



EMERGENCIA

Tabla 1. Pagos – Gestión de emergencia.

The screenshot shows a web application interface for managing emergency payments. The title is 'Gestión de pagos de emergencia'. Below the title, there is a section 'Listado de pagos de emergencia'. It includes a dropdown for 'Mostrar 10 registros' and a search bar labeled 'Buscar:'. A table displays the following data:

Fecha pago	Nombre	Descripción	Monto	Estado	
14-05-2018	ROBERTO HENRIQUEZ	INSPECCIÓN PROGRAMADA	\$ 1.00	Solicitud pendiente	 

Below the table, it says 'Mostrando de 1 - 1 de 1 registros'. On the right side of the interface, there are four numbered red arrows pointing to specific elements: 1 points to a green '+ Nuevo registro' button; 2 points to the 'Buscar:' search bar; 3 points to the edit icon in the table; and 4 points to the delete icon in the table.

Descripción: Este formulario permite ingresar pagos de carácter inmediato.

Opciones:

- 1- Nuevo pago de emergencia.
- 2- Buscar solicitud de pago de emergencia.
- 3- Editar solicitud de pago de emergencia.
- 4- Eliminar solicitud de pago de emergencia.

Tabla 2. Pagos - Ingreso de pago de emergencia

The screenshot shows a web application interface for entering a new emergency payment. The title is 'Gestión de pagos de emergencia'. A modal form titled '+ Nuevo pago de emergencia' is displayed. It contains the following fields:

- Empleado: * (Dropdown menu with '[Elija el empleado]')
- Actividad realizada: * (Dropdown menu with '[Elija una actividad]')
- Monto: * (Text input with '\$ 0.00')
- Número de cheque: * (Text input)
- Fecha de misión (inicio): * (Text input with '22-05-2018')
- Fecha de misión (fin): * (Text input with '22-05-2018')
- Tipo de pago: * (Radio buttons for 'Efectivo' and 'Cheque', with 'Efectivo' selected)
- Fecha de pago: * (Text input with '22-05-2018')

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Limpiar' and '+ Guardar'. A red arrow labeled '6' points to the '+ Guardar' button.

Descripción: Este formulario permite ingresar solicitudes de pagos de viáticos de emergencia.

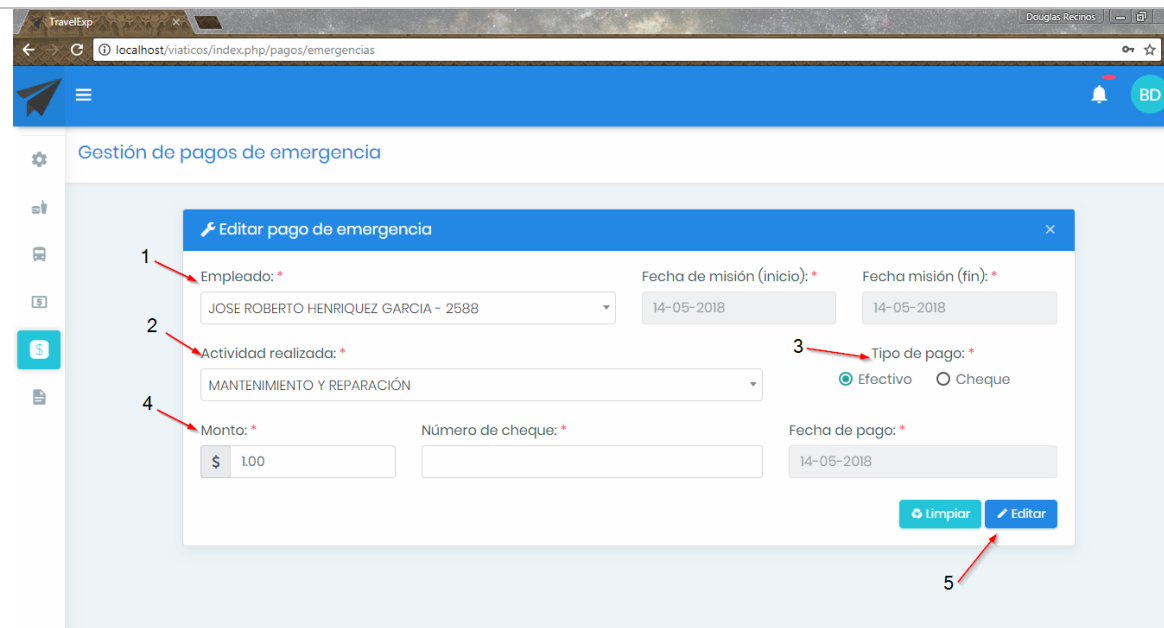
Pasos:

- 1- Selecciona el empleado.
- 2- Selecciona actividad realizada.
- 3- Escoja tipo de pago.
- 4- Escriba el monto de viáticos.

5- Escriba número de cheque.
6- Clic en guardar.
Datos requeridos: <ul style="list-style-type: none"> • Empleado. • Actividad. • Monto. • Tipo de pago.

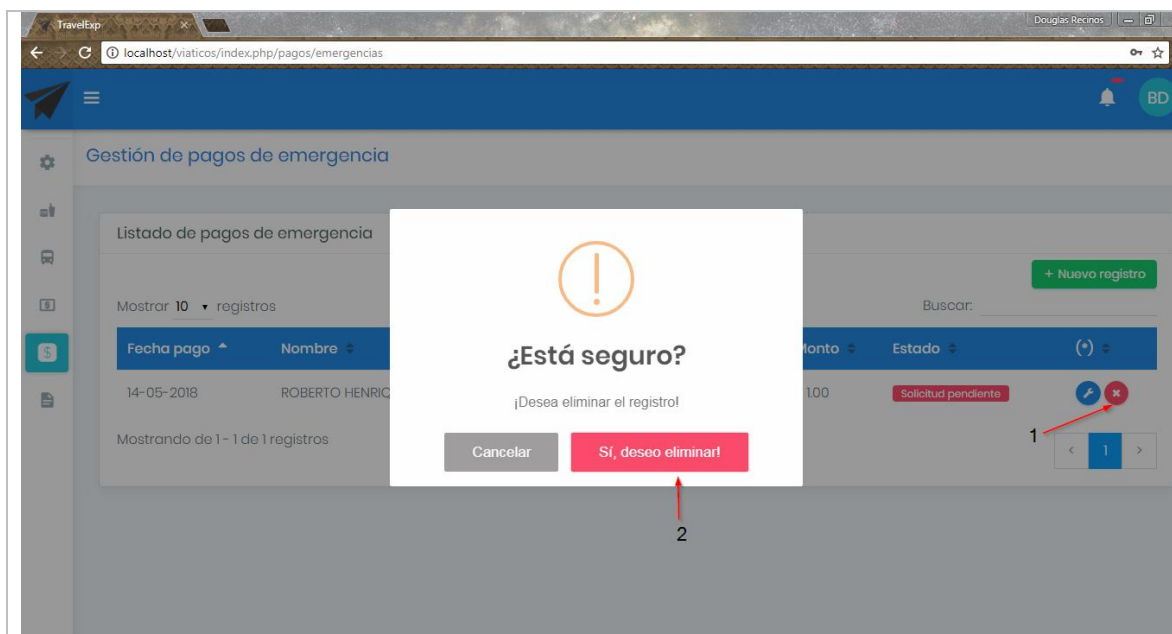
Fuente: creación propia.

Tabla 3. Pagos - Editar pagos de emergencia.

	
Descripción: Este formulario permite editar las solicitudes de pago de viáticos de emergencia.	
Pasos: <ol style="list-style-type: none"> 1- Verificar empleado. 2- Verificar actividad realizada. 3- Verificar monto. 4- Verificar tipo de pago. 5- Clic en editar. 	
Datos requeridos: <ul style="list-style-type: none"> • Empleado. • Actividad. • Monto. • Tipo de pago. 	

Fuente: creación propia.

Tabla 4. Pagos - Eliminar pago de emergencia



Descripción: Este formulario permite eliminar la solicitud de pago de viáticos de emergencia.

Pasos:

- 1- Clic en eliminar solicitud de pagos de emergencia "X".
- 2- Clic en Si, deseo eliminar.

Fuente: creación propia.