

Manual del Empleado

Acceso al Portal:

La dirección de acceso al portal es la siguiente **www.** **cloud.jobtracker.es**

Introduzca usuario y contraseña y haga clic en el botón de identificar.



Una vez iniciada sesión se encontrará con los siguientes módulos:



|  |  |
| --- | --- |
| Fichador | Fichador virtual para realizar los fichajes de Entrada y Salida. |
| Fichajes | Listados completos de fichajes, con filtros de búsquedas de fechas. |
| Calendario Laboral | Calendario laboral individual. |
| Cambia clave | Cambio de clave de acceso. |
| Cerrar sesión | Cerrar la sesión |

**Fichador:**

****

**Fichajes:**

Listado completo de todos los movimientos de entradas, salidas del empleado,

posibilidad de exportarlos a Excel o PDF pulsando los botones de Excel o PDF.

****

**Presencia:**

La columna presencia muestra el tiempo total entre un fichaje de entrada y uno de salida, en el caso de no haber una salida muestra el tiempo que lleva desde el fichaje de entrada.

**Calendario Laboral:**

Muestra el calendario laboral del empleado con los días festivos y sus vacaciones ya consumidas.

****

**Cambia Clave:**

Permite al empleado modificar su clave de acceso al portal del empleado.

****

**Cerrar Sesión:**

Cierra la sesión del usuario.