

Solicitud de Cambio de Horario y Consulta de Calendario

Oracle Cloud

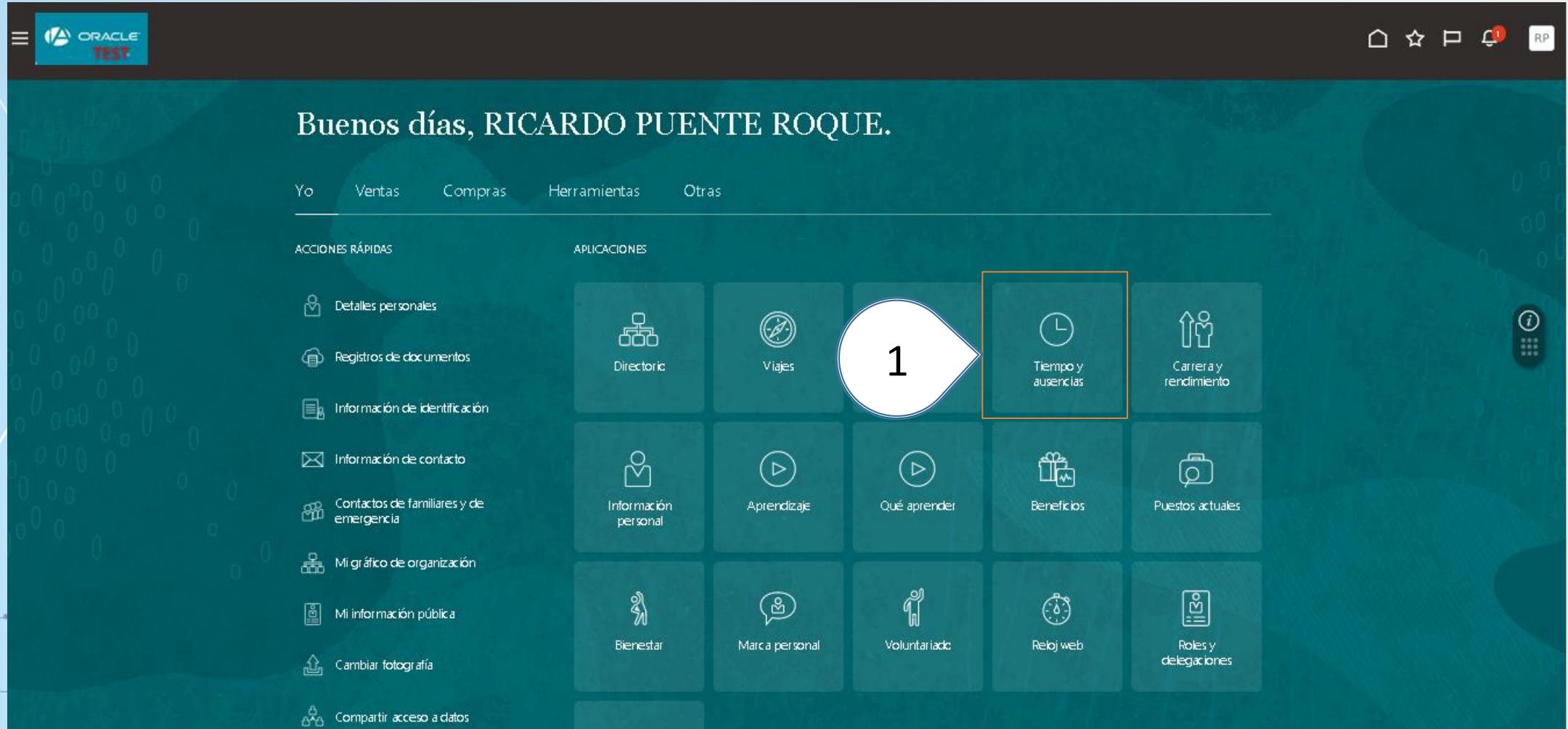


Fecha: ##-##-2022

Solicitud de Cambio de Horario

1

Una vez dentro de su aplicación en la sección *Home* (inicio)
Haga clic en la opción **Tiempo y ausencias**.



Solicitud de Cambio de Horario

2

2. Elija la opción **Solicitar cambio de hora**.

← Tiempo y ausencias

RP
RICARDO PUENTE ROQUE

2

Ficha de horas actual
Abra su ficha de horas actual

Fichas de horas existentes
Acceda a todas sus fichas de horas

Solicitar cambio de hora
Envíe una solicitud para cambiar el tiempo trabajado

Agregar ausencia
Permite solicitar una ausencia y enviarla para su aprobación.

Balance de ausencias
Permite revisar las ausencias disfrutadas o solicitadas y los balances del plan actual

Ausencias existentes
Permite ver, cambiar o retirar las solicitudes de ausencias existentes

Desembolsos de efectivo
Venda una parte de su balance de plan

Donaciones
Done una parte de su balance de plan a un colega

Calendario
Vea sus turnos, ausencias y días festivos

Programa de equipo
Vea los turnos y ausencias de su equipo

Solicitud de Cambio de Horario

3

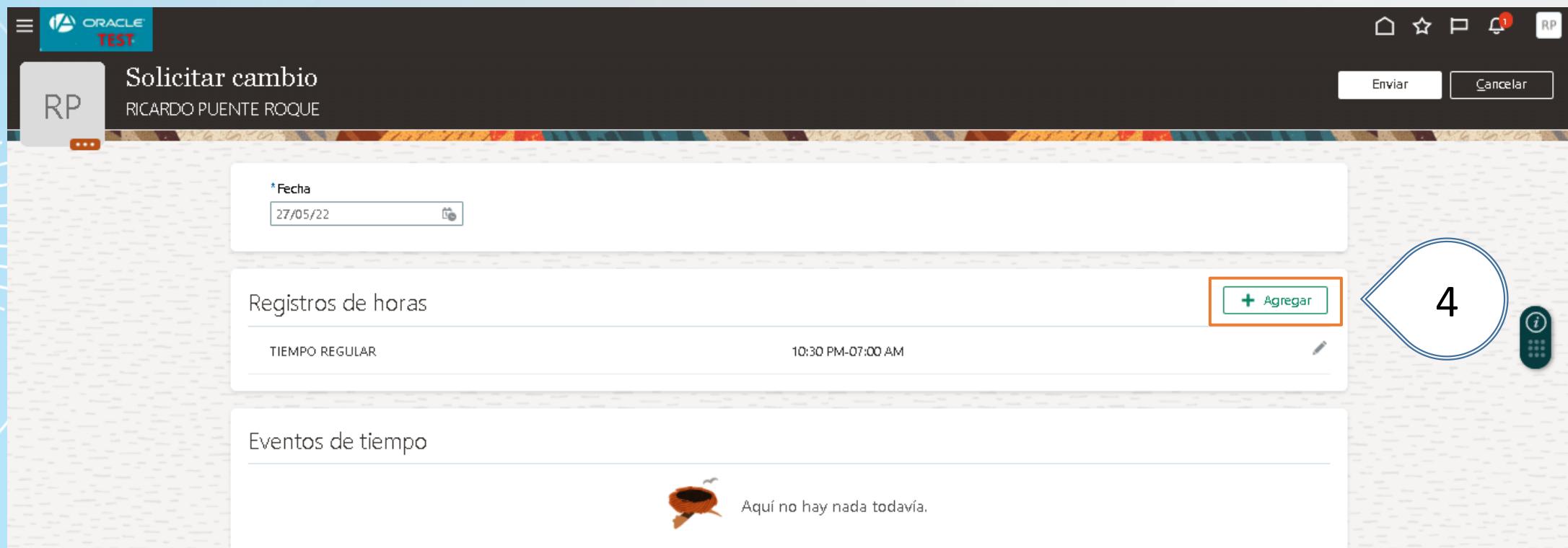
3. Seleccione la fecha sobre la cual desea solicitar cambio.

The screenshot shows a web-based application interface for requesting a schedule change. At the top, there's a header bar with the Oracle TEST logo, a user profile icon (RP), and navigation icons. The main title is "Solicitar cambio" and the user name is "RICARDO PUENTE ROQUE". On the right, there are "Enviar" (Send) and "Cancelar" (Cancel) buttons. The main content area has two sections: "Registros de horas" (Hour Logs) and "Eventos de tiempo" (Time Events). Both sections contain a small orange icon of a person at a desk and the message "Aquí no hay nada todavía." (There is nothing here yet.). To the left of the "Registros de horas" section, there is a date input field with the placeholder "dd/mm/yy" and a calendar icon. A blue callout bubble with the number "3" is positioned above this input field, pointing towards it. The background of the slide features a decorative sunburst graphic on the left side.

Solicitud de Cambio de Horario

4

4. Seleccione el botón + Agregar para realizar cambios.



Solicitud de Cambio de Horario

5 6

5. Llene todos los campos que sean pertinentes. Recuerde que aquellos marcados con '*' (asterisco) son obligatorios. Sea minucioso al llenarlo para facilitar su aprobación.

6. Una vez terminado, haga clic en el botón **Aceptar**.

Fecha
27/05/22

Registros de horas

*Número de asignación
Seleccionar un valor

*GIM Tiemposv2
Seleccionar un valor

Hora de inicio y de finalización
Hora de inicio Hora de finalización

Cantidad

Comentarios

TIEMPO REGULAR 10:30 PM-07:00 AM

Aceptar

Solicitud de Cambio de Horario

7

7. Seleccione **Enviar** para que sea procesada o autorizada o **Cancelar** para desechar los cambios.

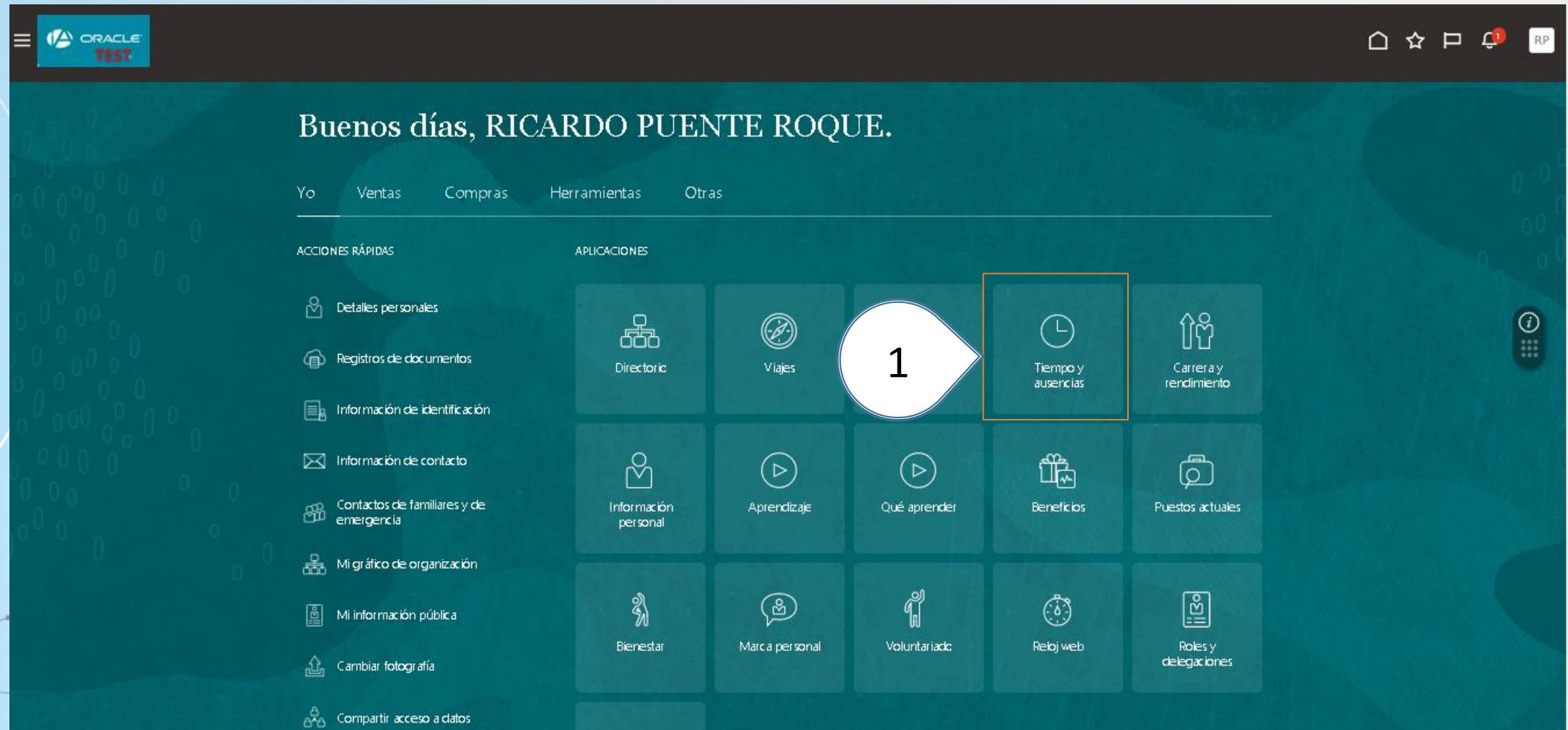
The screenshot shows a web-based application interface for managing shift changes. At the top, there's a header bar with the Oracle TEST logo, a user icon labeled 'RP', and menu icons. The main title is 'Solicitar cambio' under the name 'RICARDO PUENTE ROQUE'. On the right side of the header, there are buttons for 'Enviar' (Send) and 'Cancelar' (Cancel), with 'Enviar' highlighted by an orange border. A large number '7' is overlaid on the right side of the header area. Below the header, there's a section titled 'Registros de horas' (Hour Log) with a table showing two entries: 'TIEMPO REGULAR' at 12:00 and 'TIEMPO REGULAR' from 10:30 PM to 07:00 AM. There's also a green '+ Agregar' (Add) button and edit icons for the log entries. At the bottom, there's a section titled 'Eventos de tiempo' (Time Events) with a message 'Aquí no hay nada todavía.' (There is nothing here yet.) and a small orange bird icon.

TIEMPO REGULAR	12:00
TIEMPO REGULAR	10:30 PM-07:00 AM

Consultar calendario

1

Una vez dentro de su aplicación en la sección *Home* (inicio)
Haga clic en la opción **Tiempo y ausencias**.



Consultar calendario

2

2. Elija la opción **Calendario**.

< Tiempo y ausencias

RP

RICARDO PUENTE ROQUE

i

2

Ficha de horas actual
Abra su ficha de horas actual

Fichas de horas existentes
Acceda a todas sus fichas de horas

Solicitar cambio de hora
Envíe una solicitud para cambiar el tiempo trabajado

Agregar ausencia
Permite solicitar una ausencia y enviarla para su aprobación.

Balance de ausencias
Permite revisar las ausencias disfrutadas o solicitadas y los balances del plan actual

Ausencias existentes
Permite ver, cambiar o retirar las solicitudes de ausencias existentes.

Desembolsos de efectivo
Venda una parte de su balance de plan

Donaciones
Done una parte de su balance de plan a un colega

Calendario
Vea sus turnos, ausencias y días festivos

Programa de equipo
Vea los turnos y ausencias de su equipo

Consultar calendario

Dentro de la vista del **Calendario** puede:



Elegir vista por Día | Semana | Mes, o ver el programa del equipo.

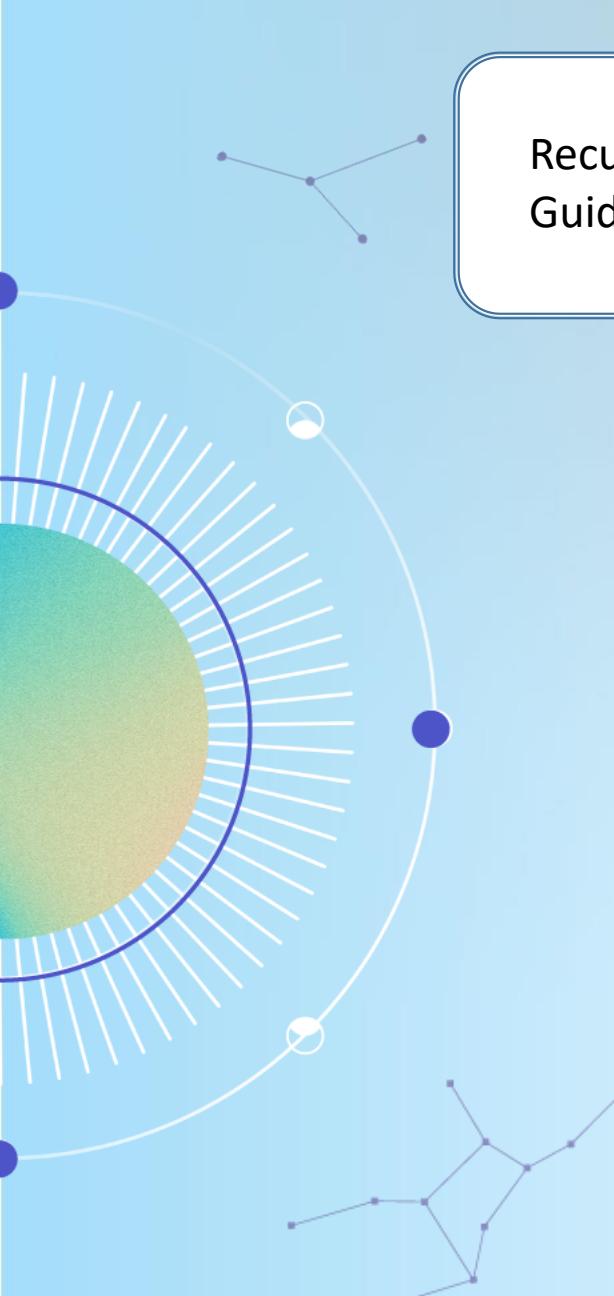
Comparar tiempos programados/asignados contra reales



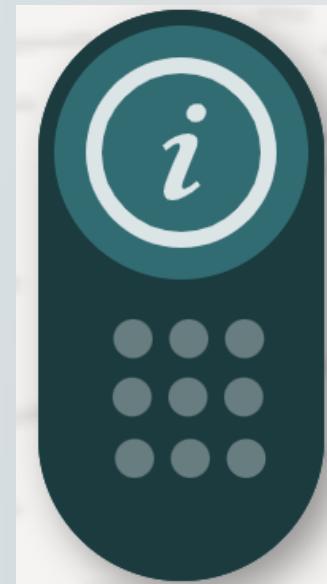
Elegir más acciones u opciones de visualización

Tiempo





Recuerde que en todo momento, podrá buscar la guía paso-a-paso de estos procesos en Oracle Guided Learning.



... De esta manera finaliza la guía



Gracias

