

CONTROL DE ASISTENCIA

Aldyl MarcarTarjeta

Manual de uso para el personal. Cómo registrar la entrada y la salida, y qué tener en cuenta para que el día quede bien registrado.

Aldyl

Aplicación para registrar entradas y salidas

Agosto de 2026 · Versión 1.4

Índice

1 Qué es y cómo empezar

Instalación, primer ingreso y permisos

2 La pantalla principal

Qué información muestra y qué botón vas a usar

3 Registrar la entrada

El paso a paso para empezar tu jornada

4 Si estás fuera de la zona

Qué pasa cuando el GPS te ubica lejos

5 Durante la jornada

Qué hace la app mientras trabajás

6 Registrar la salida

Cómo cerrar el día correctamente

7 Salida anticipada

Cuando te vas antes de terminar el turno

8 Si te olvidás de registrar

Ausente, cierre automático y cómo evitarlos

9 Informar una ausencia

Cuando no vas a poder trabajar un día

10 Tu resumen de días

Qué significa cada estado

11 Trabajar sin internet

Se puede registrar igual, con un cuidado

12 Avisos y notificaciones

Los recordatorios que te manda la app

13 Problemas frecuentes

Lo que más pasa, resuelto

LO MÁS IMPORTANTE, EN TRES LÍNEAS

- Registrá la **entrada** al llegar y la **salida** al irte. Las dos cosas, todos los días que trabajás.
- Las dos piden **foto** y la salida además pide un **comentario**. Sin eso no se puede guardar el registro.
- Si dejás pasar todo el turno sin registrar la entrada, el día queda como **ausente** y ya no se puede corregir desde la app.

1 Qué es y cómo empezar

MarcarTarjeta es la aplicación con la que registrás tu entrada y tu salida desde el celular. Reemplaza al reloj o la planilla: queda constancia de la hora, con una foto y la ubicación desde donde fichaste.

Instalar la aplicación

La aplicación funciona en celulares **Android**. Por ahora no hay versión para iPhone. Si todavía no la tenés instalada, pedísela a tu supervisor: te va a indicar cómo descargarla.

Tu cuenta

La cuenta la da de alta la empresa. **No te registrás vos desde la aplicación:** en la pantalla de ingreso solo tenés que poner el **correo** y la **contraseña** que te entregaron, y tocar **Ingresar**.

Si todavía no tenés usuario, o no te acordás la contraseña, pedíselo a tu supervisor.

LA PRIMERA VEZ QUE ENTRES

Verificá que arriba figuren bien tu **nombre**, tu **rol** y tu **sector**. Si alguno está vacío o dice un guion, avisale a tu supervisor antes de intentar registrar la entrada: sin rol y sector asignados la aplicación no te va a dejar iniciar la jornada.

SI APARECE "CUENTA PENDIENTE"

Quiere decir que tu usuario todavía no está habilitado para registrar entradas. No es un error de la aplicación y no se resuelve desde el celular: avisale a tu supervisor.

Los permisos que pide

La primera vez que registrás una entrada, el celular te va a pedir autorización para tres cosas. **Hay que aceptar las tres**, porque sin ellas la aplicación no puede guardar el registro:

Permiso	Para qué se usa
Cámara	Sacar la foto que acompaña cada registro. Es obligatoria.
Ubicación	Verificar que estés en tu lugar de trabajo al registrar.
Notificaciones	Recordarte que se acerca la hora de entrar o de salir.

SOBRE EL PERMISO DE UBICACIÓN

El teléfono va a preguntar si permitís la ubicación **"todo el tiempo"** o solo mientras usás la aplicación. Hay que elegir **todo el tiempo**. Si elegís la otra opción, la aplicación pierde el registro apenas apagás la pantalla y tu jornada puede quedar mal cerrada.

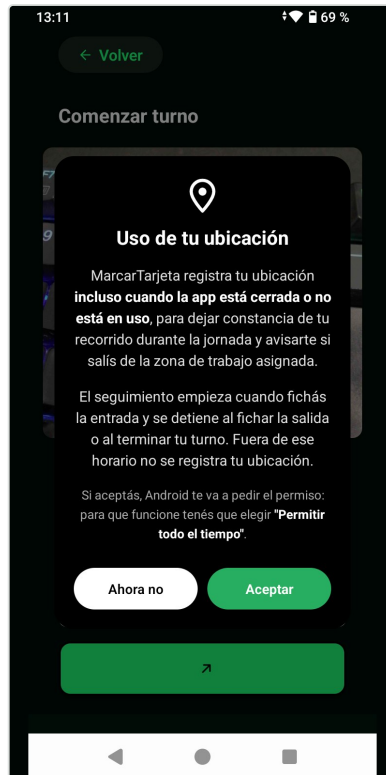


Figura 1 — El aviso que la aplicación te muestra antes de que Android pida el permiso. Explica que la ubicación se registra también con la aplicación cerrada, y que el seguimiento arranca al registrar la entrada y se detiene al registrar la salida. Tocá **Aceptar** y, en la pantalla que abre Android a continuación, elegí **Permitir todo el tiempo**.

2 La pantalla principal

Es lo primero que ves al abrir la aplicación. Está pensada para resolverse de un vistazo: mirás el botón grande y sabés qué te toca hacer.

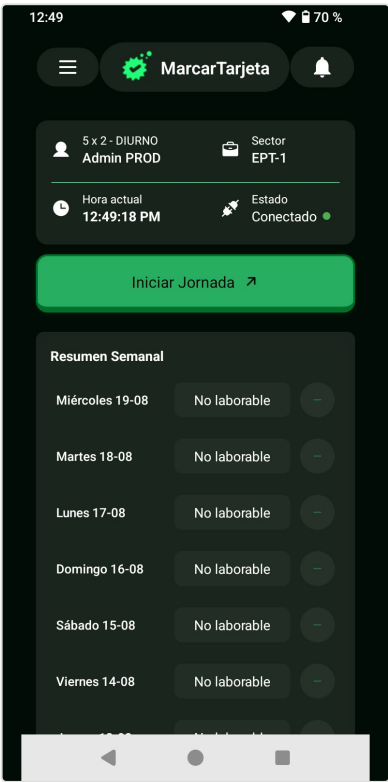


Figura 2 — La pantalla principal antes de registrar la entrada. Arriba, tus datos: el rol, el sector, la hora actual y el estado de conexión. En el medio, el botón grande — acá **Iniciar Jornada**. Abajo, el resumen de tus últimos días.

Los datos de arriba

En la parte superior aparecen tu nombre y tu rol, tu sector, la hora actual y tu estado. Sirve para confirmar de un vistazo que la aplicación te tiene bien identificado.

El botón grande

Es la parte central de la pantalla y cambia solo según el momento del día:

Lo que dice	Qué significa
Iniciar Jornada	Todavía no registraste la entrada de hoy. Es lo que tenés que tocar al llegar.
Finalizar Jornada	Ya registraste la entrada y estás trabajando. Es lo que tocás al irte.
¡Buen descanso!	Ya registraste entrada y salida. El día está completo, no hay nada más que hacer.
Subiendo fichajes...	La aplicación está enviando los registros que quedaron guardados sin internet. Esperá a que termine.

Tus días de trabajo y de descanso

La aplicación conoce tu ciclo: una cantidad de días seguidos de trabajo y después tus días de descanso. El ciclo se va corriendo en el calendario, así que tus días libres no siempre caen el mismo día de la semana.

Los días de descanso no vas a ver el botón. En su lugar aparece un mensaje avisándote que hoy no es tu día laborable, junto con **la fecha en que te toca volver**. Esos días no hay nada que hacer.

SI LAS FECHAS NO COINCIDEN CON TU CICLO REAL

Puede pasar después de un cambio de turno o de una licencia. No se corrige desde la aplicación: avísale a tu supervisor cuáles son tus días reales para que lo ajusten.

El resumen de abajo

Debajo del botón está el resumen de tus últimos días, con la entrada, la salida, el total de horas y el estado de cada uno. Tocando un día se abre el detalle. En el capítulo 10 está qué significa cada estado.

3 Registrar la entrada

Es lo primero que hacés al llegar al trabajo. Lleva menos de un minuto.

- 1 Abrí la aplicación y tocá **Iniciar Jornada**.
- 2 Tocá **Tomar Foto**. Se abre la cámara frontal: sacate una foto. Si no te gustó cómo salió, tocá **Reintentar**.
- 3 Escribí en el campo de comentarios qué tareas vas a hacer hoy.
- 4 Tocá **Iniciar Jornada** abajo de todo. Listo: la jornada quedó iniciada.

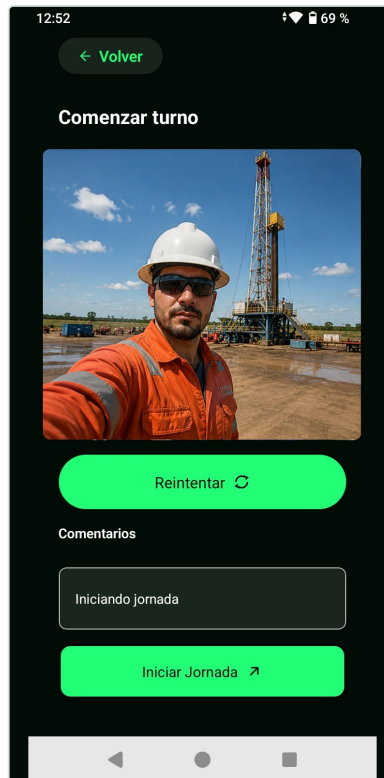


Figura 3 — La pantalla de entrada con la foto ya tomada. Así conviene que salga: de frente, la cara centrada y despejada, con luz suficiente para que se te reconozca.

Reintentar la vuelve a sacar si no te gustó cómo salió. Debajo va el comentario, y el **Iniciar Jornada** de abajo de todo es el que guarda el registro.

LA FOTO ES OBLIGATORIA

Sin foto no se puede registrar la entrada. Si tocás el botón sin haberla sacado, la aplicación te avisa y no te deja avanzar. Es la forma de dejar constancia de que la registraste vos.

Hasta cuándo podés registrar la entrada

Llegar tarde no te impide registrar la entrada: podés hacerlo durante todo el turno y la hora real queda asentada.

PERO HAY UN LÍMITE

Una vez que pasó la **hora de fin de tu turno**, la aplicación ya no te deja registrar la entrada de ese día. Si lo intentás, aparece el mensaje "*El turno ya finalizó a las 18:00, no podés registrar la entrada*" —con la hora de fin de tu propio turno— y el día te queda como **ausente**.

El corte es a la hora exacta de fin, sin minutos de gracia.

Eso no se puede arreglar desde la aplicación. Si te pasó, hablá con tu supervisor.

Antes del inicio del turno sí podés registrar la entrada. Si llegás más temprano, la aplicación te deja y guarda la hora real: no hay un límite por ese lado.

SI TU TURNO ES DE NOCHE

Cuando tu turno cruza la medianoche —por ejemplo de 19:00 a 07:00— tampoco vas a poder registrar la entrada durante **las tres horas siguientes a las 07:00**, es decir hasta las 10:00. Es el rato en el que el turno recién terminó, y registrar ahí abriría una jornada que ya se cerró.

Pasadas las 10:00 podés registrar normalmente, y eso cuenta como una entrada temprana del turno de esa noche.

4 Si estás fuera de la zona

Cada lugar de trabajo tiene una zona definida, con un punto de referencia y un radio de metros alrededor. Al registrar, la aplicación compara tu ubicación con ese punto.

Qué ves

Si estás más lejos de lo permitido, antes de registrar aparece un aviso que te dice **a cuántos metros estás y cuál es el máximo permitido**. Tenés dos opciones:

- **Cancelar** — no se registra nada. Es lo que corresponde si todavía no llegaste: acercate y volvé a intentar.
- **Continuar** — el registro se guarda igual, pero queda marcado como hecho fuera de la zona, con la distancia exacta.

NO ES UN CASTIGO, ES UN REGISTRO

Registrar fuera de zona no está prohibido y a veces es lo correcto — si tenés una tarea asignada en otro lado, por ejemplo. Simplemente queda constancia para que después nadie tenga que reconstruirlo de memoria. Si te pasa seguido sin motivo, conviene avisarlo.

Si te marca lejos estando en el lugar

Puede pasar, y casi siempre es el GPS. Probá esto antes de dar por hecho que la aplicación falla:

- Salí al aire libre o acercate a una ventana: adentro de un galpón o un sótano la señal se degrada mucho.
- Revisá que la ubicación del celular esté encendida y en modo de alta precisión.
- Esperá unos segundos con la aplicación abierta antes de registrar, para que el GPS termine de ubicarte.

5 Durante la jornada

Una vez que registraste la entrada, la pantalla cambia y muestra que tu jornada está en curso.

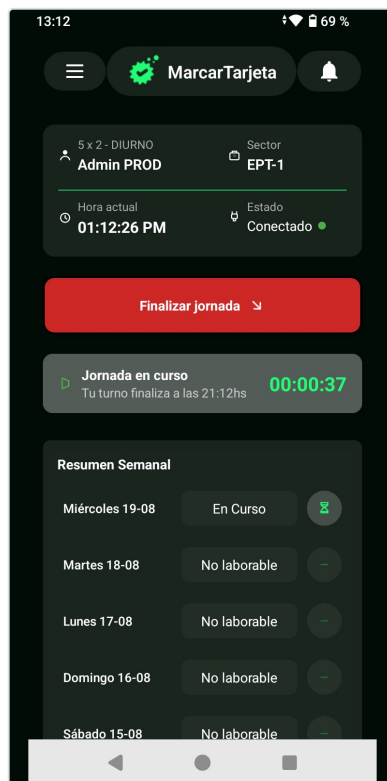


Figura 4 — Con la jornada abierta el botón pasa a **Finalizar jornada** y aparece el cartel **Jornada en curso**, que te recuerda a qué hora termina tu turno y lleva el tiempo transcurrido. En el resumen, el día de hoy figura **En Curso**.

El registro de ubicación

Mientras la jornada está abierta, la aplicación registra tu ubicación cada tanto. Vas a ver una notificación fija que dice "Jornada en curso": es normal y es la que mantiene el registro funcionando.

NO LA CIERRES

Esa notificación no es publicidad ni un error. Si la descartás o cerrás la aplicación desde las aplicaciones recientes, el registro se corta. Dejala hasta que registres la salida.

Podés usar el celular normalmente

No hace falta tener la aplicación abierta ni la pantalla encendida. Trabaja en segundo plano. Podés usar el teléfono para cualquier otra cosa.

SI TU CELULAR TIENE AHORRO DE BATERÍA AGRESIVO

Algunos teléfonos cierran solas las aplicaciones para ahorrar batería, y eso interrumpe el registro. Si notás que te pasa, entrá a los ajustes de batería del celular y marcá MarcarTarjeta como "sin restricciones" o "permitir en segundo plano". Tu supervisor te puede ayudar con esto según la marca.

6 Registrar la salida

Al terminar tu jornada. Es tan importante como la entrada: sin salida, el día no queda cerrado.

- 1 Abrió la aplicación y tocó **Finalizar Jornada**.
- 2 Sacate la foto, igual que a la entrada.
- 3 Escribí en el comentario **qué tareas hiciste hoy**. Este campo es obligatorio.
- 4 Tocó **Finalizar Jornada**. La pantalla vuelve al inicio y el día queda completo.

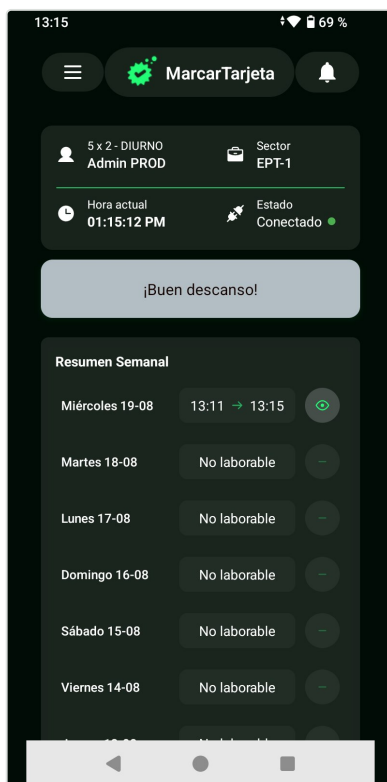


Figura 5 — El día completo. Donde estaba el botón aparece **¡Buen descanso!**, y la fila de hoy en el resumen ya muestra las dos horas — acá, entrada 13:11 y salida 13:15.

EL COMENTARIO DE SALIDA ES OBLIGATORIO

A diferencia de la entrada, si dejás el comentario vacío la aplicación no te deja continuar y te avisa. Es el registro de lo que hiciste en el día, así que conviene escribirlo con algo de detalle y no solo poner "ok".

SI TU TURNO CRUZA LA MEDIANOCHE

Es normal registrar la entrada un día y la salida al siguiente. La aplicación asocia sola esa salida con la entrada que dejaste abierta, aunque ya sea otra fecha o incluso el primer día de tu descanso. Vos registrá la salida cuando termines, como siempre.

7 Salida anticipada

Si registrás la salida antes de que termine tu turno, la aplicación te lo hace notar y te pide una explicación.

Cómo funciona

Después de la foto y el comentario, aparece una pantalla que dice **Salida anticipada** con un campo para el motivo. **Es obligatorio completarlo**: sin motivo no se registra la salida.

Poné algo concreto y breve — un turno médico, un trámite, una autorización de tu supervisor. Ese texto queda guardado junto al registro.

ES UN REGISTRO, NO UN PERMISO

La aplicación te deja registrar la salida anticipada igual: no bloquea nada. Pero el motivo queda asentado, así que corresponde haberlo acordado antes con tu supervisor. La aplicación registra lo que pasó, no reemplaza el aviso.

8 Si te olvidás de registrar

Hay dos situaciones distintas y conviene no confundirlas, porque se corrigen de manera diferente.

No registraste la entrada: día ausente

Si dejaste pasar todo el turno sin registrar la entrada, la aplicación ya no te deja hacerlo y el día figura como **ausente** en tu resumen.

Desde la aplicación no hay forma de corregirlo. La única vía es avisarle a tu supervisor para que lo revise del lado de la administración.

Registraste la entrada pero no la salida: cierre automático

Es el olvido más común: terminás el día, te vas y no la registrás. Para que la jornada no quede abierta para siempre, el sistema la cierra solo.

El cierre automático se dispara cuando pasó **tu hora de salida más un margen de tolerancia**. Esa hora es la de tu turno, en hora de Venezuela, la misma que ves en pantalla mientras la jornada está en curso.

Si tu turno no tiene una hora de salida cargada, se cierra después de **una cantidad fija de horas contadas desde tu entrada**: la duración de tu jornada. Es el caso de los turnos que no tienen horario fijo.

La próxima vez que abras la aplicación vas a ver un aviso que dice "**Jornada cerrada automáticamente**" y explica el motivo.

POR QUÉ CONVIENE EVITARLO

La salida automática **no registra la hora en que realmente te fuiste**: usa la hora límite calculada por el sistema. Además queda marcada como cierre automático y sin tu comentario de tareas. Es una red de seguridad para que no quede una jornada abierta, no un reemplazo de registrarla.

LA COSTUMBRE QUE EVITA CASI TODOS LOS PROBLEMAS

Registrar la salida antes de guardar el celular, en el mismo momento en que terminás. Si esperás a estar saliendo del lugar, es muy fácil que te lo olvides — y además podés quedar fuera de la zona.

9 Informar una ausencia

Si un día no vas a poder trabajar, podés informarlo desde la aplicación. Le llega a tu supervisor, que es quien la aprueba o la rechaza.

Dónde está

En el **menú**, que se abre con el ícono de las tres líneas arriba a la izquierda de la pantalla principal. Ahí vas a encontrar dos opciones: **Informar ausencia** para cargar una nueva, y **Mis ausencias** para ver las que ya informaste.

LAS DOS NECESITAN INTERNET

Ni informar una ausencia ni consultar el historial funcionan sin conexión — a diferencia de registrar la entrada y la salida, que sí. Si no tenés señal, la aplicación te avisa y no te deja continuar. Buscá un lugar con datos y volvé a intentar.

Cómo se informa

- 1 Abrí el menú y tocá **Informar ausencia**.
- 2 Elegí el **motivo** en la lista: **Enfermedad**, **Turno médico** u **Otros**.
- 3 Si elegiste **Otros**, escribí de qué se trata en el campo que aparece. Sin eso no se puede guardar.
- 4 Tocá la fecha y elegí el día en el calendario.
- 5 En **Enfermedad** y **Turno médico**, tocá **Subir justificativo** y sacale una foto al certificado o al comprobante del turno.
- 6 Tocá **Guardar**. La aplicación te confirma que la ausencia quedó informada.

SIN EL COMPROBANTE NO SE PUEDE GUARDAR

En **Enfermedad** y en **Turno médico** la foto es **obligatoria**: es lo único con lo que tu supervisor puede aprobar la ausencia. Si tocás **Guardar** sin haberla subido, la aplicación te avisa y no te deja avanzar.

NO ES PARA OLVIDOS

Informar una ausencia es para un motivo real que te impidió trabajar. **Olvidarte de registrar la entrada no es una ausencia justificable** y no se arregla por acá: eso se avisa al supervisor, como dice el capítulo 8.

Desde qué día podés informarla

Depende del motivo, porque el papel no aparece siempre en el mismo momento:

- **Enfermedad**: podés cargar el día que faltaste hasta **una semana para atrás**. Es lo habitual: primero faltás, después vas al médico y recién ahí tenés el certificado para adjuntar.
- **Turno médico y Otros**: solo de **hoy en adelante**, porque se avisan antes. Y si hoy ya registraste la entrada, el primer día disponible es **mañana**: se entiende que hoy viniste a trabajar.

Si necesitás justificar algo más viejo que eso, habláselo directamente a tu supervisor.

SACALE LA FOTO APENAS LO TENGAS

Cuando salgas del médico, sacale la foto al certificado ahí mismo y cargá la ausencia. Es un minuto, y evita que el papel se traspapele o que se te pase la semana que tenés para informarlo.

Ver en qué quedó: "Mis ausencias"

En el menú, la opción **Mis ausencias** lista todo lo que informaste, de lo más reciente a lo más viejo, con la fecha, el motivo y una etiqueta de estado:

Estado	Qué significa
Pendiente	Tu supervisor todavía no la revisó. No hay nada que hacer más que esperar.
Aprobada	Quedó justificada. Ese día pasa a figurar como Justificado en tu resumen.
Rechazada	No se aprobó. Debajo vas a ver el motivo del rechazo que escribió tu supervisor.

INFORMAR NO ES AVISAR

La aplicación deja constancia, pero no reemplaza el aviso a tu supervisor por los medios de siempre. Cargala además, no en lugar de.

10 Tu resumen de días

En la pantalla principal, debajo del botón, están tus últimos días. Cada uno muestra la hora de entrada, la de salida, el total de horas y un estado.

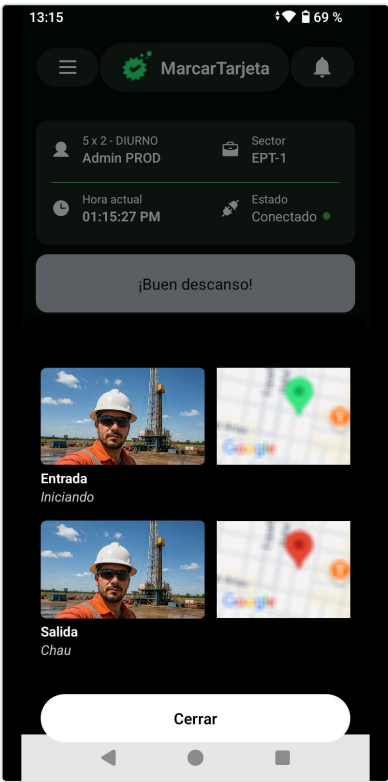


Figura 6 — El detalle de un día, que se abre con el ícono redondo del extremo derecho de cada fila. Muestra la **entrada** y la **salida** con la foto que sacaste, el punto del mapa donde quedó registrada —verde la entrada, rojo la salida— y el comentario que escribiste en cada una.

Estado	Qué significa
Finalizado	Registraste entrada y salida. El día está completo y correcto.
En curso	Registraste la entrada y todavía no la salida. Si es de hoy, es normal. Si es de un día anterior, quedó abierto.
Ausente	Era un día laborable y no hay ningún registro. Ver el capítulo 8.
Justificado	Era un día laborable, no hay registros, pero informaste una ausencia y tu supervisor la aprobó. Ver el capítulo 9.
No laborable	Ese día no te tocaba trabajar. No hay nada que hacer.
Pendiente	El día tiene registros que todavía se están procesando.

MIRALO UNA VEZ POR SEMANA

Dos minutos de revisar el resumen alcanzan para detectar a tiempo un día en curso que quedó abierto o un ausente que no corresponde. Cuanto antes lo avises, más fácil es corregirlo.

El resumen necesita internet para actualizarse. Sin conexión puede aparecer vacío: no significa que hayas perdido registros.

11 Trabajar sin internet

La aplicación está preparada para funcionar sin señal. Podés registrar tu entrada y tu salida igual.

Cómo funciona

Si no hay conexión al momento de registrar, el registro — con la foto, la hora y la ubicación — se guarda dentro del celular. Cuando el teléfono vuelve a tener internet, se envía solo. No tenés que hacer nada.

Mientras haya registros esperando, la pantalla te lo indica con un mensaje y el botón puede decir **Subiendo fichajes...**. Cuando termina, vuelve a la normalidad.

EL ÚNICO CUIDADO IMPORTANTE

Mientras tengas registros sin subir, **no desinstales la aplicación, no borres sus datos y no cierres sesión**. Esos registros están únicamente en tu celular y se pierden para siempre. Esperá a tener señal y a que la aplicación confirme que subió todo.

Qué no funciona sin internet

Registrar la entrada y la salida sí funciona. Lo que no vas a poder es ver el resumen de días actualizado, porque esa información vive en el servidor. Vuelve apenas recuperás la señal.

12 Avisos y notificaciones

La aplicación te manda recordatorios para que no se te pase ningún registro.

Aviso	Cuándo llega
Recordatorio de entrada	Unos minutos antes de que empiece tu turno.
Recordatorio de salida	Unos minutos antes de que termine.
Jornada en curso	Notificación fija mientras tu jornada está abierta. No se descarta hasta que registrás la salida.
Jornada sin cerrar	Cuando quedó una jornada abierta que debería haberse cerrado.

LOS RECORDATORIOS DE ENTRADA Y SALIDA DEPENDEN DE TU TURNO

Llegan solamente si tu turno tiene una **hora de inicio y de fin cargadas**. Si tu jornada se define por duración —trabajás una cantidad de horas contadas desde que registrás la entrada, sin una hora fija de comienzo— no hay forma de saber a qué hora avisarte, y esos dos recordatorios no te van a llegar.

Los otros dos avisos de la tabla sí funcionan en todos los casos. Si no sabés en cuál estás, preguntale a tu supervisor.

SI NO TE LLEGA NINGUNO

Puede ser por dos motivos. El primero, que ya hayas registrado: si registraste la entrada, el recordatorio de entrada no se manda, y lo mismo con la salida. Es a propósito, para no hacerte dudar de un registro que ya quedó guardado.

El segundo, más probable si nunca te llega ninguno, es que las notificaciones de la aplicación estén desactivadas en los ajustes del celular. Buscá MarcarTarjeta en la lista de aplicaciones del teléfono y activalas. Los recordatorios son la mejor defensa contra un día ausente.

13 Problemas frecuentes

No puedo entrar / dice "Cuenta pendiente"

Tu usuario todavía no está habilitado para registrar entradas. No se arregla desde la aplicación: avísale a tu supervisor con tu correo.

Me olvidé de registrar la entrada y ya pasó mi turno

No se puede corregir desde la aplicación. Avísale a tu supervisor lo antes posible.

Me olvidé de registrar la salida

La jornada se cierra sola, pero con la hora límite del sistema y sin tu comentario. Avísale a tu supervisor si la hora real era muy distinta.

La aplicación dice que estoy fuera de zona y estoy en el lugar

Salí al aire libre unos segundos y volvé a intentar. Si sigue igual, toca **Continuar** para que el registro quede guardado y avisó lo que pasó — es preferible un registro marcado fuera de zona que ningún registro.

No me abre la cámara

El permiso de cámara está denegado. Entrá a los ajustes del celular, buscá Marcar Tarjeta y activá el permiso de cámara.

Registré sin internet, ¿se perdió?

No. Está guardado en el celular y se sube solo cuando vuelva la señal. No desinstales la aplicación ni cierres sesión hasta que suba.

El botón dice "Subiendo fichajes..." y no me deja registrar

Está terminando de enviar registros pendientes. Esperá a que termine con el celular conectado; en cuanto suba todo, el botón se habilita.

No me aparece el botón para registrar

Puede ser que hoy no sea tu día laborable, que ya hayas registrado entrada y salida, o que no tengas rol y sector asignados. Fijate qué dice la pantalla; si menciona el rol o el sector, avísale a tu supervisor.

Cambié de celular

Instalá la aplicación en el teléfono nuevo y entrá con el mismo correo y contraseña. Antes de dejar el viejo, asegurate de que no le queden registros sin subir.

Sé que un día no voy a poder venir

Informalo desde el menú, en **Informar ausencia** (capítulo 9). Cargalo además de avisarle a tu supervisor, no en lugar de eso.

Informé una ausencia y sigue en "Pendiente"

Quiere decir que tu supervisor todavía no la revisó. Se aprueba del lado de la administración, no desde tu celular.

Un día figura mal en mi resumen

Desde la aplicación no se editan registros. Avísale a tu supervisor con la fecha y qué debería decir.

LA REGLA QUE RESUME TODO

Registrá la entrada al llegar y la salida al irte, siempre desde tu lugar de trabajo y en el momento en que pasa. Todo lo demás — la foto, la zona, el registro de ubicación — la aplicación lo hace sola.