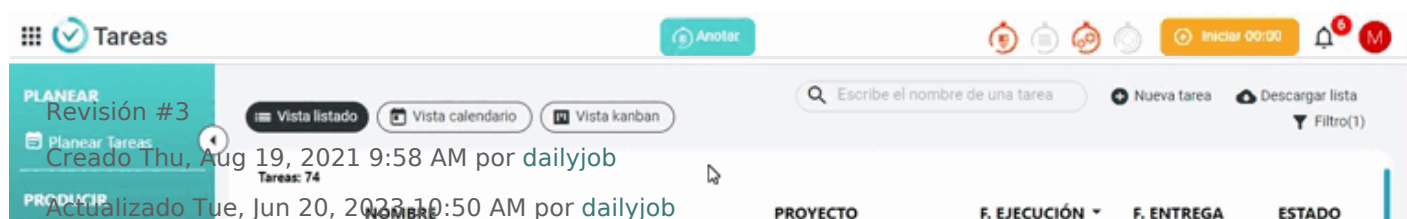


Validar mes de trabajo como responsable

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 the 'Tareas' (Tasks) interface. At the top, there's a header with a 'Tareas' logo, a 'Anular' (Cancel) button, and a 'Iniciar 00:00' button. Below the header, there's a sidebar with 'PLANEAR' (Plan) and 'PRODUCIR' (Produce) sections. The main area shows a task list with columns for 'PROYECTO', 'F. EJECUCIÓN', 'F. ENTREGA', and 'ESTADO'. A task is highlighted with a 'Validar' button.

| PROYECTO | F. EJECUCIÓN | F. ENTREGA | ESTADO |
|----------|--------------|------------|--------|
| ... | ... | ... | ... |