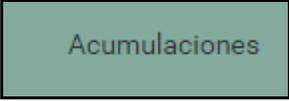
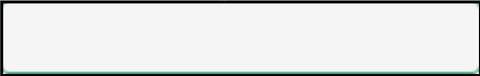
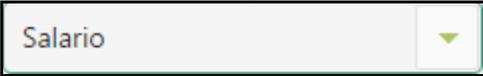
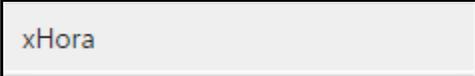


## Crear una acumulación

Paso	Acción
1.	Haz clic en el botón <b>Entrar</b> . 
2.	Haz clic en el campo <b>Email</b> .
3.	Entra la información en el campo <b>Email</b> . Entra " <b>username@email.com</b> ".
4.	Haz clic en el campo <b>Contraseña</b> .
5.	Entra la información en el campo <b>Contraseña</b> . Entra " <b>password1</b> ".
6.	Haz clic en el botón <b>Entrar</b> . 
7.	Haz clic en el menú <b>Acumulaciones</b> . 
8.	Haz clic en el botón <b>Crear Acumulación</b> . 
9.	Haz clic en el campo <b>Nombre</b> . 
10.	Entra la información en el campo <b>Nombre</b> . Entra " <b>VacacionXSemana</b> ".
11.	Haz clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo <b>Tipo</b> . 
12.	Haz clic en el elemento de la lista <b>xHora</b> . 
13.	Haz clic en el botón que se encuentra a la derecha del campo <b>Partida</b> . 

Paso	Acción
14.	Haz clic en el elemento de la lista <b>Vacaciones</b> . 
15.	Haz clic en la opción <b>Acumula Mensual</b> . 
16.	Haz clic en el botón <b>Crear</b> . 
17.	Puedes ver que la nueva acumulación ha sido creada y aparece en el listado de acumulaciones.  También puedes ordenar la lista, de forma ascendente o descendente, por Nombre, Partida o Salario.
18.	<b>¡Te felicitamos! Ya estás listo para crear una acumulación.</b> <b>Fin de procedimiento.</b>