

Control horario

DOLOMBO

Guía rápida

DOLOMBO

La aplicación

DOLOMBO es una aplicación en la nube para el control horario de los trabajadores de una empresa, permitiendo a estos fichar su jornada laboral, controlar sus horarios y ausencias.

Un usuario que haya sido dado de alta para usar dicho sistema deberá haber recibido un correo electrónico con la URL para acceder al servicio, que será <https://dolombo.com/app>, y unas credenciales de acceso que indicarán un código de empresa, un usuario (siempre será **admin**) y una contraseña.



Al entrar en la aplicación se pedirán dichas credenciales.

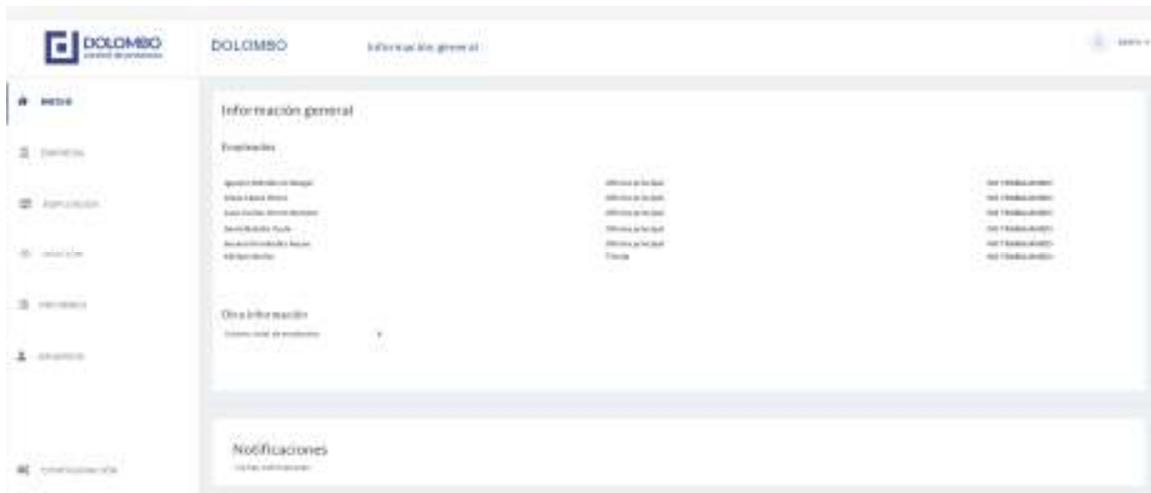
Código de empresa: El código que identifica su empresa u organización de manera única.

Usuario: Un nombre de usuario que lo identifica de manera individual, dentro de la empresa u organización, que la primera vez será **admin**, ya que es el que se crea de manera automática.

Contraseña: Una clave de acceso a la aplicación.



Al acceder a la aplicación se mostrará la página de resumen, donde se verán todos los empleados de la empresa, si centro de trabajo y su estado de trabajo, así como una zona donde puntualmente se puedan visualizar notificaciones.



Primer paso: La empresa y los centros de trabajo

Lo primero que se debe hacer es revisar los datos de la empresa. En el menú EMPRESA se puede comprobar que los datos de la empresa sean correctos. Además, se deberán crear los centros de trabajo necesarios, si hubiese más de uno, que ya se crea automáticamente.



Segundo paso: Los empleados

A continuación, deben crearse los empleados para cada centro de trabajo. Al crear cada empleado se generará también un horario asociado a él que deberá adaptarse al horario real de cada trabajador.

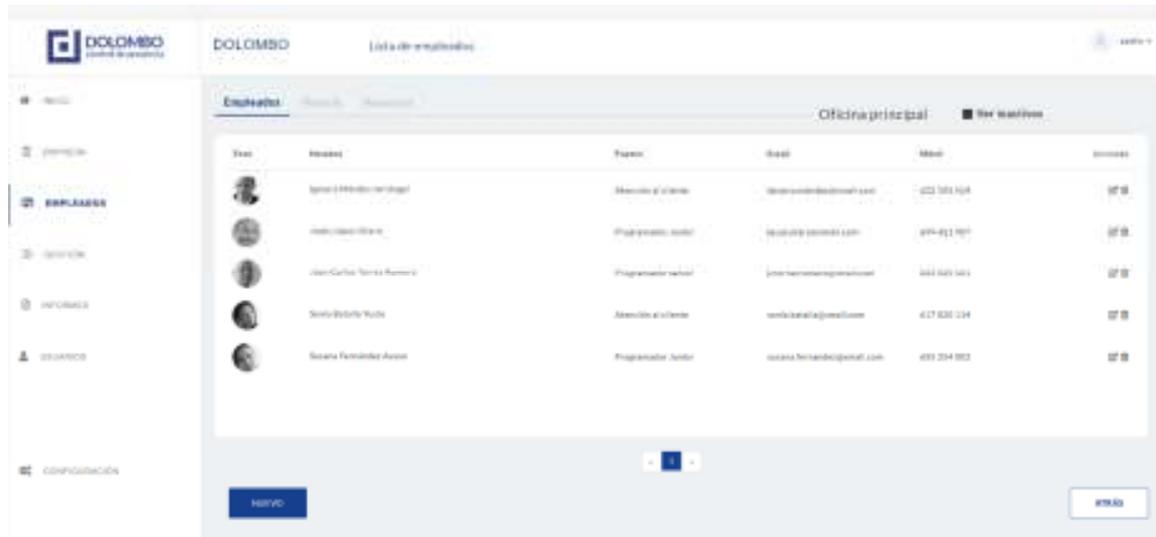
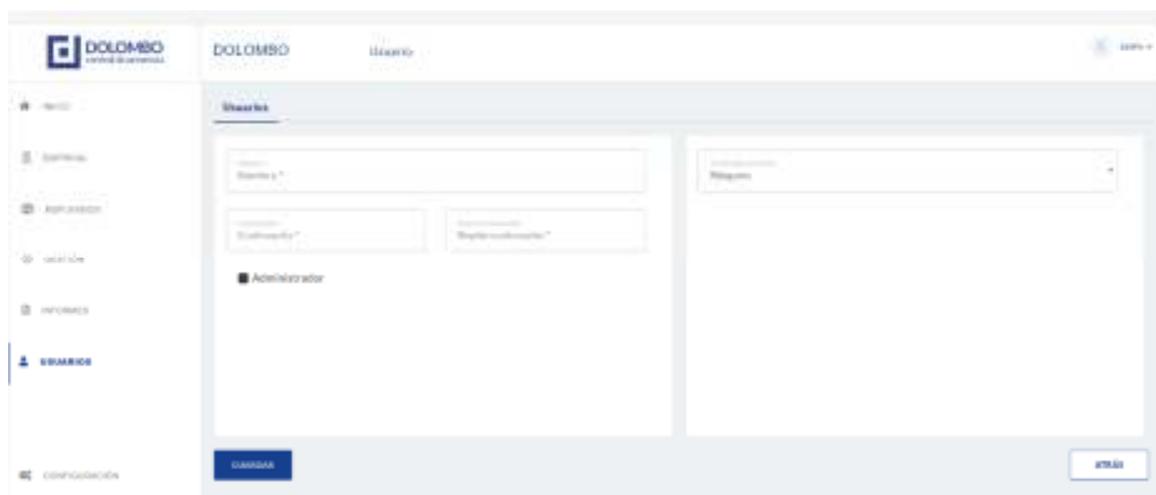


Foto	Nombre	Apellido	Correo	Móvil	Estado
	Ignacio Martín	Alonso	ignacio.martin@dolombo.com	622 304 194	Activo
	Indira	Alonso	indira@dolombo.com	674-411 707	Activo
	Juan Carlos	Sanja Alonso	juan.sanja@dolombo.com	644 645 345	Activo
	Sandra	Alonso	sandra@dolombo.com	617 820 224	Activo
	Isaura	Fernández	isaura.fernandez@dolombo.com	699 254 902	Activo

Tercer paso: Los usuarios

Deben crearse los usuarios necesarios para acceder a la aplicación, creando al menos un usuario para cada trabajador y asignándole en la ficha del usuario. De esta manera, en cuanto el usuario entre con las credenciales que se le acaban de establecer, éste accederá directamente a su panel de fichar.



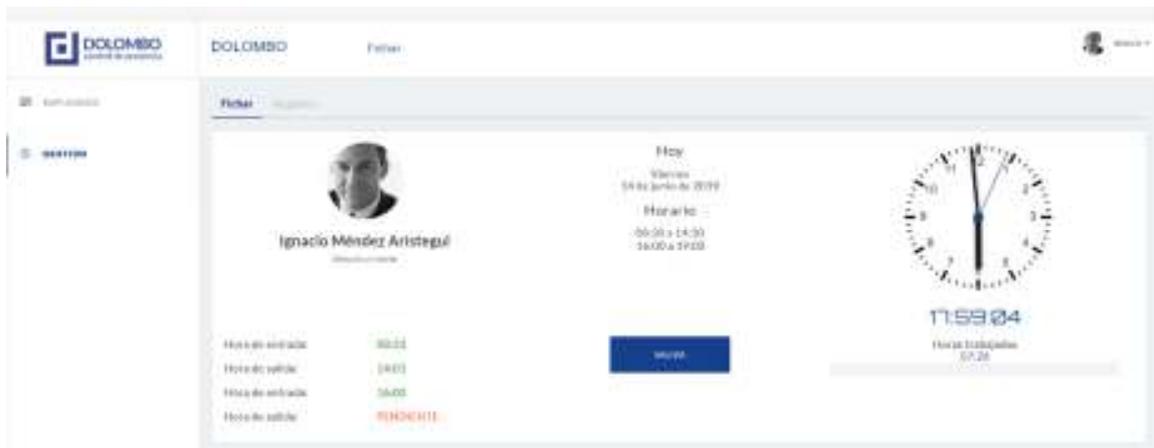
Formulario de gestión de usuarios:

- Nombre *
- Apellidos *
- Email *
- Rol: Administrador
- Roles: (selecione)

Botones: **GUARDAR** y **Cancelar**

Cuarto paso: Fichar

Por último, al acceder como usuario asociado a un trabajador, ya se entrará directamente en el panel de fichar, que será la página de acceso común diario para realizar los registros de entrada y salida de cada trabajador de la empresa.



The screenshot shows the 'Fichar' (clock-in) interface for a user named Ignacio Méndez Artstegui. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the Dolomiso logo and the text 'Fichar'.
- User Profile:** Displays a profile picture and the name 'Ignacio Méndez Artstegui'.
- Today's Schedule:** Shows the date 'Martes 24 de Junio de 2020' and the time range '16:00 a 14:30'.
- Time Display:** Features a large analog clock showing the current time as 11:59:04. Below the clock, it indicates 'Hora Estándar 07:25'.
- Time Log:** A table with four rows showing time entries: 'Hora de entrada' (08:00), 'Hora de salida' (14:00), 'Hora de entrada' (16:00), and 'Hora de salida' (Pendiente).
- Buttons:** A blue button labeled 'Fichar' is visible in the center.

Este documento es un esquema a modo de guía rápida de inicio por primera vez en la aplicación. No sustituye al manual de usuario; simplemente trata de indicar el orden en el que se debe introducir la información la primera vez que se entra en la aplicación para poder trabajar con ella correctamente.

© Codebit Systems, S.L 2019

Todos los derechos reservados