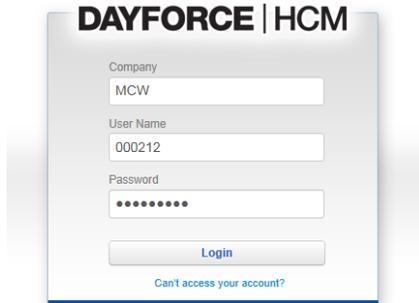


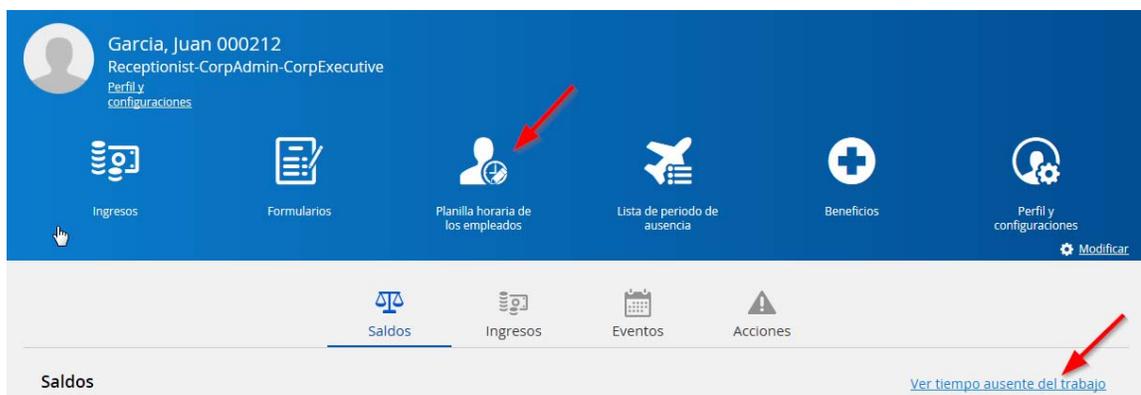
SOLICITAR TIEMPO LIBRE PAGADO (PTO)



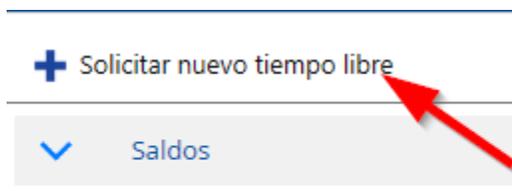
1. Ingresa a DayForce con tu nombre de usuario y contraseña.



2. En la página inicial selecciona **Lista de periodo de ausencia** o **Ver tiempo ausente del trabajo**.



3. Haz clic en **+ Solicitar tiempo libre**



- En la pantalla Crear solicitud de Tiempo Libre (PTO), usando los menús desplegables, selecciona la **Razón**, la fecha de **Inicio** y el **Fin** y después haz clic en **Enviar**. **Nota:** Si vas a tomar un día de PTO las fechas del inicio y el fin tienen que coincidir. Si vas a tomar solo algunas horas de PTO, haz clic en **Día parcial** y la cantidad de horas (incrementos de una hora).

Crear solicitud de tiempo libre

Horas solicitadas: **8,00 horas** Estado: **+ Pendiente**

Razón: Selecionar una razón... Inicio: 14/1/2017 Fin: 14/1/2017

Tipo de solicitud: Todo el día Día parcial

Comentarios del empleado

Detalles del saldo

Enviar Cerrar

- Para cancelar tu petición de PTO, haz clic en Cancelar Solicitud.

Saldos

sábado, 14 de enero de 2017 Solicitado viernes, 13 de enero de 2017 Encargado 2,00 horas

Paid Time Off

Detalles horas libres

Horas solicitadas: **2,00 horas**

Razón: Paid Time Off Inicio: 14/1/2017 Fin: 14/1/2017

Tipo de solicitud: Todo el día Día parcial 10:00 12:00

Comentarios del empleado

Detalles del saldo

Cancelar solicitud Enviar Cerrar

- Para ver tu balance de horas PTO, haz clic en **Saldos**.

+ Solicitar nuevo tiempo libre

✓ Saldos

SOLICITAR TIEMPO LIBRE PAGADO (PTO)



7. Esta página te permite ver lo que hay acumulado, lo que ha sido aprobado, lo que está pendiente, y lo que queda restante de PTO.

^ Saldos

Resumen	Tipo	Unidad	Inicio	Fin	Acumulado	Aprobado	Pendiente	Restante
Transacciones próximas a vencer	PTO	Hours	vie, ene 15		193.2	-181.72	-10	1.48

A partir de

8. Cuando solicites PTO, podrás ver el estatus de todos los días que hayas pedido anteriormente.

sábado, 14 de enero de 2017 Paid Time Off	Solicitado viernes, 13 de enero de 2017	Encargado	2,00 horas	● Pendiente
viernes, 13 de enero de 2017 Paid Time Off	Solicitado martes, 20 de diciembre de 2016	Encargado Kramer, Edea 000221	1 día	✔ Aprobado
lunes, 09 de enero de 2017 Paid Time Off	Solicitado lunes, 19 de diciembre de 2016	Encargado Kramer, Edea 000221	1 día	✔ Aprobado
viernes, 06 de enero de 2017 Paid Time Off	Solicitado martes, 20 de diciembre de 2016	Encargado Kramer, Edea 000221	1 día	✔ Aprobado