

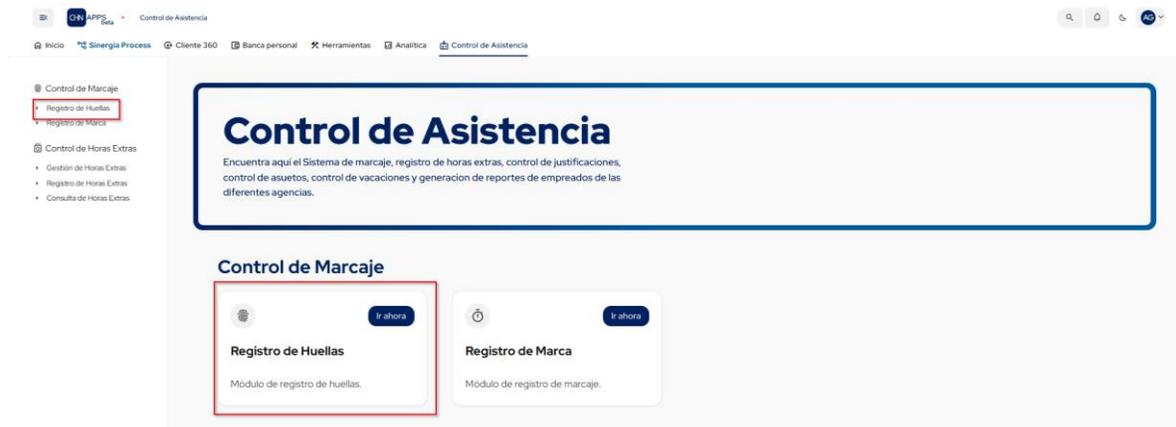
Manual de Usuario
Sistema de Marcaje por Huella
Actualización de Huellas

Fecha: 24/06/2025

Paso 1: Ingresar al sistema de marcaje



Paso 2: Identificar el acceso al menú registro de huellas, ingresar al mismo



Paso 3: Abrir la aplicación desde el botón Registrar Huellas



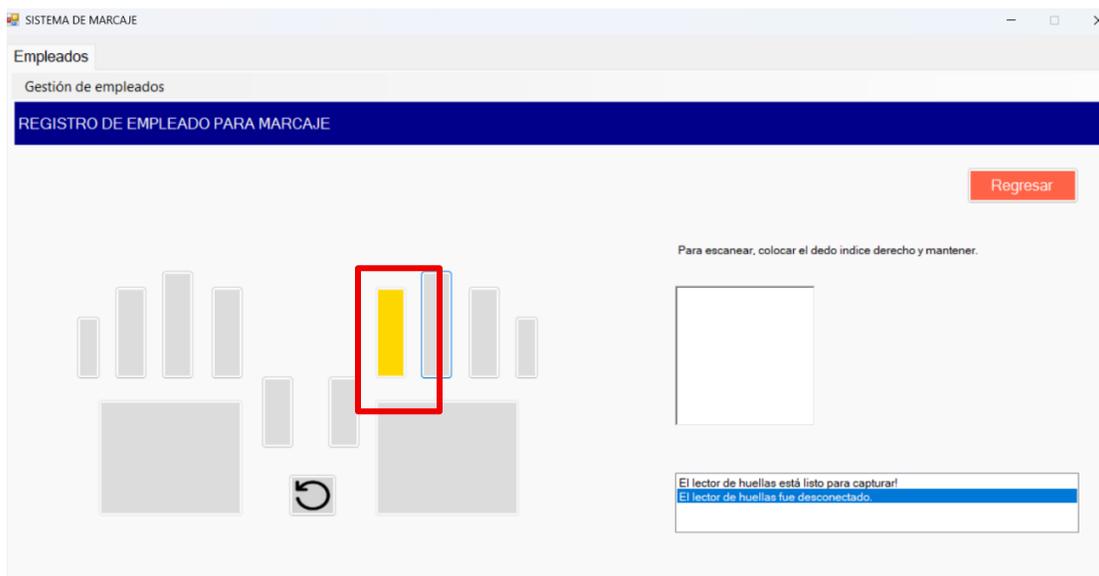
Paso 4: En la aplicación de registro y marcaje, ingresamos en modo “Registro”.



Paso 5: Revisamos que la información sea la correcta. Continuamos presionando el botón “siguiente”

A screenshot of the 'REGISTRO DE EMPLEADO PARA MARCAJE' form. The form contains the following fields: 'Clave de Empleado: 2975' (with a 'Buscar' button), 'Usuario: JMMEDRANOR', 'Correo: JMMEDRANOR@CHNCENTRAL.CHN.COM.GT', 'Nombre: JOSE MIGUEL MEDRANO RAMIREZ', 'Fecha de ingreso: 11/05/2015', 'Clave jefe inmediato: 2975', 'Puesto: JEFE DE AGENCIA', 'No plaza: 2481', 'Agencia: 5 - AGENCIA PRESIDENTA', and 'Horario de: 09:00 a: 17:00'. There is a checkbox for 'Jefe de agencia' which is checked. At the bottom right, there are two buttons: 'Actualizar' (green) and 'Siguiete' (blue, highlighted with a red border).

Paso 6: Realizamos el registro de huellas, minino de 3 huellas (utilización del biométrico) debemos seleccionar cada uno de los dedos que vamos almacenar.



Paso 7: Una vez registrada las huellas, presionamos el botón “Registrar Huellas”, esto almacenara nuestras huellas, Para poder realizar el marcaje respectivo.

