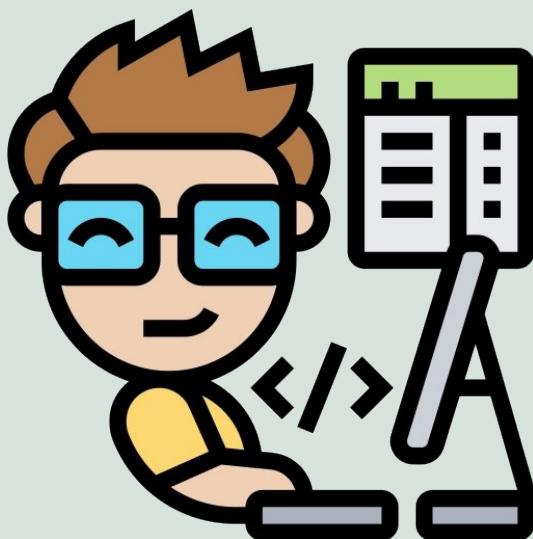


MANUAL DE ADMINISTRADOR

Emple@Ravel



Mucho más
que un
portal del
empleado.

Por: José Ignacio Palenque Tronco

ÍNDICE MANUAL DE USUARIO

1. PANEL PRINCIPAL

2. PANEL DE USUARIO

3. FICHAJES

4. NOTIFICACIONES

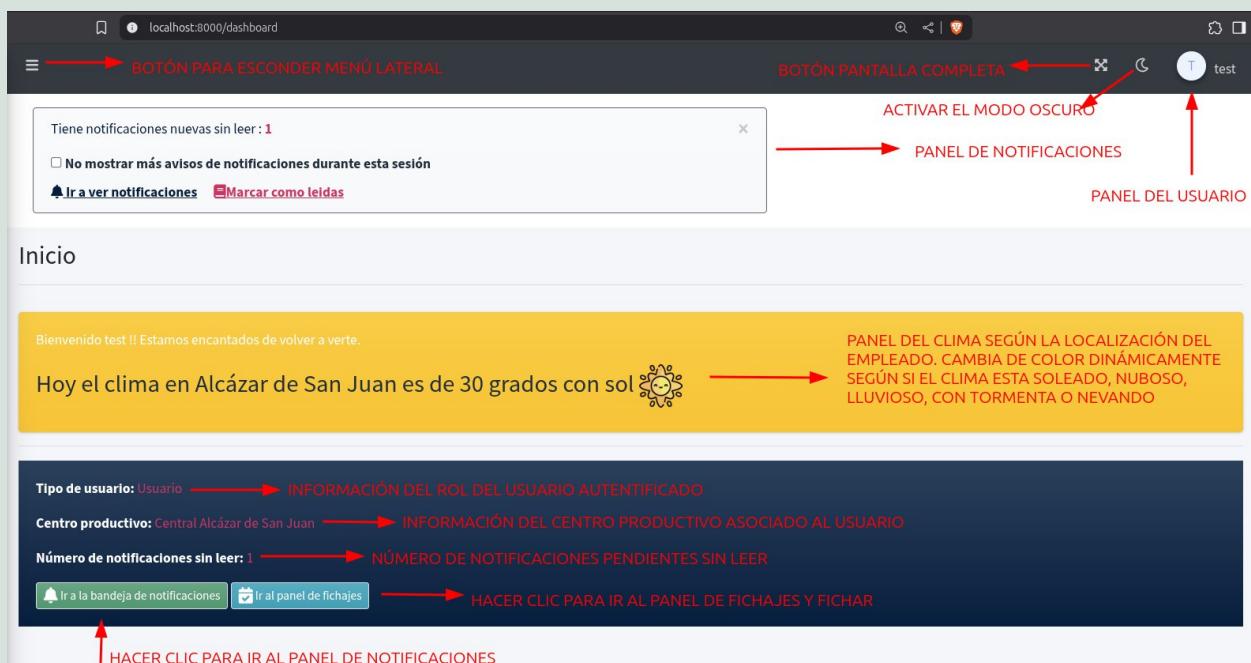
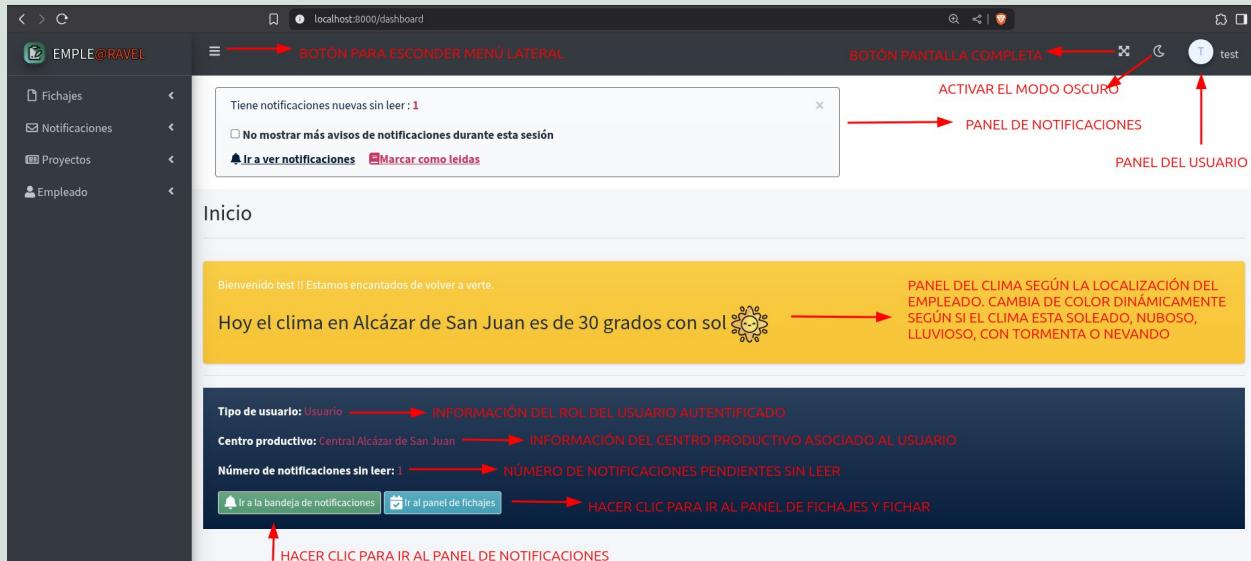
5. PROYECTOS

6. EMPLEADO

7. AJUSTES

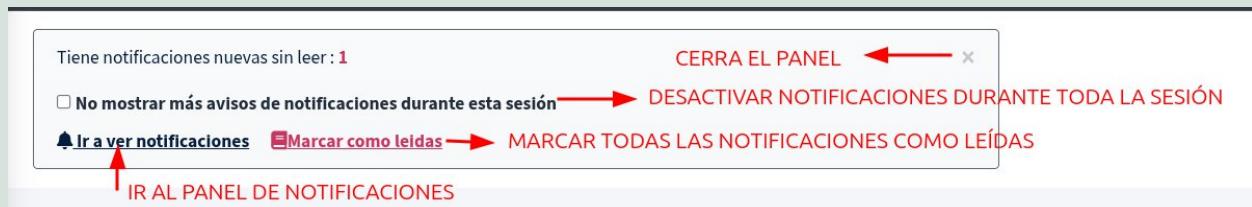
PANEL PRINCIPAL:

Al iniciar sesión, se nos abrirá el panel o dashboard principal, dándonos la bienvenida y cargando los siguientes elementos en pantalla:



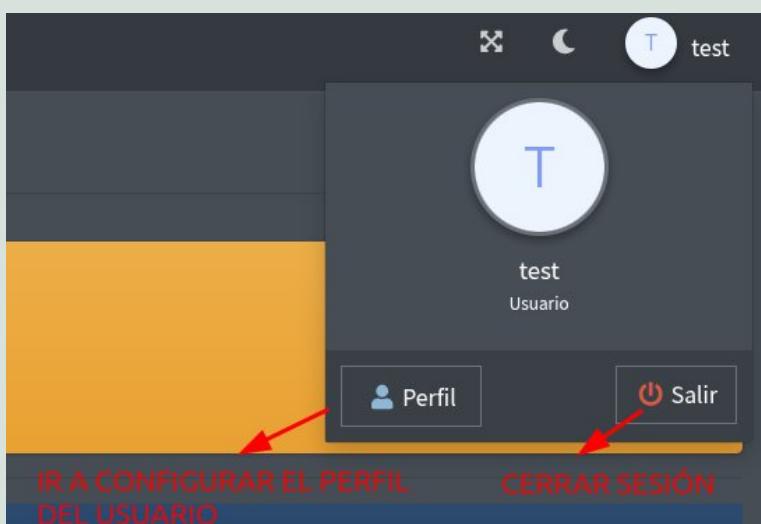
El panel de nuevas notificaciones esta implementado en todas secciones de nuestra aplicación, aparecerá cada vez que carguemos una página si tenemos notificaciones pendientes de leer. Si cerramos el panel sin más, el panel volverá aparecer al cabo de unos 30 segundos, mientras existan notificaciones sin leer.

Podemos marcar como leídas las notificaciones y cerrar el panel(opción mas recomendable de esta manera el panel solo volverá aparecer cuando haya una notificación nueva), también podemos ir directamente a la bandeja de entra de notificaciones para si lo deseamos leerlas o podemos chequear la opción de “No mostrar más avisos de notificaciones durante la sesión” y cerrar el panel. Esto hará que hasta que no cerremos sesión y volvamos a iniciar no aparezcan las notificaciones.



PANEL DE USUARIO:

Desde el panel de usuarios podremos configurar nuestro perfil; cambiando el nombre, la contraseña, estableciendo una foto etc.



 Panel

Perfil

Información de perfil
Actualice la información de su cuenta y la dirección de correo electrónico.


SELECCIONE UNA NUEVA FOTO
ESTABLECER UNA FOTO DE PERFIL

Nombre

CAMBIAR NOMBRE DE USUARIO

Correo electrónico

CAMBIAR CORREO DE USUARIO

GUARDAR

Actualizar contraseña
Asegúrese que su cuenta esté usando una contraseña larga y aleatoria para mantenerse seguro.

CAMBIAR LA CONTRASEÑA ACTUAL POR UNA NUEVA

Contraseña actual

Nueva Contraseña

Confirmar contraseña

GUARDAR

Autenticación de dos factores
Agregue seguridad adicional a su cuenta mediante la autenticación de dos factores.

USAR EL DOBLE FACTOR DE AUTENTIFICACIÓN POR TOKEN

No ha habilitado la autenticación de dos factores.

Cuando la autenticación de dos factores esté habilitada, le pediremos un token aleatorio seguro durante la autenticación. Puede recuperar este token desde la aplicación Google Authenticator de su teléfono.

HABILITAR

Sesiones del navegador
Administre y cierre sus sesiones activas en otros navegadores y dispositivos.

AQUÍ SE PUEDE VER TODOS LOS DISPOSITIVOS DONDE SE HA INICIADO SESIÓN Y ADEMÁS CERRAR LAS SESIONES

Si es necesario, puede salir de todas las demás sesiones de otros navegadores en todos sus dispositivos. Algunas de sus sesiones recientes se enumeran a continuación; sin embargo, es posible que esta lista no sea exhaustiva. Si cree que su cuenta se ha visto comprometida, también debería actualizar su contraseña.

 Linux - Chrome
 Este dispositivo

CERRAR LAS DEMÁS SESIONES

Borrar cuenta
Eliminar su cuenta de forma permanente.

ELIMINAR LA CUENTA Y LOS DATOS ASOCIADOS

Una vez que se elimina su cuenta, todos sus recursos y datos se eliminarán de forma permanente. Antes de borrar su cuenta, por favor descargue cualquier dato o información que desee conservar.

BORRAR CUENTA

FICHAJES

Desde esta sección podremos iniciar y terminar fichajes.

Filtrar entre fechas o seleccionar los fichajes de cualquier mes del ejercicio actual e imprimir fichajes dentro de un rango de fechas

Aún no se han encontrado registros

PULSAR NUEVO FICHAJE PARA EMPEZAR LA JORNADA

+ Nuevo Fichaje

Total registros encontrados: 1

Atención: Hay un fichaje en curso

ESTADO DEL FICHAJE

CLIC PARA TERMINAR EL FICHAJE

CLIC PARA IMPRIMIR LISTADO DE FICHAJES POR RANGO DE FECHAS

FILTRAR POR RANGO DE FECHAS PARA MOSTRAR REGISTROS EN LA LISTA

FILTRAR FICHAJES POR MES DEL EJERCICIO ACTUAL

+ Terminar Fichaje

Imprimir fichajes

Filtrar por fecha de fichaje

/año actual: Enero

Fecha Inicio: 2025-06-07 15:32:30

Fecha Fin: 2025-06-07 15:32:30

Estado: en curso

Tiempo Fichaje: 00:00:00

Total registros encontrados: 1

Filtrar registros:

Establezca un rango de fechas para filtrar la actividad de fichajes

PODEMOS ELEGIR UN RANGO DE FECHAS, EN ESTE EJEMPLO SE BUSCARÁN TODOS LOS REGISTROS CREADOS EN FECHAS DESDE EL 06/06/2025 HASTA EL 07/06/2025 INCLUSIVE

Fecha desde: 06/06/2025

Fecha hasta: 07/06/2025

Q Filtrar fichajes

PULSAMOS FILTRAR FICHAJES PARA OBTENER LA BUSQUEDA

Imprimir fichajes

Elija el intervalo de fechas que desea imprimir

ELEGIMOS UN RANGO DE FECHAS PARA IMPRIMIR NUESTROS REGISTROS

Fecha de Inicio: 06/06/2025

Fecha de Fin: 07/06/2025

Imprimir fichajes

AL HACER CLICK SE NOS ABRIRÁ EN OTRA VENTA EL LISTADO YA PREPARADO TANTO PARA IMPRIMIR O DESCARGAR EN FORMATO PDF

NOTIFICACIONES

NOTIFICACIONES RECIBIDAS:

Desde el panel de notificaciones recibidas podremos leer notificaciones recibidas, buscar notificaciones por nombre o por estado, mandar una nueva notificación a cualquier empleado, responder notificaciones y mandar a la papelera cualquier notificación, esto lo podemos hacer siguiendo las instrucciones tal y como se marcan en la imagen

Listado de notificaciones recibidas

Total registros encontrados: 1

Fecha	Estado	Asunto	Origen	Destinatario	Acciones
2025-06-07 13:44:10	Sin leer	Bienvenido empleado test usuario de pruebas	Ignacio Palenque Tronco	test usuario de pruebas	Eye icon Delete icon

PODEMOS ENVIAR A CUALQUIER EMPLEADO UNA NUEVA NOTIFICACIÓN → + Nueva Notificación
PODEMOS FILTRAR POR ASUNTO DENTRO DE LA LISTA DE TODAS LAS NOTIFICACIONES → Q Filtrar por asunto de la notificación
PODEMOS FILTRAR POR EL ESTADO, POR DEFECTO TODAS, PERO TAMBIÉN PODEMOS FILTRAR POR LEÍDAS Y SIN LEER → Filtrar estado: Todos

PODEMOS VER Y RESPONDER A LA NOTIFICACIÓN. EL HACER CLIC A ESTE BOTÓN MARCARÁ TAMBién COMO LEÍDA LA NOTIFICACIÓN → Eye icon
PODEMOS MANDAR LA NOTIFICACIÓN A LA PAPELERA, ESTO NO BORRA PERMANENTEMENTE LA NOTIFICACIÓN → Delete icon

Contenido de la notificación:

Datos Notificación

Remitente	Asunto
User icon Ignacio Palenque Tronco	Briefcase icon Bienvenido empleado test usuario de pruebas

Mensaje

User icon Bienvenido a Emple@Ravel ante todo gracias por utilizar nuestro sistema. En el podrás realizar muchas funciones, como gestionar tus jornadas laborales, tu calendario, proyectos y mucho más.

Responder

→ ESCRIBIR RESPUESTA

B Responder Notificación

HACER CLIC EN RESPONDER PARA ENVIAR

Cancelar

NOTIFICACIONES ENVIADAS:

Desde el panel de notificaciones enviadas únicamente podemos buscar dentro del listado por asunto y ver/responder (aunque responder lo que haría sería mandarnos a nosotros mismos otra notificación)

The screenshot shows a dark-themed application interface. On the left, there's a sidebar with navigation items: Fichajes, Notificaciones (selected), Bandeja de entrada, Enviadas (highlighted in blue), Eliminadas, Proyectos, and Empleado. The main area is titled 'Listado de notificaciones enviadas'. It displays a message: 'Total registros encontrados: 1'. Below this is a table with columns: Fecha, Asunto, Origen, Destinatario, and Acciones. The first row shows a notification from '2025-06-07 13:44:10' with the subject 'Se ha dado de alta el empleado : test usuario de pruebas y asociado al centro productivo : Central Pedro Muñoz'. The origin is 'test usuario de pruebas' and the recipient is 'Ignacio Palenque Tronco'. The 'Acciones' column contains a blue eye icon.

NOTIFICACIONES ELIMINADAS:

Desde el panel de notificaciones eliminadas podremos vaciar completamente la papelera (**cuidado, esto elimina permanentemente todas las notificaciones de la papelera**), también podremos eliminar permanentemente una a una cualquier notificación de la papelera y por último podremos tanto filtrar notificaciones como restaurarlas (esto hará que vuelvan a la bandeja de notificaciones recibidas)

This screenshot shows the same application interface as the previous one, but the 'Notificaciones' item in the sidebar is expanded, showing 'Notificaciones', 'Bandeja de entrada', 'Enviadas', and 'Eliminadas' (selected). The main area is titled 'Listado de notificaciones eliminadas'. It shows a single notification with the subject 'Bienvenido empleado test usuario de pruebas al nuevo centro productivo : Central Pedro Muñoz'. The table columns are identical to the previous screenshot. Above the table, there are two buttons: 'ELIMINAR PERMANENTEMENTE TODAS LAS NOTIFICACIONES DE LA PAPELERA' with a trash can icon and 'Filtrar por asunto de la notificación'. Below the table, there are three sets of buttons: 'VER LA NOTIFICACIÓN SELECCIONADA' (with a blue eye icon), 'RESTAURAR LA NOTIFICACIÓN SELECCIONADA' (with a green circular arrow icon), and 'ELIMINAR PERMANENTEMENTE LA NOTIFICACIÓN SELECCIONADA' (with a red trash can icon).

PROYECTOS

MIS PROYECTOS:

En mis proyectos el usuario podrá ver un listado de todos los proyectos con sus datos asignados al empleado, además de poder aplicar los filtros de búsqueda necesarios como en cualquier otro apartado. Y como usuario administrador o productmanager adicionalmente a lo ya mencionado también podrá editar datos del proyecto, añadir o quitar empleados al proyecto, asignar archivos y tareas del proyecto a empleados

The screenshot displays two views of a web application's 'Proyectos' (Projects) section.

Top View: Listado de proyectos

- Left Sidebar:** Shows navigation links: Fichajes, Notificaciones, Proyectos (selected), Mis Tareas, Empleado, Ajustes.
- Header:** Shows the user 'EMPLE@RABEL' and the URL 'localhost:8000/proyecto'.
- Content:**
 - Total registros encontrados: 1
 - Buttons: '+ Nuevo Proyecto' (Create New Project), 'Filtrar por nombre de proyecto' (Filter by Project Name), 'Filtrar estado:' (Filter by Status) set to 'Pendiente'.
 - Table header: Nombre, Descripción, Estado, Fecha de finalización, Fecha de creación, Fecha de modificación, Porcentaje de avance, Acciones.
 - Table row: Desarrollo empleo@ravel, Desarrollo portal del empleado con gestión de empleados, fichajes y proyectos., Pendiente, 2025-06-15 00:00:00, 2025-05-22 12:08:54, 2025-06-05 12:17:01, 100 %, Actions (Edit, View, Assign Employees, Add Files, Delete).
 - Bottom buttons: 'AÑADIR ARCHIVOS AL PROYECTO', 'VER Y EDITAR EL PROYECTO SELECCIONADO', 'ANADIR O QUITAR EMPLEADOS AL PROYECTO SELECCIONADO'.

Bottom View: Formulario para crear un nuevo proyecto

- Left Sidebar:** Same as the top view.
- Header:** 'Listado de proyectos'.
- Content:**
 - 'Rellene los datos para crear un nuevo proyecto'
 - Form fields:
 - Nombre: 'Ingrese el nombre del Proyecto' (Placeholder)
 - Fecha de finalización del proyecto estimada: 'dd/mm/aaaa' (Placeholder)
 - Empleados: A dropdown menu showing selected employees: 'x Ignacio', 'x Juan', 'x Pablo'.
 - Descripción: 'Ingrese la descripción del proyecto' (Placeholder)
 - Text: 'PUEDEN ASIGNAR MÚLTIPLES EMPLEADOS AL PROYECTO DENTRO DE LOS EMPLEADOS DISPONIBLES'.
 - Buttons: 'Guardar Proyecto' (Save Project) and 'Limpiar formulario' (Clear Form).
 - Text at the bottom: 'RELLENE LOS DATOS DEL FORMULARIO Y HAGA CLIC EN GUARDAR PROYECTO PARA CREAR UN NUEVO PROYECTO'.

Documentos del proyecto

Total registros encontrados: 1

Listado de archivos:

No hay archivos en su intranet

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Adjuntar archivo

SELECCIONE UN ARCHIVO PARA ADJUNTAR EN EL PROYECTO. NO TODOS LOS FORMATOS SON COMPATIBLES, ALGUNOS COMO PNG, JPG, PDF, DOCX SI SON COMPATIBLES. UNA VEZ SELECCIONADO EL ARCHIVO HAGA CLIC PARA ADJUNTAR ARCHIVO

Cancelar

Lista de proyectos

Ver Proyecto

Datos del proyecto seleccionado

Nombre: Desarrollo emple@ravel Fecha de finalización del proyecto estimada: 15/06/2025

Descripción: Desarrollo portal del empleado con gestión de empleados, fichajes y proyectos.

Estado del proyecto: Pendiente Progreso porcentual del proyecto: 100%

Editar Proyecto

EN ESTE FORMULARIO AÚN NO PODRÁ EDITAR NADA. PARA EDITAR HAGA CLIC EN EL BOTÓN EDITAR. ESTO LE REDIRIGIRÁ AL FORMULARIO HABILITADO PARA LA EDICIÓN

Cancelar

Incluir o quitar empleados al proyecto

Empleados del proyecto:

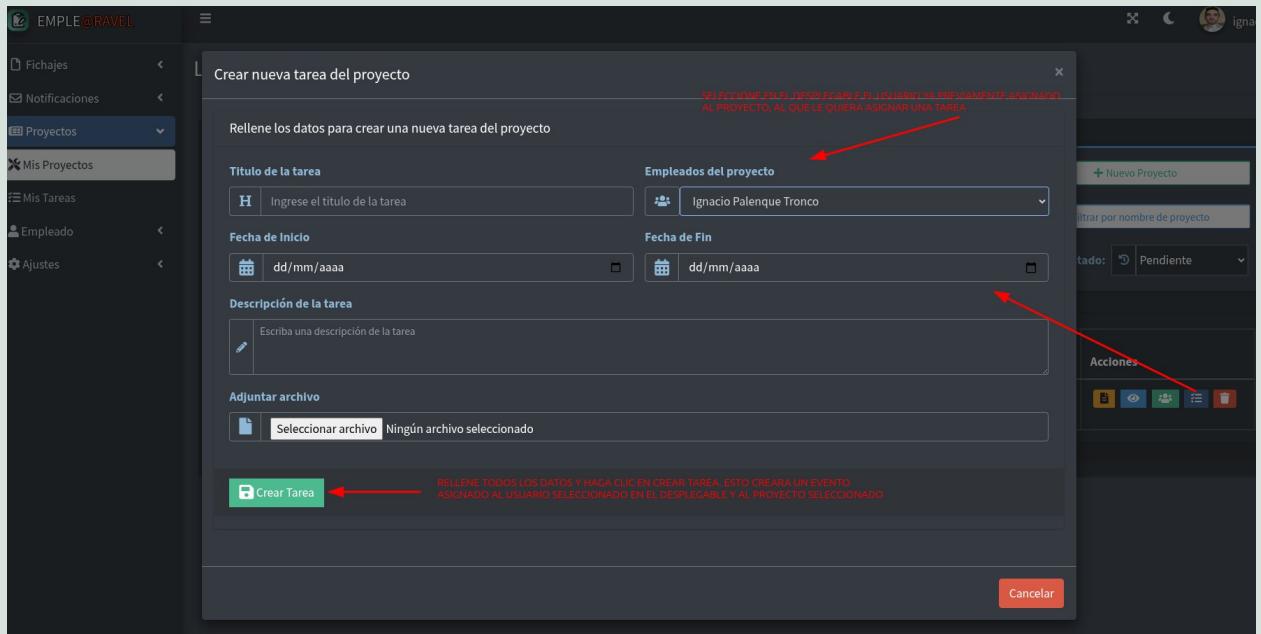
Empleado	Puesto de trabajo que desempeña	Acción
Ignacio Palenque Tronco	Desarrollador Full-Stacks. CEO FUNDADOR	-
Juan Piqueras Carrión	Product Manager	-
test usuario de pruebas	Beta Tester	-

AL HACER CLIC EN EL BOTÓN EN ESTE BOTÓN ELIMINARÁ DEL PROYECTO AL USUARIO SELECCIONADO

Empleados disponibles para añadir al proyecto:

Empleado	Puesto de trabajo que desempeña	Acción
Javier Ubeda	Desarrollador Full-Stacks.	+
Pablo Villajos	Director Comercial	+
Alfredo Agudo	Desarrollador Junior	+
Nacho Palenque Tronco	CEO y fundador	+

AL HACER CLIC EN ESTE BOTÓN AGREGARÁ EL EMPLEADO SELECCIONADO AL PROYECTO



MIS TAREAS:

En mis tareas el usuario podrá ver y filtrar todas las tareas que tenga asignadas, además de poder cambiar el estado de las mismas, donde podrá ponerlas en estado **pendiente, en curso, parada, cancelada, terminada..**

Para ello se explica como hacerlo en la siguiente imagen:

Proyecto	Tarea	Descripción de la tarea	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Estado	Acciones
Desarrollo empleo@ravel	Revisar diseño responsive	Revisar y mejorar en lo posible diseño responsive	2025-05-28 00:00:00	2025-05-31 00:00:00	Terminada	
Desarrollo empleo@ravel	Desarrollar notificación al modificar el proyecto	Desarrollar sistema de notificación al primer usuario del proyecto al modificar el proyecto	2025-05-28 00:00:00	2025-05-28 00:00:00	Terminada	
Desarrollo empleo@ravel	Cambiar el orden de carga de las tareas	Simplemente establecer un order by en la carga de tareas para que las últimas añadidas aparezcan las primeras	2025-05-27 00:00:00	2025-05-27 00:00:00	Terminada	
Desarrollo empleo@ravel	Implementar funcionalidad restaurar mensaje eliminado	Implementar funcionalidad restaurar mensaje eliminado- Simplemente botón de acción que actualice a eliminado-false el registro	2025-05-27 00:00:00	2025-05-27 00:00:00	Terminada	

EMPLEADO

FICHA DEL EMPLEADO:

En ficha del empleado veremos tanto la ubicación del empleado representada en un mapa, también ver y editar los datos del empleado, podremos ver los datos del centro productivo del empleado y también los documentos adjuntos

en eventos que tenga el empleado a modo de intranet personal. Todo esto como se muestra en las siguientes imágenes:

Mi ficha de empleado

Datos del empleado

Nombre: test | Apellidos: usuario de pruebas

DNI: 12345678T | Código Seguridad Social: 12345678T

Teléfono: 678432122 | Provincia: Ciudad Real

Localidad: Alcázar de San Juan | País: España

Código Postal: 13600 | Puesto de trabajo: Beta Tester

Detalles del empleado

Nombre: test | Apellidos: usuario de pruebas

DNI: 12345678T | Código Seguridad Social: 12345678T

Teléfono: 678432122 | Provincia: Ciudad Real

Localidad: Alcázar de San Juan | País: España

Código Postal: 13600 | Puesto de trabajo: Beta Tester

Dirección: Avda. de los Institutos, s/n.

¿Qué desea hacer?

- Ver centro productivo
- Editar ficha del empleado
- Documentos del empleado

DESPDE ESTE BOTÓN PODEMOS VER LOS DATOS DEL CENTRO PRODUCTIVO DEL EMPLEADO

DESPDE ESTE BOTÓN PODEMOS EDITAR LOS DATOS DEL EMPLEADO

DESPDE ESTE BOTÓN PODEMOS VER LOS ARCHIVOS ADJUNTOS DE LOS EVENTOS DEL EMPLEADO

Datos del empleado

Editar Empleado

Datos del empleado

Nombre	Apellidos
<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="usuario de pruebas"/>
Teléfono	Provincia
<input type="text" value="678432122"/>	<input type="text" value="Ciudad Real"/>
Localidad	País
<input type="text" value="Alcázar de San Juan"/>	<input type="text" value="España"/>
Código Postal	Puesto de trabajo
<input type="text" value="13600"/>	<input type="text" value="Beta Tester"/>
Dirección	
Avda. de los Institutos, s/n.	
<small>FORMULARIO EN EL QUE PODEMOS EDITAR LA FICHA DEL EMPLEADO DE FORMA MUY INTUITIVA. CUANDO HAYAMOS REALIZADO TODOS LOS CAMBIOS HACEMOS CLIC EN GUARDAR CAMBIOS.</small>	
<input style="background-color: green; color: white; border: none; padding: 5px; margin-bottom: 10px;" type="button" value="Guardar cambios"/>	
<input style="background-color: red; color: white; border: none; padding: 5px;" type="button" value="Cancelar"/>	

Documentos del empleado

Datos del empleado

Documentos del empleado

Listado de archivos:

Archivo	Acciones
Nómina del empleado.pdf	<input style="border: none; background-color: transparent; color: blue; font-size: small; margin-right: 10px;" type="button" value="Ver"/> <input style="border: none; background-color: transparent; color: red; font-size: small;" type="button" value="Borrar"/>

DESDE ESTE BOTÓN PODREMOS VER EL DOCUMENTO EN OTRA PESTANA.

DESDE ESTE BOTÓN PODREMOS BORRAR EL DOCUMENTO SELECCIONADO.

DESDE ESTE BOTÓN PODREMOS DESCARGAR DIRECTAMENTE EL DOCUMENTO.

Acciones

Código Postal

Puesto de trabajo

Dirección

¿Qué desea hacer?

Cancelar

CALENDARIO:

En el calendario del empleado se podrán ver todos los eventos que tenga el empleado tanto por día, mes, semana y en forma de agenda. Aparte el empleado podrá crear nuevos eventos que de igual manera se irán representando. Todo como se muestra en las siguientes imágenes:

The screenshots illustrate the Employee Calendar interface:

- Screenshot 1: Mes (Month View)**
Shows the monthly calendar for June 2025. A red arrow points to the "Hoy" (Today) button. Another red arrow points to the "Nuevo evento" (New event) button in the top right. The date 6/6 is highlighted in green, indicating it's today.
- Screenshot 2: Semana (Week View)**
Shows the weekly agenda from Monday, June 2nd, to Sunday, June 8th. A red arrow points to the "Nuevo evento" button. The date 6/6 is highlighted in green. A red arrow labeled "VISTA POR SEMANA" points to the "Semana" tab at the bottom right.
- Screenshot 3: Agenda (Event List View)**
Shows the event list for Saturday, June 7th. A red arrow points to the "Nuevo evento" button. The event "Ingreso de nómina" (Salary Income) is listed at 0:00. A red arrow labeled "VISTA DE AGENDA DE EVENTOS" points to the "Agenda" tab at the bottom right.

Nuevo Evento

Rellene los datos para crear un evento

Título **Tipo de Evento**

Fecha de inicio **Fecha de Fin**

Observaciones

Adjuntar archivo

Guardar Evento DESPUÉS DE RELLENAR LOS DATOS HAGA CLIC EN GUARDAR EVENTO

Mes Semana Agenda

7 de junio de 2025

Cancelar

AJUSTES

CENTROS PRODUCTIVOS:

Como usuario administrador puede crear, ver/editar y eliminar centros productivos tal y como le muestro en las siguientes imágenes:

Fichajes

Notificaciones

Proyectos

Empleado

Ajustes

Centros Productivos

Empleados

Usuarios

localhost:8000/centro-auth#

Lista de centros productivos

Total registros encontrados: 10

SI HACEMOS CLIC AQUÍ SE NOS ABRIRÁ EL FORMULARIO PARA CREAR UN NUEVO CENTRO PRODUCTIVO.

EN ESTE BOTÓN PODREMOS FILTRAR REGISTROS POR NOMBRE DEL CENTRO PRODUCTIVO EN LA LISTA

SI HACEMOS CLIC AQUÍ PODREMOS TANTO VER COMO IR AL FORMULARIO DE EDICIÓN DEL CENTRO SELECCIONADO

DESFRESTE BOTÓN SE PUEDE ELIMINAR EL CENTRO SELECCIONADO

Nombre	Razón Social	Dirección	País	Provincia	Localidad	Código Postal	CIF	Acciones
Central Pedro Muñoz	Emple@ravel S.L	C/Plaza de España n1 actualizado	España	Ciudad Real	Pedro Muñoz	13620	12345678W	
Central Campo de Criptana	Emple@ravel S.L	C/Plaza de España n2	España	Ciudad Real	Campo de Criptana	13610	12345678W	
Central Alcázar de San Juan	Emple@ravel S.L	Av. los Institutos, S/N, 13600 Alcázar de San Juan, Ciudad Real	España	Ciudad Real	Alcázar de San Juan	13600	12345678W	
Central Tomelloso	Emple@ravel	C. San Fernando, 15, 13700 Tomelloso, Ciudad Real	España	Ciudad	Tomelloso	13700	12345678W	

Rellene los datos para el nuevo Centro Productivo

Nombre	Razón Social
Ingrese el nombre del Centro Productivo	Ingrese la Razón Social de su empresa u organización
CIF	Provincia
Ingrese el CIF de su empresa u organización	Ingrese la Provincia del Centro Productivo
Localidad	Código Postal
Ingrese la localidad del Centro Productivo	Ingrese el código postal del Centro Productivo
País	Estilo Corporativo
Ingrese el país del Centro Productivo	Por defecto
Dirección	
Ingrese la Dirección del Centro Productivo	

RELLENE LOS DATOS DEL NUEVO CENTRO PRODUCTIVO Y HAGA CLIC EN GUARDAR CENTRO PRODUCTIVO

Guardar Centro Productivo **Limpiar formulario**

Cancelar

Ver Centro Productivo

Datos del Centro Productivo seleccionado

Nombre	Razón Social
Central Pedro Muñoz	Emple@ravel S.L.
CIF	Provincia
12345678W	Ciudad Real
Localidad	Código Postal
Pedro Muñoz	13620
País	Estilo Corporativo
España	Por defecto
Dirección	
C/Plaza de España nº1 actualizado	

LOS DATOS DEL FORMULARIO VER CENTRO PRODUCTIVO NO SON EDITABLES DESDE AQUÍ. PARA EDITARLOS HAGA CLIC EN EDITAR CENTRO. ESTO LE REDIRIGIRÁ AL FORMULARIO DE EDICIÓN DE CENTROS PRODUCTIVOS.

Editar Centro

Nuevo Centro

EMPLE@RABEL

Editar Centro Productivo

Actualice los datos del Centro Productivo

Nombre	Razón Social
Central Pedro Muñoz	Emple@ravel S.L.
CIF	Provincia
12345678w	Ciudad Real
Localidad	Código Postal
Pedro Muñoz	13620
País	Estilo Corporativo
España	Por defecto
Dirección	
C/Plaza de España nº1 actualizado	

Guardar cambios ← Volver a la lista → O POR EL CONTRARIO PUEDE REGRESAR A LISTA DE CENTROS PRODUCTIVOS SI GUARDAR CAMBIOS

TRAS EDITAR LOS DATOS HAGA CLIC EN GUARDAR CAMBIOS PARA ACTUALIZAR EL CENTRO PRODUCTIVO

EMPLEADOS:

Como usuario administrador también puede ver y manejar datos de los empleados de la aplicación, además de realizar ciertas acciones con ellos (crear eventos al empleado, revisar sus tareas y revisar sus fichajes). Tal y como le muestro en las imágenes de a continuación.

EMPLE@RABEL

Listado de empleados

Total registros encontrados: 10

PUEDE FILTRAR REGISTROS POR NOMBRE DEL EMPLEADO COMO EN CUALQUIER OTRO FORMULARIO

QFiltrar por nombre del empleado

PUEDE CREAR UN EVENTO A CUALQUIER EMPLEADO Y ESTE LE APARECERÁ EN SU CALENDARIO, ADÉMIS DE PODER ADJUNTAR ARCHIVOS EN EL EVENTO

PUEDE VER LAS TAREAS DEL EMPLEADO

PUEDE VER LOS FICHAJES DEL EMPLEADO

Seguridad Social	DNI	Nombre	Apellidos	Provincia	Localidad	Código Postal	Dirección	País	Puesto	Fecha de Creación	Fecha de Actualización	Acciones
123453F3	06212743V	Ignacio	Palenque Tronco	Ciudad Real	Pedro Muñoz	13620	Av. Juan Carlos I, 55A	España	Desarrollador Full-Stacks. CEO FUNDADOR	2025-05-22 12:05:49	2025-05-22 16:26:58	
1234094857E	06245512D	Juan	Piqueras Carríon	Ciudad Real	Socuellamos	13630	Pº de la Concordia, 50, A	España	Product Manager	2025-05-22 12:14:13	2025-05-22 12:14:13	
1923845J	06129345T	Javier	Ubeda	Ciudad Real	Villarta de San Juan	13210	Plaza de la Paz, 1	España	Desarrollador Full-Stacks.	2025-05-22 12:18:24	2025-05-22 12:18:24	
9823128341	93283457U	Pablo	Villajos	Ciudad Real	Alcázar de San Juan	13600	Ctra. San Isidro, S/N,	España	Director Comercial	2025-05-27 22:34:07	2025-05-27 22:34:07	

Crear evento empleado

Rellene los datos para crear un evento

Título	Tipo de Evento
H Ingrese el título del evento	Por defecto
Fecha de Inicio	Fecha de Fin
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Observaciones	
Aquí puede ingresar si lo desea información adicional	
Adjuntar archivo	
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	
<input style="background-color: #28a745; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold; margin-bottom: 5px;" type="button" value="Guardar Evento"/> <small>RELLENA LOS DATOS DEL EVENTO COMO LO HACÍA EN EL MENÚ DEL CALENDARIO. Y HAGA CLIC EN GUARDAR EVENTO, Y ESTE EVENTO LE APARECERÁ AL EMPLEADO SELECCIONADO</small>	
<input style="background-color: #dc3545; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold;" type="button" value="Cancelar"/>	

123049312 34912334P Alfredo Agudo Toledo Corral de Almaguer 45880 de, C. Sta. Cruz, 34, 45880 Espana Desarrollador Junior 2025-05-28 2025-05-28 11:59:16

Listado de tareas del empleado:

Total de tareas: 27 LISTADO DE TODAS LAS TAREAS DEL USUARIO SELECCIONADO

Proyecto	Tarea	Descripción de la tarea	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Estado
Desarrollo emple@ravel	Tareas proyectos	implementar la opción de ver las tareas pendientes y poder cambiarle el estado por el empleado.	2025-05-22 00:00:00	2025-05-25 00:00:00	Terminada
Desarrollo emple@ravel	Solucionar validaciones	Solucionar validaciones de formularios para actualizar datos.	2025-05-22 00:00:00	2025-05-25 00:00:00	Pendiente
Desarrollo emple@ravel	Quitar limite campo observaciones	Quitar limite campo observaciones de la tabla eventos	2025-05-22 00:00:00	2025-05-25 00:00:00	Cancelada
Desarrollo emple@ravel	Solucionar error columnas fichas	Ha ocurrido un error en el datatable para el modulo fichajes. Probablemente tenga que ver con el if proyectos donde se implementa el progreso del proyecto	2025-05-22 00:00:00	2025-05-25 00:00:00	Terminada
Desarrollo	Cambiar estado de la	implementar cambiar el estado de la tarea.. Como	2025-05-	2025-05-	

Listado de fichajes del empleado:

Total de fichajes: 16 LISTADO CON TODOS LOS REGISTROS DE FICHAJES DEL EMPLEADO SELECCIONADO

Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Tiempo Fichaje
2025-06-07 13:38:10	2025-06-07 13:38:10	en curso	00:00:00
2025-06-05 11:18:08	2025-06-05 16:06:20	terminado	4 horas 48 minutos 12 segundos
2025-06-03 17:53:32	2025-06-03 17:57:40	terminado	4 minutos 8 segundos
2025-05-28 16:12:03	2025-05-28 22:23:22	terminado	6 horas 11 minutos 19 segundos
2025-05-28 12:40:25	2025-05-28 14:42:00	terminado	2 horas 1 minuto 35 segundos
2025-05-27 13:49:14	2025-05-28 12:09:41	terminado	22 horas 20 minutos 27 segundos
2025-05-27 13:08:44	2025-05-27 13:08:47	terminado	3 segundos
2025-05-27 11:17:30	2025-05-27 13:08:29	terminado	1 hora 50 minutos 59 segundos
2025-05-26 16:26:32	2025-05-26 22:35:11	terminado	6 horas 8 minutos 39 segundos
2025-05-25 17:28:39	2025-05-25 17:28:51	terminado	12 segundos
2025-05-24 23:44:16	2025-05-24 23:44:51	terminado	35 segundos
2025-05-24 21:01:23	2025-05-24 21:11:39	terminado	10 minutos 16 segundos
2025-05-23 22:16:24	2025-05-24 20:44:32	terminado	22 horas 28 minutos 8 segundos
2025-05-23 19:09:48	2025-05-23 19:33:09	terminado	23 minutos 21 segundos
2025-05-22 19:49:16	2025-05-22 20:05:25	terminado	16 minutos 9 segundos

USUARIOS:

Como usuario administrador también puede ver y manejar datos más técnicos de los usuarios de la aplicación, además de realizar ciertas acciones (**cambiar usuario de centro productivo, cambiar usuario de rol y eliminar usuario**) con ellos. Tal y como le muestro en las imágenes de a continuación.

EMPLE@RAVEL

Fichajes

Notificaciones

Proyectos

Empleados

Ajustes

Centros Productivos

Empleados

Usuarios

Listado de usuarios del sistema

Total registros encontrados: 10

Filtrar por nombre del usuario

Nombre	Email	Centro Productivo	Rol	Fecha de creación	Fecha última modificación	Acciones
ignacio	ignacio@test.com	Central Pedro Muñoz	Administrador	2025-05-22 12:04:53	2025-05-24 23:45:14	
juan	juan@test	Central Pedro Muñoz	ProductManager	2025-05-22 12:10:18	2025-05-22 12:14:15	
Javier	javi@test	Central Tomelloso	ProductManager	2025-05-22 12:16:20	2025-05-29 13:49:20	

Proyectos

Empleados

Ajustes

Centros Productivos

Empleados

Usuarios

Cambiar usuario de centro productivo

Total registros encontrados: 10

Filtrar por nombre del usuario

SELECCIONE EL CENTRO PRODUCTIVO A DONDE QUIERA TRASLADAR AL USUARIO

Centros Productivos

Central Pedro Muñoz

Cambiar usuario de centro productivo

HAGA CLIC EN CAMBIAR USUARIO DE CENTRO PRODUCTIVO PARA CONFIRMAR

Cancelar

Acciones