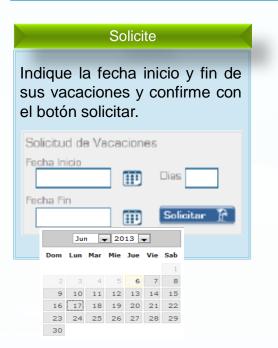




**Proceso - Solicitud** 

## Inicie sesión Inicie sesión con su usuario y contraseña en el





#### Notas al solicitante:

portal

- Solo puede solicitar días posteriores al día actual.
- Verifique la fecha de vencimiento del ciclo laboral para tomar sus vacaciones, posterior a esa fecha, no podrá solicitar vacaciones.
- Revise su correo electrónico o área de notificaciones para enterarse de las solicitudes autorizadas o rechazadas.
- Descargue la política de vacaciones si tiene duda de los lineamientos aplicables a sus días y solicitudes de vacaciones.
- Solicitar sus vacaciones, no significa que automáticamente quedan autorizadas.





# Inicie sesión Inicie sesión con su usuario y contraseña en el iPad

#### **Proceso - Solicitud**



## Consulte su historial de vacaciones para conocer el estado de sus solicitudes de vacaciones

Revise el historial

Fecha Solicitud	Detalle	Dias Solicitados	Estatus	
r cona conoisaa	Jun 7 2013 Jun 10 2013	Didd ddiididdd	Loudido	^
04/06/2013	Jun 17 2013 Jun 18 2013	2	Autorizado	
04/06/2013	Jun 24 2013 Jun 25 2013	2	■ Rechazado	
04/06/2013	Jun 24 2013 Jun 25 2013	2	■ Pendiente	~

Seleccione desplazando arriba o abajo el día, mes y año.

#### Notas al solicitante:

- Solo puede solicitar días posteriores al día actual.
- Verifique la fecha de vencimiento del ciclo laboral para tomar sus vacaciones, posterior a esa fecha, no podrá solicitar vacaciones.
- Revise su correo electrónico o área de notificaciones para enterarse de las solicitudes autorizadas o rechazadas.
- Descargue la política de vacaciones si tiene duda de los lineamientos aplicables a sus días y solicitudes de vacaciones.





#### **Autorizador**

#### Proceso - Autorización

Inicie sesión

Maak

Inicie sesión con su usuario y contraseña en el portal y presione los botones en el orden indicado:



2 TO TO TO THE TOTAL PROPERTY OF THE TOTAL P



#### Revise solicitudes

Visualice las solicitudes en vista çredencial



o en vista lista pulsando el botón 
MSTA LISTA ubicado en la parte 
superior izquierda de la pantalla

TOPAS	Participation of the Control of the		No. Contract of
FERRIS Landadorhum	Sea 12-12-12-12-12-12-12-12-1		14,96,907
PRODUCTION AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE P	80.00 13.00 (00.00 (0.00		14,185,18013
FROM La Northwa	Draw Co. (0.100 October 10.100 C)		14,00,000
POST AND ADDRESS	80.000000000000000000000000000000000000		14,100,000
FROM La Nerohea	Section 50 (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)		14,00,001
TOTAL AND MARKSTON	\$6.00 P.J. DOJ. OTTO A.P.J. W. A. W. A.		14,180,1001
THO OF Brighter herson	Series 10-10/10/00/01/10/00/00/0		14,00,000
COST CS despotated belongon	New 2010/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/00/		14/98/9013
THE RESIDENCE PROPERTY.	80.00 10.00/00/00/04/06/00/0		14,100,000.0
THE CIT SINGUISM RESIDEN	Dem 12 (0.000 to 4.000 to 1		14/06/001
THE R. BUSINESS SHOW	B1007577,007048,71,0071		14,180,18014
College Associate	Sea Committee Co. St. St.	108001-000	COURSE DE

#### Autorice

Autorice individualmente pulsando

Autorizar en cada solicitud



individualmente Rochazar sobre cada

Rechace



Descripcion Centro de Costos

11390001 Región norte pacifico



O bien, sobre cada registro a autorizar, presione el registro y deslice el dedo a la derecha para seleccionarlo. Concluya con Autorizar

O bien, sobre cada registro a rechazar, presione el registro y deslice el dedo a la derecha para seleccionarlo. Concluya con Rochazar e indique la causa de rechazo.

150 hrs







Sigloggionado

#### Notas al autorizador:

- Presionar Rechazar sin seleccionar registros, hace un rechazo masivo
- Presionar Rechazar con registros seleccionados, rechaza únicamente los registros indicados

Centro de Costos

11390001





Proceso - Autorización

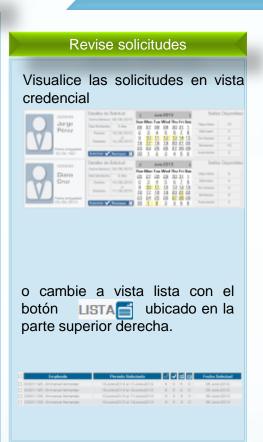
#### Inicie sesión



Inicie sesión con usuario contraseña en el portal.

VACACIONES.

AUTORIZACION







#### Notas al autorizador:

- Presionar Rechazar sin seleccionar registros, hace un rechazo masivo
- Presionar Rechazar con registros seleccionados, rechaza únicamente los registros indicados