Manual de SCL Control Horario

Cómo instalar el programa, configurar los horarios y los terminales, y llevar los fichajes del día a día. Para la versión 2.0 en Windows.

Download on the App Store

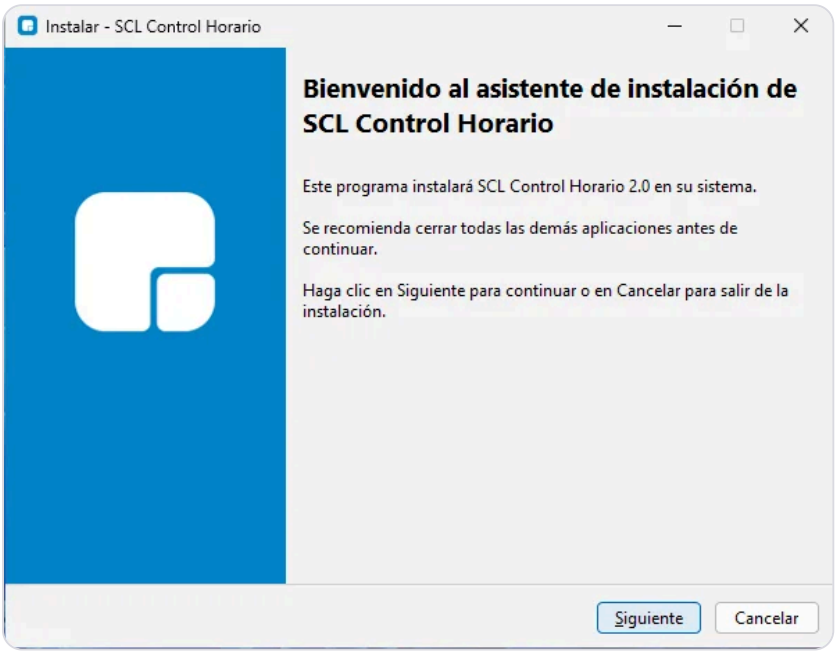
DISPONIBLE EN Google Play

1. Instalar
2. El primer arranque
3. La licencia
4. Horarios
5. Empleados
6. Terminales
7. Fichar con el teléfono
8. Una tablet en la entrada
9. El día a día
10. Ausencias
11. El registro mensual
12. Copias de seguridad
13. Actualizaciones
14. Conectar una IA

Instalar

Hace falta un ordenador con Windows 10 u 11 de 64 bits que esté encendido mientras se ficha. A él se conectan los terminales y los teléfonos.

1. Descarga el instalador desde prisnap.com/control-horario con el botón Descargar para Windows.
2. Ábrelo. Windows avisa con «Windows protegió su PC» porque el instalador no lleva certificado de firma. Pulsa «Más información» y después «Ejecutar de todas formas».
3. Pulsa Siguiente. El instalador copia el programa y lo pone en marcha.
4. Pulsa Finalizar para abrir SCL Control Horario.



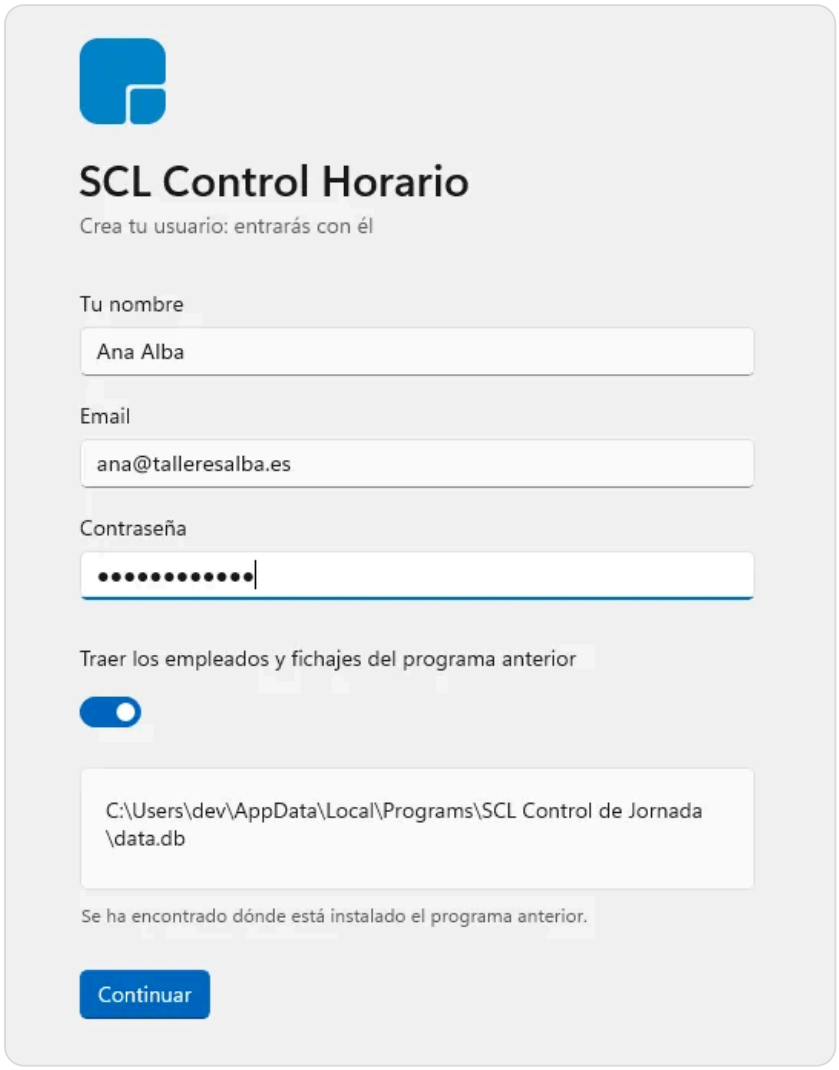
El programa queda como un servicio de Windows: arranca al encender el ordenador, aunque nadie inicie sesión. Con él se instala el servicio que lee los terminales. En el menú Inicio quedan SCL Control Horario y Conectar los terminales.

> Los datos se guardan en este ordenador, en C:\ProgramData\SCL Control Horario. Desinstalar el programa no los borra.

El primer arranque

La primera vez, el programa pide crear tu usuario. Solo se puede hacer en el ordenador donde está instalado, así que nadie de la red puede adelantarse.

1. Escribe tu nombre, tu email y una contraseña. Con ellos entrarás a partir de entonces.
2. Si usabas el programa de fichajes anterior, deja activado «Traer los empleados y fichajes del programa anterior». El programa encuentra solo su fichero data.db.
3. Pulsa Continuar.

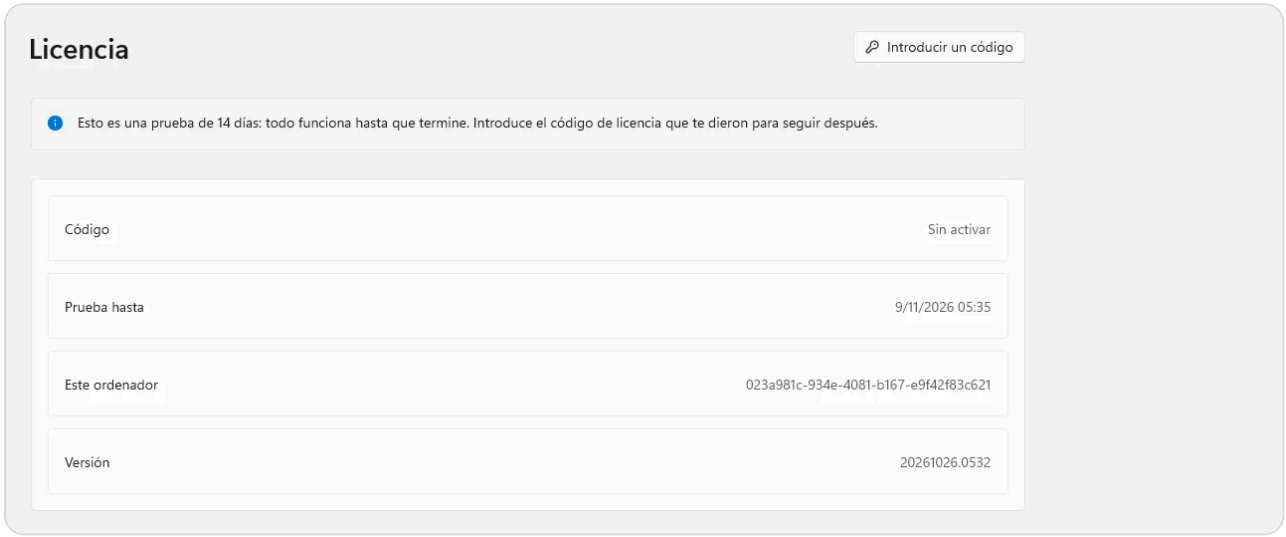


La importación trae los empleados con su número, PIN y tarjeta, sus horarios y todos sus fichajes. El programa anterior se queda como estaba. También se puede hacer más tarde, en Ajustes › Este ordenador › Importar el programa anterior, mientras no haya empleados.

La licencia

Durante 14 días el programa funciona entero sin licencia. Después, sin licencia, los datos se pueden ver pero no cambiar, y los empleados siguen fichando.

1. Abre Ajustes › Este ordenador › Licencia.
2. Pulsa Introducir un código, escribe el código de licencia y pulsa Activar.



Con internet, la licencia se renueva sola cada 30 días. Sin internet, hay que introducir un código nuevo cada 30 días. Una licencia es para un ordenador: para pasarla a otro, actívala en el nuevo.

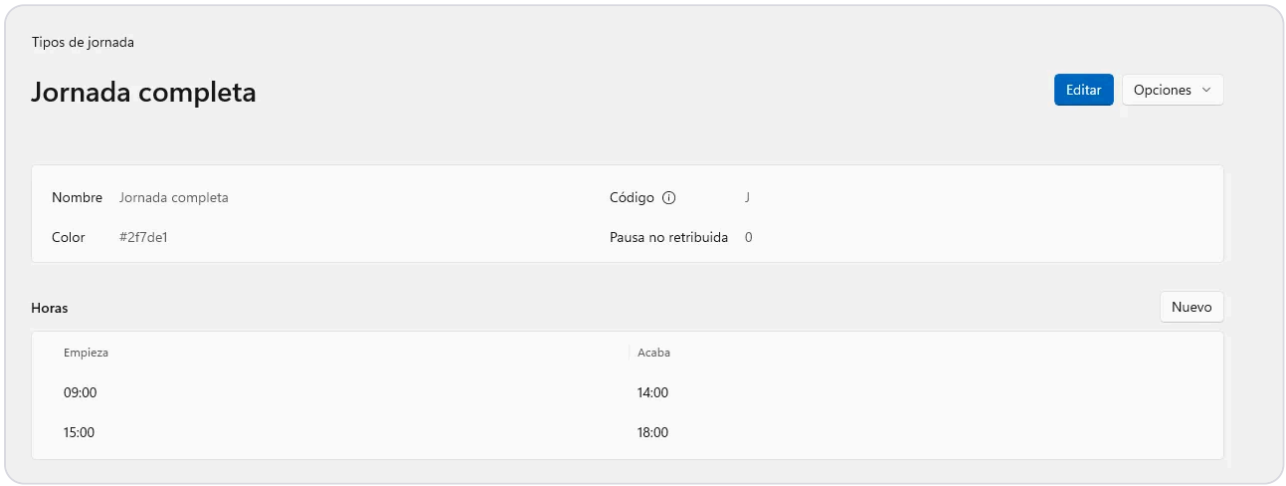
Horarios

Las horas que cada empleado debe trabajar cada día salen de cuatro cosas, de la más general a la más concreta: su horario semanal, los periodos de horario, los festivos y el cuadrante. Con ellas el programa sabe las horas previstas de cada día y avisa de lo que no cuadra.

Tipos de jornada

Un tipo de jornada son las horas de un día de trabajo, por ejemplo una jornada partida de 9 a 14 y de 15 a 18. El programa trae una así.

1. Abre Ajustes › Fichajes › Tipos de jornada y pulsa Nuevo.
2. Escribe el nombre, un código corto (lo que enseña el cuadrante: M, T, N) y elige un color.
3. Añade sus tramos horarios, cuándo empieza y acaba cada uno. Un tramo que acaba antes de empezar termina al día siguiente, como un turno de noche de 22 a 6.
4. Si tiene una pausa que no se paga dentro de sus tramos, ponla en Pausa no retribuida.

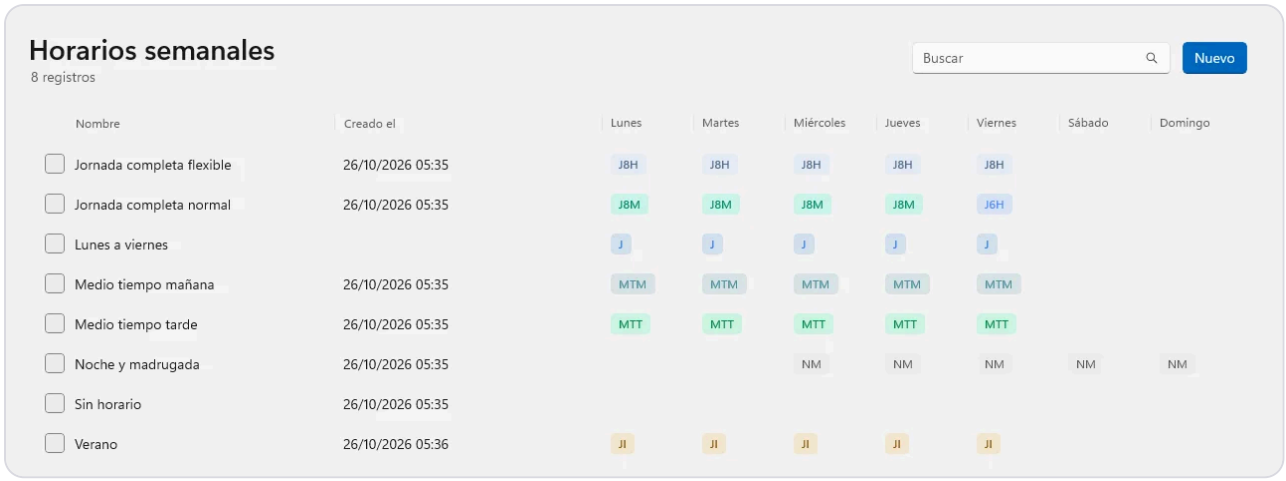


La pausa no retribuida que no se ficha no cuenta como trabajada. En una jornada de 9 a 18 con una hora de pausa, quien trabaja de 9 a 18 sin parar tiene 8 horas trabajadas y una de pausa. A quien se va antes no se le descuenta nada.

Horarios semanales

Un horario semanal dice qué tipo de jornada toca cada día de la semana. Un día vacío es libre. El programa trae uno de lunes a viernes.

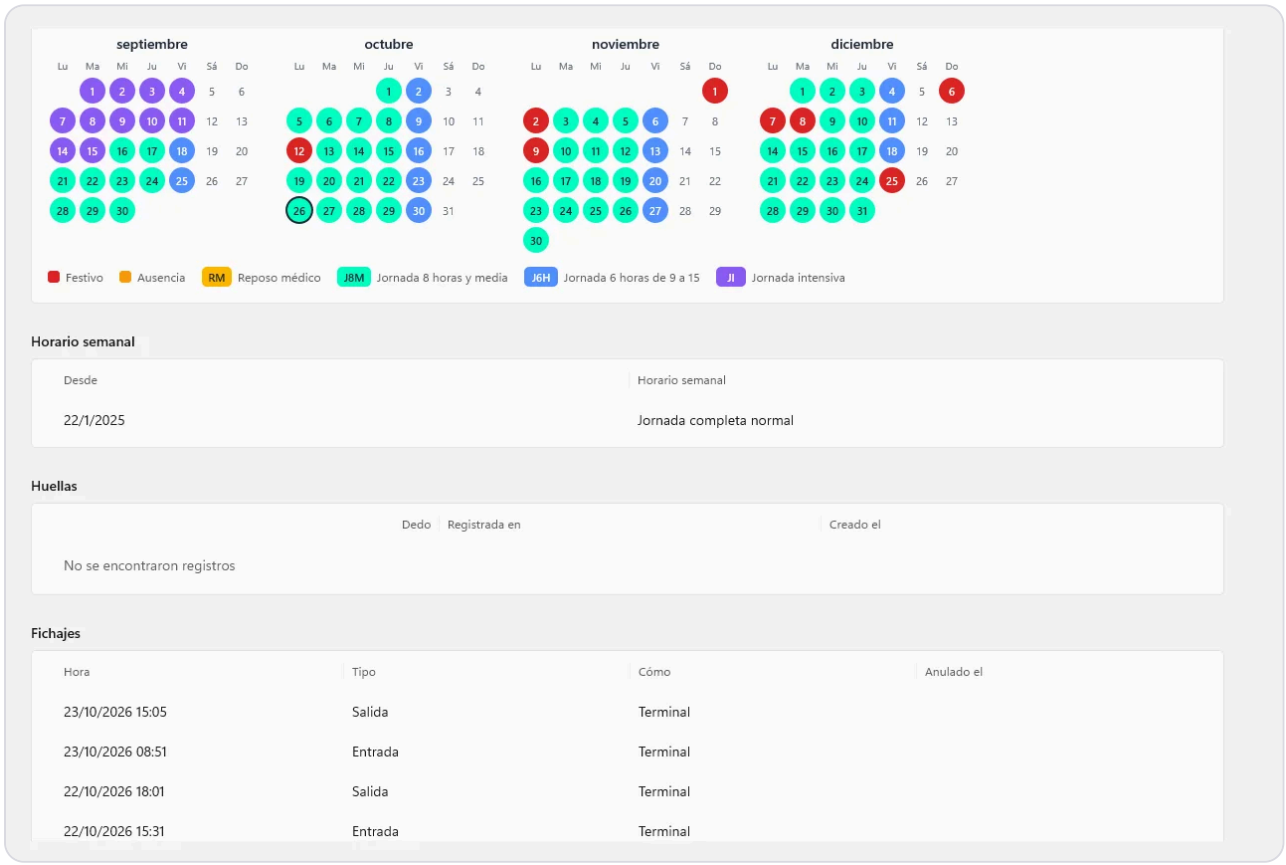
1. Abre Ajustes › Fichajes › Horarios semanales y pulsa Nuevo.
2. Ponle un nombre y elige el tipo de jornada de cada día.



El horario de cada empleado

En la ficha de cada empleado, la lista Horario semanal dice qué horario sigue desde qué día. Para cambiárselo, añade una fila con el horario nuevo y el día desde el que vale. Los meses anteriores conservan el horario que tenían.

Un empleado nuevo recibe el horario de Ajustes › Fichajes › Horario semanal de un empleado nuevo, desde su fecha de alta.

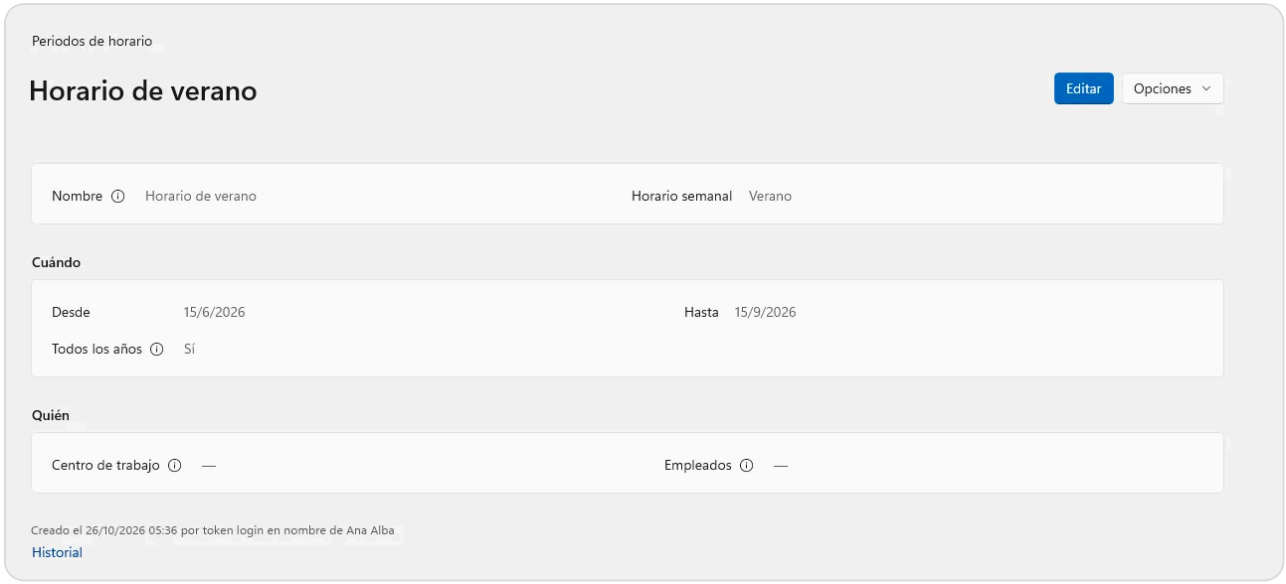


Periodos de horario

Un periodo cambia el horario semanal entre dos fechas: el horario de verano del 15 de junio al 15 de septiembre, o el de Navidad.

1. Crea antes el horario semanal del periodo, por ejemplo «Verano» con jornada intensiva de 8 a 15.

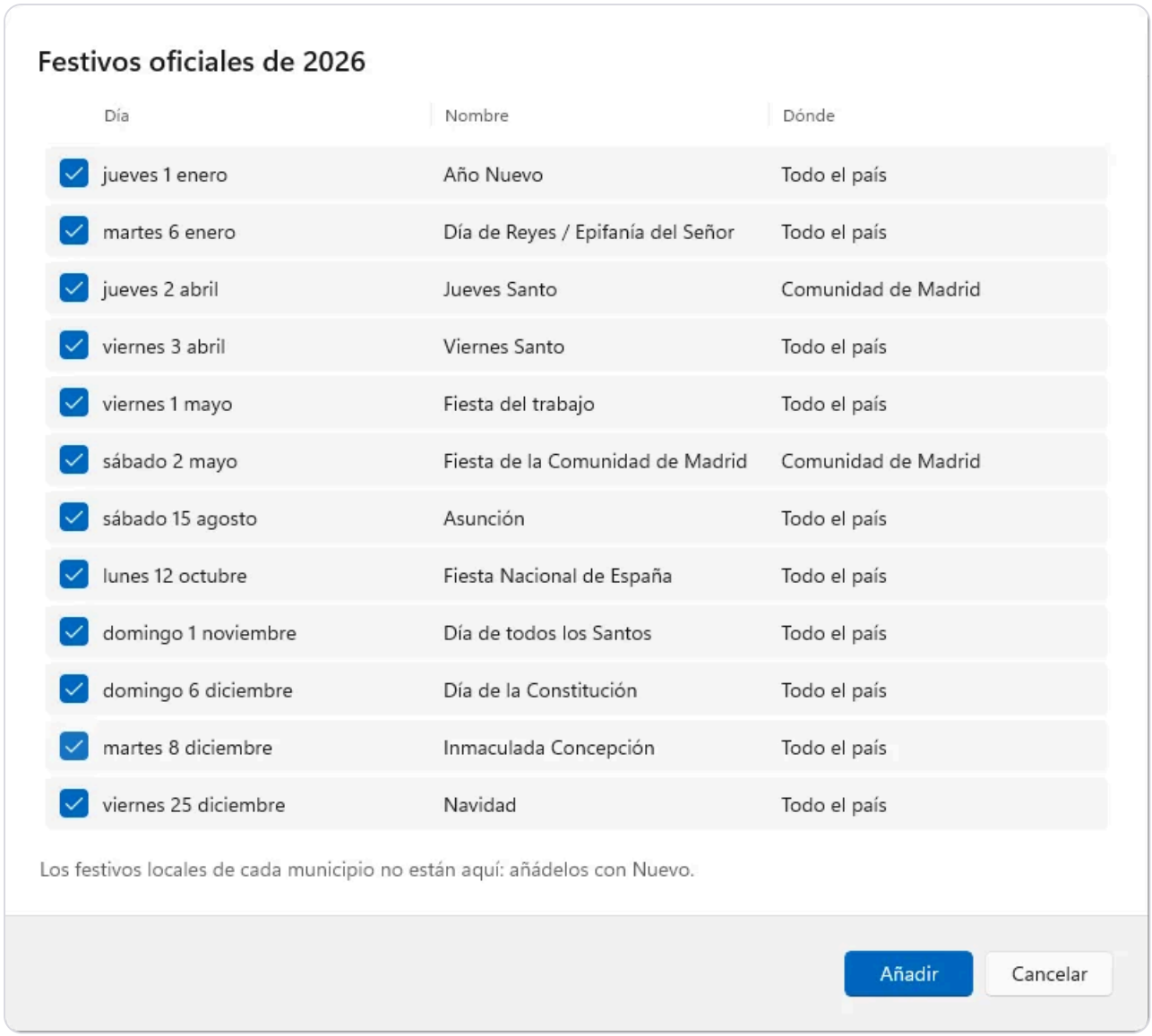
2. Abre Ajustes › Fichajes › Periodos de horario y pulsa Nuevo.
3. Elige el horario semanal y las fechas, y activa Todos los años para que se repita sin volver a crearlo.
4. Deja vacíos Centro de trabajo y Empleados para que valga para todos, o elige un centro o unos empleados.



Festivos

Un festivo es un día que no se trabaja. Es de toda la empresa o de un centro de trabajo, porque los festivos cambian según la comunidad y el municipio. A cada empleado le cuentan los de toda la empresa y los de su centro.

1. Abre Ajustes › Fichajes › Festivos y pulsa Festivos oficiales.
2. Elige el año, tu comunidad y el centro de trabajo de esa comunidad, y pulsa Siguiente.
3. Desmarca los que no quieras y pulsa Añadir. Los nacionales quedan para toda la empresa y los de la comunidad para el centro elegido.



Los festivos locales de cada municipio no vienen en la lista: añádelos con Nuevo, con su fecha y su centro. Uno que cae el mismo día todos los años, como Navidad, se marca Todos los años. Uno que cambia de fecha, como Viernes Santo, se pone cada año.

Si alguien trabaja un festivo, ponle ese día en el cuadrante con su tipo de jornada: tendrá sus horas previstas.

El cuadrante

El cuadrante enseña el mes de todos los empleados, cada día con el código de su tipo de jornada. Sirve para cambiar días sueltos de una persona: otro turno, un día libre o volver a su horario.

1. Abre Fichajes › Cuadrante.
2. Pulsa un día de un empleado, o arrastra sobre varios días y pulsa Cambiarlos.
3. Elige un tipo de jornada, día libre o lo que diga el horario semanal. Activa Todos los años si se repite cada año.



Cambiar el cuadrante hace lo mismo para varios empleados y unos días de la semana a la vez. Copiar días copia lo que prevén unos días a otros: los turnos de una semana a las siguientes.

Convenios y vacaciones

Un convenio dice cuántos días de vacaciones da al año, contados en días laborables o en días naturales. Crea el tuyo en Ajustes › Fichajes › Convenios y elígelo en la ficha de cada empleado. Si un empleado tiene otros días, se ponen en su ficha, en Días de vacaciones al año.

Empleados

En Fichajes › Empleados está la ficha de cada persona.

- Número de empleado: el que usa en el terminal. Si se deja vacío, recibe el siguiente.
- Tarjeta y PIN: la tarjeta que acerca al terminal y el PIN que escribe en la tablet. El PIN se crea con PIN nuevo.
- Email: con el que entra en la app Fichar. Puede ser un nombre, como santi, en vez de una dirección. Su contraseña se pone con Establecer contraseña.
- Fecha de alta: antes de ella no se prevén horas.
- Centro de trabajo y convenio.

Cuando alguien deja la empresa, elimina su ficha: va a la papelera y sus fichajes se quedan, porque la ley pide guardarlos 4 años.

Terminales

Los terminales Anviz de la oficina los lee el servicio de terminales que instala el programa. Cada 30 segundos trae sus fichajes nuevos y les da los empleados, con su número, nombre, PIN y tarjeta.

Conectar el servicio, una vez

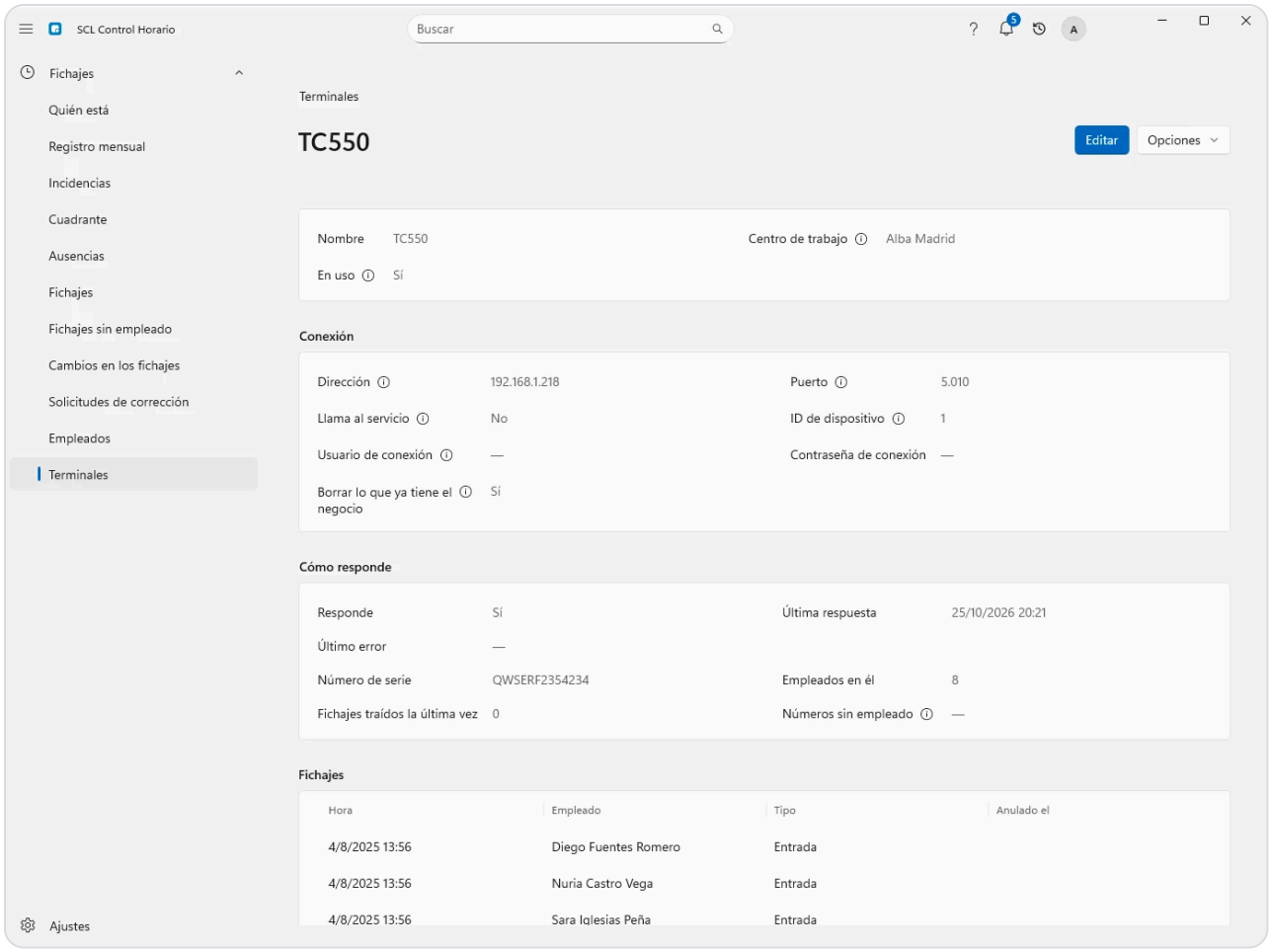
1. En el programa, abre Ajustes › Fichajes › Servicio de terminales y pulsa Conectar un servicio. Sale un código que vale 10 minutos.
2. En el menú Inicio, abre Conectar los terminales y escribe el código.



Añadir un terminal

1. Abre Fichajes › Terminales y pulsa Buscar terminales: el servicio prueba la red de la oficina y lista los que responden. Marca los tuyos y pulsa Añadir.
2. O pulsa Nuevo y escribe un nombre y la dirección IP que enseña la pantalla del terminal.

En menos de un minuto el terminal dice Responde, con su número de serie y los empleados que tiene.



Desde la ficha de un empleado se registra una huella en un terminal (Registrar una huella) o se lee su tarjeta (Leer su tarjeta). Una huella registrada en un terminal pasa a los demás.

Un fichaje de un número que no tiene ningún empleado espera en Fichajes › Fichajes sin empleado. Da ese número a un empleado y el fichaje pasa a él.

Fichar con el teléfono

Los empleados fichan con la app Prisnap Control Horario, para iPhone y Android, cuando su teléfono está en la wifi de la oficina.

Download on the App Store DISPONIBLE EN Google Play

1. Abre Fichajes › Móviles. Sale un código QR.
2. En cada teléfono, abre Prisnap Control Horario, pulsa Añadir un centro, Escanear el código de la oficina, y apunta al QR.
3. El empleado entra con su email y la contraseña que le hayas puesto en su ficha.



En Ajustes › Fichajes › Ubicación al fichar se elige si la app manda dónde está el teléfono en el momento de fichar.

Una tablet en la entrada

Una tablet en la entrada sirve para que cada empleado fiche con su PIN.

1. Abre Fichajes › Tablets y pulsa Añadir una tablet. Sale un código que vale 10 minutos.
2. En la tablet, instala Prisnap Control Horario, pulsa Usar como tablet compartida y después Escanear el código de la oficina, apunta al QR de Fichajes › Móviles y escribe el código.



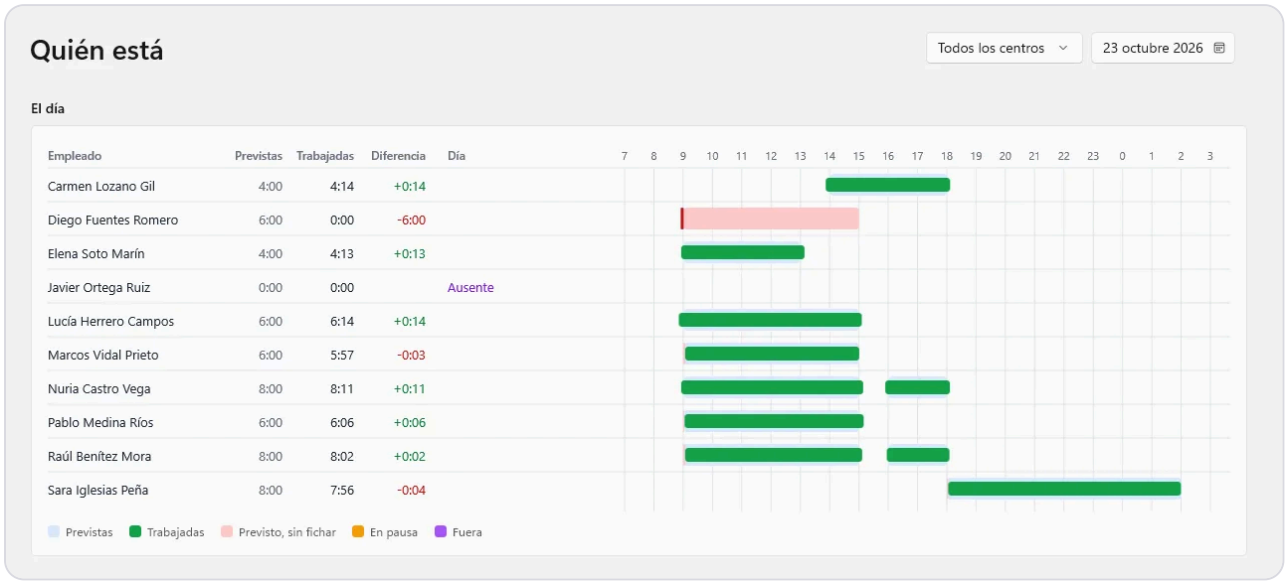


Tras cinco PIN erróneos seguidos, la tablet espera un minuto antes de dejar probar otra vez, el doble tras cada fallo, hasta 15 minutos.

El día a día

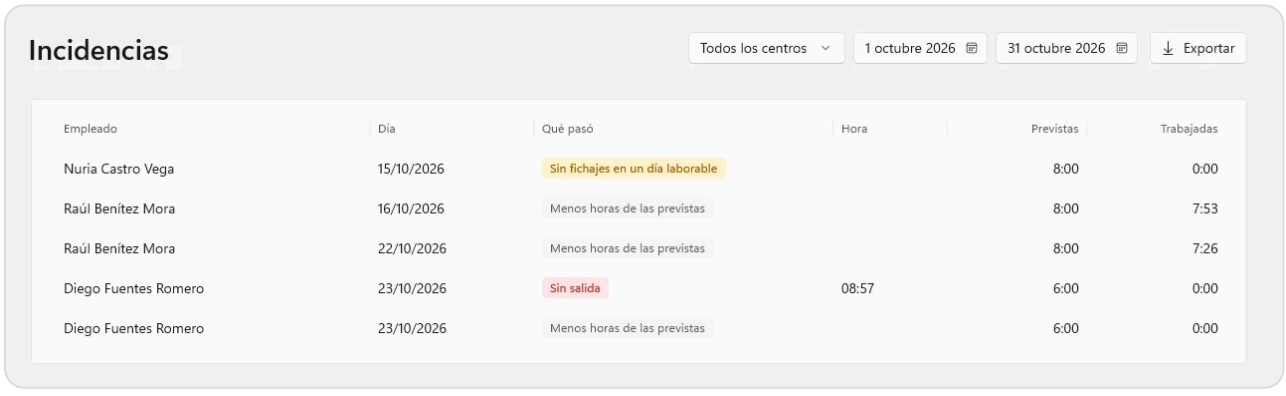
Quién está

Fichajes › Quién está enseña el día de cada empleado: las horas previstas, las trabajadas y la diferencia, y una barra con cuándo trabajó.



Incidencias

Fichajes › Incidencias lista lo que no cuadra: una entrada sin salida, un día laborable sin fichajes o con menos horas de las previstas. Unos minutos de menos no son incidencia: el margen está en Ajustes › Fichajes.



Corregir un fichaje

Un fichaje no se borra nunca. Se anula con un motivo, o se corrige: el programa anula el original y escribe otro que dice a cuál sustituye. Todo queda en Fichajes › Cambios en los fichajes.

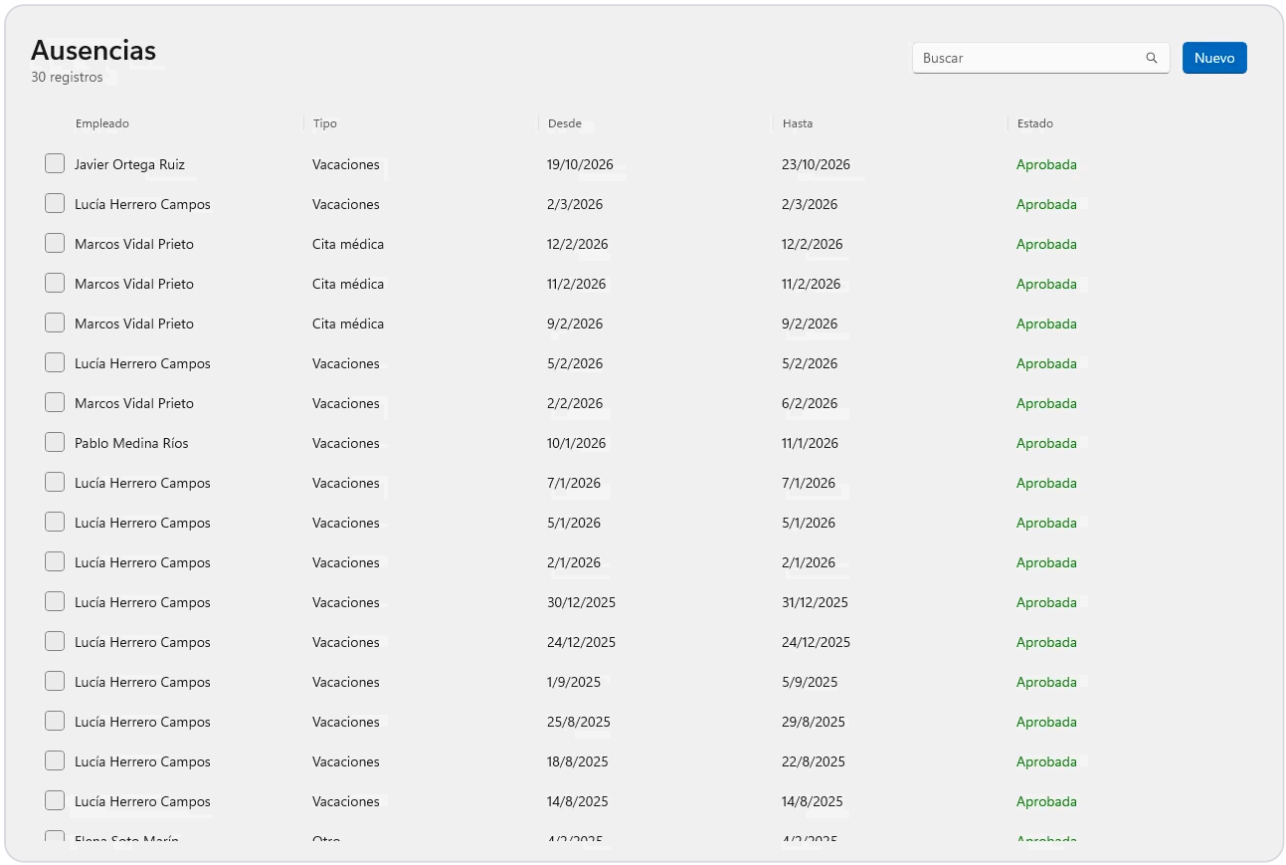
1. Abre el fichaje en Fichajes › Fichajes y pulsa Corregir o Anular.
2. Para uno que falta, pulsa Introducir un fichaje a mano en la lista.

Los empleados piden correcciones desde la app. Llegan a Fichajes › Solicitudes de corrección para aprobarlas o rechazarlas. En Ajustes › Fichajes se puede dejar que las hagan ellos mismos.

Ausencias

Vacaciones, bajas, asuntos propios, citas médicas y formación. Una ausencia es de días enteros o de unas horas, como una cita de 9 a 11.

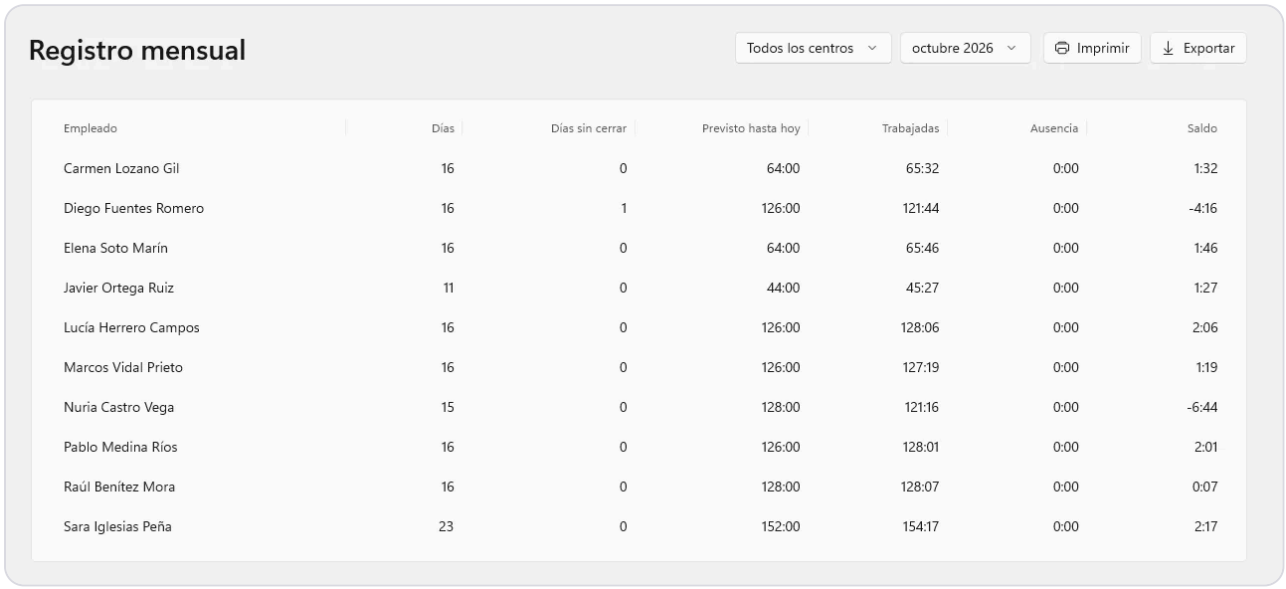
- La que pide el empleado desde la app queda pendiente hasta que la apruebas o la rechazas.
- La que pones tú en Fichajes › Ausencias queda aprobada.
- Los días de una ausencia aprobada no tienen horas previstas. Las horas de una ausencia de horas cuentan como trabajadas.
- Se le puede adjuntar el justificante.



El registro mensual

El registro mensual es el documento que pide la ley: los fichajes de cada empleado en un mes, día a día, con las horas previstas, las trabajadas y el saldo.

1. Abre Fichajes › Registro mensual y elige el mes.
2. Pulsa Imprimir para un PDF, o Exportar para una hoja de Excel. Elige las fechas y los empleados; vacío es todos los que tienen fichajes esos días.



Copias de seguridad

El programa hace una copia de todo cada día y guarda las 30 últimas.

1. En Ajustes › Este ordenador › Copias de seguridad, pulsa Cambiar de carpeta y elige una fuera del ordenador: un disco USB o una carpeta de la red.
2. Hacer una copia ahora hace una en el momento.
3. Restaurar vuelve a una copia. Lo que se introdujo después se sustituye, y los datos de antes se guardan aparte.



Actualizaciones

El programa se actualiza solo. Una vez al día pregunta si hay versión nueva y la instala: el programa, la app y el servicio de terminales. Si la app está abierta, se cierra y se vuelve a abrir. Si una versión nueva falla al arrancar, vuelve sola la anterior. Sin internet no se actualiza y lo demás sigue funcionando. La versión instalada se ve en Ajustes › Este ordenador › Licencia.

Conectar una IA

Una IA lee y cambia los datos con los permisos del usuario que la conecta: «¿Quién no fichó la salida esta semana?». Cada conexión aparece en Ajustes › Seguridad › Credenciales de API/MCP. Si la borras allí, la IA deja de llegar a los datos al momento.

Hay tres formas, según dónde funcione la IA:

- Claude Desktop y otras apps de IA instaladas en este ordenador.
- Claude Code, Codex y otros agentes que funcionan en una terminal.
- Claude y ChatGPT en la web, en el navegador o en el móvil.

Claude Desktop y otras apps en este ordenador

Claude Desktop arranca el programa por su cuenta para llegar a los datos. No necesita dirección ni conexión a internet con el programa.

1. Instala Claude Desktop en el ordenador donde está instalado el programa.
2. En el programa, abre Ajustes › Conectar con IA › Claude Desktop y pulsa Crear la conexión. Copia el texto que enseña: solo se enseña una vez.
3. En Claude Desktop, abre Configuración › Desarrollador y pulsa Editar configuración.
4. Pega el texto en el archivo que se abre y guárdalo. Si el archivo ya tiene otros servidores, añade solo la entrada de dentro de «mcpServers».
5. Cierra Claude Desktop y vuelve a abrirlo.
6. En un chat nuevo, pregunta: «¿Cuántos empleados tengo?». La primera vez, Claude pide permiso para usar el programa: pulsa Permitir.

Otra app de IA que admita servidores MCP se conecta con una credencial, como en el apartado siguiente, con la pestaña Cualquier agente.

Claude Code, Codex y otros agentes

Un agente se conecta con una credencial: un token que actúa como el usuario al que pertenece. El agente funciona en este ordenador.

1. En el programa, abre Ajustes › Seguridad › Credenciales de API/MCP y pulsa Nueva credencial.
2. Escribe un nombre, por ejemplo Claude Code, y elige el usuario como el que actúa y los permisos que tiene. Pulsa Crear.
3. La ventana enseña el token, solo esta vez, y una pestaña por agente con lo que hay que pegar.
4. Claude Code: copia el comando de la pestaña Claude Code, pégalo en una terminal y pulsa Intro.
5. Codex: copia el texto de la pestaña Codex y añádelo al fichero .codex/config.toml de la carpeta de tu usuario.
6. Cualquier otro agente: copia el texto de la pestaña Cualquier agente y pégalo en el chat del agente. Lleva el nombre, la dirección y el token, y el agente instala la conexión él mismo.

7. Vuelve a abrir el agente y pregunta: «¿Cuántos empleados tengo?».

Claude y ChatGPT en la web

Claude y ChatGPT en la web se conectan desde internet, y el programa solo responde en tu oficina. El túnel de Prisnap le da al programa una dirección fija en internet, sin instalar nada y sin abrir puertos en el router. El ordenador tiene que estar encendido para que la IA llegue a él.

Por el túnel solo pasa la conexión de la IA. Las pantallas del programa y su entrada no se alcanzan desde internet: la entrada se abre en este ordenador.

> El túnel es un servicio de prueba gratis: 14 días mientras el programa no tiene licencia, y 3 meses desde el primer día que se usa con licencia. Después se contrata con Prisnap, en info@prisnap.com. También hay servicios gratis que configuras tú: mira Otras formas de poner el programa en internet.

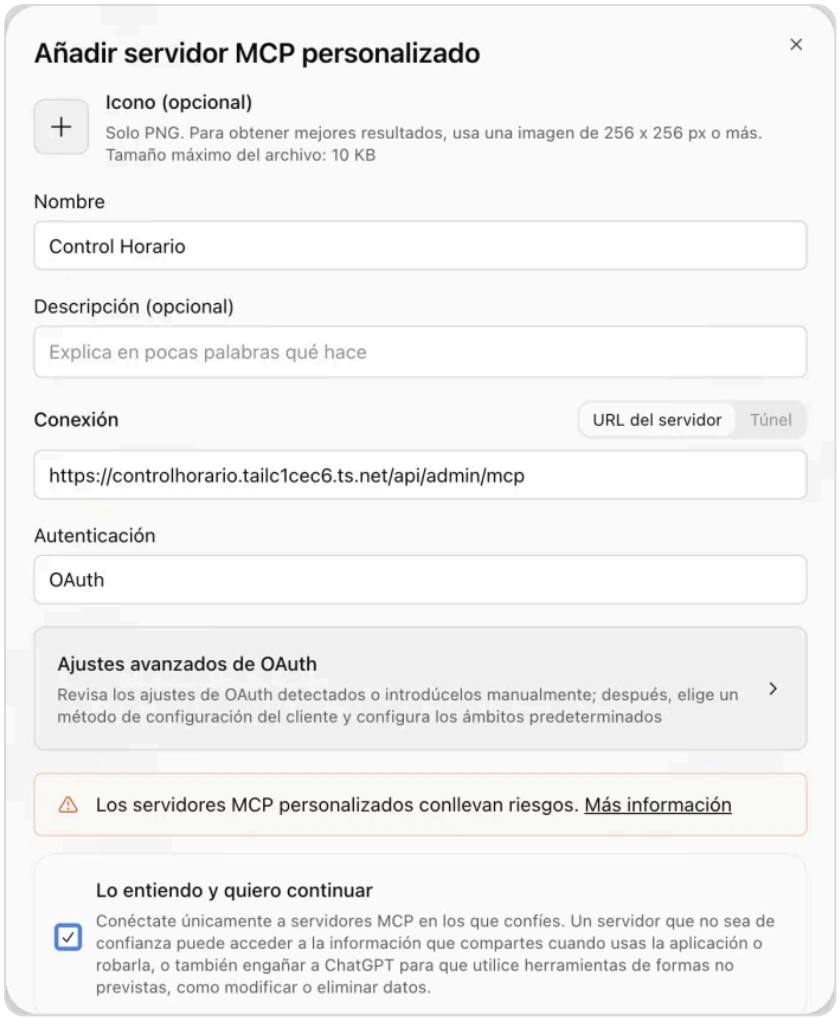
1. Pon el programa en internet

1. En el programa, abre **Ajustes › Conectar con IA › Claude y ChatGPT en la web**.
2. Pulsa **Poner en internet**.
3. El programa enseña la dirección para la IA, con un botón para copiarla. Por ejemplo: `https://k3j9x2qd-mcp.prisnap.com/api/admin/mcp`. Sigue siendo la misma cuando el ordenador se reinicia.

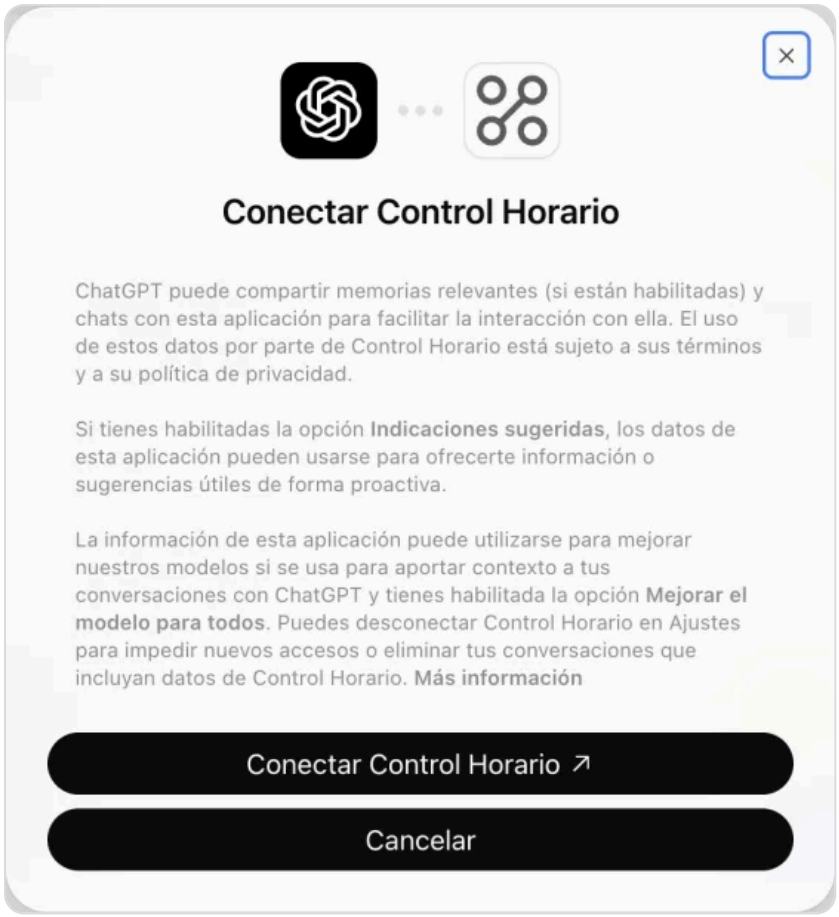
Conecta la IA en el ordenador donde está instalado el programa: la entrada del programa se abre en su navegador.

2. Conecta ChatGPT

1. Abre chatgpt.com y, a la izquierda, **Complementos**. Pulsa **Añadir** y elige **Añadir servidor MCP personalizado**.
2. Escribe un nombre, por ejemplo Control Horario, y pega la dirección en **URL del servidor**. Deja Autenticación en OAuth. Marca **Lo entiendo y quiero continuar** y pulsa **Crear como complemento**.
3. Si dice que no ha podido registrar un cliente OAuth, pulsa **Crear como complemento** otra vez.



4. Pulsa **Conectar Control Horario**. Se abre la entrada del programa en el navegador de este ordenador: entra con tu propio usuario.
5. El programa pregunta si ChatGPT puede actuar como tú. Pulsa **Permitir**.





6. En un chat nuevo, escribe @Control Horario seguido de la pregunta, por ejemplo: «¿Cuántos empleados tengo?».

O conecta Claude

1. Abre claude.ai › Configuración › Conectores y pulsa **Añadir conector personalizado**.
2. Escribe un nombre, por ejemplo Control Horario, pega la dirección y deja vacíos Client ID y Secret. Pulsa **Añadir**.

3. Pulsa **Conectar**. Se abre la entrada del programa en el navegador de este ordenador: entra con tu propio usuario y pulsa **Permitir**.
4. El conector también funciona en la app de escritorio de Claude y en el móvil, con la misma cuenta.

Para quitar el programa de internet, abre la misma ventana en el programa y pulsa **Quitar de internet**.

Otras formas de poner el programa en internet

Servicios gratis como Tailscale Funnel o Cloudflare Tunnel también dan al programa una dirección en internet. Se configuran en este ordenador, cada uno con su propia cuenta, y ponen en internet la dirección del programa `http://127.0.0.1:8640`. Con Tailscale Funnel, por ejemplo: instala Tailscale, entra y, en una ventana de comandos, ejecuta `tailscale funnel --bg 8640`. La dirección para la IA es la que muestra seguida de `/api/admin/mcp`.

> Con ellos todo el programa se alcanza desde internet, también su entrada, y los escáneres automáticos lo visitan a los pocos minutos. Lo que protege los datos es la contraseña de cada usuario: de 8 caracteres como mínimo, y que nadie pueda adivinar.