

Guía Rápida Configuración inicial en **BioTime Pro**: Como Organizar tu Empresa (Área, Cargos, Departamentos)





Configuración Inicial en BioTime Pro: Organización de la Empresa

Para una gestión eficiente del personal y dispositivos en BioTime Pro, es esencial realizar primero la configuración organizacional, que incluye la creación de áreas, la asignación de cargos y la estructuración de departamentos. Este proceso permite asignar correctamente a cada empleado su área, cargo y departamento, optimizando la distribución de dispositivos biométricos y la administración de permisos y accesos.

Una correcta jerarquización de estas entidades asegura un control efectivo dentro de la plataforma y garantiza que las funcionalidades del sistema operen de manera eficiente, evitando desorganización antes de integrar empleados o dispositivos. Este manual tiene como objetivo resolver cualquier duda que pueda surgir durante el proceso de creación de las áreas, cargos y departamentos.

Nota: Es importante recordar que, dependiendo de la licencia adquirida, BioTime Pro permite crear múltiples instancias para diferentes empresas, cada una con su propio árbol de departamentos, cargos y áreas. Esta funcionalidad puede tener implicaciones en los requerimientos del servidor.





Creación y configuración de Áreas

La creación de áreas dentro de BioTime Pro es esencial para organizar la ubicación de los dispositivos biométricos, y para definir las regiones o sucursales dentro de la organización.

- Acceder a la Gestión de Áreas

1. Dirígete al módulo de Personal en el apartado en Área dentro de BioTime Pro.

BioTime PRO	Personal	Dispositivo	Asisten	cia Ac	cceso Temp	eratura Sistema	
≫ Q	Departamento $ imes$	Área $ imes$					
📥 ZKTECO LATAM 🔺	🛢 Favoritos 🗸	▼ Filtros ▼					
Departamento	Agregar Bor	rar Importar	Ajustar	empleado			Ŷ
Cargo	Código de área	Nombre de á	rea 🌲 🗍	Área superior	Conteo de dispositi	vos Conteo de empleados	Саг
Área	1	Monterrey	-	-	2	0	0
Alca	3	Puebla	-	-	0	0	0
Empleado	4	VERACRUZ	-	-	0	0	0
	5	almacen3	F	Puebla	0	0	0
Renuncia	6	VIJILANCIA	-	-	0	0	0
	7	Alumnos	١	VERACRUZ	0	5	0
Flujo de Aprobaciones 🔻	8	SYSCOM	-	-	0	0	0
	9	Contabilidad	-	-	0	1	0
🥵 Configuraciones 🔻							

 Haga clic en Agregar, por lo cual se abrirá una ventana donde deberás ingresar un código único y el nombre del área, hay que definir si esta área será una sub-área de un área principal o un área superior.
 Asegúrate de asignar correctamente la estructura jerárquica de las áreas.

BioTime PRO	Personal	Dispositivo Asis	stencia /	Acceso Temperatur	ra Sistema		
> Q	Departamento $ imes$	Área ×					
📥 ZKTECO LATAM 🔺	🖉 Favoritos 🗸	▼ Filtros ▼					
Departamento	Agregar Borr	ar Importar Aj	ustar empleado			× ~ >	4
Cargo	Código de área	Nombre de área 🜲	Área superio	r Conteo de dispositivos	Conteo de empleados	Cantidad en Renuncia	
Área	1	Monterrey	- / /////			0	Ø
	3	Puebla	-	Agregar	×	0	
Empleado	4	VERACRUZ	-			0	
	5	almacen3	Puebla	Código de área* 10		0	
Renuncia	6	VIJILANCIA	-			0	
	7	Alumnos	VERACRUZ	Nombre de área*		0	
Flujo de Aprobaciones 🔻	8	SYSCOM	-	,		0	
water	9	Contabilidad	-	Area superior	T	0	Ø
₩a Configuraciones ♥				Co	nfirmar Cancelar		





4. Ejemplo

Código de Área:**17** Nombre de Área: **MTY** Área superior: Sin asignar

Teniendo configurado esta ventana le daremos en confirmar y automáticamente nos aparecerá agregada el área creada.

BioTime PRO	Personal Disp	positivo Asiste	encia A	Acceso Temperatu	ra Sistema		
> Q ⊡	Departamento × Ár	ea ×					
📥 ZKTECO LATAM 🔺	🖉 Favoritos 🗸 🛛 🕇 F	iltros 👻					
Departamento	Agregar Borrar	Importar Ajus	tar empleado			<i>У 2</i> Э П	e =
Cargo	Código de área 🌲	Nombre de área 🌲	Área superior	Conteo de dispositivos	Conteo de empleados	Cantidad en Renuncia	
Área	1	Monterrey	-	A		0	ľ
	3	Puebla	-	Agregar	×	0	
Empleado	4	VERACRUZ	-			0	
	5	almacen3	Puebla	Código de área* 17		0	
Renuncia	6	VIJILANCIA	-			0	
	7	Alumnos	VERACRUZ	Nombre de área* MTY		0	
📕 Flujo de Aprobaciones 🔻	8	SYSCOM	-	-		0	
	9	Contabilidad	-	Área superior	$\overline{\nabla}$	0	Ø
🗱 Configuraciones 🔻				Co	onfirmar Cancelar		

BioTime PRO	Personal Dis	spositivo Asist	encia Ac	ceso Temperatu	ıra Sistema		
シ Q 運	Departamento X	vrea ×					
📥 ZKTECO LATAM 🔺	Favoritos • •	Filtros 🔻					
Departamento	Agregar Borrar	Importar Ajus	star empleado			× 2 9 🗆 🔿	4
Cargo	Código de área 🌲	Nombre de área	Área superior	Conteo de dispositivos	Conteo de empleados	Cantidad en Renuncia	
Área	1	Monterrey	-	2	0	0	Ø
	3	Puebla	-	0	0	0	
Empleado	4	VERACRUZ	-	0	0	0	Ø
	5	almacen3	Puebla	0	0	0	
Renuncia	6	VIJILANCIA	-	0	0	0	
	7	Alumnos	VERACRUZ	0	5	0	
Flujo de Aprobaciones 🔻	8	SYSCOM	-	0	0	0	
	9	Contabilidad	-	0	1	0	Ø
🗱 Configuraciones 🔻	17	MTY	-	0	0	0	Ø





Nota: Dentro del lado derecho aparecerá el árbol de áreas creadas y sub áreas en su caso. Teniendo en cuenta que un dispositivo biométrico **solo** puede pertenecer a un área, pero un área se puede asignar a varios dispositivos biométricos.

BioTime PRO	Personal Di	spositivo Asiste	encia Ac	ceso Temperati	ura Sistema				
≫ Q ⊡	Departamento \times	Área ×							
📥 ZKTECO LATAM 🔺	🛢 Favoritos 🗸 🛛 🕇	Filtros 🔻							
Departamento	Agregar Borrar	Importar Ajus	tar empleado			× 2 9 🗆 🕈	ŧ	2 8	
Cargo	Código de área 🜲	Nombre de área 🜲	Área superior	Conteo de dispositivos	Conteo de empleados	Cantidad en Renuncia		Monterrey	
Área	1	Monterrey	-	2	0	0		 Puebla VERACRUZ 	
	3	Puebla	-	0	0	0		VIJILANCIA	
Empleado	4	VERACRUZ	-	0	0	0		SYSCOM	
	5	almacen3	Puebla	0	0	0	ß	Contabilidad	
Renuncia	6	VIJILANCIA	-	0	0	0	ß	MTY	
	7	Alumnos	VERACRUZ	0	5	0			
Flujo de Aprobaciones 🔻	8	SYSCOM	-	0	0	0	ß		
	9	Contabilidad	-	0	1	0			
🤹 Configuraciones 🔹	17	MTY	-	0	0	0	ß		

5. El mismo sistema nos da la opción de Importar Áreas de forma masiva con una plantilla que nos aparece dentro de la opción Importar.

BioTime PRO	Personal Disp	oositivo Asistenci	а	Acceso 1	lemperatura	Sistema				
>> Q ⊡	Departamento × Ár	ea ×					-			
🚠 ZKTECO LATAM 🔺	■ Favoritos Y F	iltros 🗸	Im	portar		×				
Departamento	Agregar Borrar	Importar Ajustar er	Arch	nivo de importación:	Seleccionar archivo Sin	n archivos seleccionados correctamente	; 	9		÷
Cargo	Código de área 🌲	Nombre de área 🌲 Ár					antidad	en Renu	incia	
Área	1	Monterrey - Puebla -		Datos existentes:	Ignorar	~				
Empleado	4	VERACRUZ - almacen3 Pu	Plan	tilla demo:	L Descarg	ar plantilla				
Renuncia	6	VIJILANCIA -		A	В	С				
	7	Alumnos VE	1	Código de área	Nombre de área	Área superior				
■ Flujo de Aprobaciones ▼	8	SYSCOM -	2	NO.1	area1					
🗱 Configuraciones 🛛 🔻	9	Contabilidad -	3	NO.2	area2		-			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		IVITY -	4	NO.3	area3		-			
			Descr 1. 2. 3. 4.	ipción El encabezado en el ar El código y nombre s El Área superior debe Todos los valores de la	rchivo de plantilla es re on campos requeridos r ser el código de área a columna deben tener Confi	rquerido formato de texto rmar Cancelar				





6. Si se requiere agregar múltiples áreas de manera eficiente y rápida en BioTime Pro, es posible hacerlo mediante una plantilla de importación en formato Excel. Esta función permite agilizar el proceso de configuración al cargar varias áreas a la vez, eliminando la necesidad de ingresarlas manualmente una por una.

7. Para hacerlo, solo necesitas descargar la plantilla proporcionada y rellenar los campos correspondientes.

Arch	ivo Inicio Inse	ertar D	iseño de página	Fórmulas	B Datos	Revisar Vi	sta 오 ¿Qué de	sea hac	er?						
Pega	Cortar ☐ ि Copiar → Ir ≪ Copiar formate	Calibri	i • 11 ` <u>s</u> • ⊞ • ∠	• A A •	= = =	≫ - PAju ≣ 20 Co	ustar texto mbinar y centrar 👻	Gene	ral % 000 5%	.00 ♦,0	Formato	Dar formato	Normal Incorrecto		B
	Portapapeles	6	Fuente	5		Alineación	r.	a l	Número	G.	condicional	como tabla	Estilos		
A1	-	× v	<i>f</i> x Códi	go de área											
		А				В					С			D	
1	Código de área			No	ombre de á	rea			Área super	ior					
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
12															
12															
1/															
15															
16															
47															

8. Una vez guardado el archivo volvemos al BioTime Pro y dirigiéndonos a **Importar, Seleccionar Archivo y Agregar** el Archivo, Seleccionando el Archivo le damos en abrir para seleccionarlo.

BioTime	Personal	Dispositivo	Asistencia	Acceso T	emperatura Sister	na			
> A ⊡	Departament	Importar		:					×
📥 ZKTECO LATAM 🛛 🔺	🖉 Favorite	Archivo de importación: Descarg	Seleccionar archivo Si Jue la plantilla y llénela	in archivos seleccionad a correctamente	$(\circ \rightarrow \vee \uparrow \checkmark)$	Este equipo 🔸 Descargas	V 🖒 Buscar en De	scargas	٩
Departamento					Organizar 👻 Nueva d	carpeta		···· •	0
Cargo	Agregar	Datos existentes:	Ignorar	~	📕 Manuales Hecho ^	Nombre	Fecha de modificación	Тіро	
Área		Plantilla demo:	≛ Descarg	gar plantilla	 OneDrive Este equipo 	V Hoy (1) s area_Import_Template	07/03/2025 12:52 p.m.	Hoja de cálcu	ulo d
Empleado	4	А	В	С		> Al principio de esta semana (19)			
·	5	1 Código de área	Nombre de área	Área superior	Documentos	> La semana pasada (86)			
Renuncia	6	2 NO.1	area1		Escritorio	> El mes pasado (113)			
📰 Flujo de Aprobaciones 🔻	8	3 NO.2	area2		Música	> Hace mucho tiempo (2)			
📽 Configuraciones 🔻	9 17	Descripción 1.El encabezado en el a 2. El código y nombre s 3. El Área superior debe	rchivo de plantilla es re on campos requeridos r ser el código de área	equerido	 Objetos 3D Videos Disco local (C;) 				
		4.Todos los valores de l	a columna deben tener	r formato de texto	🧆 Red 💙	· <			>
			Conf	firmar Cancelar	Nomb	re de archivo: area_Import_Template	✓ Todos los are <u>A</u> brir	chivos Cancel	lar

Nota: Dentro de la opción Datos Existentes, se puede seleccionar entre ignorar o sobrescribir los datos previos. Es importante tener en cuenta que esta opción se utiliza para gestionar cómo se tratarán los registros nuevos que se ingresen, permitiendo bien su preservación (ignorando los datos duplicados) o su actualización (sobrescribiendo los datos previos con la nueva información ingresada).





Creación y configuración de Cargos

La correcta asignación de cargos dentro de BioTime Pro es fundamental para definir los roles y responsabilidades de los empleados dentro de la estructura organizacional de la empresa. Los cargos representan las posiciones que ocupan los empleados y, al ser configurados adecuadamente, permiten gestionar los permisos de acceso y las restricciones correspondientes a cada puesto.

En este proceso, podrás agregar cargos de manera individual o, en caso necesario, importar múltiples registros de manera masiva utilizando plantillas en formato Excel. Además, es posible establecer relaciones jerárquicas entre los cargos, lo cual facilita la creación de una estructura organizacional bien definida, optimizando la gestión de acceso y control dentro de la plataforma.

BioT me Personal Dispositivo Asistencia Acceso Temperatura Sistema ___ 🏷 Q 🖻 Área Departamento Cargo **ZKTECO LATAM** 🖉 Favoritos 🗸 ▼ Filtros ▼ Departamento Importar Ajustar empleado Agregar Borrar Nombre del cargo 👙 Cargo superior 👙 Conteo de empleados Conteo de Bajas 🕑 🔟 0 Director 0 Área ₪ ₪ Ingeniero de soporte técnico 3 0 0 0 Almacenista Empleado 0 圓 0 Vendedor 🕑 🔟 Renuncia Test Vendedor 0 0 凬 jEFE RRHH Almacenista 0 0 Ø 📕 Flujo de Aprobaciones 🤻 🗱 Configuraciones

- Acceder a la Gestión de Cargos

Nota. Al igual que en la gestión de cargos, es posible agregar cargos/puestos de manera individual o mediante importación masiva. La opción de importación masiva permite cargar múltiples registros de cargos simultáneamente, utilizando una plantilla en formato Excel, lo que optimiza significativamente el proceso de configuración en empresas con estructuras jerárquicas complejas o con un gran número de empleados.





1. Haga clic en **Agregar**, por lo cual se abrirá una ventana donde deberás ingresar un **código único** y el nombre del cargo, hay que definir si este cargo será un cargo superior.

2. Asegúrate de asignar correctamente la estructura jerárquica de los cargos.

BioTime	Personal Dispositivo Asistencia A	cceso Temperatura	Sistema	
> Q ⊡	Departamento × Área × Cargo ×			
👗 ZKTECO LATAM 🔺	■ Favoritos			
Departamento	Agregar Porrar Importar Ajustar omplea	do		[™] 7 5 □ a *
Cargo	Nombre del cargo \$	Cargo superior 🗢	Conteo de empleados	Conteo de Bajas
Área	Director	-	0	
Empleado	Almacenista	-	0	
Renuncia	Vendedor Test	- Vendedor	0	
Fluio de Aprobaci 🔻	JEFE RRHH	Almacenista	gar	
🏕 Configuraciones 📼		Cód	ligo de cargo*	
		Nomi	bre del cargo*	
		c	Cargo superior	
			Confirmar Cance	lar
		_		





3. Ejemplo

Código de cargo: **10** Nombre del cargo: **Ingeniero de Marca** Código superior: Sin asignar

Teniendo configurado esta ventana le daremos en confirmar y automáticamente nos aparecerá agregada el Cargo creado.

BioTime PRO	Personal	Dispositivo	Asistencia	Acceso	Temperatu	ura S	istema			
>> Q Œ	Departamento	imes Área $ imes$	Cargo ×							
🛔 ZKTECO LATAM 🔺	Favoritos	▼ Filtros ▼								
Departamento	Agregar	Borrar Impo	rtar Ajustar emp	pleado						
Cargo	Nombre de	el cargo 🜲		Cargo sup	perior 🜲		Conteo de e	empleados		Conteo de Bajas
Área	Director			-			0			0
	Ingeniero d	de soporte técnico		-			3			0
Empleado	Almacenist	ta		-	- 0					0
Denuncia	Vendedor			-			0			0
Kenuncia	Test			Vendedor	•	Agregar	r			×
📕 Eluio de Aprobaci 🔻	jefe RRHH			Almaceni	sta	0 0				
						Código	o de cargo*	10		
🗱 Configuraciones 🔻						Nombre	del cargo*	Ingeniero de Marc	a	
							0	5		
						Carg	go superior			
								Confirmar	Cancelar	
									_	

BioTime PRO	Personal Dispositivo Asistencia	Acceso Temperatura	Sistema		
🄊 Q 🖅	Departamento $ imes$ Área $ imes$ Cargo $ imes$				
🚠 ZKTECO LATAM 🔺	■ Favoritos • ▼ Filtros •				
Departamento	Agregar Borrar Importar Ajustar em	pleado		× × Э 🗆	e =
Cargo	Nombre del cargo 🗢	Cargo superior 🜲	Conteo de empleados	Conteo de Bajas	
Área	Director	-	0	0	a
Alca	Ingeniero de Marca	-	0	0	a
Empleado	Ingeniero de soporte técnico	-	3	0	📝 🛍
	Almacenista	-	0	0	📝 💼
Renuncia	Vendedor	-	0	0	📝 🗎
••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	Test	Vendedor	0	0	📝 💼
Flujo de Aprobaci	jefe RRHH	Almacenista	0	0	🕑 💼





Nota: Dentro del lado derecho aparecerá el árbol de cargos creados.

BioTime PRO	Personal Dispo	sitivo Asistencia	Acceso Temperatur	a Sistema			Bienvenido test	®• 얍
≫ Q ⊡	Departamento × Áre	ea $ imes$ Cargo $ imes$						
📥 ZKTECO LATAM 🔺	🛢 Favoritos - 🛛 🕇 F	iltros -						
Departamento	Agregar Borrar	Importar Ajustar emp	leado		<i>¥ 2</i> D	II / =	24	
	Nombre del cargo 🌲		Cargo superior \$	Conteo de empleados	Conteo de Bajas		Director	
Área	Director		-	0	0	i	Ingeniero de soporte técnico	
	Ingeniero de Marca		-	0	0	📝 💼	V Almacenista	
Empleado	Ingeniero de soporte	técnico	-	3	0	📝 💼	Vendedor	
	Almacenista		-	0	0	📝 💼	Test	
Renuncia	Vendedor		-	0	0	📝 💼	Ingeniero de Marca	
E Chula da Anaraba d	Test		Vendedor	0	0	📝 💼		
■ Flujo de Aprobaci ▼	jefe RRHH		Almacenista	0	0	📝 💼		
📽 Configuraciones 👻								

4. El mismo sistema nos da la opción de Importar Cargos de forma masiva con una plantilla que nos aparece dentro de la opción Importar.

BioTime PRO	Personal Dispositivo	Asistencia Acceso	Tem	peratura Siste	ma						
S Q 📼	Departamento × Área × C	argo ×									
Departamento	Agregar Borrar Importa	r Ajustar empleado					×.	27	5	*	4
Cargo	Nombre del cargo 🜲	Cargo	superior 🗧	Con	teo de empleados	Conte	eo de Bajas				
Área	Director Ingeniero de Marca	-	In	nportar		×					ش
Empleado	Ingeniero de soporte técnico	-	Ar	chivo de importación:	Seleccionar archivo Si	n archivos seleccionad					Î)
Renuncia	Vendedor	-		Descargu	e la plantilla y llénela co	orrectamente					<u>س</u> ش
📰 Flujo de Aprobaci 🔻	Test jEFE RRHH	Vende Almae	edor cenista	Datos existentes:	lgnorar	-					
📽 Configuraciones 🔻			Pla	ntilla demo:	L Descar	gar plantilla					
				A	В	С					
			1	Código de cargo	Nombre del cargo	Cargo superior					
			2	NO.1	position1						
			4	NO.3	position2						
	C 18 • < 1 > Total	7 Registros 1 Página C	onfirmar	rripción I. El encabezado de la 2. El código y nombre s 3. El cargo superior del	plantilla es requerido son campos requeridos se ser el código del car Confir	go mar Cancelar					





 Si se requiere agregar múltiples cargos de manera eficiente y rápida en BioTime Pro, es posible hacerlo mediante una plantilla de importación en formato Excel. Esta función permite agilizar el proceso de configuración al cargar varios cargos a la vez, eliminando la necesidad de ingresarlas manualmente una por una.
 Para hacerlo, solo necesitas descargar la plantilla proporcionada y rellenar los campos correspondientes.

	<u>∽-⊘-</u>				position_Import	_Template [Vista protegida] - Excel
Archiv	o Inicio Insertar	Diseño de página	Fórmulas Datos	Revisar Vista 🤇	2 ¿Qué desea hacer?	
•	/ISTA PROTEGIDA Cuida	ado—los archivos de Int	ternet pueden contener	virus. Si no tiene que edi	itarlo, es mejor que siga en Vista	protegida. Habilitar edición
A1	• : ×	√ <i>f</i> x Códig	o de cargo			
		А		В		С
1 C	ódigo de cargo		Nombre del c	argo	Cargo super	ior
2						
3						
4						
5						
6						
0						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

7. Una vez guardado el archivo volvemos al BioTime Pro y dirigiéndonos a **Importar, Seleccionar Archivo y Agregar** el Archivo, Seleccionando el Archivo le damos en abrir para seleccionarlo.

BioTime PRO	Personal Dispos	itivo Asistenci	a Acceso	Temperatura Sist	ema			
>> Q ⊡	Departamento × Área	a × Cargo ×						
🚠 ZKTECO LATAM 🔺	🖉 Favoritos 🗸 🔻 Filt	tros -						
Departamento	Importar		×	O Abrir			×	
Cargo	Archivo de importación: [Seleccionar archivo Si	n archivos seleccionad	$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow \clubsuit \to Es$	te equipo 🔸 Descargas 🔸	✓ 🖑 Buscar en Des	.cargas 🔎	1
Ároa	Descargue	e la plantilla y llénela co	prrectamente	Organizar 🔻 Nueva ca	arpeta		··· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	而
Aled				📙 Manuales Hechc ^	Nombre	Fecha de modificación	Тіро	面
Empleado	Datos existentes:	Ignorar	-	 OneDrive 	∨ Hoy (2)			D D
Renuncia	Plantilla demo:	L Descar	gar plantilla	🕒 🕒 Este equipo	S position_Import_Template	07/03/2025 03:39 p. m.	Hoja de cálculo d	
				Descargas	s area_Import_Template	07/03/2025 12:52 p. m.	Hoja de cálculo d	
📕 Flujo de Aprobaci 🔻	A	В	С	Documentos	> Al principio de esta semana (19) —			<u>ش</u>
💏 Configuracionas 📼	1 Código de cargo	Nombre del cargo	Cargo superior	Escritorio	> La semana pasada (86)			-
₩s Conliguraciones +	2 NO.1	position1		Imágenes	> El mes pasado (113)			- 11
	3 NO.2	position2		Música	> Hace mucho tiempo (2)			- 11
	4 NO.3	position3		Objetos 3D				
	Descripción			Videos				
	1. El encabezado de la	plantilla es requerido		UISCO IOCAI (C:)				
	 El codigo y nombre s El cargo superior del 	son campos requeridos de ser el código del car	00	🗳 Red 🗸 🗸	<			>
				Nom	bre de archivo: position_Import_Template	✓ Todos los arc	nivos 🗸	
		Confir	mar Cancelar			Abrir	Cancelar	.4
		Total 7 Pagistres	1 Décima C C					
		/ lotal / Kegistros	Pagina Confirm	ar				





Nota: Dentro de la opción Datos Existentes, se puede seleccionar entre ignorar o sobrescribir los datos previos. Es importante tener en cuenta que esta opción se utiliza para gestionar cómo se tratarán los registros nuevos que se ingresen, permitiendo bien su preservación (ignorando los datos duplicados) o su actualización (sobrescribiendo los datos previos con la nueva información ingresada).

Creación y configuración de Departamentos

Acceder a la Gestión Departamento

La correcta asignación de departamentos dentro de BioTime Pro es esencial para organizar y segmentar eficientemente a los empleados según su función dentro de la estructura organizacional de la empresa. Los departamentos permiten una gestión detallada de las funciones y responsabilidades de cada área de trabajo, facilitando la administración de permisos, recursos y dispositivos asignados a cada unidad.

Este proceso permite agregar departamentos de manera individual o, en caso de ser necesario, importar múltiples registros masivamente mediante plantillas en formato Excel. Además, se pueden establecer relaciones jerárquicas entre los departamentos, permitiendo una organización más compleja y precisa, lo que optimiza la gestión y el control de recursos humanos y dispositivos en la plataforma.

BioTime PRO	Personal Dispositivo /	Asistencia Acceso Te	emperatura Sistema			
∿ Q ⊡	Departamento $ imes$ Área $ imes$ Car	go ×				
🛔 ZKTECO LATAM 🔺	Favoritos					
Departamento	Agregar Borrar Importar	Ajustar empleado			<i>»</i> л э п	1 🕐 🗄
Cargo	Código departamento 🌲	Nombre departamento 🌩	Departamento superior	Conteo de empleados	Conteo de Resignados	
Área	1	Departamento	-	5	0	I
	2	Sistemas	Departamento	0	0	📝 🛍
Empleado	3	Docentes	-	1	0	📝 🛍
	4	RRHH	Sistemas	0	0	📝 🛍
Renuncia						
Eluio de Aprobaci 🔻						
📽 Configuraciones 🔻						





Nota. Al igual que en la gestión de departamentos, es posible agregar departamentos de manera individual o mediante importación masiva. La opción de importación masiva permite cargar múltiples registros de departamentos simultáneamente, utilizando una plantilla en formato Excel, lo que optimiza significativamente el proceso de configuración en empresas con estructuras jerárquicas complejas o con un gran número de empleados.

 Haga clic en Agregar, por lo cual se abrirá una ventana donde deberás ingresar un código único y el nombre del departamento, hay que definir si este departamento será un cargo superior.
 Asegúrate de asignar correctamente la estructura jerárquica de los cargos.

BioTime PRO	Personal Dispositivo	Asistencia Acceso	lemperatura Sistema				
> Q ⊡	Departamento $ imes$ Área $ imes$ Car	go ×					
📥 ZKTECO LATAM 🔺	🛢 Favoritos 🗸 🔻 Filtros 🗸						
Departamento	Agregar Borrar Importar	Ajustar empleado			¥ 2 D	et	4
Cargo	Código departamento 🌲	Nombre departamento 👙	Departamento superior	Conteo de empleados	Conteo de Resignados		
Área	□ 1 □ 2	Departamento Sistemas	- Departamento	5 0	0		ش
Empleado	3	Docentes	-	1	0		<u>ل</u>
Renuncia	4	KRHH	Agregar	0	×		Ш
📰 Flujo de Aprobaci 🔻			Código departame	ento*	1		
📽 Configuraciones 🔻			Nombre departame	ento*	1		
			Departamento sup	erior	-		
			Departamento sup-		-		
				Confirmar Cancelar	r		





Código de departamento: **10** Nombre del departamento: **Ventas** Departamento superior: Sin asignar

Teniendo configurado esta ventana le daremos en confirmar y automáticamente nos aparecerá agregada el Departamento creado.

BioTime PRO	Personal Dispositivo /	Asistencia Acceso Te	emperatura Sistema										
) の @	Departamento $ imes$ Área $ imes$ Car	go ×											
📥 ZKTECO LATAM 🔺	Favoritos • • Filtros •	■ Favoritos + ▼ Filtros +											
Departamento	Agregar Borrar Importar	Ajustar empleado			°₽ _₹	э П	~	4 <u>-</u>					
Cargo	Código departamento 🗢	Nombre departamento 🗢	Departamento superior	Conteo de empleados	Conteo de Resignado	os							
Área	□ 1 □ 2	Departamento Sistemas	- Departamento	5 0	0 0			ມ້ ມີ					
Empleado	3	Docentes	-	1	0		C t	Ì					
Renuncia	4	ККНН	Agregar	10	×			<u>ال</u>					
📰 Flujo de Aprobaci 🔻			Código departame	nto* 10									
📽 Configuraciones 🔻			Nombre departame	nto* Ventas									
			Departamento supe	erior									
				Confirmar Cancelar									

BioTime PRO	Personal	Dispositivo	Asistencia	Acceso	Temperatura	Sistema			
🏷 Q 運	Departamento	imes Área $ imes$ C	argo ×						
🚠 ZKTECO LATAM 🔺	Favoritos	▼ Filtros ▼							
Departamento	Agregar	Borrar Importa	r Ajustar e	mpleado					× 2 D
Cargo	Código de	partamento ≑	Nombre depa	artamento ≑	Departamento	superior	Conteo de empleados	Conteo de	Resignados
Área	□ 1 □ 2		Departament Sistemas	0	- Departamento		5 0	0	
Empleado	3		Docentes		-		1	0	
Renuncia	✓ 4✓ 10		RRHH Ventas		Sistemas -		0	0	
Eluio de Aprobaci 🔻									

📽 Configuraciones





Nota: Dentro del lado derecho aparecerá el árbol de departamentos creados.

BioTime PRD	Personal	Dispositivo	Asistencia Acceso	Temperatura Sistema	1				
>> Q ⊡	Departamento ×	Área × C	argo ×						
🚠 ZKTECO LATAM 🔺	Favoritos •	▼ Filtros -							
	Agregar Be	orrar Importa	ar Ajustar empleado			× 2 9 🗆	e =	24	
Cargo	Código depar	tamento ≑	Nombre departamento 👙	Departamento superior	Conteo de empleados	Conteo de Resignados		✓ Departamento	
Área	1		Departamento	-	5	0	a	 Sistemas RRHH 	
Emploado	2		Sistemas	Departamento	0	0		Docentes	
Empleado	4		RRHH	Sistemas	0	0		Ventas	
Renuncia	10		Ventas	-	0	0	a		
📰 Flujo de Aprobaci 🔻									
📽 Configuraciones 🔻									

4. El mismo sistema nos da la opción de Importar Departamentos de forma masiva con una plantilla que nos aparece dentro de la opción Importar.

BioTime PRO	Personal Dispositivo	Asistencia Acceso	Temperat	ura Sister	na				
> Q ⊡	Departamento × Área ×	Cargo ×							
🛔 ZKTECO LATAM 🔺	■ Favoritos								
Departamento	Agregar Borrar Impo	rtar Ajustar empleado					Ÿ	2° 9 🗆	e =
Cargo	Código departamento 🗢	Nombre departamento 🌲	Departa	mento superior	Conteo de	empleados	Conteo de Resi	ignados	
Área Empleado	1 2 3	Departamento Sistemas Docentes	Importan Archivo d	le importación:	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccio	×		2 1 2 1 2 1 2 1
Renuncia	4 10		Descargue	la plantilla y llénela	a correctamente	-			
📰 Flujo de Aprobaci 🔻			D	atos existentes:	Ignorar	~			
📽 Configuraciones 🔻			Plantilla d	lemo:	≛ Desc	cargar plantilla			
			A		В	С			
			1 C	ódigo departa	Nombre depart	Departamento sup	er		
			2 N	0.1	department1				
			3 N	0.2	department2				
			4 N	0.3	department3		- 100		
			Descripció 1. El en 2. El có	on cabezado en el a digo y nombre so	rchivo de plantilla e on campos requerid	es requerido los			
	C 18 ♥ < 1 > To	al 5 Registros 1 Página Confir	mar		Сог	nfirmar Cancela	ır		





5. Si se requiere agregar múltiples cargos de manera eficiente y rápida en BioTime Pro, es posible hacerlo mediante una plantilla de importación en formato Excel. Esta función permite agilizar el proceso de configuración al cargar varios cargos a la vez, eliminando la necesidad de ingresarlas manualmente una por una. 6. F

|--|

				d	epartme	nt_Impor	t_Templa	ate [Vist	a proteg	ida] - Ex	cel	
Archiv	o Inicio Insertar	Diseño de página	Fórmulas Dat	tos R	evisar	Vista	₽ įQi	ué desea	hacer?			
0	VISTA PROTEGIDA Cuida	do—los archivos de l	nternet pueden cont	ener viru	is. Si no t	tiene que	editarlo	, es mejo	or que sig	ga en Vis	ta proteg	gida.
A1	• : ×	√ <i>f</i> x Códi	go departamento									
	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L
1 Cód	igo departamento	Nombre departamento	Departamento superior									
2												
3												
5												
6												
7												
8												
10												
11												
12												
13												
14												
16												
17												
18												

7. Una vez guardado el archivo volvemos al BioTime Pro y dirigiéndonos a Importar, Seleccionar Archivo y Agregar el Archivo, Seleccionando el Archivo le damos en abrir para seleccionarlo.

BioTime PRO	Perso	nal	Dispositivo	Asistencia	Acceso Te	empera	itura Sistema					
S Q	Departa	amento	× Área ×	Cargo ×								
🚠 ZKTECO LATAM 🔺						-						
Departamento	Agr	Import	ar			×						_
Cargo	Agre	Archivo	de importación:	Seleccionar archivo	Sin archivos seleccior	nadi	O Abrir					×
			Descargue	e la plantilla y llénela	correctamente	Jar	$\leftrightarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \clubsuit \to Es$	ste equipo → Descargas →	~ Ō	Buscar en Des	cargas	Q
Área .						bar	Organizar 👻 Nueva c	arpeta			== -	
Empleado	3	I	Datos existentes:	Ignorar	~		📜 Manuales Hechc ^	Nombre	Fecha d	e modificación	Тіро	
Renuncia	4	4 Plantilla demo:			argar plantilla	em	 OneDrive Ecte equipe 	✓ Hoy (3) ⑤ department_Import_Template	07/03/20	025 05:21 p. m.	Hoja de cálc	culo d
📰 Flujo de Aprobaci 🔻			A	В	С		Descargas	Desition_Import_Template	07/03/20	025 03:39 p. m.	Hoja de cálc	ulo d
		1	Código departa	Nombre depart	Departamento supe	r	Documentos	Import_Template	07/03/20	025 12:52 p. m.	Hoja de cálci	ulo d
🗱 Configuraciones 📼		2	NO.1	department1			Escritorio	> Al principio de esta semana (19) —				
		3	NO.2	department2			📰 Imágenes	> La semana pasada (86)				
		4	NO.3	department3		- 10	Música	> El mes pasado (113)				
		Descripc	ión			10	Objetos 3D	> Hace mucho tiempo (2)				
		1. El e	encabezado en el a	archivo de plantilla e	s requerido	- 1	📕 Videos					
		2. El c	ódigo y nombre s	on campos requerid	os		Disco local (C:)					
	-	1 51.	J		·		🥩 Red 🗸 🗸	<				>
				Cor	firmar Cancelar		Nom	ibre de archivo:	~	Todos los arc	nivos	\sim
										Abrir	Cance	alar
	С	18 🛩	< 1 > To	otal 5 Registros 1	Página Confirmar		-					





Nota: Dentro de la opción Datos Existentes, se puede seleccionar entre ignorar o sobrescribir los datos previos. Es importante tener en cuenta que esta opción se utiliza para gestionar cómo se tratarán los registros nuevos que se ingresen, permitiendo bien su preservación (ignorando los datos duplicados) o su actualización (sobrescribiendo los datos previos con la nueva información ingresada).