

Gestión

7501 - Libro de Visitas - Gestión

Registro de Visitas

"Comunicación -> Libro de Visitas -> Registrar"

Desde esta pantalla podremos dar de alta las visitas que recibe la institución, como se muestra en la siguiente imagen:

AGREGAR VISITA [Ayuda](#)

Propósito *
Seleccione una...

Nombre *

Teléfono

Nro. de personas

Fecha

Hora de Ingreso

Hora de Salida

Observaciones

Guardar

LISTA DE VISITAS [Actualizar Listado](#)

Mostrar 10 registros
Copy Excel PDF

Buscar:

Propósito	Nombre	Teléfono	Fecha	Hora de Ingreso	Hora de Salida	
Entrevista de padres con docente	PRUEBA DEMO	2324	15/09/2021	10:00:00	11:00:00	Editar registro Eliminar Registro
Otros	PRUEBA DEMO2	5555555	15/09/2021	00:10:00	08:35:00	Editar registro Eliminar Registro

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

[Anterior](#) [1](#) [Siguiente](#)

Eliminar Registro

- **Propósito (obligatorio):** Incide el propósito de la visita, el motivo por el cual la o las personas ingresan a nuestra institución. Los "Propósitos" pueden configurarse desde el "ABM Propósitos".
- **Nombre (obligatorio):** Nombre de la persona que ingresa a la institución
- **Teléfono:** Nro. de teléfono o celular de la persona que ingresa a la institución
- **Nro. de personas:** Indica la cantidad de personas que están ingresando
- **Fecha:** Fecha de la visita
- **Hora de Ingreso:** Permite indicar a la hora que ingresó el visitante
- **Hora de Egreso:** Permite indicar a la hora en que el visitante se fue de la institución

- **Observaciones:** Permite ingresar algún comentario adicional sobre la visita
-

Revision #4

Created 29 April 2022 19:59:17 by Soporte 2

Updated 29 August 2022 13:55:02 by Soporte 2