

Cómo marco mi entrada y salida

“ **Quién puede hacerlo:** cualquier colaborador. **Antes de empezar:** necesitás tener un horario asignado. Si no lo tenés, hablá con tu jefatura. **Tiempo estimado:** segundos.

Lo básico

Marcar es decirle al sistema "acabo de llegar" o "me voy". Se hace desde tu autoservicio, y son tres decisiones:

¿**Entrada o salida?** Vos lo elegís, siempre.

¿**De qué?** De la jornada laboral, del almuerzo, o de un receso.

Confirmar. Y listo.

El sistema no adivina qué te toca. No hay una lógica que diga "la última fue entrada, entonces esta es salida". Si te equivocás y marcás entrada dos veces, quedan dos entradas — y nadie te lo va a advertir.

Mirá siempre qué botón estás tocando. Es el error más común y el más molesto de arreglar, porque **vos no podés corregirlo.**

El día completo

Un día normal tuyo tiene cuatro marcas:

Momento	Qué marcás
Llegás	Entrada · Laboral

Momento	Qué marcás
Salís a almorzar	Salida · Almuerzo
Volvés del almuerzo	Entrada · Almuerzo
Te vas	Salida · Laboral

Si tu empresa descuenta el almuerzo, **marcarlo no es opcional**. Sin esas dos marcas el sistema no sabe cuánto duró tu almuerzo, y según cómo esté configurado puede descontarte una hora fija — o no descontarte nada y dejarte el día con una hora de más que después alguien va a cuestionar.

Qué pasa después de que marcás

En el momento en que confirmás, el sistema hace tres cosas:

Busca **qué horario te tocaba** hoy. Compara tu hora contra la esperada y guarda **la diferencia en minutos**. Y decide si esa diferencia fue **en contra**.

Si entraste después de tu hora o saliste antes, tu marca queda señalada como *inconsistente* y aparece en la bandeja de revisión de tu jefatura. No es una sanción automática — es un aviso para que alguien lo mire.

☐ Si llegaste tarde por una razón válida, no esperés a que te pregunten: **dejá un comentario en la marca** explicando qué pasó. [Ver](#) [Ver mis marcas y justificarlas](#).

Qué NO podés hacer

Vale que lo sepas de entrada, para que no lo busqués.

No podés corregir la hora de una marca. Ni la tuya ni ninguna. La hora de una marca no se puede editar por ninguna vía ni por ningún rol — es evidencia de un momento.

No podés aprobar ni rechazar tus propias marcas. Eso lo hace tu jefatura o administración.

No podés borrar una marca. Ni siquiera una que hiciste por error hace un segundo.

Lo que sí podés hacer: **ver tus marcas** y **comentarlas**. Con eso alcanza para explicar cualquier situación.

Si te equivocaste

Marcaste entrada en vez de salida (o al revés). Dejá un comentario explicando el error y avisale a tu jefatura. Ellos pueden registrar la marca correcta.

Marcaste dos veces entrada. Igual: comentario y aviso. Las entradas duplicadas quedan las dos y hay que corregirlas desde jefatura.

Marcaste dos veces salida. Este caso es distinto y conviene entenderlo:

Cuando marcás salida y ya habías marcado una salida ese día, **la anterior se borra** y queda solo la nueva. Sin aviso, sin confirmación — la pantalla se ve como si todo estuviera bien.

Casi siempre esto ayuda: si te equivocaste, volver a marcar corrige. Pero si marcaste salida al irte a almorzar por error y después marcás tu salida real, la primera desaparece sin dejar rastro.

Olvidaste marcar. No hagas nada raro al día siguiente. Avisale a tu jefatura: ellos pueden registrar la marca con la hora correcta. Y tené en cuenta que el sistema, si nadie hace nada, **te va a rellenar la marca automáticamente** con las horas de tu horario.

Si no te aparece el botón de marcar

Tres razones posibles, en orden de probabilidad:

1. **Tu empresa no habilitó el marcaje desde autoservicio** para tu usuario. Consultalo con administración.
2. **No tenés horario asignado.** Sin horario el sistema no tiene contra qué comparar.
3. **Estás intentando marcar un tipo que tu empresa no usa** — por ejemplo recesos, si no los manejan.

Marcar desde otros lugares

El autoservicio no es el único camino. Según cómo trabaje tu empresa, podrías marcar:

Con tu rostro, desde tu propio teléfono. Ver *Marcar con reconocimiento facial*.

En un quiosco, la tableta que está en el sitio de trabajo. Ahí te identificás con un PIN o con tu rostro. Ver *El quiosco*.

☐ Todas producen la misma marca. Lo que cambia es cómo se verifica que sos vos.

Revision #2

Created 2026-07-20 04:54:01 UTC by Manfred Juárez Juárez

Updated 2026-07-20 05:10:13 UTC by Manfred Juárez Juárez