

Manual: Configuración inicial en **BioTime Pro**: Como Agregar Usuarios.

Configuración Inicial de BioTime Pro: Gestión y Estructuración de Usuarios

En BioTime Pro, la gestión eficiente de empleados es fundamental para optimizar el control de asistencia, por lo cual este proceso abarca desde la incorporación manual de empleados hasta la importación masiva mediante plantillas Excel, facilitando la asignación de **áreas, departamentos y cargos**. Además, el sistema permite la **transferencia de empleados** entre diferentes departamentos y áreas, así como la gestión de empleados que han dejado la empresa, manteniendo un registro adecuado y actualizado.

Este módulo proporciona herramientas para gestionar de manera precisa y eficiente los datos de los empleados, permitiendo asignar identificadores, hacer uso de enroladores (huellas o tarjeta), carga de Biometría facial por medio de foto, controlar permisos y restricciones, y gestionar la información de asistencia y vacaciones. A través de la funcionalidad de importación masiva y ajustes de transferencia, los administradores pueden organizar y actualizar rápidamente la base de datos de empleados en función de la estructura organizacional de la empresa.

Puntos a Considerar

La creación de usuarios en BioTime Pro involucra varios aspectos clave para una gestión eficiente. Es fundamental definir y asignar roles a cada usuario, asegurando que tengan el acceso adecuado según sus funciones dentro de la organización. También es necesario configurar los permisos y restricciones para cada usuario, de acuerdo a las necesidades de su puesto y responsabilidad.

Cada usuario debe tener credenciales únicas, como su id de empleado para su identificación y acceso al sistema. También es necesario establecer relaciones jerárquicas entre los usuarios, lo que permite gestionar los permisos de manera estructurada, basándose en las jerarquías organizacionales.

Creación de Usuarios

La creación de usuarios en BioTime Pro es un paso esencial para asegurar el acceso adecuado y controlado dentro del sistema. Los usuarios en el software pueden ser **empleados**, **administradores** o **personal de soporte**, y cada uno tendrá distintos permisos según su rol dentro de la organización.

- Nos iremos al Modulo Personal al apartado Empleado



The screenshot shows the BioTime Pro interface. The top navigation bar includes 'Personal', 'Dispositivo', 'Asistencia', 'Acceso', 'Temperatura', and 'Sistema'. The 'Personal' module is selected. Below it, there are filters for 'Departamento', 'Área', 'Cargo', and 'Empleado'. The main area displays a table of employees with the following data:

| ID del Empleado | Nombre | Apellido | Fecha de contratación | Departamento | Cargo | Área |
|-----------------|--------------|------------------|-----------------------|--------------|------------------------------|--------------|
| 1 | Arturo | Jimenez Norberto | 2025-03-06 | Departamento | Ingeniero de soporte técnico | Alumnos |
| 4 | Lucy | - | 2025-03-06 | Departamento | - | Alumnos |
| 27 | Luis Enrique | - | 2025-03-06 | Departamento | - | Alumnos |
| 40 | Gabriel | - | 2025-03-06 | Departamento | - | Alumnos |
| 61 | Eder Abraham | López Duran | 2025-03-06 | Docentes | Ingeniero de soporte técnico | Alumnos |
| 62 | Ramiro | Furios | 2025-12-10 | Departamento | Ingeniero de soporte técnico | Contabilidad |
| 63 | ARNULFO | MACIAS | 2025-03-02 | Docentes | Ingeniero de soporte técnico | Contabilidad |

- Dentro de este apartado veremos opciones tales como:
 - o Agregar
 - o Borrar
 - o Importar
 - o Ajuste
 - o App
 - o Más

Nota: Es fundamental tener configuradas previamente las áreas y los cargos dentro de tus dispositivos biométricos antes de proceder con la asignación de usuarios a cada área. Esta configuración previa asegura una correcta integración y funcionamiento del sistema, permitiendo que los usuarios sean asignados de manera adecuada a sus respectivas áreas y cargos.

Para agregar un usuario, nos iremos al apartado Agregar y al seleccionar nos aparecerá la siguiente ventana

Dentro de ese interfaz deberemos de asignar un **ID de Empleado** el cual es **único**, este será el identificador en todo el sistema.

Registramos a nuestro usuario, asignándole un departamento y un área asignada.

- Aquí aparecerán varias opciones tales como:

- NSS
- Género
- No. De Pasaporte
- Licencia de conducción (Vehículos, motos)
- Teléfono
- Religión
- Código Postal
- Celular
- Carnet Nacional
- Ciudad
- Dirección
- Correo electrónico
- Cumpleaños
- Nombre local

Nota. Los puntos más importantes a llenar y tener seguimiento al momento de crear al usuario son el **ID de Empleado**, **Departamento** y **Área**. Es crucial asegurarse de que estos datos sean correctos, ya que una vez creados, no podrán ser editados. Esto garantiza que la asignación de los usuarios a las áreas y departamentos sea precisa y que la gestión de su acceso y permisos sea coherente dentro del sistema.

Una vez llenado los datos del usuario dentro de la pestaña Información Privada, nos iremos a la siguiente pestaña Ajustes de Dispositivo, que su ventana es la siguiente.

Agregar

Perfil

ID del Empleado* 17

Nombre Andre

Departamento* Ventas

Apellido Garza

Cargo Vendedor

Área* MTY

Tipo de empleo Permanente

Fecha de contratación 2025-03-08

Información Privada **Ajustes de Dispositivo** Configuración de Asistencia Ajustes de App Días de Vacaciones IDs Adicionales

Modo de verificación Cualquiera

Número de Tarjeta

Contraseña PIN

Dispositivo de enrolamiento

Huellas Enroladas 0 **Enrolar**

Privilegio de dispositivo Empleado

Área con Privilegio -----

Bio-Photo

Confirmar Cancelar

- En la opción **Modo de Verificación**, se debe seleccionar el tipo de verificación que se utilizará para el registro del usuario, como huella, rostro, tarjeta, entre otros.
- En la sección de **Contraseña PIN**, se podrá configurar una clave de acceso para el usuario, la cual será utilizada para registrar sus entradas en el sistema.
- También se podrá visualizar las **Huellas Enroladas** del usuario o, en su caso, realizar el enrolamiento de nuevas huellas para el registro biométrico.
- En el apartado de **Privilegio de Dispositivo**, se debe asignar el nivel de acceso que tendrá el usuario, lo que define los derechos y restricciones que este tendrá en los dispositivos biométricos.
- Finalmente, en la sección de **Bio-Photo**, se podrá registrar una fotografía del usuario para permitir la entrada mediante reconocimiento facial, siempre que el dispositivo biométrico cuente con esta funcionalidad, más adelante veremos el cómo dar de alta las bio-photos.

Una vez llenado los datos del usuario dentro de la pestaña Ajustes de Dispositivo, nos iremos a la siguiente pestaña Configuración de Asistencia, que su ventana es la siguiente.

The screenshot displays the 'Configuración de Asistencia' window within the ZKTECO BioTime PRO system. The window is titled 'Agregar' and contains the following fields and options:

- Perfil:**
 - ID del Empleado*: 17
 - Nombre: Andre
 - Departamento*: Ventas
 - Apellido: Garza
 - Cargo: Vendedor
 - Área*: MTY
 - Tipo de empleo: Permanente
 - Fecha de contratación: 2025-03-08
- Información Privada:**
 - Habilitar asistencia: Sí
 - Habilitar Festivo: Sí
 - Contraseña App/Propia: [Redacted]
 - Rol de Aprobador: [Redacted]

Navigation tabs at the bottom of the window include: Información Privada, Ajustes de Dispositivo, **Configuración de Asistencia** (highlighted), Ajustes de App, Días de Vacaciones, and IDs Adicionales. 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons are located at the bottom right.

En la opción Habilitar Asistencia, se seleccionará "Sí" o "No" dependiendo de si queremos que el usuario active la asistencia al pasar por el dispositivo biométrico. Esta opción define si el registro de entrada o salida del usuario se realizará automáticamente en el dispositivo.

En el apartado de Contraseña App/Propia, se elegirán las credenciales para que el usuario acceda a la aplicación móvil para solicitar permisos o aprobaciones. En caso de olvidarla se puede sobrescribir la contraseña.

Una vez llenado los datos del usuario dentro de la pestaña Configuración de Asistencia, nos iremos a la siguiente pestaña Ajustes de App, que su ventana es la siguiente.

The screenshot displays the BioTime Pro web interface. On the left, a sidebar menu includes options like 'Departamento', 'Cargo', 'Área', 'Empleado', 'Renuncia', 'Flujo de Aprobaci...', and 'Configuraciones'. The main content area shows a 'Personal' tab with a list of employees. A modal window titled 'Agregar' is open, showing the 'Perfil' section for an employee with ID 17, name Andre, department Ventas, and position Vendedor. The 'Ajustes de App' tab is selected, showing two dropdown menus: 'Estatus de APP' set to 'Deshabilitada' and 'Rol en APP' set to 'Empleado'. The window has 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons at the bottom right.

| Perfil |
|----------------------------------|
| ID del Empleado* 17 |
| Nombre Andre |
| Departamento* Ventas |
| Apellido Garza |
| Cargo Vendedor |
| Área* MTY |
| Tipo de empleo Permanente |
| Fecha de contratación 2025-03-08 |

| Información Privada | Ajustes de Dispositivo | Configuración de Asistencia | Ajustes de App | Días de Vacaciones | IDs Adicionales |
|---------------------|------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| | | | Estatus de APP: Deshabilitada | | |
| | | | | | Rol en APP: Empleado |

Dentro del módulo de Ajustes de App, en el apartado de Estatus de App, podremos activar o desactivar la opción para permitir que el usuario descargue y utilice la aplicación móvil. Además, en el campo de Rol de App, se podrá definir el tipo de usuario que tendrá acceso a la app, lo que determinará las funciones y permisos que podrá gestionar dentro de la plataforma móvil.

Nota. El uso de esta Aplicación requiere de una licencia adicional dentro del BioTime Pro.

- Una vez llenado los datos del usuario dentro de la pestaña Ajustes de App, nos iremos a la siguiente pestaña Días de Vacaciones, que su ventana es la siguiente.

The screenshot displays the 'Agregar' (Add) window in the BioTime PRO application. The window is titled 'Agregar' and has a close button (X) in the top right corner. The main content area is labeled 'Perfil' and contains the following fields:

- ID del Empleado*: 17
- Nombre: Andre
- Departamento*: Ventas
- Apellido: Garza
- Cargo: Vendedor
- Área*: MTY
- Tipo de empleo: Permanente
- Fecha de contratación: 2025-03-08

Below the profile information, there is a navigation bar with several tabs: 'Información Privada', 'Ajustes de Dispositivo', 'Configuración de Asistencia', 'Ajustes de App', 'Días de Vacaciones' (highlighted in red), and 'IDs Adicionales'. Under the 'Días de Vacaciones' tab, there are two input fields: 'Vacaciones Asignadas' (highlighted in red) and 'Vacaciones Disponibles'. A green 'Refrescar' button is located next to the 'Vacaciones Asignadas' field. Below these fields is a 'Regla de Vacation' dropdown menu. At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Confirmar' (green) and 'Cancelar' (white).

- Dentro del módulo permite asignar automáticamente al usuario la cantidad de días de vacaciones que le corresponden, según las reglas establecidas, ya sean el estándar mexicano o reglas personalizadas definidas por la empresa. De esta manera, se calcula cuántos días de vacaciones tendrá disponibles el usuario cada año, facilitando la gestión de los periodos vacacionales de manera eficiente.

- Una vez llenado los datos del usuario dentro de la pestaña Días de Vacaciones, nos iremos a la siguiente pestaña IDs Adicionales, que su ventana es la siguiente.

The screenshot displays the 'Agregar' (Add) user profile form in the BioTime PRO software. The form is titled 'Perfil' and contains the following fields:

- ID del Empleado*: 17
- Nombre: Andre
- Departamento*: Ventas
- Apellido: Garza
- Cargo: Vendedor
- Área*: MTY
- Tipo de empleo: Permanente
- Fecha de contratación: 2025-03-08

Below the main form, there is a section for 'IDs Adicionales' (Additional IDs), which is highlighted with a red box. This section includes the following fields:

- ID Nacional
- ID de Nómina de Empleado
- ID Interno de Empleado

The interface also shows a sidebar with navigation options and a top navigation bar with tabs like 'Personal' and 'Dispositivo'. The 'IDs Adicionales' tab is highlighted in red.

- Dentro del módulo permite agregar identificadores adicionales al usuario, además de su ID principal, con el fin de facilitar su búsqueda y filtrado en el sistema. Por ejemplo, se pueden incluir un ID de nómina interno de la empresa o un número de credencial nacional, lo cual mejora la organización y facilita la localización de los usuarios en el sistema.

Una vez que todos los campos estén correctamente completados, podremos proceder a crear el usuario. Al hacerlo, el sistema mostrará la información del usuario creado, reflejando todos los detalles y configuraciones asignadas, como el tipo de verificación, privilegios de acceso, configuraciones de dispositivo, entre otros. Este proceso permitirá que el usuario sea agregado de manera eficiente al sistema con todas las configuraciones necesarias para su correcta operación en los dispositivos biométricos y dentro de la plataforma BioTime Pro.

The screenshot displays the BioTime Pro user management interface. A table lists employees, with the first row highlighted in red. Below the table, an 'Editar' (Edit) modal form is open, also outlined in red. The form contains the following fields:

| Perfil | |
|-----------------------|------------|
| ID del Empleado* | 17 |
| Nombre | Andre |
| Departamento* | Ventas |
| Apellido | Garza |
| Cargo | Vendedor |
| Área* | MTY |
| Tipo de empleo | Permanente |
| Fecha de contratación | 2025-03-08 |

Below the profile section, there is a 'Información Privada' (Private Information) section with the following fields:

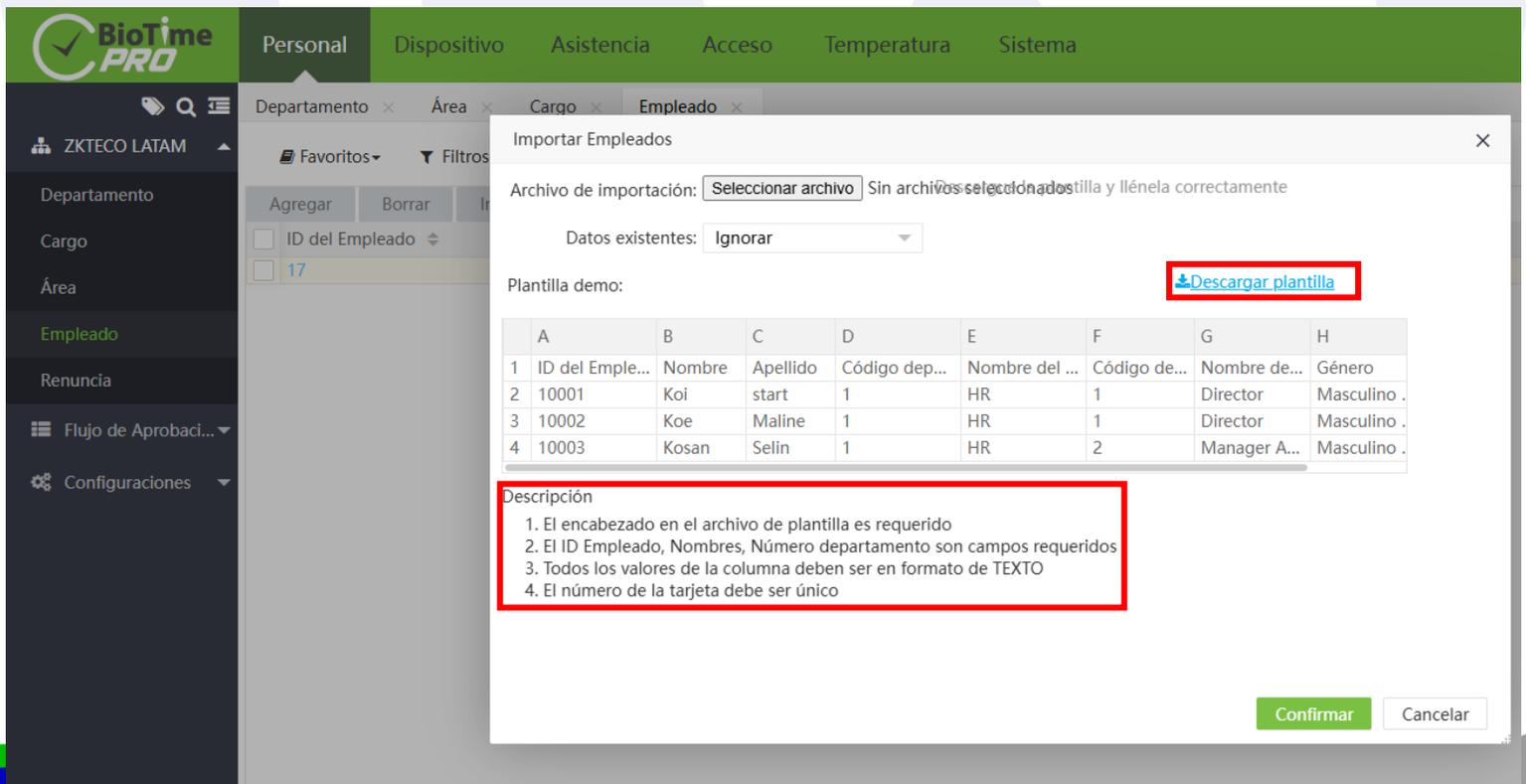
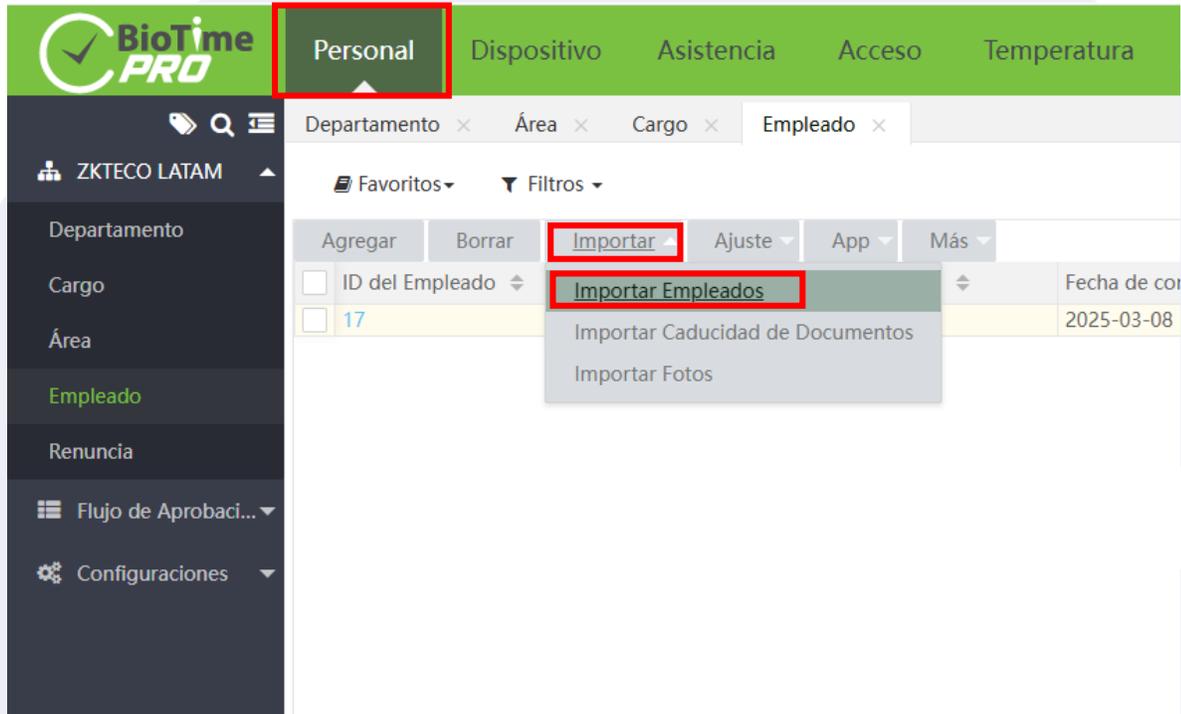
| | | | | | |
|------------------|------------------|-------------------------------|-------------|---------------------------|------------------------|
| NSS | 56464556655656 | Nombre local | Andre | Género | Masculino |
| No. de Pasaporte | 879878978 | Licencia conducción vehículos | Si | Licencia conducción motos | No |
| Teléfono | 877996544 | Teléfono oficina | 01554446695 | Celular | 9878978988 |
| Carnet Nacional | No | Religión | N/a | Ciudad | Monte Real |
| Dirección | San Agustin #991 | Código postal | 54495 | Corre electrónico | prueba@tvcentlinea.com |
| Cumpleaños | 2003-10-09 | | | | |

At the bottom right of the form, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

Nota. Es importante destacar que, aunque podremos editar todos los parámetros asignados a un usuario creado, hay un detalle que no se puede modificar: el ID de empleado. Este ID se genera de forma automática y no es posible cambiarlo una vez creado. Además, es importante tener en cuenta que al enrolar un usuario en un dispositivo biométrico, se consume una licencia adicional, independientemente de si el usuario fue creado manualmente o importado masivamente.

Creación Masiva de Usuarios

Existe otra forma de crear usuarios, y es mediante un proceso masivo utilizando la opción de importación. Para ello, debemos acceder a la pestaña Importar dentro del módulo Importar Empleados. Al ingresar a esta sección, se desplegará una ventana con las siguientes características:



Dentro de esta ventana, se mostrará un pequeño ejemplo de cómo debe llenarse el archivo de Excel, y se nos permitirá descargar la plantilla para agregar los usuarios de manera masiva. Un punto importante a tener en cuenta es que todos los datos a ingresar deben estar en formato de texto, ya que esto es crucial para evitar cualquier incidente o error al momento de guardar el archivo.

Siguiendo estas indicaciones, procederemos a revisar el archivo de Excel que podremos descargar desde la ventana mencionada, **sin cambiar ningún valor (nombre del archivo, títulos de columna)**. Este archivo contendrá los campos necesarios que debemos llenar para cada usuario.

employee_Import_Template - Excel

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Iniciar sesión Compartir

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar

| ID del Empleado | Nombre | Apellido | Código departamento | Nombre del departamento | Código de cargo | Nombre del cargo | Fecha de contratación | Número de Tarjeta | Código de área | Género | Celular | Cumpleaños | Corre electrónico |
|-----------------|--------|----------|---------------------|-------------------------|-----------------|------------------|-----------------------|-------------------|----------------|--------|---------|------------|-------------------|
|-----------------|--------|----------|---------------------|-------------------------|-----------------|------------------|-----------------------|-------------------|----------------|--------|---------|------------|-------------------|

El formato que se debe seguir para agregar cualquier fecha es: Año, Mes, Día (AAAA/MM/DD). Es crucial asegurarse de que todas las fechas se ingresen correctamente en este formato para evitar errores al momento de importar los datos.

Nota. Es importante mantener un **orden con los ID de los empleados**, ya que si llegamos a repetir un ID que ya existe en el sistema, este no permitirá registrar al nuevo usuario. El sistema no ignorará los datos duplicados. Si necesitamos realizar un nuevo registro con el mismo ID, debemos acceder a la ventana "Datos Existentes" dentro de la opción de Importar Empleados y seleccionar la opción "Sobrescribir" para actualizar el registro existente con la nueva información.

Importar Empleados

Archivo de importación: Sin archivos sele

Datos existentes:

Plantilla demo:

| A | B | C | D | E |
|---|---|---|---|---|
|---|---|---|---|---|

Apartado de Renuncia

Es fundamental contar con herramientas que permitan gestionar no solo a los empleados activos, sino también aquellos que ya no forman parte de la empresa, ya sea por renuncia o despido. Para garantizar que el sistema se mantenga actualizado y optimizado, se deben realizar ajustes específicos para los empleados que ya no están operando activamente dentro de la organización.

Esto incluye la gestión de la renuncia o baja de los empleados, deshabilitando su capacidad de registrar asistencia y actualizando su estado en la base de datos. Además, se debe tener en cuenta la importancia de la gestión eficiente de la base de datos de empleados, ya que tanto los empleados activos como los inactivos ocupan espacio en el sistema. Este espacio tiene un impacto directo en el rendimiento y capacidad del sistema, especialmente cuando hay un límite de empleados que se puede almacenar en la licencia de BioTime Pro.

The screenshot displays the BioTime PRO interface. The top navigation bar includes tabs for 'Personal', 'Dispositivo', 'Asistencia', 'Acceso', 'Temperatura', and 'Sistema'. The 'Personal' tab is active. The left sidebar contains a menu with 'Renuncia' highlighted. The main area shows a table with the following data:

| Empleado | Departamento | Cargo | Tipo de baja | Fecha de Baj |
|----------|--------------|-------|--------------|--------------|
| 60 Marce | Departamento | - | Renuncia | 2025-03-07 |

En esta opción veremos varias nuevas selecciones tales como:

- Agregar
- Borrar
- Reintegrar
- Importar
- Deshabilitar Asistencia

Dentro del apartado "Agregar", nos abrirá la siguiente pestaña, que se divide en dos partes. La primera sección muestra todos los empleados, los cuales podemos seleccionar uno por uno o de forma masiva utilizando la casilla ubicada en el recuadro rojo. También podemos buscar a los empleados por departamento o por ID de empleado. Una vez que hayamos seleccionado los usuarios que queremos dar de baja, debemos hacer clic en la opción "Confirmar".

En la segunda pantalla, se mostrarán los usuarios seleccionados, y esta pantalla solo es para confirmar la selección. Es importante tener en cuenta que debemos definir la fecha de baja, seleccionar el tipo de baja (como renuncia, despido, baja, transferido o trabajo sin salario) y, de manera opcional, insertar un motivo para la baja. Además, podremos deshabilitar la función de asistencia si así se requiere.

Una vez que todo esté correcto, daremos clic en "Confirmar" y automáticamente se efectuarán los cambios correspondientes en el sistema.

The screenshot displays the BioTime PRO interface for adding a resignation. The 'Agregar' modal is open, showing a table of employees. The 'Agregar' button in the sidebar is highlighted. The table lists one employee: ID 60, Name Marce, Department Departamento. The 'Confirmar' button is highlighted. The 'Fecha de Baja*' is set to 2025-03-10, 'Tipo de baja*' is Renuncia, and 'Deshabilitar la función de asistencia*' is No. The 'Motivo de baja' dropdown is open, showing options: Renuncia, Despedido, Baja, Transferido, and Trabajo sin salario.

Nota. Es importante tener en cuenta que los empleados registrados en el módulo de renuncia forman parte de una base de datos. Al mantener a los usuarios en esta sección, se consumirá parte de la licencia, ya que sus datos, como los registros de entrada o salida y tanto sus huellas, rostro o palma, se guardarán en el sistema. Es crucial recordar que tanto los empleados activos como los empleados en el apartado de renuncia suman para el límite máximo de empleados permitido por la licencia de BioTime Pro.

Dentro del apartado “**Borrar**”, esta opción solo se utiliza para eliminar definitivamente a un usuario del sistema. Al realizar esta acción, se eliminarán todos los registros asociados al usuario, incluyendo huellas, tarjetas, palmas o cualquier otro dato enrolado, asegurando que no quede información de dicho usuario en el sistema. Esta operación es **irreversible**, por lo que debe ejecutarse con **precaución**.

The screenshot shows the BioTime PRO interface with the 'Personal' tab selected. The 'Renuncia' (Resignation) section is active, displaying a table of users. The 'Borrar' (Delete) button is highlighted in red. A confirmation dialog box is open, asking '¿Está seguro de borrar 1 item?' with 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons. The 'Confirmar' button is also highlighted in red.

| Agregar | Borrar | Reintegrar | Importar | Deshabilitar Asistencia | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|----------|-------------------------|---------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| Empleado | Empleado | Departamento | Cargo | Tipo de baja | Fecha de Baja | Deshabilita |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 60 Marce | Departamento | - | Renuncia | 2025-03-10 | No |

Mostrar X

¿Está seguro de borrar 1 item?

Dentro del apartado "Reintegrar", esta opción se utiliza para volver a integrar a los usuarios que previamente hayan sido dados de baja o que se encuentren en el módulo de renuncia. Los usuarios pueden ser seleccionados uno por uno o, si se desea reintegrar a varios usuarios de manera simultánea, se puede hacer de forma masiva utilizando la casilla ubicada en el recuadro rojo. Al seleccionar esta opción, los usuarios reintegrados podrán acceder nuevamente al sistema y a los dispositivos asignados, recuperando su capacidad de registro y asistencia.

The screenshot shows the ZKTECO LATAM web interface. The left sidebar contains navigation options: Departamento, Cargo, Área, Empleado, Renuncia (highlighted), Flujo de Aprobaciones, and Configuraciones. The main content area has tabs for Departamento, Empleado, Área, and Renuncia. Below the tabs are 'Favoritos' and 'Filtros' sections. A table with columns 'Empleado', 'Departamento', 'Cargo', 'Tipo de baja', 'Fecha de Baja', and 'Deshabilitar la función' is visible. The 'Reintegrar' button is highlighted in a red box. A modal dialog box is open with the text 'Mostrar' and 'Está seguro del reintegro del empleado 1 item?'. The 'Confirmar' button is highlighted in a red box.

| Empleado | Departamento | Cargo | Tipo de baja | Fecha de Baja | Deshabilitar la función |
|--|--------------|-------|--------------|---------------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 60 Marce | Departamento | - | Renuncia | 2025-03-10 | No |

Dentro del apartado "Importar", esta opción permite dar de baja a usuarios de forma masiva mediante una plantilla descargable en formato Excel. Para utilizar esta función, se debe llenar la plantilla siguiendo estrictamente el formato del ejemplo proporcionado. Es crucial que todos los datos sean ingresados correctamente, especialmente la fecha de baja, la cual debe seguir el formato de Año, Mes, Día. Al completar la plantilla y cargarla en el sistema, los usuarios seleccionados serán dados de baja de manera masiva, simplificando el proceso de gestión de empleados.

The screenshot shows the BioTime PRO software interface. The main menu includes Personal, Dispositivo, Asistencia, Acceso, Temperatura, and Sistema. The left sidebar shows navigation options like Departamento, Cargo, Área, Empleado, and Renuncia. The main content area displays a list of employees with columns for Empleado, Departamento, Cargo, Tipo de baja, Fecha de Baja, and Deshabilitar la función. The 'Importar' button is highlighted in red. A dialog box titled 'Importar' is open, showing a file selection field with the text 'Seleccionar archivo' and 'Sin archivos seleccionados'. Below this, there is a 'Datos existentes' dropdown menu set to 'Ignorar'. A 'Plantilla demo' section includes a 'Descargar plantilla' button. A table with columns A-E and rows 1-2 is shown. The table content is as follows:

| | A | B | C | D | E |
|---|----------|---------------|--------------|---------------|----------------------|
| 1 | empleado | Fecha de Baja | Tipo de baja | Motivo de ... | Deshabilitar la f... |
| 2 | 10001 | 2018-07-18 | Renuncia | | Sí |

Below the table, there is a 'Descripción' section with the following instructions:

1. El encabezado de la plantilla es requerido
2. El ID Empleado, Fecha de renuncia, Tipo de renuncia son campos requeridos
3. Todos los valores de la columna deben ser en formato de texto

The 'Confirmar' button is highlighted in red.

Dentro del apartado “Deshabilitar Asistencia”, esta opción permite como su nombre lo indica deshabilitar la asistencia dentro de su dispositivo biométrico para que no cuenten ya su registro dentro de este, para activarlo solo lo seleccionamos y le damos a la opción confirmar

The screenshot shows the BioTime PRO software interface. The top navigation bar includes 'Personal', 'Dispositivo', 'Asistencia', 'Acceso', 'Temperatura', and 'Sistema'. The 'Asistencia' tab is active. Below the navigation bar, there are filters for 'Departamento', 'Empleado', 'Área', and 'Renuncia'. A table lists employees with columns for 'Agregar', 'Borrar', 'Reintegrar', 'Importar', 'Deshabilitar Asistencia', 'Empleado', 'Departamento', 'Cargo', 'Tipo de baja', 'Fecha de Baja', and 'Deshabilitar la función de asistencia'. The 'Deshabilitar Asistencia' button is highlighted with a red box. A confirmation dialog box is overlaid on the table, asking 'Esta seguro de deshabilitar la función de asistencia 1 item' with 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons. The 'Confirmar' button is also highlighted with a red box.

| Agregar | Borrar | Reintegrar | Importar | Deshabilitar Asistencia | Empleado | Departamento | Cargo | Tipo de baja | Fecha de Baja | Deshabilitar la función de asistencia |
|-------------------------------------|--------|------------|----------|-------------------------|----------|--------------|-------|--------------|---------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | Empleado | Departamento | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | 60 Marce | Departamento | - | Renuncia | 2025-03-10 | No |

Mostrar

Esta seguro de deshabilitar la función de asistencia 1 item

Confirmar Cancelar