

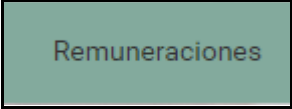
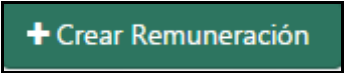
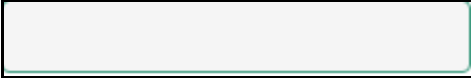
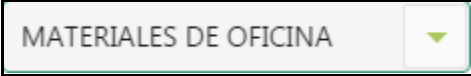


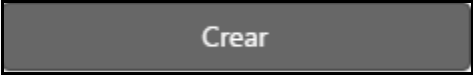


Crear otra remuneración

Paso	Acción
1.	Haz clic en el botón Entrar . 
2.	Haz clic en el campo Email .
3.	Entra la información en el campo Email . Entra " username@email.com ".
4.	Haz clic en el campo Contraseña .
5.	Entra la información en el campo Contraseña . Entra " password1 ".
6.	Haz clic en el botón Entrar . 
7.	Haz clic en el menú Remuneraciones . 
8.	Haz clic en el botón Crear Remuneración . 
9.	Haz clic en el campo Nombre . 
10.	Entra la información en el campo Nombre . Entra " SALUD ".
11.	Haz clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo Tipo . 
12.	Haz clic en el elemento de la lista Plan Médico . 
13.	Haz clic en la opción RETECION - INCAPACIDAD . 

Paso	Acción
14.	Haz clic en el botón Crear .  A rectangular button with a dark gray background and the word 'Crear' written in white, centered text.
15.	El sistema indica que la remuneración ha sido creada y ésta aparece en el listado de remuneraciones.
16.	¡Te felicitamos! Ya estás listo para crear otra remuneración. Fin de procedimiento.