Registrar eventos – Web

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

YouTube video player
https://www.youtube.com/watch?v=uc05tLIJkPs

ID del tutorial: SATA-NOIASISTENTE-065950

Registrar eventos en la versión web como vacaciones, incapacidades o permisos te permite mantener un control claro y actualizado de las incidencias. Este proceso es útil cuando necesitas que la información quede correctamente capturada en el sistema y disponible para su seguimiento. Al ingresar al modo colaborador, cada empleado puede dar de alta su propio evento en el momento que lo requiera, agilizando el proceso y manteniendo el orden en la gestión.

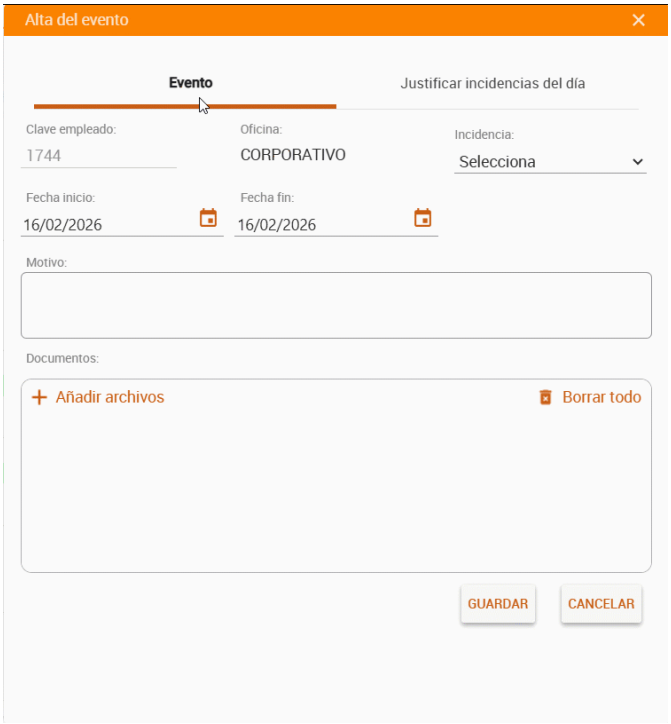
1. Acceder a la ruta

Ingresa en **modo colaborador**, ve al menú **Asistencias** y haz clic en el ícono **Agregar** .



2. Registra los datos del evento

En la ventana que se despliega, selecciona **Eventos** y completa los campos según corresponda:



- **Tipo:** elige el evento que deseas registrar.
- **Fecha de inicio y fecha final:** indica el período en el que aplicará.
- **Motivo:** escribe una breve descripción de la solicitud.
- **Añadir archivos:** adjunta el comprobante correspondiente, en caso de que sea requerido para el evento.

3. Guarda el evento

Una vez que completes la información, haz clic en **Guardar** 

para finalizar el registro. Al hacerlo, el sistema enviará automáticamente una notificación al colaborador y al jefe inmediato, siempre que ambos tengan un correo electrónico registrado en el sistema.

¡Excelente trabajo! Registrar eventos en la versión web te permite mantener tu información al día.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com