Manual de Ayuda

Gestión Fichajes de operarios de taller

Despliegue 26/06/2023

digitaliza-t solutions

INDICE

1. DEFINICIONES
2. FUNCIONAMIENTO
    2.1 CREACIÓN / MODIFICACIÓN DE FICHAJES

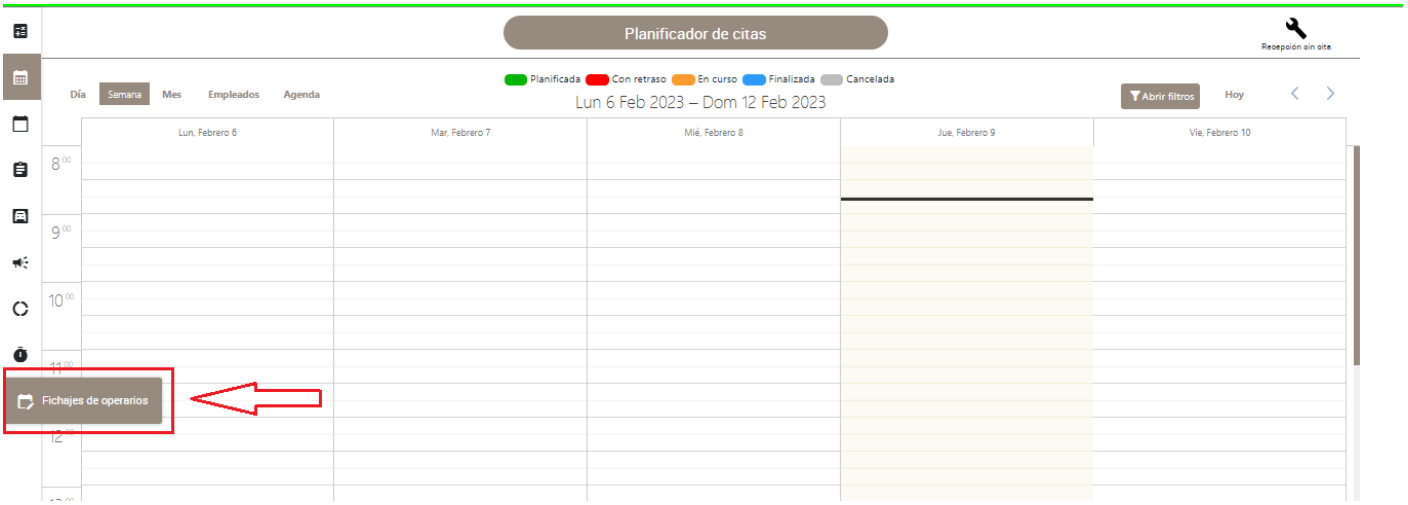
1. DEFINICIONES

Se añade una nueva funcionalidad que permitirá la modificación de fichajes realizados desde Garage Work o la creación de nuevos fichajes desde la aplicación. Esta opción se encuentra en el menú lateral izquierdo de Taller/Fichajes de operarios.

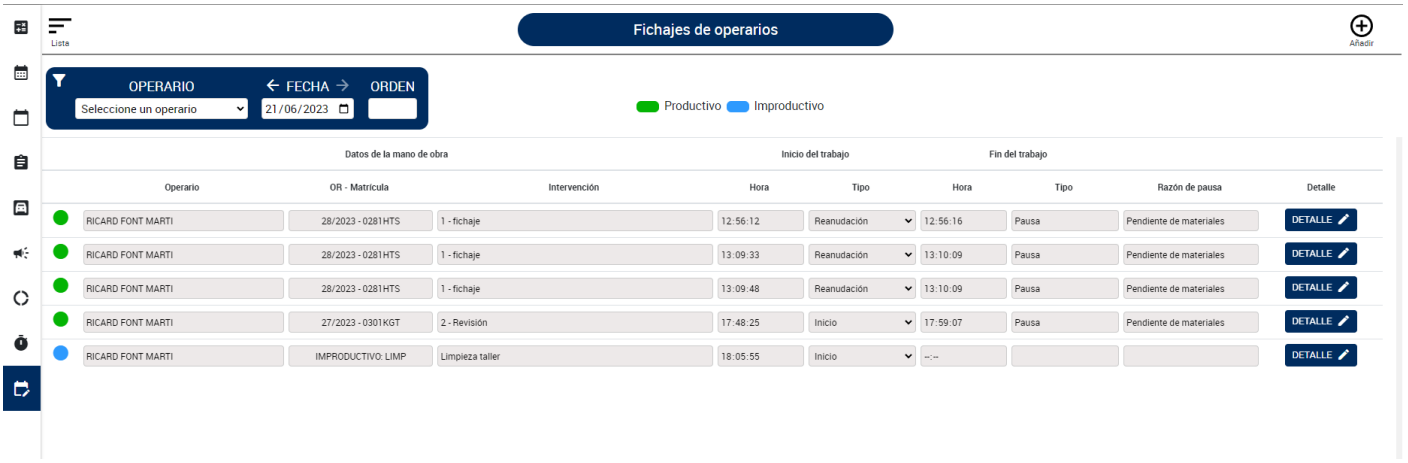
2. FUNCIONAMIENTO

2.1 Creación / modificación de fichajes

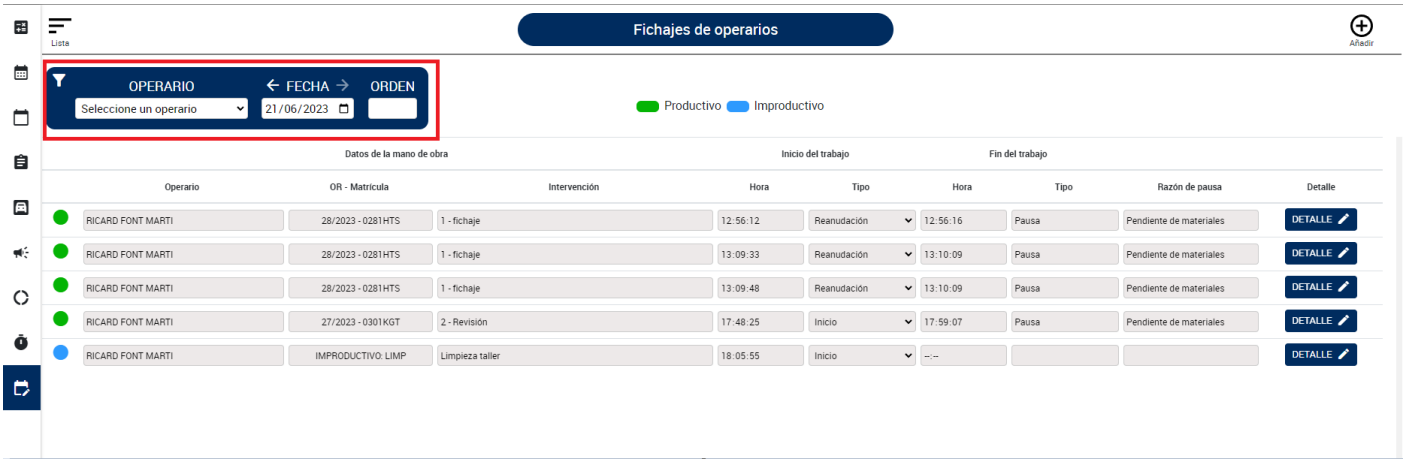
En el menú lateral izquierdo se ha habilitado una nueva opción para visualizar, crear o modificar los fichajes de los operarios productivos de las manos de obra de las ORs.



Al acceder a esta opción nos mostrará la siguiente pantalla:



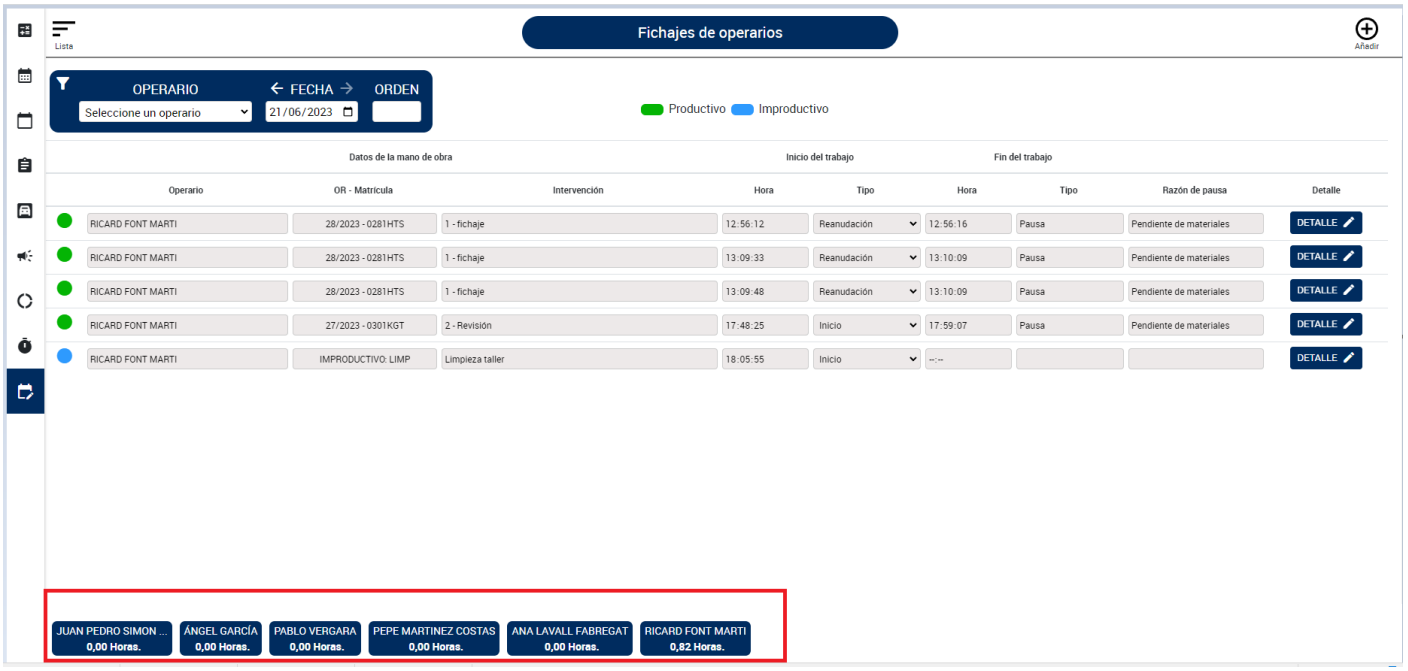
Por defecto se mostrará el día en curso y los fichajes realizados de todos los operarios. En la parte superior izquierda se podrá seleccionar un operario, seleccionar una fecha y seleccionar una orden concreta.



Los círculos de colores situados a la izquierda indican si el fichaje se ha realizado en una orden o en un trabajo improductivo.



En la parte inferior de la pantalla se mostrará el total de fichaje para cada operario en el día seleccionado.



Posicionado el cursor con el ratón en el campo de hora de finalización se mostrará el tiempo de fichaje para esa línea concreta.



En el caso en el que el día de inicio o reanudación y el de finalización o pausa no sean el mismo, se indicará destacando con color.



Pudiendo seleccionar el detalle en el botón situado en la parte lateral derecha de la línea del fichaje.



En este detalle nos mostrará fecha de Inicio, Fin o Razón de pausa si la hubiera.

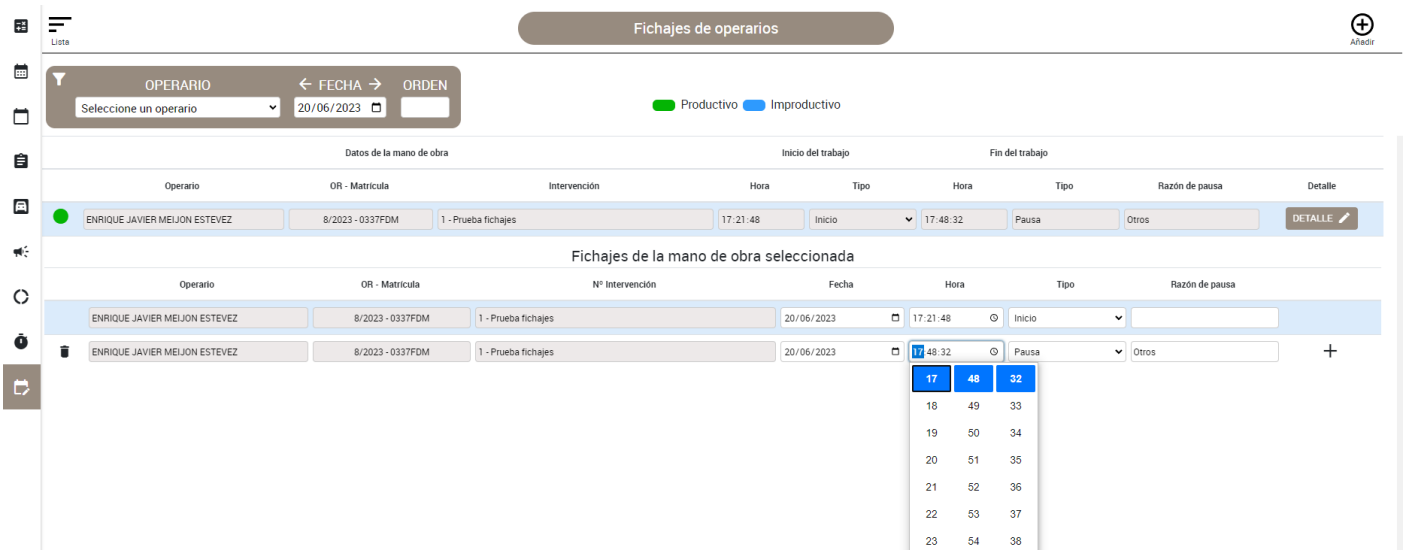


Estos fichajes provienen de fichajes de GarageWork, pudiendo modificarse o eliminarse desde esta opción si hubiese algún error en ellos.



Para eliminar una de las líneas pulsaremos el icono remarcado en la imagen anterior. Sólo deja eliminar la última línea de fichaje. Una vez eliminada esta podremos eliminar la anterior.

Puede modificarse cualquier campo del fichaje directamente.



Así mismo es posible añadir nuevos fichajes con el botón 

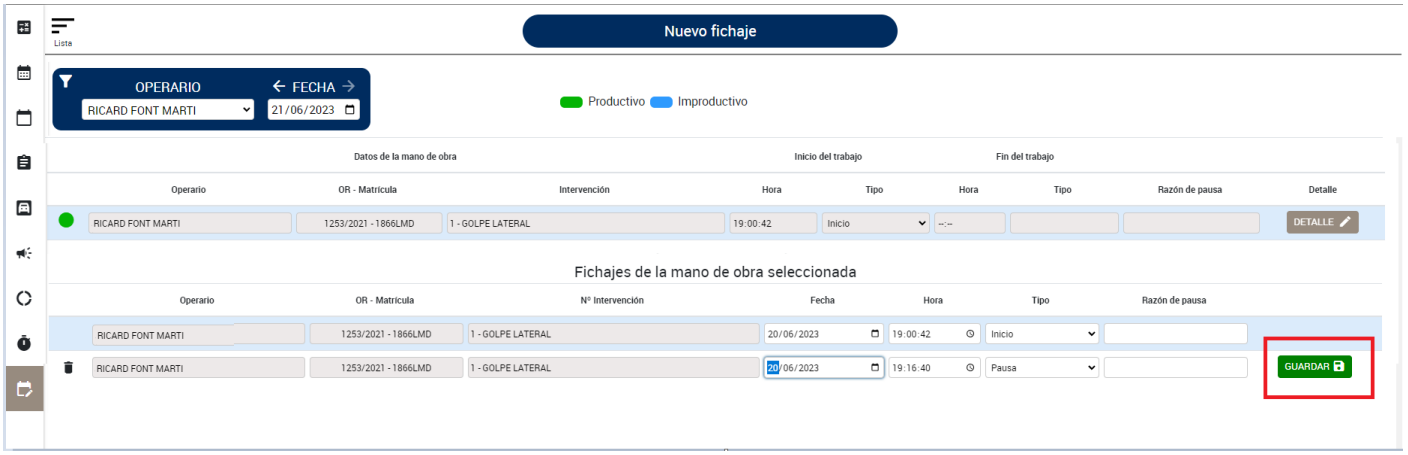
situado en la parte superior derecha.

Nos permite seleccionar si queremos dar de alta un trabajo productivo o improductivo. En el caso de un trabajo productivo buscaremos la OR e Intervención en la que necesitamos realizar el fichaje y cubriremos la hora de inicio del trabajo y el Tipo en el desplegable que en este caso será el de Inicio.



Para introducir el fin del trabajo seleccionamos el botón de +





Automáticamente se creará una línea nueva de fichaje de fin para que introduzcamos los datos de fecha y hora en el mismo, por defecto hora actual

Una vez introducidos los datos, daremos al botón GUARDAR y con esto quedaría registrado el fichaje indicado.