dos puntos en la sala de profesores, una tablet en cada extremo de la sala.

1. Geolocalización

Importante: Para poder utilizar esta opción, debemos dar permiso a iseneca para acceder a nuestra ubicación, generalmente lo pide iseneca, pero en caso de que no lo pida se puede activar en el dispositivo móvil. Para ello entraremos en:

Ajustes> Aplicaciones> Elegimos iseneca> Permisos > Seleccionamos ubicación .

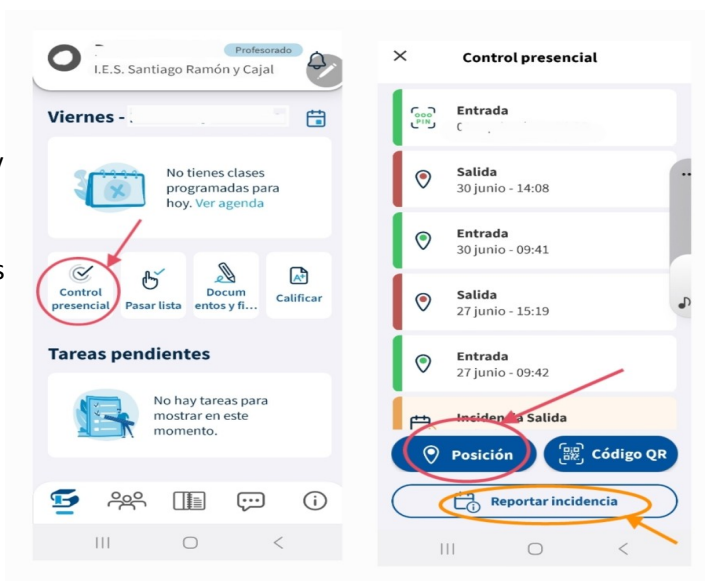
Este proceso se puede realizar en el centro o en el parking del centro.

En **iseneca**, accedemos a **control presencial**.

Nos aparecerá para elegir la opción de posición y código QR.

Seleccionamos **posición** y en unos instantes nos aparecerá la entrada o salida.

Este proceso es válido para entrada y salida.



	I.E.S. SANTIAGO RAMÓN Y CAJAL C/ Dr. García Verdugo Nº 1 FUENGIROLA https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iesantiagooramonycajal/	
---	--	---

2.- Código QR

Este proceso se realiza en la tablet que hace de **punto de acceso**. En la pantalla aparece un código QR que habrá que escanear.



Desde ordenador conectado

En **iseneca**, accedemos a **control de presencia**. Nos aparecerá para elegir la opción de posición y código QR. Seleccionamos **código QR**. Escaneamos con nuestro dispositivo móvil el código QR que aparecerá en la pantalla de la tablet que hace de punto de acceso. Nos aparece el mensaje de registro. Este proceso es válido para entrada y salida.

3.- Código Pin

Este proceso se realiza en la tablet que hace de **punto de acceso**. En la pantalla podemos insertar un código Pin que será proporcionado por el equipo directivo. Al **insertar el Pin** se produce el registro.



Indicar Pin en el ordenador del punto de acceso

Es válido para entrada y salida.

Se puede **modificar el código Pin** entrando a Séneca con el perfil de profesorado y accediendo a: **Personal/ Control de Presencia/ Registro Horario/ Modificar Pin**



Al pulsar en esta opción puedes insertar un nuevo código pin para acceder al centro.



NOTA IMPORTANTE

El sistema toma el primer registro del día como entrada, el segundo como salida, y así sucesivamente. Si se realizaran dos registros seguidos, el sistema reconoce el segundo como error y no como salida.

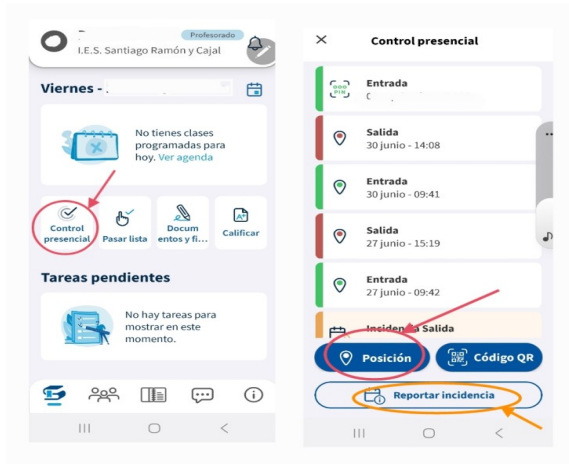
INCIDENCIAS

¿Se te ha olvidado fichar al entrar o salir del centro?

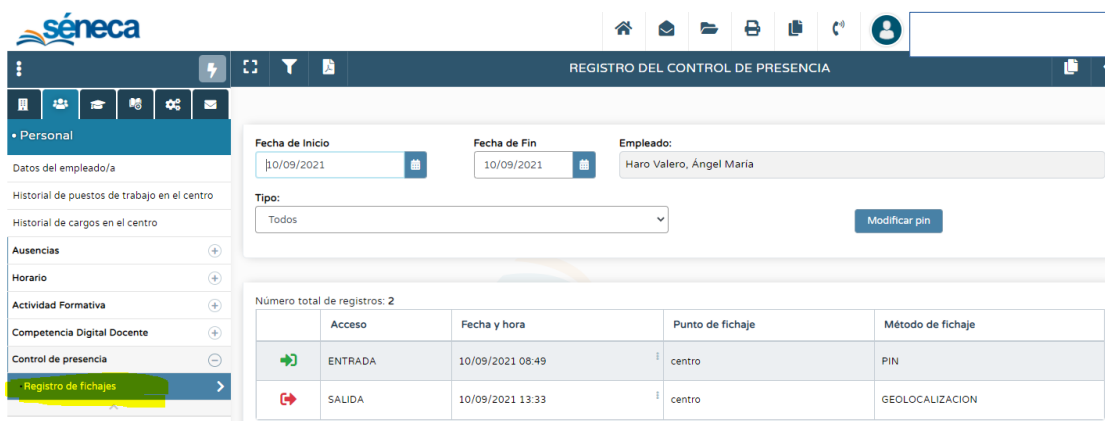
En **iseneca**, accedemos a **control presencial**.

Nos aparecerá para elegir la opción de **Reportar incidencia**

Debemos indicar si es una incidencia de entrada o salida, la fecha, hora y elegir el motivo.



Si queremos realizar la incidencia en Séneca, nos vamos a nuestro perfil de Seneca --> Registro de fichajes



REGISTRO DEL CONTROL DE PRESENCIA

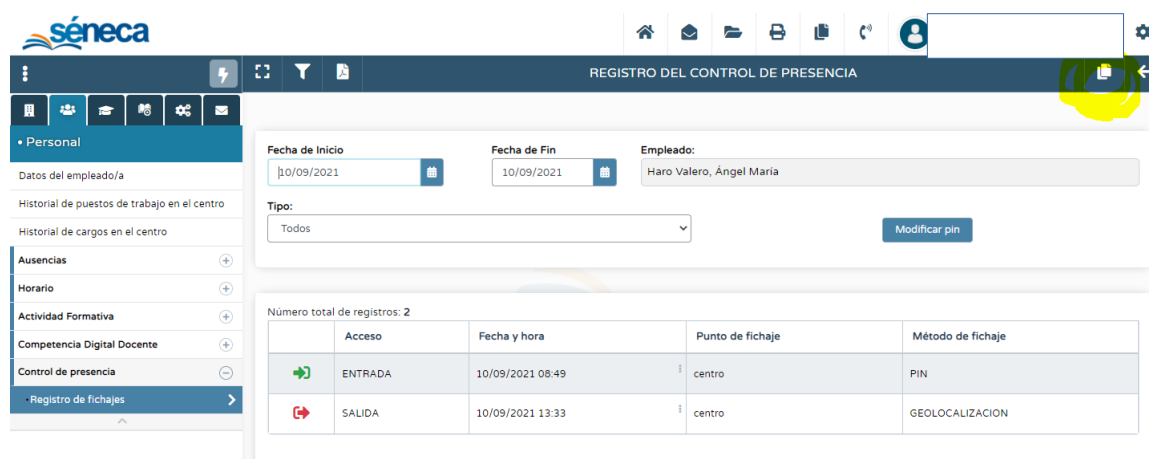
Fecha de Inicio: 10/09/2021 Fecha de Fin: 10/09/2021 Empleado: Haro Valero, Ángel María

Tipo: Todos [Modificar pin]

Número total de registros: 2

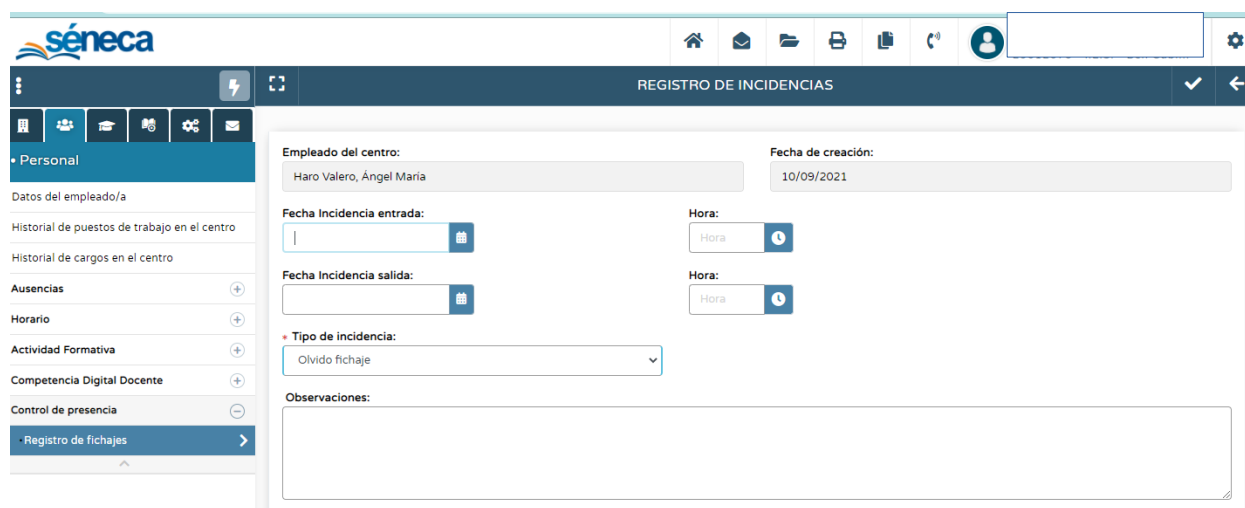
Acceso	Fecha y hora	Punto de fichaje	Método de fichaje
ENTRADA	10/09/2021 08:49	centro	PIN
SALIDA	10/09/2021 13:33	centro	GEOLOCALIZACION

Clicamos en los dos folios de arriba a la derecha



En la siguiente pantalla podemos registrar la incidencia del día correspondiente, indicando fecha de la incidencia entrada y hora, fecha incidencia salida y hora

Y el tipo de incidencia: Por ejemplo: OLVIDO FICHAJE



REGISTRO DE INCIDENCIAS

Empleado del centro: Haro Valero, Ángel María Fecha de creación: 10/09/2021

Fecha Incidencia entrada: [] Hora: []

Fecha Incidencia salida: [] Hora: []

Tipo de incidencia: Olvido fichaje

Observaciones: []