

INCIDENCIAS



Para registrar una incidencia, damos clic en la opción de Asistencia.



Seleccionamos la opción de Añadir Excepciones, nos desplegara un calendario en la pantalla principal y de lado izquierdo nos mostrara la lista de todos los usuarios que se tienen registrados



Selecciona el empleado, en la opción de Código de pago selecciona alguna de las opciones (Enfermo o Vacaciones) y finalmente selecciona el día o días en que aplicara.



Sistema Configuració	n Dia	positivos	Asistencia	Reportes					🥥 Inicio	Acerca de
Eventos Añadir E	e cepcio	mes								
mpleados	۲	Codigo de	pago Enferm	10 * D	esde 00:00	•	Hasta 00:0	o 🕄 🛛 Asignar 🗄		
Buscar por Código / Nombre										
AZUARA Soporte		4	Hoy	Noviembre	•	2015 ‡		2		
		Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb		
La cipe puer Valaciona Valaciona La digo Hennon. La digo Hennon.		1	2	3	4	5	6	7		
		8	9	10	11	12	13	14		
		15	16	17	18	19 Enfermo	20	21		
		22	23	24	25	26	5	28		
		29	30	1	2	3	\sim	5		
		6	7	8	9	10	11	12		

Selecciona el empleado, en la opción de Código de pago selecciona alguna de las opciones (Enfermo o Vacaciones) y finalmente selecciona el día o días en que aplicara y la hora.

En el calendario veras la información asignada