



Manual de Políticas y Procedimientos

PROCEDIMIENTO:

MANUAL ZKTECO ASISTENCIA NEXUS

Objetivo:

Describir de manera ordenada los pasos a seguir para utilizar la lectora de asistencia del personal.

Descripción de Actividades:

Manual Checador Nexus.

Para descargar la información del Reloj Checador ZKTECO hay que presionar el icono que se encuentra en el escritorio de la computadora principal



El cual abrirá la aplicación ZKTIME.NET



EMISIÓN INICIAL:	ÚLTIMA REVISIÓN:	RESPONSABLE DEL PROCESO:	AUTORIZA:	PROCEDIMIENTO:	CLAVE:	HOJA:
Octubre-2022	Octubre- 2022	TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Dirección General	Manual ZKteco de Asistencia Nexus	TI01-02	1 de 4



Manual de Políticas y Procedimientos

PROCEDIMIENTO:

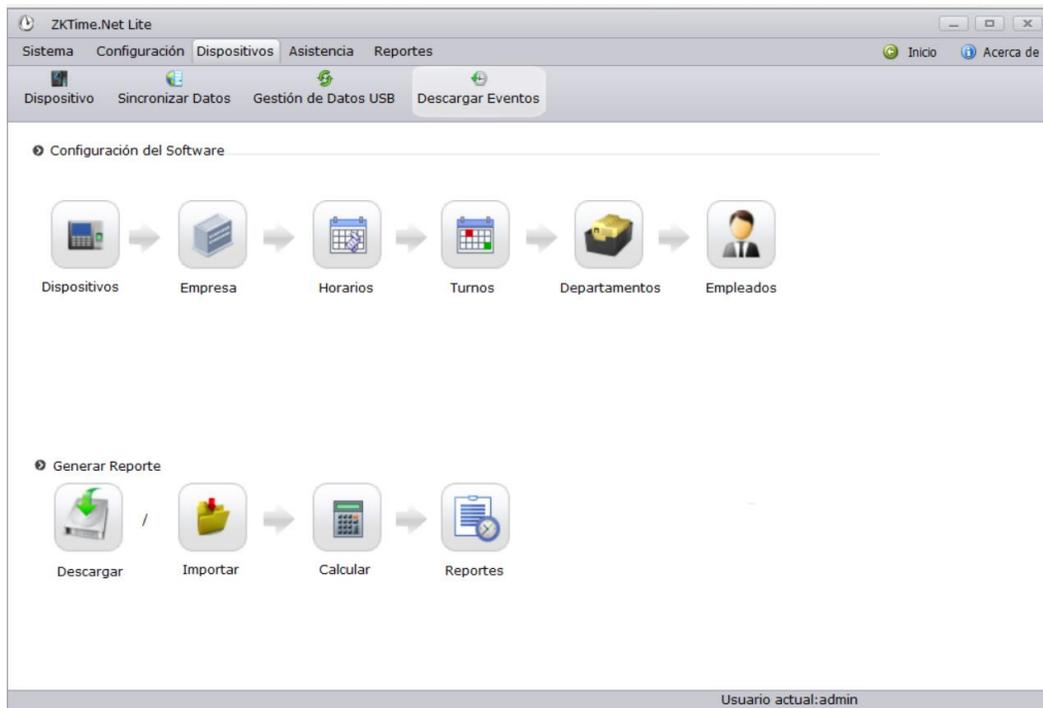
MANUAL ZKTECO ASISTENCIA NEXUS

En el cual tecleamos usuario y contraseña:

Usuario: admin

Contraseña: nexus

Al abrir la aplicación, aparecerán varios iconos como DISPOSITIVOS, EMPRESAS, HORARIOS, TURNOS, DEPARTAMENTOS, EMPLEADOS, DESCARGAR, IMPORTAR, CALCULAR



Para poder obtener el reporte diario es necesario descargar la información del checador con el icono



Descargar

El cual descarga la información desde la ultima descarga al día de hoy.

EMISIÓN INICIAL: Octubre-2022	ÚLTIMA REVISIÓN: Octubre- 2022	RESPONSABLE DEL PROCESO: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	AUTORIZA: Dirección General	PROCEDIMIENTO: Manual ZKteco de Asistencia Nexus	CLAVE: TI01-02	HOJA: 2 de 4
---	--	---	---------------------------------------	--	--------------------------	------------------------

Después de haber completado la descarga, hay que generar el reporte de asistencia

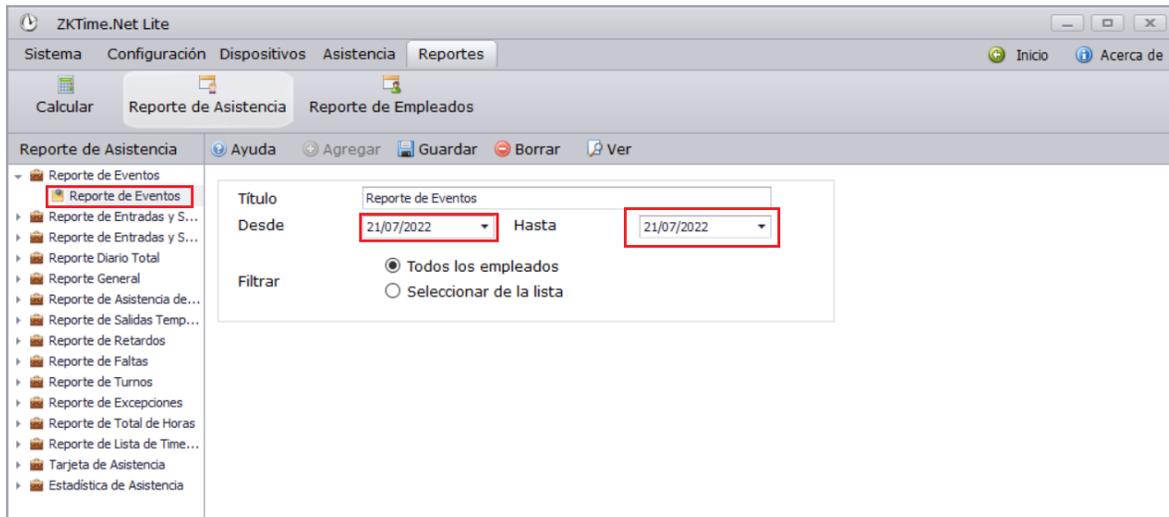
El cual se usará el icono



Reportes

En el cual usaremos el primer reporte de la izquierda de la pantalla

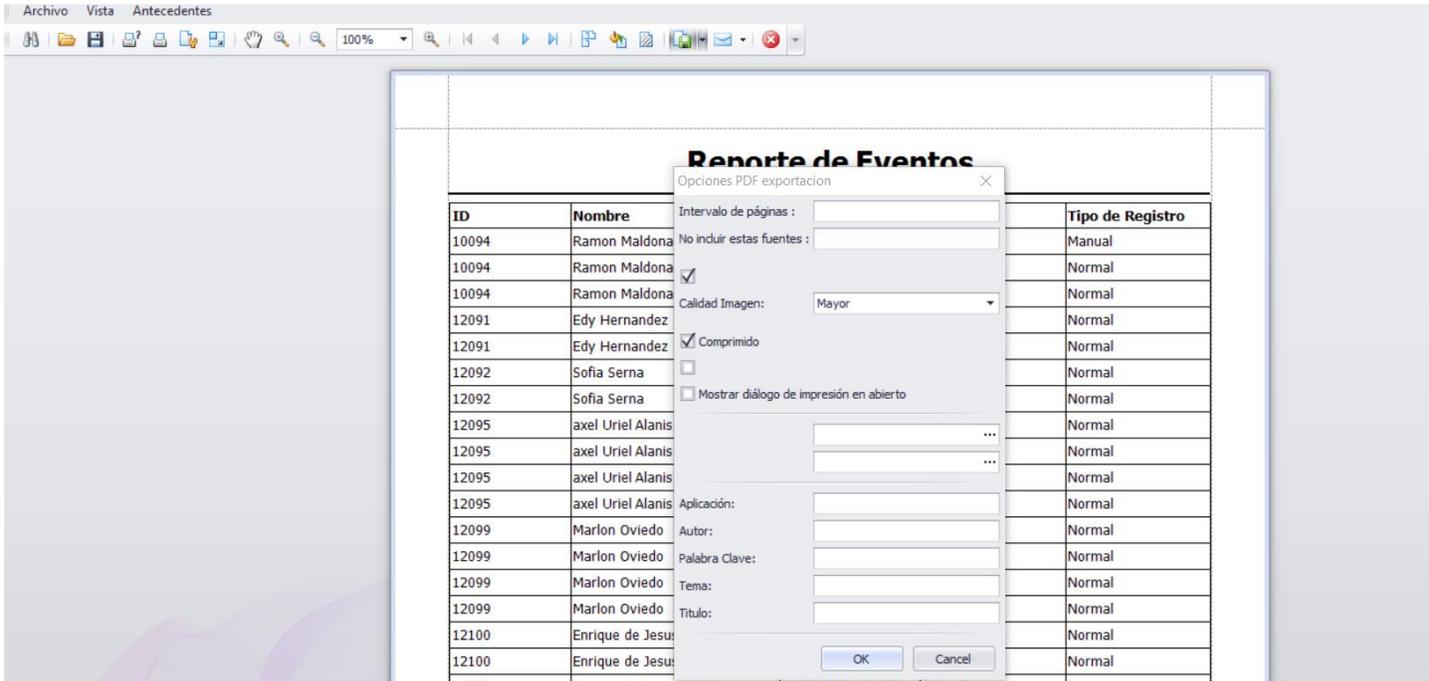
Reporte de eventos: en cual hay que cambiar la fecha del día que se requiere generar el reporte



EMISIÓN INICIAL: Octubre-2022	ÚLTIMA REVISIÓN: Octubre- 2022	RESPONSABLE DEL PROCESO: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	AUTORIZA: Dirección General	PROCEDIMIENTO: Manual ZKteco de Asistencia Nexus	CLAVE: TI01-02	HOJA: 3 de 4
---	--	---	---------------------------------------	--	--------------------------	------------------------

Después de generar el reporte se presiona el botón  situado en la parte superior del reporte

En el cual nos permitirá guardar como PDF el reporte.



Nos solicitara nombre y carpeta donde guardar dicha información.

Ese mismo reporte será enviado al área de contabilidad

contabilidad@nexus-mexico.com

EMISIÓN INICIAL: Octubre-2022	ÚLTIMA REVISIÓN: Octubre- 2022	RESPONSABLE DEL PROCESO: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	AUTORIZA: Dirección General	PROCEDIMIENTO: Manual ZKteco de Asistencia Nexus	CLAVE: TI01-02	HOJA: 4 de 4
---	--	---	---------------------------------------	--	--------------------------	------------------------