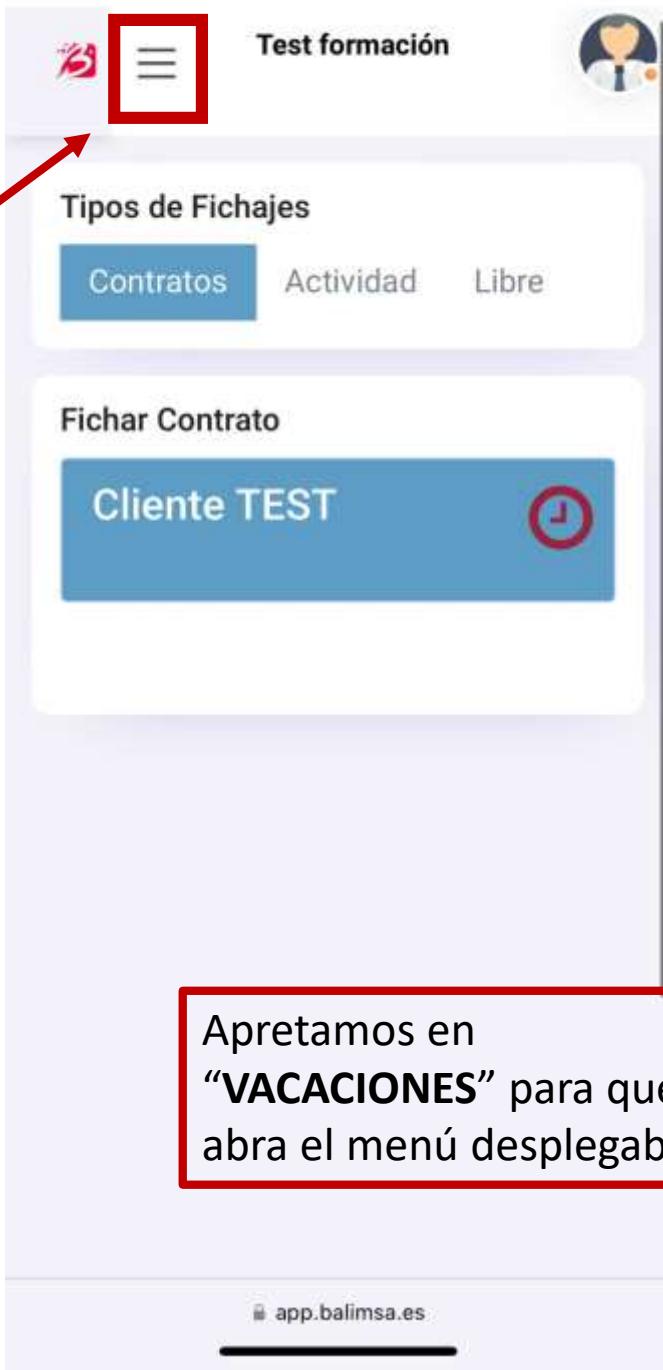


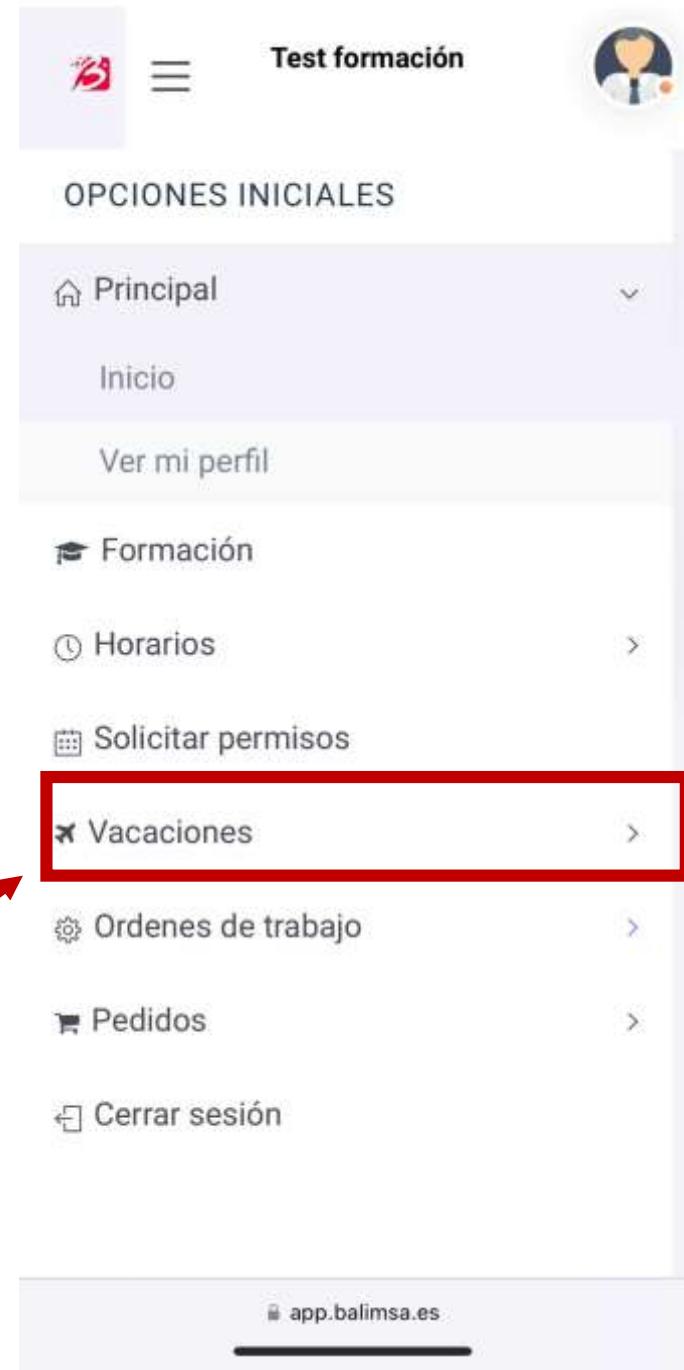
15:33

4G



15:34

4G





Una vez abierto el desplegable clicamos en “SOLICITAR VACACIONES”.



Solicitamos el centro de trabajo en el que queremos “SOLICITAR VACACIONES” y clicamos en “Siguiente”.



Test formación



Seleccione los clientes:

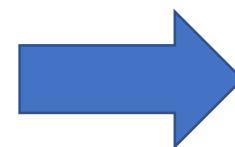


Vacaciones anuales	Días disfrutados	Días pendientes
0	0	0

Anterior

Siguiente

Marcar todos los centros y clicamos en “Siguiente”.



Test formación



Entre las siguientes fechas:

Fecha de salida:



Fecha fin vacaciones:



Fecha de incorporación:



Rellenamos las fechas en las que queremos solicitar vacaciones.

Anterior

Finalizar

15:34

4G

Test formación

Entre las siguientes fechas:

Fecha de salida: 12 des. 2022

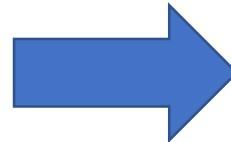
Fecha fin vacaciones: 18 des. 2022

Fecha de incorporación: 19 / 12 / 2022

Finalizar

Se rellena automáticamente la fecha de incorporación al trabajo.

Después clicamos en “FINALIZAR”



Después de clicar en “FINALIZAR” nos aparecerán estos mensajes. Si salen es que se ha creado el registro de solicitud bien.

Atención: Test formación

Se ha grabado el registro.

Entre las siguientes fechas:
Procesando:
Creando registro de licencia. Espere por favor ...

Fecha fin vacaciones: 18 des. 2022

Fecha de incorporación: 19 / 12 / 2022

Finalizar



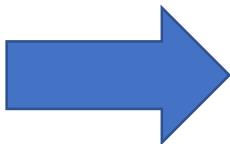
Test formación



Vacaciones pedidas

Cliente	Fec. salida	Fec. fin	Fec. inc.
	12-12-2022	18-12-2022	19-12-2022

Si se ha creado el registro de solicitud de vacaciones bien, el programa nos llevará a esta pantalla donde veremos qué días hemos solicitado.



Para saber si nos han aceptado el período de vacaciones solicitado volvemos a abrir el menú desplegable y clicamos en “VER VACACIONES ACEPTADAS”



Test formación



OPCIONES INICIALES

Principal >

Formación

Horarios >

Solicitar permisos

Vacaciones

Solicitar vacaciones

Firmar vacaciones

Ver vacaciones pedidas

Ver vacaciones aceptadas

Ver vacaciones rechazadas

Ordenes de trabajo >

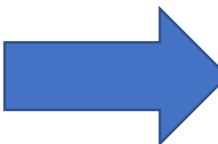
Pedidos

 **Test formación** 

Vacaciones aceptadas

Cliente	Fec. salida	Fec. fin	Fec. inc.
	12-12-2022	18-12-2022	19-12-2022

Si nos han aceptado el período de vacaciones solicitado lo vemos en este apartado.



 **Test formación** 

OPCIONES INICIALES

-  Principal >
-  Formación
-  Horarios >
-  Solicitar permisos
-  Vacaciones
 - Solicitar vacaciones
 - Firmar vacaciones**
 - Ver vacaciones pedidas
 - Ver vacaciones aceptadas
 - Ver vacaciones rechazadas
-  Ordenes de trabajo >
-  Pedidos >

app.balimsa.es

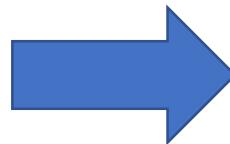


Test formación



Firmar vacaciones aceptadas

Cliente	Fec. salida	Fec. fin	Fec. inc.	Firmar
	12-12-2022	18-12-2022	19-12-2022	



Aquí nos aparecen las vacaciones que nos han aceptado y nos da la opción de “FIRMAR”. Clicamos en el ícono y pasamos a la siguiente pantalla.



Test formación



Firmar las vacaciones: 12-12-2022 al 18-12-2022



Firmamos en el recuadro en blanco con el dedo y después clicamos en “FIRMAR”.



Firmar