



# **MANUAL DE USUARIO**

## **AccessJob App**

## Contenido

1. Introduccion.....	3
2. Requerimientos.....	3
2.1. Dispositivo móvil.....	3
3. Inicio de sesion.....	5
3.1. Acceso a la Plataforma .....	5
3.2. Sección: CHECK-IN.....	6
4. Pantalla principal.....	7
4.1. Noticias .....	7
4.2. Perfil de usuario .....	7
5. CHECKS.....	9
5.1. Boton CHECK IN.....	9
5.1.1. Boton de fecha .....	10
5.2. Menú.....	10
5.2.1. Cerrar Sesión.....	11
5.2.2. Versión de la aplicación .....	11
6. Contacto.....	12



## 1. Introduccion.

En el dinámico entorno laboral de Infrusch S.A. de C.V., la eficiencia y la gestión del tiempo son elementos esenciales para el éxito de cada empleado. Con el objetivo de simplificar y optimizar el proceso de registro de horas laborales, hemos desarrollado una aplicación exclusiva para los trabajadores de Infrusch S.A. de C.V.

Nuestra aplicación ofrece una solución integral para el control de tiempo, permitiendo a los empleados registrar fácilmente sus horas de entrada y salida mediante un sistema de inicio de sesión seguro. Descubre cómo nuestra aplicación no solo simplifica la gestión del tiempo, sino que también fortalece la comunicación interna y mantiene a los empleados actualizados con las últimas novedades de Infrusch S.A. de C.V.

## 2. Requerimientos

Para un funcionamiento óptimo de AccessJob, se requieren elementos básicos, a continuación, se enlistan:

### 2.1. Dispositivo móvil

#### **Version de Android:**

La aplicación es compatible con dispositivos que ejecuten Android 10 o versiones superiores.

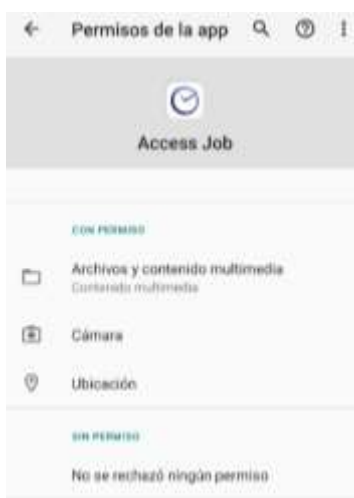
- Requisitos de hardware: Conexión a internet, la aplicación para su perfecto funcionamiento requiere de conexión a internet.

- Permisos: Un funcionamiento correcto requiere que se le brinden accesos a la aplicación como lo son otorgar los siguientes permisos
  - ✓ Acceso de cámara.
  - ✓ Archivos y contenido multimedia.
  - ✓ Acceso a la ubicación.

### **Version Tableta:**

La aplicación es compatible con dispositivos que ejecuten Android 10 o versiones superiores.

- Requisitos de hardware: Conexión a internet.
- Permisos: Un funcionamiento correcto requiere que se le brinden accesos a la aplicación como lo son otorgar los siguientes permisos
  - ✓ Acceso de cámara.
  - ✓ Archivos y contenido multimedia.
  - ✓ Acceso a la ubicación.



*Ilustración 1 Permisos*

### 3. Inicio de sesión

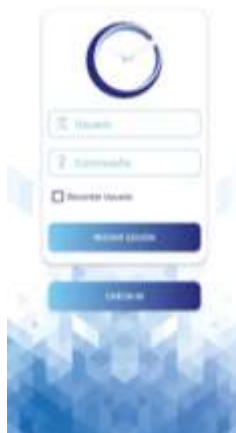


Ilustración 2 Iniciar Sesión

#### 3.1. Acceso a la Plataforma

##### 3.1.1. Credenciales de Usuario

Acceda a la aplicación y proporcione sus credenciales de usuario en los campos correspondientes. Asegúrese de utilizar la información proporcionada por el administrador del sistema.



Ilustración 3 Credenciales

##### 3.1.2. Iniciar

Una vez que haya ingresado correctamente sus datos, seleccione el botón "Iniciar" para acceder al sistema.

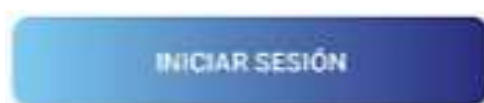


Ilustración 4 Botón Inicio de sesión



Con AccessJob, optimizamos el acceso a las funciones esenciales de registro de horas laborales directamente desde su dispositivo Android.

### **3.2. Sección: CHECK-IN**

#### **3.2.1. Numero de empleado**

Ingrese su número de empleado en el campo correspondiente. Este número es único para cada empleado y se utiliza para identificarlo en el sistema.



*Ilustración 5 CHECK-IN*

#### **3.2.2. Entrada/ Salida**

Seleccione que opcion desea registrar Entrada/Salida.

#### **3.2.3. Boton CHECK-IN**

Una vez que se ha ingresado el número de empleado, los usuarios pueden tocar el botón 'CHECK IN' para registrar su hora de entrada o salida.

Al seleccionar esta opción, se registra automáticamente la fecha y hora exacta en que el empleado inicia su jornada laboral.



*Ilustración 6 Botón Check-In*

## **4. Pantalla principal**

### **4.1. Noticias**

Se pueden ver las actualizaciones y anuncios importantes. Cada noticia en la lista incluye un título, descripción y fecha de publicación.



*Ilustración 7 Página principal*

### **4.2. Perfil de usuario**

En la sección de perfil de usuario de la aplicación AccessJob, los usuarios pueden visualizar y gestionar su información personal y laboral.



*Ilustración 8 Sección Perfil*

A continuación, se describen las funciones específicas de cada parte que conforma esta sección:

1. **No. Empleado:** Muestra el número único asignado a cada empleado para identificación dentro de la empresa.
2. **Empleado:** Presenta el nombre completo del empleado para una identificación rápida.
3. **Puesto:** Indica el rol o cargo que ocupa el empleado dentro de la organización.
4. **Rol:** Especifica el nivel de acceso o permisos que tiene el usuario dentro de la aplicación.
5. **Correo:** Muestra la dirección de correo electrónico del empleado para comunicaciones oficiales.
6. **Celular/Teléfono:** Proporciona los números telefónicos para contactar al empleado.
7. **Fotografía:** El icono de la cámara tiene la función de permitir al usuario tomar una foto nueva para actualizar la foto que tiene en su perfil. Para tomar una foto, simplemente haga clic en el icono de la cámara. Asegúrese de que la cámara esté enfocada en el objeto o persona que desea fotografiar y que haya suficiente luz



para evitar sombras y reflejos no deseados. Una vez que haya tomado la foto, puede guardarla en su perfil para actualizar su foto de perfil.



*Ilustración 9 Tomar fotografía*

## 5. CHECKS

Del lado derecho en la parte inferior de la pantalla se observa la sección CHECKS, al seleccionar esta opción lo enviará a una nueva sección en donde podrá encontrar las siguientes opciones, descritas a continuación:



*Ilustración 10 Sección CHECKS*

### 5.1. Boton CHECK IN

Para registrar su asistencia a AccessJob seleccione el boton CHECK IN, para mayor informacion véase el apartado en la seccion 2.2 del manual.



Ilustración 11 Boton CHECK-IN

#### 5.1.1. Boton de fecha

Si deseas ver tus CHECKS que ya hallas registrado anteriormente selecciona utiliza el filtro de fecha en donde seleccionaras el día del cual deseas observar tus registros.



Ilustración 12 Filtro Fecha

#### 5.2. Menú

Recuerde siempre verificar que la fecha y hora mostradas sean correctas al momento de realizar su registro de asistencia para asegurar un registro preciso de sus horas trabajadas.



Ilustración 13 Menú

### 5.2.1. Cerrar Sesión

Esta opción permite al usuario cerrar sesión en la aplicación, asegurando que la información personal y los datos de asistencia estén seguros.

#### Cerrar Sesión

Ilustración 14 Sección Cerrar Sesión

### 5.2.2. Versión de la aplicación

Se muestra la versión de la aplicación

Access Job v1.0.20231129

Ilustración 15 Versión App

# Contactos

Soporte: Lic. Omar Hernández Callejas

Numero de contacto: 77 17032093



**ACCESS** *Job*  
JUST IN TIME