

Notificaciones de la bandeja de entrada

La Bandeja de Entrada

Dailyjob nos va a notificar, desde la Bandeja de Entrada (símbolo de la **campana**), diversos aspectos relacionados con cambios en nuestras tareas y proyectos. Podemos acceder a la misma desde el menú principal (dentro del Momento Producir).

Añadir usuario a un proyecto

Cuando un compañero cree un proyecto y nos añada como participantes nos aparecerá una notificación en nuestra bandeja de entrada. En dicha notificación aparecerá:

- Un icono indicando que nos han añadido a un proyecto.
- Usuario que nos añadió.
- Fecha en que se nos añadió.
- Nombre del proyecto.

Al igual que con las tareas, si pulsamos en la notificación nos aparecerán los detalles del proyecto en el lado derecho.

dailyjob - Bandeja de entrada (18)

Anotar

Detener

formacion.lfdt

hoy a las 11:44

Posible tarea 1

formacion.lfdt

hoy a las 13:58

Tarea: Anotar nuevas directrices

formacion.lfdt

el miércoles pasado a las 14:16

Tarea: #semanal Preparar análisis de la información de X
Ya he terminado la tarea. Queda pendiente de validación. Te la asigno.

formacion.lfdt

el miércoles pasado a las 14:15

Proyecto VIR

formacion.lfdt

31/03/2021

Tarea: cambiar fecha

formacion.lfdt

31/03/2021

Tarea Cambiar fecha

VIR

Proyecto

Hitos

formacion.lfdt

formacion2

Participantes

ESTADO: Abierto F. INICIO: 07/04/2021 F. FIN: 30/04/2021

CLIENTE:

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Añadir usuario a una tarea

Cuando un compañero cree una tarea y nos añada como participantes nos aparecerá una notificación en nuestra bandeja de entrada. En dicha notificación aparecerá:

- Un icono indicando que nos han añadido a una tarea.
- Usuario que nos añadió.
- Fecha en que se nos añadió.
- Nombre de la tarea.

De la misma forma que en otras notificaciones, si pulsamos nos aparecerán todos los datos de dicha tarea.

The screenshot displays the 'dailyjob' application interface. On the left is the 'Bandeja de entrada' (Inbox) with 10 items. The top item, 'formacion2 hoy a las 14:21' with the task 'Tarea Cambiar fecha', is highlighted with a red rectangle. Below it are other tasks like 'Preparar análisis de la información de X', 'Posible tarea 1', and 'Llamar a Juan para preguntar sobre el proyecto'. On the right is the 'Cambiar fecha' (Change date) task detail view. It shows the task name, participants (formacion.lfdt and formacion2), project (Gestión interna de la empresa), hito (Coordinación), execution date (20/05/2021), delivery date (31/12/2021), and status (Completada). It also includes buttons for 'Iniciar tarea', '+ Añadir tiempo', and a 'TIEMPO TOTAL' display.

Comentarios en una tarea

Cuando un compañero realice un comentario en una tarea en la que estemos participando nos aparecerá una notificación en nuestra bandeja de entrada. En dicha notificación aparecerá:

- Un icono de un bocadillo de texto indicando el comentario.
- El usuario que escribió el comentario.
- La fecha en la que se escribió el comentario.
- El nombre de la tarea.
- Una previsualización del comentario.

Si pulsamos la notificación tendremos disponible toda la información de la tarea en la que se escribió el comentario.

Proponer acciones formativas para 2021

Cuando un compañero decida que ya no es necesario que participemos en una tarea y ya no seamos un participante de dicha tarea nos aparecerá una notificación en nuestra bandeja de entrada. En dicha notificación aparecerá:

- A diferencia del resto de notificaciones, si pulsamos en este tipo de notificación no nos aparecerán los datos de la tarea.

Tarea completada

Cuando un compañero marque como completada una tarea en la que estemos participando nos aparecerá una notificación en nuestra bandeja de entrada. En dicha notificación aparecerá:

- Un icono de indicando la finalización de una tarea.
- El usuario que marcó la tarea como completada.
- La fecha en la que se completó la tarea.
- El nombre de la tarea.

Si pulsamos en la notificación tendremos disponible toda la información relacionada con la tarea completada.

dailyjob - Bandeja de entrada (9)

Publicar contenido en el campus // Proyecto: Formación para Mercadona

formacion2 31/03/2021
Tarea: Crear nueva tarea

formacion2 31/03/2021
Tarea: Crear nueva tarea

formacion2 31/03/2021
Tarea: Cambiar fecha

formacion2 31/03/2021
Tarea: Cambiar fecha

formacion2 31/03/2021
Tarea: #mktLfdt Cambiar de fecha

formacion2 02/02/2021
Tarea: Proponer acciones formativas para 2021
Te asigno la tarea y la comentamos mañana en la reunión.

Cambiar fecha

Tarea Comentarios

formacion2 formacion.lfdt Participantes

PROYECTO: Gestión interna de la empresa HITO: Coordinación

F. EJECUCIÓN: 31/03/2021 F. ENTREGA: 31/12/2021 ESTADO: Completada

Iniciar tarea + Añadir tiempo TIEMPO TOTAL: 00:00:00

DESCRIPCIÓN DE LA TAREA:

← → B I ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

Tarea delegada

Cuando un compañero nos delegue una tarea, es decir, nos marque como encargado de dicha tarea, nos aparecerá una notificación en nuestra bandeja de entrada. En dicha notificación aparecerá:

- Un icono de indicando que se nos ha delegado una tarea.
- El usuario que nos delegó la tarea.
- La fecha en la que se delegó la tarea.
- El nombre de la tarea.

Si pulsamos en la notificación tendremos disponible toda la información relacionada con la tarea que se nos ha delegado.

Actualizado Wed, Jun 21, 2023 6:42 AM por [dailyjob](#)