

# Instructivo Radicación de incapacidades

Plataforma Centro de Servicio de Administración de Salarios - DEXON





(Únicamente aplica para jefes OSI)

Ingresa a través del Portal de Funcionarios/ Sanitas en Línea/Botón Centro de Servicio o http://www.centroserviciodesarrollohumanoosi.com

centro de servicio	Usuario	Portafolio de Servicios
Desarrollo Humano	Contraseña	Tutorial
egador Mozilla Internet ne 8 o + Firefox 8 o + Explorer 8 o +	Recordar usuario	Autenticate con el nombre de usuario (sin @colsanitas.com) y clave que utilizas para tu correo corporativo, ingreso al computador, o para los aplicativos de Programa de Talento y Tus Puntos Tu Tiempo. Si no tienes usuario, olvidaste tu clave o tienes inconveniente con la aplicación, escribe o llama al MAS Mesa de Ayuda de Sistemas (mas@colsanitas.com, extensión 5711000).
		extensión 5711000).



 Autentícate con el nombre del usuario <u>sin@colsanitas.com</u> y la clave que utilizas para tu correo corporativo.

En caso de no contar con usuario, comunícate con la **Mesa de Ayuda de Sistemas** (MAS) a la extensión 5711000

\*Valida que tu ventana emergente no esté bloqueada\*

Central Desarrollo Hui

Organización Sanitas Internacional

## Pasos a seguir

(Únicamente aplica para jefes OSI)

- **2** Una vez ingreses a la plataforma:
- 😵 Haz clic en **Menú principal** 
  - Scoge la opción Crear Solicitud
  - 😵 Ubica la carpeta de Administración de Salarios y haz clic en el (+)
    - Selecciona la carpeta Incapacidades y Licencias
      - 😵 Elije la opción Tramite de incapacidades





### Pasos a seguir

**3** A continuación, completa las opciones:

- En la opción Tipo elije Requerimiento
  - Para la opción Prioridad selecciona Normal
- En la **Descripción de la Solicitud** escoge
- Define la fuente como Web y luego
   adjunta la fotocopia de la incapacidad de tu colaborador.

Categoría : Tramite de incapacidades	**Creación de Solicitud**					
Tipo: REQUERIMIENTO  Prioridad : NORMAL  Descripción la Solicitud : Fuente : Web  Crear Solicitud Limpiar  Examinar  Examinar	Categoría :	Tramite de incapacidades		Adjuntar archivo		A
Prioridad :     NORMAL       Descripción la Solicitud :     INICIAR TRAMITE       Fuente :     Web       Crear Solicitud Limpiar	Tipo :	REQUERIMIENTO	▼		Examinar	*
Descripción la Solicitud : Fuente : Web  Crear Solicitud Limpiar	Prioridad :	NORMAL	•			
Fuente : Web  Crear Solicitud Limpiar	Descripción de la Solicitud :	INICIAR TRAMITE		// Comentario	Remover archivo	
Crear Solicitud Limpiar	Fuente :	Web	T			
		Crear Solicitud Limpiar				
Selección solucionador				Selección solucionador	Automático     Manual     Amí	10
PROCEDIMIENTOS Solucionador		PROCEDIMIENTOS		Solucionador		Q
						<b>T</b>

P

Valida que aparezcas como solicitante, en caso de que no veas reflejado tu nombre, marca el lápiz y busca tu correo en la pantalla desplegable.



#### Pasos a seguir

 En requisitos, valida que tengas la orden médica como anexo. Haz clic en guardar.

Nombre	Datos relacionados	Limpiar
SOLICITANTE	Cifuentes Baron Natalia	Q.
REQUISITOS	PLANILLA DE INCAPACIDADES O LICENCIAS ORDEN MEDICA O SOPORTES No. DE GUIA Y FECHA DE ENVIO DE DOCUMENTOS	+ 0 /
DATOS EMPRESA SOLICITANTE	COLOMBIA/REGIONAL BOGOTÁ/CLINICA COLSANITAS S.A./CLINICA REINA SOFIA	0
_		_

Con los datos completos, selecciona la opción
 Crear Solicitud. A continuación, se abrirá una ventana emergente confirmando la creación de tu solicitud.

www.centroserviciodesarrollohumanoosi.com dice:

La solicitud fue creada satisfactoriamente. Ticket: 23691-20170223. Asignado a: Garcia Trujillo Fabian. Su caso será atendido antes de: 2017-02-24 16:23:00.

#### Aceptar



