

# Manual de usuario Admin de empresa – Sistema de fichajes

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

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



The screenshot shows a login form titled "Iniciar sesión" with the subtitle "Accede para fichar tu jornada y gestionar tus horarios." It contains two input fields: "Correo electrónico" and "Contraseña". The "Correo electrónico" field is highlighted with an orange circle and contains the text "admin@empresademo.com". Below the fields is a blue "Entrar" button. At the bottom, there is a link: "¿Olvidaste tu contraseña? [Restablecer con clave maestra](#)".

3 Luego click en el segundo campo para ingresar la contraseña



The screenshot shows the same login form as before, but now the "Contraseña" field is highlighted with an orange circle. The "Correo electrónico" field still contains "admin@empresademo.com". The "Entrar" button and the bottom link remain the same.

4

Click en el boton "Entrar" para validar las credenciales e iniciar sesion

### Iniciar sesión

Accede para fichar tu jornada y gestionar tus horarios.

Correo electrónico

admin@empresademo.com

Contraseña

\*\*\*\*\*

**Entrar**

¿Olvidaste tu contraseña? [Restablecer contraseña](#) [Clave maestra](#)

5

Al iniciar sesión encontraremos este panel con botones e informaciones que iremos conociendo a continuación, para ver los reportes de los trabajadores clic en "Ver reportes"

## Panel de empresa

Empresa Demo · Admin Empresa

[Ver reportes](#)[Gestionar ausencias](#)[Ver logs](#)[Cerrar sesión](#)

### Trabajadores

Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

[+ Nuevo trabajador](#)

1 trabajador.

☐ Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	HORARIO	DÍAS	ESTADO	ACCIONES
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	08:00 - 17:00	LMXJV	Activo	<a href="#">Editar</a>

6

Nos lleva a la ventana de reportes de horas, donde debemos hacer clic allí para elegir la fecha de inicio

Reportes de horas

Empresa Demo · CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadores

Gestionar ausencias

Ver logs

Cerrar sesión

Desde

26/11/2025

Hasta

0 /12/2025

Ver resumen

Sin datos.

Todos los trabajadores

Exportar PDF

TRABAJADOR	EMAIL	DÍAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS EN PAUSA
Selecciona un rango de fechas y pulsa "Ver resumen".				

7

Clic aquí para marcar fecha de fin

Reportes de horas

Empresa Demo · CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadores

Gestionar ausencias

Ver logs

Cerrar sesión

Desde

26/11/2025

Hasta

02/12/2025

Ver resumen

Sin datos.

Todos los trabajadores

Exportar PDF

TRABAJADOR	EMAIL	DÍAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS EN PAUSA
Selecciona un rango de fechas y pulsa "Ver resumen".				

8

Una vez seleccionado el rango de fechas, clic en "Ver resumen"

Reportes de horas

Empresa Demo · CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadoresGestionar ausenciasVer logsCerrar sesión

Desde

26/11/2025

Hasta

02/12/2025

Ver resumen

Sin datos.

Todos los trabajadores

Exportar PDF

TRABAJADOR	EMAIL	DÍAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS EN PAUSA
Selecciona un rango de fechas y pulsa "Ver resumen".				

9

De esta manera se genera un listado de reportes de los usuarios que puede ser filtrado por cada trabajador haciendo clic en "Todos los trabajadores"

Reportes de horas

Empresa Demo · CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadoresGestionar ausenciasVer logsCerrar sesión

Desde

26/11/2025

Hasta

02/12/2025

Ver resumen

Rango: 2025-11-26 a 2025-12-02

2 trabajadores en el reporte.

Todos los trabajadores

Exportar PDF

TRABAJADOR	EMAIL	DÍAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS EN PAUSA
Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	0	00:00:00	00:00:00
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	3	02:13:46	00:00:17

10

De esta forma, solo se puede ver al trabajador filtrado, para ver más a detalle su actividad haga clic sobre su nombre en este caso sobre "Trabajador Demo"

**Reportes de horas**  
Empresa Demo · CUENT\_ADMIN

Volver a trabajadores Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

Desde 26/11/2025 Hasta 02/12/2025 Ver resumen Rango: 2025-11-26 a 2025-12-02

1 trabajador en el reporte. Trabajador Demo Exportar PDF

TRABAJADOR	EMAIL	DÍAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS EN PAUSA
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	3	02:13:46	00:00:17

11

Aquí se puede observar el detalle diario, para cerrar esta ventana clic en "x"

**Reportes de horas**  
Empresa Demo · CUENT\_ADMIN

Volver a trabajadores Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

Desde 26/11/2025 Hasta 02/12/2025 Ver resumen Rango: 2025-11-26 a 2025-12-02

1 trabajador en el reporte. Trabajador Demo Exportar PDF

TRABAJADOR	EMAIL	DÍAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS EN PAUSA
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	3	02:13:46	00:00:17

**Trabajador Demo**

Rango: 2025-11-26 a 2025-12-02

Fecha	Entrada	Salida	Trabajadas	Pausas	ADAS	HORAS EN PAUSA
jue, 27 nov 2025	11:01:03	11:02:17	00:00:57	00:00:17	13:46	00:00:17
vie, 28 nov 2025	8:42:12	8:51:59	00:09:47	00:00:00		
lun, 1 dic 2025	8:41:35	10:44:37	02:03:02	00:00:00		

12

Para exportar a PDF el reporte personalizado de este trabajador (ya que está activado el filtro) clic en "Exportar PDF"

**Reportes de horas**  
Empresa Demo · CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadores Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

Desde 26/11/2025 Hasta 02/12/2025 Ver resumen Rango: 2025-11-26 a 2025-12-02

1 trabajador en el reporte. Trabajador Demo

TRABAJADOR	EMAIL	DÍAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS EN PAUSA
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	3	02:13:46	00:00:17

Exportar PDF

13

Para quitar el filtro puede presionar aquí y seleccionar "Todos los trabajadores"


**Reportes de horas**  
Empresa Demo · CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadores Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

Desde 26/11/2025 Hasta 02/12/2025 Ver resumen Rango: 2025-11-26 a 2025-12-02

1 trabajador en el reporte. Trabajador Demo Exportar PDF

TRABAJADOR	EMAIL	DÍAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS EN PAUSA
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	3	02:13:46	00:00:17



14

Si desea exportar a PDF el reporte general de todos los trabajadores (con filtro desactivado) clic en "Exportar PDF"

### Reportes de horas

Empresa Demo · CLIENT\_ADMIN

[Volver a trabajadores](#) [Gestionar ausencias](#) [Ver logs](#) [Cerrar sesión](#)

Desde

Hasta

26/11/2025

02/12/2025

Ver resumen

Rango: 2025-11-26 a 2025-12-02

2 trabajadores en el reporte. 

Todos los trabajadores

TRABAJADOR	EMAIL	DÍAS	HORAS TRABAJADAS	HORAS EN PAUSA
Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	0	00:00:00	00:00:00
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	3	02:13:46	00:00:17

Exportar PDF

15

Para ir a la ventana de gestión de ausencias clic en "Gestionar ausencias"

### Panel de empresa

Empresa Demo · Admin Empresa

[Ver reportes](#) [Gestionar ausencias](#) [Ver logs](#) [Cerrar sesión](#)

#### Trabajadores

Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

[+ Nuevo trabajador](#)

2 trabajadores. 

Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	HORARIO	DÍAS	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	07:00 - 17:00	LMXJV	Activo	<a href="#">Editar</a>
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	08:00 - 17:00	LMXJV	Activo	<a href="#">Editar</a>

16

Puedo filtrar segun el estado de la solicitud de ausencia, seleccionar la lista desplegable y elegir la opción "Todas" para ver todas las solicitudes

**Solicitudes de Ausencia**  
 Empresa Demo - CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadores Ver reportes Ver logs Cerrar sesión

**Gestión de solicitudes**  
 Revisa y gestiona las ausencias solicitadas por los trabajadores.

Pendientes

1 solicitud encontrada.

TRABAJADOR	PERIODO	TIPO SOLICITADO	MOTIVO	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	03/12/2025 - 04/12/2025	Permiso retribuido	Gestiones de documentacion personal	Pendiente	Todas Pendientes Aprobadas Rechazadas

17

De esta manera salen todas las solicitudes y para poder aprobar p rechazar una solicitud pendiente, clic en "Gestionar"

**Solicitudes de Ausencia**  
 Empresa Demo - CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadores Ver reportes Ver logs Cerrar sesión

**Gestión de solicitudes**  
 Revisa y gestiona las ausencias solicitadas por los trabajadores.

Todas

3 solicitudes encontradas.

TRABAJADOR	PERIODO	TIPO SOLICITADO	MOTIVO	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	03/12/2025 - 04/12/2025	Permiso retribuido	Gestiones de documentacion personal	Pendiente	Gestionar
Trabajador Demo	02/12/2025 - 04/12/2025	Vacaciones	Vacaciones de verano	Aprobada	Ver
Trabajador Demo	22/12/2025 - 24/12/2025	Permiso retribuido	-	Aprobada	Ver



18

Clic aquí para aprobar o rechazar

The screenshot shows the 'Gestionar Solicitud' modal in the 'Solicitudes de Ausencia' system. The modal contains the following information:

- Trabajador: Antonio Zara
- Periodo: 03/12/2025 - 04/12/2025
- Motivo: Gestiones de documentacion personal
- Tipo Solicitado: Permiso retribuido

The 'Decisión' section has a dropdown menu with 'Aprobar' selected. Below it, the 'Tipo de Ausencia Final (si se aprueba)' is set to 'Mantener: Permiso retribuido'. There is a text area for 'Comentario del Administrador (Opcional)' and buttons for 'Cancelar' and 'Guardar Decisión'.

In the background, a table lists the requests:

TRABAJADOR	PERIODO
Antonio Zara	03/12/2025 - 04/12/2025
Trabajador Demo	02/12/2025 - 04/12/2025
Trabajador Demo	22/12/2025 - 24/12/2025

To the right, another table shows the status of the requests:

ESTADO	ACCIONES
Pendiente	Gestionar
Aprobada	Ver
Aprobada	Ver

19

Clic aquí para elegir el motivo bajo el cual se aprueba o mantener el motivo del usuario

The screenshot shows the 'Gestionar Solicitud' modal with the 'Tipo de Ausencia Final (si se aprueba)' dropdown menu open, showing 'Mantener: Permiso retribuido' as the selected option. The modal also displays the worker's name, period, and reason for the request.

The background table is the same as in the previous screenshot:

TRABAJADOR	PERIODO
Antonio Zara	03/12/2025 - 04/12/2025
Trabajador Demo	02/12/2025 - 04/12/2025
Trabajador Demo	22/12/2025 - 24/12/2025

20

Clic aquí para dejar un breve comentario

**Solicitudes de Ausencia**  
Empresa Demo - CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadores Ver reportes Ver logs Cerrar sesión

**Gestión de solicitudes**  
Revisa y gestiona las ausencias solicitadas por los trabajadores

3 solicitudes encontradas.

TRABAJADOR	PERIODO
Antonio Zara	03/12/2025 - 04/12/2025
Trabajador Demo	02/12/2025 - 04/12/2025
Trabajador Demo	22/12/2025 - 24/12/2025

**Gestionar Solicitud**

Trabajador: Antonio Zara  
Periodo: 03/12/2025 - 04/12/2025  
Motivo: Gestiones de documentación personal  
Tipo Solicitud: Permiso retribuido

Decisión

Aprobar

Tipo de Ausencia Final (si se aprueba)

Mantener: Permiso retribuido

Comentario del Administrador (Opcional)

Añade un comentario sobre la decisión...

Cancelar Guardar Decisión

Todas

ESTADO	ACCIONES
Pendiente	Gestionar
Aprobada	Ver
Aprobada	Ver

21

Una vez culminado el llenado de campos, clic en "Guardar Decisión"

**Solicitudes de Ausencia**  
Empresa Demo - CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadores Ver reportes Ver logs Cerrar sesión

**Gestión de solicitudes**  
Revisa y gestiona las ausencias solicitadas por los trabajadores

3 solicitudes encontradas.

TRABAJADOR	PERIODO
Antonio Zara	03/12/2025 - 04/12/2025
Trabajador Demo	02/12/2025 - 04/12/2025
Trabajador Demo	22/12/2025 - 24/12/2025

**Gestionar Solicitud**

Trabajador: Antonio Zara  
Periodo: 03/12/2025 - 04/12/2025  
Motivo: Gestiones de documentación personal  
Tipo Solicitud: Permiso retribuido

Decisión

Aprobar

Tipo de Ausencia Final (si se aprueba)

Mantener: Permiso retribuido

Comentario del Administrador (Opcional)

Permiso concedido.

Cancelar Guardar Decisión

Todas

ESTADO	ACCIONES
Pendiente	Gestionar
Aprobada	Ver
Aprobada	Ver

22

Para acceder a la ventana de registros de auditoría clic en "Ver logs"

**Solicitudes de Ausencia**  
Empresa Demo - CLIENT\_ADMIN

Volver a trabajadores Ver reportes **Ver logs** Cerrar sesión

**Gestión de solicitudes**  
Revisa y gestiona las ausencias solicitadas por los trabajadores. Todas ▾

3 solicitudes encontradas.

TRABAJADOR	PERIODO	TIPO SOLICITADO	MOTIVO	ESTADO	ACCIONES
Trabajador Demo	02/12/2025 - 04/12/2025	Vacaciones	Vacaciones de verano	Aprobada	Ver
Antonio Zara	03/12/2025 - 04/12/2025	Permiso retribuido	Gestiones de documentacion personal	Aprobada	Ver
Trabajador Demo	22/12/2025 - 24/12/2025	Permiso retribuido	-	Aprobada	Ver

23

Para elegir el tipo de registro, clic en "Fichajes (Eventos de Tiempo)" en caso de querer ver registros de fichajes

**Logs de fichajes**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Volver a trabajadores Cerrar sesión

Tipo de Log Desde Hasta Trabajador Acción (Fichaje)

Fichajes (Eventos de Tiempo) 30/11/2025 02/12/2025 Todos Todas Buscar

Selecciona filtros y pulsa "Buscar".

Sin datos.

Fichajes (Eventos de Tiempo)  
Ausencias (Solicitudes)

24



Clic aquí para seleccionar la fecha de inicio

Logs de fichajes

Empresa Demo · Admin Empresa

Volver a trabajadores

Cerrar sesión

Tipo de Log	Desde	Hasta	Trabajador	Acción (Fichaje)
Fichajes (Eventos de ▾)	30/11/2025	 01/12/2025	 Todos	Todas ▾

Selecciona filtros y pulsa "Buscar".

Sin datos.

25



Clic aquí para seleccionar la fecha de fin

Logs de fichajes

Empresa Demo · Admin Empresa

Volver a trabajadores

Cerrar sesión

Tipo de Log	Desde	Hasta	Trabajador	Acción (Fichaje)
Fichajes (Eventos de ▾)	16/11/2025	 02/12/2025	 Todos	Todas ▾

Selecciona filtros y pulsa "Buscar".

Sin datos.

26

Clic aquí para abrir un filtro seleccionar un trabajador, para ver la lista completa seleccionar "Todos"

**Logs de fichajes**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Volver a trabajadores Cerrar sesión

Tipo de Log	Desde	Hasta	Trabajador	Acción (Fichaje)
Fichajes (Eventos de ▼)	16/11/2025	03/12/2025	Todos	Todos

Selecciona filtros y pulsa "Buscar".

Sin datos.

27

Clic aquí para filtrar según acción, si quiere ver todas las acciones seleccionar "Todas"

**Logs de fichajes**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Volver a trabajadores Cerrar sesión

Tipo de Log	Desde	Hasta	Trabajador	Acción (Fichaje)
Fichajes (Eventos de ▼)	16/11/2025	03/12/2025	Todos	Todas

Selecciona filtros y pulsa "Buscar".

Sin datos.

28

Para empezar la búsqueda clic en "Buscar"

**Logs de fichajes**  
Empresa Demo · Admin Empresa

Volver a trabajadores Cerrar sesión

Tipo de Log Desde Hasta Trabajador Acción (Fichaje)

Fichajes (Eventos de 16/11/2025 03/12/2025 Todos Todas

Buscar

Selecciona filtros y pulsa "Buscar".

Sin datos.

29

De esta manera se genera esta lista con todos los detalles y acciones de todos los trabajadores

**Logs de fichajes**  
Empresa Demo · Admin Empresa

Volver a trabajadores Cerrar sesión

Tipo de Log Desde Hasta Trabajador Acción (Fichaje)

Fichajes (Eventos de 16/11/2025 03/12/2025 Todos Todas

Buscar

15 registros encontrados (máx. 500).

FECHA	HORA	TRABAJADOR	EMAIL	ACCIÓN	MOTIVO
02/12/2025	7:21:55	Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	Salida	
02/12/2025	7:21:42	Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	Fin pausa	
02/12/2025	7:21:24	Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	Inicio pausa	comida
02/12/2025	7:21:02	Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	Entrada	
01/12/2025	10:44:37	Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	Salida	reunion
01/12/2025	10:30:58	Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	Entrada	
01/12/2025	8:41:35	Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	Entrada	
28/11/2025	8:51:59	Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	Salida	
28/11/2025	8:42:12	Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	Entrada	

30

Clic en la lista de tipo de log, para seleccionar "Ausencias", en caso de querer ver el registro de ausencias

**Logs de fichajes**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Volver a trabajadores Cerrar sesión

Tipo de Log Desde Hasta Trabajador Acción (Fichaje)

Fichajes (Eventos de tiempo) 16/11/2025 03/12/2025 Todos Todas Buscar

15 registros encontrados (máx. 500).

FECHA	HORA	TRABAJADOR	EMAIL	ACCIÓN	MOTIVO
Fichajes (Eventos de tiempo)		Antonio Zara	antonio@clikandapp.com	Salida	
Ausencias (Solicitudes)		Antonio Zara	antonio@clikandapp.com	Fin pausa	
02/12/2025	7:21:24	Antonio Zara	antonio@clikandapp.com	Inicio pausa	comida
02/12/2025	7:21:02	Antonio Zara	antonio@clikandapp.com	Entrada	
01/12/2025	10:44:37	Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	Salida	reunion
01/12/2025	10:30:58	Antonio Zara	antonio@clikandapp.com	Entrada	
01/12/2025	8:41:35	Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	Entrada	
28/11/2025	8:51:59	Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	Salida	
28/11/2025	8:47:12	Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	Entrada	

31

Para filtrar segun el tipo de estado clic aqui, para ver todo seleccionar "Todas"

**Logs de fichajes**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Volver a trabajadores Cerrar sesión

Tipo de Log Desde Hasta Trabajador Estado (Ausencia)

Ausencias (Solicitudes) 16/11/2025 03/12/2025 Todos Todas Buscar

6 registros encontrados (máx. 500).

FECHA/HORA	TRABAJADOR	ACCIÓN	DETALLES DE AUSENCIA	ESTADO
02/12/2025 8:31:58	Antonio Zara	Aprobada	Decisión: APROBADA. Tipo final: Permiso Retribuido. Administrador: Permiso concedido.	Aprobada
02/12/2025 7:23:46	Antonio Zara	Solicitada	Solicitud de Permiso Retribuido (2025-12-04 a 2025-12-05). Motivo: Gestiones de documentaci...	Pendiente
01/12/2025 10:52:33	Trabajador Demo	Aprobada	Decisión: APROBADA. Tipo final: Permiso Retribuido. Administrador: -	Aprobada
01/12/2025 10:52:11	Trabajador Demo	Solicitada	Solicitud de Permiso Retribuido (2025-12-23 a 2025-12-25). Motivo: -	Pendiente
01/12/2025 8:45:43	Trabajador Demo	Aprobada	Decisión: APROBADA. Tipo final: Vacaciones. Administrador: Buenas vacaciones!	Aprobada
27/11/2025 9:33:08	Trabajador Demo	Solicitada	Solicitud de Vacaciones (2025-12-02 a 2025-12-04). Motivo: Vacaciones de verano	Pendiente

32

Para ir al menu de trabajadores clic en "Volver a trabajadores"

**Logs de fichajes**  
Empresa Demo · Admin Empresa

[Volver a trabajadores](#) [Cerrar sesión](#)

Tipo de Log Desde Hasta Trabajador Estado (Ausencia)

Ausencias (Solicitud) 16/11/2025 03/12/2025 Todos Todas [Buscar](#)

6 registros encontrados (máx. 500).

FECHA/HORA	TRABAJADOR	ACCIÓN	DETALLES DE AUSENCIA	ESTADO
02/12/2025 8:31:58	Antonio Zara	Aprobada	Decisión: APROBADA. Tipo final: Permiso Retribuido. Administrador: Permiso concedido.	Aprobada
02/12/2025 7:23:46	Antonio Zara	Solicitada	Solicitud de Permiso Retribuido (2025-12-04 a 2025-12-05). Motivo: Gestiones de documentaci...	Pendiente
01/12/2025 10:52:33	Trabajador Demo	Aprobada	Decisión: APROBADA. Tipo final: Permiso Retribuido. Administrador: -	Aprobada
01/12/2025 10:52:11	Trabajador Demo	Solicitada	Solicitud de Permiso Retribuido (2025-12-23 a 2025-12-25). Motivo: -	Pendiente
01/12/2025 8:45:43	Trabajador Demo	Aprobada	Decisión: APROBADA. Tipo final: Vacaciones. Administrador: Buenas vacaciones!	Aprobada
27/11/2025 9:33:08	Trabajador Demo	Solicitada	Solicitud de Vacaciones (2025-12-02 a 2025-12-04). Motivo: Vacaciones de verano	Pendiente

33

En el menu se puede ver informaciones sobre los trabajadores, para agregar nuevo trabajador clic en "+ Nuevo trabajador"

**Panel de empresa**  
Empresa Demo · Admin Empresa

[Ver reportes](#) [Gestionar ausencias](#) [Ver logs](#) [Cerrar sesión](#)

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

[+ Nuevo trabajador](#) [mostrar inactivos](#)

2 trabajadores.

NOMBRE	EMAIL	HORARIO	DÍAS	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	07:00 - 17:00	LMXJV	Activo	<a href="#">Editar</a>
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	08:00 - 17:00	LMXJV	Activo	<a href="#">Editar</a>



34

Click on "Nombre completo"

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

2 trabajadores.

NOMBRE	EMAIL
Antonio Zara	antonio@
Trabajador Demo	trabajador

Mostrar inactivos

ESTADO	ACCIONES
Activo	Editar
Activo	Editar

**Nuevo trabajador**

Nombre completo

Email

Hora inicio  Hora fin

Días de trabajo  
☐ L ☐ M ☐ X ☐ J ☐ V ☐ S ☐ D

☒ Trabajador activo

Cancelar Guardar

35

Click here

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

2 trabajadores.

NOMBRE	EMAIL
Antonio Zara	antonio@
Trabajador Demo	trabajador

Mostrar inactivos

ESTADO	ACCIONES
Activo	Editar
Activo	Editar

**Nuevo trabajador**

Nombre completo

Email

Hora inicio  Hora fin

Días de trabajo  
☐ L ☐ M ☐ X ☐ J ☐ V ☐ S ☐ D

☒ Trabajador activo

Cancelar Guardar

36

Click here

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@empresa.com	Activo	Editar
Trabajador Demo	trabajador@empresa.com	Activo	Editar

**Nuevo trabajador**

Nombre completo: Nombre y apellidos

Email: correo@empresa.com

Hora inicio:

Hora fin:

Días de trabajo: ☐ L ☐ M ☐ X ☐ J ☐ V ☐ S ☐ D

☒ Trabajador activo

Cancelar Guardar

37

Click here

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@empresa.com	Activo	Editar
Trabajador Demo	trabajador@empresa.com	Activo	Editar

**Nuevo trabajador**

Nombre completo: Nombre y apellidos

Email: correo@empresa.com

Hora inicio:

Hora fin:

Días de trabajo: ☐ L ☐ M ☐ X ☐ J ☐ V ☐ S ☐ D

☒ Trabajador activo

Cancelar Guardar

38

## Marcar los días de trabajo

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@	Activo	Editar
Trabajador Demo	trabajador	Activo	Editar

**Nuevo trabajador**

Nombre completo: Nombre y apellidos

Email: correo@empresa.com

Hora inicio: --:-- Hora fin: --:--

Días de trabajo: ☐ L ☐ M ☐ X ☐ J ☐ V ☐ S ☐ D

☒ Trabajador activo

Cancelar Guardar

39

## Click on "Guardar"

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@	Activo	Editar
Trabajador Demo	trabajador	Activo	Editar

**Nuevo trabajador**

Nombre completo: Nombre y apellidos

Email: correo@empresa.com

Hora inicio: --:-- Hora fin: --:--

Días de trabajo: ☐ L ☐ M ☐ X ☐ J ☐ V ☐ S ☐ D

☒ Trabajador activo

Cancelar Guardar

40

Para editar información sobre un trabajador clic en "Editar"

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

2 trabajadores. ☐ Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	HORARIO	DÍAS	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	07:00 - 17:00	LMXJV	Activo	Editar
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	08:00 - 17:00	LMXJV	Activo	Editar

41

Modificar cualquier dato necesario

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

2 trabajadores. ☐ Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	HORARIO	DÍAS	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	07:00 a. m.	LMXJV	Activo	Editar
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	08:00 - 17:00	LMXJV	Activo	Editar

**Editar trabajador**

Nombre completo: Antonio Zara Email: antonio@clicandapp.com

Hora inicio: 07:00 a. m. Hora fin: 05:00 p. m.

Días de trabajo: ☒ L ☒ M ☒ X ☒ J ☒ V ☐ S ☐ D

☒ Trabajador activo

Cancelar Guardar

42

Clic aqui para desactivarlo en caso de que ya no trabaje allí

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@	Activo	Editar
Trabajador Demo	trabajador	Activo	Editar

**Editar trabajador**

Nombre completo: Antonio Zara Email: antonio@cicandapp.com

Hora inicio: 07:00 a. m. Hora fin: 05:00 p. m.

Días de trabajo: ☒ L ☒ M ☒ X ☒ J ☒ V ☐ S ☐ D

☒ Trabajador activo

Cancelar Guardar

43

Click on "Guardar"

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

Ver reportes Gestionar ausencias Ver logs Cerrar sesión

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

+ Nuevo trabajador

Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@	Activo	Editar
Trabajador Demo	trabajador	Activo	Editar

**Editar trabajador**

Nombre completo: Antonio Zara Email: antonio@cicandapp.com

Hora inicio: 07:00 a. m. Hora fin: 05:00 p. m.

Días de trabajo: ☒ L ☒ M ☒ X ☒ J ☒ V ☐ S ☐ D

☐ Trabajador activo

Cancelar Guardar

44

Click on "Cerrar sesión"

**Panel de empresa**  
Empresa Demo - Admin Empresa

[Ver reportes](#) [Gestionar ausencias](#) [Ver logs](#) [Cerrar sesión](#)

**Trabajadores**  
Gestiona los empleados, sus horarios y días de trabajo.

[+ Nuevo trabajador](#)

2 trabajadores.

☐ Mostrar inactivos

NOMBRE	EMAIL	HORARIO	DÍAS	ESTADO	ACCIONES
Antonio Zara	antonio@clicandapp.com	07:00 - 17:00	LMXJV	Activo	<a href="#">Editar</a>
Trabajador Demo	trabajador@empresademo.com	08:00 - 17:00	LMXJV	Activo	<a href="#">Editar</a>