

GH: Aprobar vacaciones ROL GH



Instructivo paso a paso para aprobar o rechazar solicitud de vacaciones

Inicio

- 1 Abre la aplicación WEB GH.

- 2 Al iniciar sesión en el GH veras el dashboard indicando la cantidad de solicitudes de permisos y vacaciones, en el ejemplo de la imagen puedes ver que hay pendiente dos solicitudes de vacaciones y una de permiso



3 Presiona en "Aprobaciones".

The screenshot shows the GH dashboard interface. On the left, a vertical sidebar contains a list of menu items: Inicio, Administración, Dashboards, Asistencia, Aprobaciones, Informes, Compañía, Trabajadores, Calendario Perpetuo, and Etiquetas. The 'Aprobaciones' item is highlighted with an orange circle. The main content area on the right has a header 'Bienvenido a GH.' and a section titled 'Solicitudes de mi equipo pendientes por procesar en los próximos 90 días'. This section contains two cards: an orange card for 'Vacaciones' with the number '2' and 'Por procesar', and a blue card for 'Permisos' with the number '1' and 'Por procesar'.

4 Presiona en "Vacaciones".

This screenshot is similar to the previous one, showing the GH dashboard. In the left sidebar, the 'Vacaciones' item is now highlighted with an orange circle, while 'Aprobaciones' is no longer highlighted. The main content area remains the same, displaying the 'Bienvenido a GH.' header and the 'Solicitudes de mi equipo pendientes por procesar en los próximos 90 días' section with the 'Vacaciones' and 'Permisos' cards.

5

Si conoces el nombre del solicitante puedes escribir el "Nombre del trabajador" y presionar en "Buscar".

Vacaciones  • Vacaciones

Nombre del trabajador
 

Estatus solicitudes
 Por Procesar 

Mis coordinados
☒ Todas
☐ Inmediato

Tipo	Trabajador	Inicio disfrute	Días solicitados
			

6

De la lista de estatus de solicitudes selecciona "Por Procesar".

Vacaciones  • Vacaciones

Nombre del trabajador

Estatus solicitudes
 Por Procesar 

Mis coordinados
☒ Todas
☐ Inmediato

Unidad organizativa
 

Tipo	Trabajador	Inicio disfrute	Días solicitados	Estatus
Vacaciones	Marian Andrea	14/10/24	5	Por Procesar
Vacaciones	ROBERTO PASCU	18/11/24	5	Por Procesar

Anterior 1 Próximo Último

7 En "Unidad Organizativa" selecciona "Todas".

The screenshot shows a web application interface. At the top right, there is a user profile icon and the text "Pruebas Erick \erick". Below this, there are two buttons: "Opciones" with a checkmark icon and "Ayuda" with an information icon. The main section contains three filter groups: "Estatus solicitudes" with a dropdown menu showing "Por Procesar"; "Mis coordinados" with radio buttons for "Todas" (selected) and "Inmediato"; and "Unidad organizativa" with a dropdown menu showing "Todas". To the right of these filters is a "Buscar" button with a magnifying glass icon. Below the filters is a table with the following columns: "r", "Inicio disfrute", "Días solicitados", "Estatus", and "Estatus en Nómina". The table contains two rows of data. The first row shows "drea Linares Medina" with a start date of "14/10/24", 5 days requested, and a status of "Por Procesar". The second row shows "ASCUAL D'IAZ ESPINOZA" with a start date of "18/11/24", 5 days requested, and a status of "Por Procesar". Both rows have "No Aplica" in the "Estatus en Nómina" column.

r	Inicio disfrute	Días solicitados	Estatus	Estatus en Nómina
drea Linares Medina	14/10/24	5	Por Procesar	No Aplica
ASCUAL D'IAZ ESPINOZA	18/11/24	5	Por Procesar	No Aplica

8 Presiona en "Buscar".

This screenshot is identical to the previous one, but with an orange circle highlighting the "Buscar" button, indicating the next step in the process. The table and filters remain the same.

r	Inicio disfrute	Días solicitados	Estatus	Estatus en Nómina
drea Linares Medina	14/10/24	5	Por Procesar	No Aplica
ASCUAL D'IAZ ESPINOZA	18/11/24	5	Por Procesar	No Aplica

Último 1 - 2 de 2 elementos

9 Si activas "Inmediato".

Opciones ▾Ayuda ▾

Estatus solicitudes

Por Procesar ▾

Mis coordinados

Todas

Inmediato

Unidad organizativa

Todas ▾

Q Buscar

Trabajador	Inicio disfrute	Días solicitados	Estatus	Estatus en Nómina
Marian Andrea Linares Medina	14/10/24	5	Por Procesar	No Aplica
ROBERTO PASCUAL D'IAZ ESPINOZA	18/11/24	5	Por Procesar	No Aplica

Próximo

Último

1 - 2 de 2 elementos

10 Presiona en "Buscar".

Opciones ▾Ayuda ▾

Estatus solicitudes

Por Procesar ▾

Mis coordinados

Todas

Inmediato

Q Buscar

Trabajador	Inicio disfrute	Días solicitados	Estatus	Estatus en Nómina
Marian Andrea Linares Medina	14/10/24	5	Por Procesar	No Aplica
ROBERTO PASCUAL D'IAZ ESPINOZA	18/11/24	5	Por Procesar	No Aplica

Último

1 - 2 de 2 elementos

11 Selecciona el registro de la solicitud y luego presiona en "Opciones".

Nombre del trabajador

Nombre del trabajador

Estatus solicitudes

Por Procesar

	Tipo	Trabajador
Opciones ▾	Vacaciones	Marian Andrea Linares Medina
Opciones ▾	Vacaciones	ROBERTO PASCUAL D'IAZ ESPINOZA

Primero Anterior 1 Próximo Último

12 Selecciona "Procesar".

Opciones ▾

Procesar

Consultar

	Tipo	Trabajador
Opciones ▾	Vacaciones	Marian Andrea Linares Medina
Opciones ▾	Vacaciones	ROBERTO PASCUAL D'IAZ ESPINOZA

Primero Anterior 1 Próximo Último

13 Veras el detalle de la solicitud de vacaciones.

Datos del Trabajador		
Trabajador: Marian Andrea Linares Medina	Cédula: 27.713.000	Descansos: Sábados y
Equipo de trabajo: Trabajadores Importados	Fecha Ingreso: 19/12/2022 - 1 Años 9 meses	

Datos de la solicitud		
Días solicitados: 5		Fecha de la solicitud: 27/09/2024
Días a compensar: 0		Inicio disfrute: 14/10/2024
Días a disfrutar: 5		Reincorporación: 21/10/2024

Calendario

Períodos

Cancelar

14 Presiona en "Calendario".

Informes

Compañía

Trabajadores

Calendario Perpetuo

Etiquetas

Configuraciones

Lotes / Envíos

Acerca de

Trabajador:

 Marian Andrea Linares Medina

Cédula:

 27.713.000

Equipo de trabajo:

 Trabajadores Importados

Fecha Ingreso:

 19/12/2022

Datos de la solicitud

Días solicitados:

 5

Días a compensar:

 0

Días a disfrutar:

 5

Fecha de la solicitud:

 27/09/2024

Inicio disfrute:

 14/10/2024

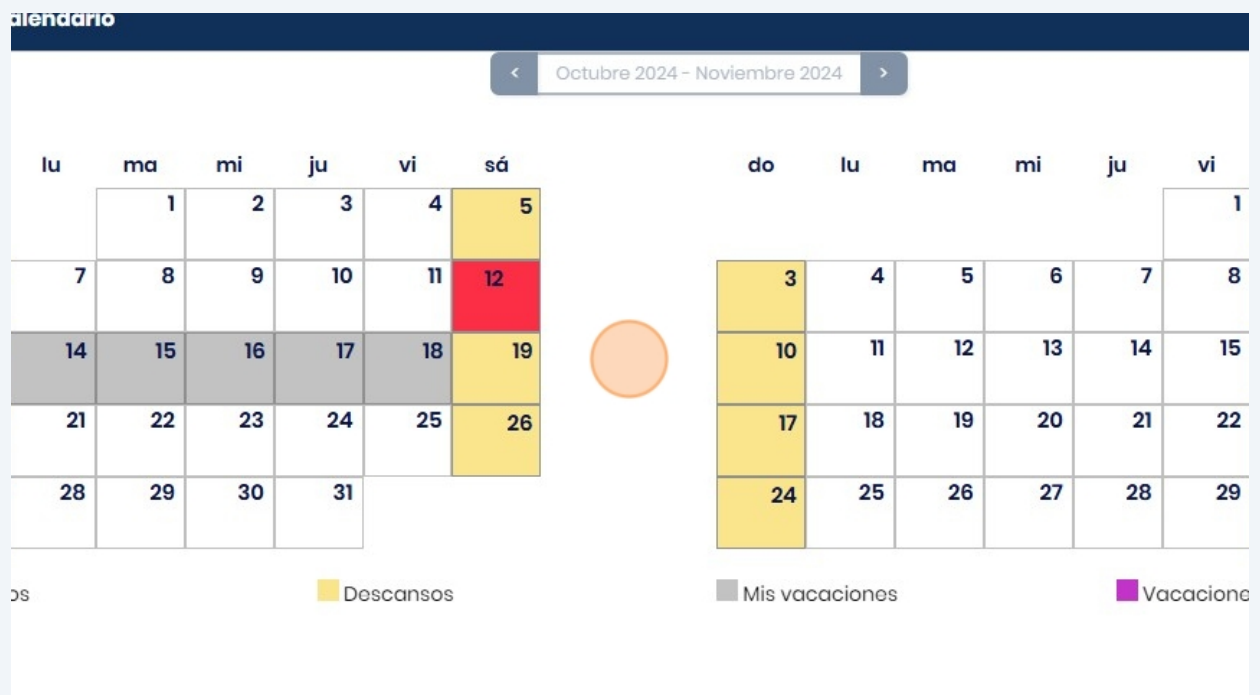
Reincorporación:

 21/10/2024

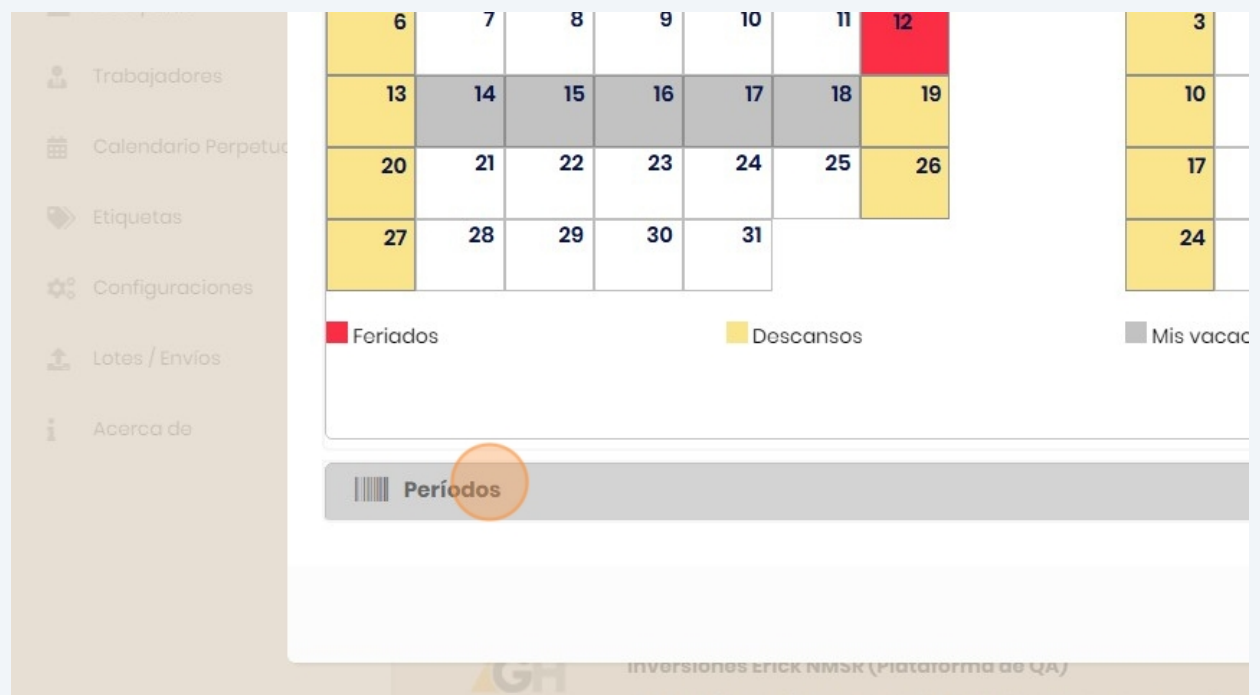
Calendario

Períodos

15 Veras el detalle en los calendarios.



16 Presiona en "Períodos"



17 Veras el detalle del período.

2728293031

24252627

Feriados

Descansos

Mis vacaciones

Períodos

Períodos	Totales	Disfrutados	Aprobados
2022 - 2023	15	0	0

Cancel

Rechazar solicitud

18 Presiona en "Rechazar".

Mis vacaciones

Vacaciones de mi equipo

1- 2 de 2 elementos

dos

Aprobados

Disponibles

0

15

Cancelar

Rechazar

Aprobar

19

Ingresa el motivo del rechazo de vacaciones, agrega una etiqueta y presiona en "Rechazar".

The screenshot shows a web form titled "Rechazar solicitud de vacaciones" (Reject vacation request). The form includes a "Trabajador:" (Worker) field, an "Observación*" (Observation) text area, and an "Etiquetas" (Tags) section. The "Etiquetas" section has a button "Ver etiquetas disponibles" (View available tags) and a dropdown menu. At the bottom right, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Rechazar" (Reject). The "Rechazar" button is highlighted with an orange circle.

Rechazar solicitud de vacaciones

Trabajador:

Observación*

Etiquetas

i Ver etiquetas disponibles

Cancelar Rechazar

Aprobar solicitud

20 Presiona en "Aprobar".

The screenshot shows a web interface for managing vacations. At the top, there are two tabs: 'Mis vacaciones' (selected) and 'Vacaciones de mi equipo'. Below the tabs is a table with three columns: 'Aprobados' and 'Disponibles'. The 'Aprobados' column shows a value of 0, and the 'Disponibles' column shows a value of 15. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Cancelar' (blue), 'Rechazar' (red), and 'Aprobar' (dark blue). The 'Aprobar' button is circled in orange, indicating it should be clicked.

Aprobados	Disponibles
0	15

Buttons: Cancelar, Rechazar, Aprobar

Solicitudes aprobadas

21 En "Estatus solicitudes" presiona y escoge "Aprobada".

The screenshot shows a web interface for managing vacation requests. At the top, there is a breadcrumb 'Vacaciones' and a button 'Opciones'. Below this, there is a section for 'Estatus solicitudes' with a dropdown menu showing 'Aprobada' (circled in orange). To the right of the dropdown, there are radio buttons for 'Todas' and 'Inmediato'. Below this, there is a table with columns: 'Tipo', 'Trabajador', 'Inicio disfrute', 'Días solicitados', and 'Estatus'. The table contains one row with the following data: 'Vacaciones', 'ROBERTO PASCUAL D'IAZ ESPINOZA', '18/11/24', '5', and 'Por Procesar'.

Trabajador: [input type="text" value="Trabajador"]

Estatus solicitudes: Aprobada

Mis coordinados: ☐ Todas ☒ Inmediato

Buttons: Buscar, [icon]

Tipo	Trabajador	Inicio disfrute	Días solicitados	Estatus
Vacaciones	ROBERTO PASCUAL D'IAZ ESPINOZA	18/11/24	5	Por Procesar

22 Presiona en "Buscar".

Opciones Ayuda

Estatus solicitudes Aprobada

Mis coordinados ☐ Todas ☒ Inmediato

Buscar

r	Inicio disfrute	Días solicitados	Estatus	Estatus en Nómina
ASCUAL D'IAZ ESPINOZA	18/11/24	5	Por Procesar	No Aplica

Último 1 - 1 de 1 elementos

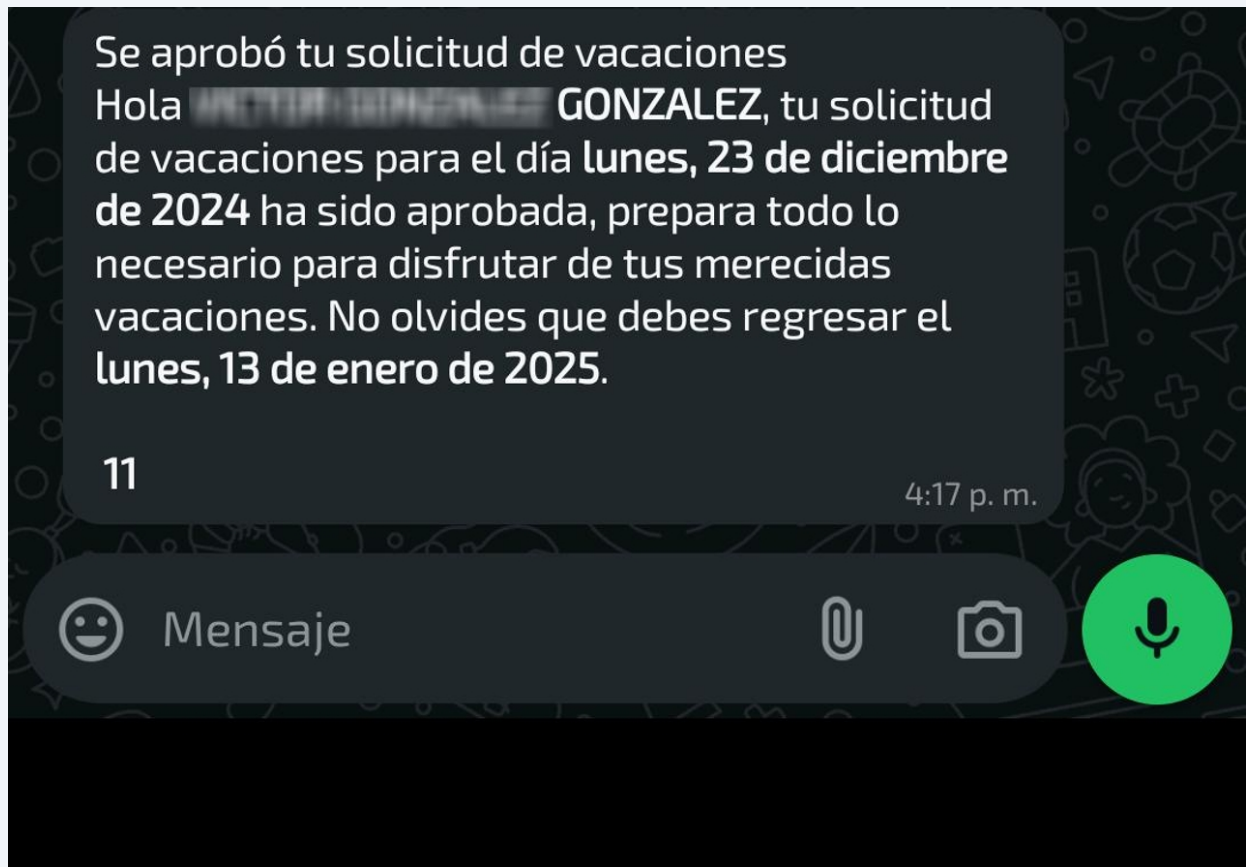
23 Se mostrará la solicitud de vacaciones en estatus "Aprobada".

Tipo	Trabajador	Inicio disfrute	Días solicitados	Estatus	Esti
Vacaciones					
Vacaciones					
Vacaciones	Marian Andrea Linares Medina	14/10/24	5	Aprobada	Por
Vacaciones					
Vacaciones	JORGE JOSE ALVARO SANCHEZ	12/00/24	5	Aprobada	Por

Anterior 1 Próximo Último

24

Si tienes activada las notificaciones vía WhatsApp te llegará un mensaje a tu WhatsApp, indicando que fue aprobada tu solicitud de vacaciones.



Fin