

Revisar control horario como responsable

Revisar la actividad horaria del equipo

Desde dailyjob podemos revisar la actividad del registro horario de las personas de nuestra compañía utilizando múltiples elementos y configuraciones pre-establecidas:

- Observar jornadas concretas desde el listado de días: Arriba a la izquierda, hacemos clic en el botón de los **'nueves recuadros'**, y seleccionamos la opción control horario. Desde 'Listado' en la sección "Registros diarios", podremos visualizar las horas que un miembro de nuestro equipo ha contabilizado en dailyjob, para poder obtener información precisa sobre las horas de trabajo.

- Visualizar las horas registradas en meses concretos: Desde el menú de la izquierda, seleccionando 'Listado' en la sección "Registros mensuales", podemos visualizar de forma directa y clara la cantidad de horas registradas en cada uno de los meses de cada persona del equipo, así como si son registros validados o no por el usuario y los responsables.
- Ver jornadas concretas a partir de un registro mensual. En el sitio donde estamos ubicados anteriormente, podemos hacer clic en un mes en concreto y visualizar las horas de cada uno de los días, pudiendo entrar en ellos individualmente para obtener más información sobre la distribución de horas contabilizadas.

Por ejemplo, vamos a revisar el control horario de 'F' en el mes de Abril 2023. Primero, buscamos y hacemos clic en su mes.

Ahora nos aparecerá todos los registros que ha realizado en ese mes.

FECHA	H. ENTRADA	H. SALIDA	TIEMPO TOTAL	H. ORDINARIAS	HORAS EXTRA	VALIDADO	TIPO
17/04/2023	08:00:00	14:03:38	06:03:00	06:03:00	00:00:00	No	Jornada
18/04/2023	08:02:10	14:16:06	06:13:56	06:13:56	00:00:00	No	Jornada
19/04/2023	08:00:31	20:26:19	06:09:44	06:09:44	00:00:00	No	Jornada
20/04/2023	08:00:06	18:12:44	06:09:06	06:09:06	00:00:00	No	Jornada
21/04/2023	08:14:42	14:15:00	06:00:18	06:00:18	00:00:00	No	Jornada