

**Fichar en Remoto**

Acceder al Portal del Empleado

Desde la Intranet (intranet.diputoledo.es) o

Desde [www.diputoledo.es](http://www.diputoledo.es)



Pulsar sobre Portal del Empleado, apartado B)

Introducir Usuario y Contraseña

**OPCIONES:**  
A) Utilice esta opción si, en las claves facilitadas, el usuario es su NIF.  
B) Escoja esta otra si, por el contrario, su usuario no es el NIF, sino que está formado a partir de su nombre y apellidos.

**A) Acceso con NIF y CONTRASEÑA**

USUARIO (NIF)  
Introduzca su NIF

CONTRASEÑA  
Introduzca su Contraseña

ENTRAR

**B) Acceso con usuario asignado a partir de Nombre y Apellidos**

[\[Portal del Empleado\]](#)  
[Fichaje en Remoto - Ayuda](#)

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

plan **avanza 2**

DIPUTACIÓN DE TOLEDO

usuario:

contraseña:

**entrar**



Pulsar sobre **Entrar**

Pulsar sobre [MyWebTime. Gestión de incidencias: vacaciones, moscosos, licencias, etc](#)




Empresa	Id. Empresa	Id. Trabajador	NIF
DIPUTACIÓN DE TOLEDO	00001	000006	

**entrar**



Pulsar sobre  para fichar la Entrada.  
Pulsar sobre  para fichar la Salida.



Para fichar igual a como se hace desde el reloj con la huella, pulsar sobre . Debajo de la hora aparece la palabra ENTRADA o SALIDA dependiendo del icono sobre el que pulsó  o .



Si está en MyWebTime y no le aparece el reloj para fichar: Pulse sobre **“Marcaje Remoto”** del menú.



O desconecte pulsando sobre **conectado**, ver en imagen inferior, y pulse de nuevo sobre **MyWebTime**. Gestión de incidencias: vacaciones, moscosos, licencias, etc



Para fichar una incidencia como **Consulta Médica, Dispensa Horaria, Enfermedad Común, ...** debe fichar como se indica en el punto anterior y después desde la opción de menú “Movimientos Realizados”, editar el fichaje realizado e indicar la Incidencia, del mismo modo que se hace cuando se ficha desde el reloj con la huella.

