

III. Modificar un Horario a Empleado

Podrá modificar el horario a los empleados que cuenten con un horario generado.

Pasos para modificar un Horario:

1. Seleccione el Mes. *(Imagen III.I)*
2. Seleccione al empleado que desea modificar un horario. *(Imagen III.I)*
3. Presione el botón de Mostrar. *(Imagen III.I)*
4. Presione el registro en el día que desea modificar un horario al empleado. *(Imagen III.I)*

Menú PreAsyst Ayuda Videos Inicio Cerrar Sesión

Monitor Prenómina General

Mes: NOVIEMBRE Año: 2025 Supervisor: ADMINISTRADOR Buscar Empleado: Q Mostrar + ↺

Tipo de Periodo: CUALQUIERA Ordenar por: NÚMERO DE EMPLEAD Página (5381 Empleados) 1/539 Filtro por criterios: CUALQUIERA

2025-11-01 - 2025-11-30

	01 S	02 D	03 L	04 M	05 X	06 J	07 V	08 S	09 D	10 L	11 M	12 X	13 J	14 V	15 S	16 D	17 L	18 M	19 X	20 J	21 V	22 S	23 D	24 L	25 M	26 X	27 J	28 V	29 S	30 D
3 ALMA	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
19 YADIRA	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	

(Imagen III.I)

5. Se desplegará una ventana, presione el botón de "Modificar Horario". *(Imagen III.II)*

Info. Adicional	Eventos	Dispositivos	Rol de Turnos
Fecha	15/11/2025 - SÁBADO		
Tipo de Periodo	SEMANALVIP		
Periodo	46/2025 - - - 10/11/2025 AL 16/11/2025		
Horario Asignado	07:00-11:00-11:30-15:00 (08:00) / E-SC-EC-S / 1		
Horario Registrado	08:14-11:00-11:30-15:12 (06:58)		
Horas Laboradas	06:58		
Tolerancia Entrada	TOL 8 MINUTOS C/INCIDENCIA		
Tolerancia Salida	0 TOLERANCIA SALIDA		
Retardo	01:14 - NO JUSTIFICADO		
Salida Anticipada	00:00		
Permiso Parcial	00:00		
Festivo Laborado	00:00		
Descanso Laborado	00:00		
Tiempo Transferido	00:00		
Tiempo Adicional	00:00		
Horas de Conexión	Invalid date		
Ex. Hrs. Conexión	00:00		
Motivo	ASISTENCIA		
Comentarios			
Horario Rol de Turnos	07:00-11:00-11:30-19:00 (12:00) / E-SC-EC-S / 18		

(Imagen III.II)

- Al acceder a la siguiente pantalla, aparece en automático el horario asignado del empleado, en el campo de Horario, podrá seleccionar este, o bien, seleccionar otro horario para agregar al empleado, si usted cuenta con el permiso activado. (Imagen III.II)
- Podrá modificar la hora que desee en los campos de Hora 1, Hora 2, Hora 3 y Hora 4 (Horas de Entrada, Salida a Comer, Regreso de Comida y Salida), dependiendo del tipo de horario previamente seleccionado en el campo de "Horario". Esta opción podrá ser utilizada si cuenta con el permiso activado. (Imagen III.II)
- Seleccione el motivo de la modificación del horario. (Imagen III.II)
- Escriba un comentario si lo desea. (Opcional) (Imagen III.II)
- Presione el botón de Guardar Cambios para finalizar. (Imagen III.II)

Menú PreAsyst Guardar Cambios Cancelar Ayuda Videos Inicio Cerrar Sesión

Registro

Fecha: 2025-11-15

Horario: 07:00-11:00-11:30-15:00 / E-SC-EC-S / 1

Hora 1: 2025-11-15 08:14

Hora 2: 2025-11-15 11:00

Hora 3: 2025-11-15 11:30

Hora 4: 2025-11-15 15:12

Horas Trabajadas: 06:58

Información Adicional

Motivo: ASISTENCIA

Comentarios:

(Imagen II.II)

Al haber modificado el horario al empleado, este registro podría cambiar de color, de acuerdo a los parámetros previamente seleccionados. (Imagen III.III)

Menú PreAsyst Ayuda Videos Inicio Cerrar Sesión

Monitor Prenómina General

Mes: NOVIEMBRE Año: 2025 Supervisor: ADMINISTRADOR Buscar Empleado: Q Mostrar

Tipo de Periodo: CUALQUIERA Ordenar por: NÚMERO DE EMPLEAD Página (24 Empleados) 1/3 Filtro por criterios: CUALQUIERA

2025-11-01 - 2025-11-30

	01 S	02 D	03 L	04 M	05 X	06 J	07 V	08 S	09 D	10 L	11 M	12 X	13 J	14 V	15 S	16 D	17 L	18 M	19 X	20 J	21 V	22 S	23 D	24 L	25 M	26 X	27 J	28 V	29 S	30 D
3 ALMA	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
19 YADIRA	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

(Imagen III.III)

NOTAS

En caso de que no aparezca el botón de modificar horario, será porque no cuenta con autorización para realizar esta acción.

En caso de no poder seleccionar otra opción en el campo de horario, será porque no cuenta con autorización para realizar esta acción.

En caso de no poder escribir las horas deseadas en los campos de Hora 1, Hora 2, Hora 3 y Hora 4, será porque no cuenta con la autorización para realizar esta acción.

El color de tipo registro cambiará de acuerdo a los parámetros previamente seleccionados.

El botón de  **Regresar**, elimina cualquier operación realizada.

En caso de que no aparezca el botón de eliminar horario, será porque no cuenta con autorización para realizar esta acción.



Marcar como Verificado

Al presionar el botón de , el registro sancionable será marcado como justificado. Este será un efecto visual en el monitor de prenomina, en los demás módulos seguirá siendo un registro sancionable.

El campo de "Página (# Empleados)", muestra la cantidad de empleados seleccionados y en caso de ser mas de 20 registros, en número de página donde se sitúa.

Página (1 Empleados)

1 / 1

