

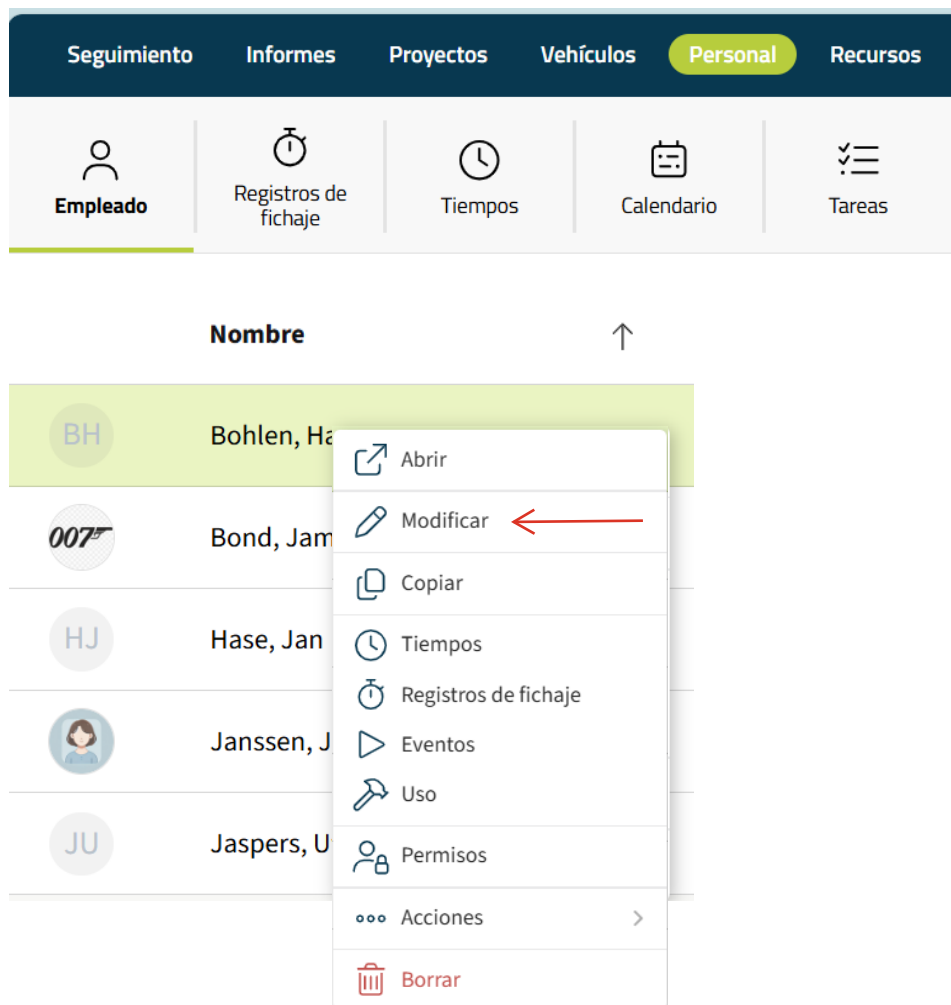
Asignar una llave de empleado

Para asignar una llave a un empleado ya creado, necesitará el lector RFID y la llave RFID correspondiente.

Siga estos sencillos pasos:

Paso 1:

Vaya a "Personal" > "Empleado" y seleccione el empleado deseado en la lista. Haga clic con el botón derecho sobre el empleado y elija "Modificar".



Paso 2:

1. **Abrir la pestaña "Registro de tiempo":**
 - En los datos del empleado, abra la pestaña "Registro de tiempo".
2. **Seleccionar llave principal:**
 - En el campo de la izquierda, bajo "Llave principal", seleccione el ID propuesto.
3. **Activar el campo derecho:**

- Haga clic en el campo de la derecha para activar la entrada.
- 4. **Escanear la llave RFID:**
 - Acerque la llave RFID al lector RFID conectado a su ordenador.
- 5. **Registro automático:**
 - El número de la llave se leerá automáticamente y se introducirá en el campo derecho.
- 6. **Guardado automático:**
 - Los datos se guardarán automáticamente.

Su llave RFID se ha registrado correctamente en el sistema.

Editar empleados

General **Registro de tiempo** Avanzada

☒ Registro de tiempo activo ?

☐ Crear registros de fichaje a partir de la tarjeta del tacógrafo

☒ Exportar registros de fichaje ?

Llave principal: ☒ Llave RFID

Aviso: la llave ya está en uso

Si aparece este aviso, siga los pasos que se indican a continuación:

1. **Número de llave sin nombre de empleado asignado:**
 - Busque el número de llave en el sistema.
 - Si la llave aparece en la lista de personal sin un nombre de empleado asignado, puede eliminar ese registro.
 - Esto suele ocurrir en clientes nuevos, ya que nuestro departamento técnico prueba las llaves antes de la entrega.
2. **Número de llave asignado a un empleado que ya no pertenece a la empresa:**
 - Busque el número de llave en el sistema.
 - Edite el perfil del empleado al que todavía está asignado ese número y elimínelo de sus datos.

- **Importante:** los datos de control horario se guardan en el perfil del empleado y no están vinculados a la llave. Por tanto, no se pierde ninguna información.

3. Registrar de nuevo el número de llave:

- Una vez eliminado el número existente, repita los pasos para registrar las llaves RFID (consulte las instrucciones anteriores).

Con estos pasos podrá gestionar correctamente los números de llave y realizar nuevas asignaciones sin problemas.

