

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

MANUAL DE USUARIO DEL MÓDULO
DE ASISTENCIA

Desarrollo de Software UTC.

En siguiente guía se mostrará de manera detallada el proceso para realizar el registro de asistencia por cada día.

En la página Principal de la Universidad abrimos APLICACIONES



Damos Click en la opción Talento Humano



Ingrese su **Usuario** y su **contraseña**

The image shows a login interface for the U.T.C. system. At the top, there is a circular profile icon placeholder. Below it, the text 'Login U.T.C' is centered. There are two input fields: the first is labeled 'Ingrese CuiPass' and the second is labeled 'Ingrese la contraseña'. Below these fields is a blue button with the text 'Inicio de sesión'. At the bottom of the form, there is a link that says '¿Olvidó su contraseña?'.

Seleccione la opción de **Registro de asistencia**

YA PUEDE ACTUALIZAR SUS DATOS EN EL PORTAFOLIO UNIVESITARIO..



En esta ventana puede registrar sus ingresos y salidas a la Jornada laboral de su registro de asistencia. Tenga en cuenta que por motivos de confinamiento se deberá seleccionar la Modalidad de **TELETRABAJO COMPLETO**.

Registre la información de INGRESO y SALIDA de su jornada laboral.

TRABAJO NORMAL

REGISTRAR INGRESO

1 Registro encontrado para el usuario:

COD	JORNADA	FECHA-HORA INGRESO	FECHA-HORA SALIDA	ESTADO	
139864	TRABAJO NORMAL	viernes, 23 abril, 2021 08:00		INGRESO	SELECCIONAR

Fecha inicio del día

Fecha final del día

GENERAR REPORTE

- Seleccione Jornada.
- A continuación registre el ingreso

Registre la información de INGRESO y SALIDA de su jornada laboral.

TRABAJO NORMAL
TRABAJO NORMAL
TELETRABAJO COMPLETO
TELETRABAJO PARCIAL

REGISTRAR INGRESO

1 Registro encontrado para el usuario:

COD	JORNADA	FECHA-HORA INGRESO	FECHA-HORA SALIDA	ESTADO	
139864	TRABAJO NORMAL	viernes, 23 abril, 2021 08:00		INGRESO	SELECCIONAR

Fecha inicio del día

Fecha final del día

GENERAR REPORTE

- El sistema le notificará si desea confirmar la acción

aplicaciones.utc.edu.ec dice

Realmente desea Registrar la ENTRADA? Recuerde durante el día regresar a este módulo y CERRAR este registro

Aceptar Cancelar

- Su registro de **ingreso o de salida** quedará evidenciado en esta tabla.

Registre la información de INGRESO y SALIDA de su jornada laboral.

TRABAJO NORMAL

1 Registros encontrados para el usuario

COD	JORNADA	FECHA-HORA INGRESO	FECHA-HORA SALIDA	ESTADO	
139864	TRABAJO NORMAL	viernes, 23 abril, 2021 08:00		INGRESO	SELECCIONAR

Fecha hora de ingreso

Fecha hora de salida

GENERAR REPORTE

- Para registrar la salida seleccione un registro de la tabla
- Para marcar la salida de clic en este botón.

REGISTRE SUS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA JORNADA SELECCIONADA

TRABAJO NORMAL

1 Registros encontrados para el usuario

COD	JORNADA	FECHA-HORA INGRESO	FECHA-HORA SALIDA	ESTADO	
139864	TRABAJO NORMAL	viernes, 23 abril, 2021 08:00	REGISTRAR SALIDA	INGRESO	SELECCIONAR

REGISTRO DIARIO

No disponible

Otras (Opciones para Docente)

Opciones (Opciones)

REGISTRAR ACTIVIDAD

- El sistema le notificará si desea realizar esta acción, si está seguro clic en aceptar

aplicaciones.utc.edu.ec dice

Realmente desea Registrar la SALIDA? Recuerde que este proceso es irreversible.

Aceptar Cancelar