

MANUAL PARA USO DEL BIO TIME PRO



1. Introducción al sistema

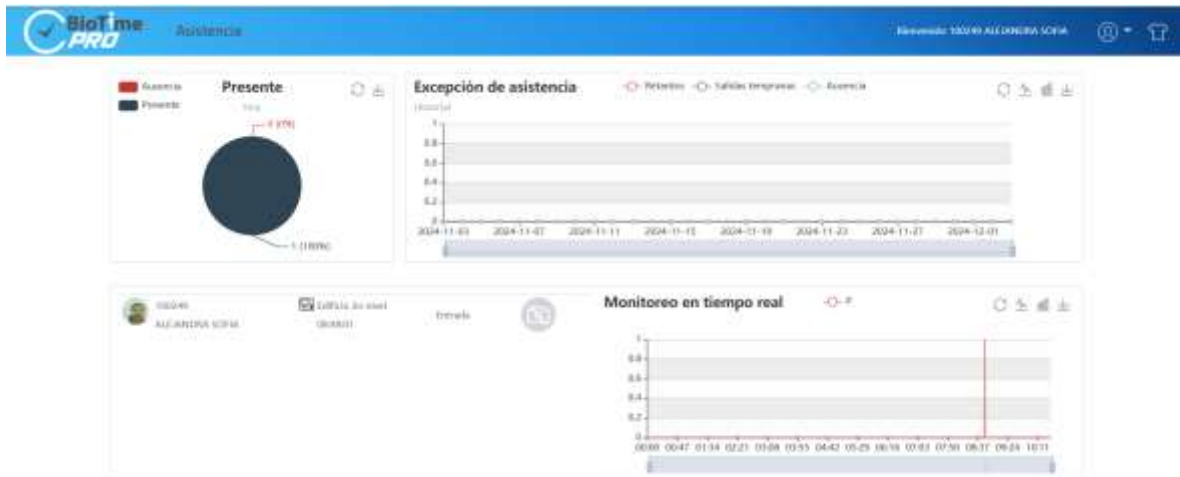
1.1 Ingresar al sistema

Para ingresar al Sistema de clic en el siguiente Link: <http://45.188.76.34:8081/login/> Una vez estando en la pantalla principal ingresamos nuestro nombre de usuario y contraseña y damos clic en Inicio de Sesión.



1.2. Tablero

Una vez que iniciamos sesión abrirá la pantalla principal del Sistema llamada Tablero, en el cual podemos observar graficas de asistencia, excepciones, y fotos de las checadas del día.



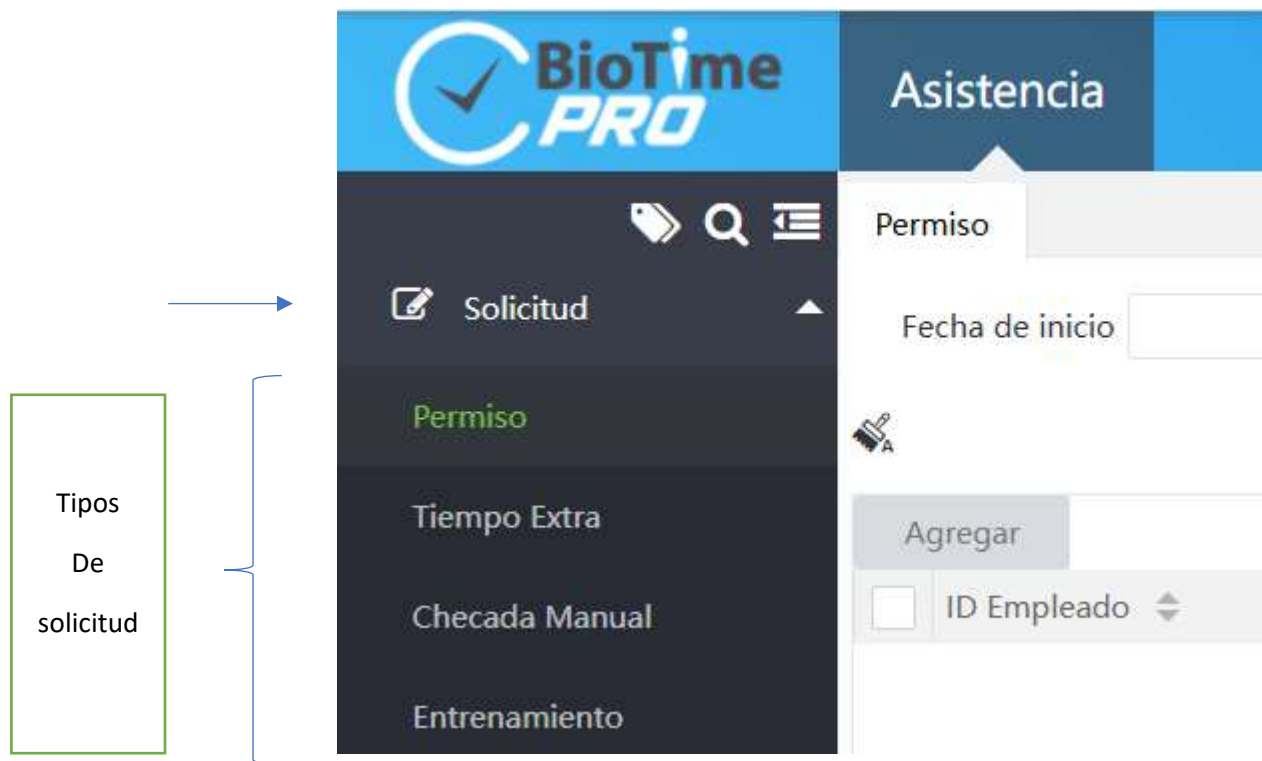
1.3. Módulos

Módulos de Biotime que podrán visualizar: 1. Asistencia.



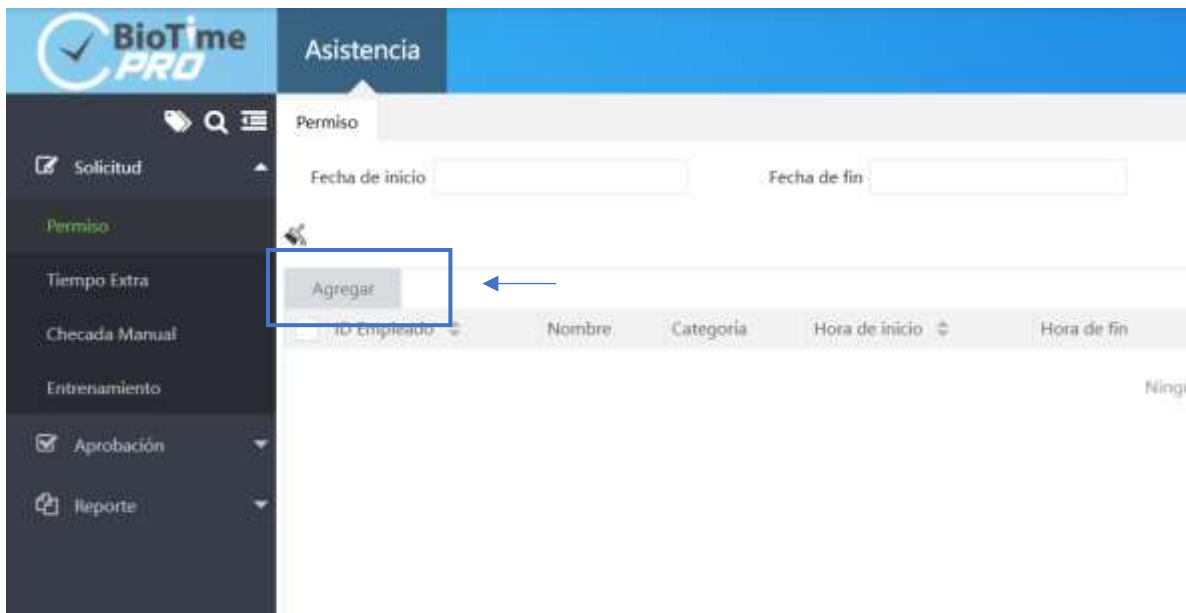
2. MÓDULO DE ASISTENCIA

2.1 Solicitud

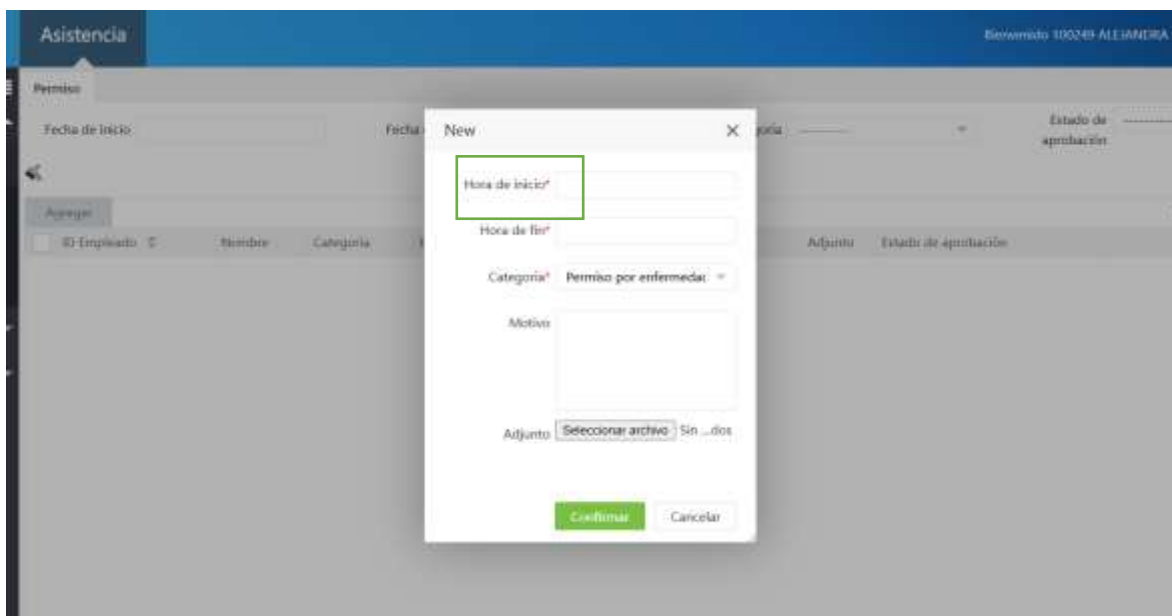


2.1.1 Solicitar un permiso

En el menú lateral seleccionamos Solicitud, posterior a ello Permiso y la opción de Agregar.



Abrirá una nueva venta en la cual tendremos que seleccionar la Hora de inicio, hora de fin, categoría y por último agregar el motivo de la incidencia y archivos de respaldo (formato de permiso y/o documentos de respaldo). Confirmamos.



The image shows a 'New' form with a date picker overlay. The form has fields for 'Hora de inicio*', 'Hora de fin*', 'Categoría*', 'Motivo', and 'Adjunto'. The date picker is set to December 2024, with the 3rd of the month highlighted in green. The date picker also shows the days of the week (Su, Mo, Tu, We, Th, Fr, Sa) and the months (Su, Mo, Tu, We, Th, Fr, Sa).

Confirmamos la fecha y la hora en que inicia la solicitud.

The image shows a mobile app interface with a 'New' form. The form has fields for 'Hora de inicio*', 'Hora de fin*', 'Categoría*' (set to 'Permiso por enfermedad'), 'Motivo', and 'Adjunto' (with a 'Seleccionar archivo' button). The app's header shows the 'BioTime PRO' logo and 'Asistencia' text. The status bar at the top shows the time as 5:38 p.m. and the phone number 5.188.76.34:8081.

Categoría: Permiso por enfermedad, Permiso Ocasional, Permiso de maternidad, Permiso especial, Viaje de negocios, Vacaciones, Permiso sin goce, Permiso con goce.

Detallas el motivo y se adjunta el soporte. Confirmamos.

2.1.2 Checada Manual

En el menú lateral seleccionamos Solicitud, posterior a ello Checada Manual y la opción de Agregar.



