

PASOS PARA REGISTRO DE ASISTENCIA (ENTRADA/SALIDA)

Verificar que el teclado este activado (Luz encendida, caso contrario presionar Num Lock, para activarla)

Tiempo Ordinario

1. Introducir numero de tarjeta que le fue asignado.
2. Presionar la tecla ENTER
3. Colocar uno de sus dedos muestreados (INDICE O MEDIO DE CUALQUIER MANO) en el lector
4. Retirar su dedo.

Tiempo Extraordinario

1. Introducir numero de tarjeta que le fue asignado.
2. Presionar la tecla ENTER
3. Aparecerá un recuadro donde se indicara inicio o termino de tiempo extra. Indicar: **1** Si es Inicio **2** Si es Termino
4. Presionar la tecla ENTER
5. Colocar uno de sus dedos muestreados (INDICE O MEDIO DE CUALQUIER MANO) en el lector
6. Retirar su dedo.

