

## Enviar horas de trabajo a los empleados

Puede enviar el informe de horas de trabajo a todos los empleados por correo electrónico con un solo clic. Siga los pasos que se indican a continuación para configurar esta opción.

### Paso 1: Registrar la dirección de correo electrónico en los datos del empleado

Vaya a "Personal" > "Empleado".

Seleccione el empleado deseado de la lista y haga clic en "Modificar".

Introduzca la dirección de correo electrónico del empleado en el campo "Correo electrónico".



**Editar empleados**

**General** | Registro de tiempo | Avanzada

**Datos maestros**

Nº personal: 6

Nombre: Julia Rello

Nombre: Julia

Apellido: Rello

Nombre de nacimiento:

Fecha de nacimiento:  ?

Lugar de nacimiento:

Nacionalidad:

Género: ☐ Masculino ☒ Mujer ☐ Diverso ☐ No especificado

Usuario: - Ninguno - ?

**Dirección**

Calle:

C.P./ciudad:

País:

**Contacto**

Tipo de notificación: Automáticamente ?

Correo electrónico: j.rello@geocapture.es

Nº de teléfono: Ingrese y confirme con Enter

+34665372561 X

# Enviar horas de trabajo a empleado



Vaya a la pestaña "Registro de tiempo" y marque la casilla "Enviar la evaluación del tiempo de trabajo por correo electrónico".

Haga clic en Guardar para aplicar los cambios.

**Editar empleados**

Generar **Registro de tiempo** Avanzada

☐ Supervisor estándar ?

Subordinados:

| Disponible           | Seleccionado |
|----------------------|--------------|
| Buscar...            | Buscar...    |
| 86 - Alberto Segura  |              |
| 45 - Ana Molina      |              |
| 67 - Berto López     |              |
| 21 - Carlota Muñoz   |              |
| 59 - Darío Gil       |              |
| 30 - Diego Blas      |              |
| 17 - Jimena Santiago |              |
| 36 - Irene León      |              |
| 06 - Lucas Moreno    |              |

Revisión de los horarios de trabajo:  ?

Revisión de solicitudes de ausencia:  ?

Revisión de solicitudes por enfermedad:  ?

Revisión de solicitudes de fichaje:  ?

Revisión de solicitudes de reserva:  ?

**Cambiar PIN móvil**

PIN:  Generar ?

☒ Enviar la evaluación del tiempo de trabajo por correo electrónico

**Guardar** Cancelar

# Enviar horas de trabajo a empleado



## Paso 2: Crear y enviar el informe de horarios a los empleados

Vaya a "Informes" > "Horas de trabajo".

Seleccione la configuración deseada para el informe (período, filtros, etc.). Marque la casilla

"Enviar evaluación a los empleados".

Haga clic en "Evaluar" para generar el informe.

Seguimiento **Informes** Proyectos Vehículos Personal Recursos

Informes > **Horas de trabajo**

Introducir en el calendario de evaluación

Período: < diciembre 2025 >

Empleado: 10 - Sara Rodriguez

Posición: Todas las posiciones

Departamentos: Todos los departamentos

☐ Duración como número decimal

☐ Mostrar direcciones visitadas

☐ Mostrar tabla de centro de costes

☒ Enviar evaluación a los empleados ?

Formato de salida: PDF

**Archivos**

PDF  
Horas de trabajo.pdf

➡ Evaluar



Paso 3: Verificación del informe

En el documento PDF generado, se mostrará en cada página la dirección de correo electrónico a la que se ha enviado el horario correspondiente.

Cada empleado recibirá su propio informe de horarios por correo electrónico en la dirección registrada en el sistema.

Julia Rello  
jue, 15.01.2026, 12:00

Horas de trabajo - Julia Rello  
mié, 01.10.2025 - vie, 31.10.2025

geocapture

00083 Julia Rello

| Fecha                    | De    | Hasta | Pausa         | Tiempo de trabajo | Teórico  | Real     | Dif.     | Texto                         | Observaciones |
|--------------------------|-------|-------|---------------|-------------------|----------|----------|----------|-------------------------------|---------------|
| 01                       | 09:31 | 15:05 | 00:31 h       | 05:03 h           | 05:00 h  | 05:03 h  | 00:03 h  |                               |               |
| 02                       | 08:00 | 13:12 |               | 05:12 h           | 05:00 h  | 05:12 h  | 00:12 h  |                               |               |
| 03                       |       |       |               |                   | 05:00 h  | 05:00 h  | 00:00 h  | Día de la Unificación Alemana |               |
| 04                       |       |       |               |                   |          |          | 00:00 h  |                               |               |
| 05                       |       |       |               |                   |          |          | 00:00 h  |                               |               |
| Semana del calendario 40 |       |       | Total semanal | 00:31 h           | 10:15 h  | 15:00 h  | 15:15 h  | 00:15 h                       |               |
| 06                       | 07:57 | 13:07 |               | 05:10 h           | 05:00 h  | 05:10 h  | 00:10 h  |                               |               |
| 07                       | 07:58 | 13:50 | 00:48 h       | 05:04 h           | 05:00 h  | 05:04 h  | 00:04 h  |                               |               |
| 08                       | 08:00 | 13:18 |               | 05:18 h           | 05:00 h  | 05:18 h  | 00:18 h  |                               |               |
| 09                       | 09:15 | 18:12 | 00:35 h       | 08:22 h           | 05:00 h  | 08:22 h  | 03:22 h  |                               |               |
| 10                       |       |       |               |                   | 05:00 h  | 05:00 h  | 00:00 h  | Vacaciones (1 día)            |               |
| 11                       |       |       |               |                   |          |          | 00:00 h  |                               |               |
| 12                       |       |       |               |                   |          |          | 00:00 h  |                               |               |
| Semana del calendario 41 |       |       | Total semanal | 01:23 h           | 23:54 h  | 25:00 h  | 28:54 h  | 03:54 h                       |               |
| 13                       |       |       |               |                   | 05:00 h  | 05:00 h  | 00:00 h  | Vacaciones (1 día)            |               |
| 14                       | 07:57 | 13:03 |               | 05:06 h           | 05:00 h  | 05:06 h  | 00:06 h  |                               |               |
| 15                       | 08:12 | 13:17 |               | 05:05 h           | 05:00 h  | 05:05 h  | 00:05 h  |                               |               |
| 16                       | 07:59 | 13:05 |               | 05:06 h           | 05:00 h  | 05:06 h  | 00:06 h  |                               |               |
| 17                       | 07:59 | 13:01 |               | 05:02 h           | 05:00 h  | 05:02 h  | 00:02 h  |                               |               |
| 18                       |       |       |               |                   |          |          | 00:00 h  |                               |               |
| 19                       |       |       |               |                   |          |          | 00:00 h  |                               |               |
| Semana del calendario 42 |       |       | Total semanal |                   | 20:19 h  | 25:00 h  | 25:19 h  | 00:19 h                       |               |
| 20                       | 08:00 | 13:02 |               | 05:02 h           | 05:00 h  | 05:02 h  | 00:02 h  |                               |               |
| 21                       | 07:59 | 13:03 |               | 05:04 h           | 05:00 h  | 05:04 h  | 00:04 h  |                               |               |
| 22                       | 08:51 | 13:18 |               | 04:27 h           | 05:00 h  | 04:27 h  | -00:33 h |                               |               |
| 23                       | 08:33 | 13:35 |               | 05:02 h           | 05:00 h  | 05:02 h  | 00:02 h  |                               |               |
| 24                       | 08:20 | 13:29 |               | 05:09 h           | 05:00 h  | 05:09 h  | 00:09 h  |                               |               |
| 25                       |       |       |               |                   |          |          | 00:00 h  |                               |               |
| 26                       |       |       |               |                   |          |          | 00:00 h  |                               |               |
| Semana del calendario 43 |       |       | Total semanal |                   | 24:44 h  | 25:00 h  | 24:44 h  | -00:16 h                      |               |
| 27                       | 07:45 | 12:51 |               | 05:06 h           | 05:00 h  | 05:06 h  | 00:06 h  |                               |               |
| 28                       | 08:00 | 13:02 |               | 05:02 h           | 05:00 h  | 05:02 h  | 00:02 h  |                               |               |
| 29                       | 07:59 | 13:10 |               | 05:11 h           | 05:00 h  | 05:11 h  | 00:11 h  |                               |               |
| 30                       | 08:27 | 13:31 |               | 05:04 h           | 05:00 h  | 05:04 h  | 00:04 h  |                               |               |
| 31                       | 07:58 | 11:16 |               | 03:18 h           | 05:00 h  | 03:18 h  | -01:42 h |                               |               |
| Semana del calendario 44 |       |       | Total semanal |                   | 23:41 h  | 25:00 h  | 23:41 h  | -01:19 h                      |               |
|                          |       |       | Pausa         | Tiempo de trabajo | Teórico  | Real     | Dif.     |                               |               |
| Subtotal                 |       |       | 01:54 h       | 102:53 h          | 115:00 h | 117:53 h | 02:53 h  |                               |               |
| Horas extras acordadas   |       |       |               |                   |          | -02:53 h | -02:53 h |                               |               |
| Suma                     |       |       | 01:54 h       | 102:53 h          | 115:00 h | 115:00 h | 00:00 h  |                               |               |

Mes anterior

Cambio

Pago

Nuevo

Vacaciones

2,0 Dias

Cuenta de tiempo

00:00 h

00:00 h

-

00:00 h

Cuenta de vacaciones

11,0 Dias

-2,0 Dias

-

9,0 Dias

Este informe se ha enviado a [j.rello@geocapture.es](mailto:j.rello@geocapture.es)



## Notas importantes:

Asegúrese de que todas las direcciones de correo electrónico estén correctamente registradas en los datos personales del empleado.

Revise la configuración antes de generar el informe para garantizar que se envíen los datos correctos.

Siguiendo estos pasos, podrá enviar los informes de horarios de trabajo a sus empleados de forma rápida y eficiente por correo electrónico.