

# MUÉSTRAME CÓMO

## Iniciar/Terminar Día Utilizando Ficha Rápida Tiempo Y Asistencia



### PASO 1

Inicie sesión en la aplicación Paycom.

Luego, haga clic en el botón azul de ficha rápida.



### PASO 2

Para ingresar una ficha, haga clic en "INICIAR DÍA."

Si quiere ingresar una ficha para salir, seleccione la opción apropiada como por ejemplo "TERMINAR DÍA" o "INICIAR ALMUERZO."

