

Medir el tiempo invertido en tareas en dailyjob Team

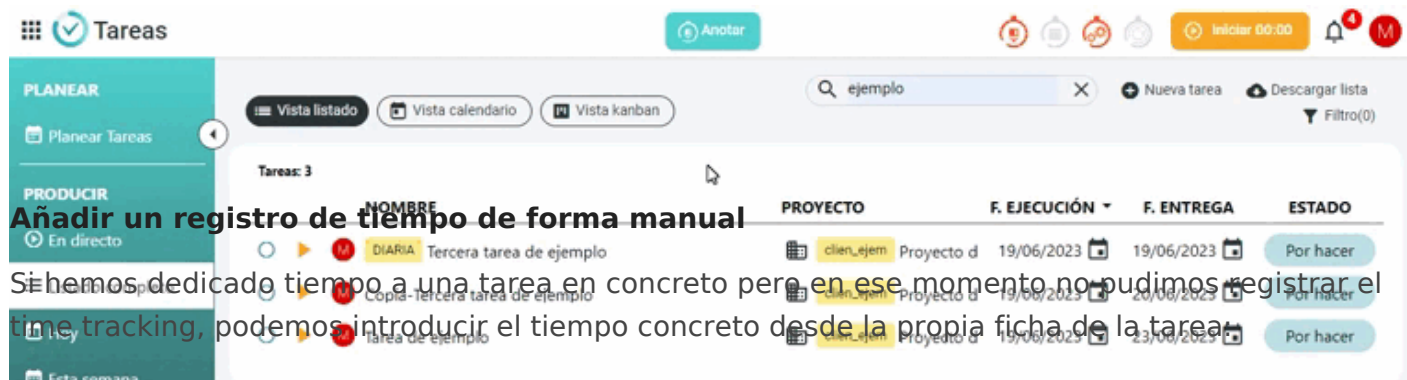
Time tracking en tareas

Dailyjob incorpora la funcionalidad de trackear/medir el tiempo que invertimos en la ejecución de cada una de las tareas que afrontamos en nuestra planificación, con el objetivo de analizar datos sobre el tiempo dedicado a cada proyecto, pudiendo tomar decisiones productivas y ágiles.

Podemos iniciar el time tracking tanto desde el listado de tareas como desde la propia ficha de la tarea. Además, dailyjob nos muestra en la banda de time tracking (de color naranja) el tiempo que llevamos dedicado a esa tarea:

Añadir un registro de tiempo de forma manual

Si hemos dedicado tiempo a una tarea en concreto pero en ese momento no pudimos registrar el time tracking, podemos introducir el tiempo concreto desde la propia ficha de la tarea.

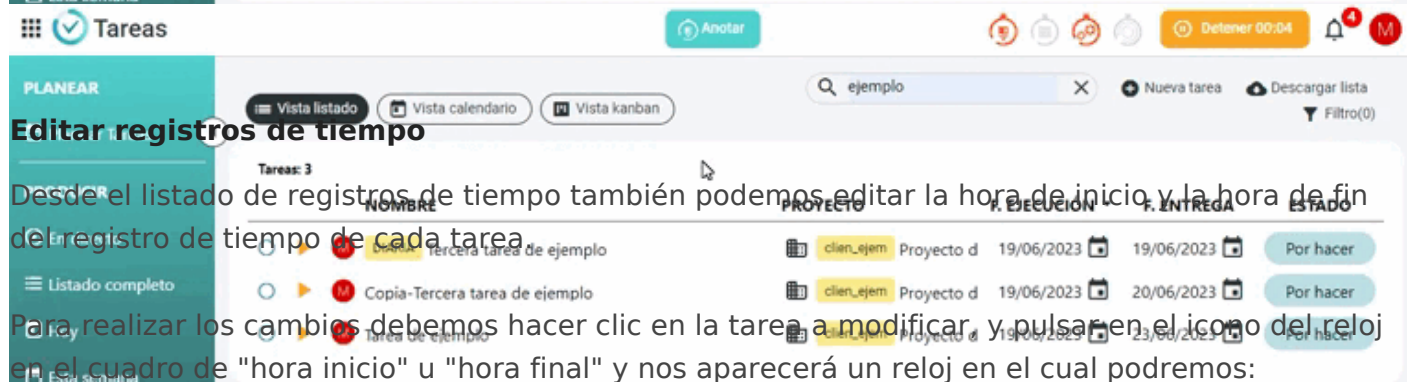


Editar registros de tiempo

Desde el listado de registros de tiempo también podemos editar la hora de inicio y la hora de fin del registro de tiempo de cada tarea.

Para realizar los cambios debemos hacer clic en la tarea a modificar, y pulsar en el icono del reloj en el cuadro de "hora inicio" u "hora final" y nos aparecerá un reloj en el cual podremos:

- **Borrar** la hora de inicio o de fin.
- **Modificarla** hora de inicio o de fin, seleccionando primero la hora y después el minuto.



Es importante tener en cuenta que la hora de inicio no puede ser superior a la hora de fin y que los rangos de tiempo no pueden solaparse, es decir, que el rango de tiempo entre la hora de inicio y la hora de fin de una tarea no puede coincidir con el rango de tiempo entre la hora de inicio y la hora de fin de otra tarea.

Revisión #5

Creado Thu, Aug 19, 2021 9:50 AM por [dailyjob](#)

Actualizado Mon, Jun 19, 2023 7:32 AM por [dailyjob](#)