


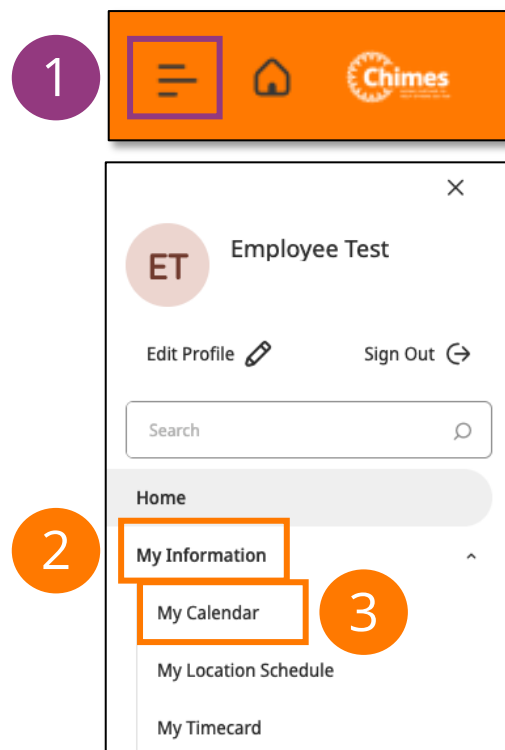
Navegar a Ulti Tiempo y Asistencia

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

1. En el panel de navegación izquierdo, seleccione el icono  **Myself** (yo).
2. Seleccione **Workforce Management** (gestión de personal). Se abre una nueva pestaña y se muestra la página de inicio de Ulti Tiempo y Asistencia.


Navegación a My Calendar (mi calendario)

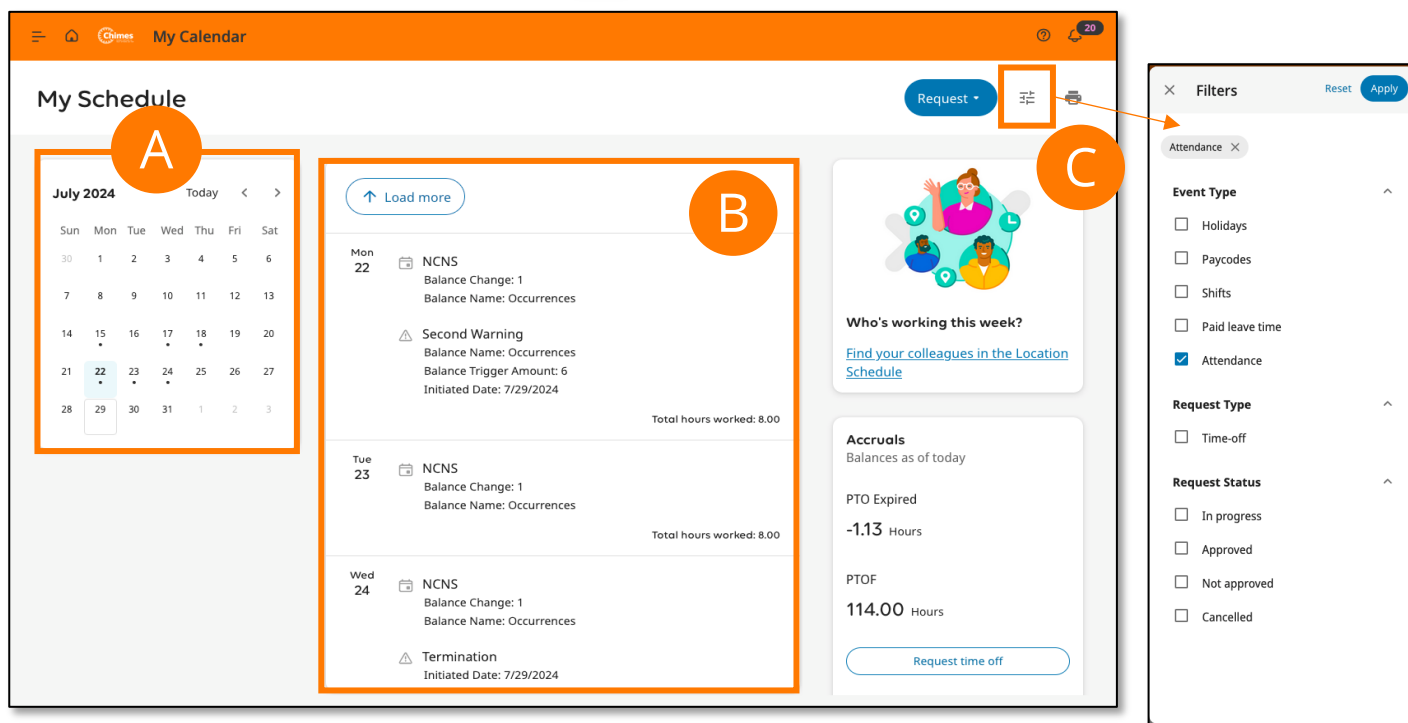
1. En la página de inicio de Ulti Tiempo y Asistencia, seleccione el icono de **Menú**  en la esquina superior izquierda para abrir el menú.
2. Seleccione el menú desplegable **My Information** (mi información).
3. Seleccione **My Calendar** (mi calendario). Aparecerá la pantalla de **My Calendar** (mi calendario).



My Calendar (mi calendario)

El calendario le permite consultar fácilmente información crítica y actualizada, como sus turnos, solicitudes y eventos de asistencia. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Utilice la **vista por meses** para acceder rápidamente a una fecha.
- Utilice la **vista de agenda** para ver los turnos, solicitudes y eventos de asistencia en una lista.
- Utilice el icono de **Filtros**  para delimitar los eventos de asistencia.



The screenshot displays the 'My Calendar' interface. On the left, a monthly calendar for July 2024 is shown with the 22nd highlighted (A). The main area shows a list of attendance events for the days Mon 22, Tue 23, and Wed 24 (B). On the right, a 'Filters' sidebar is open, showing options for Event Type (Attendance checked), Request Type (Time-off), and Request Status (Approved, Not approved, Cancelled) (C).

Eventos de asistencia

- Entrada tardía (1 punto)
- PTO no justificado (1 punto)
- Ausencia sin aviso (NCNS, 1 punto)
- 3 NCNS consecutivas (terminación)
- Licencia injustificada (1 punto)
- Vacaciones injustificadas (1 punto)
- Ausencia injustificada (1 punto)

Acciones de asistencia

- Primera advertencia
- Segunda advertencia
- Última advertencia
- Terminación

Registro anual

- Los eventos de asistencia se agregan al balance de asistencia del miembro del equipo en forma de puntos de asistencia. Esos eventos permanecen en el registro del miembro del equipo para efectos históricos, pero los puntos de asistencia correspondientes vencerán al cabo de un año y ya no afectarán al saldo de asistencia.