



# Time Doctor

## Instalación - Registro de Jornada




DIRECCIÓN  
DE PERSONAS

# PASO **1** INGRESAR A LA PÁGINA DE TIME DOCTOR

Ingresar al siguiente link:


<https://2.timedoctor.com>

Luego seleccionar la opción:  
"Sign in with SSO"  
(Iniciar Sesión con SSO)




## Sign into Time Doctor 2

Access your productivity reports and insights

 Continue with Google

or

Email

Password 

[Forgot password?](#)

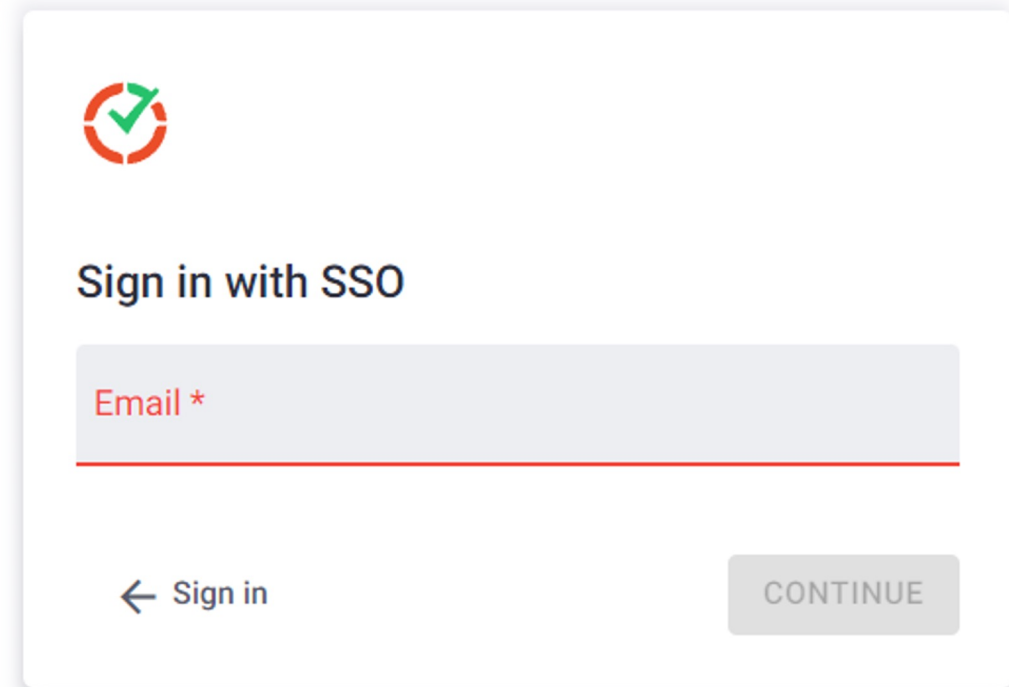
**SIGN IN**

**Sign in with SSO**

New to Time Doctor? [Create an account.](#)

**PASO** **1** **INGRESAR A LA PÁGINA  
DE TIME DOCTOR**

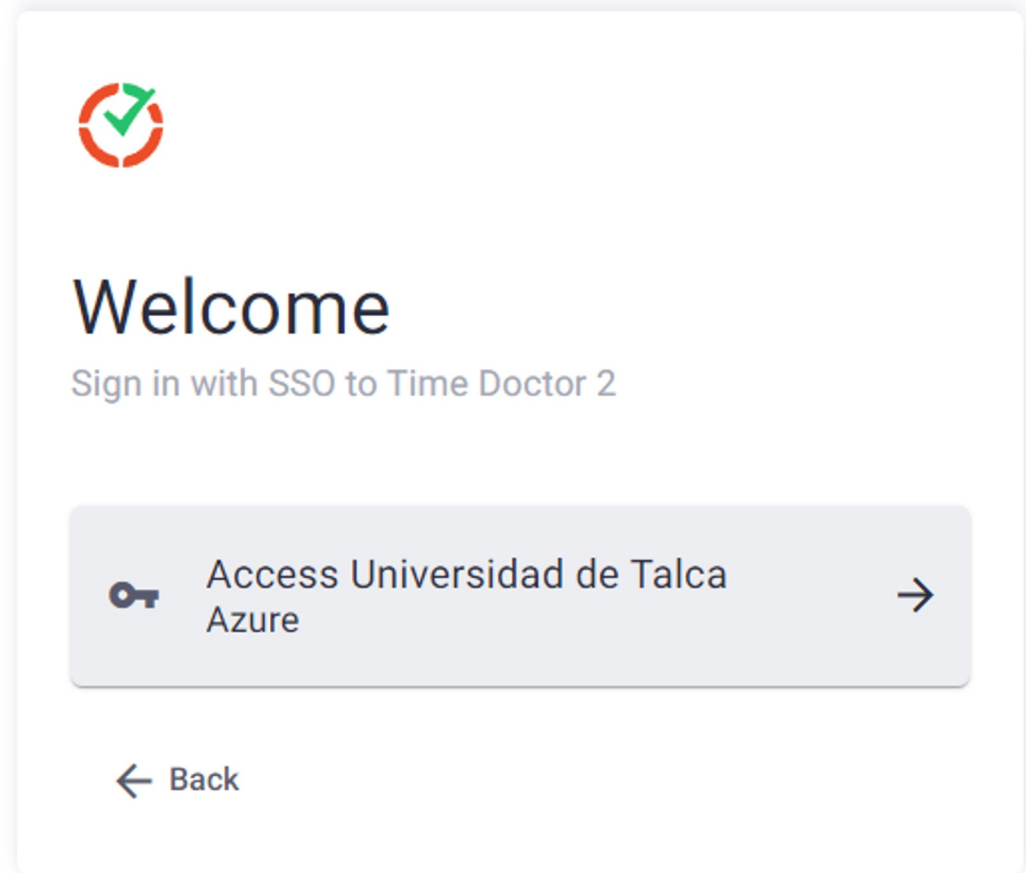
Ingresar su correo de la  
Universidad de Talca



The screenshot shows a sign-in interface for SSO. At the top left is a circular icon with a green checkmark. Below it, the text "Sign in with SSO" is displayed. A text input field is present with the label "Email \*" in red. At the bottom left, there is a back arrow and the text "Sign in". At the bottom right, there is a grey button labeled "CONTINUE".

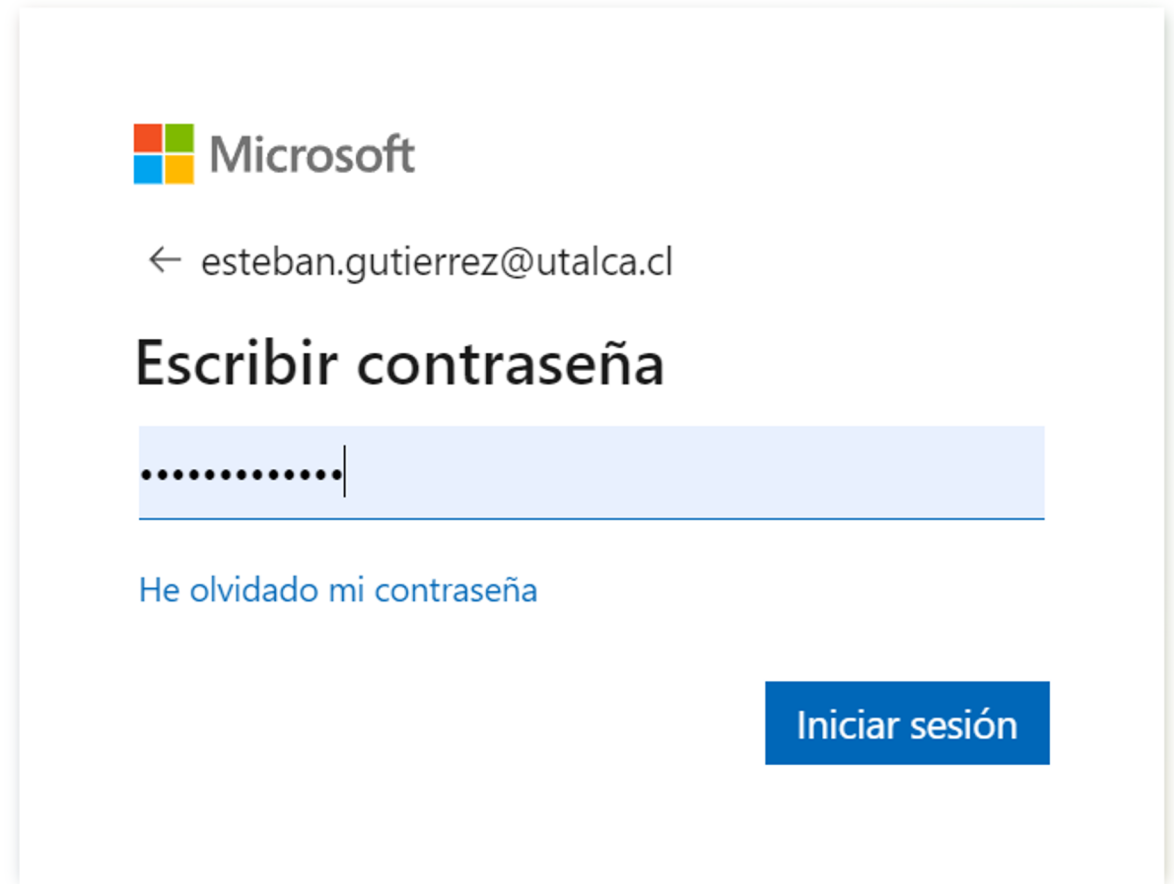
**PASO**  **INGRESAR A LA PÁGINA DE TIME DOCTOR**

Seleccionar la opción  
"Access Universidad de  
Talca Azure"



**PASO** **1** **INGRESAR A LA PÁGINA DE TIME DOCTOR**

Ingresar la contraseña de su correo institucional



Microsoft

← esteban.gutierrez@utalca.cl

**Escribir contraseña**

.....|

[He olvidado mi contraseña](#)

**Iniciar sesión**

# PASO **1** INGRESAR A LA PÁGINA DE TIME DOCTOR

The screenshot displays the Time Doctor dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with options like 'PANEL', 'INFORMES', 'CRONOGRAMAS', 'EDITAR HORA', 'AJUSTES', 'INVITAR', and 'DESCARGAR'. The user is identified as 'Esteban Elías Gutiérrez Morales' from 'Universidad de Talca'. The main header shows 'Panel de control del equipo' and 'Todos los usuarios s...'. A notification states 'Ha seleccionado un solo usuario. ¿Tenías la intención de visitar su Panel de usuario?' with a button 'IR AL PANEL DE USUARIO'. The dashboard is divided into several sections: 'Descripción general' with five metrics (Total tracked time: 1h 34m, Manual time: 59m, Mobile time: 0m, Inactive website usage: 0m, Active users: 1), 'Proyectos destacados' showing a project 'Desarrollo de requerimientos de DDP y DGP' with 1h 10m total time, and a section for users who haven't recorded time, with a 'DESPEDIR' button and a link to 'Administrar usuarios'.

Metric	Value
Tiempo total seguido	1h 34m
tiempo manual total	59m
Tiempo total móvil	0m
Uso total improductivo de sitios web y...	0m
Total de usuarios activos	1

**Proyectos destacados**

Project Name	Time
Desarrollo de requerimientos de DDP y DGP	1h 10m

**Aún no he registrado el tiempo**

Todas las personas que aparecen en los informes han realizado un seguimiento del trabajo. Puedes descartar este widget y volverá a aparecer una vez que haya nuevas personas que no hayan registrado el tiempo.

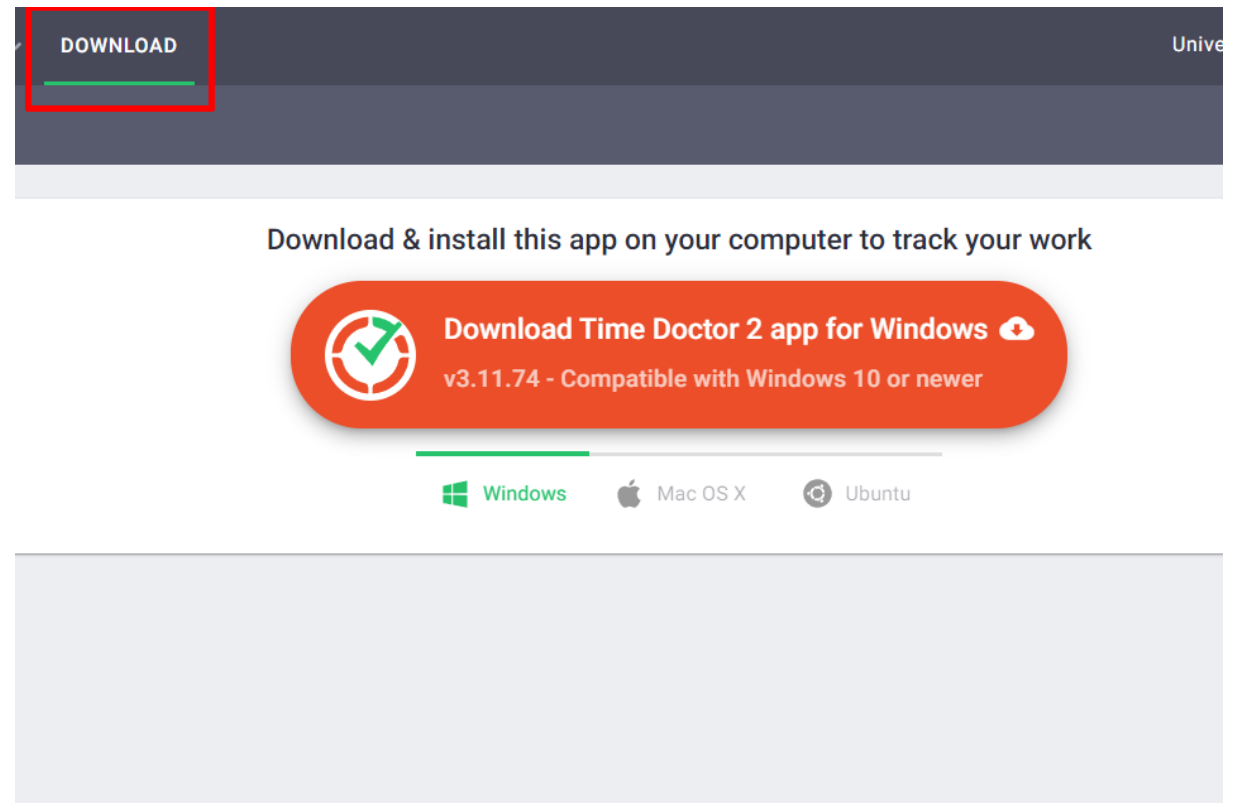
[Administrar usuarios](#)

Una vez ingresado(a) encontrará esta pantalla inicial la cual visualiza el tiempo que ha registrado en la aplicación de Time Doctor una vez instalada.

## PASO **2** INSTALACIÓN DE TIME DOCTOR

La descarga e instalación solo es necesaria para los funcionarios que realizarán teletrabajo ya que a ellas se le hará seguimiento de su trabajo, no siendo necesario para las jefaturas ya que solo verán reportería.


Descargue e instale esta aplicación en su computadora para realizar el seguimiento de su trabajo.



DOWNLOAD

Unive

Download & install this app on your computer to track your work

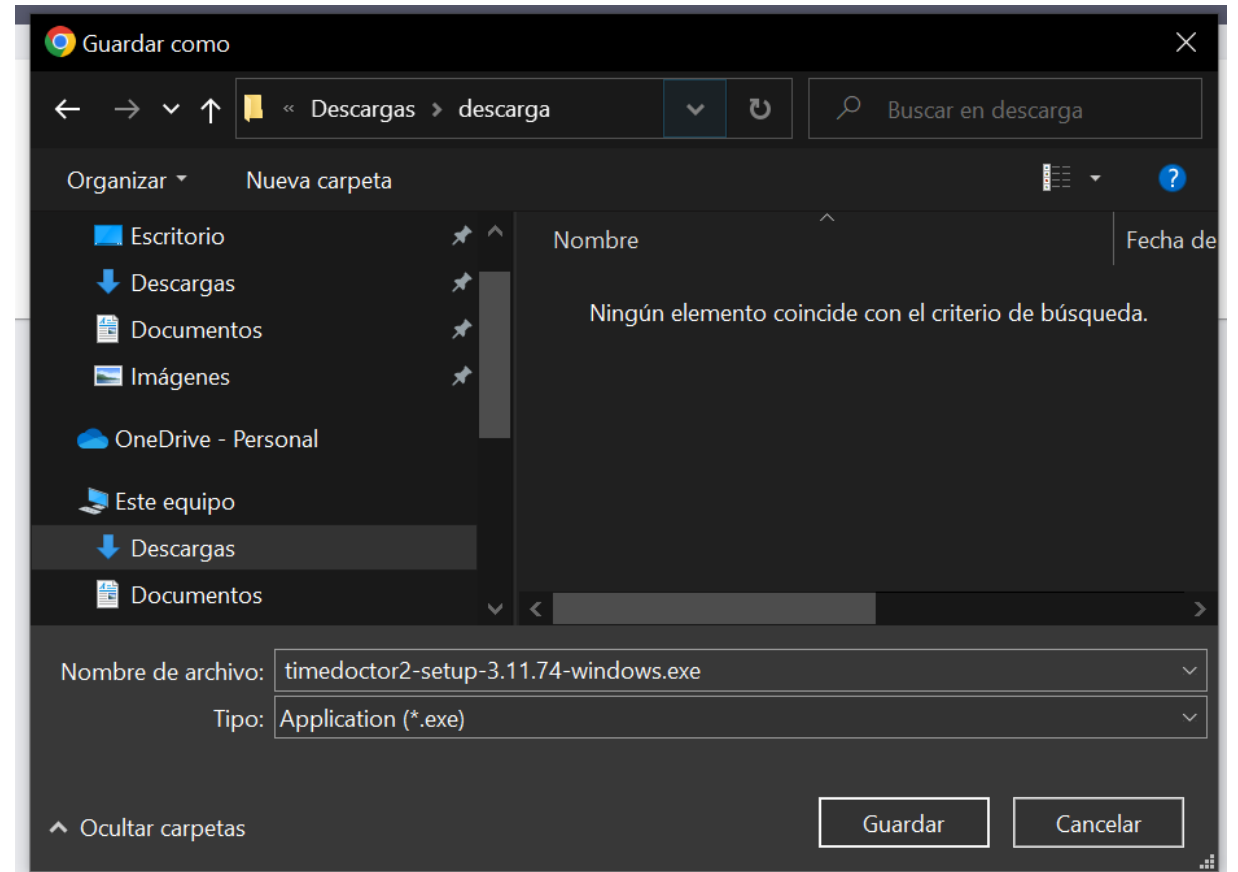
Download Time Doctor 2 app for Windows   
v3.11.74 - Compatible with Windows 10 or newer

Windows Mac OS X Ubuntu

## PASO **2** INSTALACIÓN DE TIME DOCTOR

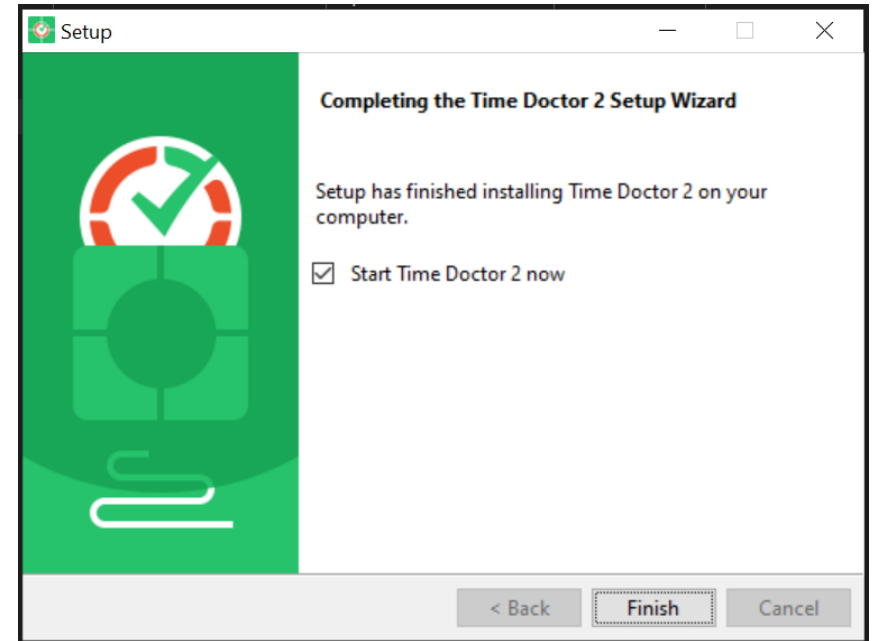
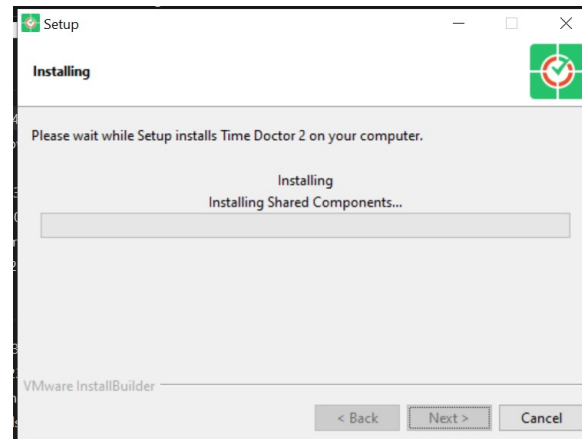
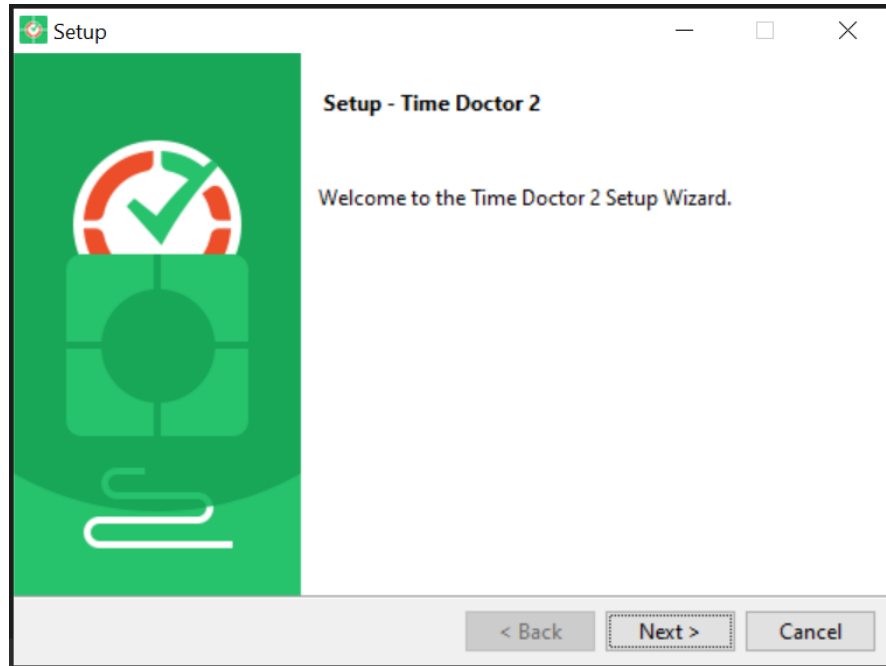
Seleccione una carpeta para la descarga.

Una vez descargado no cambie el nombre del archivo antes de instalarlo. No se instalará correctamente si le cambia el nombre.





# PASO **2** INSTALACIÓN DE TIME DOCTOR

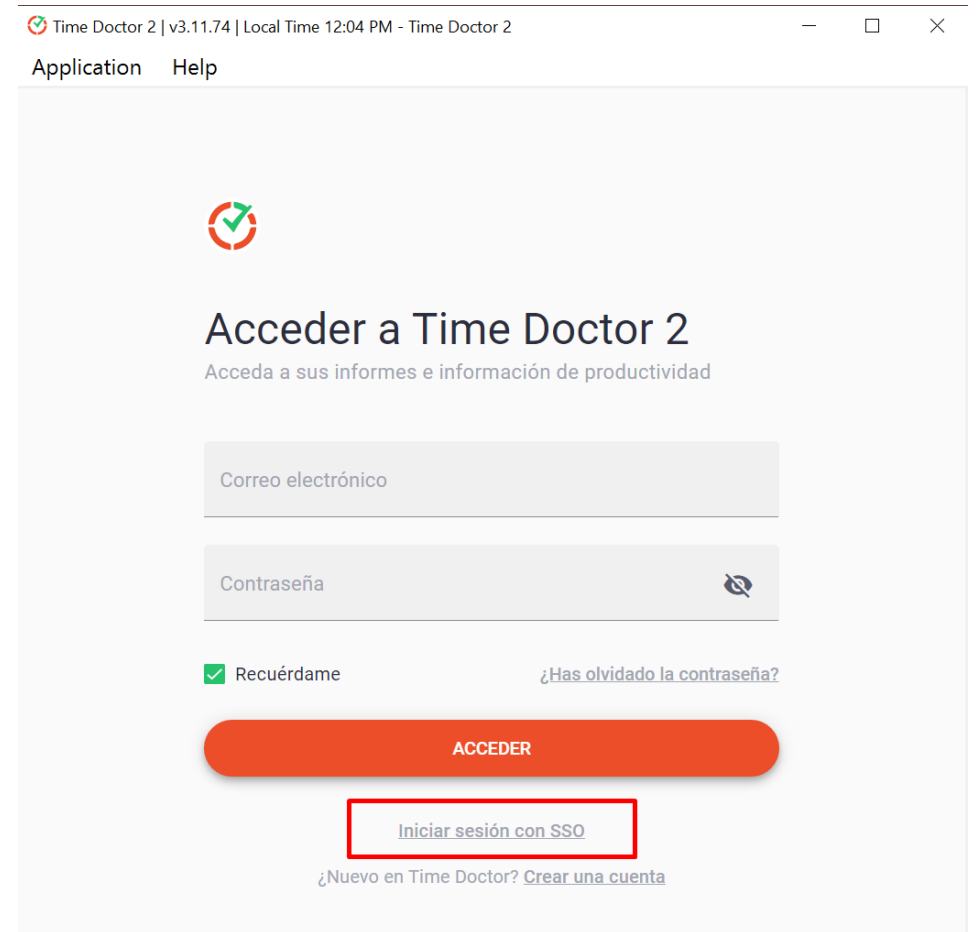


Seguir los pasos del instalador:

# PASO **3** INGRESO A LA APLICACIÓN

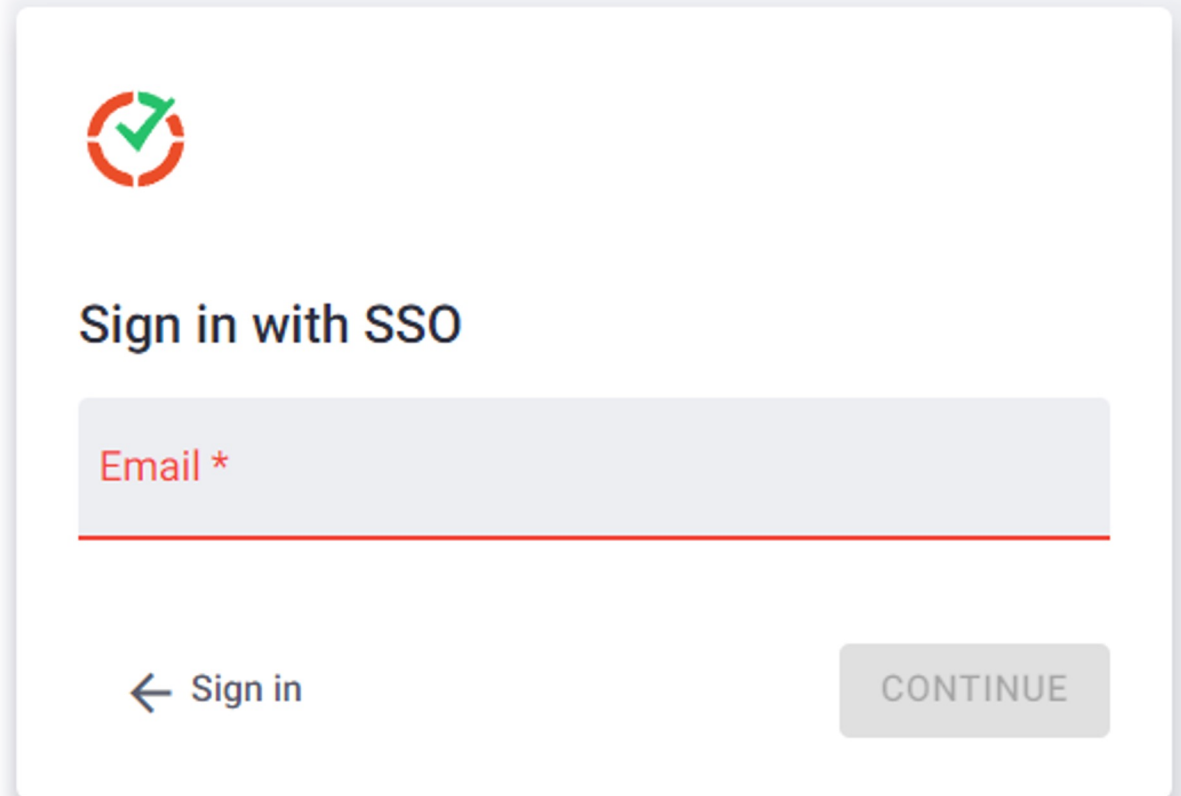


Una vez instalada la aplicación debe iniciarla y seleccionar la opción “Iniciar session con SSO”



# PASO **3** INGRESO A LA APLICACIÓN

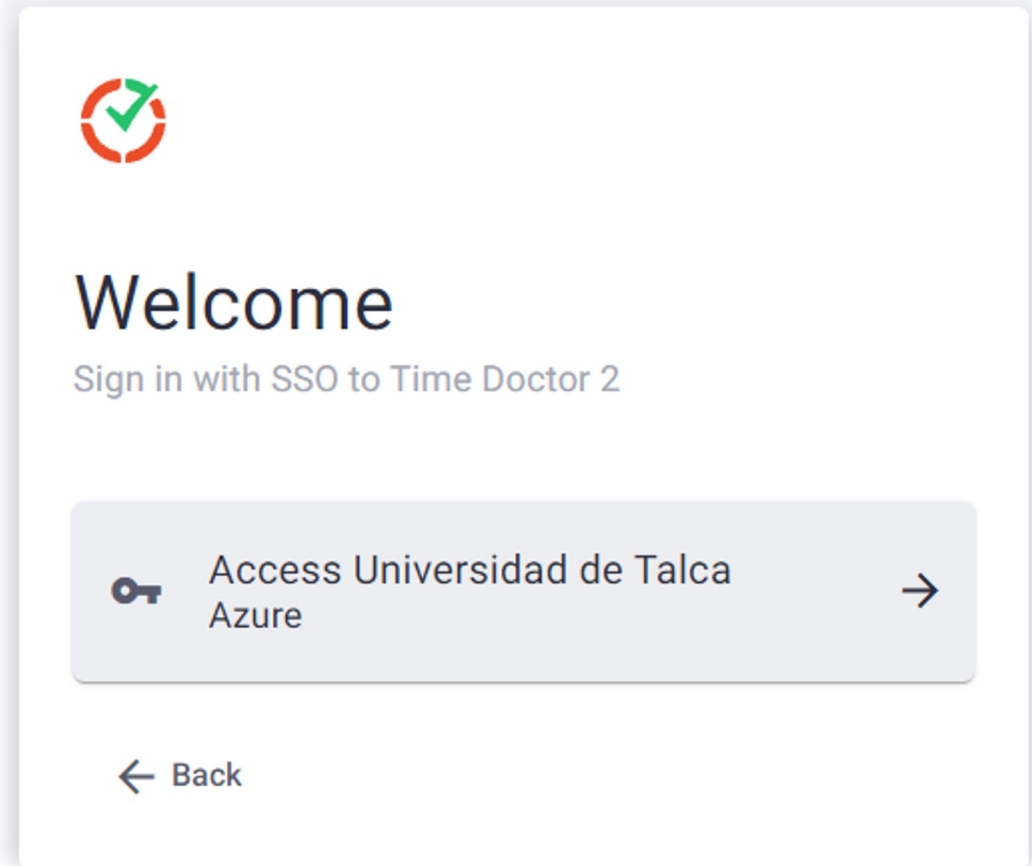
Ingresar su correo de la  
Universidad de Talca



The image shows a screenshot of a web application's sign-in page. At the top left, there is a circular icon with a green checkmark inside a red circle. Below this icon, the text "Sign in with SSO" is displayed. Underneath, there is a light gray input field with the placeholder text "Email \*" in red. At the bottom left, there is a back arrow icon followed by the text "Sign in". At the bottom right, there is a gray button with the text "CONTINUE".

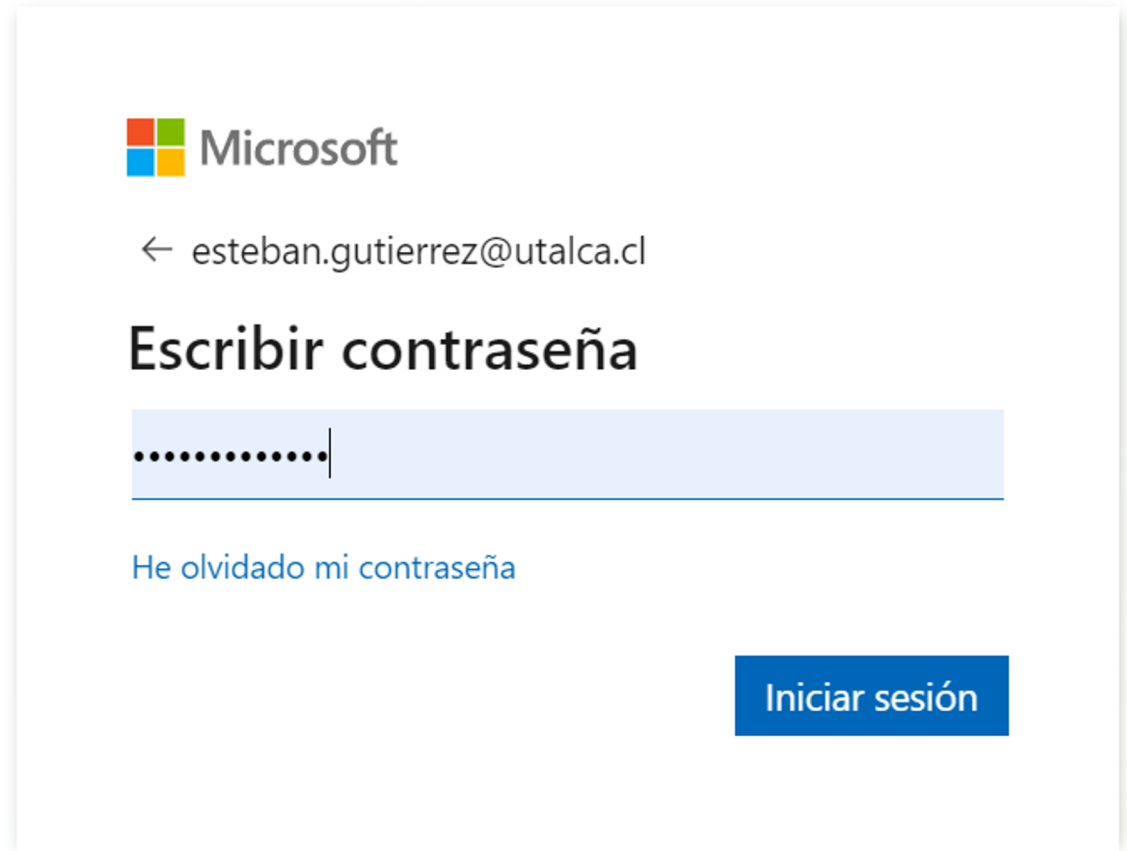
## PASO **3** INGRESO A LA APLICACIÓN

Seleccionar la opción  
"Access Universidad de Talca  
Azure"



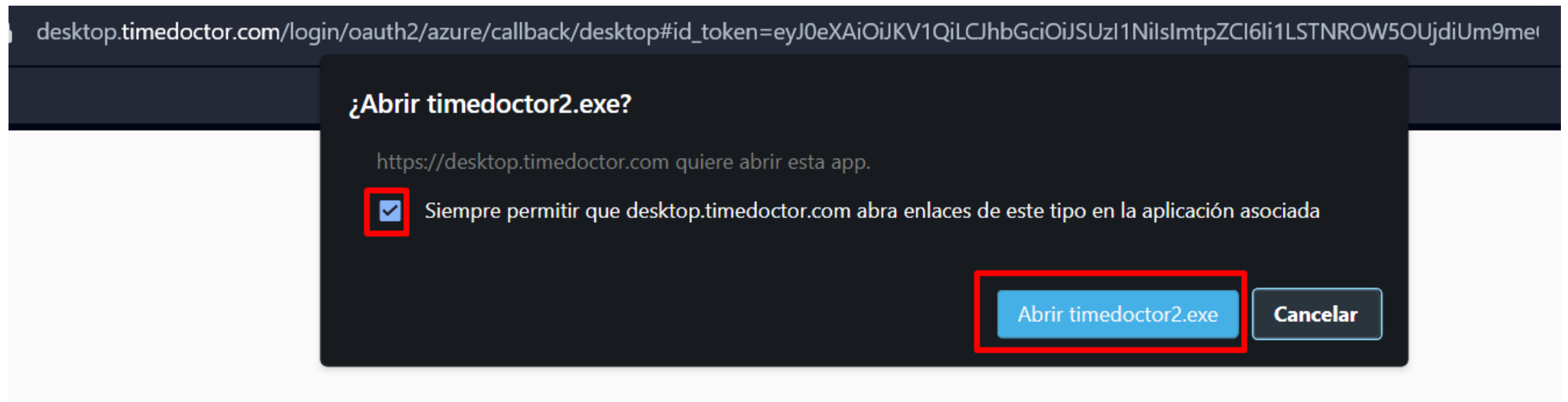
# PASO **3** INGRESO A LA APLICACIÓN

Ingresar la contraseña de su correo institucional.



The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the email address 'esteban.gutierrez@utalca.cl' is displayed with a back arrow on the left. The main heading is 'Escribir contraseña'. Below this is a password input field with a light blue background and a vertical cursor on the right. The field contains ten dots, indicating a masked password. Below the input field is a blue link that reads 'He olvidado mi contraseña'. In the bottom right corner, there is a blue button with the text 'Iniciar sesión' in white.

## PASO **3** INGRESO A LA APLICACIÓN



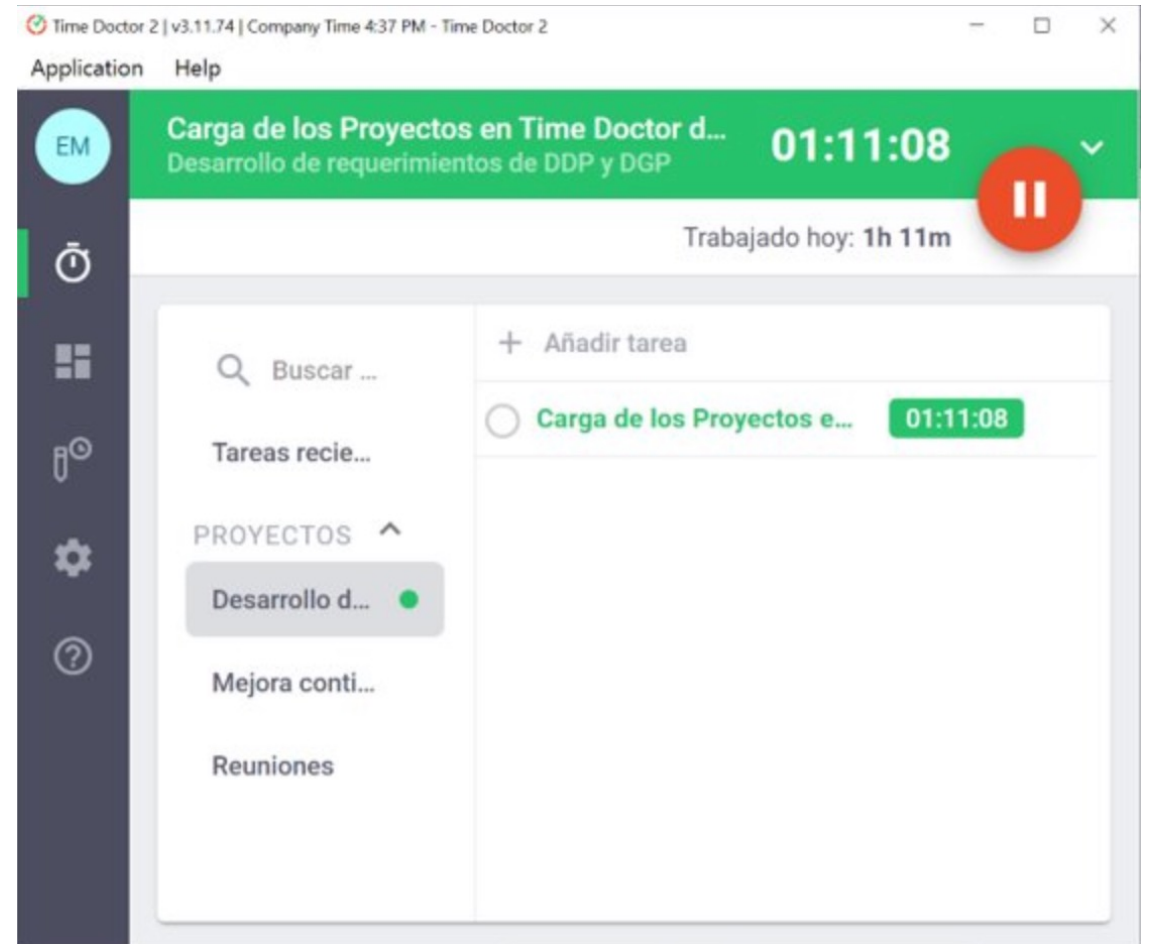
Una vez ingresado los datos de su correo institucional se desplegará el siguiente mensaje solicitando permisos para abrir la aplicación de escritorio de Time Doctor previamente instalada.

# PASO **4** SEGUIMIENTO DE SU TRABAJO

Utilizará la aplicación de escritorio Time Doctor para realizar un seguimiento de su trabajo y la aplicación web para ver informes sobre su trabajo.

Para registrar tiempo de trabajo primero debe seleccionar el proyecto.

Dentro del proyecto debe seleccionar una tarea. Puede crear las tareas que estime necesario para registrar su tiempo.



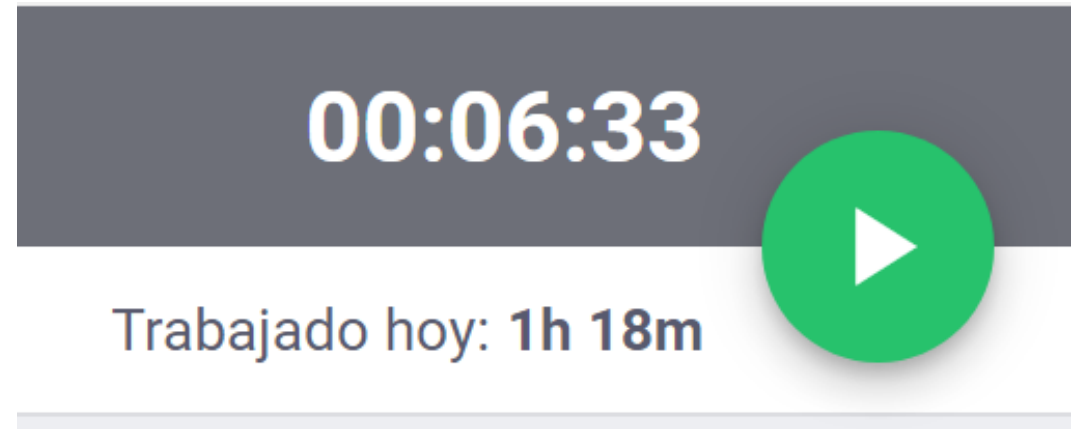
## PASO **4** SEGUIMIENTO DE SU TRABAJO

Cuando pausa el seguimiento en la aplicación de escritorio no se registra ninguna actividad en la computadora.



00:06:34

Trabajado hoy: 1h 18m



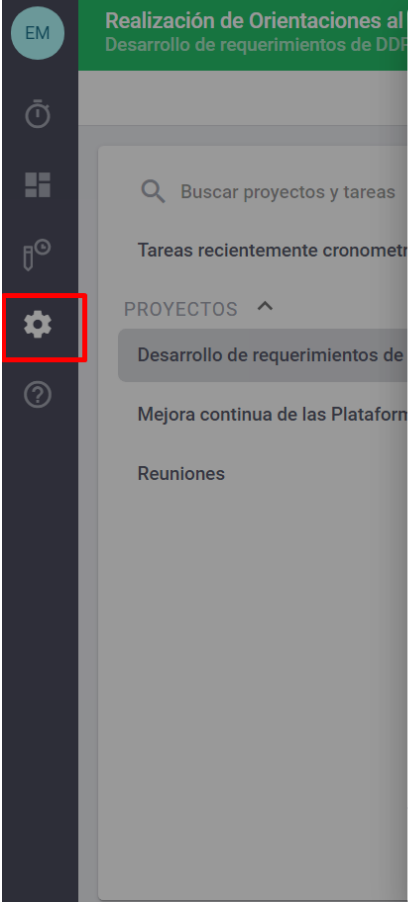
00:06:33

Trabajado hoy: 1h 18m



# PASO **5** OPCIONES DE CONFIGURACIÓN

Puede cambiar al idioma deseado



Application Help

EM

Realización de Orientaciones al  
Desarrollo de requerimientos de DDF

Buscar proyectos y tareas

Tareas recientemente cronometradas

PROYECTOS ^

Desarrollo de requerimientos de DDF

Mejora continua de las Plataformas

Reuniones

Barra de actividades

Seguimiento

Inicio

Avisos

Zona horaria

Idioma

**AVISOS**

Recuérdame que haga un seguimiento del tiempo

De 12:00 AM A 12:00 AM

M T W T F S S

Si no he hecho un seguimiento del tiempo en 15 minutos

**Zona horaria**

Zona horaria

Zona horaria de la empresa (UTC -03:00)

**Idioma**

English

Español

Português

CANCELAR GUARDAR

# PASO **5** OPCIONES DE CONFIGURACIÓN

Puede elegir si desea ver la barra de actividad o no. Si se pierde, simplemente muéstrela.

Recibir una notificación cuando comience el seguimiento del tiempo.

Puede configurar Time Doctor para que se inicie después de que se inicie su computadora.

The screenshot shows the configuration window for Time Doctor. On the left is a sidebar with menu items: Barra de actividades (highlighted), Seguimiento, Inicio, Avisos, Zona horaria, and Idioma. The main area is titled 'Barra de actividades' and contains the following settings:

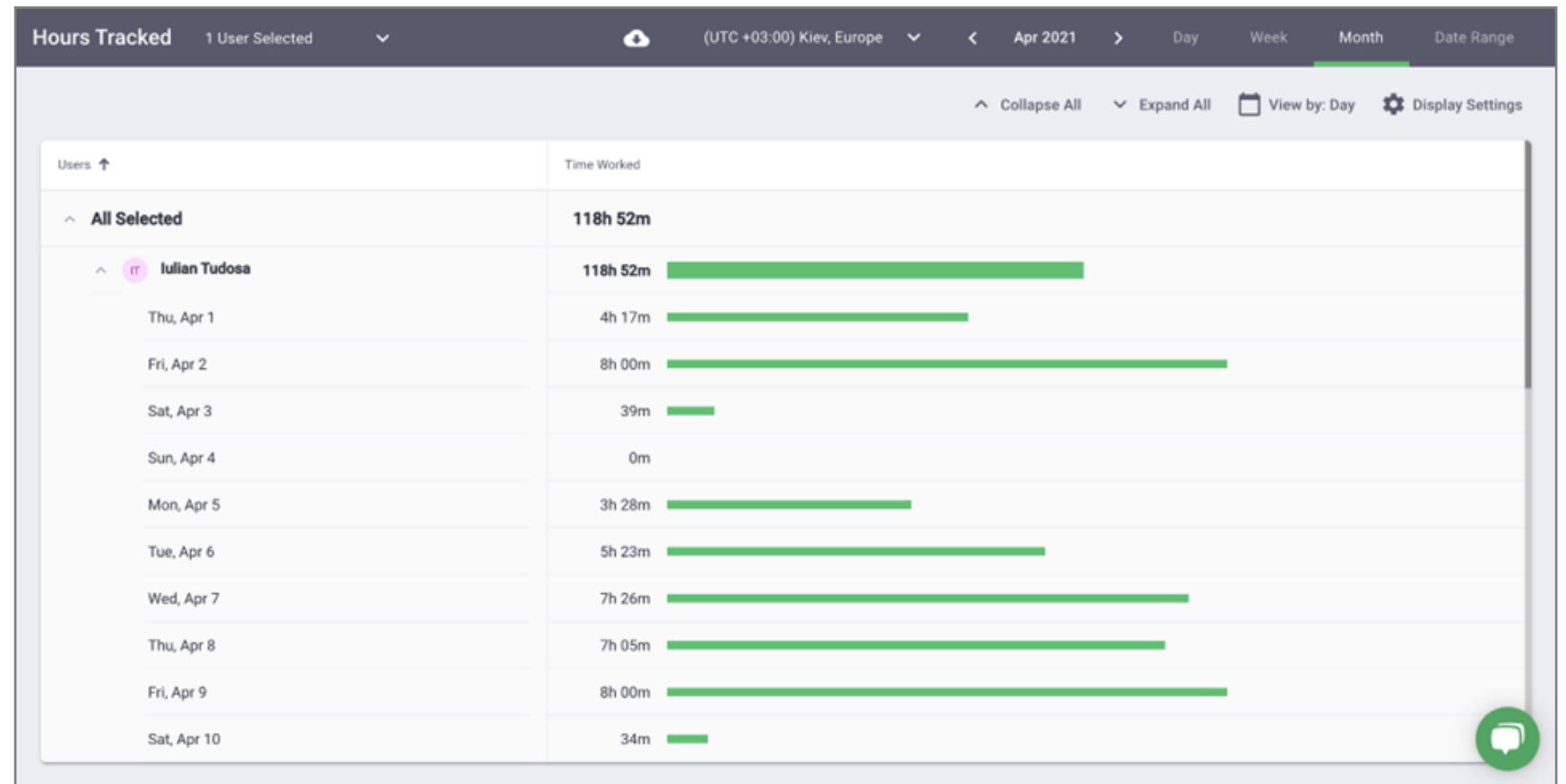
- Visibilidad:** Three radio button options: 'Visible' (selected), 'Oculto hasta las 5 de la mañana (en tu zona horaria)', and 'Oculto'.
- Seguimiento:** Two checked checkboxes: 'Avísame cuando comience el seguimiento' (with a sub-note: 'Te notificará automáticamente cuando el seguimiento comience, por ejemplo, después de una pausa preestablecida o al principio de cada día') and 'Comenzar el seguimiento automáticamente cada día' (with a sub-note: 'Si está seleccionado, el seguimiento se comenzará automáticamente a partir del primer uso del ordenador después de las 5 de la mañana cada día, siempre y cuando hayas iniciado sesión en la aplicación').
- Inicio:** One checked checkbox: 'Lanzar al iniciar la sesión'.

At the bottom right, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'GUARDAR'.

# PASO **6** PANEL WEB - INFORMES

## INFORME DE SEGUIMIENTO DE HORAS:

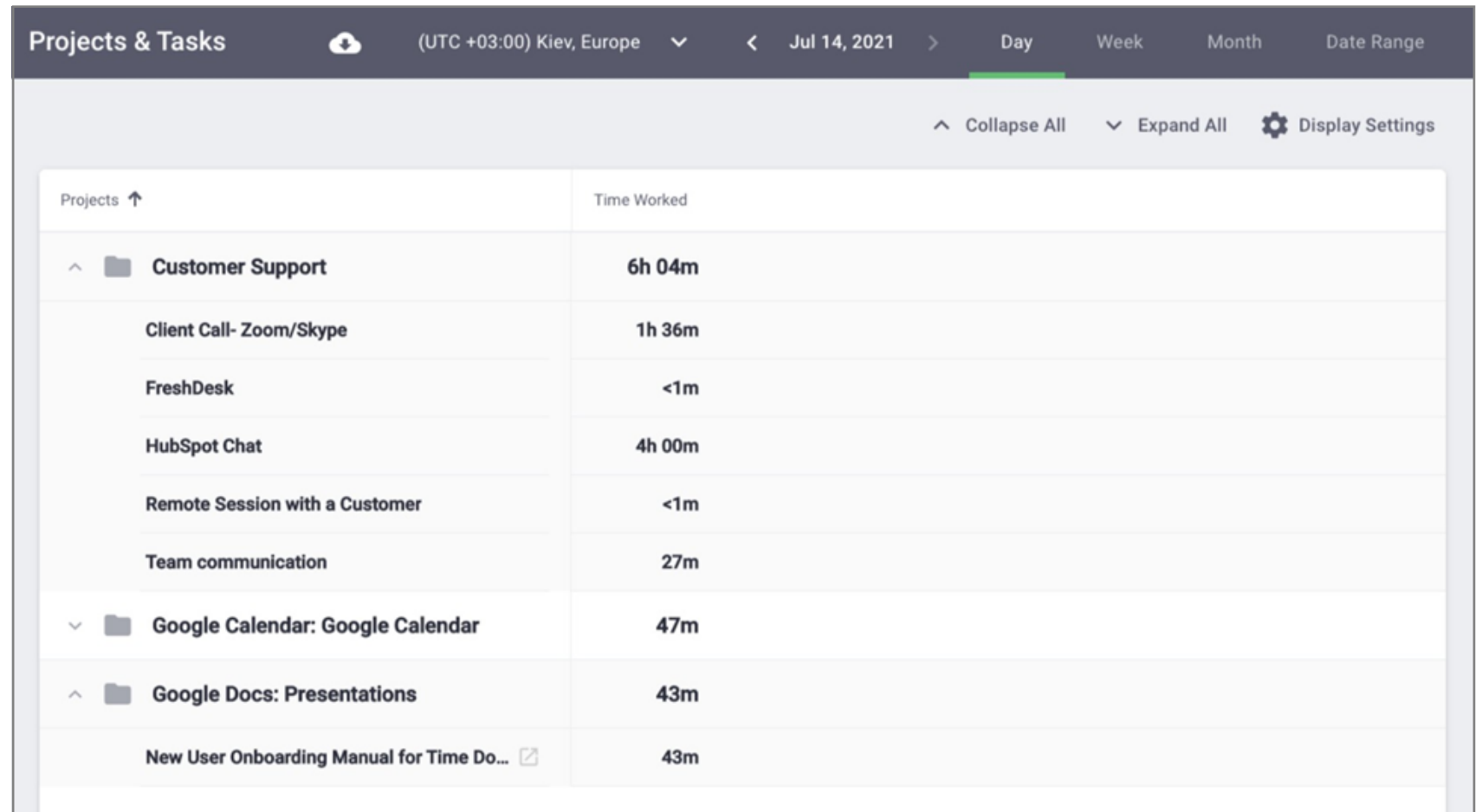
Este informe muestra cuánto tiempo total ha trabajado en un día/semana/mes.



# PASO **6** PANEL WEB - INFORMES

## INFORME DE PROYECTOS Y TAREAS:

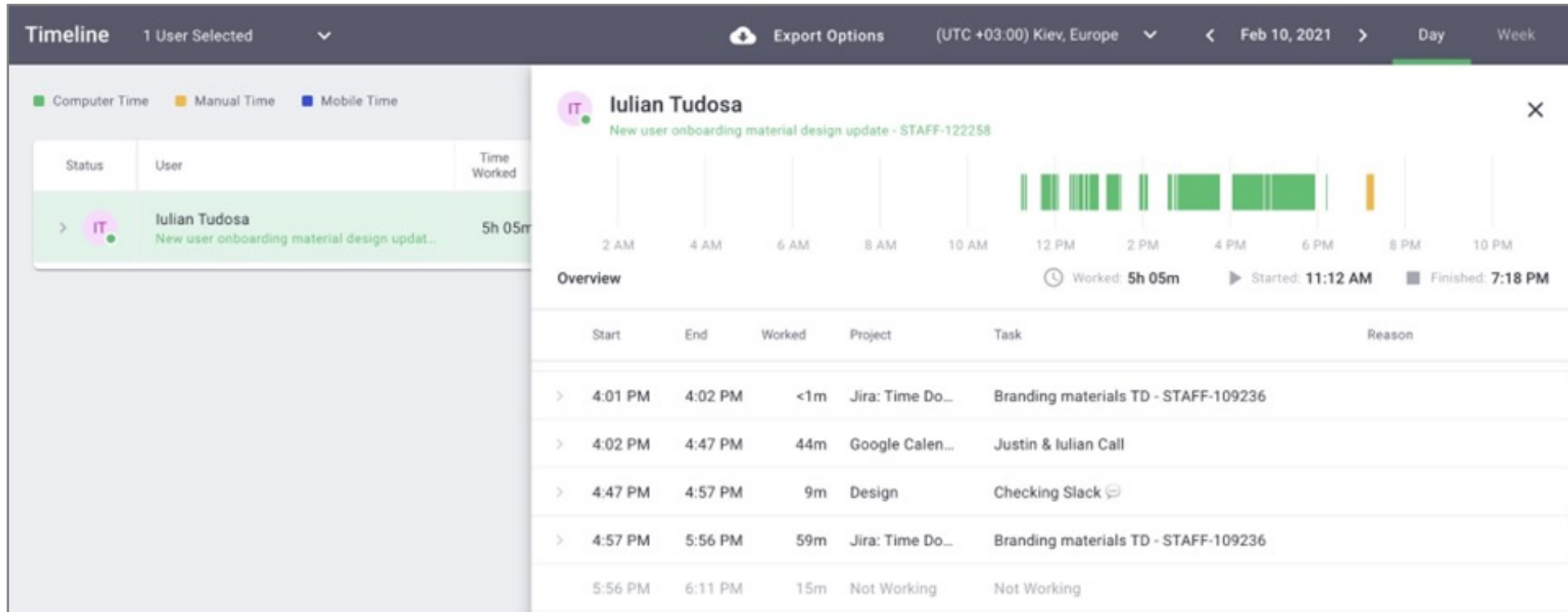
Este informe muestra cuánto tiempo ha dedicado a cada proyecto y tarea.



The screenshot displays the 'Projects & Tasks' interface. At the top, there is a header with the title 'Projects & Tasks', a cloud icon, the time zone '(UTC +03:00) Kiev, Europe', the date 'Jul 14, 2021', and view options for 'Day', 'Week', and 'Month'. Below the header, there are controls for 'Collapse All', 'Expand All', and 'Display Settings'. The main content is a table with two columns: 'Projects' and 'Time Worked'. The table lists several projects and tasks with their respective time durations.

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
v Google Calendar: Google Calendar	47m
^ Google Docs: Presentations	43m
New User Onboarding Manual for Time Do... ↗	43m


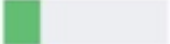




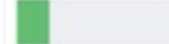
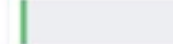
# PASO **6** PANEL WEB - INFORMES



## INFORME DE CRONOGRAMA:

La pestaña "Día" del informe muestra cómo trabajó en un día específico: cuándo trabajó en cada tarea y qué descansos tomó. También muestra su estado actual, tiempo de seguimiento o en un descanso. Haga clic en su nombre para ver un panel lateral con más detalles.

# PASO **6** PANEL WEB - INFORMES

Status	User	Time Worked	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
	<b>Iulian Tudosa</b> New user onboarding material design u...	24h 43m							

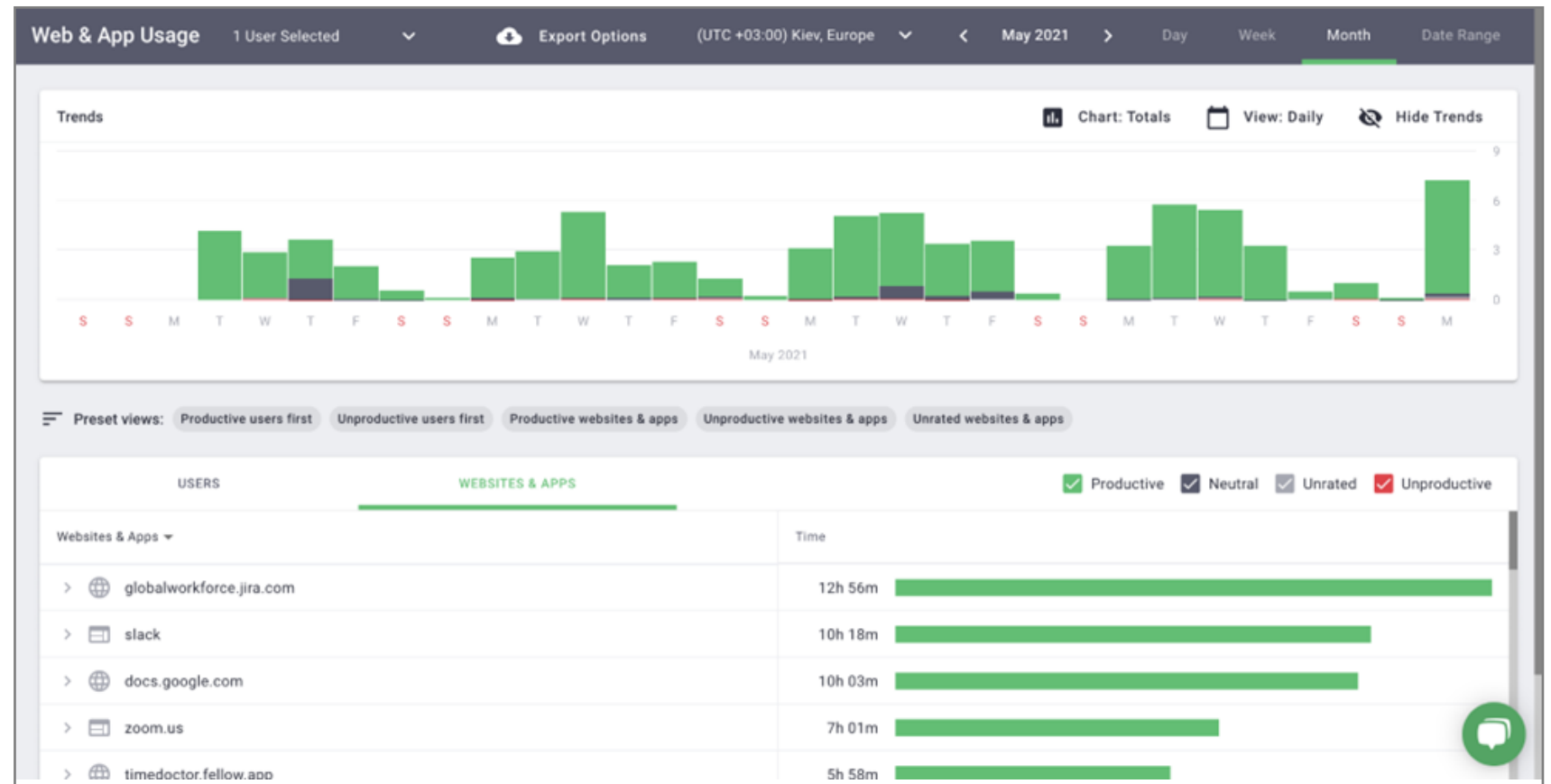
## INFORME DE CRONOGRAMA:

La pestaña "Semana" muestra el tiempo registrado en una semana y también muestra cuántas horas trabajó cada día de la semana.

# PASO **6** PANEL WEB - INFORMES

## INFORME DE USO DE WEB Y APLICACIONES:

En este informe, puede encontrar sitios web y aplicaciones utilizadas mientras trabajaba.





DIRECCIÓN  
DE PERSONAS