# Configurar horarios en NOI Asistente

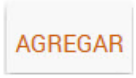
Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOIASISTENTE-053483

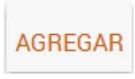
Configurar horarios en la versión web te permite organizar los turnos de tu equipo, incluyendo horarios de entrada y salida, tiempo de comida, días laborables y no laborables, según las necesidades de tu empresa. Esto facilita el control de asistencias, la planificación de turnos y asegura que todos los colaboradores sigan las políticas establecidas de forma ordenada y eficiente.

### 1. Accede a Horarios

Puedes ingresar desde cualquiera de estas rutas:

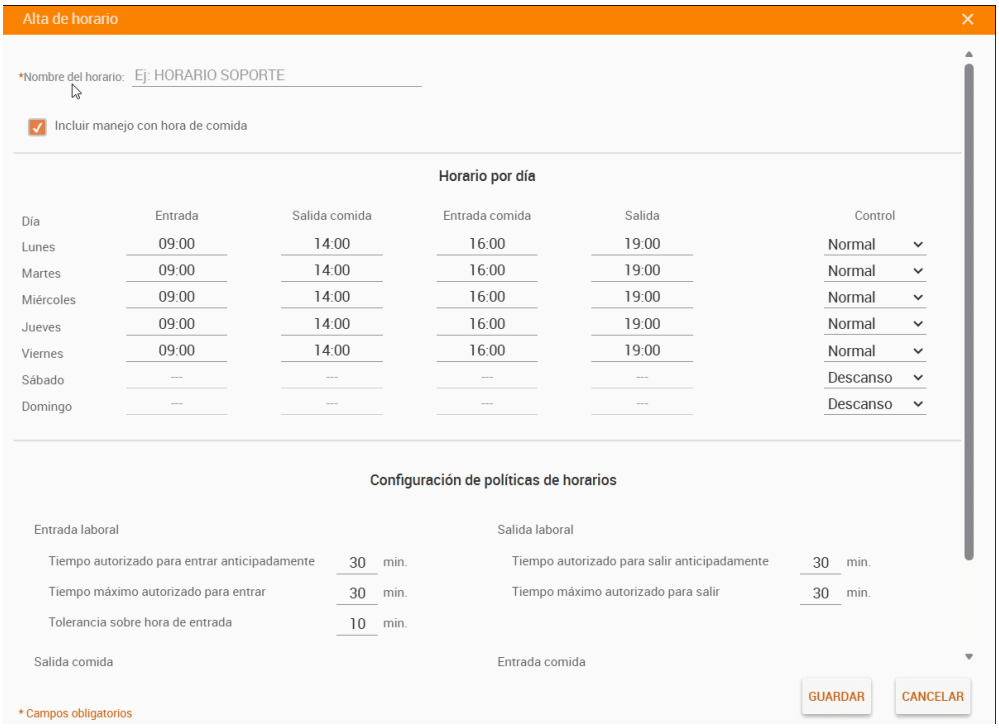
- Dirígete a **Configuración** , selecciona **Horarios** y luego haz clic en **Agregar** 
.




- También ingresa al módulo **Horarios**, selecciona **Horarios** y haz clic en **Agregar** 
.




Se mostrará la ventana de configuración.




## 2. Define el horario

Por omisión, **NOI Asistente** propone un horario general de control normal. Sin embargo, puedes adaptarlo a tus necesidades:

- **Nombre del horario:** captura una descripción breve que permita identificarlo, por ejemplo, Horario Sucursal.
- **Incluir manejo con hora de comida:** activa la casilla para establecer el período destinado a la comida.
- **Horario por día:** asigna a cada día uno de los siguientes tipos:
  - **Normal:** define las horas de entrada y salida en formato de 24 horas; también admite jornadas nocturnas.
  - **Descanso:** indica que el día no será laborable.
  - **Recorrido:** permite registrar asistencias desde distintas ubicaciones durante la jornada.

- **Home office:** controla las asistencias conforme al horario establecido sin almacenar la ubicación del Sistema de Posicionamiento Global (GPS).

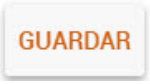



### 3. Configura las políticas

En **Configuración de políticas de horarios**, establece los criterios de tiempo y tolerancia que se aplicarán para controlar entradas, salidas y faltas.




### 4. Guarda los cambios

Al finalizar, haz clic en **Guardar** 

para registrar los horarios.

**Nota:** te recomendamos el proceso para consultar datos generales en versión web.

¡Bien hecho! Configurar horarios desde la versión web te ayuda a mantener organizadas las jornadas de los colaboradores y aplicar las políticas definidas para el registro de asistencias.

**¿Necesitas ayuda con este proceso?**

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com