

5 · El quiosco

La tableta de marcaje en sitio: cómo se instala, cómo se identifica la gente con PIN o rostro, y en qué se diferencia del autoservicio.

- [Qué es el quiosco](#)
- [Instalar y configurar un quiosco](#)
- [Marcar en el quiosco](#)
- [Ruta y observaciones](#)

Qué es el quiosco

“ **Para quién es esta página:** administración, y quien esté evaluando si le conviene un quiosco. **Qué vas a saber al terminar:** qué resuelve un quiosco y en qué se diferencia del autoservicio.

Qué es

Un **quiosco** es una tableta fija instalada en un sitio de trabajo, donde la gente marca su entrada y su salida.

La diferencia de fondo con el autoservicio no es el aparato: es **quién sabe quién sos**.

En el **autoservicio**, la persona ya inició sesión. El sistema sabe quién es y solo registra la marca.

En el **quiosco**, el dispositivo no sabe quién se le paró enfrente. Tiene que **averiguarlo** — con un PIN o con el rostro.

Cuándo conviene

Personal sin teléfono corporativo ni computadora. Obra, planta, bodega, limpieza. Es el caso principal.

Cuando querés que se marque en el sitio, no desde la casa. El quiosco está físicamente donde se trabaja.

Trabajo por obra o proyecto. Si la ubicación está ligada a un proyecto, las horas se atribuyen solas sin que nadie elija nada.

Cuándo no conviene: personal de oficina que ya tiene computadora, o gente que trabaja en sitios variables donde no hay dónde fijar una tableta. Ahí el autoservicio es más práctico.

Las tres formas de identificarse

Forma	Cómo funciona	Qué exige
PIN	La persona escribe un código de seis dígitos, formato <code>123-456</code>	Ubicación y GPS obligatorio
Rostro	Se pone frente a la cámara y el sistema la busca entre todos los rostros de la empresa	Ubicación
Prueba de vida	Sigue instrucciones en pantalla que confirman que hay una persona real	Ubicación y GPS

❑ El reconocimiento facial del quiosco es **uno contra todos**: no pregunta "¿sos vos?", pregunta "¿quién sos?". Busca en toda la colección de rostros de la empresa.

La ubicación es obligatoria, siempre

Un quiosco **no puede marcar** si no sabe en qué ubicación está. Es el único canal donde esto es innegociable — en el autoservicio la ubicación es opcional.

Esa ubicación hace tres cosas:

Identifica el sitio de la marca.

Define la geocerca contra la que se mide la distancia.

Conecta con el proyecto, si esa ubicación tiene uno asociado.

Diferencias con el autoservicio

	Autoservicio	Quiosco
--	--------------	---------

Quién es la persona	Su sesión	PIN o rostro
Ubicación	Opcional	Obligatoria
GPS	Opcional	Obligatorio en PIN
Elegir proyecto	La persona elige	Se deduce de la ubicación
Ruta y observaciones	No disponible	Disponible
Configuración facial de la empresa	Aplica	No aplica

La última fila sorprende: los ajustes de marcaje facial que configura administración **gobiernan solo el autoservicio**. El quiosco funciona con su propia configuración y no los consulta.

Apagar el marcaje facial no apaga los quioscos.

Lo que el quiosco puede capturar y nadie más

Dos campos que solo existen en este canal:

Ruta — para personal que se mueve entre puntos.

Observaciones — una nota libre al marcar.

Se activan por ubicación y después aparecen como columnas del reporte de asistencia. Ver *Ruta y observaciones*.

Lo que hay que saber sobre la geocerca

Cada ubicación tiene un radio de tolerancia, por defecto **50 metros**. El sistema calcula a cuántos metros estaba la persona y si cumplió el radio.

Pero **estar fuera no impide marcar**. La marca se registra igual, con la distancia guardada.

Es información para quien revise después, no un candado. Si necesitás que nadie pueda marcar fuera del sitio, este módulo no lo hace por vos.

Por dónde seguir

1. **Instalar y configurar un quiosco** — el código de establecimiento y la puesta en marcha.
2. **Marcar en el quiosco** — PIN, rostro y prueba de vida.
3. **Ruta y observaciones** — los campos extra.

Instalar y configurar un quiosco

“ **Quién puede hacerlo:** administración. **Antes de empezar:** la ubicación tiene que existir, con coordenadas y código de establecimiento. **Tiempo estimado:** unos minutos por dispositivo.

Lo que hay que tener listo antes

Una ubicación creada, con:

- **Coordenadas** del sitio — sin ellas no hay geocerca ni distancia.
- **Radio de tolerancia** en metros. Por defecto 50.
- **Código de establecimiento** — único en todo el sistema. Es la credencial con la que el quiosco se conecta.

Las personas asignadas a esa ubicación, si la vas a manejar como individual en vez de global.

Los PIN generados, si vas a usar esa modalidad.

Cómo se conecta el quiosco

El dispositivo se "establece" contra una ubicación: se le indica la **unidad de negocio** y el **código de establecimiento**, y el sistema le entrega una sesión.

A partir de ahí el quiosco queda ligado a ese sitio. Todas las marcas que registre llevan esa ubicación.

☐ La unidad de negocio se deduce **de la ubicación**, no de quién configura el dispositivo. Por eso alcanza con el código.

El código de establecimiento es una credencial

Quien tenga el código de establecimiento puede configurar un dispositivo contra esa ubicación. **Tratelo como una contraseña.**

En la práctica:

- No lo pegues en un papel visible junto al quiosco.
- No lo compartas por canales abiertos.
- Usá códigos largos y difíciles de adivinar, no obra1, obra2.
- Si un dispositivo se pierde o se roba, cambiá el código de esa ubicación.

Qué recibe el quiosco al conectarse

Junto con la sesión, el dispositivo recibe la configuración de la empresa y **la lista de proyectos activos de esa ubicación.**

Por eso el quiosco puede atribuir las horas a un proyecto sin que nadie elija nada: ya sabe cuáles corresponden a ese sitio.

Los PIN

Si vas a usar marcaje por PIN, cada persona necesita el suyo.

Formato: seis dígitos, mostrados como 123-456.

Único por empresa — dos personas de la misma unidad no pueden tener el mismo.

Se asigna desde el sistema, no lo elige la persona.

Un PIN identifica a la persona **por sí solo**. Quien lo conozca puede marcar en su nombre.

Si tu operación necesita certeza de quién marcó, el PIN no alcanza: usá reconocimiento facial. El PIN es cómodo y rápido, pero es un secreto compartible.

Una ubicación, varios quioscos

Podés tener varios dispositivos con el mismo código, todos ligados a la misma ubicación. Útil cuando hay varias entradas a un mismo sitio.

Recomendaciones de instalación

Luz de frente, no a contraluz. Es la causa número uno de fallas de reconocimiento facial. Evitá ponerlo con una ventana detrás.

A la altura de la cara de una persona promedio, y con espacio para que alguien se pare de frente.

Conexión estable. El reconocimiento facial consulta un servicio externo: sin red, no marca nadie.

Un plan para cuando falle. Definí de antemano qué hace la gente si el quiosco no funciona — normalmente, que la jefatura registre las marcas después.

Antes de ponerlo en producción

Probá un día completo con una persona real: entrada, almuerzo y salida.

Verificá que las cuatro marcas quedaron registradas, con la ubicación correcta, la diferencia esperada, y —si aplica— atribuidas al proyecto correcto.

Si el quiosco queda mal configurado, no lo vas a notar de inmediato: las marcas se registran igual. Lo vas a descubrir semanas después, cuando alguien revise el reporte y los números no cuadren.

Marcar en el quiosco

“ **Para quién es esta página:** colaboradores que marcan en quiosco, y quien tenga que capacitarlos. **Tiempo estimado:** segundos por marca.

Los pasos, sean cuales sean

1. Elegí **entrada** o **salida**.
2. Elegí **de qué**: jornada, almuerzo o receso.
3. Identificate — con PIN o con la cámara.
4. Esperá la confirmación.

Como en cualquier canal, **el sistema no adivina si te toca entrada o salida**. Vos lo elegís cada vez. Marcar entrada dos veces deja dos entradas y nadie te lo advierte.

Marcar con PIN

Escribís tus seis dígitos y confirmás.

El quiosco necesita **ubicación activa** para el marcaje por PIN. Si el dispositivo no tiene GPS o está desactivado, no vas a poder marcar.

Si el PIN no corresponde a nadie, el sistema responde "*No se encontró ninguna persona con el PIN ingresado*". Revisá los dígitos; si sigue, avisá a administración.

Tu PIN te identifica. Quien lo sepa puede marcar en tu nombre — y esa marca va a quedar registrada como tuya. **No lo compartas.**

Marcar con el rostro

Te ponés de frente y el sistema te busca entre todos los rostros registrados de la empresa.

□ **Lo que ayuda**

Luz de frente. Cara completa, sin gorra ni mascarilla. Mirá directo a la cámara. Quedate quieto un segundo.

□ **Lo que hace fallar**

Contraluz. Gorra, casco con visera, mascarilla o bufanda. Lentes de sol. Moverte. Poca luz. Otra persona en el encuadre.

En obra, el **casco** suele ser el problema: si la visera sombrea la cara, el reconocimiento falla. Levántalo un momento al marcar.

Si el reconocimiento falla

Si no te reconoce, **no marcaste**. No queda una marca provisional. Hay que reintentar.

Los mensajes más frecuentes:

"No pudimos confirmar tu identidad" (*NO_MATCH*) — vio una cara pero no la identificó. Casi siempre es luz o ángulo.

"No se detectó ningún rostro" (*SIN_ROSTRO*) — no encontró cara en la imagen. Acercate y ponete en el encuadre.

"La imagen no pasó la validación de seguridad" (*SEGURIDAD*) — sospecha que le mostraron una fotografía, o la imagen está muy borrosa u oscura.

"No hay rostros registrados para tu empresa" (*SIN_ENROLAR*) — falta el registro facial. No lo resolvés vos.

"El servicio tuvo un problema" (*SERVICIO*) — problema temporal. Esperá unos segundos.

No insistas más de tres o cuatro veces. Avisale a tu jefatura: ellos pueden registrar tu marca con la hora correcta y no perdés el registro del día.

El proyecto se decide solo

Si la ubicación del quiosco está ligada a un proyecto, tus horas van ahí automáticamente. No elegís nada.

☐ Es la ventaja del quiosco frente al autoservicio: no hay forma de equivocarse de proyecto, porque el sitio lo define.

El almuerzo también se marca acá

Cuatro marcas en un día completo: entrada laboral, salida de almuerzo, entrada de almuerzo, salida laboral.

Si tu empresa descuenta el almuerzo, marcarlo no es opcional. Sin esas dos marcas el sistema no sabe cuánto duró.

Cosas que conviene saber

Podés marcar aunque estés lejos. El quiosco guarda a cuántos metros estabas, pero no bloquea. La distancia queda registrada para quien revise.

La última salida del día borra la anterior. Si marcás salida dos veces, queda solo la última. Sin aviso.

Las entradas se acumulan. Marcar entrada dos veces deja las dos, y eso descuadra el día.

☐ Si te equivocaste, avisá a tu jefatura el mismo día. Ellos pueden rechazar la marca mala y registrar la correcta. Vos no podés corregir nada desde el quiosco.

Ruta y observaciones

“ **Quién lo configura:** administración, por ubicación. **Quién lo usa:** quien marque en un quiosco con estos campos activados.

Qué son

Dos campos opcionales que el quiosco puede pedir al momento de marcar:

Ruta — hasta 255 caracteres. Para personal que se mueve entre puntos.

Observaciones — hasta 1.000 caracteres. Una nota libre.

Son **exclusivos del quiosco**. Ningún otro canal puede capturarlos: ni el autoservicio, ni la jefatura, ni administración.

Se activan por ubicación

Cada ubicación decide si los pide o no. Podés tener un quiosco que pregunta la ruta y otro que no.

☐ Activalos solo donde aporten. Un campo obligatorio que nadie sabe para qué sirve se llena con cualquier cosa y termina ensuciando el reporte.

Para qué se usan de verdad

Transporte y reparto. El chofer marca indicando qué ruta hizo. Después se puede cruzar horas contra ruta.

Mantenimiento y servicio en sitio. La cuadrilla anota a qué cliente o equipo atendió.

Vigilancia y rondas. El puesto o recorrido cubierto en ese turno.

Incidentes. En observaciones queda constancia de algo que pasó — "portón dañado", "faltó material" — en el momento y en el registro correcto.

Dónde aparecen después

En el **reporte de asistencia**, como dos columnas adicionales.

Las columnas aparecen solo si **alguna** ubicación de la unidad tiene los campos activados. Si nadie los usa, el reporte sale sin ellas.

Eso significa que si activás la ruta en una sola ubicación, la columna aparece para todas las filas del reporte — vacía donde no aplica.

Cómo conseguir datos útiles

El valor de estos campos depende por completo de la disciplina con que se llenen. Sin criterio, se vuelven ruido.

☐ Ruta útil

Un catálogo corto y conocido: `R-01 Centro`, `R-02 Oeste`, `R-03 Cartago`. Todo el mundo escribe lo mismo y los datos se pueden agrupar.

☐ Ruta inútil

Texto libre sin convención: "centro", "Centro", "ruta del centro", "c". Cuatro formas de escribir lo mismo y ningún reporte que cuadre.

☐ El campo no valida nada — acepta cualquier texto. La convención la tenés que definir vos y comunicarla a quien marca.

Lo que no hacen

No se validan contra ningún catálogo. No son obligatorios. No generan reportes propios — solo aparecen como columnas del reporte de asistencia. Y **no se pueden corregir después**: quedan guardados junto a la marca, y la marca no se edita.

Si alguien escribió mal la ruta, el dato queda así. Lo único que se puede hacer es dejar un comentario en la marca aclarándolo.

Antes de activarlos

Tres preguntas:

¿Qué vas a hacer con el dato? Si no hay una respuesta concreta, no lo actives.

¿Quién define los valores válidos? Sin convención escrita, el campo se llena distinto cada día.

¿Quién lo revisa? Un campo que nadie mira deja de llenarse bien en dos semanas.