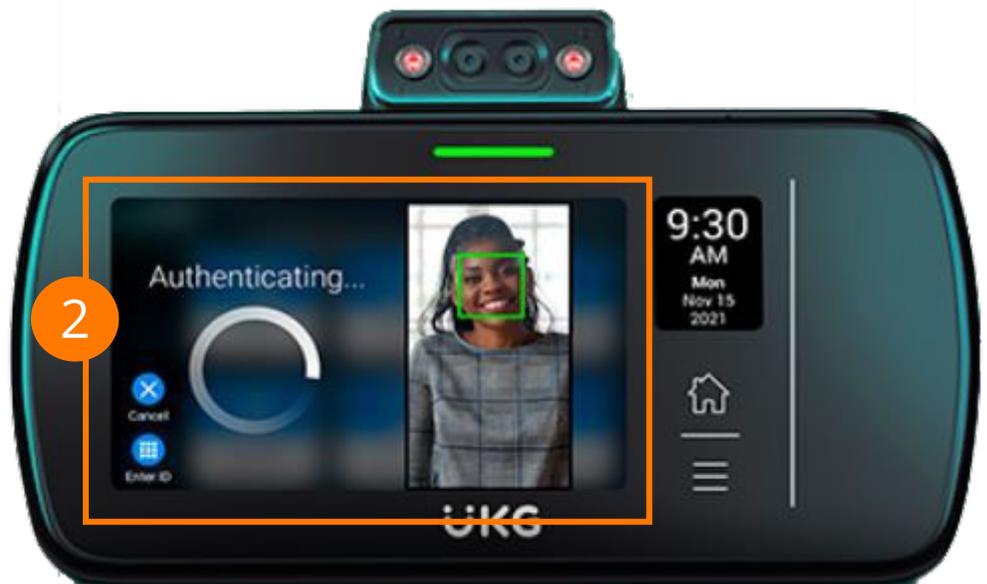


Registro de entrada y salida mediante reconocimiento facial

1. Acérquese al dispositivo y:
 - A. Presione **In Punch** (registro de entrada) para registrar la entrada.
 - B. Presione **Out Punch** (registro de salida) para registrar la salida.
2. Realice un **reconocimiento facial**.



3. Sonará un tono y se mostrará una pantalla de **Aceptado**.



Entrada/salida mediante huella dactilar

1. Acérquese al dispositivo y:

- A. Presione **In Punch** (registro de entrada) para registrar la entrada.
- B. Presione **Out Punch** (registro de salida) para registrar la salida.



2. Coloque el **dedo** en el lector de huellas dactilares, situado en la parte superior del reloj.



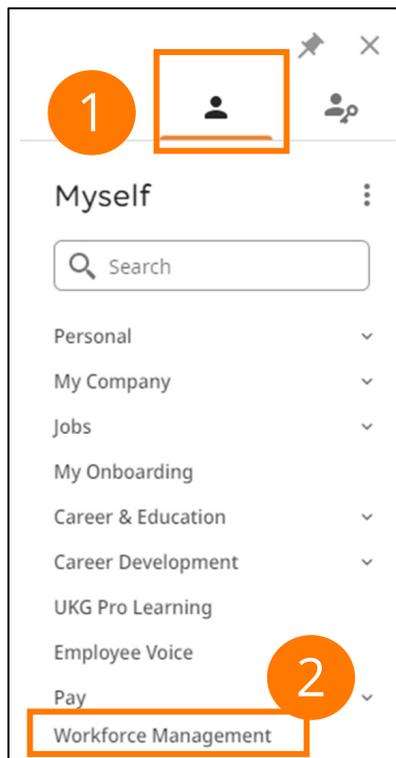
3. Sonará un tono y se mostrará una pantalla de **Aceptado**.



Entrada/salida mediante tarjeta de identificación

1. Acérquese al dispositivo y:
 - A. Presione **In Punch** (registro de entrada) para registrar la entrada.
 - B. Presione **Out Punch** (registro de salida) para registrar la salida.
2. Acerque su tarjeta de identificación al **lector** en el dispositivo.
3. Sonará un tono y se mostrará una pantalla de **Aceptado**.





Registro de entrada a través de la web

Al iniciar sesión en Ulti, aparecerá el panel de control.

1. En el panel de navegación izquierdo, seleccione el icono de **Myself** .
2. Seleccione **Workforce Management** (gestión de personal). Se abre una nueva pestaña y se muestra la página de inicio de Ulti Tiempo y Asistencia.
3. En la página de inicio de tiempo y asistencia, localice el icono **Punch** (registro).
4. En el icono de Punch:
 - A. Seleccione **In Punch** (registro de entrada) para registrar la entrada.
 - B. Seleccione **Out Punch** (registro de salida) para registrar la salida.
5. Aparece un mensaje indicando que se ha **realizado correctamente**, confirmando el registro de entrada.

