

Planilla de Asistencia

El sistema puede generar la planilla de asistencia que muestra todos los ausentes, tardes, retiros y presentes de cada día de un curso en un mes determinado.

Para hacer uso de la misma se le debe brindar el acceso del reporte a los usuarios. Para más información vea la siguiente documentación: [Asignar reportes a usuarios](#)

Para generar la planilla de asistencia debemos ir al menú **Reportes** y en la sección de Inasistencias seleccionar el reporte "Planilla de asistencia"

INASISTENCIAS

Reportes disponibles *

Planilla de Asistencia



El sistema brinda la posibilidad de elegir la plantilla con la cuál se va a generar la planilla de asistencia. Es decir, desde la pantalla de plantillas podemos crear una nueva plantilla, modificar la que existe o duplicar la que existe para la planilla de asistencia para su posterior edición. Esto es útil si por ejemplo para el nivel Primario se debe especificar cierto texto que no debe estar para el nivel Secundario. Si accedemos a **Gestión Académica -> Configuración -> Datos Auxiliares -> Plantillas**, buscamos "Planilla de asistencia" y podemos editar su contenido. Luego, al generar la planilla de Asistencia, saldrá con los datos que hayamos incorporado.

Revision #2

Created 17 January 2023 17:13:23 by Soporte Quinttos

Updated 17 January 2023 17:27:23 by Soporte Quinttos