

AHORA TUS EMPLEADOS YA PUEDEN SOLICITAR MODIFICACIONES DE FICHADA Y AÑADIR COMENTARIOS

- Un trabajador ya puede solicitar la modificación de una fichada.

Desde su Panel de Usuario > Informes. Haciendo clic sobre la fichada a modificar.



Una vez se hace clic, pueden poner la hora correcta, añadir comentarios si solo quieren añadirlo. También se puede cambiar el cliente o proyecto si es el caso.

Se le da a solicitar modificación fichada o solicitar eliminar si ha sido un error.

Solicitar modificación

Fecha: 20/05/2025 Hora: 18:00

Terminal: Página Web o APP

Concepto de Fichada: SELECCIONAR

Zona horaria: (GMT+01:00) Madrid, Paris, Brussels, Copenhagen

Cliente: SELECCIONAR

Proyecto: SELECCIONAR

Comentario: hice dos horas extras y fiché antes de tiempo

Solicitar modificación Cancelar Solicitar eliminar

Al darle a Solicitar Modificación, le llegará un email al usuario gestor y también le aparecerá un aviso en la mensajería.



Si el usuario gestor entra en mensajería y accede al mensaje desde ahí ya puede aprobar o rechazar la fichada.

Si la aprueba, la fichada se modifica automáticamente en el informe.

Asunto: Solicitud de modificación de fichada

Lista de participantes

Ted Mosby

Añadir Usuario: Seleccionar

Añadir Grupo: Seleccionar

Ted Mosby 11:35 21/05/2025
Solicitud de modificación de fichada

Solicitud de cambios sobre la fichada del día 20/05/2025 16:36:22

Cambiar la FECHA de 20/05/2025 16:36:22 a 20/05/2025 18:00:00

Comentario: NOTA de a Hice dos horas extra y fiché antes de tiempo

Aprobar Rechazar