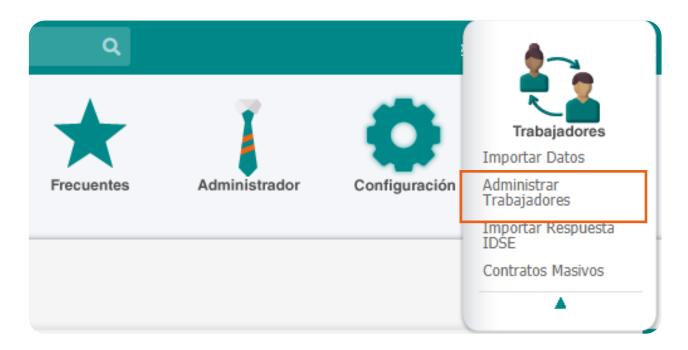


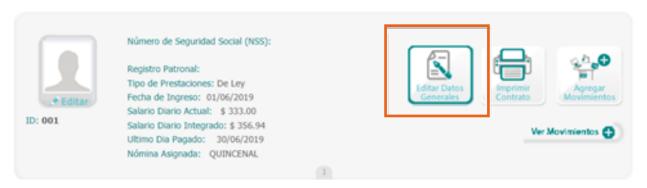
EDITAR DATOS DE TRABAJADORES

MANUAL

Ingresa al menú "Trabajadores" y elige la opción "Administrar trabajadores".



Da clic en el botón "Editar datos generales", el sistema desplegará la pantalla para que realices modificaciones.





EDITAR DATOS DE TRABAJADORES

MANUAL

Da clic en **"Guardar",** realiza el mismo procedimiento para cada trabajador.



