Pag-apruba ng oras

Nasa Mga hiling screen ang mga oras at pagbabagong nangangailangan ng tao, naghihintay ng Aprubahan o Tanggihan.

Mga hakbang

1. Buksan ang Mga hiling.
2. Buksan ang isang hiling para makita kung ano ang hinihingi at ano ang mababago nito.
3. Pindutin ang Aprubahan o Tanggihan. Puwede kang magdagdag ng maikling note.

Mabuting malaman

Agad na malalaman ng humiling ang sagot mo.

Puwedeng kumpirmahin ng opisina ang trabaho para sa technician na hindi sumagot. Sinasabihan ang technician, at itinatala kung sino ang nagkumpirma.

https://orshihq.com/help/approving-a-time