



Guía para **PERMISOS**



Paso 1

Configuración de Permisos

Para configurar los flujos de aprobación ingresa a:
> “Menú de Aplicaciones” > “Asistencia” > “Metodología de Permisos”.



Revisa el video
instructivo aquí.



Paso 2

Políticas de Permisos

Para poder crear los permisos que requiera tú organización, debes acceder a:
> "Menú de Aplicaciones" > "Asistencia" > "Políticas de Permisos".



Revisa el video
instructivo aquí.



A light green semi-circle on the left side of the page.

Paso 3

Configuración de Feriados

Para configurar los feriados, debe acceder desde:
> "Configuración" > "Menú izquierdo" > "Feriados".



Revisa el video
instructivo aquí.



A light green semi-circle graphic on the left side of the page.

Paso 4

Solicitud de permisos

Desde colaboradores

Ingresa a tu dashboard inicial bajo "Permisos", haz click en signo +
Desde "Mi Perfil" accede a: >"Asistencia" > "Ausentismo".



Revisa el video
instructivo aquí.



Paso 5

Ficha Colaborador

Para acceder a la ficha de los colaboradores y revisar todo lo referente a permisos y ausentismo, debes acceder a: > "Asistencia" > "Ausentismo".



Revisa el video instructivo aquí.



hcmfront

Si tienes dudas adicionales,
visita nuestro **centro de ayuda**
o **escríbenos por el chat.**

