

sesame 

user

Cómo solicitar ausencias

¡Hola!

Bienvenido/a a Sesame, un software de control horario que permite fichar con un solo clic, hacer pausas, solicitar vacaciones y ausencias y mucho más. Se trata de una herramienta de gestión de equipos multifunción ¿Quieres descubrir todo lo que puedes hacer con Sesame? Entonces ¡acompañanos!

En este manual también te contamos cómo configurar Sesame paso a paso, por lo que puedes consultar tus dudas siempre que quieras.

Solicitar ausencias

¿Vas a faltar un día? ¿No puedes acudir a trabajar una mañana?

Solicita y gestiona las ausencias laborales de la forma más sencilla.

A. Desde WEB

Desde el panel izquierdo podrás acceder a Ausencias.

1. Para solicitar ausencias deberás hacer clic en el día que te interese y abrir el desplegable o bien acudir al botón "**solicitar ausencia**". Podrás elegir los días, el tipo de ausencia y añadir un comentario. Una vez solicitado llegará un correo confirmando esa solicitud.

2. Consultar historial. Puedes consultar el historial de solicitudes en detalle en la parte inferior del panel.

The screenshot shows the 'Ausencias' (Absences) section of the SesameTime web application. The interface includes a sidebar with navigation options: Fichajes, Horarios, Vacaciones, Ausencias (highlighted), Tareas, Estadísticas, and Perfil. The main content area displays three calendar views for January, February, and March. A 'Solicitar ausencia' button is visible in the top right corner. Below the calendars, there is a 'Historial de ausencias' (Absence History) table with columns for 'Días restantes', 'Responsable', and 'Estado'. The table shows three entries: one with 15 days remaining, one with 'Sin límite' (No limit), and one with a single day remaining. A modal window titled 'Solicitar ausencia' is open, showing a form with fields for 'Tipo de ausencia', '¿En qué fecha?', and 'Comentario'. The modal also includes 'Cancelar' and 'Asignar' buttons. The user's profile 'Amparo Romero' and the time '05:34:18 / 08:00:00' are visible in the top right corner.

B. Desde APP

Deberás acceder a la sección de **Vacaciones y Ausencias**.

Una vez dentro deberás seleccionar el permiso pinchando sobre el nombre del permiso (subrayado) y los días que quieras pedir.

The image displays two screenshots from a mobile application. The left screenshot shows the 'Vacaciones y Ausencias' screen for June 2019. It features a calendar grid with the 26th circled. Below the calendar, it indicates 'Días disponibles de vacaciones' as 22. A 'Historia de solicitudes' section lists three entries: '12 Febrero — 13 Febrero' (Vacaciones), '13 Abril' (Ausencia), and '15 Abril' (Festivo). The right screenshot shows the 'Solicitar ausencia' dialog. It asks '¿Qué quieres pedir?' with 'Ausencias' selected. It also has a 'Selección de calendario de vacaciones' dropdown. Below, it shows a calendar for June 2020 with the 26th circled, and 'Días disponibles de vacaciones (2020)' as 4. A 'Selección de archivos' button and a 'Solicitar' button are at the bottom.

¡El tiempo está en tus manos

Esperamos que disfrutes de tu experiencia con Sesame.

¿Tienes más dudas o inquietudes? Puedes consultar nuestro helpcenter, ¡en él tenemos muchísimas cuestiones resueltas!

<https://help.sesametime.com/>

Y si no es suficiente o quieres ponerte en contacto con nosotros escríbenos a **sopORTE@sesametime.com** o llámanos al **96 062 73 51**