Consultar datos personales de empleados – Móvil

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

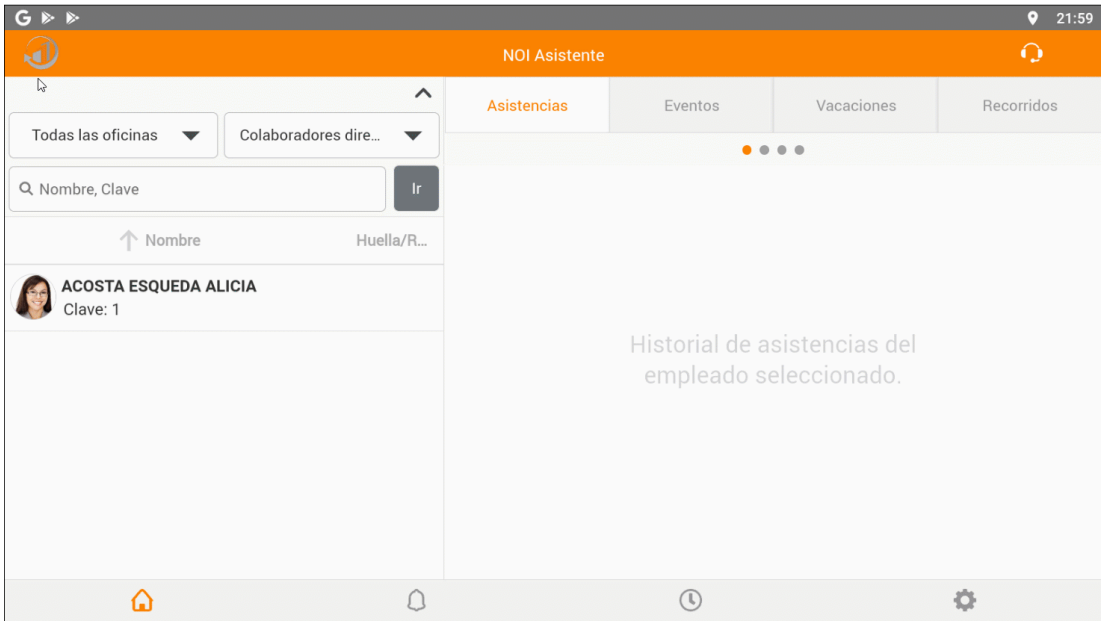
YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=HX9smdI-c58

ID del tutorial: SATA-NOIASISTENTE-056621

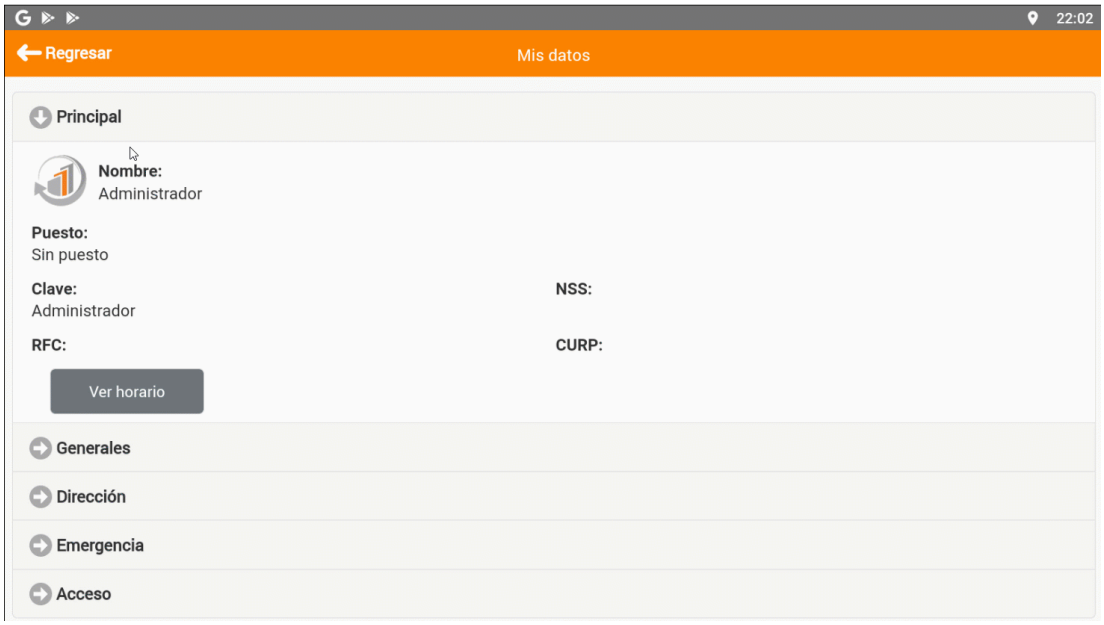
Consultar los datos personales desde la versión móvil te permite ver de forma rápida la información registrada en NOI Asistente. Es útil para revisar y dar seguimiento a datos esenciales cuando lo necesites, lo que facilita una gestión más ordenada y un control actualizado desde cualquier lugar, ayudando a mantener la información disponible para una mejor toma de decisiones.

1. Accede a la información

Para visualizar los datos, ingresa a la ventana principal, selecciona la imagen de **Perfil** y en el menú desplegable haz clic en **Mis datos**.



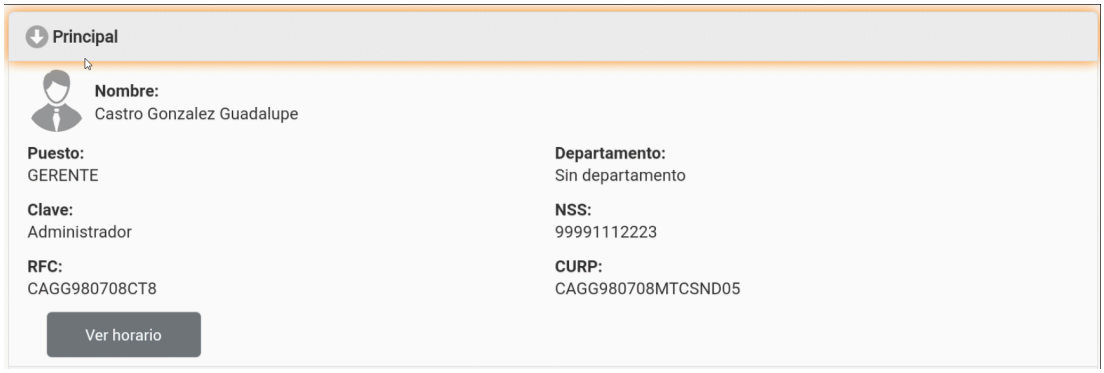
Se mostrará una ventana organizada por secciones con la información del empleado.



2. Consulta la información

Principal: contiene los datos esenciales del colaborador registrados en la aplicación.

- **Nombre:** identifica al colaborador dentro del sistema.
- **Puesto:** muestra el cargo asignado para su rápida ubicación.
- **Departamento:** indica el área a la que pertenece dentro de la organización.
- **Clave:** permite el acceso al NOI Asistente mediante autenticación.
- **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** identifica la actividad económica del contribuyente.
- **Número de Seguridad Social (NSS):** asigna un identificador único e intransferible para el registro y afiliación del colaborador.
- **Clave Única de Registro de Población (CURP):** permite la identificación individual de personas residentes en México, nacionales y extranjeras.



- **Ver horario:** muestra las entradas, salidas y días de descanso del colaborador.



Generales: incluye información básica, laboral y de contacto del colaborador.

- **Fecha de nacimiento:** registra día, mes y año de nacimiento.
- **Sexo:** indica la identificación de género del colaborador.
- **Tipo de sangre:** especifica el grupo sanguíneo.
- **Estado civil:** señala la situación familiar del colaborador.
- **Correo:** dirección electrónica para recibir mensajes y notificaciones.
- **Oficina:** indica el lugar donde realiza sus actividades.
- **Reporta a:** nombre del jefe inmediato.



Dirección: contiene la ubicación domiciliaria y medios de contacto.

- **Calle y número:** ubicación del domicilio.
- **Colonia:** zona o barrio de residencia.
- **Código Postal (CP):** identifica la zona postal.
- **Municipio:** demarcación territorial del domicilio.
- **Estado:** entidad federativa de residencia.
- **País:** nación donde se encuentra el domicilio.
- **Teléfono de casa:** número de contacto domiciliario.
- **Teléfono personal:** número de contacto directo del colaborador.
- **Teléfono de oficina:** número de contacto laboral.
- **Extensión:** línea interna asociada al teléfono de oficina.



Emergencia: incluye los datos de contacto en caso de incidente.

- **Contacto:** persona responsable en caso de accidente.
- **Teléfono:** número telefónico del contacto.
- **Dirección:** ubicación física para su localización.



Acceso:

- **Usuario:** muestra el perfil de acceso a la aplicación.



¡Genial! Consultar los datos personales desde la versión móvil agiliza el acceso a la información y facilita su revisión en cualquier momento.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com