

INGRESO AL SISTEMA:

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

autogestion.fenf.edu.uy

2-

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.

Autogestión

CAMBIO DE PIN:

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 interface. At the top, there is a navigation menu with 'Sistema' and 'Consultas'. Below it, a breadcrumb trail shows 'Presentismo' > 'Marcas y horas' > 'Listado de Marcas'. The main window is titled 'Listado de Marcas' and contains the following fields and options:

- Funcionarios:** Selección (dropdown menu)
- Nombre:** RITA BRAVO
- Marcas:** (table with columns for date, time, and status)
- Formas de Marcar:** (table with columns for date, time, and status)
- Reloj:** (table with columns for date, time, and status)
- Desde:** 01/05/2017 00:00
- Hasta:** 31/05/2017 23:59
- Tipo de Listado:** Radio buttons for Horizontal, Vertical, **Completo** (selected), Detallado, Resumen.
- Tipo de Marcas:** Radio buttons for **De Reloj** (selected), Manuales, Todas.
- Solo Días sin Marcas:**
- Muestra:** Radio buttons for **Legajo** (selected), Nombre reloj, Comentarios, Ninguno.
- Incluir solo los funcionarios con cambio de horario y/o que tengan horas extras:**

Three callouts provide instructions:

- 1- Indicar período en el que se desea consultar listado de marcas** (points to the 'Desde' and 'Hasta' date/time fields)
- 2- Siempre seleccionar** (points to the 'De Reloj' radio button)
- 3- Para visualizar listado de marcas, luego de seleccionar los campos** (points to the 'Funcionarios' dropdown menu)