

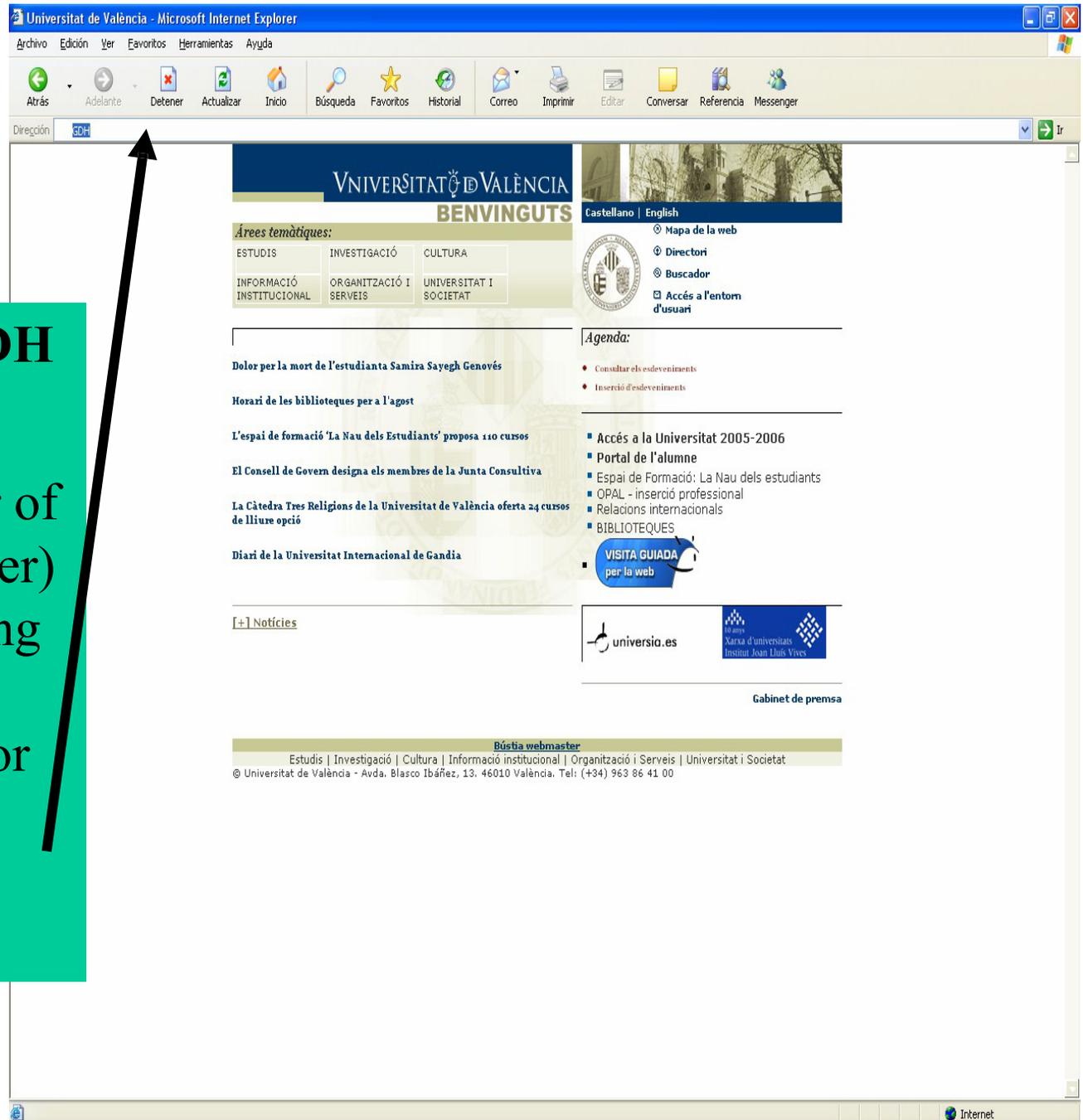


**APPLICATION FOR THE
MANAGEMENT OF
TIMETABLES
AT THE UVEG
GDH**



General features of the GDH application

- PC access from any web browser: Explorer, Netscape, Mozilla, etc.
- Accessible from any PC in the UV local network, not from outside.
- The registration new staff will be carried out on the morning they start work. In accordance with this, new morning shift staff will not be able to clock in on the first day. The managers of the GDH application for each unit are in charge of correcting this incident according to the instructions of the new staff. However, they will be able to clock out from the day of registration. Staff must be assigned an email username and password to clock in and out.



Accessing the GDH application

(in the address bar of the internet browser) using the following addresses:

www.uv.es/gdh or directly gdh



Identification screen using username and email password. If you do not have an email username and password, and have not requested one from the HR Service (Administration and Services Staff), you need to request one from the IT Service. The GDH manager of the unit must be notified of this incident, through any means, together with the time of entry or/and exit to the workplace to manually insert it later. When you have received your email username and password, you will be able use the GDH application yourself.

Escribir contraseña de red

Escriba su nombre de usuario y contraseña.

Sitio: webgesx.uv.es

Dominio: https_idap

Nombre de usuario:

Contraseña:

Guardar esta contraseña en la lista de contraseñas

Aceptar Cancelar



GDH App Home screen:

- Click on "Enter" at the beginning of the workday and click on "Exit" at the end of the workday.
- Left screen margin: GDH application menu.
- Home screen top margin: staff information and working hours.



GESTIÓN DE LA DEDICACIÓN HORARIA

Jueves, 16 de Diciembre de 2004

N.P.I. :

Usuario: JOSE ANTONIO

Registro

Empleado

Calendario

Ficha Personal

Estadísticas

Buenos Días JOSE ANTONIO

ENTRADA

SALIDA



Correct clocking in or out confirmation screen:

- When clocking in, the time that will be shown in GDH will be 15 minutes earlier than the actual entry time for technical adjustment.

Registro

- Empleado
- Calendario
- Ficha Personal
- Estadísticas

GESTIÓN DE LA DEDICACIÓN HORARIA

Jueves, 16 de Diciembre de 2004

N.P.I. :

Usuario: JOSE ANTONIO

JOSE ANTONIO

Tipo fichaje: Entrada

Fecha: 16/12/2004

Hora: 17:40

Tiempo de Cortesía 15 minutos

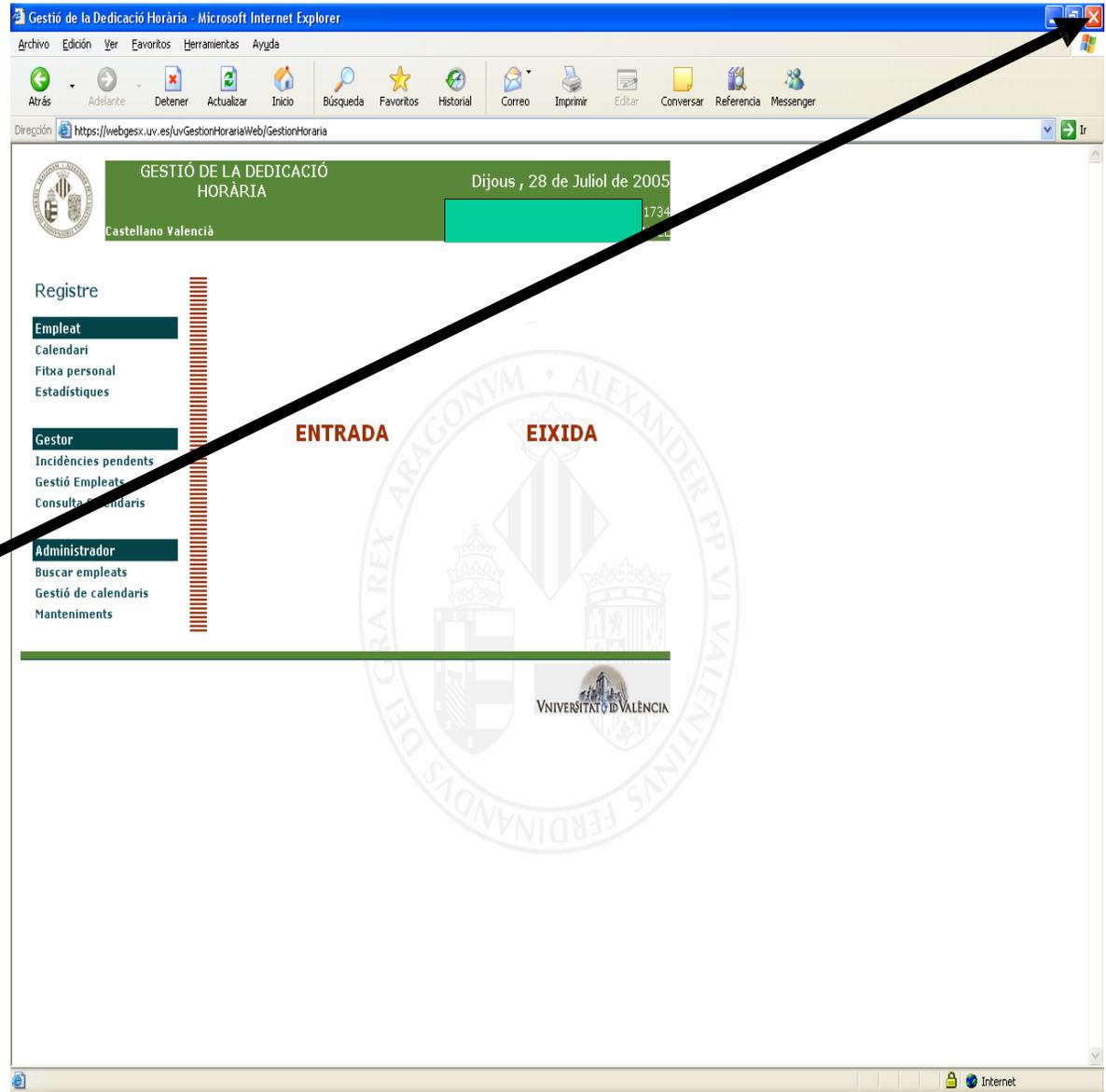
Inserción de fichaje correcto

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA



IMPORTANT

- After clocking in or out, it is advisable to close the browser to unless you need to carry out more procedures in order to maintain the security and confidentiality of your personal information.





GDH application menu

In addition to clocking in and out, the application allows other procedures and queries to be made by entering the employee menu: **Calendar-Personal file-Consult statistics.**



GESTIÓN DE LA DEDICACIÓN HORARIA

Jueves, 16 de Diciembre de 2004

N.P.I. :

Usuario: JOSE ANTONIO

CALENDAR

Registro

Empleado

- Empleado
- Calendar
- Ficha Personal
- Estadísticas

Calendario laboral de JOSE ANTONIO

← Diciembre de 2004 →

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Días Trabajados

- Festivo/No Laborable
- Trabajado
- Trabajado (pte. cerrar)
- Sin Fichaje
- Baja

Días a Trabajar

- Festivo/No Laborable
- Laborable
- Vacaciones o Permiso
- Solicitada pendiente de Autorizar



In the calendar, you can check clocking in and out day by clicking on a day worked or pending closure.

GESTIÓN DE LA DEDICACIÓN HORARIA
Castellano Valencià

Registro

- Empleado
- Calendario
- Ficha Personal
- Estadísticas

Calendario laboral 2005 de JOSEFA

← Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio
Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre →

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Revocar por Rango | Turno | Vacaciones Solicitar por Rango | Turno | Vacaciones

GESTIÓN DE LA DEDICACIÓN HORARIA
Castellano Valencià

Registro

- Empleado
- Calendario
- Ficha Personal
- Estadísticas

Información referente a la Jornada 27/07/2005 de JOSEFA

Empleado: JOSEFA
Tipo de Jornada: Jornada Laborable
Estado: Completo

Listado de Fichajes para dicha Jornada

GESTIÓN DE LA DEDICACIÓN HORARIA
Castellano Valencià

Registro

Listado Fichajes

Fecha	Hora Entrada	Hora Salida	Total Horas
27/07/2005	07.30.00	14.30.00	06:40



In the calendar, you can request a type of day (types of leave, day off) to be validated by the person in charge of staff by clicking on a workday. The requested day is marked on the calendar in light blue, which changes to dark blue when it has been confirmed by the person in charge.

Gestión de la dedicación horaria - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: https://webgesx.uv.es/uvGestionHorariaWeb/GestionHoraria

GESTIÓN DE LA DEDICACIÓN HORARIA

Jueves, 28 de Julio de 2005

Castellano Valencià Usuario: [Redacted]

Registro

- Empleado
- Calendario
- Ficha Personal
- Estadísticas

Calendario laboral 2005 de RUBIO [Redacted]

← Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio →
Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre →

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Revocar por Rango | Turno | Vacaciones Solicitar por Rango | Turno | Vacaciones

Gestión de la dedicación horaria - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: https://webgesx.uv.es/uvGestionHorariaWeb/GestionHoraria

GESTIÓN DE LA DEDICACIÓN HORARIA

Jueves, 28 de Julio de 2005

Castellano Valencià Usuario: RUBIO [Redacted]

Registro

- Empleado
- Calendario
- Ficha Personal
- Estadísticas

Información referente a la Jornada 29/07/2005 de [Redacted]

Tipo de Jornada: Jornada Laborable

Estado: Sin Fichajes

Solicitar tipo de Jornada

Gestión de la dedicación horaria - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: https://webgesx.uv.es/uvGestionHorariaWeb/GestionHoraria

GESTIÓN DE LA DEDICACIÓN HORARIA

Jueves, 28 de Julio de 2005

Castellano Valencià Usuario: [Redacted]

Registro

Solicitud del Día 29/07/2005 para [Redacted] del Tipo:

Selección Tipo Jornada

- Selección Tipo Jornada
- Día Libre (A. Propios)
- Permisos (Examen, etc.)
- Matrimonio o inscripción Reg.
- Matrimonio pacientes <= 375 Km.
- Nacimiento o Adopción hijos <= 100 Km.
- Nacimiento o Adopción hijos > 100 Km.
- Pruebas selectivas Administrac.Pública
- Traslado de domicilio
- Interrupción embarazo sin incapacidad temporal
- Enfermedad Grave o Fallecimiento de un familiar

Enviar solicitud



PERSONAL FILE

By clicking on the personal file from the employee menu, you can access the personal profile that the GDH application will take into account when managing staff clocking in and out. You must request any changes or updates to your personal file from the GDH managers of the respective unit.

Gestió de la dedicació horària - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vinculos

Dirección <https://webgestiuv.es/uvGestionHorariaWeb/GestionHoraria>

Registre

- Empleat
- Calendari
- Fitxa personal**
- Estadístiques

Fitxa de

NPI	
Administrador	No
Unitat Funcional	SERVEI DE RRHH PAS
Gestor Unitat Funcional	
Tipus d'horari	Mati
Dèficit Admés	No

		Consum./Autoriz.	Sol·licitats
Dies hàbils de vacances	022	022	000
Dies lliures	011	006	000

Actiu	Si
Sol·licitud pendent de	
Calendari base	105 CALENDARI DE 37,5 HORES SETMANALS, DIMARTS
Calendari sol·licitat	

Intranet local



STATISTICS

By clicking on statistics from the employee menu, you can access information on work hour balances and days off/holidays taken and available.

ESTADÍSTIQUES de [redacted] de 2005

← Gener Febrer Març Abril Maig Juny
 Julio Agost Setembre Octubre Novembre Desembre →

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge	
27	28	29	30	1	2	3	Saldo
4	5	6	7	8	9	10	Saldo
11	12	13	14	15	16	17	Saldo
18	19	20	21	22	23	24	Saldo
25	26	27	28	29	30	31	Saldo

Veure estadístiques MES Veure estadístiques rang Veure dies lliures/vacances

Des de: Gener Fins: Gener

- Work hour balances can be consulted in:
 Weekly calculation.
 Monthly calculation.
 Bimonthly calculation.

To check the days off and holidays taken or still available.

For more information, or FAQs, you can consult the HR Service (Administration and Services Staff) website
<http://www.uv.es/%7Eepas/v/GestioHoraria/GestioHoraria.htm>