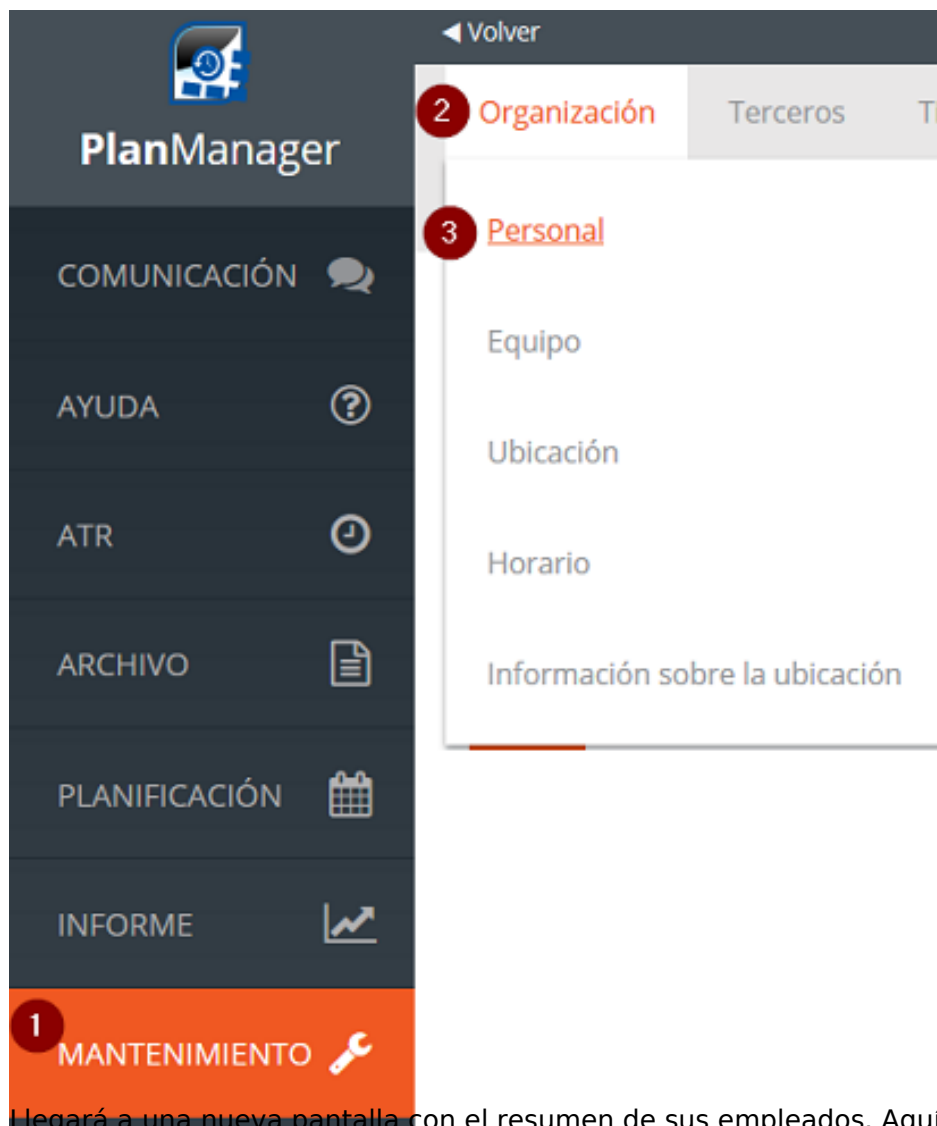


Informe - Otro

Como introducir ausencias en PlanManager.

PlanManager le ofrece la posibilidad de programar ausencias (si esto se sabe de antemano) o ingresar (por ejemplo, alguien que se ha enfermado)

Ir a Mantenimiento -> Organización -> Personal



Llegará a una nueva pantalla con el resumen de sus empleados. Aquí elige el miembro del personal para el que desea programar una ausencia:

	BRIGITTE	BARDOT
	BRONSON	CHARLES
	CAPTAIN	KIRK
	D ARC	JEANNE

Luego se abre la ventana con los detalles de este miembro del personal:

Informe - Otro

Datos personales

Apellido

BENNY

Nombre

HILL

Número

6

Haga clic aquí para cambiar la dirección.

Si se desplaza hacia abajo, verá lo siguiente:

Ausencias

Editor de excepción

Tipo

Verlof

Inicio



Fin



Guardar

Eliminar

Guardar para todo el personal

En el menú desplegable encontrará las posibles ausencias. Ahí elige la ausencia que mejor se ajuste.

Tipo

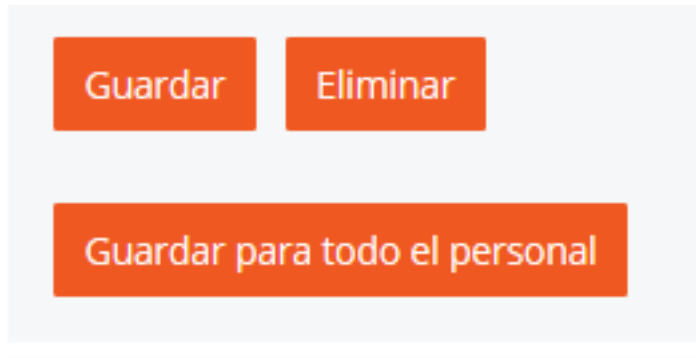
vacaciones



vacaciones

Puede especificar las fechas de inicio y finalización. Luego guardar.

Informe - Otro

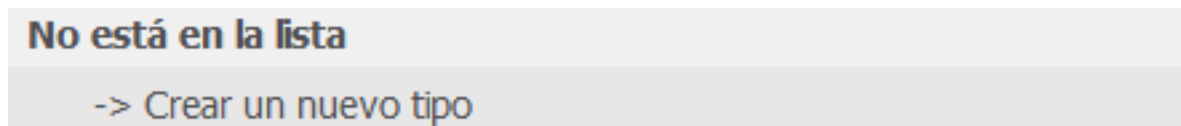


Guardar Eliminar

Guardar para todo el personal

Si se trata de una licencia colectiva (un día festivo, por ejemplo), haga clic en "Guardar para todo el personal"

Si hay un tipo de ausencia que necesita y no está en la lista, seleccione "Crear un nuevo tipo" en ese menú desplegable.



No está en la lista

-> Crear un nuevo tipo

Los campos están vacíos y puede crear un nuevo tipo. A continuación, elija guardar. El nuevo tipo aparecerá en la lista desplegable, listo para ser elegido.

Nota: "No puede crear una ausencia que coincida con una licencia colectiva (un día festivo, por ejemplo)"

Solución única ID: #1901

Autor: Jean Claude

Última actualización: 2018-11-23 13:50