

# ENTRADA DE HORAS CONTACTO

Hoja de Asistencia de los participante

Este documento debe estar presente al momento de crear los programas de clases.

## MÓDULO DE REGISTRADURÍA

Asistencia

Enlace

Seleccione el profesor al que está asignado el curso que va a registrar asistencia.  
*.Para entrar horas contacto debe haber asignado al profesor y a los participantes los cursos.*

- Seleccione el Término en el que está trabajando.

Información del Estudiante Adulto: Año Académico: 2017-2018 Término: **Primer Ciclo 2018 - DEPR**

- Seleccione el tipo de asistencia.

- Seleccione Sesión, Curso, Sección, fecha de asistencia y presione el botón de búsqueda.

Aparecerá la lista de estudiantes

#	Nombre del Est. Adulto	Fecha	Todos				Especial	Comentarios
			Presente	Tarso	Tardanza	Ausente		
1	Casiano Hernandez, Jandel Efran	03/05/2018	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	00:35	<input type="checkbox"/>		
2	López Rosario, Joaquin Fernando	03/05/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:35	<input type="checkbox"/>		
3	Rivera Rivera, Gerál	03/05/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:35	<input type="checkbox"/>		
4	Rivera Rivera, Taisha L.	03/05/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:35	<input type="checkbox"/>		
5	Vanguardia Lopez, Melany N.	03/05/2018	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00:35	<input type="checkbox"/>		

Una vez marcada toda la asistencia proceda GRABAR.

- Si están todos los participantes asistieron  
Marcan el recuadro de TODOS y se marcarán automáticamente todos.

- Si es una tardanza marcamos aquí y al lado seleccionamos los minutos que llegó tarde el participante.

- Si está ausente marcamos aquí.

