

Procedimiento: GESTIÓN DE ASISTENCIA | PDI

- Pasar la tarjeta por los lectores de códigos de barras.
- También se pueden firmar las clases desde:
intranet/Lo que Gestiono/Auto docencia
- Sólo es necesario realizar el pase de la tarjeta una vez al día y se registrarán todas las clases del día con las siguientes particularidades:

1. Pasando la tarjeta antes de la primera clase y, en todo caso, hasta 15 minutos después del inicio de ésta; se registran todas las clases del día.
2. Si la tarjeta se pasa después de 15 minutos, esa clase no se la computará y computará las clases a partir del pase.

Cuando esto ocurre, automáticamente se genera una incidencia, pero se puede justificar en cualquier momento después de haber finalizado las clases, desde intranet / Lo que gestiono / Auto docencia.

Para verificar que el pase de la tarjeta se ha realizado correctamente, en la pantalla del ordenador debe aparecer en un recuadro verde con la siguiente información:

- nombre del docente
- asignaturas que se están firmando y sus horarios

Podría pasar que apareciese su nombre (en el recuadro verde) y que no tuviese clases asignadas ese día; o por el contrario que le aparezcan clases que no le corresponden; en ese caso se tiene que poner en contacto con el departamento para que corrija la incidencia. La asignación de profesorado corresponde al departamento.

También podría salirle un mensaje que es una tarjeta no reconocida, en ese caso inténtelo de nuevo en el otro lector. Normalmente todos los carnets están reconocidos por el programa. Si este problema persiste, o es motivado por la renovación de la tarjeta, entonces lo que tiene que hacer es pasar por el Centro de Atención al Usuario del ASIC (CAU), para que le activen la nueva tarjeta o solucionen el posible problema.

