

# Registrar un permiso como administrador

Para registrar un permiso, sigue los pasos a continuación:

1. Ingresa a tu perfil de administrador.
2. Dirígete al apartado de **Asistencia**, ubicado en el menú izquierdo de tu pantalla.
3. Dentro de este apartado, haz clic en **Permisos**.
4. Una vez dentro, haz clic en el botón de **Registrar Permiso**, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla.
5. Ingresa el nombre del colaborador al que le corresponde el permiso y selecciona si es por **horas** o por **días**.
6. Una vez seleccionada la opción, completa los datos correspondientes, como la **fecha**, la **cantidad de días o horas**, el **tipo de solicitud** (con goce o sin goce de sueldo), y la **justificación**. También tienes la opción de adjuntar un archivo como comprobante de la solicitud.
7. Finalmente, haz clic en el botón de **Registrar** para guardar la solicitud.

Como administrador, podrás gestionar la solicitud en el apartado de **Acciones**. Allí podrás aprobar la solicitud haciendo clic en el ícono de "✓" o, en caso de ser necesario, rechazarla con el ícono de "✗".

**Si tienes dudas adicionales a este proceso por favor escríbenos a nuestro WhatsApp: 6364-3706, con todo gusto te estaremos ayudando en lo que necesites.**

Revisión #4

Creado 11 marzo 2025 21:07:45 por Manfred Juárez

Actualizado 27 marzo 2025 17:52:23 por Manfred Juárez