

GUÍA DE LA EMPRESA

Pon en marcha Ponktio en tu empresa

Del alta al cierre mensual: crear la empresa, invitar al equipo, configurar el fichaje y sacar los informes. Paso a paso, con pantallas reales.

Guía para administradores · app.ponktio.pro

Contenido

- 1 Crea tu cuenta y tu empresa
- 2 Invita a tu equipo
- 3 Configura centros y kioscos
- 4 El día a día: tablero en vivo
- 5 Registros y correcciones
- 6 Informes y exportación
- 7 Ajustes, ausencias y auditoría

1 Crea tu cuenta y tu empresa

Todo empieza aquí: te registras, confirmas el correo y das de alta tu empresa. Solo necesitas un nombre y el país.

1. Entra en **app.ponktio.pro** y pulsa **Crear cuenta**. Escribe tu correo y una contraseña de al menos 8 caracteres.
2. Abre el correo de confirmación y pulsa el enlace para verificar tu dirección.
3. Ya dentro, pulsa **Crear la empresa**: pon el **nombre** y el **país** (la moneda, el inicio de semana y el reloj se ajustan solos).
4. Verás la pantalla de **Primeros pasos**, que te guía por lo esencial.

Consejo: completa la **ficha de la empresa** (razón social, NIF, domicilio) en Ajustes. Aparecerá en los informes y en la vista de Inspección.

Primeros pasos: la ruta recomendada para dejar tu empresa lista.

2 Invita a tu equipo

Cada persona ficha con su propia cuenta. Las invitas desde el panel; ellas entran y quedan vinculadas a la empresa.

1. Ve a **Equipo** y crea a cada persona (o impórtalas de una vez).
2. Genera una **invitación**: por correo, o como **enlace** para compartir por WhatsApp.
3. La persona abre la invitación, elige contraseña y ya puede fichar desde la app.
4. Asigna a cada empleo su **rol** (empleado, supervisor, administrador...).

El empleado nunca paga: la app es gratuita para tu plantilla. Solo la empresa tiene suscripción.

Ponktio

PERSONAL

- Mi jornada

HOY

- Ahora mismo

REGISTRO

- Registros
- Correcciones
- Incidencias
- Cierres

EQUIPO

- Equipo**
- Personas
- Ausencias

CONFIGURACIÓN

- Centros
- Kioscos
- Ajustes
- Facturación

SISTEMA

- Informes
- Primeros pasos
- Auditoría

Equipo

Nombre de la persona

Correo (opcional: sin él, se genera un enlace)

Dar de alta e invitar

Equipo: personas, empleos e invitaciones.

3 Configura centros y kioscos

Si fichan desde un local, define tus **centros** y, si quieres, un **kiosco**: una tableta fija donde el equipo ficha con un código y un PIN.

1. En **Centros**, crea cada local de tu empresa.
2. En **Kioscos**, enrola una tableta como punto de fichaje compartido.
3. Asigna a cada persona un **código y PIN** para el kiosco.
4. Además del kiosco, cada centro puede mostrar un **QR dinámico** que la gente escanea con su móvil.

El kiosco se autentica con el token del **dispositivo**, no con la sesión de una persona: nadie tiene que dejar su cuenta abierta.

K Ponktio

PERSONAL

- MI jornada

HOY

- Ahora mismo

REGISTRO

- Registros
- Correcciones
- Incidencias
- Cierres

EQUIPO

- Equipo
- Personas
- Ausencias

CONFIGURACIÓN

- Centros
- Kioscos**
- Ajustes
- Facturación

SISTEMA

- Informes
- Primeros pasos
- Auditoría

Kioscos

Centro Nombre del aparato

Elige un centro

Enrolar kiosco

Kioscos: un dispositivo en la pared ficha a toda la plantilla.

4 El día a día: tablero en vivo

El **tablero** te dice, de un vistazo, quién está trabajando, quién en descanso y si hay alguna incidencia.

1. Abre **Ahora mismo**: verás los contadores y la lista de tu equipo en tiempo real.
2. En **Registros** tienes todos los fichajes, con su nivel de confianza y su origen.
3. Cada fichaje es **inmutable**: no se edita ni se borra. Si hay que rectificar, se hace con una corrección que deja constancia.

The screenshot displays the 'Ahora mismo' (Right Now) dashboard in the Ponktio application. On the left is a dark sidebar with a menu organized into categories: PERSONAL (Mi jornada), HOY (Ahora mismo), REGISTRO (Registros, Correcciones, Incidencias, Cierres), EQUIPO (Equipo, Personas, Ausencias), CONFIGURACIÓN (Centros, Kioscos, Ajustes, Facturación), and SISTEMA (Informes, Primeros pasos, Auditoría). The main content area is titled 'Ahora mismo' and features three summary cards at the top: '1 Trabajando' (Working), '0 En descanso' (On break), and '1 Incidencias' (Incidents). Below these is a list of team members, each with a circular status icon, their name, and a 'Fuera de turno' (Out of turn) button. The team members listed are: AN Antón Núñez, BF Brais Ferreiro, MR Marea Ríos (with a 'low_confidence' tag and a 'Trabajando desde 17:55' status), NP Nova Proba, and XD Xiana Doval.

«Ahora mismo»: el pulso de tu plantilla en directo.

5 Registros y correcciones

El registro es la verdad de lo que pasó. Cuando algo necesita ajustarse, se corrige sin reescribir el original.

1. En **Registros**, filtra por persona, fecha o centro.
2. Si falta un fichaje o hay un error, crea una **corrección**: queda registrada quién, cuándo y por qué.
3. Las **incidencias** (olvidos, fichajes dudosos) se revisan aquí para no perderlas de vista.

Ponktio

PERSONAL

- Mi jornada

HOY

- Ahora mismo

REGISTRO

- Registros
- Correcciones**
- Incidencias
- Cierres

EQUIPO

- Equipo
- Personas
- Ausencias

CONFIGURACIÓN

- Centros
- Kioscos
- Ajustes
- Facturación

SISTEMA

- Informes
- Primeros pasos
- Auditoría

Correcciones

Solicitada el 12/8/2026, 18:59:48

Me quedé media hora más cerrando la caja y olvidé fichar la salida real.

Pide cambiar la hora de un fichaje

Aprobar **Rechazar**

Correcciones: rectificar sin borrar la historia.

6 Informes y exportación

Saca las horas del periodo que necesites en CSV, Excel o PDF, listas para nóminas o para la gestoría.

1. Ve a **Informes** y elige el rango de fechas.
2. Descarga en **CSV**, **XLSX** o **PDF**.
3. Para el cierre mensual, usa **Cierres**: cada persona recibe sus horas y las confirma o las disputa.

Los cierres se **revisan**, nunca se reescriben: quien confirma sus horas deja una confirmación que perdura.

K **Ponktio**

PERSONAL

Mi jornada

HOY

Ahora mismo

REGISTRO

Registros

Correcciones

Incidencias

Cierres

EQUIPO

Equipo

Personas

Ausencias

CONFIGURACIÓN

Centros

Kioscos

Ajustes

Facturación

SISTEMA

Informes

Primeros pasos

Auditoría

Informes

Desde01/08/2026Hasta13/08/2026CSVXLSXPDF

TRABAJADO240 h 23 minDESCANSO27 hPOSIBLES EXTRAS0 min

Motor 1.1.0 · Paquete es 2026.1 · Zonas 2026b · Europe/Madrid

Calendario

	L	M	X	J	V	S	D
						1	2
3	32 h 16 min	4	32 h 4 min	5	32 h 4 min	6	32 h 4 min
7	31 h 52 min	8		9			
10	56 h 1 min	11	24 h	12			
13				2 min			

El borde discontinuo es un día sin fichajes. El hueco también es información.

Semanas laborales

Marea Ríos · desde 27/7/2026	8 h 2 min
Marea Ríos · desde 3/8/2026	40 h 5 min
Marea Ríos · desde 10/8/2026	16 h 2 min
Xiana Doval · desde 27/7/2026	8 h 2 min
Xiana Doval · desde 3/8/2026	40 h 5 min
Xiana Doval · desde 10/8/2026	32 h 1 min

Informes: las horas del periodo, listas para exportar.

7 Ajustes, ausencias y auditoría

Desde Ajustes controlas las reglas de tu empresa; en Ausencias, las políticas y solicitudes; y la Auditoría guarda una bitácora que no se puede alterar.

1. En **Ajustes** defines umbrales (jornada larga, descansos), la ubicación al fichar (opcional) y la ficha de empresa.
2. En **Ausencias** creas políticas (vacaciones, permisos) y apruebas o rechazas las solicitudes del equipo.
3. La **Auditoría** encadena cada acción con firma: es tu garantía frente a una inspección.

¿Inspección de Trabajo? Genera un **enlace público de solo lectura** y caducable con los datos que la ley exige, sin dar acceso a tu panel.

Ponktio

PERSONAL

Mi jornada

HOY

Ahora mismo

REGISTRO

Registros

Correcciones

Incidencias

Cierres

EQUIPO

Equipo

Personas

Ausencias

CONFIGURACIÓN

Centros

Kioscos

Ajustes

Facturación

SISTEMA

Informes

Primeros pasos

Auditoría

Ajustes

Cuándo avisar

Doce horas de turno son una incidencia en una oficina y la norma en una guardia. Ajusta los umbrales a cómo trabajáis.

Jornada larga (horas)

10

Guardar

Exigir descanso desde (horas)

6

Guardar

Duplicado (minutos)

2

Guardar

Ubicación al fichar

Apagado por defecto. Si lo activas, la app adjunta la ubicación solo en el momento de fichar, y tu plantilla lo ve avisado en su app. Nunca hay seguimiento continuo. Actívalo solo si tienes una base legal para ello.

☒ Activado: los fichajes desde la app llevan la ubicación.

Métodos de fichaje

Activa las formas de fichar que quieras. Se combinan, y ninguna usa datos biométricos.

☒ Etiquetas NFC
Tocar una etiqueta en la puerta o el puesto para fichar. Se gestionan en cada centro.

☒ Recordatorio por geovalla
Sugerir fichar al entrar o salir de la zona del centro. Nunca ficha solo.
Fija dónde está cada centro. La app avisará al entrar o salir para que la persona confirme; nunca ficha sola.

Local de Chantada	43.36200, -8.41100	Fijar aquí	Quitar
Local de Monforte	sin ubicación	Fijar aquí	

☒ Red WiFi del centro
Marca «en el local» según la red, sin geolocalizar. Refuerza la confianza del fichaje.
Huella de la red

Ajustes: las reglas de tu empresa, en un sitio.