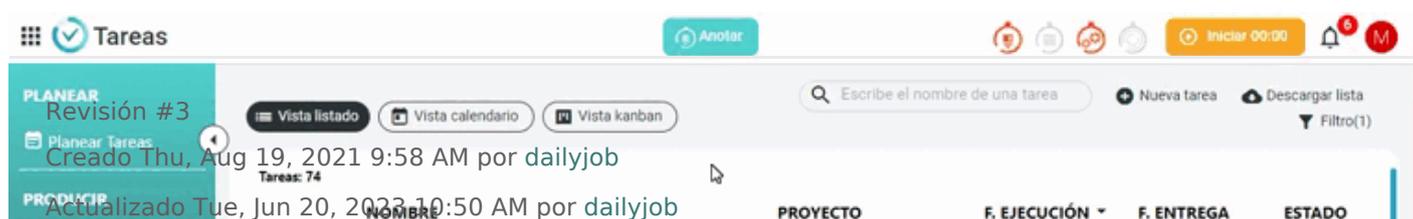


Validar mes de trabajo como responsable

Confirmar registro horario de un mes

Desde el perfil de responsable, podemos confirmar/validar el registro horario mensual de un miembro de nuestro equipo. Para ello, accedemos al control horario, hacemos clic en uno de los meses validados como trabajador, y nos aparecerá la opción también de validarlo como responsable:



The screenshot shows a web application interface for task management. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Tareas' and a button 'Anotar'. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text 'Escribe el nombre de una tarea'. To the right of the search bar, there are buttons for 'Nueva tarea' and 'Descargar lista', and a filter icon labeled 'Filtro(1)'. Below the search bar, there are three view options: 'Vista listado', 'Vista calendario', and 'Vista kanban'. A task card is visible, showing the title 'Revisión #3' and the text 'Creado Thu, Aug 19, 2021 9:58 AM por dailyjob'. Below the task card, there is a table header with columns: 'NOMBRE', 'PROYECTO', 'F. EJECUCIÓN', 'F. ENTREGA', and 'ESTADO'. The table content is partially obscured by the task card.