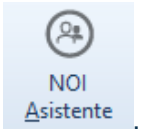
Aplicar incidencias desde NOI con NOI Asistente versión web

Fuente original: Siigo Aspel

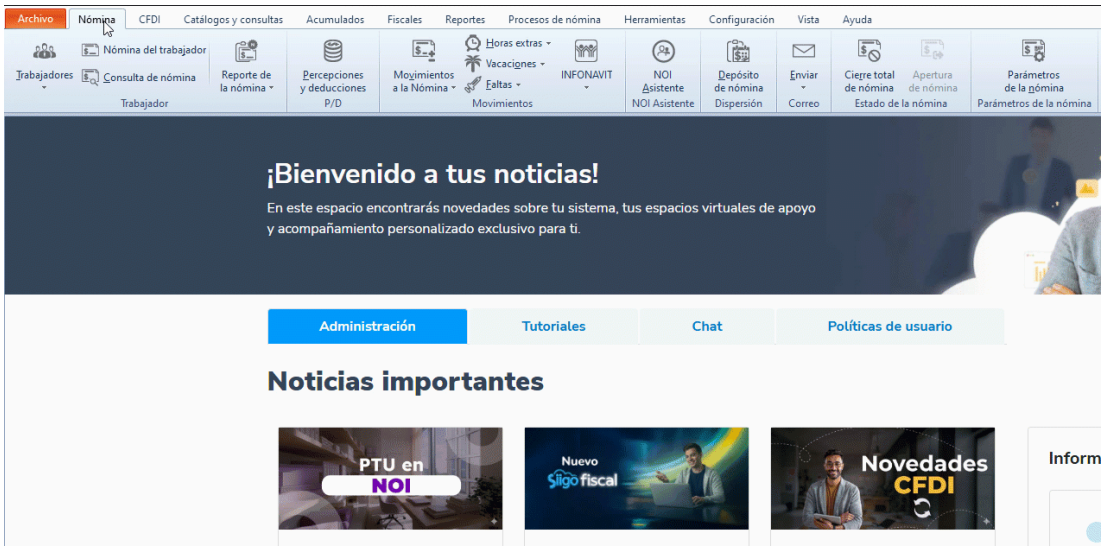
ID del tutorial: SATA-NOIASISTENTE-068083

Aplicar incidencias desde NOI con NOI Asistente versión web te permite dar seguimiento y controlar las faltas de los empleados de manera centralizada. Este proceso es útil porque asegura que la información de asistencia se mantenga actualizada y correctamente reflejada en el sistema, facilitando la validación, aplicación o rechazo de movimientos antes de su cierre en la nómina. De esta forma, se mejora el control administrativo y se reduce el riesgo de errores en el registro de la asistencia.

1. Accede a NOI Asistente

Ingresa a **NOI**, dirígete al menú **Nómina** y haz clic en **NOI Asistente** 

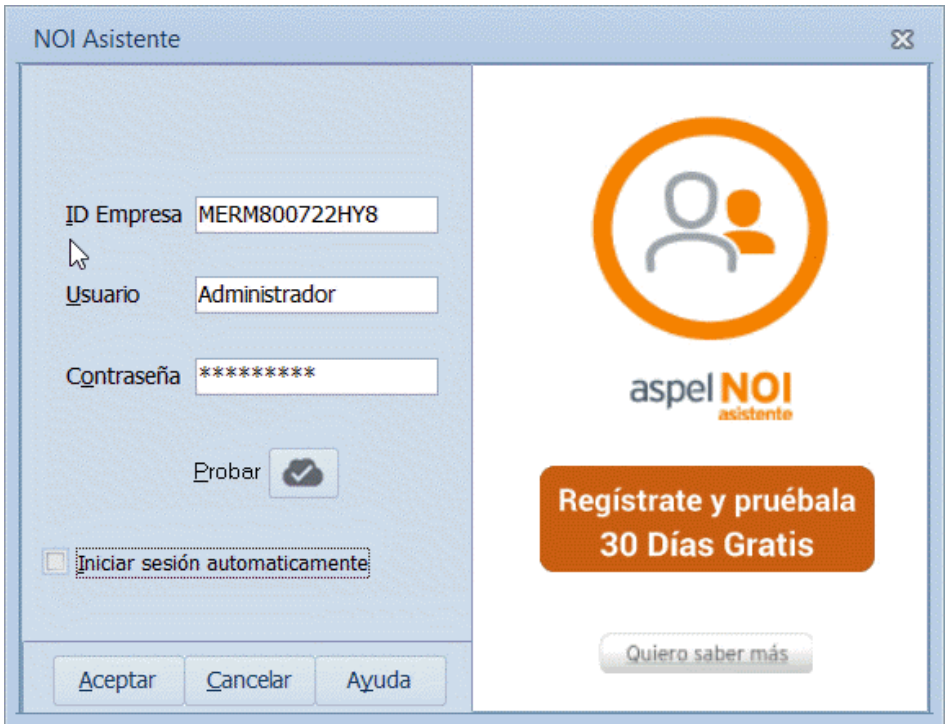
.



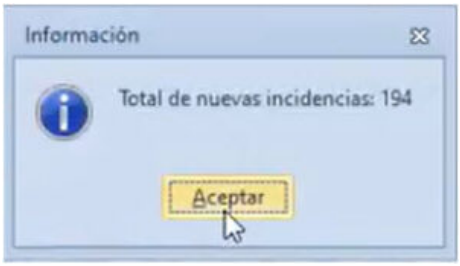
En la ventana que se muestra, captura los siguientes datos de acceso:

- **Identificador único (ID) de empresa:** ingresa el nombre de identificación de tu empresa.
- **Usuario:** indica el usuario que administra la aplicación.
- **Contraseña:** escribe la clave asignada al usuario.
- **Probar:** verifica la conexión con el sistema NOI Asistente.

Opcionalmente, puedes activar **Iniciar sesión automáticamente** para evitar capturar los datos en futuros accesos.

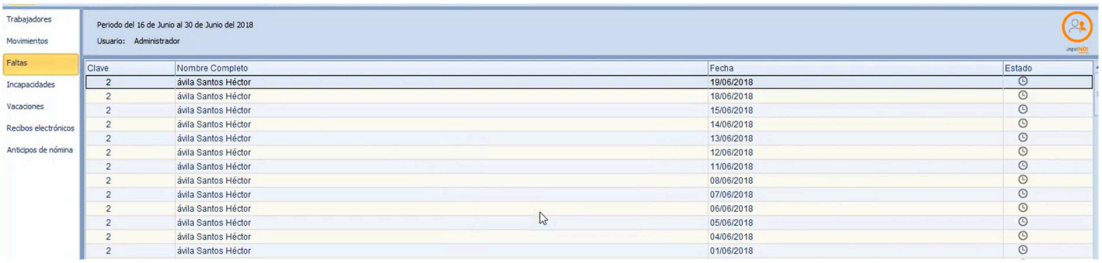


De forma automática se iniciará el proceso de sincronización de incidencias y se mostrará el total correspondiente. Haz clic en **Aceptar** Aceptar.

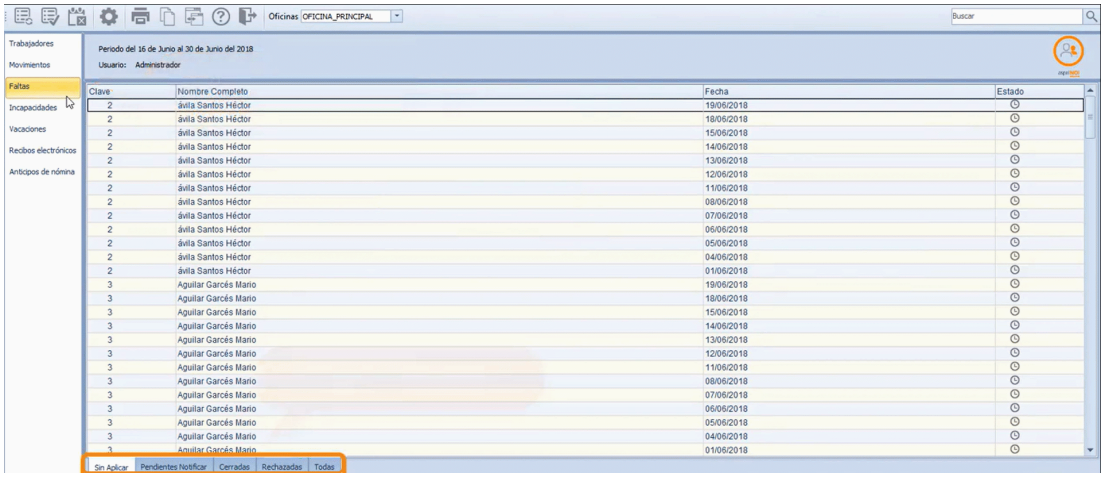


2. Consulta las incidencias

En la ventana que se despliega, dirígete a la sección **Faltas** y consulta los registros generados en las asistencias de NOI Asistente versión web.

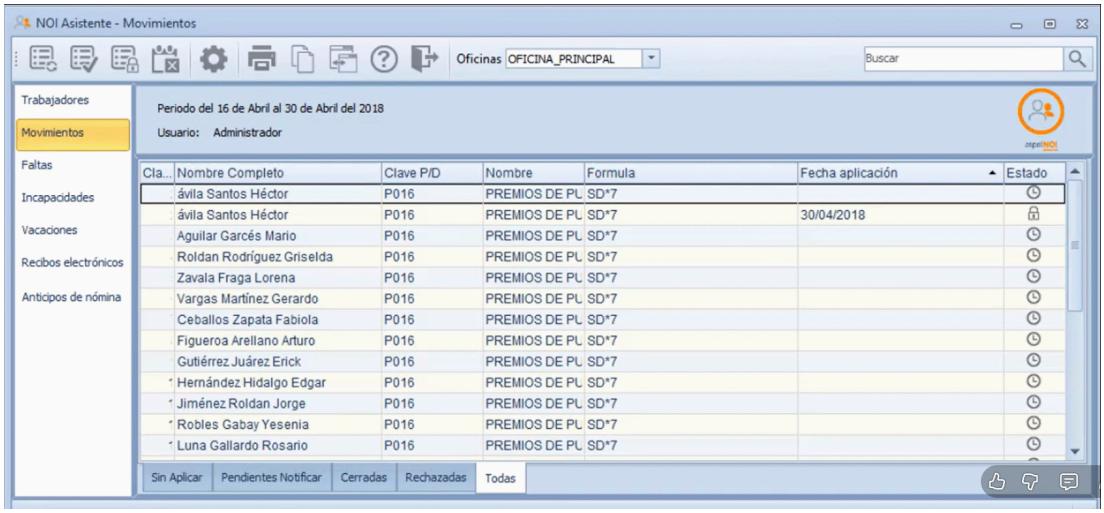


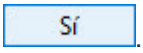
También podrás visualizar las faltas sin aplicar, pendientes por notificar, cerradas, rechazadas y todas.

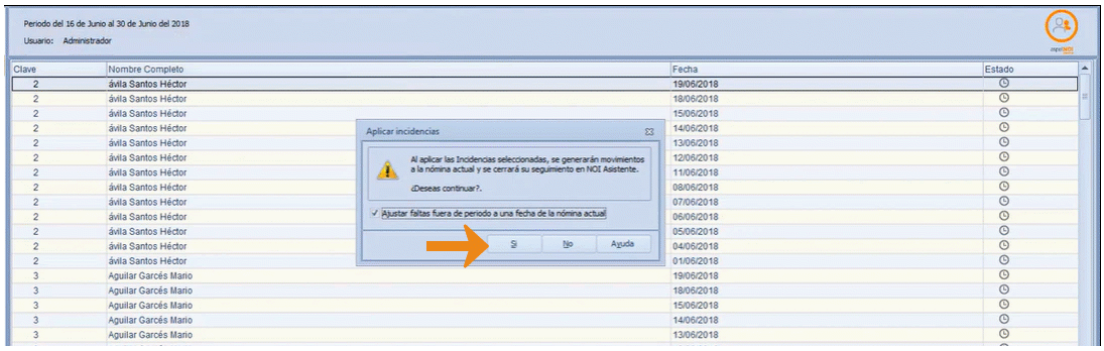


3. Aplica la falta al empleado

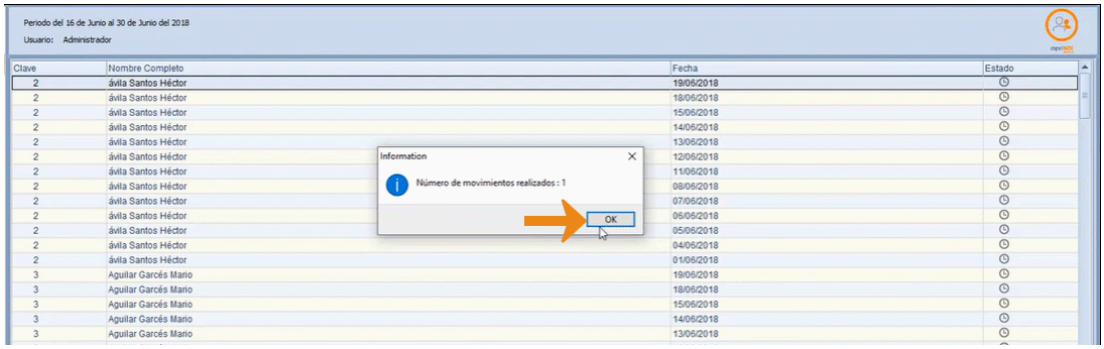
Selecciona el registro y haz clic en el ícono **Aplicar en NOI** .



Se mostrará una ventana para confirmar la acción. Haz clic en **Sí** .



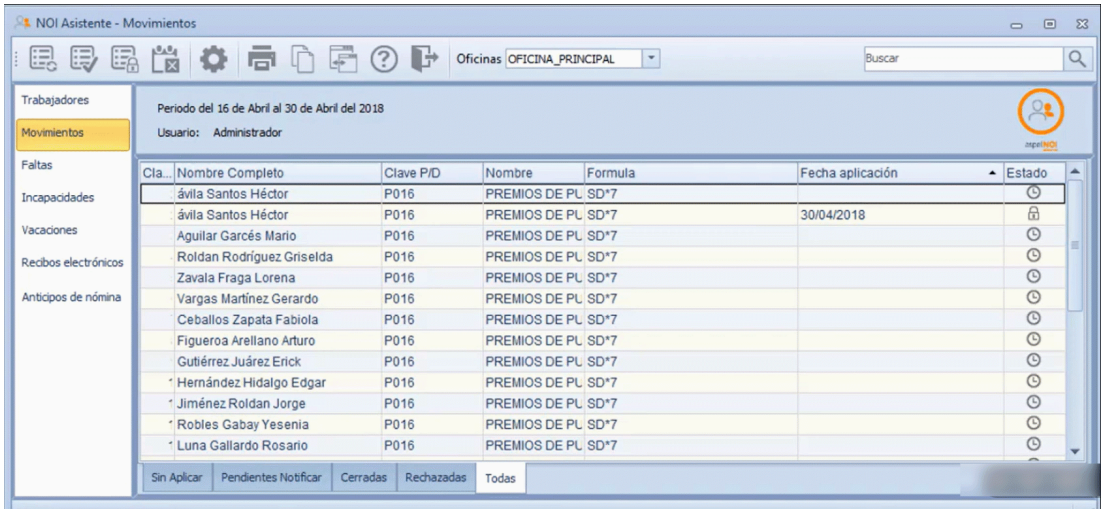
A continuación, aparecerá un mensaje informativo con el número de movimientos realizados.

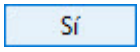


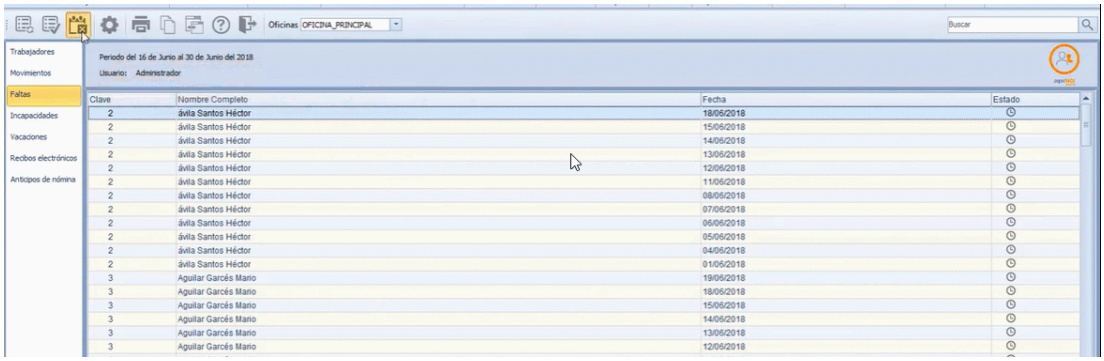
Finalmente, se mostrará una ventana que confirma el **cierre de la incidencia** en NOI Asistente versión web. En caso de intermitencia, el estatus puede mostrarse como **No actualizado**.

4. Rechaza incidencias

Para rechazar un movimiento, selecciona la incidencia y haz clic en el ícono **Rechazar incidencia**.



Confirma la acción con **Sí**  y acepta el mensaje informativo que se despliegue.



En la consulta se mostrará como **Cancelado**.

¡Perfecto! Aplicar incidencias desde NOI con NOI Asistente versión web te permite mantener actualizada y controlada la información de asistencia de los empleados.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com