



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Uso Reloj Control - DSV -



Mit gutem Beispiel die Welt verändern • Auf in eine grüne Zukunft!
El mundo cambia con tu ejemplo • ¡Dejemos huellas verdes!
The world changes by your example • Let's create a green future!





Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Registro de asistencia

El Colegio cuenta con un sistema de registro de asistencia de última tecnología mediante Reloj Biométrico con reconocimiento a través de huella dactilar.

Usted debe dejar registro con su huella de su entrada y salida al colegio, **es su responsabilidad llevar a cabo este proceso.**

EL(LA) TRABAJADOR(A) DEBE REGISTRAR SU INGRESO Y SALIDA DIARIAMENTE / ADEMÁS DE SUS TIEMPOS DE PERMISO QUE SOLICITE Y SE AUTORICEN



Mit gutem Beispiel die Welt verändern • Auf in eine grüne Zukunft!
El mundo cambia con tu ejemplo • ¡Dejemos huellas verdes!
The world changes by your example • Let's create a green future!



USO RELOJ CONTROL WEB



Paso 1: Ingrese a www.relojcontrol.com

Paso 2: pinche **Acceder**

relojcontrol.com

Inicio Funcionalidades Precios Contacto Acceder

El reloj control de asistencia que estabas buscando

Monitorea tus asistencias, ausencias, atrasos y horas extras con el software de control de asistencia cloud más fácil de utilizar ¡Optimiza tu **reloj control asistencia** y ahorra costos!

USO RELOJ CONTROL WEB



Paso 3: Pinche menú trabajador

relojcontrol.com Control de asistencia en línea

Empleador/Compañía

Trabajador

ECQUILPUE

Reloj Control

.....

Iniciar sesión ➔

¿Olvido de contraseña?

Portal de registros incidencias de identificación



USO RELOJ CONTROL WEB



Paso 4: Ingrese su RUT y CONTRASEÑA

Trabajador

País

Tipo de documento

Número de documento

Contraseña (si no la posee comuníquese con un usuario Administrador de su Compañía)

Iniciar sesión

Importante:

Si usted ingresará por primera vez al portal debe usar su RUT y su contraseña serán los primeros 4 dígitos de su RUT, por el contrario si usted ya ingreso y olvido su clave debe pedir al correo de rrhh@dsvalpo.cl, que sea reiniciada.

USO RELOJ CONTROL WEB



Menú Bandeja de Entrada

relojcontrol.com Portal del Trabajador

- Registrar asistencia
- Bandeja de entrada**
- Incidencias
- Justificaciones ▾
- Solicitudes ▾
- Configuracion ▾
- Reportes ▾

Bandeja de entrada

Lista de sus registros de asistencia en CORPORACION COLEGIO ALEMAN DE VALPARAISO

Desde 01/01/2022 Hasta 22/01/2022 Buscar fecha - hora - tipo de marcac

Recibidos

<input type="checkbox"/>	Asunto
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 21/01/2022 15:22:51 - Salida - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 21/01/2022 09:20:02 - Entrada - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 20/01/2022 18:17:22 - Salida - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 20/01/2022 08:47:52 - Entrada - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 19/01/2022 18:30:29 - Salida - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 19/01/2022 08:07:40 - Entrada - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 18/01/2022 16:57:26 - Salida - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 18/01/2022 08:48:10 - Entrada - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 17/01/2022 17:56:14 - Salida - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 17/01/2022 09:13:33 - Entrada - Reloj 1
<input type="checkbox"/>	Registro de asistencia: 14/01/2022 15:59:51 - Salida - Reloj 1

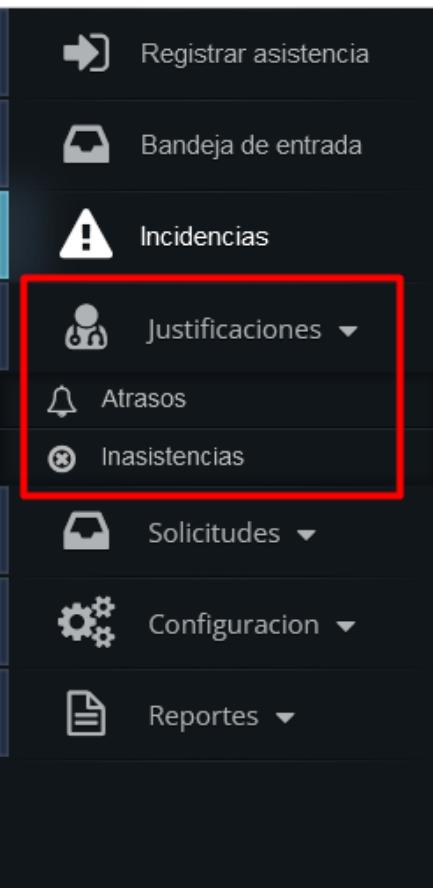
En este menú podrán ver todas sus marcaciones, por fecha / horario / tipo de marcación.

USO RELOJ CONTROL WEB



Menú Justificaciones - Atrasos

relojcontrol.com



- Paso 1: pinche botón **verde**, en esta sección debe justificar e indicar el motivo de su atraso.

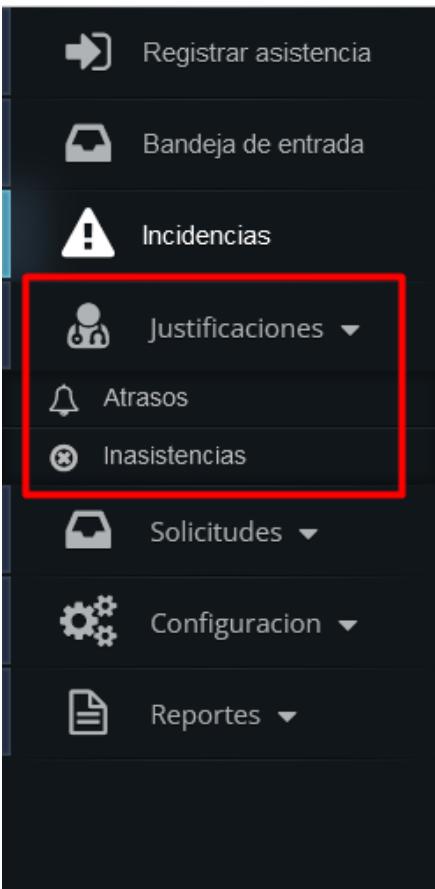
- Paso 2: indique la fecha y luego indique el motivo, por último presione botón azul **Guardar**.

USO RELOJ CONTROL WEB



Menú Justificaciones - Inasistencia

relojcontrol.com



- Paso 1: pinche botón **verde**, en esta sección debe justificar su inasistencia.

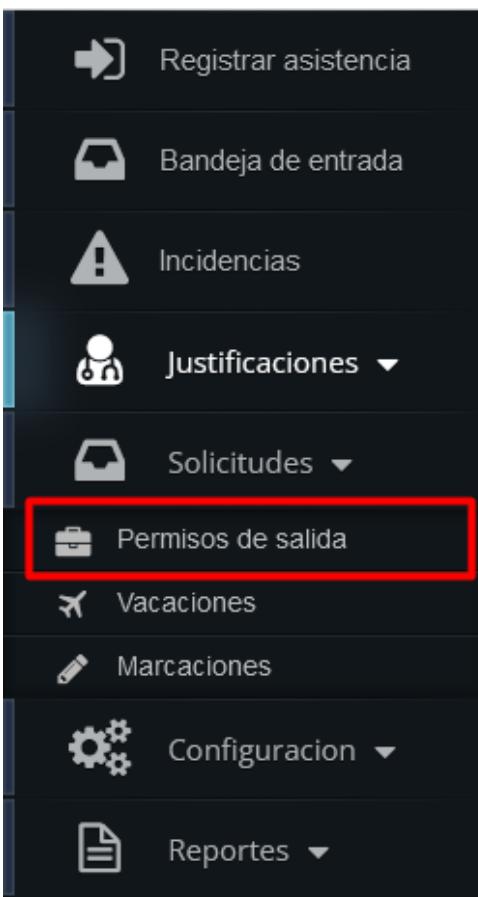
- Paso 2: indique las fecha de inasistencia y luego indique el motivo, por último presione botón azul **Guardar**.

USO RELOJ CONTROL WEB



Menú Solicitudes – Permiso de Salida

relojcontrol.com



- Paso 1: pinche botón **verde**, en esta sección puede solicitar sus permisos de salida.

Solicitudes
Solicitudes de permisos de salida

Solicitudes Permisos de salida

Historial de solicitudes

Realice la búsqueda seleccionando mes y año. Luego presione "Realizar búsqueda".

Mes: Enero Año: 2022 Realizar búsqueda

Búsqueda Búsqueda Búsqueda Todos

Generación Inicio permiso Término permiso Estado

No registra solicitudes

Información de la solicitud seleccionada

Nueva solicitud permiso de salida

- Paso 2: indique la fecha de salida, horarios a utilizar, luego indique el **motivo del permiso**, por último presione botón azul **Guardar**.

Nueva solicitud permiso de salida

(*) Ingrese la fecha de inicio y término de la solicitud

Inicio salida: 22-01-2022 12:15:00

Término salida: 22-01-2022 12:30:00

Motivo del permiso de salida (quedan 140 caracteres)

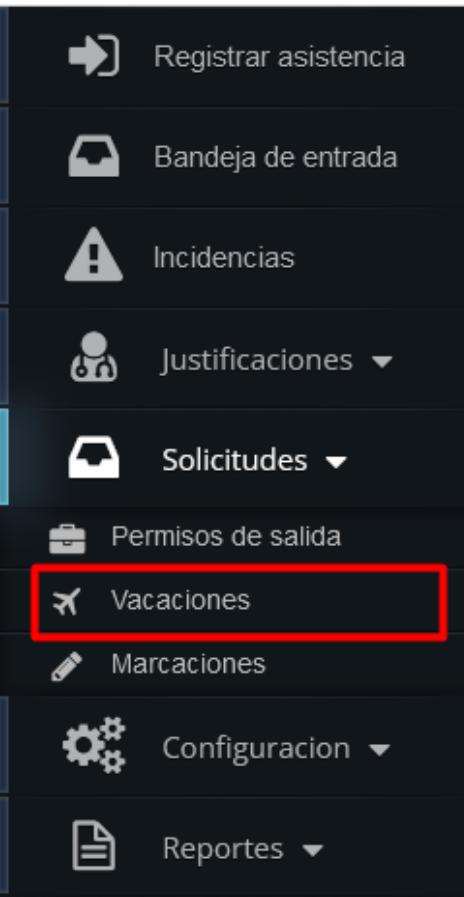
Guardar Cancelar

USO RELOJ CONTROL WEB



Menú Solicitudes – Vacaciones

relojcontrol.com



- Paso 1: pinche botón **verde**, en esta sección puede solicitar su permiso de vacaciones (previa conversación con la escuela).

- Paso 2: indique la fecha de vacaciones (inicio y término), por último presione botón azul **Guardar**.