GUÍA POR PUESTO

Personal

Para todo el equipo: marcar tu asistencia y cumplir lo de «Antes de abrir».

Qué ves al entrar

- Inicio con lo que te toca hoy.
- Asistencia: tu marca de ingreso y salida, y lo que llevas marcado hoy.
- Tareas primarias: tus tarjetas de «Antes de abrir», cada una con su hora tope.

Tus tareas del día

1. Marca tu ingreso

1. Entra a Asistencia desde el menú.
2. Pulsa «Marcar mi ingreso» y toma tu selfie estando en el local.
3. Verás «Marcado a las HH:MM» y tu marca aparece en «Lo que llevas marcado hoy».

2. Mira qué te toca hoy

1. En Asistencia, el bloque «Es la que te toca» te dice qué marca sigue.
2. Si tienes un horario, verás tu hora de ingreso y tu tolerancia.

3. Cumple tus tareas de «Antes de abrir»

1. Entra a Tareas primarias: ahí están las tarjetas que te tocan hoy, cada una con su hora tope.
2. Marca cada punto cuando lo hagas (por ejemplo: poner sillas, vestir las mesas, aperturar caja).
3. Si la tarea pide foto, tómala en la misma tarjeta.
4. Pulsa «Marcar como lista»: quedará «A tiempo» si llegaste antes de la hora tope.

4. Si no puedes hacer una tarea

1. No marques lo que no hiciste: avisa a tu encargado.
2. Él puede reasignar la tarea o cerrarla con una observación.

5. Marca tu salida al terminar

1. Antes de irte, entra a Asistencia.
2. Pulsa «Marcar mi salida» y toma tu selfie.
3. Si te olvidaste, avisa a tu encargado: puede corregir tu marca y deja escrito por qué.

Si algo está bloqueado

No me deja marcar mi ingreso o mi salida.
Por qué: Cuadra necesita tu ubicación para comprobar que estás en el local.
Qué hacer: Activa el GPS de tu celular y dale permiso al navegador. Si igual no puedes, avisa a tu encargado: puede registrar tu marca desde Asistencia.

No me deja cerrar una tarea de «Antes de abrir».
Por qué: Esa tarea pide al menos una foto como evidencia antes de darla por terminada.
Qué hacer: Toma la foto en la misma tarjeta de la tarea y vuelve a pulsar «Marcar como lista».

No veo una pantalla que necesito.
Por qué: Cada persona ve solo lo que su puesto necesita; lo decide quien administra tu negocio.
Qué hacer: Pídele a quien administra que te dé ese acceso en Equipo. El cambio es inmediato y se puede quitar después.