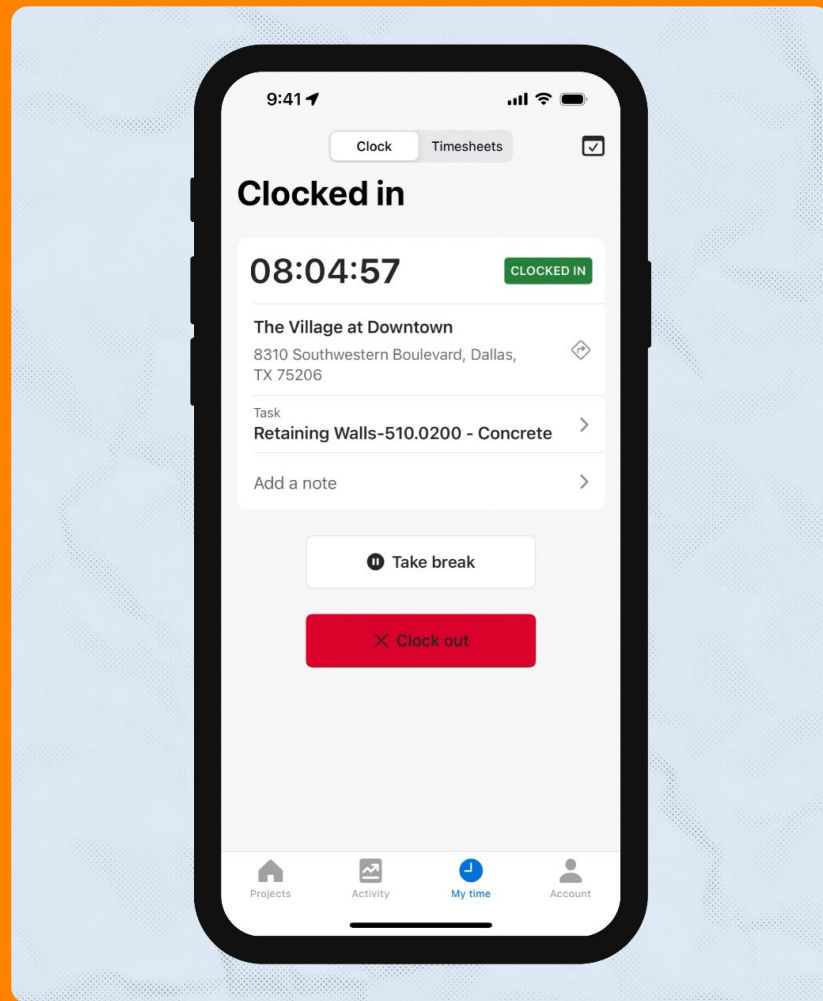


# Interfaz del Reloj de Tiempo: Trabajadores



# Cómo aceptar la invitación al Reloj de Tiempo

Como trabajador, recibirás un correo electrónico de Raken con dos elementos importantes:

1. Un enlace para crear tu contraseña.
2. Un enlace para descargar la aplicación Raken en la Apple App Store o Google Play Store.

*Si no ves el correo electrónico, por favor revisa tu carpeta de spam o correo no deseado.*

**Christian Trickey has invited you to join the Arasaka Cyberware team on Raken**



**Welcome to Raken!**

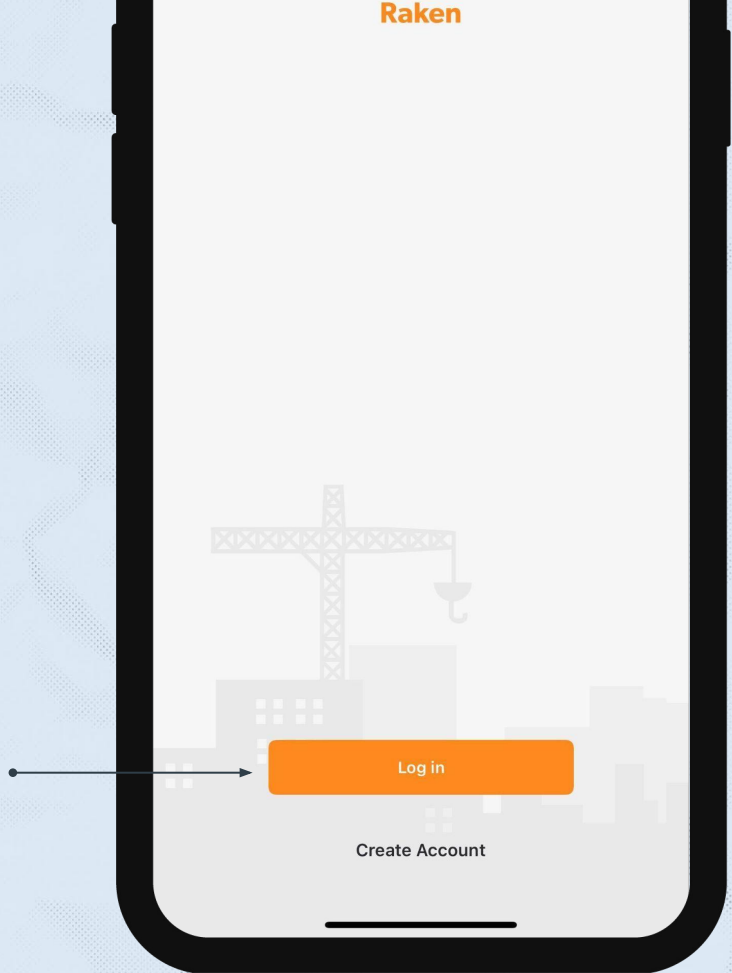
Hello John,

**Christian Trickey** has invited you to join the **Arasaka Cyberware** team on Raken to start capturing your field data.

To get started, click the link below to create your account. `.  
You can also download the Raken app

from the [Apple App Store](#) or the [Google Play Store](#).

Accept Invite



# Cómo iniciar sesión en la aplicación

Una vez que la aplicación esté instalada:

1. Pulsa el icono del casco para abrir la aplicación Raken.
2. Ingresa el correo electrónico y la contraseña creados en el correo de invitación.

Después de iniciar sesión, estarás listo para comenzar a usar el Reloj de Tiempo en el campo.

# Uso del Reloj de Tiempo en el campo

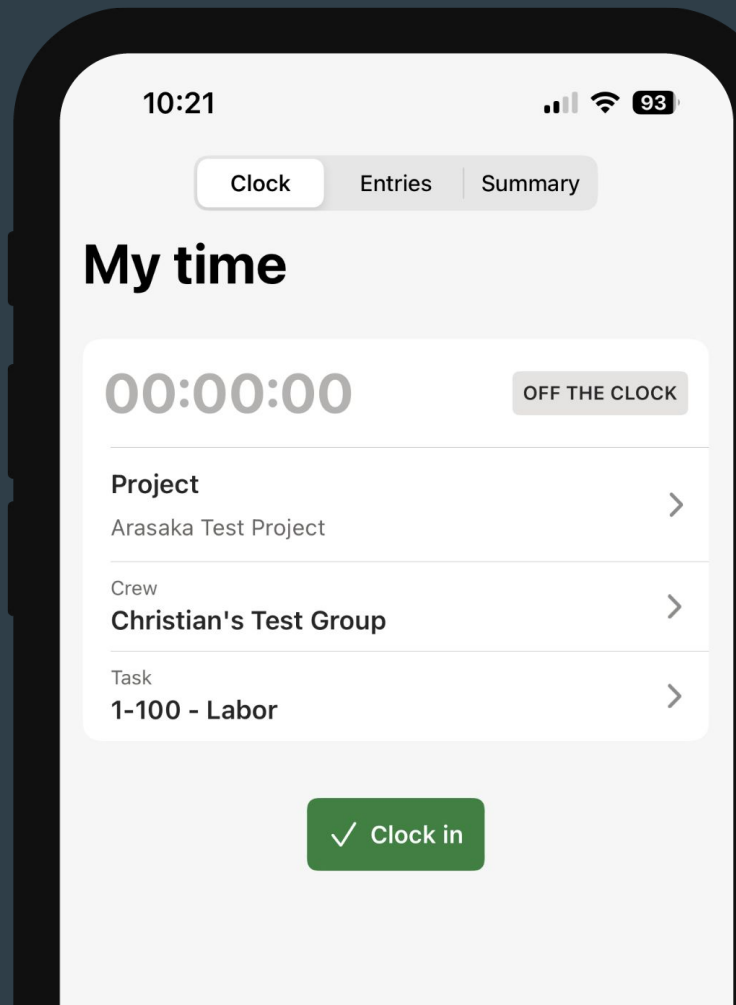
## Marcar entrada (Clocking In):

1. Selecciona el proyecto del día.

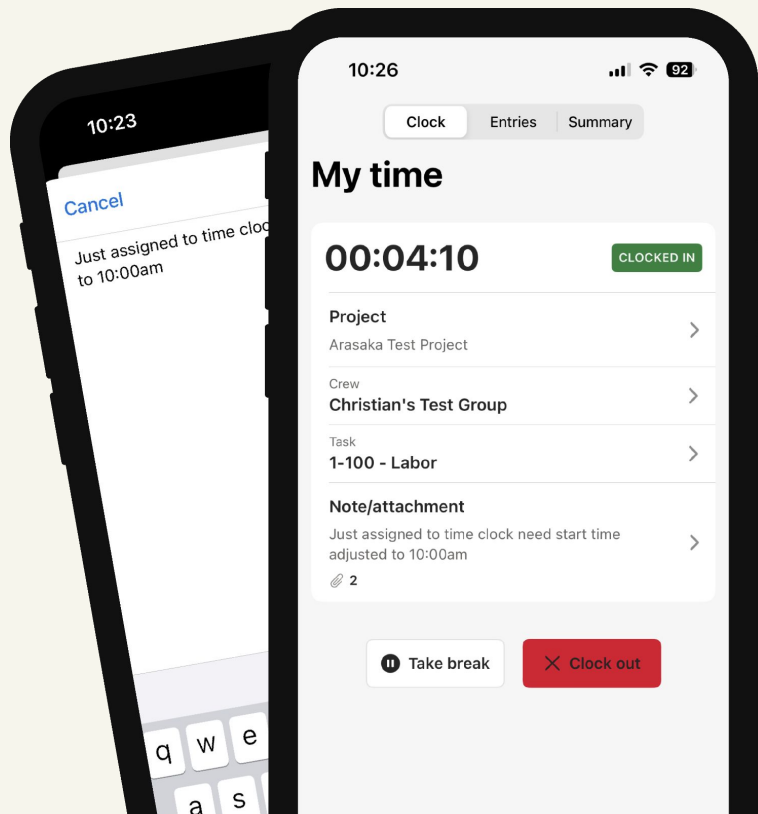
*Si no ves un proyecto, por favor contacta al Administrador de tu Cuenta para que te agregue.*

2. Selecciona una tarea (si se requieren códigos de costo).

3. Pulsa "Marcar entrada" (Clock In) — El temporizador comenzará automáticamente.



# Agregar notas o archivos adjuntos



Como trabajador, puedes agregar detalles a tus registros de tiempo, tales como:

- Notas sobre el trabajo realizado o cambios en la tarjeta de tiempo.
- Fotos para submittals (entregas de documentación).
- Fotos de observaciones desde el sitio de trabajo.
- Fotos de recibos para reembolsos.



Estas notas y archivos adjuntos se almacenan con su registro de tiempo para que los supervisores puedan revisarlos más tarde.

# Revisión de registros de tiempo pasados

Tienes la opción de ver tarjetas de tiempo pasadas:

- Todos los registros de la semana actual.
- Periodos de pago pasados.
- Cualquier nota o archivo adjunto que hayas agregado.

Esta transparencia te ayudará a confirmar tus horas para que, si ves algún error, puedas avisar a tu supervisor.

