Cuando alguien falta por enfermedad

Marque a alguien como ausente y HQ muestra qué trabajos necesitan a alguien, quién más podría tomar cada uno, y pregunta antes de cambiar nada.

Pasos

1. Abra Técnicos, elija a la persona y márquela como ausente. O dígale a Orsa: "Marcos falta hasta el jueves."
2. HQ muestra los trabajos que ahora necesitan a alguien, con lo urgente de hoy primero.
3. Para cada trabajo, ofrezca el lugar a alguien libre, o pídale al cliente cambiar la hora.

Para tener en cuenta

Nada cambia hasta que usted confirme. A los clientes nunca se les dice por qué alguien falta.

https://orshihq.com/help/someone-out-sick