SE

Manual para empleados

Cómo usar la app SuperENLACE: activar tu cuenta, checar, vacaciones, viáticos y recibos.

Los videos de cada tema están en el centro de ayuda: menú **Ayuda** de la app o del portal (dirección de tu servidor seguida de **/ayuda**).

Manual para empleados

Con la app SuperENLACE checas tu entrada y salida, pides vacaciones, solicitas reembolsos de viáticos y consultas tus recibos de nómina. Cada tema tiene un video corto.

Antes de empezar

Descarga **SuperENLACE** de la App Store (iPhone) o Google Play (Android). Recursos Humanos te da estos datos:

Dirección del servidor

Por ejemplo *superenlace.tuempresa.com.mx*. Si tu empresa usa la nube de SuperENLACE, te la dan junto con la clave.

Empresa

La clave de tu empresa.

Número de empleado

Tu usuario para entrar.

Código de activación

Sirve una sola vez y vence en unos días.

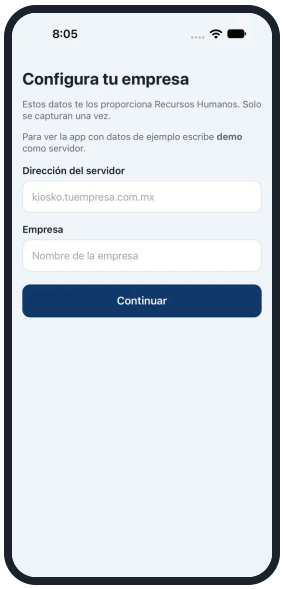
1. Activa tu cuenta

▶ Video: Activa tu cuenta · sin sonido, con texto en pantalla.

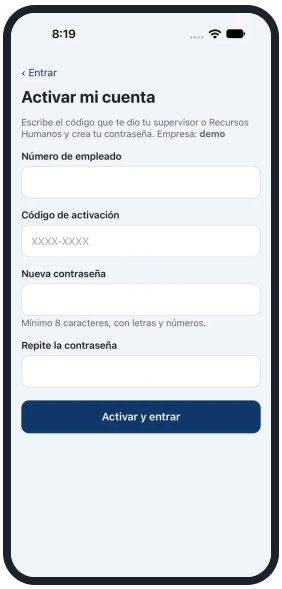
1. Abre la app. La primera vez te pide la **dirección del servidor** y la **empresa**. Escríbelas y toca **Continuar**.
2. Toca **Activar mi cuenta (tengo un código)**.
3. Escribe tu **número de empleado** y el **código de activación**.
4. Crea tu contraseña (mínimo 8 caracteres, con letras y números), repítela y toca **Activar y entrar**.
5. Toca **Permitir** cuando la app pida enviarte notificaciones: así te llegan los recibos nuevos y las respuestas a tus solicitudes.

Listo cuando ves «Hola» y tu nombre en la pantalla de inicio.

Las siguientes veces solo entras con tu número y tu contraseña. Tu contraseña es solo tuya: nadie te la va a pedir, ni RH. Si la olvidas, pide a RH un código nuevo y activa otra vez.



La primera vez: servidor y empresa



Activar mi cuenta



Pantalla de inicio

2. Checa tu entrada y salida

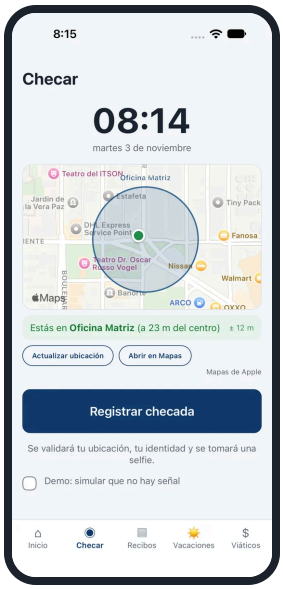
▶ Video: Checa tu entrada y salida · sin sonido, con texto en pantalla.

Checas al llegar y al salir y, si tu horario tiene comida, al salir y al regresar de comer.

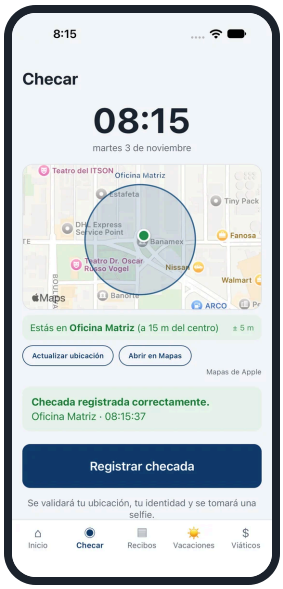
1. Toca **Checar** (en Inicio o en la barra de abajo). La primera vez, permite el acceso a tu ubicación con **Permitir al usar la app**.
2. Espera a que el mapa diga **«Estás en»** y el nombre de tu lugar de trabajo. El círculo es la zona donde se puede checar.
3. Toca **Registrar checada** y confirma que eres tú con Face ID, tu huella o el código de tu teléfono. Si tu empresa lo pide, la app toma una selfie.

Listo cuando aparece el mensaje verde con tu lugar de trabajo y la hora.

Sin señal: la app guarda la checada con la hora real y la envía sola cuando vuelvas a tener internet. **Cambio de celular:** avisa a RH, porque normalmente solo puedes checar desde el teléfono que te autorizaron.



Estás en tu lugar de trabajo



Checada registrada

3. Pide tus vacaciones

▶ Video: Pide tus vacaciones · sin sonido, con texto en pantalla.

1. Entra a la pestaña **Vacaciones**. Arriba ves tus días disponibles y los que ya disfrutaste.
2. Toca **Solicitar**.
3. Elige la **Fecha inicio** y la **Fecha fin** en el calendario y confirma con la palomita azul. La app calcula los días y el saldo que te queda.
4. Escribe un comentario para tu supervisor y toca **Enviar solicitud**.

Tu supervisor recibe el aviso. Cuando la autorice o la rechace, te llega una notificación.

En **Mis solicitudes** ves el estado de cada una: Iniciado, Aprobado o Rechazado. Si la app dice «Ya existe una solicitud para esos días», revisa tus solicitudes anteriores. Permisos y otros tipos de solicitud se capturan en el portal.



Tus saldos y solicitudes



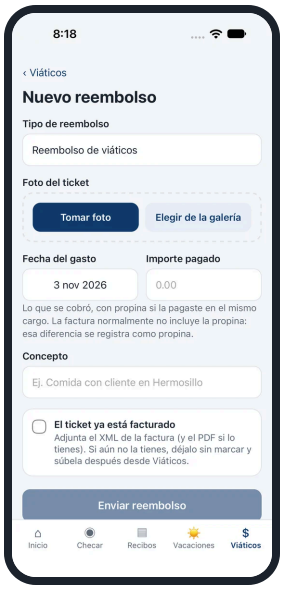
Solicitud lista para enviar

4. Pide el reembolso de tus viáticos

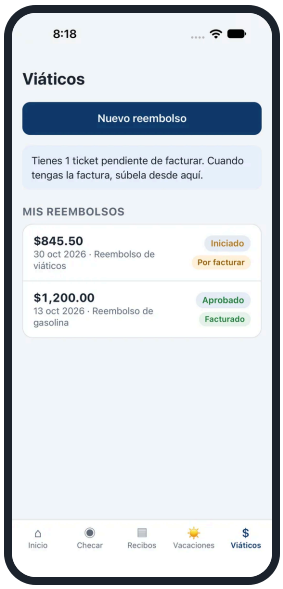
▶ Video: Pide el reembolso de tus viáticos · sin sonido, con texto en pantalla.

1. En la pestaña **Viáticos** toca **Nuevo reembolso** y elige el tipo.
2. **Tomar foto** del ticket o **Elegir de la galería**. La app lee el ticket y llena la fecha y el importe; revísalos.
3. El importe es lo que te cobraron, con propina si la pagaste en el mismo cargo. Escribe el **concepto** (para qué fue el gasto).
4. Si ya tienes la factura, marca **El ticket ya está facturado** y adjunta el XML (y el PDF si lo tienes). La factura se valida con el SAT automáticamente.
5. Toca **Enviar reembolso**.

¿Aún no tienes la factura? Envía el reembolso sin marcar la casilla y súbela después desde Viáticos: la app te recuerda los tickets pendientes de facturar.



Nuevo reembolso

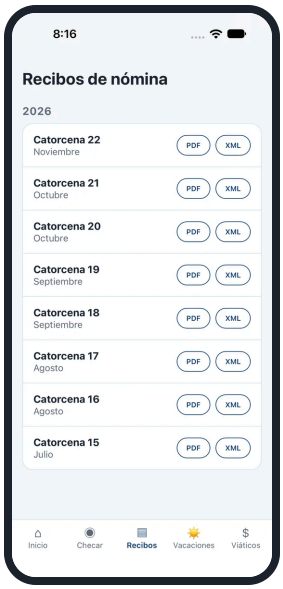


Tus reembolsos

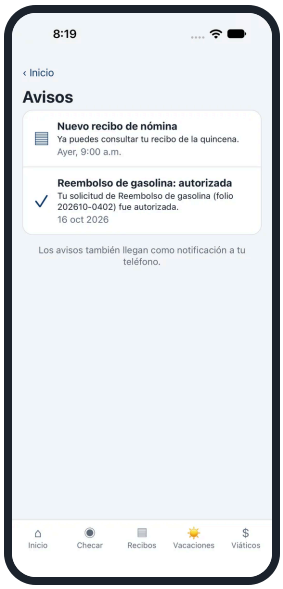
5. Tus recibos de nómina y avisos

▶ Video: Tus recibos de nómina y avisos · sin sonido, con texto en pantalla.

1. En la pestaña **Recibos** están tus recibos, del más reciente al más antiguo.
2. Toca **PDF** para verlo o **XML** para el archivo timbrado. Desde ahí puedes guardarlo en Archivos o compartirlo.
3. La **campana** de Inicio muestra tus avisos: recibos nuevos y respuestas a tus solicitudes. El número rojo son los que no has visto.



Recibos de nómina



Avisos

Checar por WhatsApp

Si tu empresa te activó la checada por WhatsApp, puedes checar sin la app, desde el celular que tiene registrado RH.

Guarda este número en tus contactos como **SuperENLACE**:

+52 644 198 3400

Cada vez que llegues o salgas

1. Escríbele cualquier mensaje, por ejemplo *checar*.
2. Te contesta: **«📍 Responde a ESTE mensaje con tu ubicación actual.»**
3. Mantén presionado ese mensaje (o deslízalo a la derecha) y elige **Responder**.
4. Toca el clip 📎 → **Ubicación** → **Enviar mi ubicación actual**, en los siguientes 5 minutos.

Listo cuando te llega «✔ Checada registrada exitosamente».

No sirve una ubicación guardada, buscada en el mapa, en tiempo real ni reenviada: tiene que ser tu ubicación actual, respondiendo al mensaje. Entre una checada y otra deben pasar al menos 30 minutos.

Si algo sale mal

Estás fuera del radio autorizado

Acércate a tu lugar de trabajo, revisa que el GPS esté encendido y toca «Actualizar ubicación».

La señal GPS es imprecisa

Sal a un lugar abierto, lejos de techos, y vuelve a intentar.

Este teléfono no está autorizado

Pide a RH que autorice tu celular.

No se pudo confirmar tu identidad

Vuelve a intentar con Face ID, tu huella o el código del teléfono.

Código vencido o contraseña olvidada

Pide a RH un código nuevo y activa tu cuenta otra vez.

Ya existe una solicitud para esos días

Revisa «Mis solicitudes»: ya pediste alguno de esos días.

Tu número no está registrado para checar por WhatsApp

Pide a RH que capture tu celular y te active la checada por WhatsApp.

La solicitud de ubicación ya no es válida (WhatsApp)

Pasaron más de 5 minutos: manda cualquier mensaje para empezar otra vez.

Ya tienes una checada en los últimos 30 minutos

Tu checada ya quedó; no hace falta repetirla.

¿Otro mensaje? Toma captura de pantalla y mándala a Recursos Humanos de tu empresa.