



CHECKINGJOB
Tu reloj de confianza empresarial

Vincular turnos a empleados (Una vez creado el turno):

Puede hacerlo de dos formas:

A Individualmente: (La ventaja de hacerlo individualmente es que puedes elegir la fecha de hoy mientras que **B Masivamente** entrará en vigor a partir de mañana)

1. Si se quiere hacer de forma individual (por empleado), la forma de hacerlo es introduciéndose dentro de la ficha del empleado directamente e ir al apartado configurar turno. Desde ahí se podrá aplicar el turno el mismo día (si ese día el empleado no ha fichado) o elegir la fecha en que entrará en vigor.

2. Clicka en elige turno. Si el empleado no ha fichado hoy, el programa admite que se pongas la fecha de hoy. Si el empleado ha fichado y es necesario poner la fecha de hoy, entonces primero elimina el fichaje de hoy y luego pon el turno.



CHECKINGJOB

Tu reloj de confianza empresarial

3. Inserta la fecha y guárdalo:

Ciclo Semanal

Ciclo Semanal

Ciclo Semanal

Ciclo Semanal

Vienes de 10:00 a 11:00

Sábado de 08:00 a 10:00

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 10:00 a 15:00

Lunes, martes, miércoles y jueves de 16:00 a 19:00

Desvincular Horario

Crear un cambio de turno puntual (Futuro)

Nuevo turno de Usuario:

Elija la fecha que entra en vigor el nuevo turno

08-09-2025

Seleccione nuevo turno

31 Semanas.01/12/24

52 Semanas.01/02/25

52 Semanas.03/02/25

52 Semanas.08/02/25

52 Semanas.10/02/25

52 Semanas.19/02/25

52 Semanas.24/02/25

52 Semanas.01/03/25

52 Semanas.03/03/25

TURNO 4:SABADO A VIERNES DE 07:00 A 14:00 /MIERCOLES A MARTI

Domingo de 15:00 a 22:00

Domingo de 15:00 a 22:00

Lunes y martes de 15:00 a 22:00

Sábado y domingo de 07:00 a 14:00

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 07:00 a 14:00

Miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo de 15:00 a 22:00

Lunes y martes de 15:00 a 22:00

Sábado y domingo de 07:00 a 15:00

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes de 07:00 a 15:00

Guardar nuevo turno

Crear Ficha Fichaje

B Masivamente

1. Ves al turno al que quieres vincular o modificar el turno a varios usuarios a la vez entra en el menú de la izquierda→Turnos→ Usuarios (Crear/Mod.) y clicas en añadir usuarios (Botón azul).

Configurando Horario: TURNO 6: MIERCOLES A MARTES DE 15:00 A 23:00 Y DE SABADO A VIERNES DE 08:00 A 16:00 - Ciclo 2

Ciclo Semanal

Ciclo Mensual

Frecuencia

Elija día y hora

Inicio 03-02-2025

Días L M X J V S D

Repetición Cada semana

Hora 00:00 a 23:59

Servicios Mínimos 0

Descanso 0

Añadir Reset

Horario Elegido

01/01/25 3-Semanas... L M X J V S D 15:00 a 23:00 0 minutos de Descanso

06/01/25 3-Semanas... L M X J V S D 15:00 a 23:00 0 minutos de Descanso

11/01/25 3-Semanas... L M X J V S D 08:00 a 16:00 0 minutos de Descanso

13/01/25 3-Semanas... L M X J V S D 08:00 a 16:00 0 minutos de Descanso

Ver Usuarios en este Horario(4)

Añadir Usuarios a este horario

Nombre de Usuarios

Tipo de Usuario

PATRICIA JIMENEZ LOPEZ

JUANI MARTINEZ AYALA



CHECKINGJOB
Tu reloj de confianza empresarial

2. Elige los usuarios que quieres añadir, clic en añadir y luego en salir y actualizar y ya estará todo listo. Esta acción se aplicará al día siguiente de su configuración:

Aplicar Almuerzo automáticamente (Al finalizar la franja laboral se rellenará automáticamente)

Configurando Horario:

Ciclo Semanal

Elige día y hora

Inicio

Días

Repetición

Hora

Servicios Mínimos

Descanso

Añadir Reset

Ver Usuarios en este Ho

CLIENTE 3

08:00 a 09:00

Añadir Usuarios a este

Selección de usuarios

Selección día de aplicación (A partir de Mañana)

10-09-2025

Selección una Tienda

ANDREA

ADMINISTRADOR
ALFONSO LIMPIEZAS AFELIM
ANDREA SANCHEZ
EDUARDO GARCIA DIAZ

Debe seleccionar los usuarios de una tienda, a continuación añadirlos y si quiere seguir añadiendo más usuarios de otras tiendas repita el proceso.

Añadir Usuarios Salir y Actualizar

Guardar