

INGRESO AL SISTEMA:

1- Iniciar con el navegador Google Chrome, en el mismo colocar la siguiente direccion:

autogestion.fenf.edu.uy

2-



The image shows the login interface for the 'metiri' system. At the top left is the 'metiri' logo. The background features a large white circular graphic with a stylized 'M' and the word 'Autogestión' in large white letters at the bottom. The login form is on the left, with fields for 'Nro. Funcionario', 'Cédula', and 'Pin', each with a corresponding input box. Below these fields are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. To the right of the form, there are instructions: 'COMPLETAR LOS SIGUIENTES DATOS:', 'Solo Nro. Funcionario (cédula completa con dígito verificador, sin puntos ni guión)', and 'Pin: Por defecto es 1234 el cual debe ser cambiado en las siguientes 24 hrs.'

COMPLETAR LOS SIGUIENTES DATOS:

Solo Nro. Funcionario (cédula completa con dígito verificador, sin puntos ni guión)

Pin: Por defecto es 1234 el cual debe ser cambiado en las siguientes 24 hrs.

CAMBIO DE PIN:



The image shows the 'metiri' system interface. On the left, there's a sidebar with 'Sistema' and 'Consultas' tabs. Under 'Sistema', there are links for 'Seguridad', 'Cerrar Sesión', and 'Salir'. A 'Cambio de contraseñas' button is highlighted. The main window is titled 'Cambio de Contraseña'. It contains fields for 'Nombre: AUTOGESTION', 'Usuario: AUTOGESTION', 'Contraseña Nueva:', and 'Repetir Contr. Nueva:'. The 'Contraseña Nueva' and 'Repetir Contr. Nueva' fields are highlighted in yellow. A red circle highlights the 'Guardar' button. A red oval highlights the 'Guardar' button with the text 'Para confirmar la operación del cambio de contraseña hacer clic en GUARDAR'. A red circle highlights the 'Contraseña Nueva' and 'Repetir Contr. Nueva' fields with the text 'Completar los datos en amarillo, obligatorios.'

Completar los datos en amarillo, obligatorios.

Para confirmar la operación del cambio de contraseña hacer clic en GUARDAR

CONSULTA DE MARCAS:

The screenshot shows the 'Listado de Marcas' application window. At the top, there is a navigation bar with 'Sistema' and 'Consultas' tabs. Below this, there are three buttons: 'Presentismo', 'Marcas y horas', and 'Listado de Marcas'. The 'Listado de Marcas' button is highlighted. The main window displays a form for selecting a list of marks. The form includes fields for 'Funcionarios' (set to 'Selección'), 'Nombre' (set to 'RITA BRAVO'), 'Marcas' (a table with columns for 'Formas de Marcar' and 'Reloj'), 'Desde' (set to '01/05/2017 00:00'), and 'Hasta' (set to '31/05/2017 23:59'). Below the form, there is a section titled 'Tipo de Listado' with radio buttons for 'Horizontal', 'Vertical', 'Completo' (selected), 'Detallado', 'Resumen', and 'Tipo de Marcas' with radio buttons for 'De Reloj' (selected), 'Manuales', and 'Todas'. There are also checkboxes for 'Solo Días sin Marcas', 'Muestra' (with options 'Legajo', 'Nombre reloj', 'Comentarios', 'Ninguno'), and 'Incluir solo los funcionarios con cambio de horario y/o que tengan horas extras'.

3- Para visualizar listado de marcas, luego de seleccionar los campos

1- Indicar período en el que se desea consultar listado de marcas

2- Siempre seleccionar