Asignar horarios de forma masiva – Web

Fuente original: Siigo Aspel

ID del tutorial: SATA-NOIASISTENTE-065817

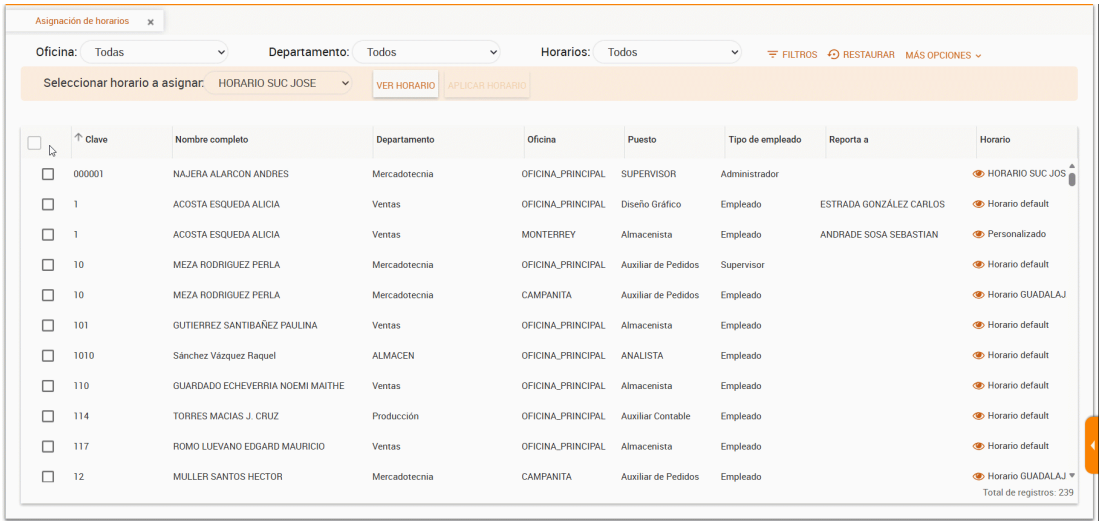
Asignar horarios de forma masiva desde la versión web es útil cuando necesitas actualizar turnos, realizar cambios en la jornada laboral o aplicar un nuevo esquema a varios colaboradores. Este proceso permite mantener organizada la distribución del tiempo de trabajo, asegurar que las reglas internas se cumplan y evitar ajustes individuales innecesarios.

1. Ingresa a la ruta

Dirígete al menú **Horarios** y selecciona **Asignación de horarios**.

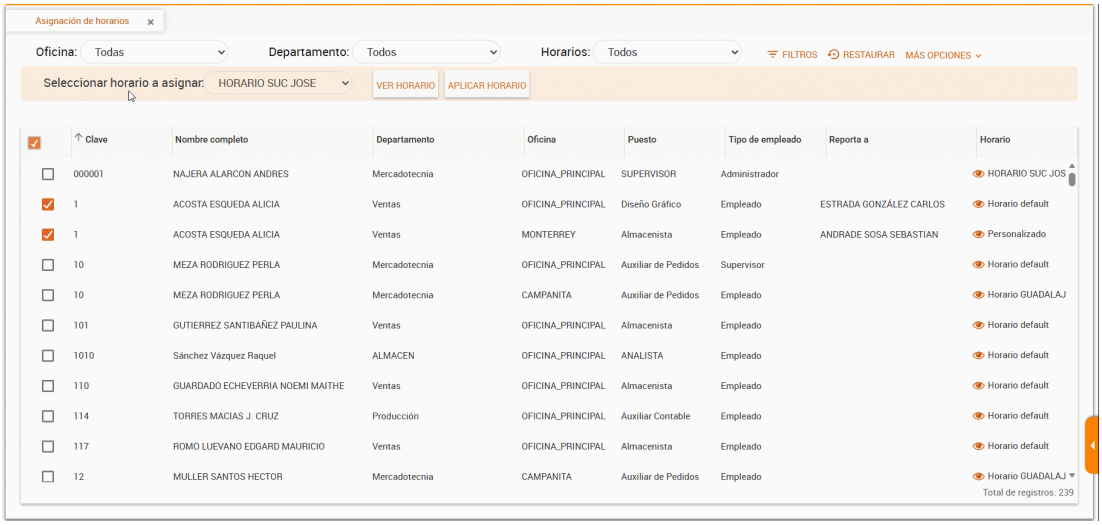


Marca la **casilla de selección** de los colaboradores a quienes deseas aplicar el cambio.



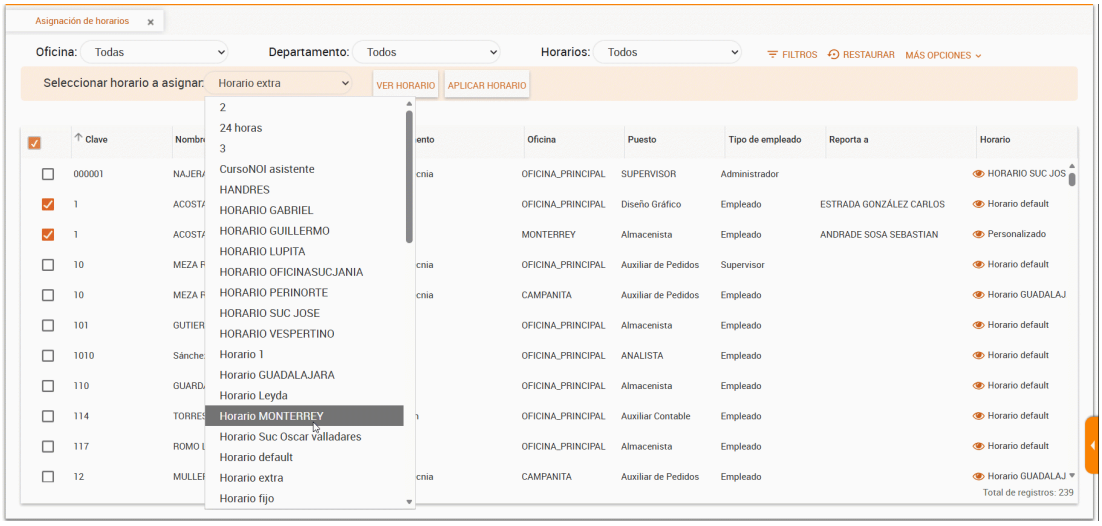
2. Asigna el horario de forma masiva

Dirígete a la sección **Seleccionar horario a asignar** y elige el horario que requieres aplicar.

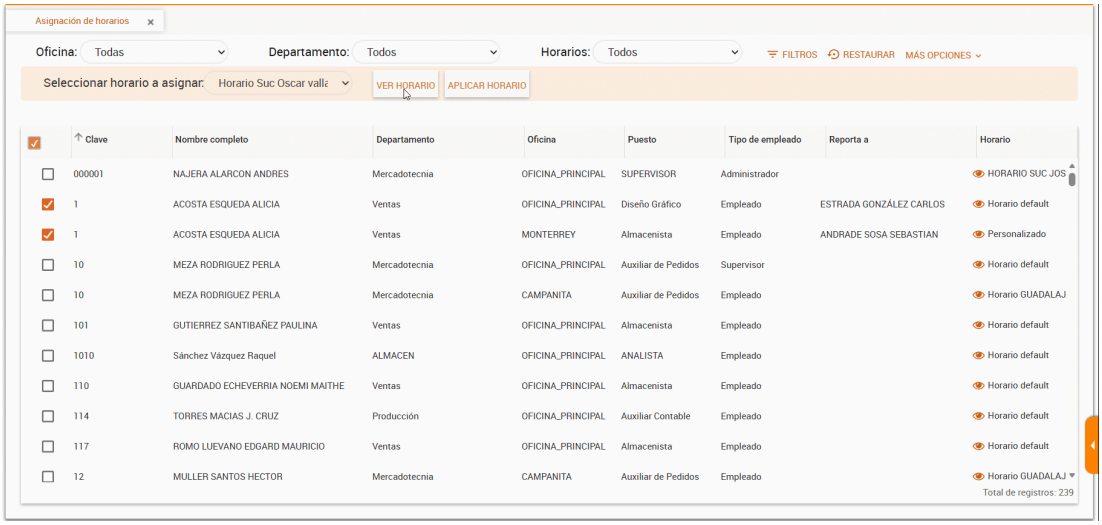


Importante: el horario debe estar previamente configurado. Si aún no lo has creado, consulta cómo configurar horarios en versión web.

Al seleccionar un horario, sus datos se mostrarán automáticamente para que puedas revisarlos.

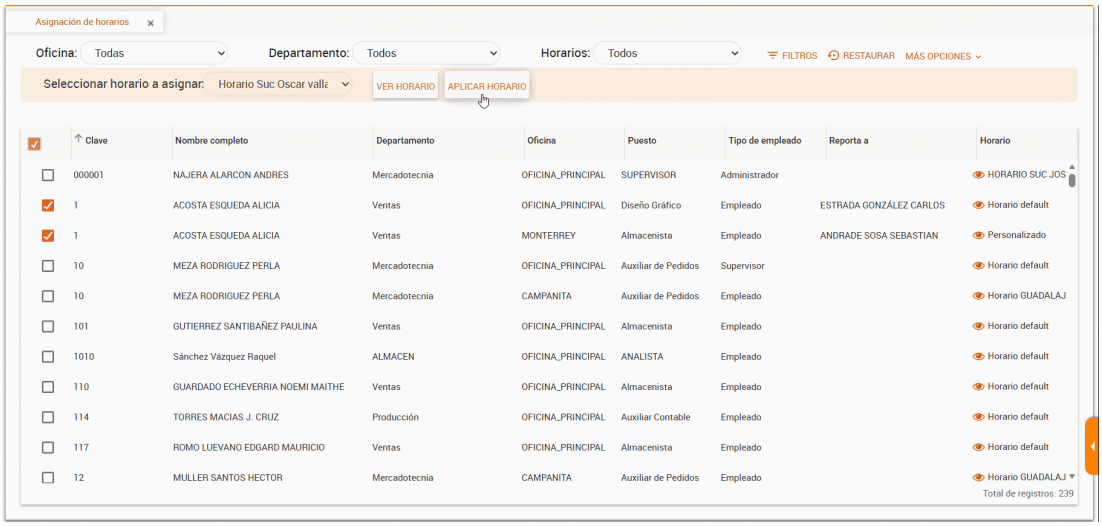


Si deseas consultar la información con mayor detalle, haz clic en **Ver horario** VER HORARIO y después selecciona **Aceptar** ACEPTAR.



3. Aplica los cambios

Haz clic en **Aplicar horario** APLICAR HORARIO.



Cuando aparezca el mensaje de confirmación, selecciona **Aceptar** ACEPTAR para finalizar.

¡Perfecto! Asignar horarios de forma masiva desde la versión web te permite mantener actualizados los turnos de varios colaboradores de manera rápida y organizada.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com