

## 2.7.4 Enrolamiento

Optimiza el alta de tus colaboradores, esta sección te permite preparar al personal para el registro de asistencia de manera rápida y segura, ofreciendo tres modalidades flexibles según las necesidades de tu operación: Enrolamiento Remoto de Huella, Enrolamiento por Fotografía y Asistencia Remota con Validación de Rostro Vivo (IA). Selecciona el método de tu preferencia para comenzar el proceso.
















Para ingresar a esta pantalla, podrá realizarlo desde la guía simplificada, paso 4, opción Enrolamiento.

Menú PreAsyst Administración de Dispositivos Guía Inicio Cerrar Sesión

Enrolamiento de empleados  
Puedes capturar su huella digital o tomar una foto de forma remota. Selecciona el método que prefieras.

BUSCAR PERSONA

Mostrar 20 registros

Código	Código Ext.	Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Tipo de Periodo	Grupo de Dispositivos	Datos Biométricos	Acciones
1	1	MAURICIO	PEREZ	MARTINEZ	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) Si Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  
2	2	ALBERTO	RANGEL	MONTEMAYOR	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  
3	3	PEDRO	TORRES	SERNA	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  
4	4	ISMAEL	CANTU	RODRIGUEZ	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  
5	5	LEONARDO	VAZQUEZ	CANO	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  

Mostrando del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior 1 Siguiente


(Imagen 2.7.4)

Al acceder al catálogo, aparece un campo para buscar a un empleado en particular que deseamos visualizar, podrá realizar acciones por medio de los botones en cada registro. (Imagen 2.7.4)

### I. Enrolamiento Remoto de Huella

Podrá enrolar las huellas del empleado requeridas, enviando la instrucción al dispositivo desde el sistema. A continuación, se describen los pasos.

**Pasos para enrolar remoto las huellas de un empleados:**

1. Presione el icono de Enrolamiento Remoto Huella , en la fila del empleado que requiera. (Imagen I.1)

### Enrolamiento de empleados

Puedes capturar su huella digital o tomar una foto de forma remota, Selecciona el método que prefieras.

Mostrar 20 registros

Código	Código Ext.	Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Tipo de Periodo	Grupo de Dispositivos	Datos Biométricos	Acciones
1	1	MAURICIO	PEREZ	MARTINEZ	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) Si Tiene Fotografia Nivel USUARIO	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">+</span>
2	2	ALBERTO	RANGEL	MONTEMAYOR	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	
3	3	PEDRO	TORRES	SERNA	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	
4	4	ISMAEL	CANTU	RODRIGUEZ	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	
5	5	LEONARDO	VAZQUEZ	CANO	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	

Mostrando del 1 al 5 de un total de 5 registros Anterior **1** Siguiente

Imagen I.I

2. Al mostrar la siguiente pantalla seleccione el dispositivo donde se recolectará la huella. *(Imagen I.II)*
3. Seleccione el número de la huella a recolectar (Dedo y Mano). (Asegúrese que no está enrolada la huella seleccionada)*(Imagen I.II)*
4. Presione el botón de Iniciar Enrolamiento. *(Imagen I.II)*
5. El reloj biométrico mostrará la pantalla de recolección de huella digital. Este debe colocar su huella digital indicada en 3 ocasiones. *(Imagen I.II)*
6. Al finalizar se mostrará un mensaje indicando que la recolección fue realizada con éxito. *(Imagen I.II)*

### Enrolamiento Remoto

**Parámetros**

Dispositivo ▼

Catálogo de Personal 1 - PEREZ MARTINEZ, MAURICIO ▼












# de Huella 5 - MANO DERECHA, PULGAR ▼

Iniciar Enrolamiento

#	Dedo	Capturado
0	MANO IZQUIERDA, MEÑIQUE	NO
1	MANO IZQUIERDA, ANULAR	NO
2	MANO IZQUIERDA, MEDIO	NO
3	MANO IZQUIERDA, INDICE	NO
4	MANO IZQUIERDA, PULGAR	NO
5	MANO DERECHA, PULGAR	SI

Imagen I.II






La Huella recolectada en el biométrico será almacenada en la pestaña de datos biométricos dentro de la información del empleado en este módulo.

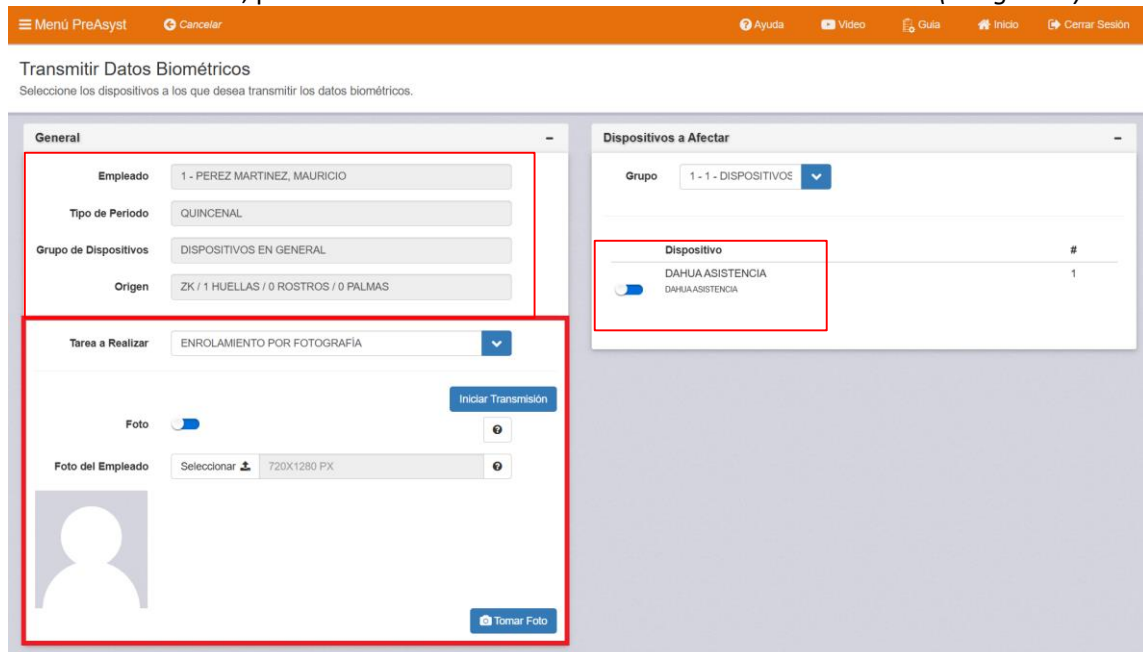
NOTAS
En caso de aparecer algún error verifique la conexión del equipo con PreAsyst WEB
El icono de acción "Datos Biométricos" se muestra en color verde cuando el empleado cuenta con datos biométricos registrados en PreAsyst WEB 
El icono de acción "Datos Biométricos" se muestra en color gris cuando el empleado "NO" cuenta con datos biométricos registrados en PreAsyst WEB 
Podrá utilizar los filtros avanzados para localizar al personal deseado, además de poder Imprimir, Descargar en formato PDF y/o Excel, Enviar por Correo el resultado, realizar una Búsqueda Avanzada y buscar empleados Eliminados, presionando la función requerida      
Podrá desplazarse de hoja dentro del catálogo presionando los botones de "Siguiete", "Anterior" o el número de la hoja requerida 
Podrá seleccionar la cantidad de registros a mostrar en cada hoja del catálogo, con las opciones de 20, 50 y 100 registros por hoja, utilizando el siguiente campo 
Podrá acceder a los catálogos de Administración de Personal: dispositivos, modelo, grupos de dispositivos, datos biométricos, transmisión masiva con ayuda del siguiente botón 

## II. Enrolamiento Remoto por Foto

Podrá asignarle una foto al empleado que seleccione, subiendo una foto al sistema o tomándola directamente desde esta opción y enrolar de manera remota enviándola al dispositivo.

### Pasos para enrolar la fotografía de un empleado:

1. Presione el icono de Enrolamiento Remoto Foto , en la fila del empleado que requiera.
2. Una vez dentro de la pantalla, valide los datos de la persona. Podrá contar con otros datos biométricos enrolados, sin embargo podrá enrolar por fotografía, si es dispositivo lo soporta.
3. Por default visualizará el comando preseleccionado de Enrolamiento por fotografía.
4. Para continuar, presione la opción de activar Foto Foto . En caso de contar con una fotografía, podrá continuar con la transmisión, en caso contrario:
  - a. Puede elegir una imagen de su computadora presionando el botón de seleccionar  720X1280 PX . (Imagen II.1)
  - b. O también puede tomar una foto directamente desde el sistema presionando el botón Tomar Foto . (Imagen II.1)
    - i. Cada modelo de reloj varía si permite o no enrolamiento por fotografía.
    - ii. La fotografía debe ser del rostro sin objetos obstruyendo como anteojos, gafas, cubrebocas, cofias, etc.
5. En el panel izquierdo Dispositivos a afectar seleccione el o los dispositivos a la cual enrolará la fotografía.
6. Para finalizar, presione el botón de Iniciar Transmisión . (Imagen II.1)



Menú PreAsyst Cancelar Ayuda Video Guía Inicio Cerrar Sesión

Transmitir Datos Biométricos  
Seleccione los dispositivos a los que desea transmitir los datos biométricos.

**General**

Empleado: 1 - PEREZ MARTINEZ, MAURICIO

Tipo de Periodo: QUINCENAL

Grupo de Dispositivos: DISPOSITIVOS EN GENERAL

Origen: ZK / 1 HUELLAS / 0 ROSTROS / 0 PALMAS

Tarea a Realizar: ENROLAMIENTO POR FOTOGRAFIA

Foto:

Iniciar Transmisión

Foto del Empleado: Seleccionar 720X1280 PX

Tomar Foto

**Dispositivos a Afectar**

Grupo: 1 - 1 - DISPOSITIVOS

Dispositivo	#
<input checked="" type="checkbox"/> DAHUA ASISTENCIA	1

Imagen II.1

En caso de aparecer algún error verifique la conexión del equipo con PreAsyst WEB


El grupo de dispositivos solo se muestra como informativo, no tiene función de guardar el dato, en caso de requerir modificar el grupo del empleado, dirigirse al catálogo de personal o bien al monitoreo de asignaciones.

La carga de fotografías se debe realizar de manera individual por empleado.

La imagen debe estar en un rango entre 20 y 800 KB para permitirle cargarlo al empleado seleccionado.

Podrá acceder a los catálogos de Administración de Personal: dispositivos, modelo, grupos de dispositivos, datos biométricos, transmisión masiva con ayuda del siguiente botón


Administración de Dispositivos ▾

Mediante la opción de  Transmisión Masiva podrá enrolar masivamente al personal que ya cuenta con una fotografía.



Podrá utilizar los filtros avanzados para localizar al personal deseado, además de poder Imprimir, Descargar en formato PDF y/o Excel, Enviar por Correo el resultado, realizar una Búsqueda Avanzada y buscar empleados Eliminados, presionando la función requerida


BUSCAR PERSONA      

 Cancelar

El botón de  Cancelar, elimina cualquier opción seleccionada y lo regresa al catálogo.

Podrá desplazarse de hoja dentro del catálogo presionando los botones de “Siguiente”,


“Anterior” o el número de la hoja requerida    

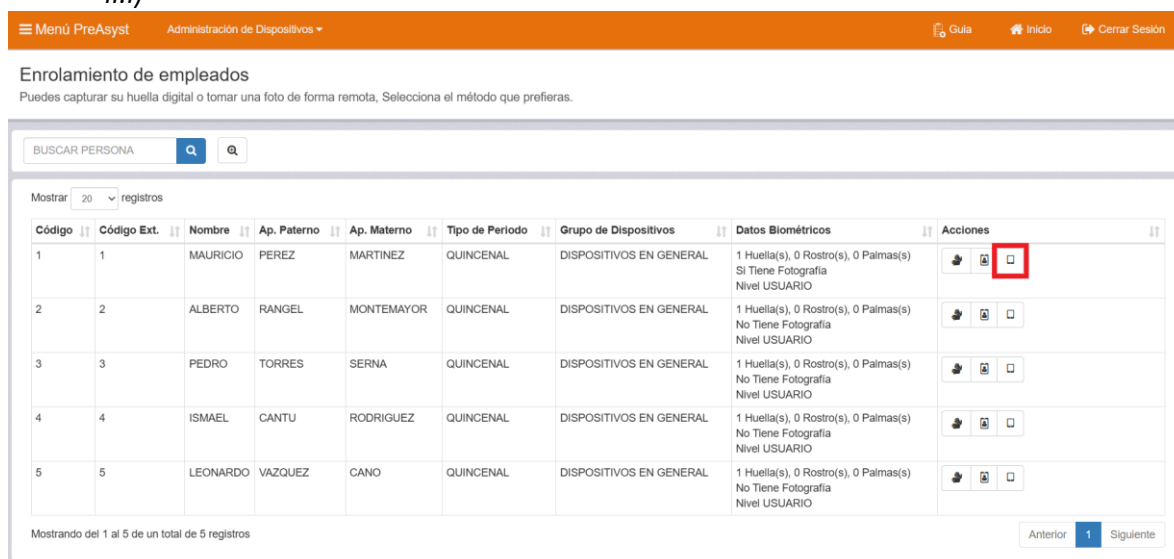
Podrá seleccionar la cantidad de registros a mostrar en cada hoja del catálogo, con las opciones de 20, 50 y 100 registros por hoja, utilizando el siguiente campo  20 registros

### III. Asistencia Remota

Puede autorizar el registro de asistencia remota, permitiendo que el empleado marque su entrada o salida desde un dispositivo externo cuando la operación lo requiera. Esto resulta especialmente útil para personal que trabaja fuera de oficina, en campo o de manera itinerante.

#### Pasos para configurar la asistencia remota de un empleado:

1. Presione el botón de Asistencia remota  en el empleado que desee configurar. *(Imagen II.I)*



















Código	Código Ext.	Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Tipo de Periodo	Grupo de Dispositivos	Datos Biométricos	Acciones
1	1	MAURICIO	PEREZ	MARTINEZ	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) Si Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  
2	2	ALBERTO	RANGEL	MONTEMAYOR	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  
3	3	PEDRO	TORRES	SERNA	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  
4	4	ISMAEL	CANTU	RODRIGUEZ	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  
5	5	LEONARDO	VAZQUEZ	CANO	QUINCENAL	DISPOSITIVOS EN GENERAL	1 Huella(s), 0 Rostro(s), 0 Palmas(s) No Tiene Fotografia Nivel USUARIO	  

Imagen II.I

2. Active el botón de Asistencia Remota. *(Imagen II.II)*
3. Active el botón de Tomar Presencias Para Asistencia. *(Imagen II.II)*
4. Ingrese la clave que tendrá que usar el empleado para acceder a la Asistencia Remota / Kiosco Empleados. *(Imagen II.II)*
5. Active el botón de validar geocercas si desea que se validen al tomar la asistencia del empleado. *(Imagen II.II)*
  - a. En caso de validar geocercas, seleccione el grupo de geocercas a validar. *(Imagen II.II)*
6. Seleccione si la zona horaria será manual o automática. *(Imagen II.II)*
  - a. En caso de ser manual, seleccione la zona horaria. *(Imagen II.II)*
7. Al finalizar, presione el botón de Guardar Cambios .

Menú PreAsyst Guardar Cambios Cancelar Guía Inicio Cerrar Sesión

### Activación de permisos del empleado

Activa o desactiva permisos.

**Empleado**

Empleado: 1 - PEREZ MARTINEZ, MAURICIO

**Activación Asistencia Remota**

Activar asistencia remota

Tomar Presencias para Asistencia

Guardar Ubicacion en Presencia

Clave Asistencia Remota / Kiosco Empleados: 1

Validar Geocercas

Grupo Geocerca: NINGUNO

Zona Horaria: MANUAL

GMT: GMT-6

Imagen II.II

Los permisos seleccionados serán asignados al empleado.

#### NOTAS

Para modificar los permisos asignados a los empleados, repita este proceso.

Las opciones a visualizar y asignar al personal dependen de los módulos adicionales activos en su licencia del sistema. Consulte con su proveedor para mayor información.

Para realizar la asignación de la asistencia remota masivamente al personal, dirigirse al menú > Asignaciones > Personal > Permisos Personal

Si requiere activar la licencia con identificación de rostro, favor de consultar con su asesor técnico de PreAsyst WEB.