



DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

APP TIMETRACK

Registro de cambios

Versión	Causa del cambio	Fecha
1.0	[Aitor] Documentación inicial APP TimeTrack	18/05/2022

Contenido

1. Introducción	3
2. Secciones	3
2.1 Login	3
2.2 Historial de fichajes	4
2.2.1 ¿Qué puedo ver aquí?	5
2.2.1 Descansos	7
2.2.1 Vías del tren	7
2.3 Horarios	9
2.4 Vacaciones	10
2.5 Perfil de usuario	11
3. Funcionalidades integradas	12
3.1 Imputar fichaje	12
3.1.1 Fichaje rápido	12
3.1.2 Nuevo fichaje	13
3.2 Eliminar fichaje imputado	15
3.3 Modificar fichaje imputado.....	15
3.4 Copiar fichaje imputado	16
3.5 “Play” en fichaje imputado.....	16
3.6 Petición de vacaciones	17
3.7 Cambiar contraseña.....	18
3.8 Cerrar sesión	19

1. Introducción

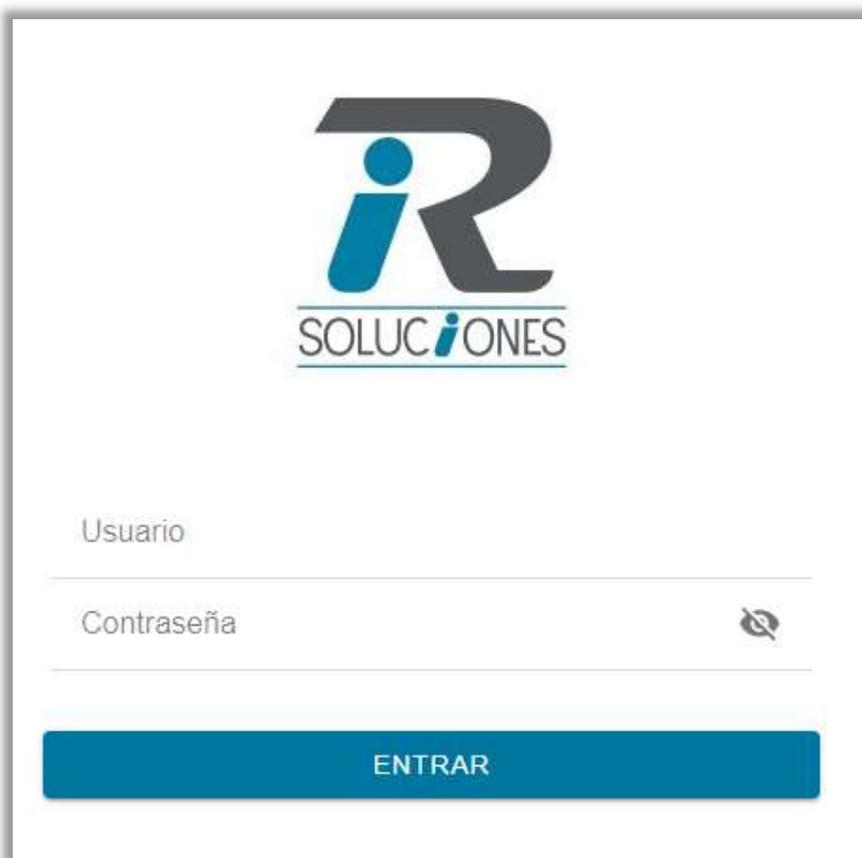
Esta aplicación integra algunas de las funcionalidades del servicio web TimeTrack y tanto su estructura como su diseño están basados en el mismo para que su uso sea lo más práctico y similar posible.

Con ella se podrán imputar fichajes desde cualquier ubicación y se podrá consultar todo el historial de fichajes imputados, el horario de los compañeros o el calendario con las vacaciones, desde el cual también se podrán realizar nuevas peticiones.

2. Secciones

2.1 Login

Pantalla inicial de la aplicación desde la cual el usuario puede autenticarse mediante su usuario y su contraseña de TimeTrack.



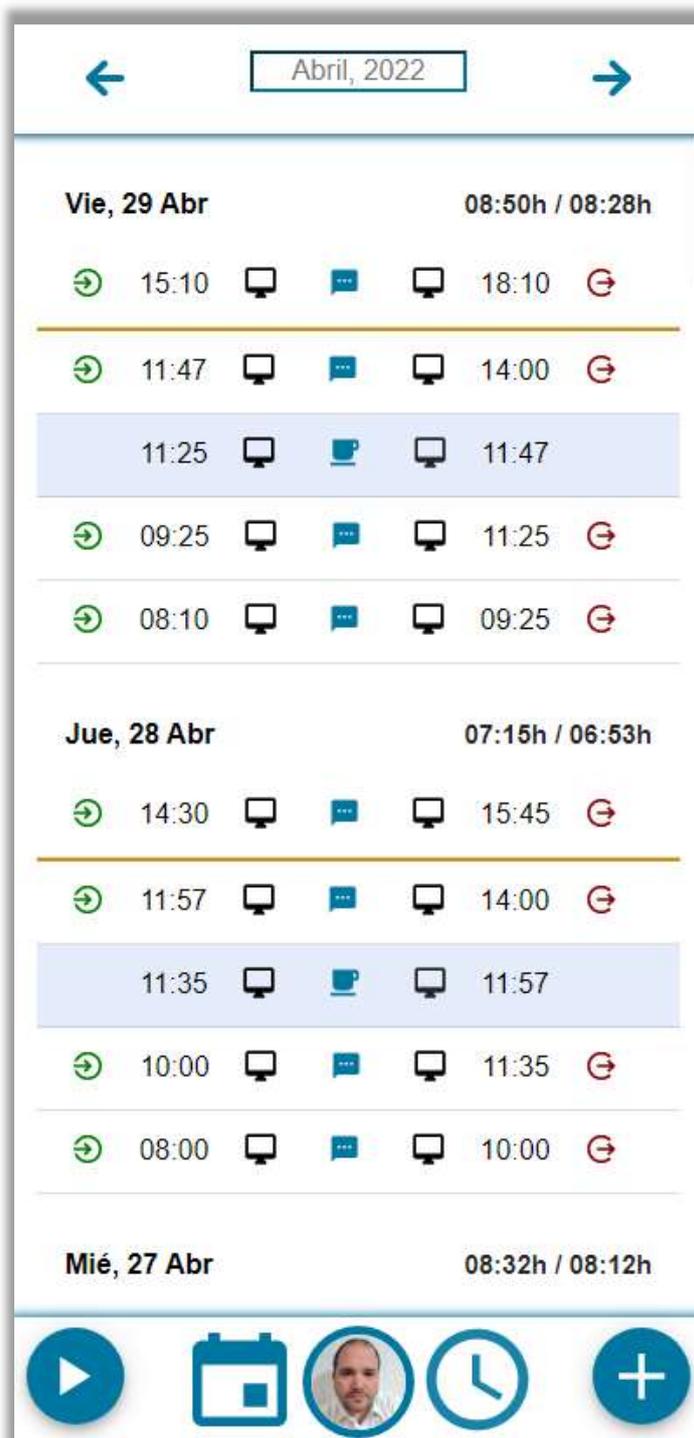
The screenshot shows a clean, white login interface. At the top center is the logo for 'iR SOLUCIONES', with 'iR' in a large, stylized font and 'SOLUCIONES' in a smaller font below it. Below the logo are two input fields: the first is labeled 'Usuario' and the second is labeled 'Contraseña'. The 'Contraseña' field has a small eye icon to its right, indicating a toggle for password visibility. At the bottom of the form is a prominent blue button with the text 'ENTRAR' in white capital letters.

2.2 Historial de fichajes

Pantalla principal de la aplicación donde se visualiza todo el historial de fichajes imputados previamente.

El menú superior permite navegar por los diferentes meses del año y carga sus correspondientes fichajes imputados.

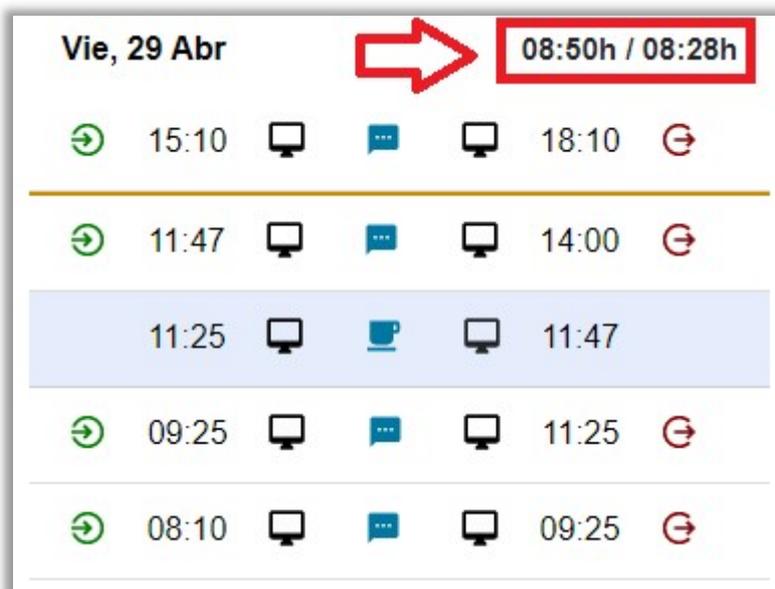
El menú inferior permite acceder al resto de secciones y funcionalidades de la aplicación.



2.2.1 ¿Qué puedo ver aquí?

La información del Historial está presentada por días, ordenándose desde el día actual hacia atrás en el tiempo, dentro de cada mes.

En la cabecera de cada día, se muestra, en la parte derecha, el tiempo total imputado ese día, con el formato “tiempo total / tiempo neto trabajado (no contabiliza descansos)”.



Además, dentro de cada día la información está ordenada en:

- Filas: cada fila corresponde a un fichaje imputado dentro del día.



- **Columnas:** hay 3 columnas principales dentro de cada día, que muestran:
 - o Izquierda: datos de entrada del fichaje. Tiene 3 subcolumnas que muestran:
 - Izquierda: icono de entrada (no aparece en fichajes de descanso)
 - Centro: hora de entrada
 - Derecha: Dispositivo desde el cual se realiza el fichaje (ordenador, móvil o lágrima)
 - o Centro: información del fichaje. Si el tiempo es de descanso aparece un icono con una taza de café azul. Si el tiempo es de trabajo normal aparece un icono en forma de bocadillo azul, que muestra un pop-up con la descripción de la tarea en caso de que el fichaje la tenga.
 - o Derecha: datos de salida del fichaje. Tiene 3 subcolumnas que muestran:
 - Izquierda.: icono de salida (no aparece en fichajes de descanso)
 - Centro: hora de salida.
 - Derecha: Dispositivo desde el cual se realiza el fichaje (ordenador, móvil o lágrima)

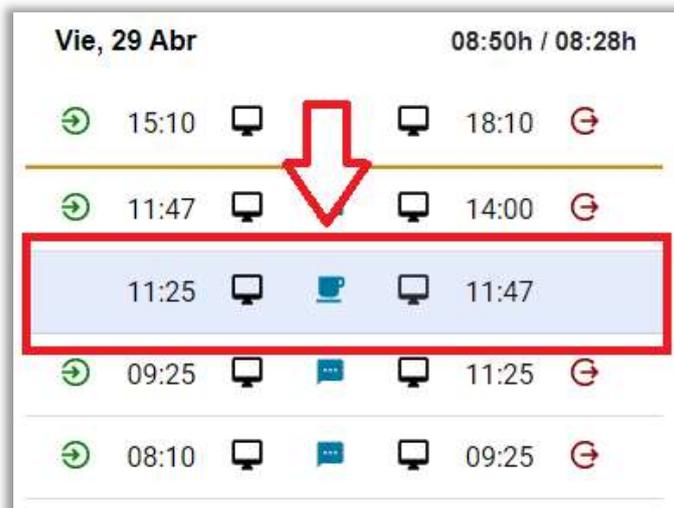
Vie, 29 Abr			08:50h / 08:28h		
🕒 15:10 🖥️	☰	🖥️ 18:10 🕒			
🕒 11:47 🖥️	☰	🖥️ 14:00 🕒			
11:25 🖥️	☕	🖥️ 11:47			
🕒 09:25 🖥️	☰	🖥️ 11:25 🕒			
🕒 08:10 🖥️	☰	🖥️ 09:25 🕒			
Izda	Centro	Dcha			

2.2.1 Descansos

Los fichajes que corresponden a tiempo de descanso tienen un color de fondo azulado, con el icono de una taza de café azul en la columna central de información.

Los iconos de entrada (verde) y salida (rojo) no aparecen en los fichajes de descanso, para diferenciarlos de los fichajes de trabajo normal, además del color azulado.

Tampoco aparece la funcionalidad de “copiar fichaje” al deslizar el fichaje hacia la izquierda.



2.2.1 Vías del tren

- Vía del tren naranja: aparece entre dos fichajes imputados cuando existe tiempo entre ellos sin imputar.

Suelen utilizarse estos espacios de tiempo para salir a comer, por ejemplo, pero esta vía del tren sirve también para indicar al usuario que puede que algún fichaje no esté bien imputado.



- Vía del tren roja: aparece entre dos fichajes imputados cuando existe tiempo en común entre ellos, es decir, los tiempos se han solapado.

En este caso, si la vía del tren roja aparece, sí que es un indicador de que los fichajes no se han imputado bien, puesto que no pueden solaparse.

En principio, tanto la App como el propio TimeTrack verifican los tiempos antes de imputar los fichajes, así que no debería darse el caso.

Hoy		04:14h / 04:14h	
➔ 13:10	☐	☐ 14:00	➔
➔ 13:00	☐	☐ 13:18	➔
➔ 12:00	☐	☐ 13:00	➔

2.3 Horarios

Pantalla donde se presentan los horarios de trabajo de los técnicos en forma de ficha individual.

El menú superior permite filtrar los resultados por equipo de trabajo y por técnico.

Por defecto se muestran los resultados del equipo de trabajo al que pertenece el técnico autenticado, y se destaca el horario que está realizando cada técnico en el momento actual, resaltándolo de color azul y cambiando el slide de retén si es necesario.



2.4 Vacaciones

Pantalla donde se muestra un calendario que presenta las vacaciones de los técnicos en forma de eventos.

El menú superior permite filtrar los resultados por equipo de trabajo, además de realizar una nueva petición de vacaciones.

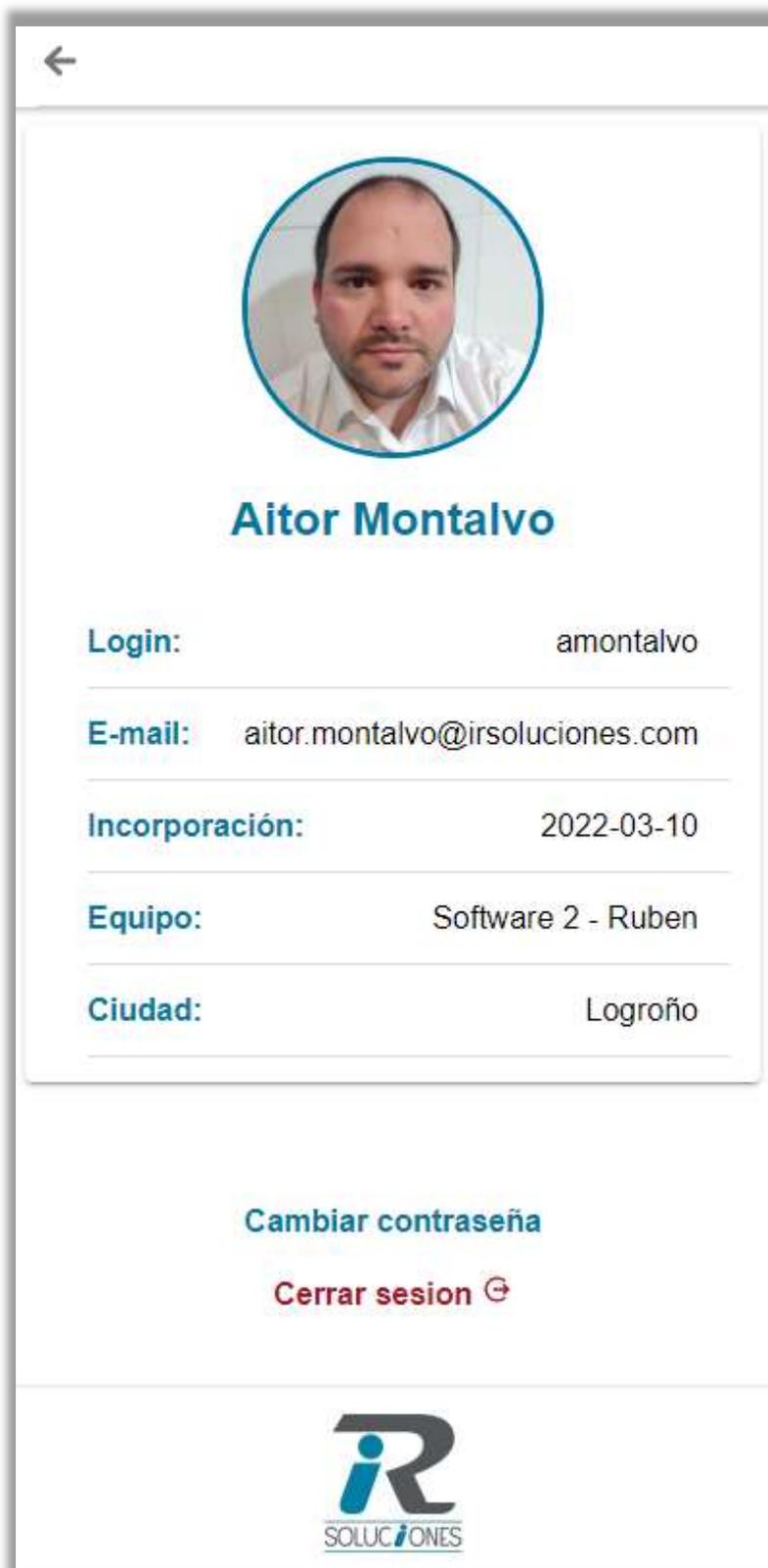
El menú inferior, a modo de leyenda, permite activar/desactivar los filtros según el tipo de vacaciones de los eventos.

Por defecto se muestran los resultados del equipo de trabajo al que pertenece el técnico autenticado, y los retenes deshabilitados.



2.5 Perfil de usuario

Pantalla donde se muestra una ficha con los datos más relevantes del perfil del técnico y opciones para cambiar la contraseña y cerrar sesión.



←



Aitor Montalvo

Login: amontalvo

E-mail: aitor.montalvo@irsoluciones.com

Incorporación: 2022-03-10

Equipo: Software 2 - Ruben

Ciudad: Logroño

Cambiar contraseña

Cerrar sesion 🔒



3. Funcionalidades integradas

3.1 Imputar fichaje

3.1.1 Fichaje rápido



Al hacer click en el icono "play", en la parte izquierda del menú inferior, se despliegan dos opciones que permiten imputar un fichaje no finalizado, es decir, sin hora de salida.



Al pulsar en el icono "café", se imputa un nuevo fichaje como descanso, y al pulsar en el icono "entrada" se imputa un nuevo fichaje como trabajo normal.



Cuando un fichaje este abierto, aparece un GIF con un reloj dando vueltas y el icono de "play" del menú inferior se convertirá en un icono de "stop" para poder finalizar el fichaje.



3.1.2 Nuevo fichaje



Al hacer click en el icono “nuevo”, en la parte derecha del menú inferior, se abre el modal de imputar fichaje.

A screenshot of a mobile application modal titled "Imputar fichaje". At the top left is a back arrow icon. Below the title is a Google Maps view showing a street map with a red location pin. Below the map is a form with the following fields:

- Tipo:** A dropdown menu with a plus icon on the left and three options: a blue circle with a white plus sign, a blue circle with a white refresh icon, and a black coffee cup icon. The second option is selected.
- Dia:** A date field with a calendar icon on the left, showing the date "16/05/2022".
- Entrada:** A time field with a clock icon on the left, showing the time "13:18".
- Salida:** A time field with a clock icon on the left, showing "x --:--".
- Tarea:** A text field with a speech bubble icon on the left.

At the bottom center of the modal is a large green circle containing a white checkmark.

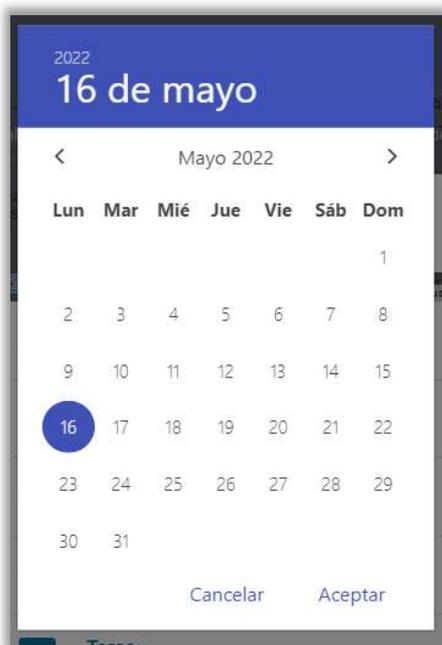
En la parte superior se muestra la ubicación al usuario en un mapa de Google Maps y en la parte inferior hay un formulario desde donde se puede rellenar la información del fichaje a imputar.

Se puede elegir el tipo de fichaje (descanso o trabajo normal)



Si se pulsa sobre la fecha, se abre un calendario para cambiar el día del fichaje.

Si se pulsa sobre las horas de entrada o salida, se abre un reloj para cambiar la hora.



Si se pulsa en el icono "X" que hay al lado de la hora de salida, se dejará el fichaje sin hora de finalización, lo cual generará un tiempo abierto al imputar el fichaje.



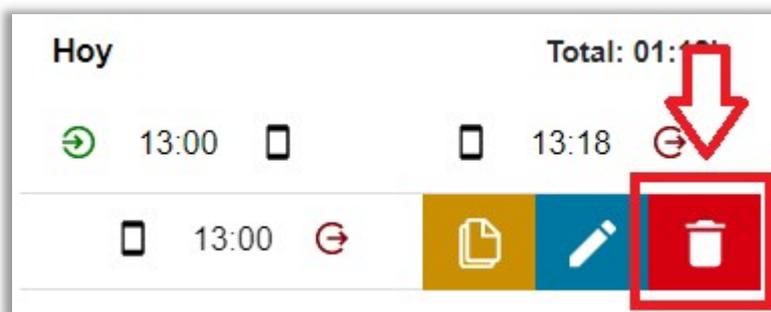
Además, se puede añadir una breve descripción de la tarea realizada en cada fichaje.



Para imputar el fichaje, aceptar el formulario desde el icono verde de confirmación.



3.2 Eliminar fichaje imputado



Desde la pantalla del Historial, si deslizamos cualquier fichaje imputado hacia la izquierda, aparecen estas opciones.

En este caso, desde la opción roja con la papelera, se puede eliminar el fichaje, previa confirmación.

3.3 Modificar fichaje imputado



Desde la pantalla del Historial, si deslizamos cualquier fichaje imputado hacia la izquierda, aparecen estas opciones.

En este caso, desde la opción azul con el lapicero, se puede modificar el fichaje.

Tras pulsar en el icono, la aplicación abrirá el modal de "nuevo fichaje" con el formulario relleno con los datos del fichaje que queremos modificar.

De igual forma que al imputar un fichaje nuevo, para registrar los cambios debemos modificar los datos y enviar el formulario.

3.4 Copiar fichaje imputado



Desde la pantalla del Historial, si deslizamos cualquier fichaje imputado hacia la izquierda, aparecen estas opciones.

En este caso, desde la opción de color mostaza con los folios, se pueden copiar los datos del fichaje y crear uno nuevo a partir del mismo.

Tras pulsar en el icono, la aplicación abrirá el modal de “nuevo fichaje” con el formulario rellenado con los datos del fichaje que queremos copiar.

De igual forma que al imputar un fichaje nuevo, debemos pulsar en el icono verde de confirmación para enviar el formulario.

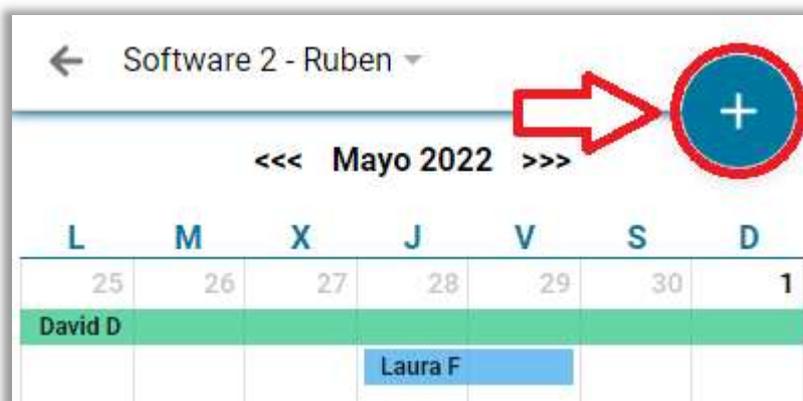
3.5 “Play” en fichaje imputado



Desde la pantalla del Historial, únicamente en el último fichaje imputado del día actual, si es que existe, aparece la opción de “play”.

En este caso, desde este icono verde con el “play”, se puede reanudar el fichaje dejándolo abierto, sin hora de salida.

3.6 Petición de vacaciones



Dentro de la sección del calendario de vacaciones, al hacer click sobre el icono “nuevo”, en la parte derecha del menú superior, se abre un modal que nos muestra un formulario para realizar una nueva petición de vacaciones.

Tipo:	VACACIONES	CONVENIO	RETÉN
Fecha desde:*	dd/mm/aaaa		
Fecha hasta:*	dd/mm/aaaa		
Año: ?	2021	2022	2023
En guardia: ?	SI	NO	

En este formulario, se puede seleccionar el tipo de vacaciones (normales, días libres por convenio o retén), las fechas de comienzo y fin de las vacaciones, el año laboral al que corresponden, y si el técnico hace guardia por coincidencia con backup.

Para mandar la solicitud se debe aceptar el formulario pulsando el icono verde de confirmación.



3.7 Cambiar contraseña

Incorporación:	2022-03-10
Equipo:	Software 2 - Ruben
Ciudad:	Logroño



Cambiar contraseña

Cerrar sesion 

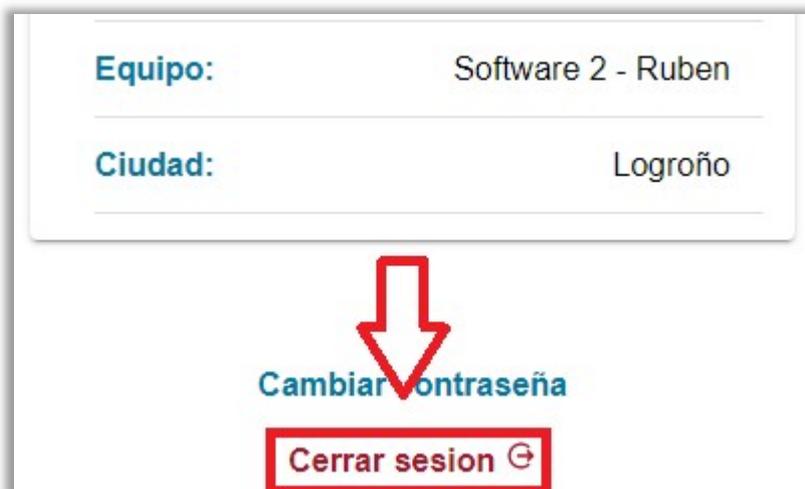
Desde la pantalla del perfil del usuario, en la parte inferior, al hacer click sobre “cambiar contraseña”, se abre un modal con un formulario que permite cambiar la contraseña del usuario en TimeTrack y la App.

Contraseña actual:	
Contraseña nueva:	
Confirma contraseña:	

Para mandar la solicitud se debe aceptar el formulario pulsando el icono verde de confirmación.



3.8 Cerrar sesión



Desde la pantalla del perfil del usuario, en la parte inferior, al hacer click sobre “cerrar sesión”, la aplicación cierra y elimina la sesión de usuario y vuelve a mostrar la pantalla de login.