

Guía para Administradores

Migración a Workera





Introducción

Bienvenido a la guía de migración de RelojControl a Workera. En esta guía, te brindaremos los pasos e instrucciones clave para asegurar una transición sin contratiempos para ti y tu equipo.

1. Preparación para la Migración



Durante la migración, el acceso a RelojControl

Estará temporalmente suspendido tanto para administradores como para trabajadores. Una vez completada, podrás ingresar sin problemas a Workera utilizando tus credenciales de acceso enviadas a tu correo. Además, podrás seguir visualizando tu información en RelojControl.com.



Actualizar Registros

Asegúrate de que todos los registros de asistencia y horarios estén actualizados antes de la fecha de la migración. Esto permitirá que la transferencia de datos a Workera sea completa y precisa.



Conecta tus Dispositivos Biométricos

Si tus dispositivos no están conectados al servidor, cuando vuelvan a estarlo se conectarán automáticamente a Workera, sin embargo puede que esto tarde un poco, te recomendamos asegurarte de hacerlo antes de migrar.

2. Supervisión y Comunicación

Mantente Atento

La empresa deberá designar un administrador responsable de recibir las comunicaciones y estar informado sobre cualquier actualización o notificación de Workera by Qwantec durante el día de la migración.



Informar al Equipo

Notifica a tus empleados sobre la suspensión temporal de acceso el día de la migración. Puedes usar el siguiente mensaje como base:

"Mañana, el sistema de RelojControl estará temporalmente fuera de servicio por la migración a la nueva plataforma Workera, que incorpora mejoras en experiencia de usuario, usabilidad, tecnología y diseño. Las marcaciones en los relojes físicos se exportarán automáticamente al finalizar la migración. Durante este proceso, las opciones de marcación desde la aplicación y la web estarán inactivas. Agradecemos su comprensión y apoyo."

3. Información sobre Marcaciones



Marcaciones el Día de la Migración

Las marcaciones realizadas en el reloj físico se exportarán automáticamente en Workera, por lo que no se perderán. Sin embargo, la app y el acceso web estarán deshabilitados temporalmente.

Si tus trabajadores sólo usan el portal del trabajador, te sugerimos crear sus registros de asistencia de forma manual una vez tengas acceso a Workera, puedes hacerlo revisando el siguiente artículo:

[Ingresa aquí](#)

4. Acceso a Recursos y Soporte

Documentación

Revisa nuestros webinars pasados:

[Videos](#)

[Preguntas frecuentes](#)

Tutoriales en Video:

- Video 1: Introducción a Workera
- Video 2: Configuración de equipos y horarios

Aprende aquí como funciona Workera:



Canales de Soporte

- Chat en la plataforma
- Teléfono: 22282000 opción 1 y luego seguido opción 3
- Email: soporte@qwantec.com soporte@workera.com