

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

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.

