

## Insertar permiso a un trabajador.

1 Desde Aprobaciones presiona en **Permisos**

2 Presiona en **Crear permiso especial**

3 Escoge el **Trabajador**

4 Los **permisos** son a cuenta de vacaciones

5 Ingresas los días a **solicitados**

6 Agrega la **fecha** de inicio y toca la calculadora para verificar tu reintegro

7 Agrega el **motivo** del permiso

8 **Guarda** la solicitud de permiso

2 Presiona en **Crear permiso especial**

1 Desde Aprobaciones presiona en **Permisos**

5 Ingresas los días a **solicitados**

7 Agrega el **motivo** del permiso

Fecha de Reincorporación

8 **Guarda** la solicitud de permiso