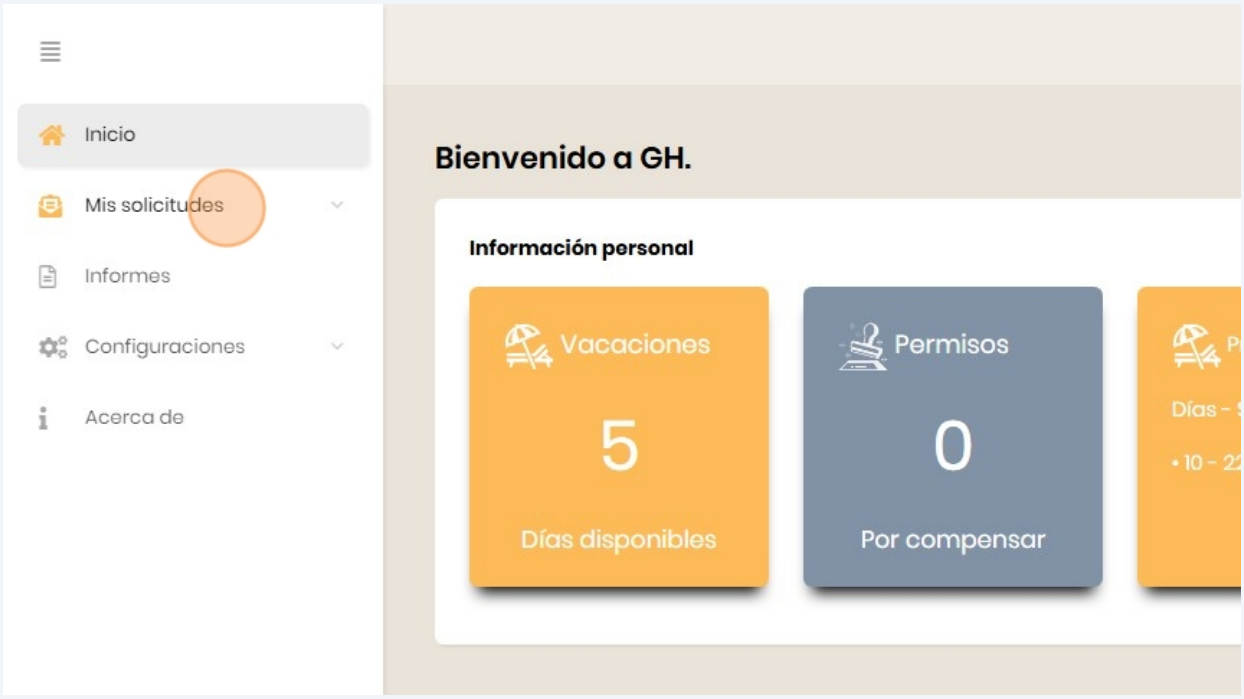
GH: Manejo de vacaciones

Instructivo paso a paso para cargar solicitud de vacaciones con el rol de trabajador.

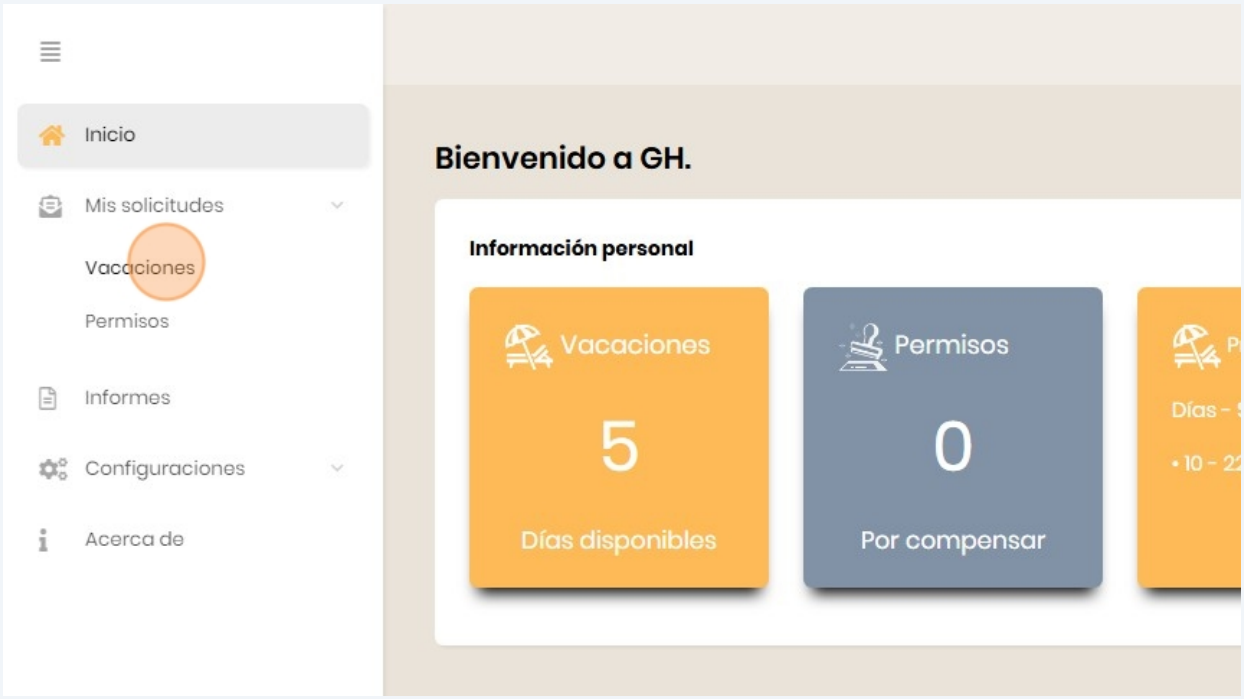
Inicio

1 Abre la aplicación WEB GH.

2 Haz clic en "Mis solicitudes".



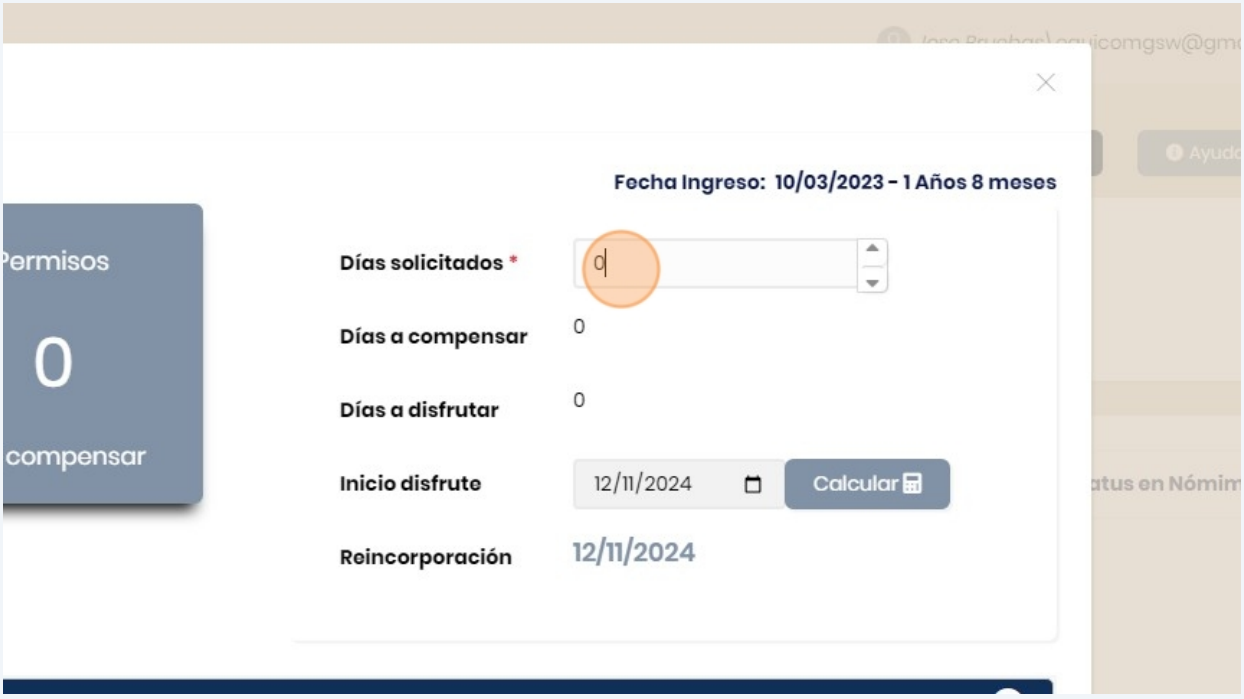
3 Haz clic en "Vacaciones".



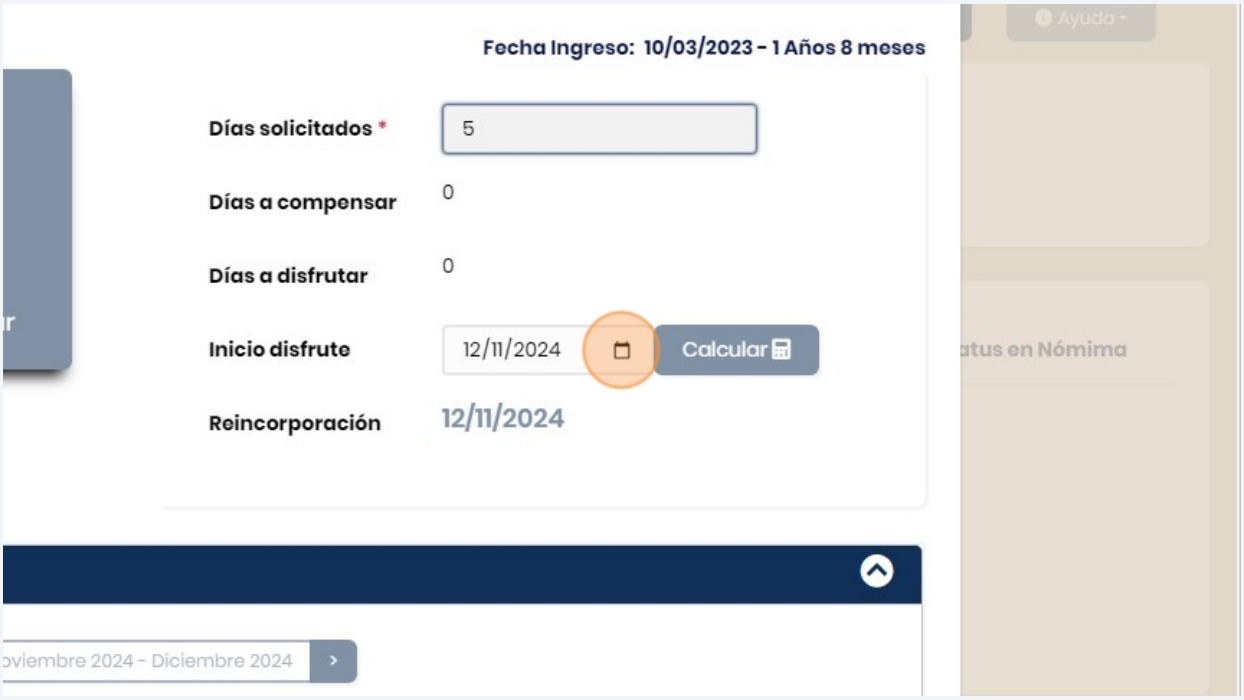
Insertar solicitud de vacaciones

4 Haz clic en "+Vacaciones".

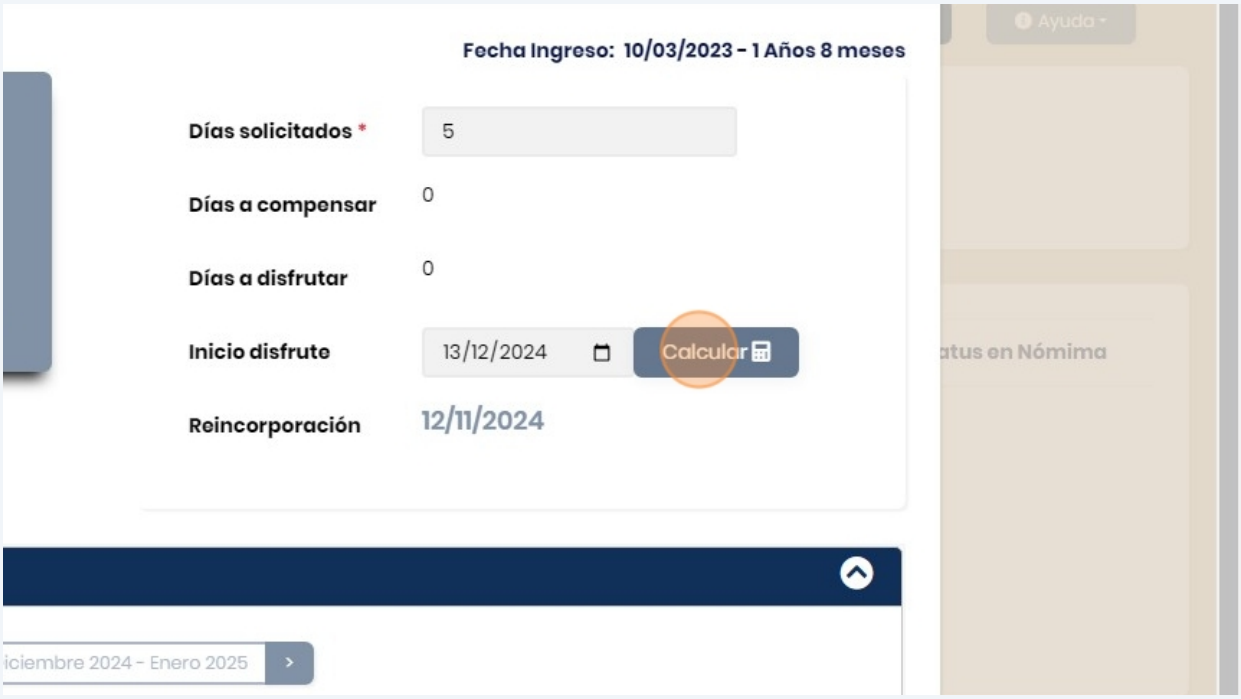
5 Ingresa la cantidad de días que solicitaras.



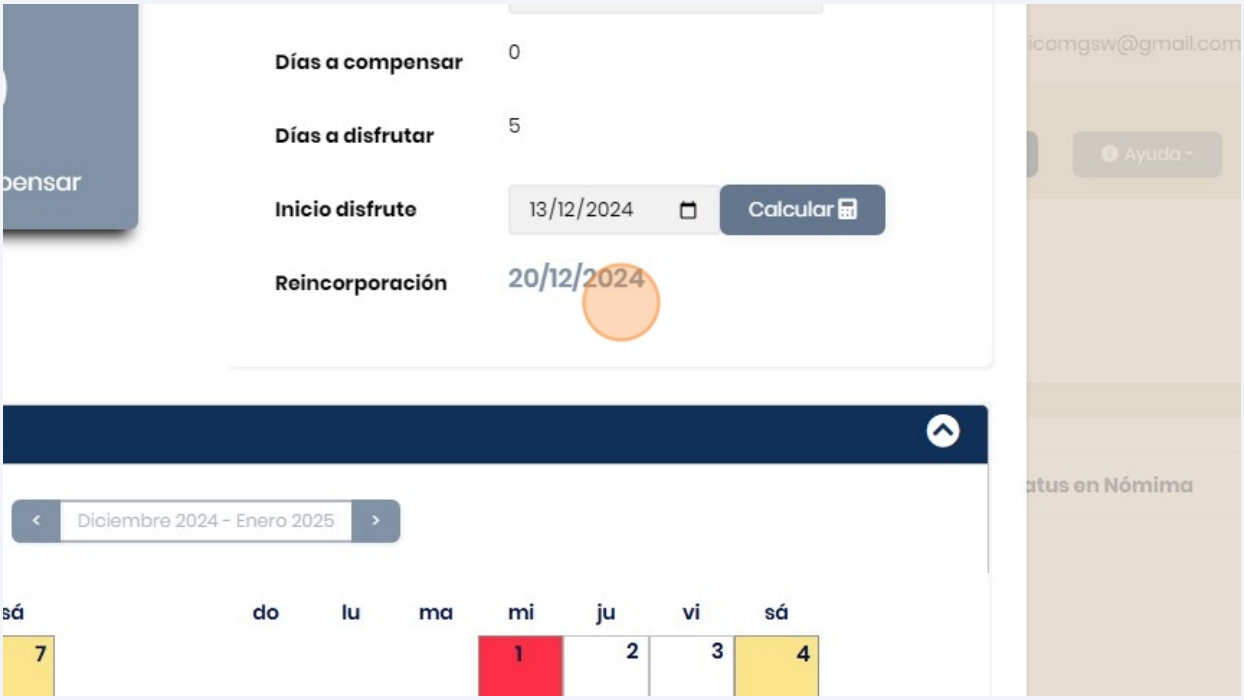
6 Selecciona la fecha de inicio de disfrute.



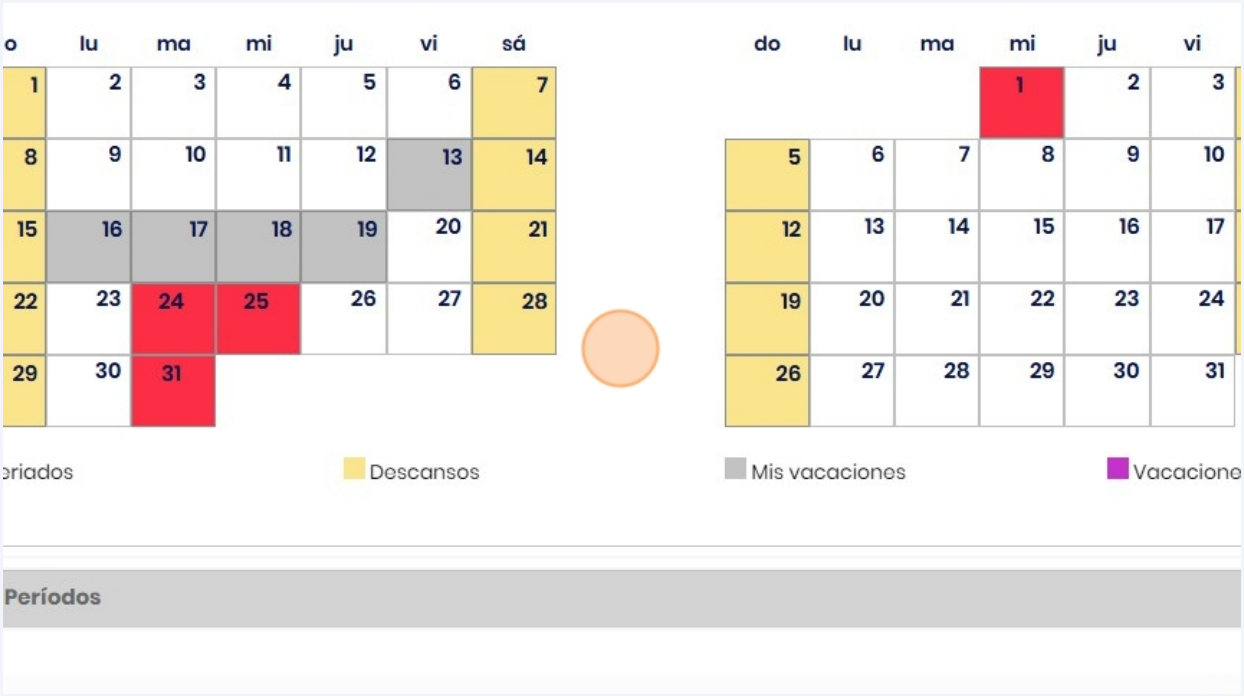
7 Haz clic en "Calcular".



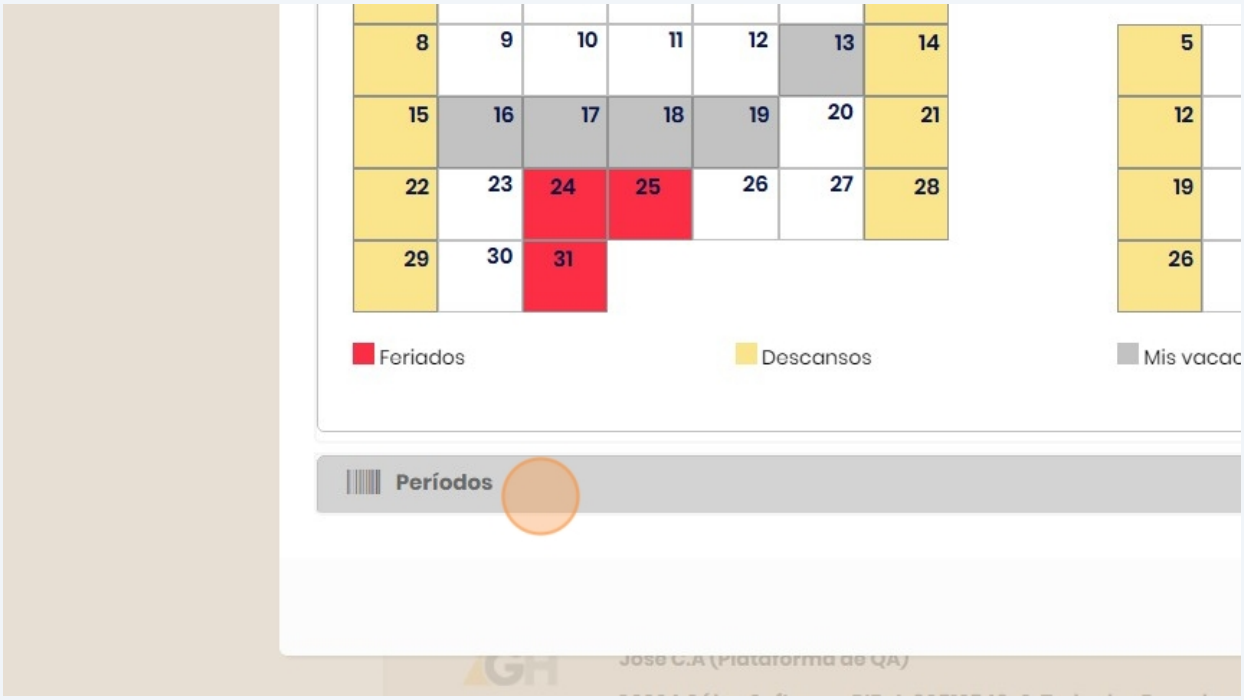
8 Aquí se mostrará la fecha de retorno.



9 Aquí puedes ver la cantidad días que disfrutaras.

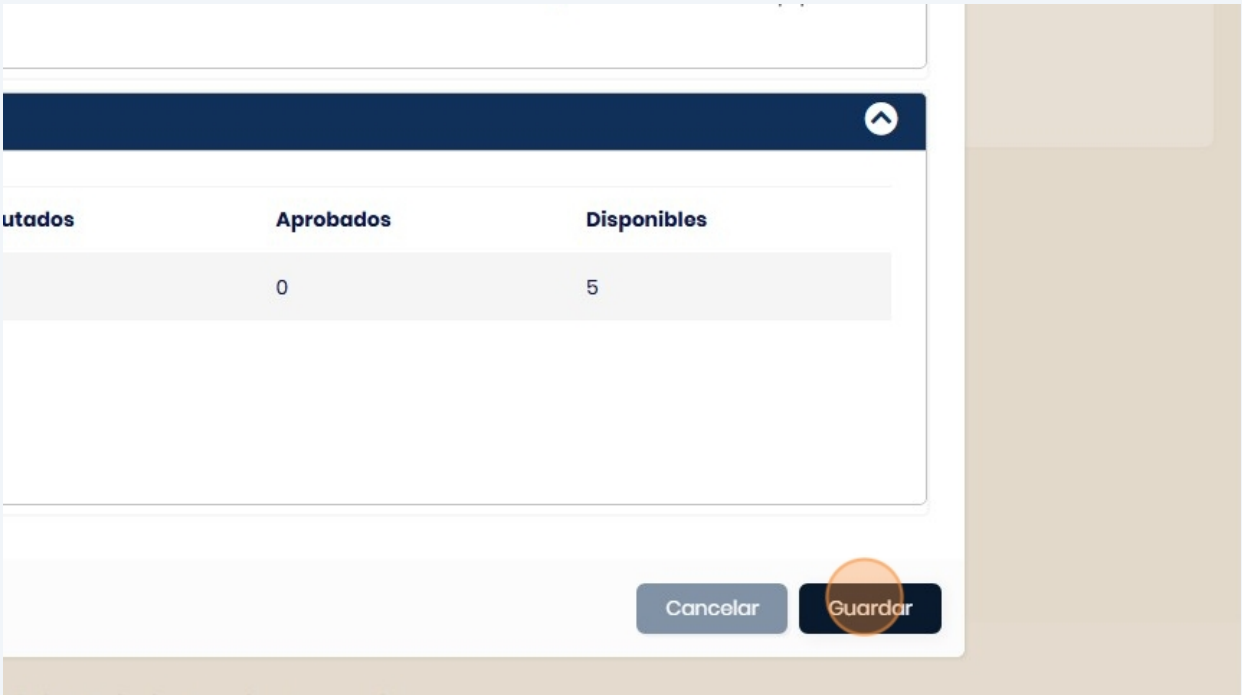


10 Haz clic en "Períodos" para ver detalles del período



11 Aquí puedes ver el detalles del período.

12 Haz clic en "Guardar" para enviar la solicitud a RRHH.

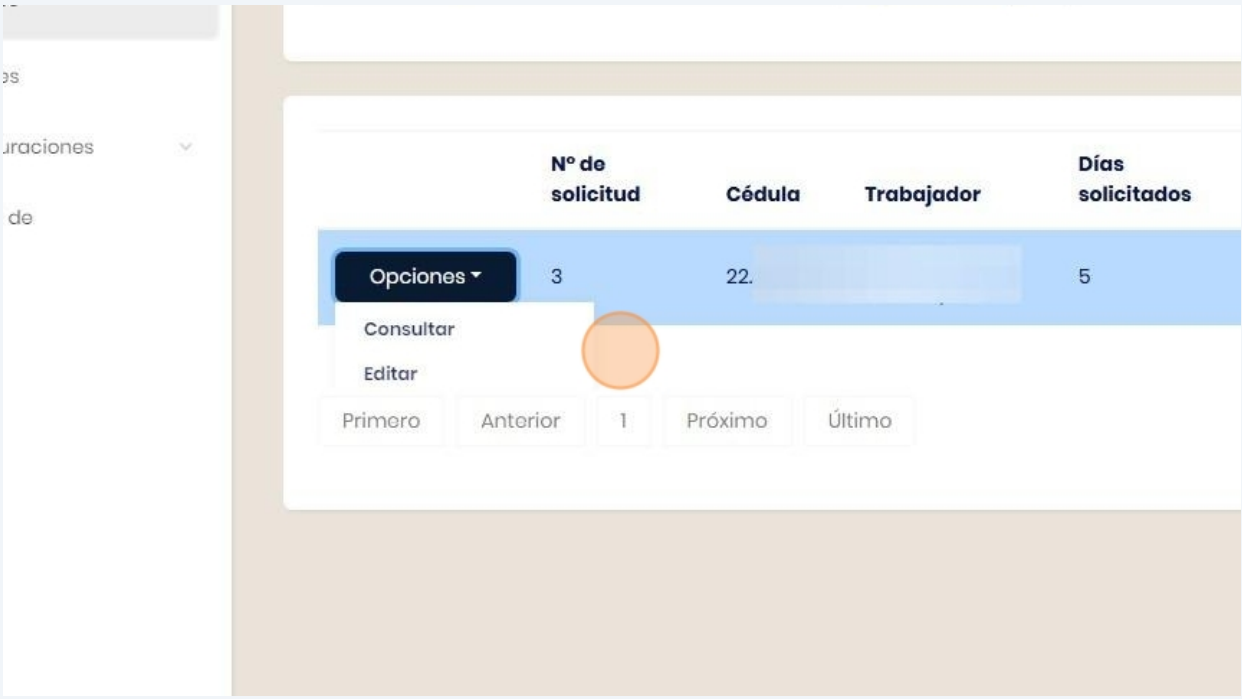


13 Lee el mensaje que te muestra el GH, haz clic en "Ok" para continuar.

Editar solicitud de vacaciones

14 Ubica el registro de la solicitud enviada y veras el botón de "Opciones"

15 Al hacer clic en "Opciones" podrás, consultar y editar la solicitud de vacaciones.



Fin