

El calendario semanal

Esta es la pantalla donde anotarás y revisarás el trabajo del día a día. Está organizada como un calendario de **una semana**, con una fila por persona.

Moverse entre semanas

Arriba del calendario verás:

- < y > — semana anterior y siguiente.
- **Hoy** — vuelve a la semana actual.
- A la derecha, el rango de fechas visible (por ejemplo, "04/05/2026 - 10/05/2026").

La fila de cada persona

Cada fila tiene a la izquierda:





1. La **foto** y el **nombre**.
2. Las **horas semanales** esperadas (debajo del nombre).
3. Tres **columnas con totales** de la semana:

Columna	Qué cuenta
Laboradas	Todas las horas regulares (sin importar si están aprobadas o no).
Por aprobar	Horas pendientes que necesitan tu visto bueno.
Extras	Horas extras de la semana.

“📄 **Captura sugerida:** una fila de un recurso mostrando foto, nombre, horas semanales y los tres totales.

Los bloques en el calendario

Cada bloque que ves dentro del calendario es **un trabajo registrado**. Su color te dice el estado:

-  **Amarillo** — Pendiente.
-  **Verde** — Aprobado.
-  **Rojo** — Rechazado.
-  **Diagonal con rayo** — Hora extra.

Si haces clic en un bloque, aparece un **panel** con los detalles y los botones para aprobar, rechazar, editar o eliminar.

Seleccionar a una persona


Haz clic en su fila (en la parte de la izquierda). El borde se pone azul.

Cuando hay alguien seleccionado:

- En la parte de arriba, donde dice **Acciones · Sin selección**, ahora dice **Acciones · Nombre de la persona**.
- Se habilitan las opciones de **Aprobar semana** y **Sancionar** para esa persona.

Para deseleccionar, haz clic otra vez en la misma fila.

Botones de la barra de arriba

Botón	Qué hace
 (icono)	Refresca el calendario (vuelve a buscar lo último).
Acciones · {persona}	Despliega un menú con <i>Aprobar semana</i> y <i>Sancionar</i> . Cambia según haya o no persona seleccionada.
Agregar	Abre el formulario para registrar un nuevo trabajo.

Leyenda

Debajo del calendario hay una pequeña guía con los códigos de color y el patrón de hora extra.

Revisión #2

Creado 9 mayo 2026 03:44:34 por Manfred Juárez Juárez

Actualizado 9 mayo 2026 04:19:27 por Manfred Juárez Juárez