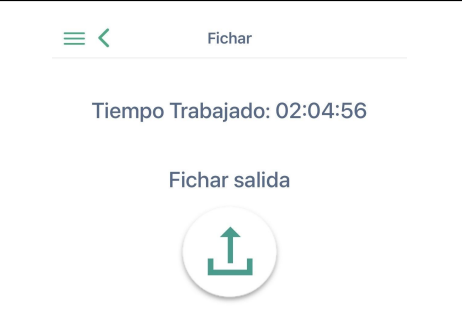


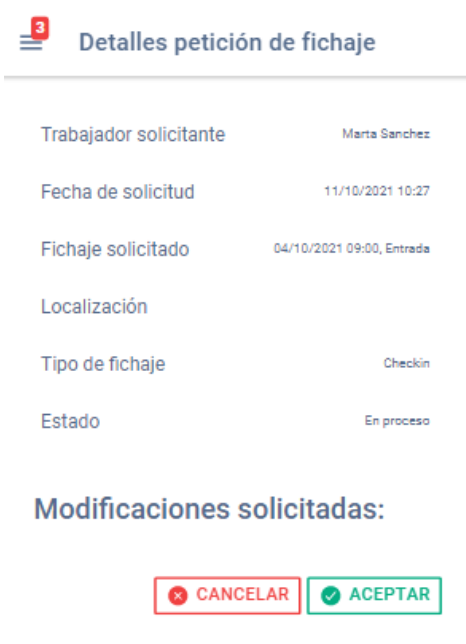




1. CONTROL DE PRESENCIA		
FUNCIÓN	JOURNEY	ROL
Realizar fichajes de entrada y salida en tu empresa desde la opción de "Fichar"		Administrador y Trabajador
Solicitar peticiones de fichaje al Administrador en el caso de que se olvide de fichar el trabajador desde "Nueva petición de fichaje"		Administrador y Trabajador
Comprobar los fichajes realizados en "Mis fichajes" y visualizar el tiempo planificado vs. el tiempo trabajado		Trabajador y Administrador

<p>Consultar el estado mensual de horas complementarias, nocturnidades, horas planificadas, trabajadas, etc. desde el apartado de "Tiempo" disponible en "Mis fichajes"</p>		<p>Administrador</p>
<p>Ver las peticiones pendientes de ser validadas desde el apartado de "Peticiones de fichajes pendientes"</p>		<p>Administrador (puede ver las de todo el equipo) y el Trabajador (sólo sus peticiones pendientes realizadas por él)</p>
<p>Visualizar Estado mensual de horas planificadas vs trabajadas</p>		<p>Trabajador</p>

<p>Aprobar o denegar las peticiones de fichajes</p>	 <p><b>3</b> Detalles petición de fichaje</p> <p>Trabajador solicitante: Marta Sanchez</p> <p>Fecha de solicitud: 11/10/2021 10:27</p> <p>Fichaje solicitado: 04/10/2021 09:00, Entrada</p> <p>Localización</p> <p>Tipo de fichaje: Checkin</p> <p>Estado: En proceso</p> <p><b>Modificaciones solicitadas:</b></p> <p><input type="button" value="CANCELAR"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/></p>	<p>Administrador</p>
<p>Visualizar el historial de peticiones de fichaje</p>	 <p><b>3</b> ← Historial de peticiones de ...</p> <p>Desde: 01/04/2022 Hasta: 30/04/2022</p> <p>No hay peticiones en el historial para mostrar</p>	<p>Administrador y Trabajador</p>
<p>Ver incidencias de los días sin fichar, si hay peticiones pendientes y otros avisos</p>	 <p><b>5</b> ← Incidencias</p> <p>Desde: 01/04/2022 Hasta: 30/04/2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⚠ Horario planificado sin fichaje 3 días seguidos planificados sin fichar 02/04/2022</li> <li>⚠ Horario planificado sin fichaje 3 días seguidos planificados sin fichar 03/04/2022</li> <li>⚠ Existen peticiones pendientes 06/04/2022</li> </ul>	<p>Administrador y Trabajador</p>

<p>Cerrar Timecard con la información de las horas complementarias, nocturnidades, horas planificadas, trabajadas, etc. desde el apartado de "Tiempo" disponible en "Mis fichajes"</p>	<div data-bbox="655 215 1062 678"> <h3>Tiempos</h3> <table border="1"> <tr> <td>Horas complementarias</td> <td>0h-0m</td> </tr> <tr> <td>Nocturnidad</td> <td>0h-0m</td> </tr> <tr> <td>Contador diario</td> <td>-5h-0m</td> </tr> <tr> <td>Acumulado</td> <td>-99h-10m</td> </tr> <tr> <td>Ver todo</td> <td>▼</td> </tr> </table> <p>Cerrar timecard</p> </div>	Horas complementarias	0h-0m	Nocturnidad	0h-0m	Contador diario	-5h-0m	Acumulado	-99h-10m	Ver todo	▼	<p>Trabajador</p>
Horas complementarias	0h-0m											
Nocturnidad	0h-0m											
Contador diario	-5h-0m											
Acumulado	-99h-10m											
Ver todo	▼											
<p>Compensar horas a final de cada mes en la parte de "Incidencias" en "Mis fichajes"</p>	<div data-bbox="639 757 1102 1108"> <h3>Incidencias</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>⚠ Horario planificado sin fichaje</li> <li>⚠ 3 días seguidos planificados sin fichar</li> </ul> <p>COMPENSACIÓN DE HORAS</p> </div>	<p>Trabajador</p>										

## 2. CUADRANTE

### FUNCIÓN

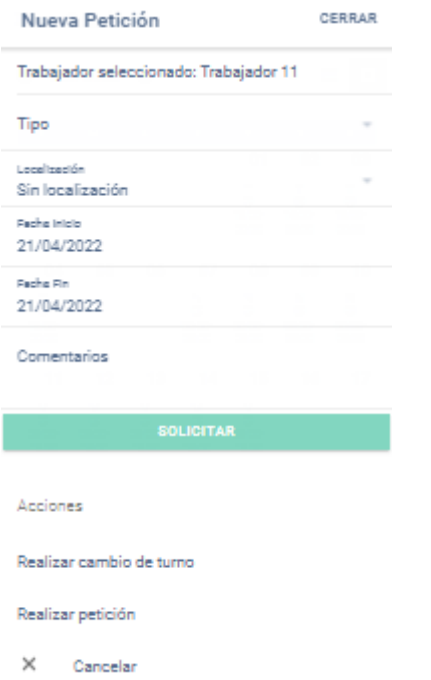

Visualizar el cuadrante mensual con la opción de ver sólo los turnos o todos los detalles del turno (localización y hora de inicio y final del turno). Además se puede mostrar en formato calendario y en formato de lista



### JOURNEY

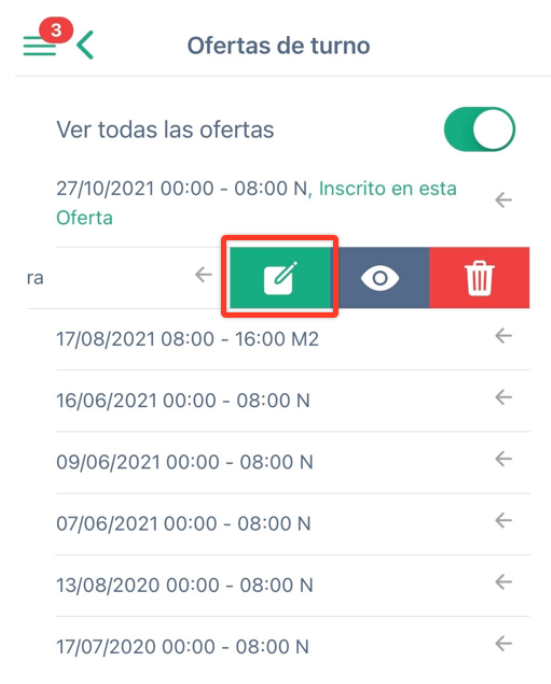

The screenshot shows a user interface for a monthly shift calendar. At the top, it says 'Cuadrante' with a notification icon. Below that, there's a date selector 'Mar. 2022' and a toggle for 'SOLO TURNOS' (highlighted with a red box). The user's name 'Marta Sanchez' is displayed. The main part is a calendar grid with columns for days of the week (L, M, X, J, V, S, D) and rows for dates. Each date cell contains a shift icon (M, T, N) and the time range (e.g., 09:00-15:00). Below the calendar, there's another date selector and toggle, and a section for 'Semana del 28/02/2022 al 28/02/2022' showing detailed views for 'Martes 01', 'Miércoles 02', and 'Jueves 03', each with a shift icon and time range.

### ROL

Administrador y  
Trabajador

<p>Realizar peticiones desde el cuadrante haciendo clic en el día (planificado o sin planificar)</p>	 <p><b>Nueva Petición</b> <span>CERRAR</span></p> <hr/> <p>Trabajador seleccionado: Trabajador 11</p> <hr/> <p>Tipo <input type="text"/></p> <hr/> <p>Localización Sin localización <input type="text"/></p> <hr/> <p>Fecha Inicio 21/04/2022</p> <hr/> <p>Fecha Fin 21/04/2022</p> <hr/> <p>Comentarios</p> <p><b>SOLICITAR</b></p> <p>Acciones</p> <p>Realizar cambio de turno</p> <p>Realizar petición</p> <p>X Cancelar</p>	<p>Trabajador</p>
<p>Realizar cambio de turno haciendo clic en el día planificado que se quiera realizar por otro compañero o por un día libre consigo mismo, intercambio, doblaje, etc.</p>	 <p><b>Solicitar Cambio</b> <span>CERRAR</span></p> <hr/> <p>14/04/2022</p> <p>M ☉ 09:00-15:00</p> <p>Busca compañero para cambio</p> <p><b>LIBRE</b></p> <p><b>LIBRE (DÍA COMPLETO)</b></p> <p><b>INTERCAMBIO</b></p> <p><b>INTERCAMBIO (DÍA COMPLETO)</b></p> <p><b>DOBLAJE</b></p>	<p>Administrador y Trabajador</p>

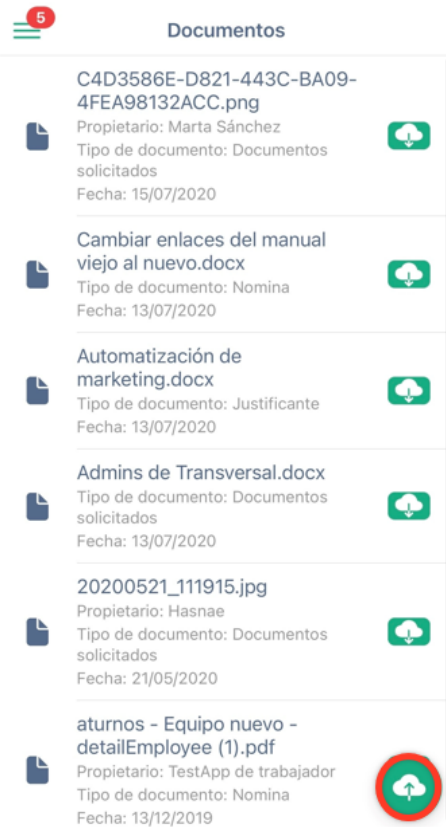
3. PETICIONES Y CAMBIOS		
FUNCIÓN	JOURNEY	ROL
Solicitar nueva petición (vacaciones, permisos, turnos y horas).	<p>Nueva Petición <span>Cerrar</span></p> <hr/> <p>Trabajador seleccionado: Marta Sanchez</p> <hr/> <p>Tipo <span>▼</span></p> <hr/> <p>Localización Sin localización <span>▼</span></p> <hr/> <p>Fecha Inicio 18/04/2022</p> <hr/> <p>Fecha Fin 18/04/2022</p> <hr/> <p>Comentarios</p> <hr/> <p>Solicitar</p>	Trabajador y Administrador
Visualizar los cambios pendientes de validar	<p> Cambios pendientes</p> <hr/> <p>Ver todos los cambios <input checked="" type="checkbox"/></p> <hr/> <p>No hay cambios pendientes para mostrar</p>	Trabajador y Administrador
Revisar las peticiones pendientes de validar. (Se pueden ordenar en sentido ascendente o descendente y según la fecha de solicitud o la fecha en la que se quiere hacer la petición).	<p> Peticiones Pendientes</p> <hr/> <p>Ver todas las peticiones <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Ordenar por: Fecha de s... <span>▼</span></p> <hr/> <p>Ascendente/descendente <input checked="" type="checkbox"/></p> <hr/> <p>No hay peticiones pendientes para mostrar</p>	Trabajador y Administrador

<p>Ver las ofertas de turno y apuntarse a ellas</p>		<p>Trabajador</p>
<p>Lanzar y crear nuevas ofertas de turno (rellenar los siguientes campos)</p>		<p>Administrador</p>





<p>Gestionar todo tipo de peticiones de los trabajadores (ver detalles, aceptar, denegar, etc)</p>	<div data-bbox="571 212 1098 1075"> </div>	<p>Administrador</p>
<p>Cambios de turno entre compañeros</p>	<div data-bbox="571 1131 1098 1400"> </div>	<p>Administrador y Trabajador</p>
<p>Ver historial de peticiones</p>	<div data-bbox="571 1460 1098 1758"> </div>	<p>Administrador y Trabajador</p>


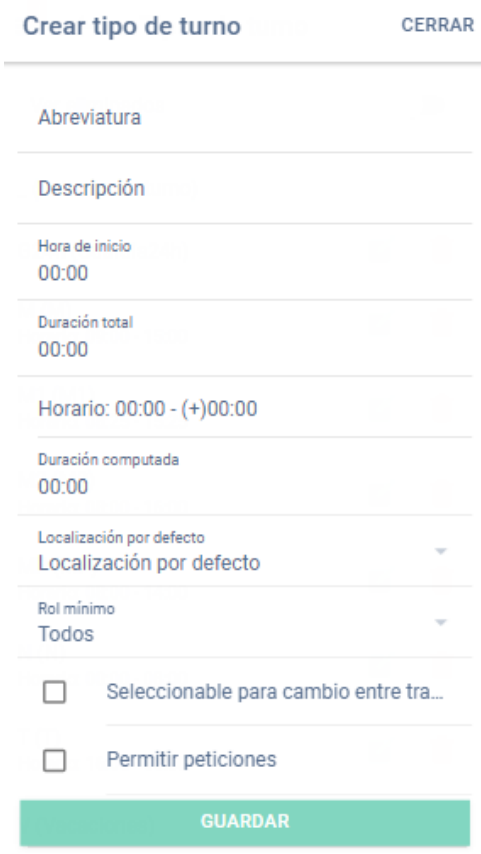
Ver historial de cambios	 <p>Historial de Cambios</p> <p>Desde: 01/04/2022      Hasta: 30/04/2022</p> <p>No hay cambios en el historial para mostrar</p>	Trabajador y Administrador
--------------------------	---	----------------------------


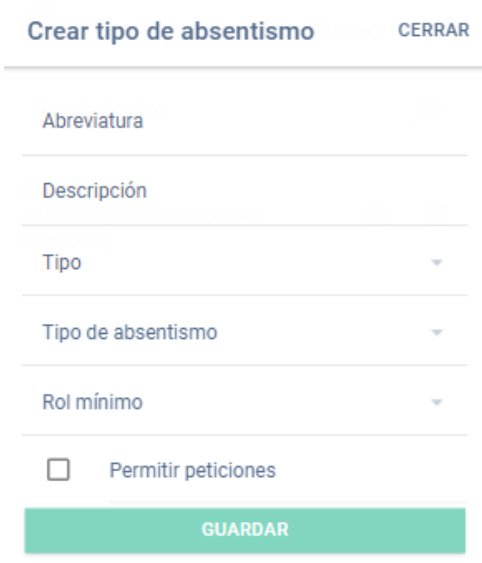
4. DOCUMENTOS		
FUNCIÓN	JOURNEY	ROL
<p>Subir documentos y descargarlos de todo tipo (nóminas, bajas, justificantes médicos, etc.) de forma personal a alguien en concreto o para todo el equipo en el caso de ser Administrador.</p>	 <p>Documentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>C4D3586E-D821-443C-BA09-4FEA98132ACC.png Propietario: Marta Sánchez Tipo de documento: Documentos solicitados Fecha: 15/07/2020</li> <li>Cambiar enlaces del manual viejo al nuevo.docx Tipo de documento: Nomina Fecha: 13/07/2020</li> <li>Automatización de marketing.docx Tipo de documento: Justificante Fecha: 13/07/2020</li> <li>Admins de Transversal.docx Tipo de documento: Documentos solicitados Fecha: 13/07/2020</li> <li>20200521_111915.jpg Propietario: Hasnae Tipo de documento: Documentos solicitados Fecha: 21/05/2020</li> <li>aturnos - Equipo nuevo - detailEmployee (1).pdf Propietario: TestApp de trabajador Tipo de documento: Nomina Fecha: 13/12/2019</li> </ul>	Administrador y Trabajador

5. TAREAS		
FUNCIÓN	JOURNEY	ROL
<p>Crear nueva tarea (haciendo clic en el icono “+” se podrán añadir todas las tareas necesarias)</p>		<p>Trabajador y Administrador</p>
<p>Visualizar tareas pendientes, retrasadas o acabadas (se puede seleccionar la fecha de inicio y fin y aparecerán todas las tareas comprendidas entre la misma. También se puede compartir el enlace de la tarea)</p>		<p>Administrador y Trabajador</p>

6. ESTADÍSTICAS																				
FUNCIÓN	JOURNEY	ROL																		
<p>Visualizar el número de turnos totales, el tipo de turno y las horas de cada turno en una fecha en concreto.</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Turno</th> <th>Total de Turnos</th> <th>Total de Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>M</td> <td>13</td> <td>78</td> </tr> <tr> <td>T</td> <td>6</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>N</td> <td>4</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>MP</td> <td>1</td> <td>5.98</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>24</td> <td>163.98</td> </tr> </tbody> </table>	Turno	Total de Turnos	Total de Horas	M	13	78	T	6	48	N	4	32	MP	1	5.98	Total	24	163.98	<p>Administrador y Trabajador</p>
Turno	Total de Turnos	Total de Horas																		
M	13	78																		
T	6	48																		
N	4	32																		
MP	1	5.98																		
Total	24	163.98																		
<p>Comprobar estadísticas del saldo de vacaciones</p>																				

7. AJUSTES		
FUNCIÓN	JOURNEY	ROL
<p>Gestionar los tipos de turno y absentismos del equipo</p>		<p>Administrador</p>

<p>Visualizar los tipos de turno creados, modificarlos y eliminarlos</p>	 <p>3 ← Tipos de turno</p> <p>Ver eliminados <input type="checkbox"/></p> <p>– (Saliente de turno)</p> <p>G24h (Guardia24h) <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>M (M) Horario: 09:00 - 15:00 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>M1 (M1) Horario: 08:25 - 15:25 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>M2 (M2) Horario: 08:00 - 16:00 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>MP (MP) Horario: 08:00 - 14:00 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>N (N) Horario: 00:00 - 08:00 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>T (T) Horario: 16:00 - 00:00 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>V (Vacaciones)</p> <p>X (Bajas, IT, PO)</p>	<p>Administrador</p>
<p>Añadir y crear nuevos tipos de turno</p>	 <p>Crear tipo de turno CERRAR</p> <p>Abreviatura</p> <p>Descripción</p> <p>Hora de inicio 00:00</p> <p>Duración total 00:00</p> <p>Horario: 00:00 - (+)00:00</p> <p>Duración computada 00:00</p> <p>Localización por defecto Localización por defecto</p> <p>Rol mínimo Todos</p> <p><input type="checkbox"/> Seleccionable para cambio entre tra...</p> <p><input type="checkbox"/> Permitir peticiones</p> <p>GUARDAR</p>	<p>Administrador</p>

<p>Visualizar los tipos de absentismo</p>		<p>Administrador</p>
<p>Crear tipo de absentismo</p>		<p>Administrador</p>