

Gálac[®]



iGH

Galac[®]

MÓDULOS



| Módulos | Descripción |
|--|---|
| Módulo de solicitudes | El módulo de solicitudes es una herramienta útil donde podrás realizar y consultar distintos tipos de solicitudes, como, por ejemplo, solicitar vacaciones y permisos. |
| Módulo de solicitudes de vacaciones | El módulo de solicitudes de vacaciones almacena la información de todas las solicitudes ingresadas por los trabajadores. |
| Módulo de aprobaciones | El módulo de aprobaciones de solicitudes centraliza la información de solicitudes como vacaciones, permisos y reposos, gestionadas por el propio trabajador. Esto permite que el usuario encargado (GH y RRHH) pueda revisar, aprobar, rechazar o anular las solicitudes. |
| Módulo de compañía | El módulo de compañía compañías es donde se permite gestionar las distintas organizaciones que forman parte del Tenant. Con ella, se establece un enlace que permite a un cliente llevar múltiples organizaciones distintas dentro de un mismo Tenant, lo que facilita la gestión y organización de la información. |
| Módulo de lotes | Módulo de envíos es una herramienta útil que muestra la información de los lotes de solicitudes enviados a nómina. Con ella, podrás consultar, modificar y eliminar los envíos de manera eficiente y organizada. |
| Módulo parámetros de compañía | Permite consultar, insertar, modificar y/o eliminar clientes, también se cambia la dirección de despacho, se generan informes de clientes y permite exportar/importar los mismos. |
| Módulo de etiquetas | El módulo de categorías contiene información sobre palabras clave para clasificar la información en procesos de búsqueda e informes. Estas palabras claves pueden ser agregadas o editadas solo por usuarios autorizados, pero cualquier operador del sistema puede utilizar la información disponible en este módulo para categorizar o clasificar la información de manera eficiente. |
| | |

Galac[®]

INFORMES



| Módulo | Informe/Reporte/Archivo |
|-----------------------------------|---|
| Informes del Trabajador | <ul style="list-style-type: none">· Carta de trabajo.· Comprobante de retenciones.· Estado de cuenta de préstamos.· Periodos causados con detalle.· Recibo de pago de vacaciones.· Recibo de pago de nómina. |
| Otros Informes | <ul style="list-style-type: none">· Días disponibles de vacaciones por trabajador.· Informe de vacaciones.· Ubicación del trabajador por unidad organizativa.· Uso de la aplicación. |
| Informes de Gestión Humana | <ul style="list-style-type: none">· Resultado envío a nómina.· Solicitudes pendientes por enviar.· Trabajadores faltantes en Nómina / GH. |

Galac[®]



Solicita una demostración y vive la experiencia

www.galac.com

Av. Sanatorio del Ávila, Centro Empresarial Ciudad Center, Torre C, Piso 1
Urb. Boleíta Norte, Caracas 1071 - Venezuela.
Telf: (0212) 718.18.11 / (0212) 820.9200
RIF: J-30512543-0