



# Manual de inducción para nuevos usuarios de Time Doctor

# ¿Qué es Time Doctor?

- Time Doctor es una herramienta de productividad y monitoreo.
- Monitorea más que la hora en que comienzas y terminas de trabajar. Monitorea cuánto tiempo trabajaste en una determinada tarea, cuáles consumen la mayor parte de tu trabajo y cómo esto puede ser gestionado.
- Time Doctor también monitorea el tiempo empleado en tareas que están en plataformas integradas como por ejemplo Asana, Jira, Basecamp, Trello y demás.
- Es una forma de ser conscientes sobre cómo usas tu tiempo durante tu jornada laboral.

Ahora que sabes de lo que se trata, veamos cómo usarla.



# ¿Cuál es el primer paso para comenzar a usar Time Doctor?

Obtén tu acceso.

Tu administrador te enviará una invitación para que creas tu cuenta en Time Doctor. Recibirás un correo y deberás seguir las instrucciones en él.



## Welcome to Time Doctor

Kristina has invited you to join their company's Time Doctor account. Time Doctor is a tool that helps teams track time and work more productively.

[JOIN YOUR TEAM](#)

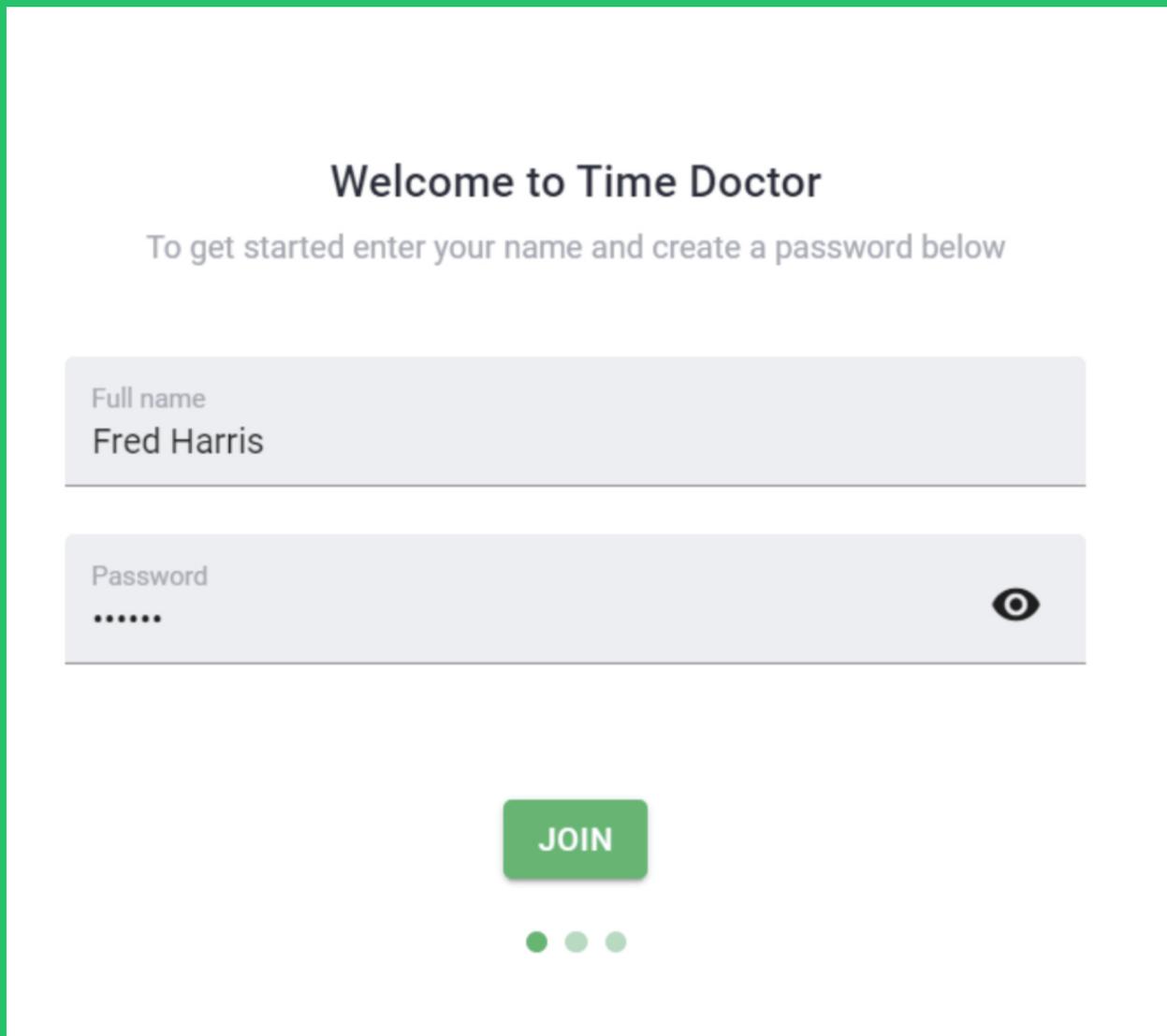
You will be asked to finish creating your account and to download the desktop app that is used for tracking time.

If you are not sure why you've received this email, please contact your administrator by emailing [name@company.com](mailto:name@company.com)

Cuando hagas click en “Join Your Team” (unirse al equipo), te guiarán para realizar la configuración de la cuenta. Solo sigue las instrucciones que aparecerán en la pantalla

# Sigue los pasos hasta finalizar con la configuración de la cuenta

Ingresa tu nombre, crea una contraseña y haz click en “Join” (unirse).

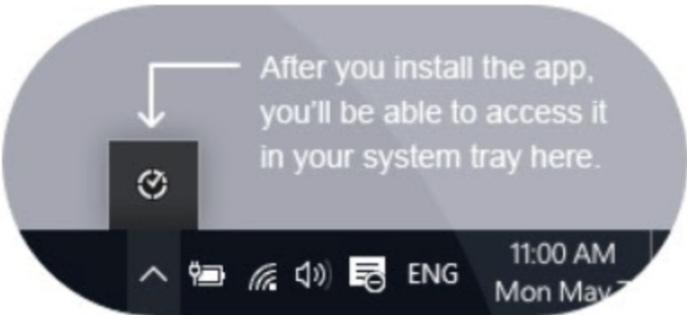


The screenshot shows a registration form for 'Time Doctor'. At the top, it says 'Welcome to Time Doctor' and 'To get started enter your name and create a password below'. There are two input fields: 'Full name' with the text 'Fred Harris' and 'Password' with six dots. A green 'JOIN' button is centered below the fields. At the bottom, there are three small green circles.

# Descarga e instala la aplicación de escritorio

**Install desktop app**

Install the app so you can start tracking your work



After you install the app, you'll be able to access it in your system tray here.

If your download didn't start [click here](#)

SKIP **NEXT**

● ● ●

Si Time Doctor  
ya se encuentra  
instalado en tu  
computadora,  
busca el logo 

y haz doble click  
para iniciar.

# Ingresa tus datos para el inicio de sesión



## Welcome

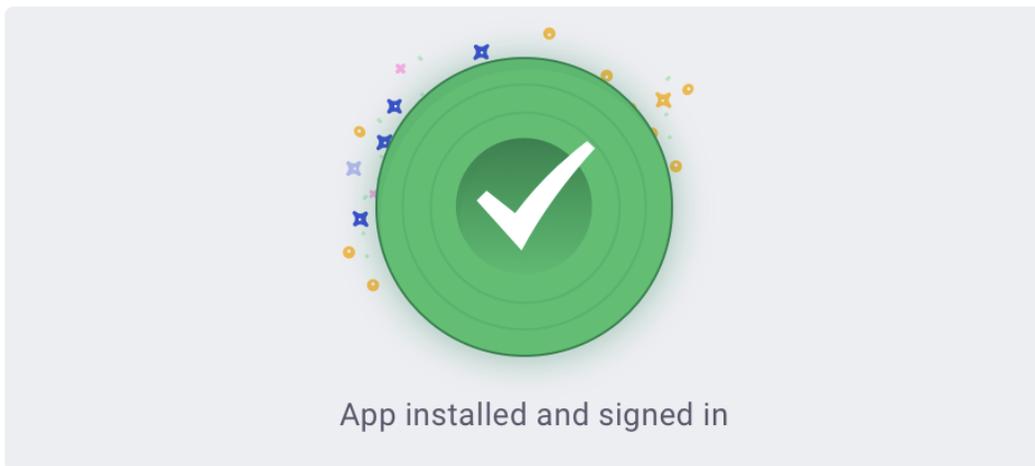
Log into Time Doctor 2

  
   
 Remember me [Forgot Password?](#)

# ¡Buen trabajo!

Cuando la instalación e inicio de sesión hayan sido realizados de manera correcta, verás esta página.

## Install desktop app

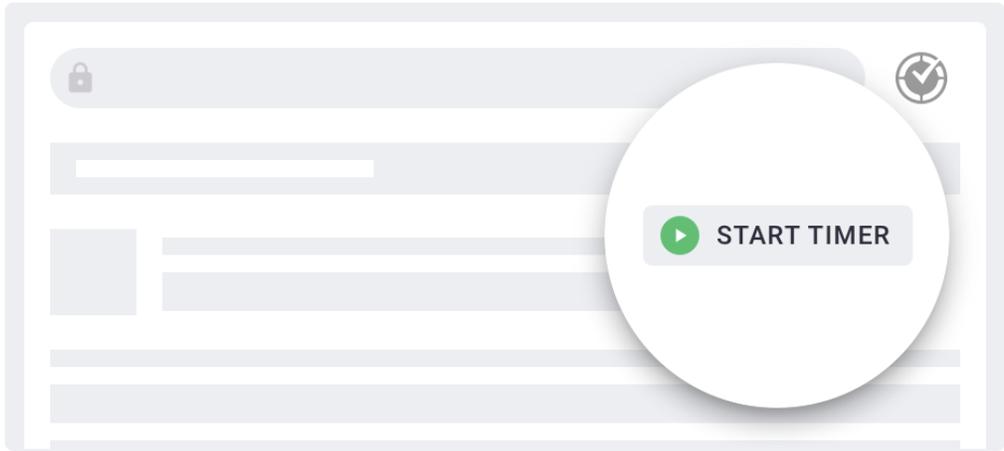


# Instala la Extensión de Chrome (opcional)

Si el dueño de la suscripción habilitó las Integraciones para la compañía, tendrás que instalar la Extensión de Chrome de Time Doctor.

### Install Time Doctor Chrome extension

This will allow you to track time directly on dozens of apps such as Google Docs, Asana, Trello, Jira, Basecamp, Salesforce, Zendesk and more



SKIP **INSTALL CHROME EXTENSION**

# Monitoreo de trabajo y visualización de informes

Utilizarás la aplicación de escritorio de Time Doctor para monitorear tu trabajo. La aplicación web la usarás para ver todos los informes sobre tu trabajo.

Mientras la aplicación de escritorio esté pausada, no se grabará ninguna actividad que puedas realizar en tu computadora.

Puedes registrarte en la aplicación web a través de

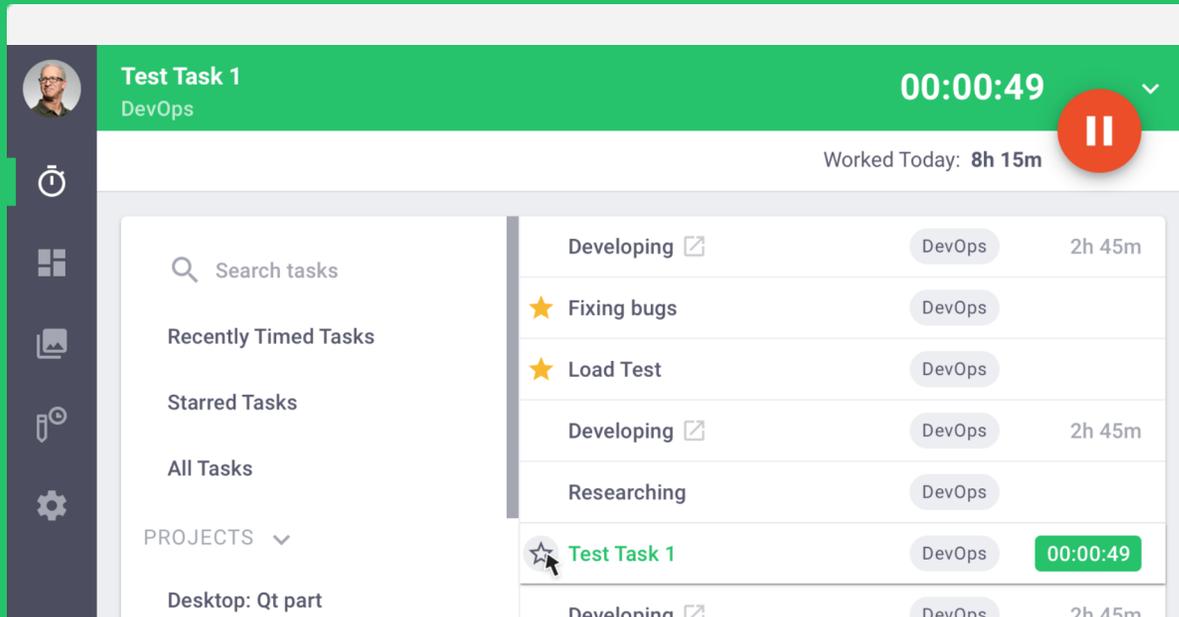
<https://2.timedoctor.com/>



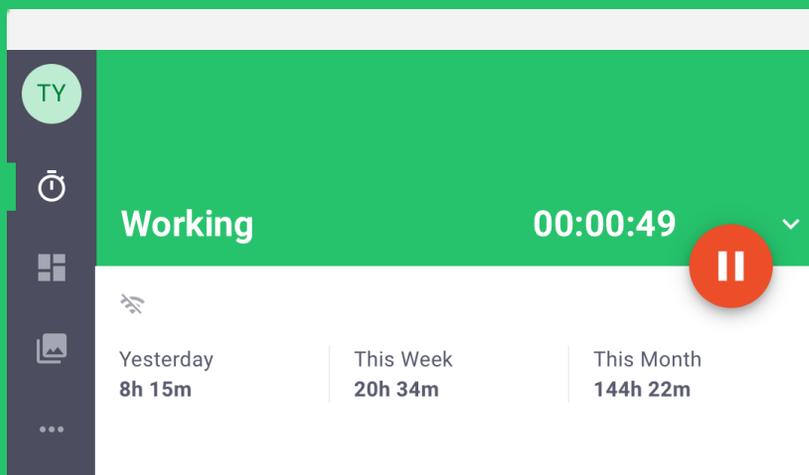
# Veamos en detalle a la aplicación de escritorio

# Una aplicación poderosa

## VERSIÓN DE TAREAS



## VERSIÓN SIN TAREAS



Ya sea que el monitoreo de las tareas esté habilitado para tu compañía, tendrás la versión “de tareas” en tu aplicación de escritorio o la versión “sin tareas”

# LA BARRA DE ACTIVIDAD

Botón de despliegue para mover la barra

Tarea activa actual

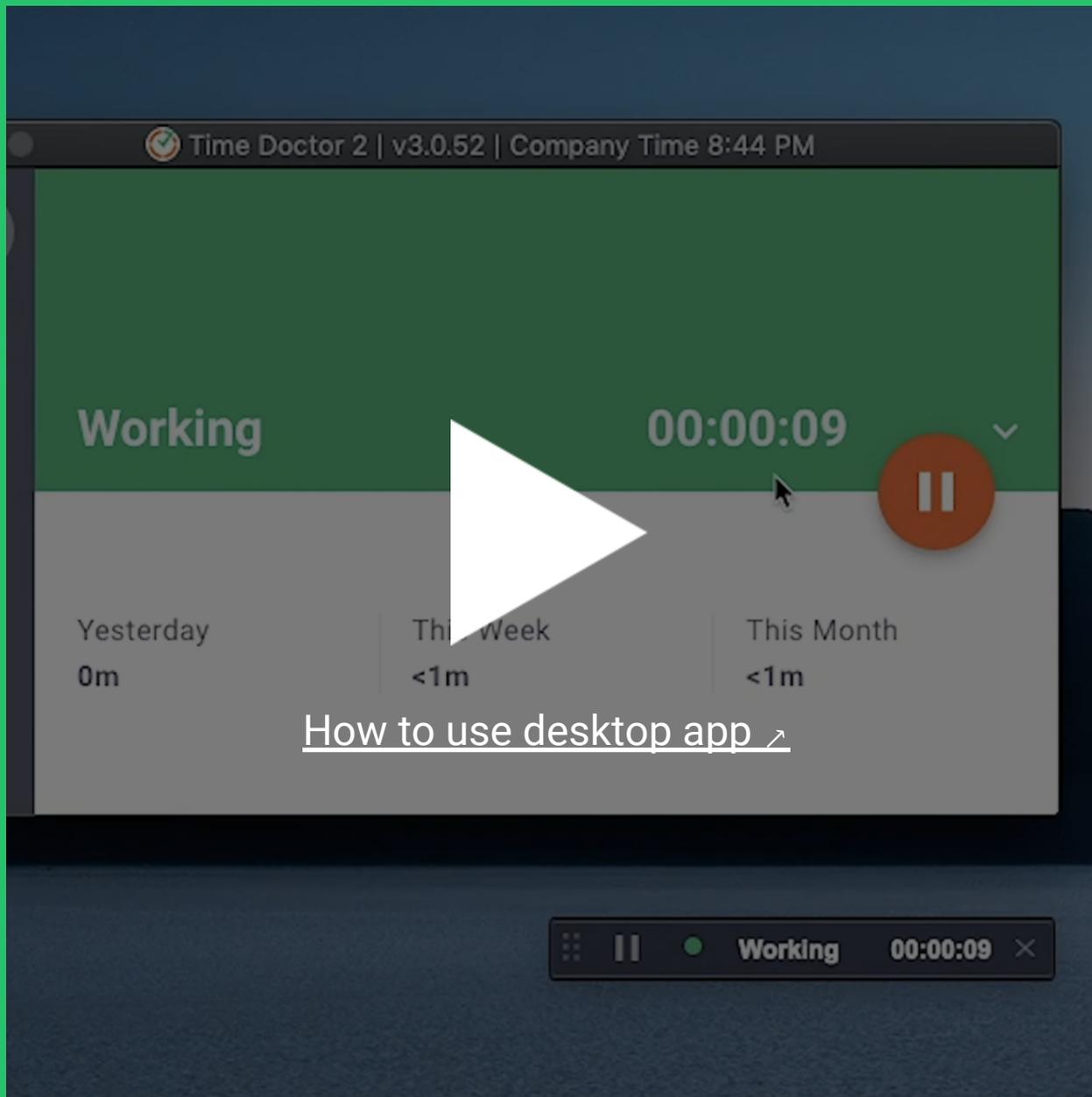


Inicio/  
Pausa

Indicador del  
estado de trabajo

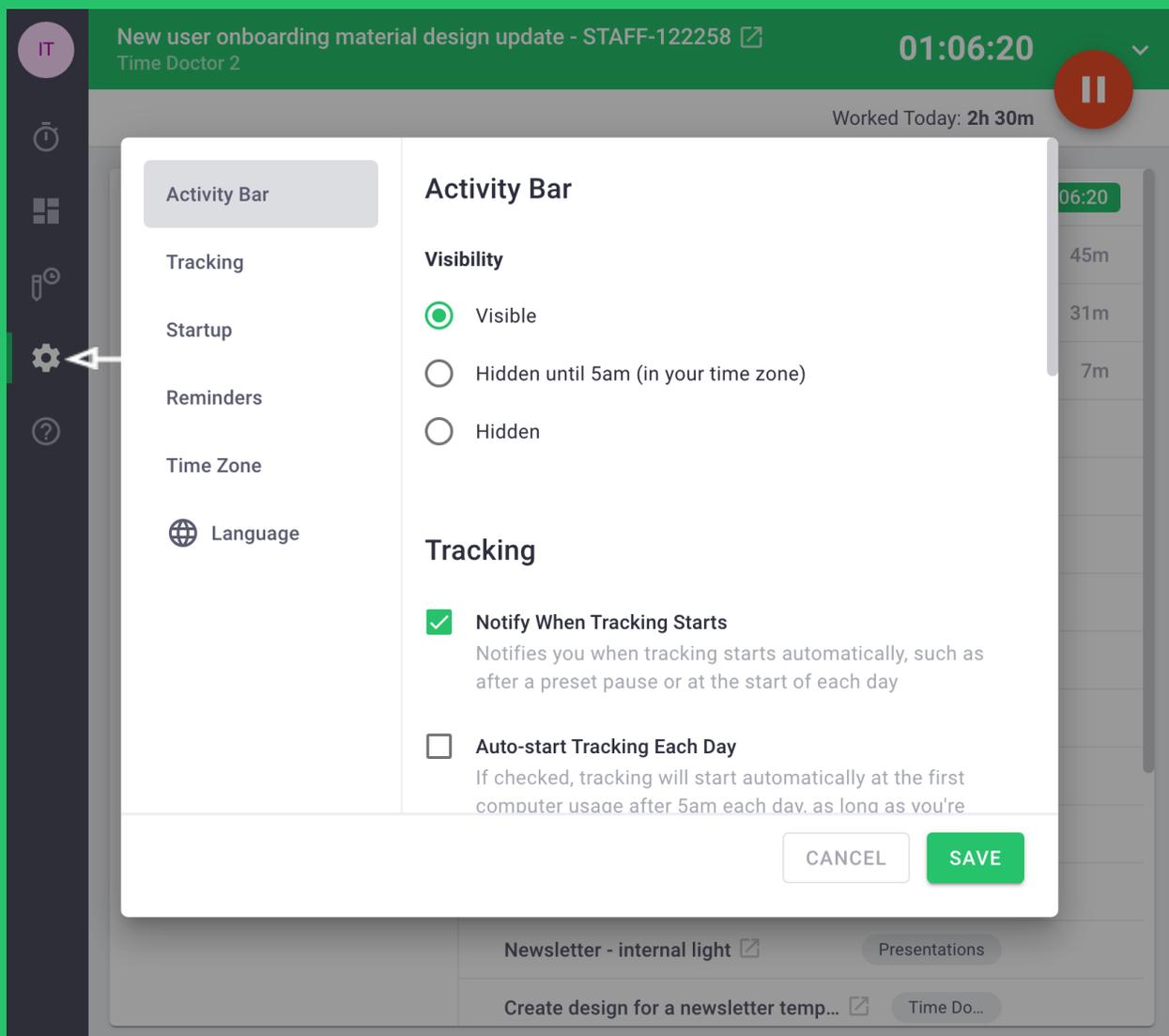
Tiempo empleado  
en hoy en tareas

## CONFIGURACIONES A TENER EN CUENTA



# OPCIONES DE CONFIGURACIONES

- Podrás elegir si quieres ver la barra de actividad o no. Si por alguna razón ya no se muestra, puedes configurarla para que vuelva a aparecer.
- Recibe notificaciones cuando se comience a monitorear el tiempo.
- Puedes configurar Time Doctor para que se inicie luego de que enciendas tu computadora.





# Panel de control

# Panel del usuario

Total time tracked  
**232h 43m**

Unproductive time ⓘ  
**3h 49m**  
6% █ ↓ 8%

Productive time ⓘ  
**21h 24m**  
21% █ ↓ 8%

Manual time ⓘ  
**32h 43m**  
16% █ ↑ 12%

Mobile time ⓘ  
**24h 12m**  
12% █ ↑ 3%

### Timelines

| Date          | Time Worked | Start Time | End Time | 2 AM | 4 AM | 6 AM | 8 AM | 10 AM | 12 PM | 2 PM | 4 PM | 6 PM | 8 PM | 10 PM |
|---------------|-------------|------------|----------|------|------|------|------|-------|-------|------|------|------|------|-------|
| > Mon, Oct 23 | 11h 32m     | 12:00 AM   | 11:32 PM |      |      |      |      |       |       |      |      |      |      |       |
| > Tue, Oct 22 | 11h 32m     | 12:00 AM   | 11:32 PM |      |      |      |      |       |       |      |      |      |      |       |
| > Wed, Oct 21 | 11h 32m     | 12:00 AM   | 11:32 PM |      |      |      |      |       |       |      |      |      |      |       |
| > Thu, Oct 20 | 11h 32m     | 12:00 AM   | 11:32 PM |      |      |      |      |       |       |      |      |      |      |       |
| > Fri, Oct 19 | 11h 32m     | 12:00 AM   | 11:32 PM |      |      |      |      |       |       |      |      |      |      |       |
| > Sat, Oct 18 | 11h 32m     | 12:00 AM   | 11:32 PM |      |      |      |      |       |       |      |      |      |      |       |
| > Sun, Oct 17 | 11h 32m     | 12:00 AM   | 11:32 PM |      |      |      |      |       |       |      |      |      |      |       |

█ Computer Time 
 █ Manual Time 
 █ Mobile Time 
 █ Break Time 
 [Load more](#)
[Timeline report](#)

### Recent screencasts ⓘ

[All Screencasts](#)

### Hours tracked ⓘ

[Hours Tracked report](#)

### Productivity totals ⓘ

[Productivity report](#)

### Top used websites & applications

|           |          |  |
|-----------|----------|--|
| geany     | 110h 22m |  |
| qtcreator | 101h 41m |  |
| explorer  | 96h 33m  |  |
| Code      | 87h 10m  |  |
| Sketch    | 76h 58m  |  |

### Top used unproductive websites & applications ⓘ

|                      |          |  |
|----------------------|----------|--|
| avastbrowser         | 110h 22m |  |
| youtube.com          | 101h 41m |  |
| shellexperienche.exe | 96h 32m  |  |
| music.youtube.com    | 87h 10m  |  |
| facebook.com         | 76h 58m  |  |

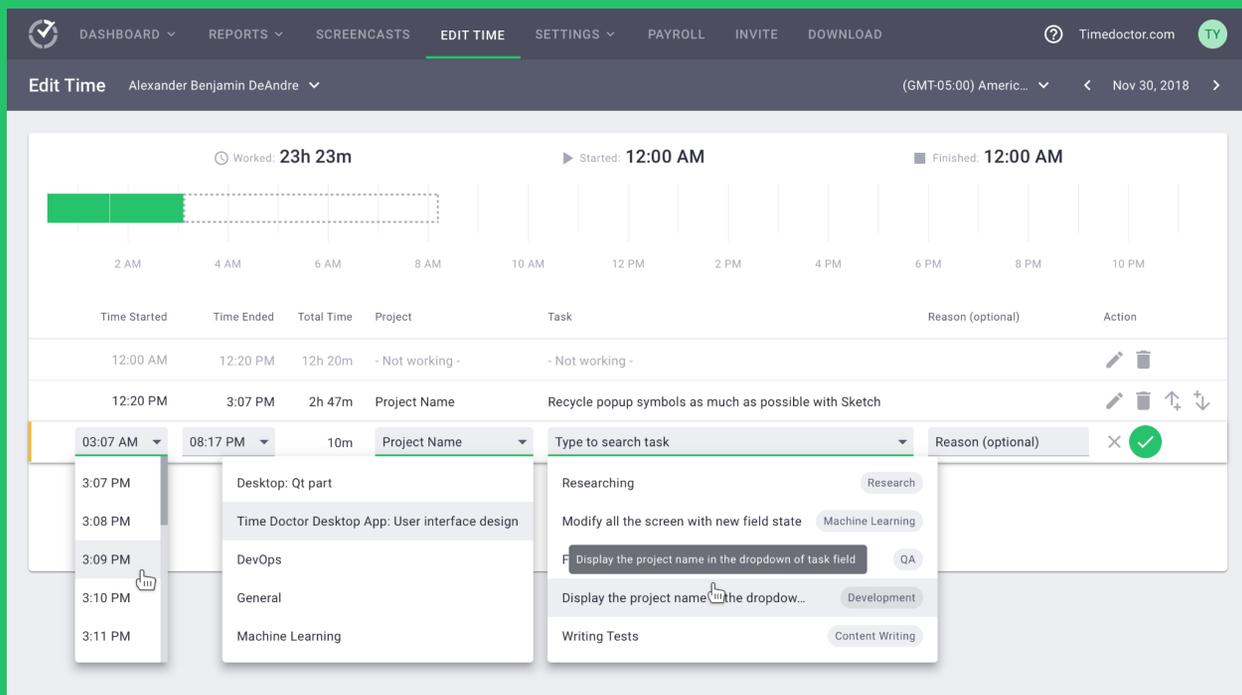
## FUNCIONALIDADES

- Tiempo monitoreado de Hoy, Ayer, Últimos 7 días, Últimos 30 días y Rango de fechas personalizadas
- Gráfico de horas monitoreadas
- Últimas capturas de pantalla (si se encuentra disponible en tu cuenta)
- Sitios webs y aplicaciones más usadas
- Gráfico de productividad
- Proyectos con más horas trabajadas (si se encuentra habilitado en tu compañía)
- Taras con más horas trabajadas (si se encuentra habilitado en tu compañía)

# EDICIÓN DE TIEMPO

Si el dueño de la suscripción habilitó la opción de “Poder editar tiempo” para tu cuenta, entonces podrás agregar tiempo de forma manual o bien editar el tiempo que ya ha sido monitoreado.

Para más información, podrás ver este video.



The screenshot displays the 'Edit Time' interface in the Time Doctor application. At the top, there is a navigation bar with options like DASHBOARD, REPORTS, SCREENCASTS, EDIT TIME (selected), SETTINGS, PAYROLL, INVITE, and DOWNLOAD. The user's name 'Alexander Benjamin DeAndre' and the date 'Nov 30, 2018' are visible. The main area shows a time log with a green bar representing worked time from 12:00 AM to 12:20 PM, totaling 23h 23m. Below the log is a table with columns for Time Started, Time Ended, Total Time, Project, Task, Reason (optional), and Action. A task entry is highlighted, showing 'Recycle popup symbols as much as possible with Sketch' from 12:20 PM to 3:07 PM. A dropdown menu is open for the task, listing various categories and tasks such as 'Researching', 'Machine Learning', 'QA', 'Development', and 'Content Writing'. The interface is clean and modern, with a dark header and a light main area.

# Informes

Time Doctor genera varios informes. Estos son algunos de los informes que tenemos disponibles de momento:

- **Informe de asistencia**  
(si “Work Schedule”- cronograma de trabajo - está disponible en tu compañía)
- **Informes de horas monitoreadas**
- **Informes de proyectos y tareas**  
(si “Projects and Tasks” - proyectos y tareas - están habilitados para la compañía en la que trabajas)
- **Informe de línea de tiempo**
- **Informe de uso de páginas web y aplicaciones**  
(si está habilitado en para la compañía en la que trabajas)

# INFORME DE ASISTENCIA

Este informe muestra cómo te adhieres a tu horario de trabajo, en caso de estar configurado en la compañía.

Hay 4 tipos de estados de Asistencia:

Presente, Ausente, Parcialmente Ausente y Tarde.

Este informe también muestra cuando tu turno de trabajo está en curso.

Haz click aquí para saber cómo usar este informe.

Attendance All users selected Export Options (GMT-05:00) Americ... Jan 21 - 27, 2020 DAY WEEK MONTH DATE RANGE

Show only absent or late  Show only users with shifts Set Up Work Schedules Columns

**JS John Smith**

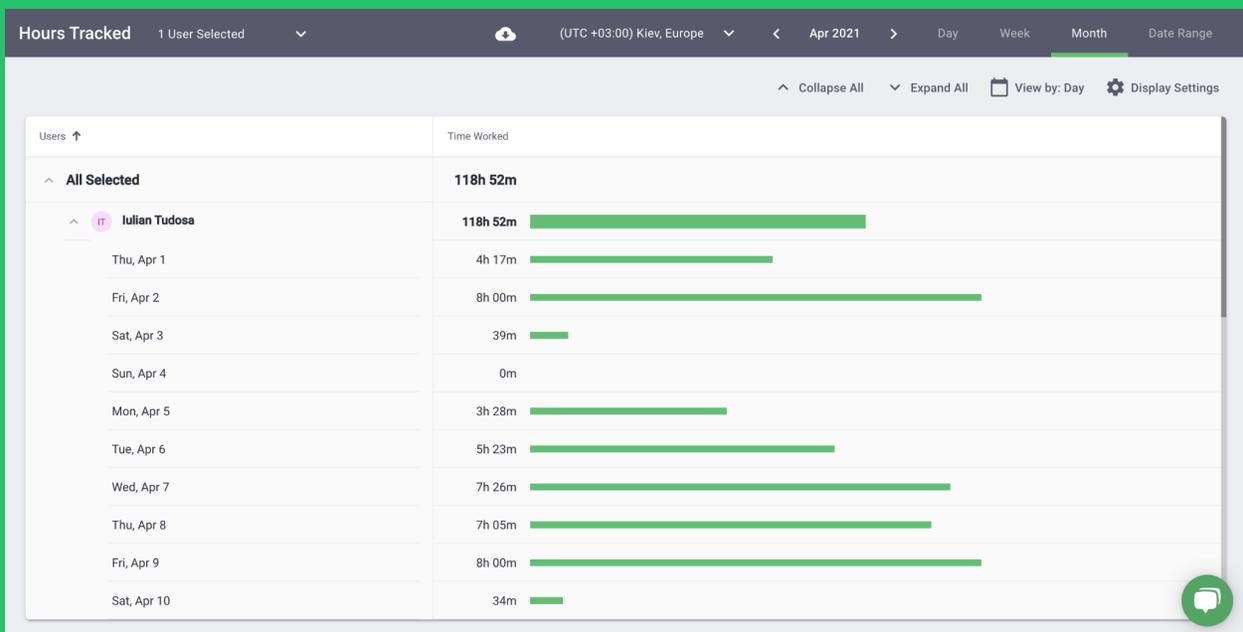
| Date        | Status                       | Shift Start Time | Actual Start Time | Shift Length | Expected Hours | Actual Hours Worked |
|-------------|------------------------------|------------------|-------------------|--------------|----------------|---------------------|
| Mon, Jan 21 | Late (1h 00m)                | 8:00 AM          | 9:00 AM           | 8h 00m       | 7h 00m         | 8h 00m              |
| Tue, Jan 22 | Partially Absent             | 8:00 AM          | 11:00 AM          | 8h 00m       | 7h 00m         | 59m                 |
| Wed, Jan 23 | Absent                       | 8:00 AM          | -                 | 8h 00m       | -              | -                   |
| Thu, Jan 24 | Present                      | 8:00 AM          | 8:00 AM           | 8h 00m       | -              | 8h 00m              |
|             | Present                      | 4:00 AM          | 4:00 AM           | 4h 00m       | 3h 00m         | 4h 00m              |
| Fri, Jan 25 | Late (1h 00m)                | 7:00 PM          | 8:00 PM           | 4h 00m       | 3h 00m         | 4h 00m              |
|             | Late (1h 00m) Shift underway | 11:00 PM         | 12:00 AM          | 1h 00m       | -              | -                   |

Future shifts aren't shown

**KB Kevin Best**

# INFORME DE HORAS MONITOREADAS

Este informe muestra la cantidad de horas totales que has trabajado en un día, semana o mes.



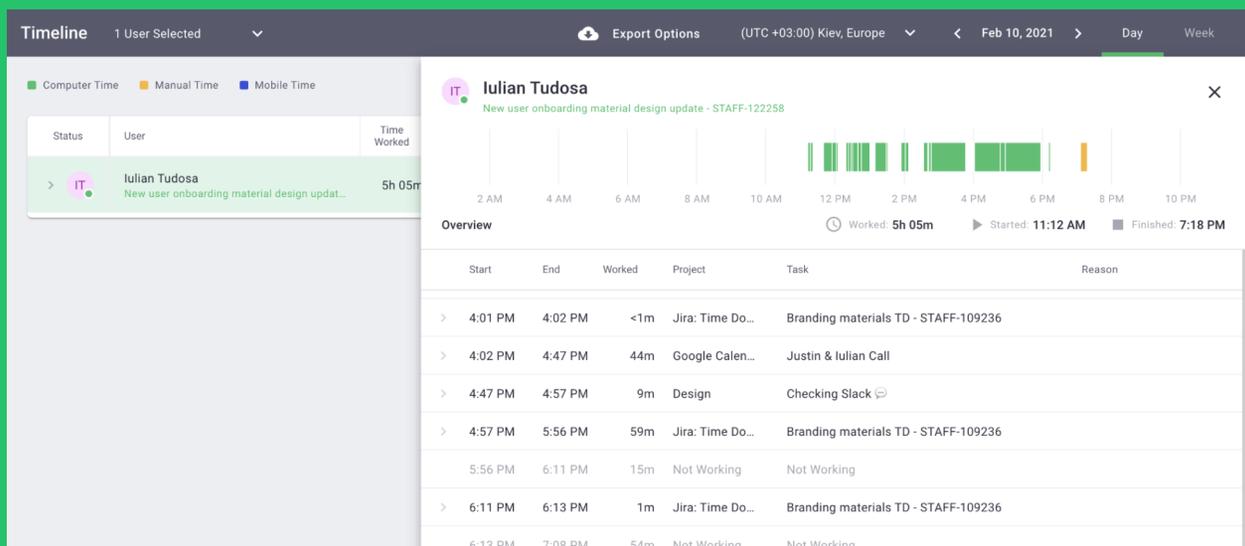
# INFORME DE PROYECTOS Y TAREAS

En este informe encontrarás todas las páginas webs y aplicaciones que se usaron mientras trabajabas.

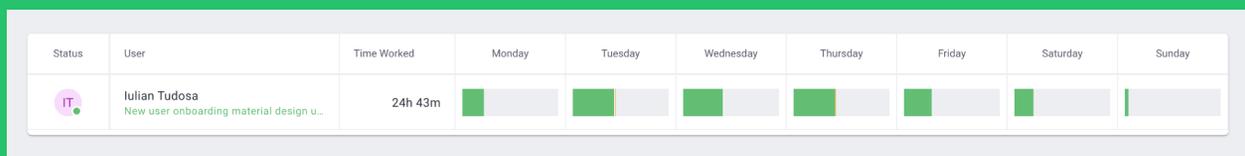
| Projects ↑                                | Time Worked |
|---|-------------|
| ^ Customer Support                        | 6h 04m      |
| Client Call- Zoom/Skype                   | 1h 36m      |
| FreshDesk                                 | <1m         |
| HubSpot Chat                              | 4h 00m      |
| Remote Session with a Customer            | <1m         |
| Team communication                        | 27m         |
| ∨ Google Calendar: Google Calendar        | 47m         |
| ^ Google Docs: Presentations              | 43m         |
| New User Onboarding Manual for Time Do... | 43m         |

# INFORME DE LÍNEA DE TIEMPO

La pestaña de “Day” (día) del informe muestra cómo trabajaste en un día específico; es decir: cuándo trabajaste en cada tarea y qué pausas hiciste. También revela el estado actual de tu trabajo: si estás monitoreando tu tiempo o si estás tomándote una pausa. Al hacer click en un nombre, verás una viñeta con más detalles al respecto.

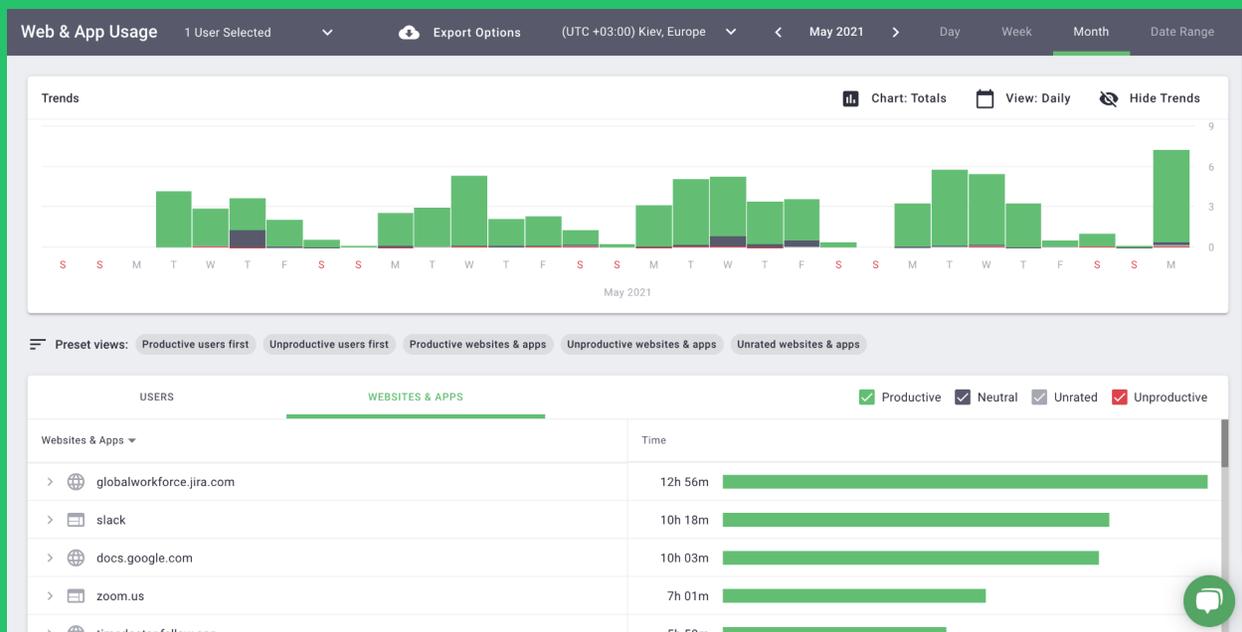


La pestaña “Week” (semana) muestra tanto la cantidad de horas trabajadas en una semana como también cuántas horas has trabajado cada día de esa semana.



# INFORME DE USO DE PÁGINAS WEB Y APLICACIONES

En este informe verás las páginas webs y aplicaciones que usaste mientras trabajabas.



# ¡MUCHAS GRACIAS!

## Esperamos que disfrutes de usar Time Doctor

Para soporte, puedes escribir a  
[support2@timedoctor.com](mailto:support2@timedoctor.com) cuando lo necesites.