

# Manual de usuario de trabajadores – Sistema de fichajes

1

Navigate to <https://clicontime.clicandapp.com/>

2

Primeramente click en el primer campo de texto para ingresar el usuario



3

Luego click en el segundo campo para ingresar la contraseña



4

Click en el botón "Entrar" para validar las credenciales e iniciar sesión



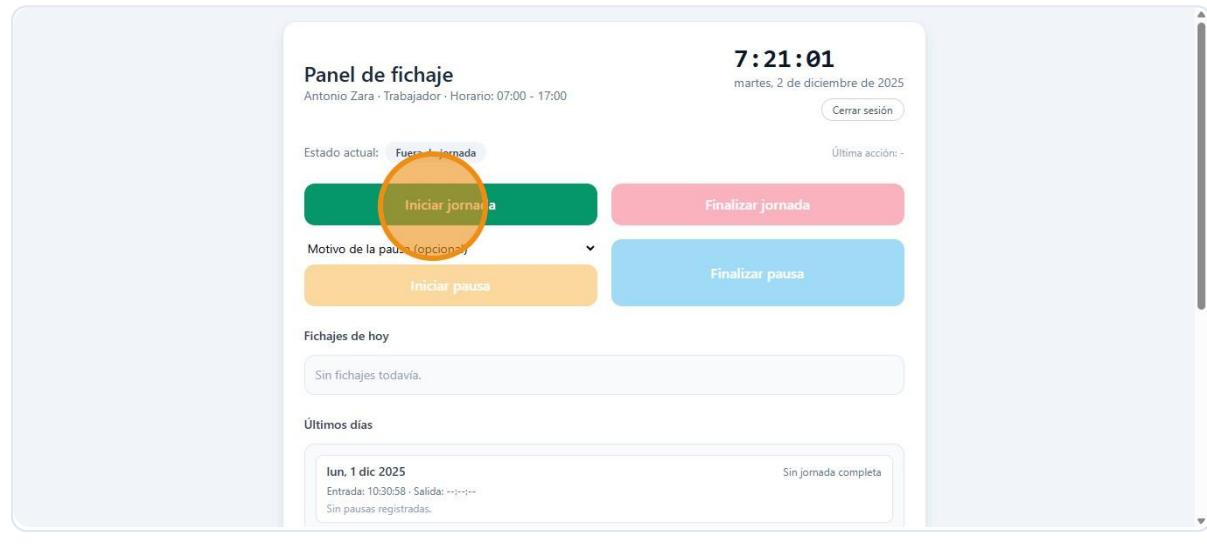
5

Se observa este panel donde hay diferentes botones que a continuación se explicarán sus funcionalidades, tambien hay etiquetas donde se puede ver el nombre de la persona, su rol, su horario a cumplir, su estado actual y la ultima acción realizada dentro del sistema

A screenshot of the 'Panel de fichaje' (Attendance Panel). It shows the time as 7:20:53 and the date as Tuesday, December 2, 2025. The status is 'Fuera de jornada' (Out of workday). It features four main buttons: 'Iniciar jornada' (Green), 'Finalizar jornada' (Red), 'Iniciar pausa' (Yellow), and 'Finalizar pausa' (Blue). Below these are sections for 'Fichajes de hoy' (Attendance today) and 'Últimos días' (Recent days), which show a single entry for Monday, December 1, 2025, with a note about incomplete shifts.

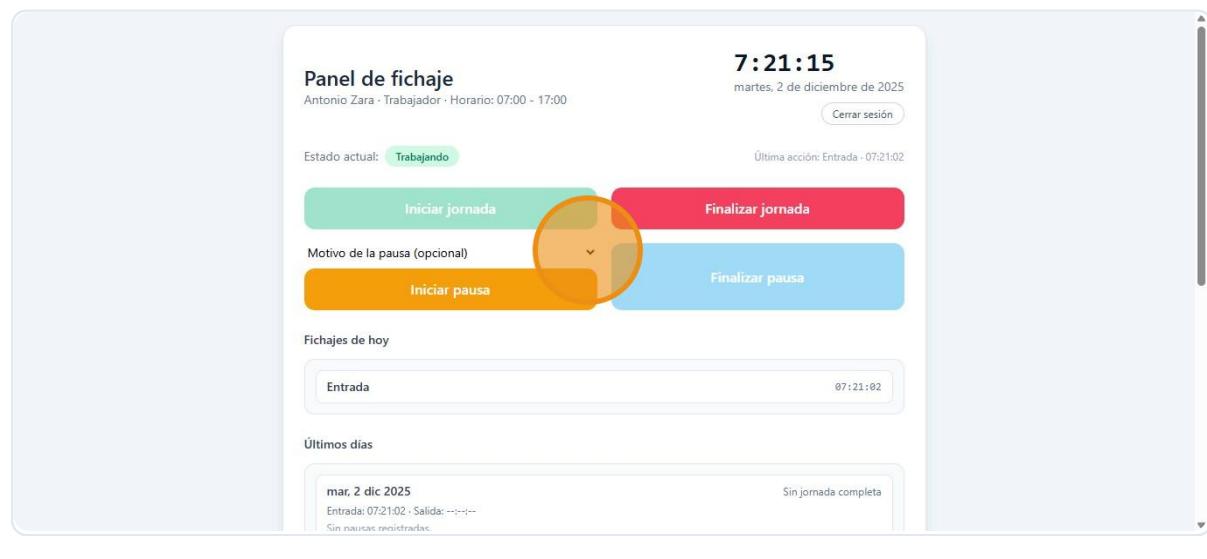
6

Para iniciar la jornada laboral clic en "Iniciar jornada", de esta forma se registrará la hora actual como inicio



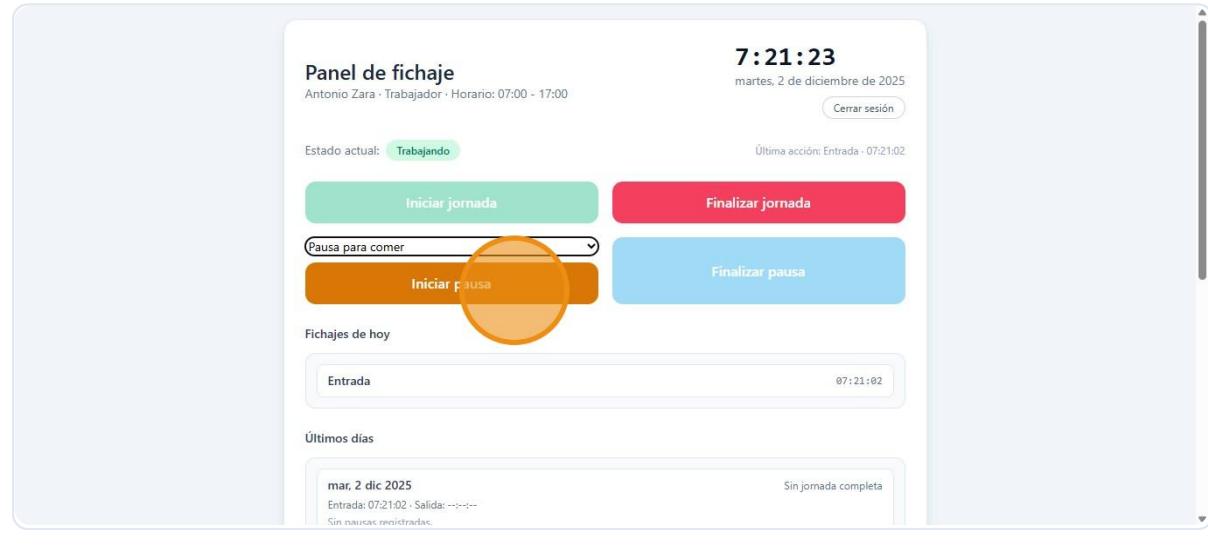
7

En caso de tener que pausar la jornada laboral, puedes seleccionar el motivo del por qué, ya sea una pausa para comer o ir al baño, puedes seleccionar el motivo haciendo clic en "Motivo de la pausa (opcional)"



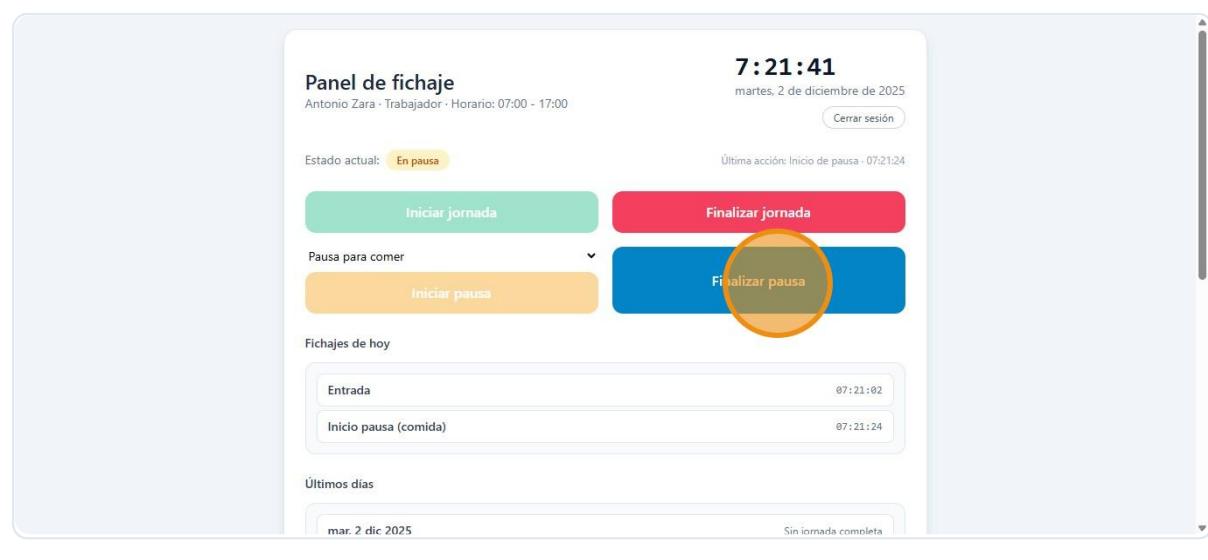
8

Una vez seleccionado el motivo, para marcar el inicio de la pausa en la hora actual presionar clic en "Iniciar pausa"



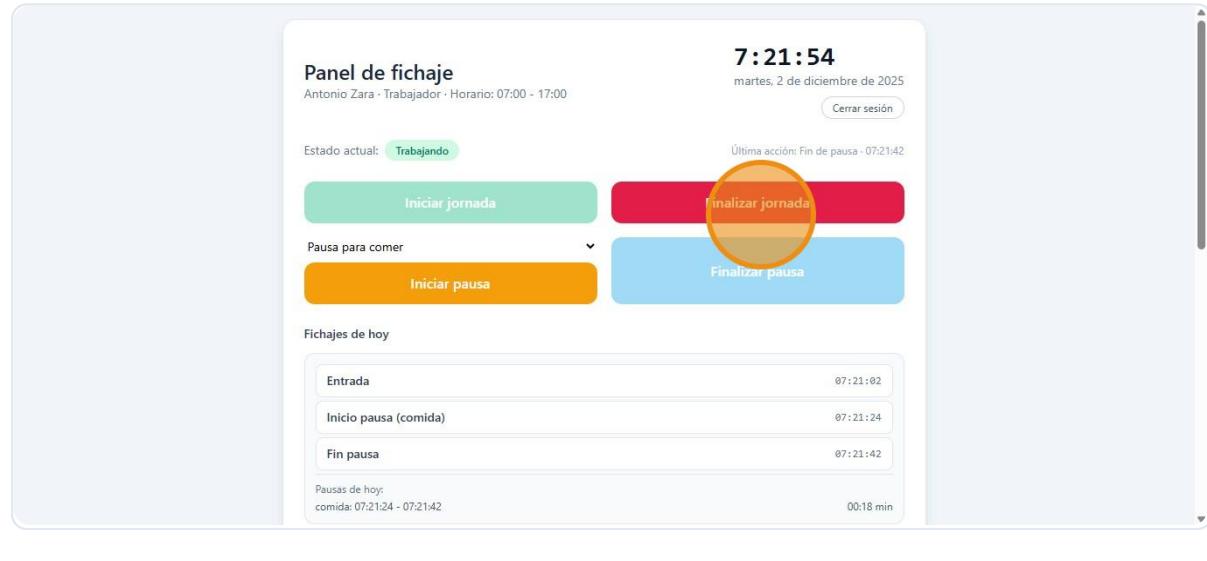
9

Una vez finalizada la pausa, para marcar el final con la hora actual, clic en "Finalizar pausa"



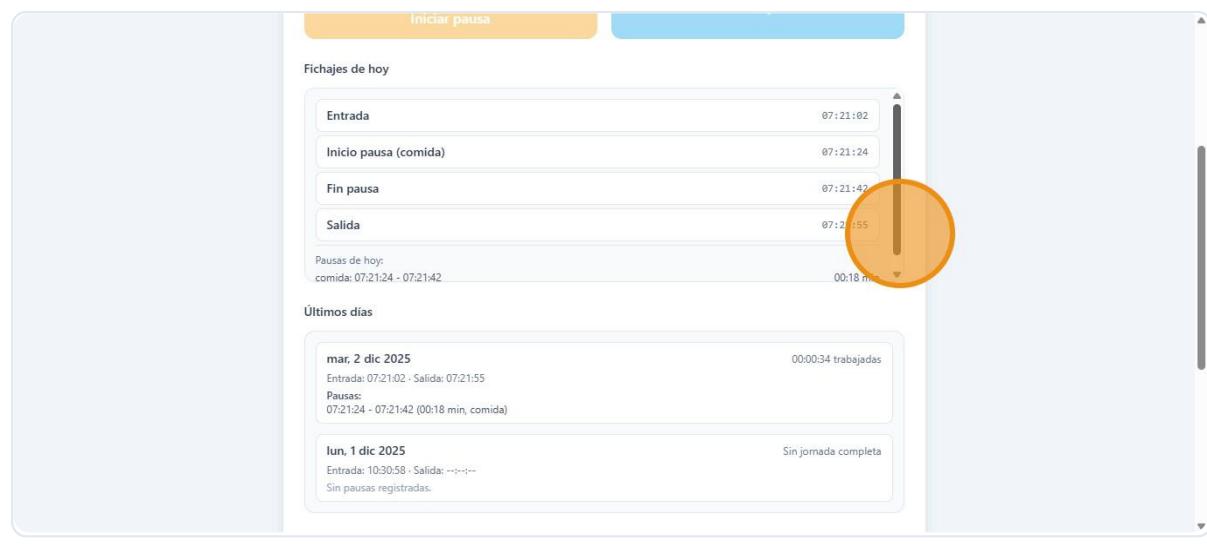
10

Una vez terminada la jornada laboral y para marcar la hora actual del fin del trabajo, clic en "Finalizar jornada" (solo se presiona 1 vez)



11

En esta lista se puede ver todas las acciones realizadas en el dia de trabajo y sus respectivas horas de realización



12

En esta zona, se puede observar un resumen general de las jornadas laborales de días anteriores

**Últimos días**

mar, 2 dic 2025	Entrada: 07:21:02 - Salida: 07:21:55	00:00:34 trabajadas
Pausas:	07:21:24 - 07:21:42 (00:18 min, comida)	
lun, 1 dic 2025	Entrada: 10:30:58 - Salida: ---:---	Sin jornada completa
Sin pausas registradas.		

**Ausencias y bajas**

Tipo de ausencia      Desde      Hasta

Vacaciones      dd/mm/aaaa      dd/mm/aaaa

Motivo (consulta médica, vacaciones, etc.)  
Explica brevemente el motivo...

**Mis ausencias solicitadas**

**Enviar solicitud**

13

En caso de justificar una ausencia o solicitar permiso de ausencia, clic en la lista desplegable "Vacaciones" y elegir una opción

**Últimos días**

mar, 2 dic 2025	Entrada: 07:21:02 - Salida: 07:21:55	00:00:34 trabajadas
Pausas:	07:21:24 - 07:21:42 (00:18 min, comida)	
lun, 1 dic 2025	Entrada: 10:30:58 - Salida: ---:---	Sin jornada completa
Sin pausas registradas.		

**Ausencias y bajas**

Tipo de ausencia      Desde      Hasta

Vacaciones      dd/mm/aaaa      dd/mm/aaaa

Motivo (consulta médica, vacaciones, etc.)  
Explica brevemente el motivo...

**Mis ausencias solicitadas**

Aún no has registrado ausencias.

14

Clic aquí para elegir la fecha de inicio

The screenshot shows a leave application interface. At the top, there are two boxes: the first for 'mar, 2 dic 2025' (Entry: 07:21:02 - Exit: 07:21:55) and the second for 'lun, 1 dic 2025' (Entry: 10:30:58 - Exit: --:--). Below these are sections for 'Ausencias y bajas' (Absences and leave) and 'Mis ausencias solicitadas' (My requested absences), both of which are currently empty. A large orange circle highlights the date input field for 'lun, 1 dic 2025'.

15

Clic aquí para elegir la fecha de fin

The screenshot shows the same leave application interface as the previous step. It includes the same two date boxes at the top. The 'Ausencias y bajas' section now contains a date range from '04/12/2025' to 'dd/mm/aaaa', with the start date highlighted by an orange circle. The 'Mis ausencias solicitadas' section remains empty.

16

Clic aquí para escribir un breve mensaje

mar, 2 dic 2025  
Entrada: 07:21:02 - Salida: 07:21:55  
Pausas:  
07:21:24 - 07:21:42 (00:18 min, comida)

00:00:34 trabajadas

lun, 1 dic 2025  
Entrada: 10:30:58 - Salida: ---:---  
Sin pausas registradas.

Sin jornada completa

Ausencias y bajas

Tipo de ausencia      Desde      Hasta  
Permiso retribuido      04/12/2025      05/12/2025

Motivo (consulta médica, vacaciones, etc.)  
Explica brevemente el motivo...

Enviar solicitud

Mis ausencias solicitadas  
Aún no has registrado ausencias.

17

Una vez que los campos esten completos, clic en "Enviar solicitud"

mar, 2 dic 2025  
Entrada: 07:21:02 - Salida: 07:21:55  
Pausas:  
07:21:24 - 07:21:42 (00:18 min, comida)

00:00:34 trabajadas

lun, 1 dic 2025  
Entrada: 10:30:58 - Salida: ---:---  
Sin pausas registradas.

Sin jornada completa

Ausencias y bajas

Tipo de ausencia      Desde      Hasta  
Permiso retribuido      04/12/2025      05/12/2025

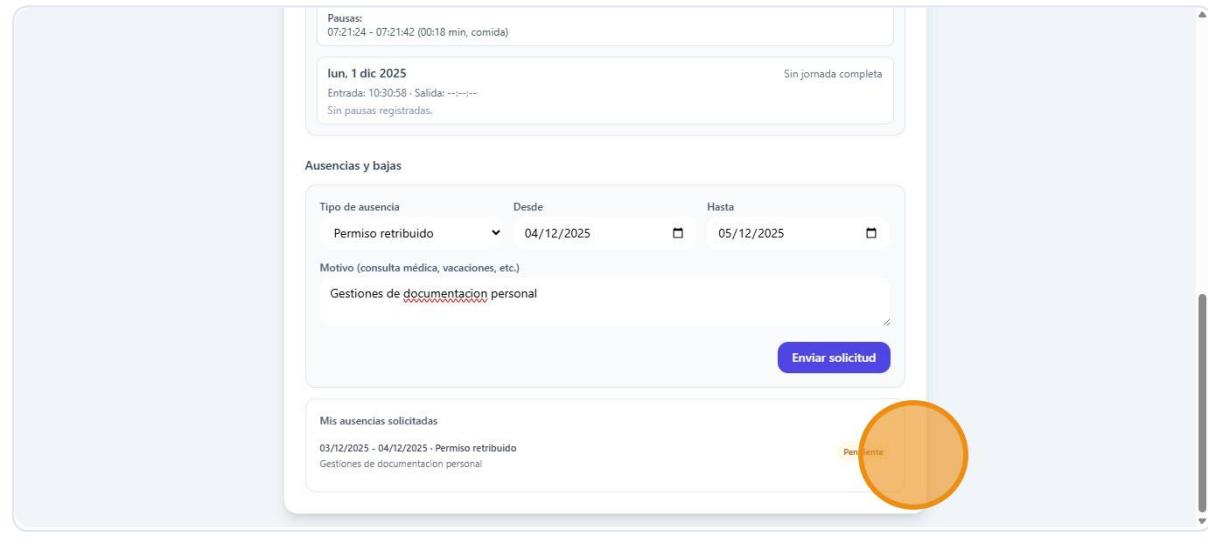
Motivo (consulta médica, vacaciones, etc.)  
Gestiones de documentación personal

Enviar solicitud

Mis ausencias solicitadas  
Aún no has registrado ausencias.

18

Una vez solicitado se verá en el panel de ausencias soicitadas y poder esperar si fue aprobado o desaprobado



19

Una vez culminadoc con todo, clic en "Cerrar sesión"

