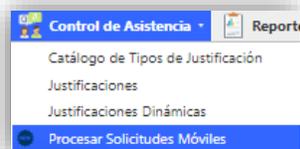


PROCESAR SOLICITUDES MÓVILES

1

Accedemos a nuestra cuenta de Ingressio en la nube y nos dirigimos a la pestaña Control de Asistencia > Procesar Solicitudes Móviles.



2

Procesar Solicitudes Móviles

Fecha Inicial: 16/02/2022 | Fecha Fin: 28/02/2022 | Tipo solicitud: Justificaciones | Estado de solicitud: Aprobadas, Pendientes, Rechazadas

Reportes

Número de Empleado	Nombre Completo	Grupo	Fecha Registro	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hora de Salida	Días Asignados	Tipo Justificación	Tipo Permiso	Estado Solicitud	Comentarios	Archivo Adjunto	Kardex
1116	INDIMI ALEJANDRA HERNANDEZ GONZALEZ	CC1 - Cuentas Claves Seccion 1	27/02/22	25/02/22	25/02/22	09:08	1	Permiso para salir temprano	Permiso para salir temprano	Pendiente	Se solicita permiso para salir temprano y acudir a vacunación el día 25/Febr/2022		
1636	OSVALDO LOPEZ GRANADOS	CLS - Cromatografía de Líquidos Seccion 5	27/02/22	25/02/22	25/02/22	13:40	1	Permiso para salir temprano	Permiso para salir temprano	Pendiente	Refuerzo vacuna Covid-19		

- Dentro de la pestaña Procesar Solicitudes Móviles encontraremos los siguientes apartados para editar:
- 1.- Establece la fecha inicial y final para filtrar las solicitudes.
 - 2.- Tipo de solicitud se divide en justificaciones y vacaciones.
 - 3.- Estatus de solicitud, permite filtrar por estatus de aceptadas, pendientes o rechazadas.
 - 4.- Datos generales del empleado.
 - 5.- Fecha de registro de la solicitud.
 - 6.- Fecha Inicial y final de la solicitud.
 - 7.- Días asignados para la solicitud.
 - 8.- Tipo de Justificación, indica el tipo de permiso o solicitud realizada por el solicitante.
 - 9.- Tipo de Permiso, Indica si es con goce o sin goce de sueldo.
 - 10.- Estado de la solicitud, Indica si ha sido aprobado, pendiente o rechazado.
 - 11.- Comentarios opcionales.

En caso de requerir procesar una solicitud debemos ubicarnos en la casilla Estado Solicitud y seleccionar Aprobada o Rechazada según sea el caso, al finalizar es importante guardar los cambios.

3

Procesar Solicitudes Móviles

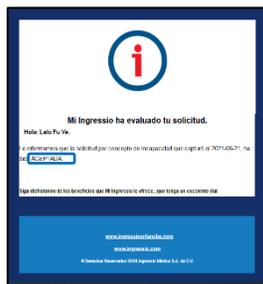
Fecha Inicial: 16/06/2021 | Fecha Fin: 30/06/2021 | Tipo solicitud: Justificaciones | Estado de solicitud: Aprobadas, Pendientes, Rechazadas

Reportes

Número de Empleado	Nombre Completo	Grupo	Fecha Registro	Fecha Inicio	Fecha Fin	Hora de Salida	Días Asignados	Tipo Justificación	Tipo Permiso	Estado Solicitud	Comentarios	Archivo Adjunto	Kardex
85	Lalo Fu Ye	LALO - Mi grupo	21/06/21	08/06/21	08/06/21		1	Permiso por tiempo	Falta con goce de sueldo	Pendiente	Dolor de cabeza		
85	Lalo Fu Ye	LALO - Mi grupo	21/06/21	17/06/21	17/06/21		1	Permiso para llegar tarde	Permiso para llegar tarde	Pendiente			



4



Al realizarse esta acción se enviará un correo al colaborador indicando el estatus de su solicitud (Aceptada o Rechazada)

