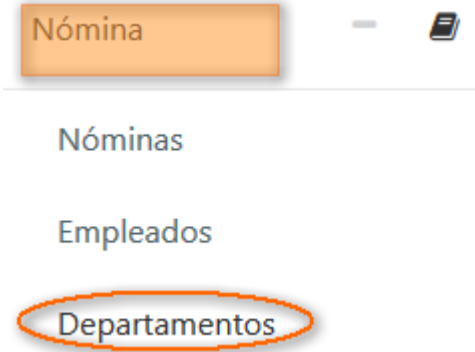
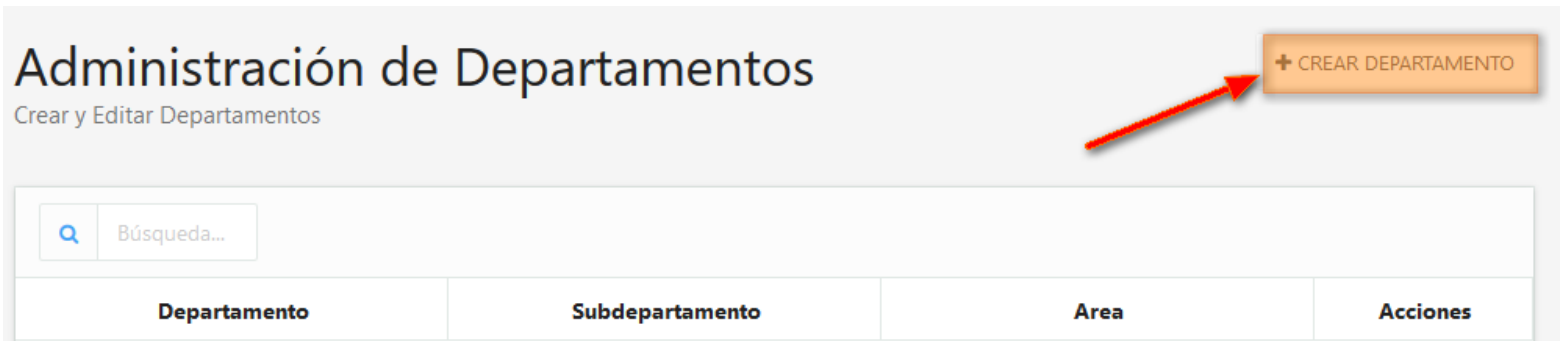


Crear Departamento

1.- Ingresa a Nóminas, y haz click en Departamentos.



2.- En la parte superior derecha, haz click en el botón Crear Departamentos.



3.- Selecciona el área que vas crear, haz click en la casilla del lado derecho.



4.- Asigna un nombre al departamento

*Puedes asignar subdepartamentos si fuera necesario.



5.- Haz click en crear y listo, tu nuevo departamento estará en tu lista.

*Cuando se crea tu lista podrás editarla o eliminarla si es que lo deseas.

<input type="text" value="Búsqueda..."/>			
Departamento	Subdepartamento	Area	Acciones
▶Ventas (2)		editar	 

Soporte Técnico

contacto@lacontaduria.com

Horarios:

Lunes a Viernes

9:00a.m. a 2:00p.m.

4:00p.m. a 7:00p.m.