

# © **New DOR**

---

**Manual Instrucións das Aplicacións do ERP NEWDOR**

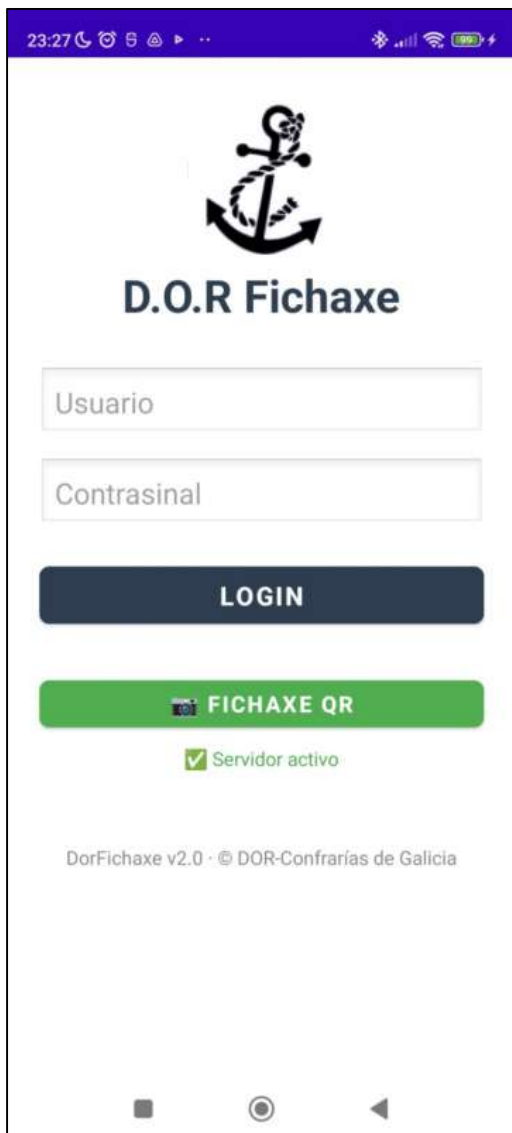
**Normas e Procedementos  
Guía de uso DORFichaxe**

## INDICE

INDICE .....	2
1. INICIO DE SESIÓN ☐ .....	3
2. PANTALLA PRINCIPAL - FICHAXE ⚙️(DASHBOARD) .....	4
3. OS MEUS INFORMES 📄 .....	5
4. AS MIÑAS INCIDENCIAS ⚠️ .....	6
5. CALENDARIO 📅 .....	7
7. XEOLOCALIZACIÓN 📍 .....	10
9. PARTES DE BAIXA MÉDICA 🏥 .....	12
10. ESTADÍSTICAS 📊 .....	13
11. COMUNICACIÓN ENTRE ADMINISTRADORES 💬 .....	14
12. MAPAS 🗺️ .....	15
☐ SEGURIDADE .....	15
☐ REQUISITOS TÉCNICOS .....	15

## 1. INICIO DE SESIÓN

- Introduce o teu usuario e contra sinal
- A app conéctase ao servidor de forma segura con token de seguridade
- Se xa iniciaste sesión antes, non terás que volver escribir os datos



En esta pantalla debemos fixarnos sempre no indicador de Situación de Servidor, xusto na parte inferior do Boton de Login. Se o servidor non está activo non poderemos realizar o Login.

O Botón Verde permitira a Fichaxe Mediante Codigo Qr que vos entregará o Voso Secretario. No Qr unicamente deberas Scanear Inicio, Pausar, Reanudar ou Rematar.



---

## 2. PANTALLA PRINCIPAL - FICHAXE 🕒 (DASHBOARD)

Botóns principais:

- INICIAR → Comeza a túa xornada laboral
- PAUSA → Para comer, descanso, etc. (elixe o tipo)
- REANUDAR → Volves ao traballo despois da pausa
- TERMINAR → Finaliza a túa xornada

Información que ves:

- 🕒 Hora de inicio e fin do día
  - Horas traballadas en tempo real
  - Gráfico coas túas horas semanais
  - Estado de conexión (verde = conectado)
- 



### 3. OS MEUS INFORMES

Dende a pantalla principal podes xerar:

- Informe mensual (elixe mes e ano)
- Informe anual (resumo do ano)
- Informe semanal (resumo da semana)

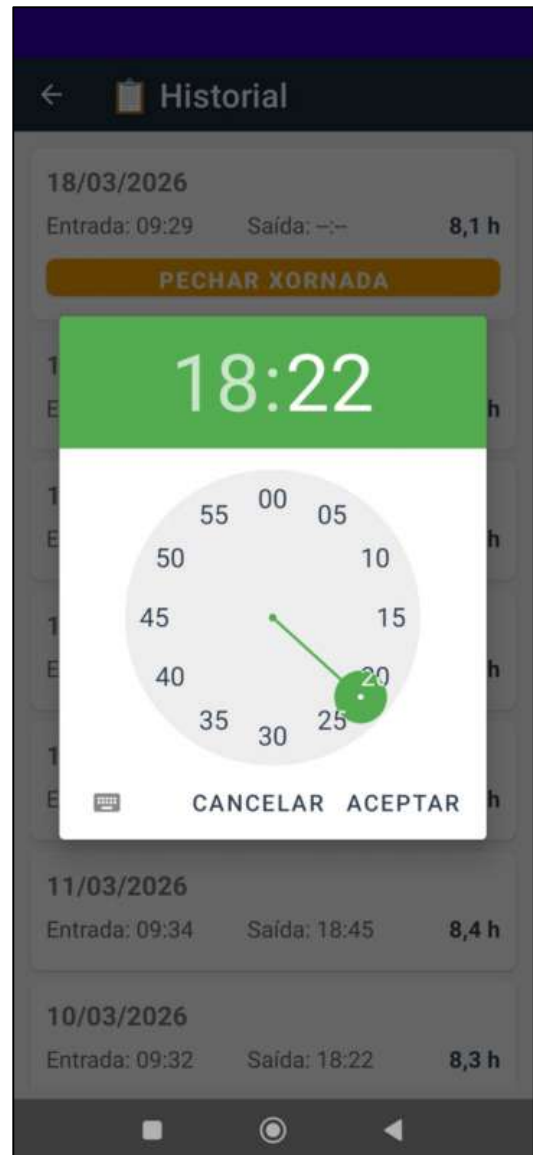
Os informes ábrense en PDF e podes compartilos por WhatsApp, email, etc.

---



#### 4. AS MIÑAS INCIDENCIAS ⚠

- Botón "HIST" (historial)
- Amonsa as túas últimas 15 xornadas
- Se algunha xornada está sen pechar (ex: esqueciches te marcar a saída), aparece un botón "PECHAR"
- Ao premer nel, podes elixir a hora de saída e pechar a xornada



## 5. CALENDARIO

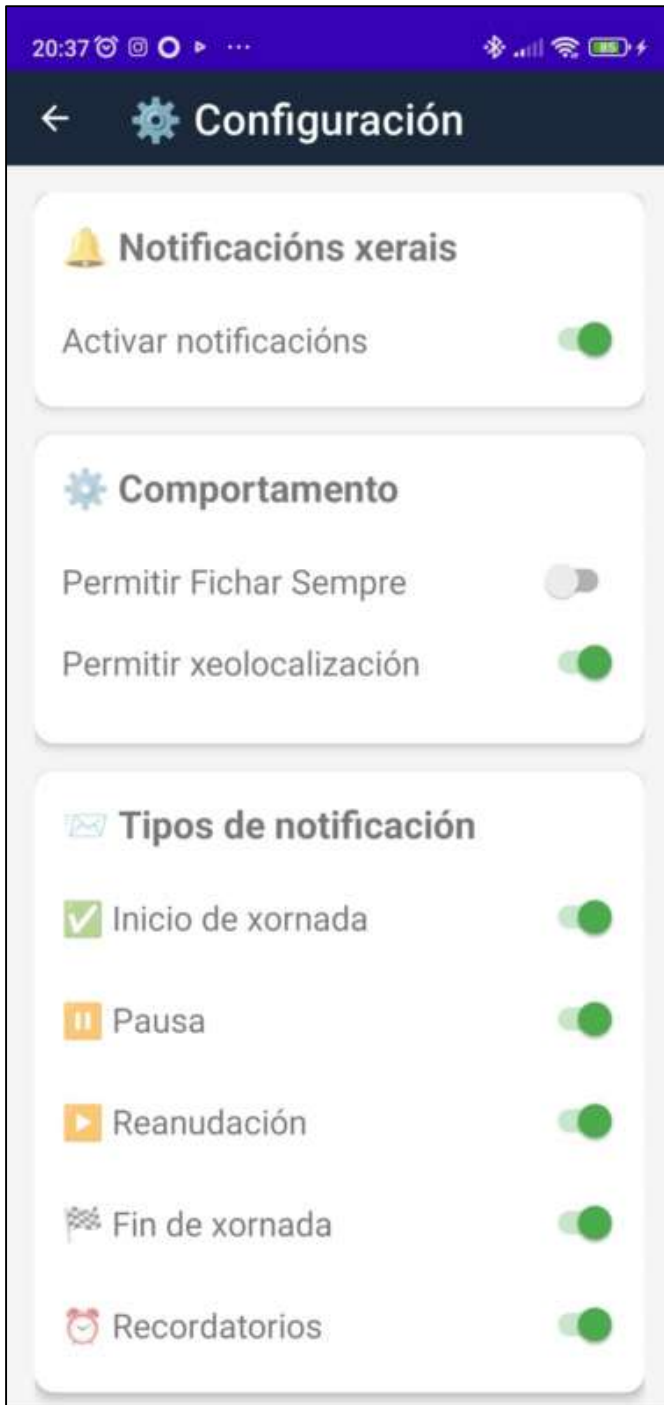
- Botón "CAL"
  - Amosa o mes completo cos días traballados
  - Podes ver facilmente que días fichaches
- 



## 6. CONFIGURACIÓN

Dende aquí podes:

- Activar/desactivar notificacións push
- Activar xeo-localización (para gardar onde ficas)
- Permitir Fichar Sempre (pensado para gardas que traballas en Weeks)
- Elixir que notificacións queres recibir (inicio, pausa, fin, recordatorios)



Soamente recibiras notificacións se activas **Activar Notificacións**. Recorda, para recibir Notificacións no teu teléfono tes que darlle permiso en Axustes Permisos de Notificacións e logo localizar DorFichaxe e permitir Notificacións.

Permitir **Fichar Sempre** Activa a Fichaxe en días Festivos e Fins de Semana (pensada para gardas)

**Permitir Xeolocalización** vai a Permitir que cando rexistras a Xornada xunto cos datos de Horarios se garde a Ubicación do Fichaxe. O igual que as notificacións no teu teléfono tes que permitir nos Axustes esta Característica.

**Importante:** A Canle de Comunicación das Confrarías cos seus empregados e con outras Confrarías require que teñas activadas as Notificacións. De este xeito a comunicación non unicamente é posible no marco das Confrarías, tamén entre Confrarías.

## SÓ PARA ADMINISTRADORES: (God Mode – Modo Deus)

- Xestionar horarios de empregados
- Ver incidencias de toda a empresa
- Activar/desactivar empregados
- Enviar notificacións masivas
- Xestionar vacacións e permisos
- Xestionar partes de baixa médica (IT)
- Ver estatísticas da empresa
- Comunicarte con outros administradores



Dende aquí imos a poder **Xestionar Horarios** dos distintos Empregados. Editar, e gardar horas de entradas e saídas en quendas AM PM ou unicamente en unha quenda (AM).

**Incidencias Horas:** Mostrará aqueles traballadores que se esqueceron de fichar e posibilitará Pechar esas Xornadas.

**Reporte Rápido** permitirá acceder o Reporte de un empregado en calquera mes ano dos indicados.

**Activar Empregados** é a opción pensada para aqueles empregados temporais, só acceden a aplicación aqueles usuarios que están en situación de ACTIVO.

**Vacacións e Permisos:** Formulario para engadir, editar ou eliminar estas Incidencias.

**Partes de IT:** Formulario para engadir, editar ou eliminar estas Incidencias.

**Estatísticas:** Cadro Estatístico onde se informa do persoal activo, xornadas totais do mes e individuais por traballador.

**Mensaxes Admin:** Uso Exclusivo. Comunicación Entre Confrarías.

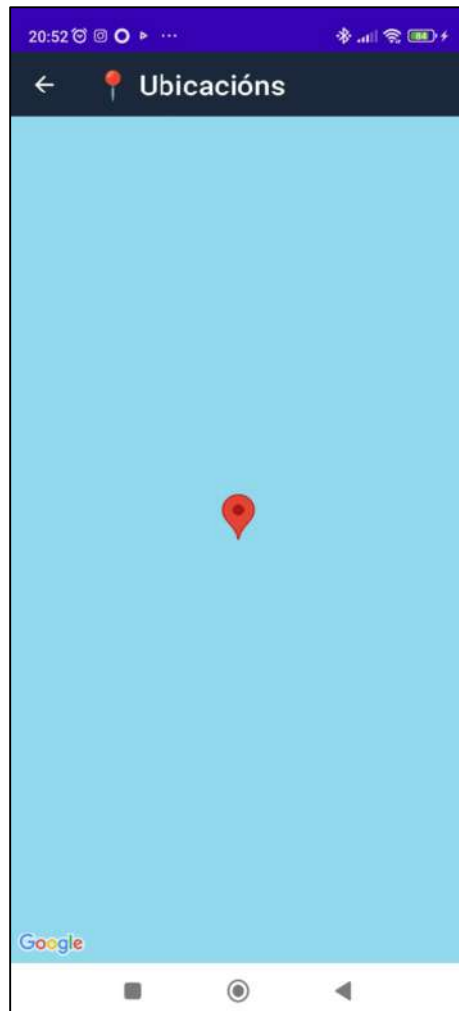
**Control de Xornadas:** Edición e Revisión Xornadas Empregados. Selección de empregado e mostra as ultimas 30 xornadas que poderemos revisar.

**Xerar Qr:** Xeración dos Códigos para os Empregados

## 7. XEOLOCALIZACIÓN 📍

Se activas esta opción en Configuración:

- A app garda onde ficas (entrada, pausas, saída)
- Podes ver as túas localizacións nun mapa co botón "Mapa"
- Útil para saber dende onde traballaches cada día



## 8. VACACIONS E PERMISOS

Para administradores:

- Rexistrar vacacións de empregados
  - Xestionar permisos (asuntos propios, matrimonio, nacemento...)
  - Eliminar ou modificar solicitudes
- 



The screenshot shows a mobile application interface for editing an absence. The title bar at the top is dark blue with a white back arrow, a yellow pencil icon, and the text "Editar Ausencia". The status bar at the very top shows the time 20:52, signal strength, Wi-Fi, and battery icons. The main content area is light gray and contains several input fields:

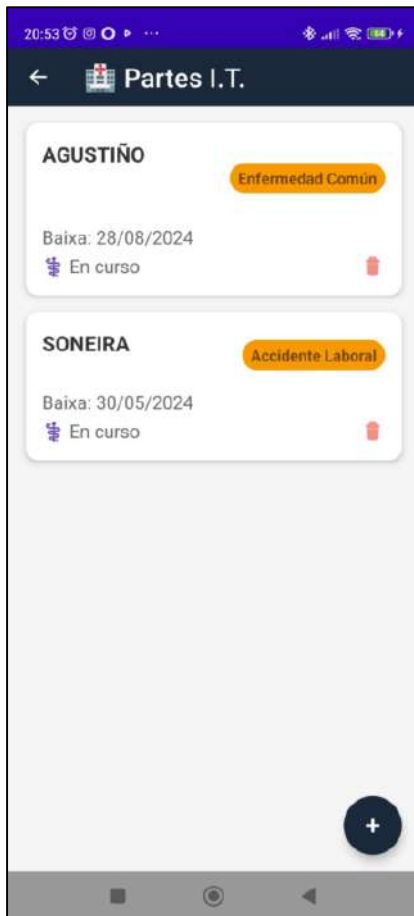
- Empleado:** A text input field containing "FREIRE".
- Tipo de ausencia:** A dropdown menu with "Vacacions" selected.
- Año:** A text input field containing "2026".
- Mes:** A text input field containing "1".
- Día desde:** A text input field containing "12".
- Día hasta:** A text input field containing "24".

At the bottom of the form is a dark blue button with the text "GARDAR CAMBIOS". The bottom of the screen shows the standard Android navigation bar with a square, circle, and triangle icon.

## 9. PARTES DE BAIXA MÉDICA 🏠

Para administradores:

- Rexistrar baixas de empregados
- Especificar tipo de baixa (enfermedad común, accidente laboral...)
- Dar de alta cando o empregado volve
- Causa de alta (mellora, curación, etc.)



## 10. ESTADÍSTICAS

Para administradores:

- Panel de control con KPIs:
  - Total empregados activos
  - Quen está traballando agora
  - Partes IT activos
  - Vacacións en curso
- Gráfico con ranking de horas por empregado
- Táboa detallada con horas, medias e extras



## 11. COMUNICACIÓN ENTRE ADMINISTRADORES

- Botón "Comunicación entre admins"
- Selecciona un administrador ou envía a todos
- Escribe unha mensaxe e recibe notificación push



## 12. MAPAS

- Botón "Mapa" na pantalla principal
  - Amosa en Google Maps todos os puntos onde ficaches hoxe
  - Cada marcador ten a hora exacta e tipo de evento (entrada, pausa, saída)
- 

### **SEGURIDADE**

- Todos os datos viaxan cifrados
  - Login con token único por sesión
  - Se alguén inicia sesión coa túa conta, a túa péchase automaticamente
- 

### **REQUISITOS TÉCNICOS**

- Android 6.0 ou superior
  - Conexión a Internet
  - GPS (opcional, para xeolocalización)
- 

¿Algunha dúbida? ¡Estamos para axudarche! 