|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INFORMACION DEL MANUAL | | | | |
| **NOMBRE DEL MANUAL** | Extensión de Horario | | | |
| **AREA** | Departamento de Tecnología | | | |
| **FECHA DE CREACION** | 29/5/19 | | **ID PROBLEMA** | KB0000057 |
| **FECHA DE ACTUALIZACION** | 29/5/19 | | **VERSION DEL MANUAL** | V1 |
| INFORMACION ADICIONAL | | | | |
| **CREADO POR** | Walter Marcia | | | |
| **REVISADO POR** | Walter Marcia | | | |
| **NOTAS** | Aux. TI | | | |
| ENTORNO | | | | |
|  | | | | |
| PROBLEMA | | | | |
| **Razones:**   * **Trajanos extraordinarios.** | | | | |
| PROGRAMAS NECESARIOS | | | | |
| * N/A | | | | |
| SOLUCION | | | | |
| Ingresa a nuestro servidor de AD selecciona la carpeta de la oficina a afectar, Selecciona el usuario en las propiedades de la cuenta selecciona horarios y le indica las horas que el usuario puede trabajar guarda los cambios FIN. | | | | |
| REFERENCIAS | | | | |
| **KB RELACIONADOS** | |  | | |
| **COMENTARIOS** | |  | | |