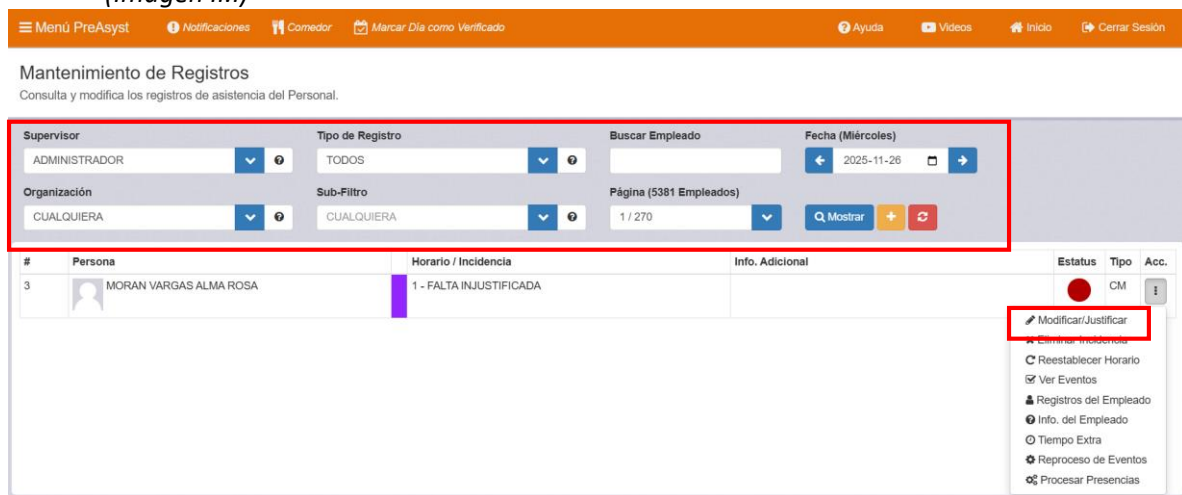


II. Modificar una Incidencia a Empleado

Podrá modificar la incidencia a los empleados que cuenten con una incidencia agregada, siempre y cuando cuente con el permiso activado.

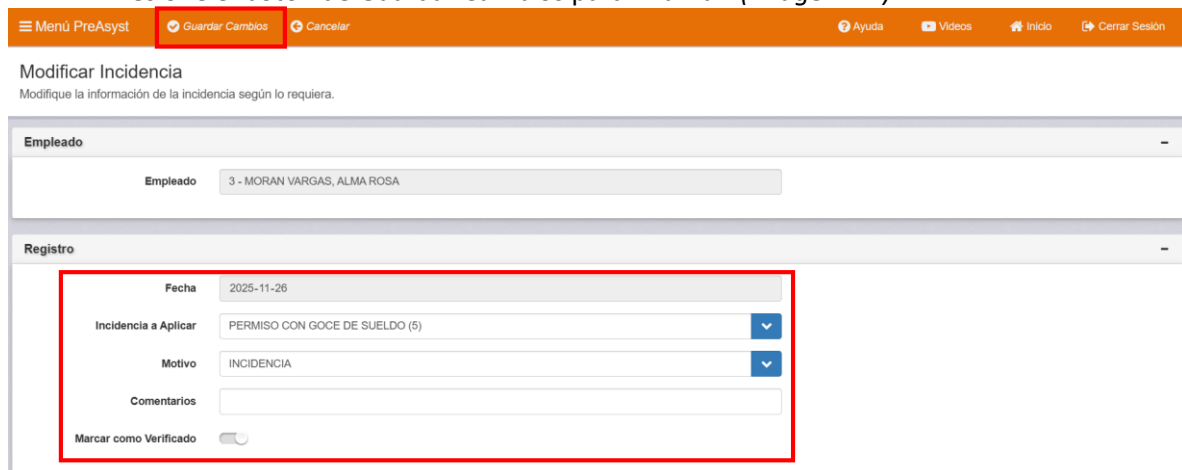
Pasos para modificar una Incidencia:

1. Seleccione la fecha que requiera. *(Imagen II.I)*
2. Seleccione el Tipo de Registro de la incidencia. *(Imagen II.I)*
3. Seleccione al empleado que desee. *(Imagen II.I)*
4. Presione el botón de Buscar Registros. *(Imagen II.I)*
5. Presione el icono de menú de acciones y seleccione la opción de “Modificar Incidencia”. *(Imagen II.I)*



(Imagen II.I)

6. Al acceder a la siguiente pantalla, podrá realizar la modificación que requiera en los campos de Incidencia a Aplicar, Motivo, Comentarios, Folio de Incapacidad y/o Marcar como verificado. *(Imagen II.II)*
7. Presione el botón de Guardar Cambios para finalizar. *(Imagen II.II)*



(Imagen II.II)

Al haber modificado la incidencia al empleado, este registro no cambiará de color y el tipo de registro pasará a ser un CM si fue captura manual o MA. al ser un registro automático. (Imagen II.III)

Menú PreAsyst | Notificaciones | Comedor | Marcar Día como Verificado | Ayuda | Videos | Inicio | Cerrar Sesión

Mantenimiento de Registros
Consulta y modifica los registros de asistencia del Personal.

Se modificó la incidencia PERMISO CON GOCE DE SUELDO (5) del día 2025-11-26.

Supervisor: ADMINISTRADOR | Tipo de Registro: TODOS | Buscar Empleado: | Fecha (Miércoles): 2025-11-26

Organización: CUALQUIERA | Sub-Filtro: CUALQUIERA | Página (5381 Empleados): 1 / 270

#	Persona	Horario / Incidencia	Info. Adicional	Estatus	Tipo	Acc.
3	MORAN VARGAS ALMA ROSA	5 - PERMISO CON GOCE DE SUELDO			CM	

(Imagen II.III)

NOTAS

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

Aparecerá el campo de Folio de Incapacidad al seleccionar incidencias de tipo Médicas, este deberá tener como mínimo 8 caracteres, el campo puede no aparecer, esto depende de la configuración previa con el cliente.

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

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