

Le recomendamos seguir estos pasos para la puesta en marcha de su Control de Presencia.

- 1. Panel de Control.**
- 2. Días Festivos Anuales**
- 3. Días Festivos Fijos.**
- 4. Incidencias.**
- 5. Jornadas.**
- 6. Calendarios.**
- 7. Departamentos.**
- 8. Usuarios.**