ingressio CONFIGURACIÓN DE VACACIONES – MODALIDAD LEY FEDERAL

			Configuraciones Generales				
4	Accedemos a nuestra cuenta de Ingressio en la nube y nos dirigimos a la pestaña Configuración > Configuraciones Generales.		Guardar Cambios				
L			Recursos Humanos		Control de Asistencia	Al Ing Gene apart	rresar a la pestaña Configuraciones rales se mostrará por Default el ado de Control de asistencia en el
	💦 Configuración 🔹 🖬 Seguridad 🗉		Días Mínimos a Laborar		3	cual s Tipo	se encontrará la configuración de de Vacaciones, en este caso
	Configuraciones Generales		Tomar en Cuenta Comidas		Si 🔹	Feder	mos de seleccionar la opción Ley ral y guardar los cambios.
			Tipo de Vacaciones	1	Ley Federal		
	Configuración •	_	Tipo Tolerancia		Ley Federal		
7	Configuraciones Generales Configuración Mi Ingression MOVI Arean una subject arean per della co	Arma	Campos Obligatorios *	_			
D	Tolerancia y Grupos Klosco Asistencia	ofgree sin Consoleis			Centrol de Adstructa - Marporte Cetalogo de Jussi de Justificación Justificaciones Justificaciones Dinámicas		
	Vacadones	Posterior a ello Ingresamos a la pest	taña Configuración >	45	Procesar Solicitudes Mónies Registros Manuales Vocanciones Vocanciones		-
		vacaciones en la cual tendremos qu para comenzar a configurar nuestro describen los parámetros a configur	le dar clic al boton de nuevo o perfil, a continuación, se rar.	-0	Asignación de Vacaciones	Reporte de Vacaciones	Una vez que relacionemos a los grupos en la configuración de vacaciones podremos realizar las asignaciones de vacaciones, esto
	Racion de Vacaciones	1 Colocar algún nombre de la confi	iguración.		Nuevo 1	_	al acceder a la pestaña Control de Asistencia > Vacaciones, dentro del apartado
CO No	NREGRACIÓN EDREAL Inter de la Configuración Persitiones 1	 Podemos colocar alguna descriptional 3 Días en los cuales prescriben las en el cual estarán vigentes las vacac 	cion corta, la cual es opcional. vacaciones, indica el periodo ciones, en caso de requerirlo		Vacacion 4 Alta Guardar Cambios	Borrar Limpiar Canc	Asignación de vacaciones debemos de dar clic en nuevo, he ingresar la siguiente elar información
De	arondon 2	se podrá incrementar esto de mane fechas de un costado.	ra manual o al dar clic a las		Folio		1 Añadir al empleado o a los empleados
	ter et au protective lis stactore: 19 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4 Validar asignación de días contin límite de días destinados al realizar	nuos, permite establecer un una asignación de vacaciones, nos radizar arignaciones po		MIGUEL ANGEL	VALDIVIA PEREZ	que se desee realizar la asignación. 2 Seleccionar el periodo Fecha Inicio y
		mayores a tres días. 5 Permitir adelantar días de vacaci	iones, esto en dado caso de		Empleado(s)		Fecha Fin de la asignación. 3 En caso de que se requiera podemos agregar algún comentario, esto es opcional.
0		que se requiera, dichos días son edit 6 Días correspondientes a cada año	tables. o de antigüedad respecto a la		Tipo Vacación Vacaciones Día Con Fecha Inicio 22/12/2019	mpleto 💙	4 Dar de alta nuestra asignación.
Di Di	M AND 1 6 1 An Interference Antonic C Antonic	ley federal, dichos días también son de que se requiera. 7 - Asignar a los grunos a la configur	ración de vacaciones		Periodo Fecha Fin 29/12/2019	2	Al realizar la asignación se asignará un folio el cual se mostrará en el apartado de
Di Po	na di 6 4 12 4 1 2	8 Dar de alta nuestro perfil.			Año Correspondiente 2022 V		vacaciones capturauas.
	Adaptación de Vacaciones				Vacaiones de navidad Comentarios	3	
) -	Reporte XLSX Agregar Englishado(1)	Agregar transferando		de	Campos Obligatorios * Vacaciones	•	
Selecc 54	Selections findedicit None P i		sets conforme al tipo de vacaciones Ley a fecha de ingreso del colaborador, para lecesario ingresar la siguiente ón. onar al colaborador que se desee filtrar. a el reporte al filtrar por un empleado o en salizar algún filtro se mostrará toda la ón en general del catalogo de empleados. alizará la información general del or, fecha de ingreso, año de antigüedad, caciones, Días a Adelantar, Vencimiento, ados y Días pendientes Acumulados. de vacaciones por año.		Asignación de Vacaciones	Reporte de Vacaciones	
					Nuevo	VACACIONES CAPIT	JRADAS ()
0					Report Report		
4							
					1 54 MIGUEL ANGEL VA	ALDIVIA PEREZ 001 - Default 22/12/20	019 29/12/2019 8.0 Vacalones de novidad
					NOTA: Debemos De seleccionar solo un tipo de vacaciones a trabajar		
	2 94640204 8406402				dentro del sist	ema ya sea en la mo	dalidad Abierta O por Ley Federal