

INFORMACIÓN EMPLEADO

Tabla 1. Configuración del empleado

Configurar perfil empleado

1 Empleado a modificar: *

ABEL CABRERA ROMAN - 335C

Información laboral del empleado

2 Jefe inmediato: *

JUAN FRANCISCO SANCHEZ CABRERA - 988C

3 Oficina departamental: *

Oficina Regional de Oriente (San Miguel)

4 Editar firma digital: *

Editar firma digital

5

6 Actualizar información

Descripción: Permite actualizar la información de los empleados.

Pasos:

- 1- Seleccionar el empleado a modificar.
- 2- Seleccionar el jefe inmediato.
- 3- Seleccionar la oficina departamental a la que pertenece.
- 4- Permite subir un archivo con la firma.
- 5- Muestra la firma.
- 6- Clic en Actualizar información.

Datos requeridos:

- Empleado a modificar.
- Jefe inmediato.
- Oficina departamental.
- Firma.

Fuente: creación propia.