

Cómo Habilitar el uso de la App Móvil

El software KIS-TA, tiene la opción de permitir que sus empleados registren **entrada / Salida** desde la **App Móvil**. Esta es una gran opción para usar si desea permitir que sus empleados registren desde una ubicación remota, o si sus empleados simplemente no tienen acceso al reloj en general.

Para habilitar esta opción, primero debe **iniciar sesión como administrador en el software**.

Luego debes dirigirte a **Usuarios -> Nivel de acceso** y a continuación realice los siguientes pasos:

- **Seleccione** a qué **usuario** desea darle esta opción y luego complete los pasos 1 a 4 como se indica arriba.

1. **Ingrese una dirección de correo electrónico** válida para su empleado.
2. **Seleccione 'Sí'** para habilitar el **acceso al portal del empleado**.
3. **Asigne** al empleado un **nombre de usuario**.
4. Seleccione **'Ingresar nueva'** y asigne una **contraseña manualmente** de AL MENOS 6 caracteres.

The screenshot shows the KIS-TA software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Control, Hojas de tiempo, Accesos, **Usuarios**, Reportes, Exportar, and Equipos. Below this, there is a sub-menu with tabs: Personal, Permisos en el Reloj, Permiso a Puertas, Datos Biométricos, Beneficio de Tiempo, Horarios, and **Nivel de Acceso**. The main content area shows a list of users on the left and a configuration form on the right.

Usuarios List:

Nombre	Selección: 1
Camargo Eduardo	
Prueba Xenio 1	
Prueba Xenio 2	
Arena Fernanda	
Quiroz Erick	
Aviles Said	
Aviles Eduardo	

Nivel de Acceso Configuration Form:

- 1 Correo
easyclockingmex@gmail.com
- 2 Acceso al portal del empleado
☒ Sí ☐ No ☐ Permitir gestión de la hoja de tiempo
- 3 Ingrese el nombre de usuario
Prueba1
- 4 Ingrese la contraseña
☐ Mantener ☐ Auto generar ☒ Ingresar nueva
 Contraseña: Confirmar contraseña:

Se enviará un correo al usuario con instrucciones para loguearse

(**Nota:** el empleado se verá obligado a cambiar su contraseña durante su primer inicio de sesión en el portal)

El siguiente paso es ir a **Usuarios -> Permisos en el Reloj**.

The screenshot shows the KINT web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Panel de Control', 'Usuarios', 'Reportes', 'Exportar', 'Equipos', 'Trabajos', 'Mensajes', and 'Ajustes'. Below this is a green banner indicating 'Versión 2.41 (Wednesday, May 1, 2019)'. The main menu includes 'General', 'Personal', 'Permisos en el Reloj' (highlighted with a red box), 'Datos Biométricos', 'Beneficio de Tiempo', 'Horarios', 'Nivel de Acceso', 'Trabajos', 'Mensajes en el reloj', and 'Restringir Ponche'. On the right, there is a 'Crear usuario' button.

The 'Permisos en el Reloj' page is divided into two main sections. On the left, there is a table of users with columns 'ID #', 'Nombre', and 'Selección: 1'. The user 'Aviles Said' with ID '4' is selected and highlighted with a red box. Below the table, there are checkboxes for 'Usar Celular' and 'Reloj en Móvil', both of which are checked and highlighted with red boxes. There is also a checkbox for 'Ponchar desde el movil requiere foto', which is checked and highlighted with a red box. Under 'Usar Geo Localización', there is a dropdown menu with 'Todas las geolocalizaciones' selected, and a checkbox for 'ASF' which is checked and highlighted with a red box. On the right side of the page, there are checkboxes for 'Ponchar por PC', 'Permitir Todo o Señalar No Autorizados IP', and 'Sólo por Sensor USB'. There are also input fields for 'Direcciones IP permitidas' and 'Direcciones de IP recibidas de la respuesta'. At the bottom, there is a dropdown menu for 'Nivel de menú en el Reloj' set to 'Empleado'.

Para Habilitar el uso de la App Móvil al empleado siga las siguientes instrucciones:
Recuerde Ir al menú **Usuarios** y Seleccionar la pestaña **Permisos en el Reloj**.

1. **Seleccione el Usuario** de la Lista Izquierda
2. Seleccione la Opción **“Usar Celular”** y **“Reloj en el Móvil”**
3. En **Usar Geo-Localización**, **Seleccione las Ubicaciones permitidas** para checar para el empleado. (Si usted no selecciona ninguna el empleado podrá checar desde cualquier parte en la que se encuentre)
4. Seleccione la Opción **“Ponchar desde el móvil requiere Foto” (Opcional)**, Habilite esta opción si desea que la aplicación solicite una foto al empleado para poder checar.
5. Seleccione la Opción **“Celulares Permitidos” (Opcional)**, Para restringir al empleado a que solo pueda checar desde el teléfono con el IME registrado.
6. Dar clic en el Botón de **Guardar** en la parte de abajo.

Para cualquier otra consulta sobre cómo usar el software web, consulte el manual de ayuda