

UDM-DCH-INS-06	INSTRUCTIVO DE REGISTRO EN RECA PARA COLABORADORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS)
PÁGINA: 1 de 8	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: Jul-2025	



INSTRUCTIVO DE REGISTRO EN RECA PARA COLABORADORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS)

UDM-DCH-INS-06	INSTRUCTIVO DE REGISTRO EN RECA PARA COLABORADORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS)
PÁGINA: 2 de 8	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: Jul-2025	



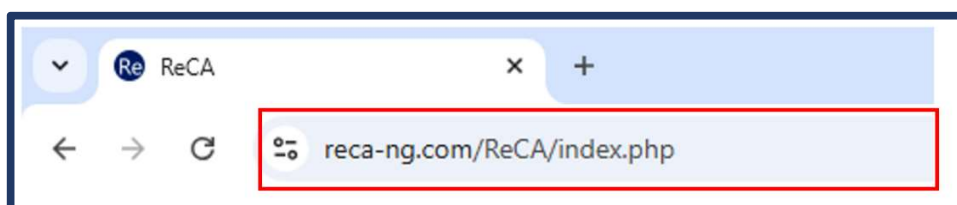
Introducción

¿Qué es ReCA?

ReCA es el sistema para el Registro y Control de Asistencia del personal de Universidad de las Mujeres. Este sistema está pensando en el entorno híbrido de trabajo, tanto en Campus como en corporativo.

Acceso

1. Ingresa desde tu navegador a: <https://reca-ng.com/ReCA/index.php>



2. Ingresa tus datos de acceso.

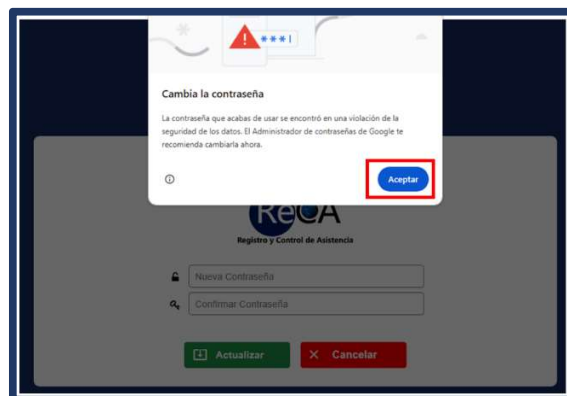
Usuario: [coloca tu Número de empleado(a)]

Contraseña: [coloca la contraseña que elegiste para el ingreso]

UDM-DCH-INS-06	INSTRUCTIVO DE REGISTRO EN RECA PARA COLABORADORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS)
PÁGINA: 3 de 8	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: Jul-2025	



- a) Si eres de nuevo ingreso debes colocar tu **Número de empleado(a)** y en el apartado de contraseña coloca “**123456**”. Al aparecer la ventana emergente, da clic en el botón **Aceptar**.



- b) Coloca una nueva contraseña y da clic en el botón **Actualizar**.

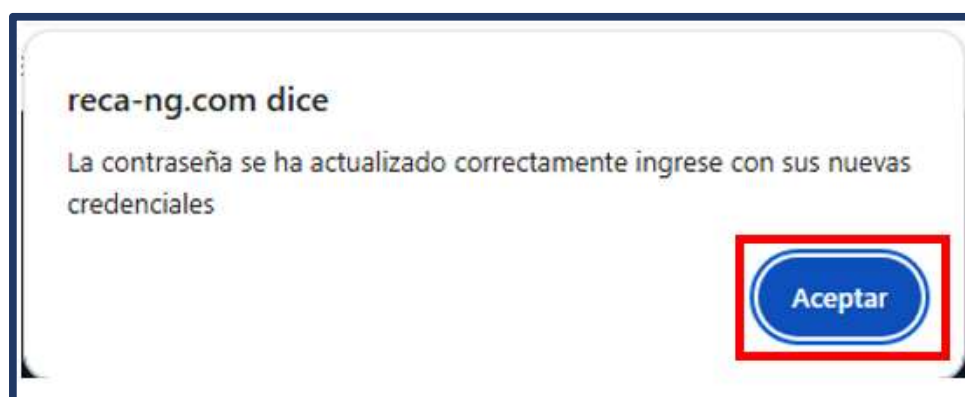


- c) En la siguiente ventana emergente, si estás de acuerdo en cambiar la contraseña, da clic en botón “**Si**”.

UDM-DCH-INS-06	INSTRUCTIVO DE REGISTRO EN RECA PARA COLABORADORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS)
PÁGINA: 4 de 8	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: Jul-2025	



- d) La siguiente ventana emergente indica que la contraseña se ha actualizado. Da clic en el botón **Aceptar**.



- e) Ingresa tu usuario y nueva contraseña.

UDM-DCH-INS-06	INSTRUCTIVO DE REGISTRO EN RECA PARA COLABORADORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS)
PÁGINA: 5 de 8	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: Jul-2025	



3. Registro

1. Una vez dentro del sistema, da clic en el botón **“REGISTRAR”**.

UDM-DCH-INS-06	INSTRUCTIVO DE REGISTRO EN RECA PARA COLABORADORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS)
PÁGINA: 6 de 8	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: Jul-2025	



- En la siguiente pantalla aparece una barra de color verde indicando que tu registro fue exitoso.

4. Historial de registros

- Registros

UDM-DCH-INS-06	INSTRUCTIVO DE REGISTRO EN RECA PARA COLABORADORES(AS) ADMINISTRATIVOS(AS)
PÁGINA: 7 de 8	
VERSIÓN: 00	
REVISIÓN: 00	
ACTUALIZACIÓN: Jul-2025	



En este apartado encontrarás todos los registros con los que cuentas en la semana marcada por el sistema, asimismo de lado izquierdo de la pantalla, se encuentra el resumen de los mismos.

Da clic en el menú “**Historial de registros**” y selecciona la opción “**Registros**”.



Historial de Registros Solicitud de Vacaciones Aprobar Solicitudes de Vac.			
HISTORIAL DE REGISTROS (06 de Junio del 2025 - 20 de Junio del 2025)			
Tu nombre			
Registros Exitosos 3	Registros Justificados 0	Retardos 1	
Fecha	Hora de registro	Estatus	
13/06/2025	09:06:14	Registro	
10/06/2025	18:58:53	Registro	
10/06/2025	09:01:21	Registro	
09/06/2025	19:14:33	Registro	
09/06/2025	08:53:24	Registro	
06/06/2025	19:01:53	Registro	
06/06/2025	09:23:31	Retardo	
05/06/2025	18:57:56	Registro	
05/06/2025	08:45:43	Registro	
04/06/2025	19:01:31	Registro	

b) Horario

En este apartado vas a encontrar el tipo de horario con el que cuentas, la hora de entrada, hora máximo sin retardo, hora máximo con retardo, así como los días de la semana en que laboras.

Da clic en el menú “**Historial de registros**” y selecciona la opción “**Horario**”.

Historial de Registros

Registros

Horario

Tu nombre			
Tipo horario: Continua			
Día	Hora de entrada	Hora máxima sin retardo	Hora máxima con retardo
Lunes	09:00:00	09:11:00	09:31:00
Martes	09:00:00	09:11:00	09:31:00
Miércoles	09:00:00	09:11:00	09:31:00
Jueves	09:00:00	09:11:00	09:31:00
Viernes	09:00:00	09:11:00	09:31:00

Activar Win
Ve a Configuración