

KRONETIC V1

Manual de Usuario – Empleado

Sistema avanzado de control horario inteligente

Anexo – Recomendaciones para uso móvil

Uso optimizado desde smartphone

Kronetic ha sido desarrollado con enfoque mobile-first para facilitar el uso diario desde dispositivos móviles.

La versión móvil permite:

- Fichar rápidamente.
- Consultar incidencias.
- Gestionar ausencias.
- Recibir notificaciones.
- Acceder al Dashboard.
- Consultar históricos.

La experiencia está optimizada para pantallas táctiles y uso diario intensivo.

Uso recomendado en Android

Para una mejor experiencia:

- Utilice Google Chrome actualizado.
 - Instale la aplicación PWA.
 - Permita ubicación GPS.
 - Active notificaciones.
 - Permita ejecución en segundo plano.
-

Uso recomendado en iPhone

Para dispositivos Apple:

- Utilice Safari actualizado.
- Añada Kronetic a pantalla de inicio.

- Permita ubicación.
 - Permita notificaciones.
 - Evite restricciones extremas de batería.
-

Anexo – Recomendaciones de seguridad

Buenas prácticas

- No comparta credenciales.
 - Cierre sesión en dispositivos compartidos.
 - Mantenga actualizado el navegador.
 - Evite redes públicas inseguras.
 - Revise periódicamente el historial de actividad.
-

Anexo – Glosario rápido

Conceptos básicos utilizados en Kronetic

Este glosario resume algunos términos habituales utilizados dentro de la plataforma.

Jornada abierta

Periodo laboral iniciado y todavía no finalizado.

Pausa

Interrupción temporal registrada dentro de la jornada laboral.

Incidencia

Situación especial que requiere revisión administrativa.

Ausencia

Solicitud relacionada con vacaciones, permisos o bajas.

PWA

Aplicación web progresiva instalada directamente desde navegador.

Índice

1. Introducción
 2. Acceso al sistema
 3. Instalación en móvil (PWA)
 4. Permisos importantes
 5. Pantalla principal (Dashboard)
 6. Iniciar jornada laboral
 7. Pausas y descansos
 8. Finalizar jornada
 9. Gestión de incidencias
 10. Solicitudes de ausencia
 11. Notificaciones y alertas
 12. Informes y consultas
 13. Buenas prácticas de uso
 14. Solución de problemas
 15. Preguntas frecuentes (FAQ)
 16. Protección de datos y privacidad
 17. Soporte técnico
-

Guía visual del manual

A lo largo de este documento aparecerán distintos tipos de avisos y recomendaciones:

Consejo

Información útil para mejorar la experiencia de uso.

Importante

Aspectos relevantes relacionados con el correcto funcionamiento del sistema.

Atención

Advertencias relacionadas con errores habituales o situaciones que pueden impedir un funcionamiento correcto.

1. Introducción

¿Qué es Kronetic?

Kronetic es una plataforma avanzada de control horario inteligente diseñada para gestionar jornadas laborales, pausas, incidencias, ausencias y notificaciones desde cualquier dispositivo.

El sistema ha sido desarrollado para ofrecer una experiencia rápida, sencilla y segura tanto desde ordenador como desde dispositivos móviles.

Kronetic permite:

- Registrar entradas y salidas.
 - Gestionar pausas.
 - Consultar horas trabajadas.
 - Crear incidencias.
 - Solicitar ausencias y vacaciones.
 - Recibir notificaciones importantes.
 - Trabajar desde navegador o como aplicación móvil PWA.
-

Ventajas principales

- Acceso desde cualquier lugar.
 - Compatible con móvil y escritorio.
 - Interfaz moderna y sencilla.
 - Sistema preparado para auditoría y trazabilidad.
 - Gestión centralizada de incidencias.
 - Historial completo de actividad.
 - Notificaciones en tiempo real.
-

Cómo utilizar este manual

Este documento ha sido diseñado para servir como guía práctica de uso diario de Kronetic V1.

Se recomienda:

- Leer inicialmente los capítulos de acceso y fichajes.
- Revisar los apartados de incidencias y ausencias.
- Activar las notificaciones PUSH desde móvil.
- Consultar la sección de solución de problemas ante cualquier incidencia.

El manual ha sido preparado para usuarios sin conocimientos técnicos.

Recomendaciones iniciales

Antes de comenzar a utilizar Kronetic:

- Compruebe que dispone de usuario y contraseña.
 - Acceda desde un navegador actualizado.
 - Permita el acceso a ubicación GPS si la empresa lo requiere.
 - Active las notificaciones PUSH.
 - Instale la aplicación PWA en el teléfono móvil.
-

2. Acceso al sistema

URL de acceso

Cada empresa dispone de una URL personalizada de acceso:

`https://kronetic.com/nombre_empresa`

Inicio de sesión

Capturas incluidas

- pantalla-logon_escritorio.jpg
- pantalla-logon_mobil.jpg

Para acceder al sistema:

1. Introduzca su código de empleado o usuario.
2. Introduzca su contraseña.
3. Pulse el botón “Entrar”.

La pantalla de acceso está diseñada para ofrecer una experiencia rápida y segura desde cualquier dispositivo.

Recuperación de contraseña

Si no recuerda su contraseña:

1. Pulse sobre “¿Has olvidado tu contraseña?”.
2. Siga las instrucciones proporcionadas por la empresa.
3. En caso necesario contacte con el administrador.

Seguridad de acceso

Importante

Por motivos de seguridad y trazabilidad:

- Cada usuario debe utilizar exclusivamente sus propias credenciales.
- No deben compartirse contraseñas entre empleados.
- Todas las acciones realizadas quedan registradas en el sistema.

Por seguridad:

- No comparta sus credenciales.
 - Cierre sesión al finalizar.
 - Evite utilizar dispositivos públicos.
 - Mantenga su contraseña actualizada.
-

3. Instalación en móvil (PWA)

¿Por qué instalar Kronetic como aplicación?

Aunque Kronetic funciona desde navegador web, se recomienda instalar la aplicación PWA para mejorar la experiencia de uso.

Ventajas principales:

- Acceso rápido desde el teléfono.
- Experiencia similar a una APP nativa.
- Mayor comodidad para fichar.
- Recepción de notificaciones PUSH.
- Mejor integración con Android y iPhone.
- Mayor rapidez de acceso.

La instalación no requiere App Store ni Google Play.

¿Qué es la aplicación PWA?

Kronetic puede instalarse en el teléfono móvil como una aplicación PWA.

Esto permite:

- Acceso rápido desde el escritorio del móvil.

- Funcionamiento similar a una aplicación nativa.
 - Mejor experiencia de uso.
 - Acceso más rápido a fichajes y notificaciones.
-

Instalación en Android

1. Abra Kronetic desde Google Chrome.
2. Pulse el menú del navegador.
3. Seleccione “Añadir a pantalla de inicio”.
4. Confirme la instalación.

Una vez instalada, Kronetic aparecerá como una aplicación más del dispositivo.

Instalación en iPhone

1. Abra Kronetic desde Safari.
 2. Pulse el botón Compartir.
 3. Seleccione “Añadir a pantalla de inicio”.
 4. Confirme la instalación.
-

4. Permisos importantes

Permiso de geolocalización

¿Por qué Kronetic solicita ubicación?

La geolocalización permite validar los fichajes realizados desde dispositivos móviles y mejorar la trazabilidad del sistema.

Dependiendo de la configuración de la empresa, algunos fichajes pueden requerir permisos GPS activos.

Consejo

Se recomienda permitir siempre la ubicación “Mientras se usa la aplicación”.

Atención

Si el GPS está desactivado, algunos fichajes pueden no registrarse correctamente.

Kronetic puede solicitar acceso a la ubicación GPS para validar los fichajes.

La geolocalización permite:

- Verificar el lugar de fichaje.
- Mejorar la trazabilidad.
- Cumplir políticas internas de empresa.
- Validar accesos remotos.

Se recomienda mantener el GPS activo durante la jornada laboral.

Notificaciones PUSH

El sistema puede enviar notificaciones importantes al dispositivo:

- Respuestas del administrador.
- Aprobaciones o rechazos.
- Alertas importantes.
- Avisos relacionados con incidencias.

Para activarlas:

1. Acceda al Dashboard.
 2. Pulse “Activar notificaciones”.
 3. Acepte los permisos del navegador.
-

Recomendaciones

Para evitar incidencias y mejorar la experiencia de uso:

- Mantenga la aplicación instalada.
- Revise las jornadas abiertas.
- Finalice correctamente las pausas.
- Consulte periódicamente las notificaciones.
- Mantenga actualizado el navegador.

--- móviles

Para un funcionamiento correcto:

- Mantenga conexión a Internet.
 - Permita el acceso a notificaciones.
 - Mantenga activo el GPS.
 - Evite cerrar completamente la aplicación.
 - Evite el modo ahorro extremo de batería.
-

5. Pantalla principal (Dashboard)

Objetivo del Dashboard

El Dashboard centraliza toda la actividad diaria del empleado en una única pantalla.

Su diseño está orientado a:

- Simplificar el control horario.
- Facilitar el acceso rápido a las funciones principales.
- Mostrar información resumida de la jornada.
- Acceder rápidamente a incidencias y ausencias.
- Mejorar la experiencia móvil.

Elementos principales del Dashboard

Dependiendo de la configuración de la empresa, el Dashboard puede mostrar:

- Estado actual de jornada.
- Accesos rápidos.
- Minutos trabajados.
- Resumen diario.
- Alertas.
- Notificaciones.
- Accesos administrativos.

El Dashboard es la pantalla principal del sistema y el punto de acceso rápido a las funciones más utilizadas.

Desde esta pantalla el empleado puede:

- Acceder rápidamente al sistema de fichaje.
- Consultar el resumen del día.
- Activar notificaciones PUSH.
- Acceder a incidencias y ausencias.
- Revisar notificaciones pendientes.

La interfaz está optimizada tanto para ordenador como para dispositivos móviles.

Mi control horario

Capturas incluidas

- dashboard-empleado_escritorio.jpg

- dashboard-empleado_mobil.jpg

La pantalla principal muestra el acceso rápido al sistema de fichajes.

Desde esta sección podrá:

- Iniciar jornada.
 - Finalizar jornada.
 - Registrar pausas.
 - Consultar información rápida.
-

Panel principal

El Dashboard muestra información resumida:

- Horas trabajadas hoy.
 - Tiempo acumulado.
 - Estado actual.
 - Notificaciones pendientes.
-

Menú principal

El menú superior permite acceder a:

- Inicio.
- Fichajes.
- Incidencias.
- Informes.
- Ausencias.
- Calendario.
- Notificaciones.

En móvil, el menú aparece mediante el icono hamburguesa.

6. Iniciar jornada laboral

Funcionamiento general del sistema de fichajes

El sistema de control horario de Kronetic ha sido diseñado para ofrecer un registro rápido, seguro y trazable de la actividad laboral.

Cada fichaje queda asociado automáticamente a:

- Usuario autenticado.
- Fecha y hora exacta.
- Dispositivo utilizado.
- Navegador.
- Dirección IP.
- Datos de auditoría.
- Posición GPS (si está habilitada).

El objetivo es garantizar la fiabilidad del control horario y facilitar la revisión administrativa.

Cómo iniciar jornada

Proceso de fichaje

El fichaje de entrada marca el inicio oficial de la jornada laboral.

Una vez realizado:

- El sistema registra automáticamente la hora exacta.
- Se inicia el contador de jornada.
- Se activa el control de pausas.
- Se actualiza el Dashboard.

Consejo

Espere siempre unos segundos hasta visualizar el mensaje de confirmación.

Atención

Evite realizar múltiples pulsaciones sobre el botón de fichaje.

Capturas incluidas

- pantalla-fichaje-in_escritorio.jpg
- pantalla-fichaje-in_mobil.jpg

El inicio de jornada registra oficialmente el comienzo de la actividad laboral.

Kronetic almacena automáticamente:

- Fecha y hora exacta.
- Dispositivo utilizado.
- Navegador.
- Dirección IP.
- Posición GPS (si está activada).

- Datos de auditoría.

Imagen recomendada:
Pantalla “Iniciar jornada”

Imagen recomendada:
Pantalla “Iniciar jornada”

Para comenzar la jornada:

1. Acceda a “Fichajes”.
2. Pulse el botón “Iniciar jornada”.
3. Espere la confirmación del sistema.

Una vez realizado el fichaje:

- Se registrará la hora exacta.
 - Se registrará el dispositivo.
 - Puede registrarse la ubicación.
 - Se activará la jornada laboral.
-

Validaciones automáticas

Kronetic incorpora distintos sistemas automáticos de validación para evitar errores frecuentes.

El sistema puede detectar:

- Jornadas abiertas.
- Doble fichaje.
- Pausas abiertas.
- Errores de conexión.
- Falta de permisos GPS.
- Intentos duplicados.

Importante

Estas validaciones ayudan a mantener la integridad de los registros horarios.

El sistema puede detectar:

- Doble fichaje.
 - Jornadas abiertas.
 - Problemas de conexión.
 - GPS desactivado.
-

Recomendaciones

- Compruebe siempre que el fichaje se haya realizado correctamente.
 - No cierre la aplicación inmediatamente.
 - Verifique que aparece el mensaje de confirmación.
-

7. Pausas y descansos

Gestión inteligente de pausas

Kronetic permite registrar pausas y descansos durante la jornada laboral de forma rápida y organizada.

El sistema permite mantener un control detallado de:

- Inicio de pausa.
- Finalización.
- Duración.
- Tipo de pausa.
- Historial asociado.

Todas las pausas quedan registradas dentro de la jornada laboral correspondiente.

Tipos de pausa

Capturas incluidas

- pausas_escritorio.jpg
- pausas_mobil.jpg

Kronetic permite registrar distintos tipos de pausa:

- Comida.
 - Descanso.
 - Otros.
-

Cómo iniciar una pausa

Durante la jornada laboral es posible registrar pausas o descansos.

Importante

Las pausas pueden afectar al cálculo total de horas trabajadas dependiendo de la configuración

interna de la empresa.

Consejo

Seleccione siempre el tipo de pausa correcto.

1. Seleccione el tipo de pausa.
 2. Pulse “Iniciar pausa”.
 3. Espere la confirmación.
-

Cómo finalizar una pausa

Una vez terminada la pausa:

1. Acceda nuevamente a la pantalla de fichajes.
2. Pulse “Finalizar pausa”.
3. Espere la confirmación del sistema.

Kronetic retomará automáticamente el cálculo de la jornada activa.

Consejo

Compruebe que el estado de la jornada vuelve a mostrarse como activo.

Para finalizar una pausa:

1. Acceda nuevamente a la pantalla de fichajes.
 2. Pulse “Finalizar pausa”.
 3. El sistema continuará contabilizando la jornada.
-

Recomendaciones

- Registre pausas reales.
 - Evite dejar pausas abiertas.
 - Revise periódicamente el estado de la jornada.
-

8. Finalizar jornada

Cierre correcto de la actividad laboral

El cierre de jornada permite finalizar oficialmente la actividad diaria del empleado.

Una vez finalizada la jornada:

- Se detiene el contador horario.
 - Se almacenan los registros definitivos.
 - Se calculan pausas y tiempos efectivos.
 - Se actualizan los resúmenes.
 - Se genera trazabilidad de auditoría.
-

Cómo finalizar la jornada

Al finalizar la actividad laboral debe cerrarse correctamente la jornada desde la pantalla de fichajes.

Importante

Si una jornada queda abierta accidentalmente, puede ser necesaria una revisión administrativa posterior.

Consejo

Compruebe siempre que aparece el mensaje de jornada finalizada correctamente.

Imagen recomendada:

Botón “Finalizar jornada”

Es importante finalizar correctamente la jornada para evitar incidencias y mantener actualizado el control horario.

Al cerrar la jornada:

- Se registra la hora de salida.
- Se calculan automáticamente las horas trabajadas.
- Se descuentan pausas no retribuidas.
- Se actualiza el resumen diario.
- Se almacenan los datos de auditoría.

Imagen recomendada:

Botón “Finalizar jornada”

Al finalizar el trabajo:

1. Acceda a “Fichajes”.
2. Pulse “Finalizar jornada”.
3. Espere la confirmación del sistema.

El sistema cerrará automáticamente la jornada activa.

Información registrada

Kronetic almacenará:

- Hora de salida.
 - Duración total.
 - Pausas realizadas.
 - Dispositivo utilizado.
 - Datos de auditoría.
-

9. Gestión de incidencias

¿Qué son las incidencias?

Las incidencias permiten comunicar cualquier situación excepcional relacionada con el control horario.

Este sistema mejora la trazabilidad y evita correcciones informales fuera de la plataforma.

Todas las incidencias quedan registradas con:

- Fecha.
 - Usuario.
 - Hora de creación.
 - Comentarios.
 - Estado.
 - Respuesta administrativa.
 - Auditoría interna.
-

¿Qué es una incidencia?

Capturas incluidas

- incidencias_escritorio.jpg
- incidencias_mobil.jpg

Las incidencias permiten comunicar situaciones especiales relacionadas con el control horario.

Ejemplos:

- Olvido de entrada.
- Olvido de salida.
- Horario incorrecto.

- Ausencias justificadas.
 - Otros problemas.
-

Crear una incidencia

Las incidencias permiten comunicar situaciones especiales relacionadas con el control horario.

Por ejemplo:

- Olvido de fichaje.
- Error de horario.
- Problemas durante la jornada.
- Situaciones excepcionales.

Todas las incidencias quedan registradas y pueden ser revisadas por el administrador.

Imagen recomendada:
Formulario de incidencias

Para registrar una incidencia:

1. Acceda a “Incidencias”.
 2. Indique la fecha.
 3. Seleccione el tipo.
 4. Seleccione el fichaje relacionado si existe.
 5. Añada una explicación.
 6. Pulse “Registrar incidencia”.
-

Historial de incidencias

Todas las incidencias quedan registradas en el historial del usuario.

Desde esta sección es posible consultar:

- Estado actual.
- Comentarios.
- Respuestas del administrador.
- Correcciones aplicadas.
- Fecha de revisión.

Importante

Las incidencias forman parte del historial interno de auditoría.

El sistema permite consultar:

- Fecha.
- Tipo.
- Estado.
- Comentarios.
- Respuestas del administrador.

Estados posibles:

- Pendiente.
 - Aprobada.
 - Rechazada.
-

Comentarios y respuestas

Kronetic incorpora un sistema de comunicación interna asociado a las incidencias.

Esto permite:

- Añadir observaciones.
- Revisar comentarios administrativos.
- Mantener trazabilidad.
- Consultar respuestas históricas.

Todas las respuestas quedan registradas cronológicamente.

Consejo

Explique las incidencias de forma clara y detallada para facilitar la revisión.

El administrador puede:

- Revisar incidencias.
- Añadir comentarios.
- Aprobar solicitudes.
- Rechazar incidencias.

Todas las respuestas quedan registradas en el historial.

10. Solicitudes de ausencia

Gestión digital de ausencias

Kronetic incorpora un sistema digital de solicitudes de ausencia orientado a simplificar la comunicación entre empleado y empresa.

Las solicitudes permiten:

- Solicitar vacaciones.
- Gestionar permisos.
- Comunicar ausencias.
- Mantener trazabilidad documental.
- Centralizar respuestas administrativas.

Todas las solicitudes quedan registradas dentro del historial del usuario.

Crear una solicitud

Las solicitudes de ausencia permiten gestionar vacaciones, permisos y ausencias de forma organizada y trazable.

El sistema registra:

- Fecha de solicitud.
- Tipo de ausencia.
- Comentarios.
- Respuesta del administrador.
- Estado final.

Capturas incluidas

- ausencias_escritorio.jpg
- ausencias_mobil.jpg

Imagen recomendada:

Pantalla solicitudes de ausencia

Para solicitar vacaciones o permisos:

1. Acceda a “Ausencias”.
 2. Seleccione el tipo.
 3. Indique fecha de inicio y fin.
 4. Añada comentarios si es necesario.
 5. Pulse “Enviar”.
-

Tipos de ausencia

Dependiendo de la configuración de la empresa:

- Vacaciones.
- Permiso personal.

- Ausencia médica.
 - Otros permisos.
-

Estados de las solicitudes

Cada solicitud puede encontrarse en uno de los siguientes estados:

Pendiente

La solicitud todavía no ha sido revisada.

Aprobada

La ausencia ha sido validada por la empresa.

Rechazada

La solicitud no ha sido aceptada.

Consejo

Revise periódicamente las notificaciones para consultar el estado actualizado.

Las solicitudes pueden aparecer como:

- Pendiente.
 - Aprobada.
 - Rechazada.
-

Comentarios del administrador

El administrador puede añadir comentarios y respuestas visibles desde el historial de solicitudes.

Esto permite mantener una comunicación organizada y centralizada dentro de la propia plataforma.

Importante

Todas las respuestas quedan registradas dentro del historial de la solicitud.

El administrador puede añadir comentarios y respuestas visibles desde el historial de solicitudes.

11. Notificaciones y alertas

Sistema de avisos inteligentes

Kronetic incorpora un sistema de notificaciones diseñado para mantener informado al empleado en tiempo real.

Las alertas permiten:

- Reducir olvidos.
- Mejorar la comunicación interna.
- Agilizar revisiones.
- Notificar respuestas administrativas.
- Avisar de incidencias importantes.

Las notificaciones pueden recibirse:

- Dentro de la plataforma.
 - Mediante campana superior.
 - Como notificaciones PUSH en móvil.
-

Campana de notificaciones

Kronetic incorpora un sistema de notificaciones integrado.

La campana superior permite visualizar:

- Nuevas incidencias.
- Respuestas administrativas.
- Solicitudes revisadas.
- Avisos importantes.

Cuando existan elementos pendientes aparecerá un contador rojo.

Consejo

Revise regularmente las notificaciones pendientes.

Imagen recomendada:
Campana de notificaciones

Capturas incluidas

- campana-notificaciones_escritorio.jpg
- campana-notificaciones_mobil.jpg

Kronetic dispone de una campana de notificaciones que informa sobre:

- Incidencias revisadas.

- Solicitudes aprobadas.
- Solicitudes rechazadas.
- Avisos importantes.

Cuando existan notificaciones pendientes, aparecerá un contador rojo.

Notificaciones PUSH

En dispositivos móviles compatibles, Kronetic puede enviar notificaciones PUSH incluso con la aplicación minimizada.

Recomendaciones

- Revise regularmente las notificaciones.
 - Mantenga permisos activos.
 - No desactive las alertas importantes.
-

12. Informes y consultas

Consulta de actividad personal

Kronetic permite consultar de forma sencilla el histórico personal relacionado con la actividad laboral.

Esto permite al empleado:

- Revisar fichajes.
- Ver pausas realizadas.
- Consultar incidencias.
- Revisar solicitudes de ausencia.
- Ver respuestas administrativas.
- Consultar jornadas anteriores.

Toda la información se presenta de forma organizada y accesible.

Consulta de fichajes

El historial de fichajes permite consultar toda la actividad registrada.

Dependiendo de la configuración de la empresa, puede visualizarse:

- Hora de entrada.

- Hora de salida.
- Duración.
- Pausas.
- Correcciones.
- Estado.
- Observaciones.

Consejo

Revise periódicamente el histórico para detectar posibles incidencias antes de cierre mensual.

El sistema permite consultar:

- Entradas.
 - Salidas.
 - Pausas.
 - Tiempo trabajado.
 - Histórico.
-

Calendario

El calendario permite visualizar:

- Jornadas.
 - Ausencias.
 - Vacaciones.
 - Eventos relacionados.
-

13. Buenas prácticas de uso

El correcto uso de Kronetic ayuda a mantener un control horario fiable, seguro y transparente.

La empresa puede utilizar la información registrada para:

- Control horario.
- Auditoría.
- Cumplimiento normativo.
- Gestión interna.
- Validación de incidencias.

Por ello es importante utilizar la plataforma correctamente.

Para un funcionamiento correcto:

- Fiché siempre al entrar y salir.
 - Mantenga el GPS activo.
 - Revise incidencias pendientes.
 - Compruebe las notificaciones.
 - Evite múltiples pestañas abiertas.
 - Utilice la aplicación oficial instalada.
-

14. Solución de problemas

Resolución básica de incidencias técnicas

Kronetic incorpora múltiples validaciones automáticas y mensajes de ayuda para minimizar errores habituales.

En la mayoría de situaciones, pequeños problemas de conexión o permisos pueden solucionarse rápidamente siguiendo las recomendaciones de esta sección.

En caso de incidencias técnicas, Kronetic incluye distintas validaciones y mensajes de ayuda para facilitar la resolución de problemas habituales.

Antes de contactar con soporte técnico se recomienda revisar los siguientes apartados.

No puedo fichar

Posibles causas

- Sin conexión a Internet.
- GPS desactivado.
- Sesión caducada.
- Problemas temporales de red.
- Permisos denegados.

Solución recomendada

1. Compruebe la conexión.
2. Actualice la página.
3. Verifique los permisos del navegador.
4. Reinicie la aplicación.

5. Contacte con el administrador si el problema persiste.

Compruebe:

- Conexión a Internet.
 - GPS activo.
 - Sesión iniciada.
 - Permisos del navegador.
-

No recibo notificaciones

Compruebe los siguientes puntos

- Permisos PUSH activos.
- Navegador actualizado.
- Aplicación instalada correctamente.
- Conexión a Internet.
- Notificaciones permitidas en el dispositivo.

Consejo

En dispositivos móviles Android e iPhone, evite restricciones extremas de batería que puedan bloquear notificaciones.

Revise:

- Permisos del navegador.
 - Configuración móvil.
 - Modo ahorro batería.
 - Permisos PUSH.
-

He olvidado fichar

Debe:

1. Realizar el fichaje tan pronto como sea posible.
 2. Registrar una incidencia.
 3. Explicar correctamente la situación.
-

15. Preguntas frecuentes (FAQ)

Dudas habituales

Esta sección recopila algunas de las preguntas más frecuentes relacionadas con el funcionamiento diario de Kronetic.

¿Puedo fichar desde el móvil?

Sí. Kronetic ha sido desarrollado con enfoque mobile-first y está optimizado para dispositivos móviles y aplicaciones PWA.

El sistema funciona correctamente tanto desde navegador como desde la aplicación instalada.

Sí. Kronetic está preparado para funcionar desde dispositivos móviles y PWA.

¿Qué ocurre si olvido fichar?

Si olvida registrar una entrada o salida:

1. Realice el fichaje tan pronto como sea posible.
2. Cree una incidencia explicando la situación.
3. Espere la revisión administrativa.

Importante

Las incidencias quedan registradas dentro del historial de auditoría.

Debe registrar una incidencia explicando la situación.

¿Puedo consultar mis horas trabajadas?

Sí. El sistema permite consultar el histórico de fichajes y resúmenes diarios.

¿Qué ocurre si no tengo Internet?

Dependiendo del dispositivo y del momento exacto, algunos registros podrían no completarse correctamente hasta recuperar la conexión.

Consejo

Compruebe siempre que aparece el mensaje de confirmación después de cada acción importante.

Dependiendo del dispositivo, algunas acciones pueden no registrarse correctamente hasta recuperar conexión.

16. Protección de datos y privacidad

Kronetic ha sido diseñado siguiendo criterios de seguridad, trazabilidad y cumplimiento normativo.

Dependiendo de la configuración de la empresa, el sistema puede registrar:

- Horarios laborales.
- Jornadas.
- Pausas.
- Incidencias.
- Geolocalización.
- Dirección IP.
- Dispositivo utilizado.
- Navegador.
- Actividad de auditoría.

Toda la información se almacena bajo políticas internas de seguridad y conforme a la normativa vigente de protección de datos.

Kronetic puede almacenar:

- Horarios.
- Actividad laboral.
- Dispositivo utilizado.
- Geolocalización.
- Auditoría de accesos.

Toda la información se trata conforme a la normativa vigente de protección de datos y RGPD.

17. Soporte técnico

Recomendaciones antes de contactar con soporte

Antes de solicitar asistencia técnica se recomienda:

- Actualizar la página.
- Verificar la conexión a Internet.

- Revisar permisos GPS.
 - Comprobar notificaciones.
 - Reiniciar el navegador.
 - Verificar si existe una jornada abierta.
-

Información recomendada para soporte

En caso de incidencia técnica, facilite:

- Nombre de usuario.
- Fecha y hora aproximada.
- Tipo de problema.
- Captura de pantalla.
- Dispositivo utilizado.
- Navegador utilizado.

Esto permitirá agilizar la resolución de la incidencia.

Contacto

Para incidencias técnicas o dudas:

- Contacte con el administrador de la empresa.
 - Utilice los canales de soporte autorizados.
 - Consulte la documentación oficial.
-

Recomendaciones finales

Uso recomendado de Kronetic

Kronetic ha sido diseñado para simplificar el control horario diario mediante una experiencia rápida, moderna y accesible.

Para aprovechar todas sus funcionalidades se recomienda:

- Instalar la aplicación PWA.
- Mantener permisos GPS activos.
- Revisar periódicamente las notificaciones.
- Registrar correctamente pausas y jornadas.
- Comunicar incidencias desde la plataforma.

- Mantener actualizado el navegador.

El correcto uso del sistema mejora la trazabilidad y simplifica la gestión administrativa tanto para empleados como para responsables de empresa.

Kronetic ha sido desarrollado para simplificar el control horario diario mediante una interfaz moderna, accesible y optimizada para dispositivos móviles.

Para garantizar un funcionamiento correcto:

- Mantenga actualizados los permisos del navegador.
 - Revise periódicamente las notificaciones.
 - Compruebe el cierre correcto de las jornadas.
 - Utilice siempre dispositivos autorizados.
 - Consulte al administrador ante cualquier duda.
-

Información final

Kronetic V1 es una plataforma moderna orientada al control horario inteligente, diseñada para ofrecer simplicidad, trazabilidad y eficiencia tanto desde ordenador como desde dispositivos móviles.
