

sesame 

owner

Solicitudes

¡Hola!

Bienvenido/a a la versión PRO de 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!

Cuando accedas por primera vez a la cuenta, encontrarás un **onboarding**. Este asistente te hará un tour por el panel y te ayudará en la configuración. No te preocupes, en este manual también te contamos cómo configurar Sesame paso a paso, por lo que puedes consultar tus dudas siempre que lo necesites.

1. Solicitudes de fichajes

"Solicitudes" >> "Fichajes"

¿Incidencias en un fichaje? No todos somos perfectos, por ello, si un empleado/a olvida realizar un fichaje o ocurre cualquier incidencia, puede solicitarlo de forma manual. Todas las solicitudes que se realicen de los fichajes así como las incidencias llegarán al panel del administrador.



El administrador podrá **"Aprobar"** o **"Declinar"** estas solicitudes desde el propio panel o la app y verá todos los detalles de esta solicitud.

	Empleado	Solicitud	Fecha	Original	Modificado	Diferencia	Adjunto	Comentario		
15:45	Belén Martínez	Modificar fichaje	09/04/2020	09:00 - 14:04	08:55 - 14:56	+ 57 min	-		Aprobar	Declinar
11:21	Juanjo Martínez	Añadir fichaje	09/04/2020	-	10:00 - 16:18	+ 6 h 18 min	-		Aprobar	Declinar
09:58	Jaime González	Borrar fichaje	09/04/2020	08:55 - 16:37	-	- 6 h 24 min	-		Aprobar	Declinar
Ayer	Rebeca González	Modificar hora entrada	08/04/2020	08:33	08:01	+ 32 min	-		Aprobar	Declinar
Ayer	Alberto Silvestre	Modificar hora salida	08/04/2020	18:47	18:35	- 12 min	-		Aprobar	Declinar
6 Abr	Ana Soriano	Añadir pausa	06/04/2020	-	14:00 - 14:30	- 30 min	-		Aprobar	Declinar
4 Abr	Pablo Gil	Borrar pausa	04/04/2020	13:44 - 14:12	-	+ 28 min	-		Aprobar	Declinar
31 Mar	Ana Soler	Modificar pausa	31/03/2020	12:58 - 13:24	13:15 - 14:10	- 30 min	-		Aprobar	Declinar

2. Ausencias

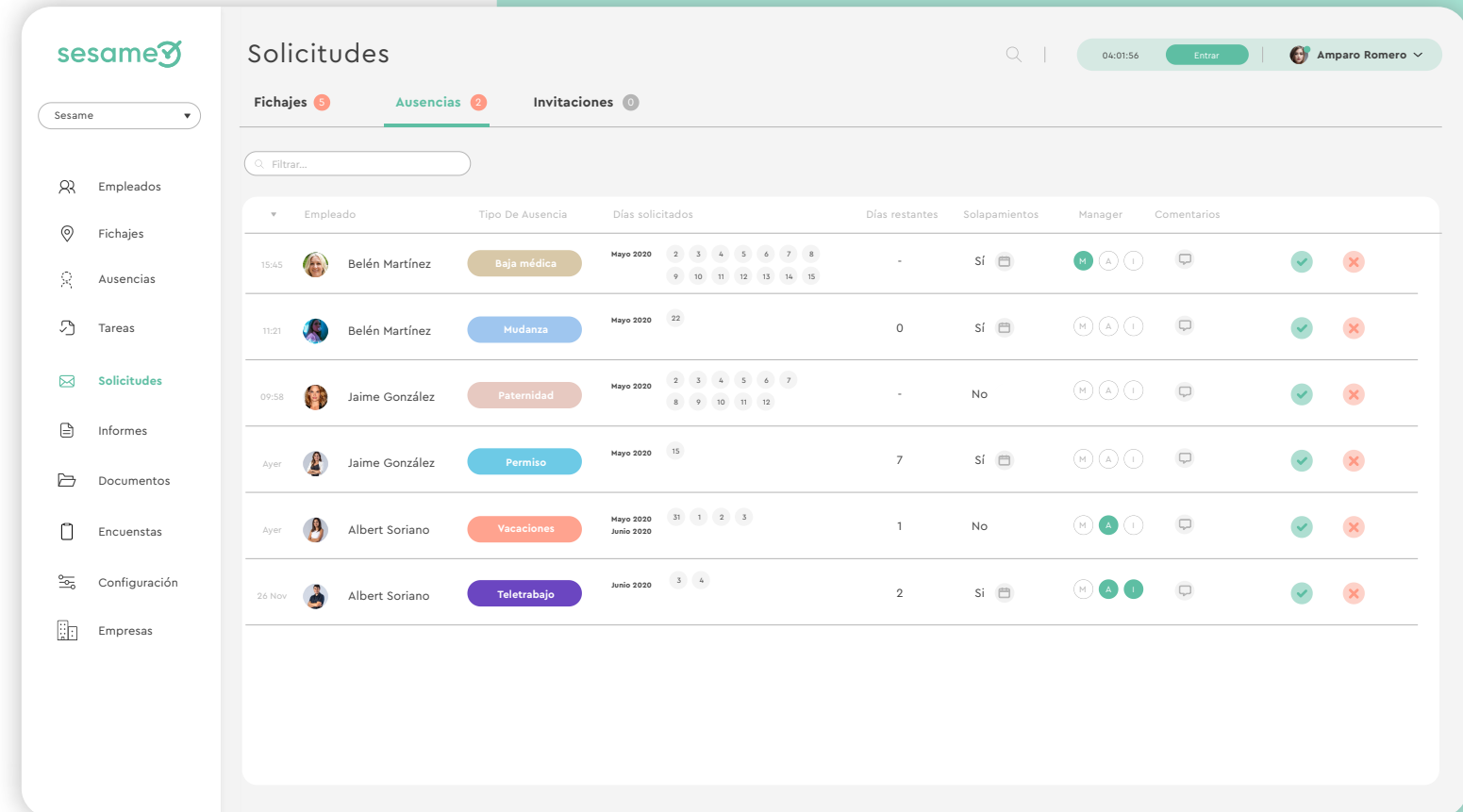
"Solicitudes" >> "Ausencias"

También se recibirán todas las solicitudes en referencia a ausencias o vacaciones, que llegarán al panel del administrador. El administrador desde el propio panel podrá:

 **Aprobar**  **Declinar**

Los permisos ya que verá los detalles de la solicitud. De esta manera se agiliza el proceso de la gestión de vacaciones y ausencias.

Los usuarios podrán pedir días con los permisos que tengan configurados. Una vez ellos soliciten esos días les llegará un correo con los detalles de esa solicitud.



Empleado	Tipo De Ausencia	Días solicitados	Días restantes	Solapamientos	Manager	Comentarios
15:45 Belén Martínez	Baja médica	Mayo 2020: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15	-	Sí	[M] [A] [I]	[Comentarios]
11:21 Belén Martínez	Mudanza	Mayo 2020: 22	0	Sí	[M] [A] [I]	[Comentarios]
09:58 Jaime González	Paternidad	Mayo 2020: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	-	No	[M] [A] [I]	[Comentarios]
Ayer Jaime González	Permiso	Mayo 2020: 15	7	Sí	[M] [A] [I]	[Comentarios]
Ayer Albert Soriano	Vacaciones	Mayo 2020: 31, 1, 2, 3 Junio 2020:	1	No	[M] [A] [I]	[Comentarios]
26 Nov Albert Soriano	Teletrabajo	Junio 2020: 3, 4	2	Si	[M] [A] [I]	[Comentarios]

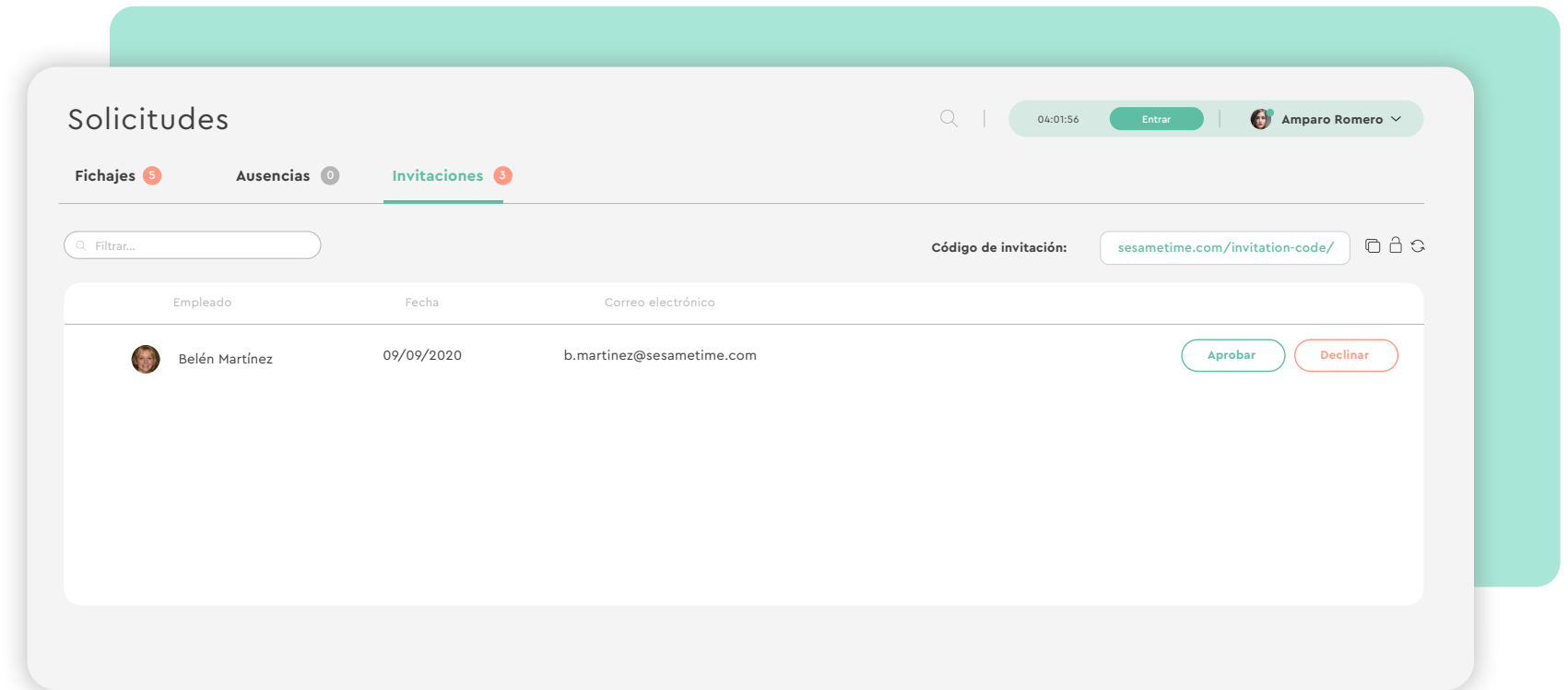
3. Invitaciones

"Solicitudes" >> "Invitaciones"

Antes veíamos que una de las formas para añadir empleados enviando un enlace a los empleados, pero, ¿cómo funciona exactamente?

Una vez el empleado se registre con el enlace, te llegará su solicitud al apartado **"Invitaciones"**. Ahí podrás **"Aprobar"** o **"Declinar"** esta solicitud.

Aquí también podemos encontrar el código, copiarlo, bloquearlo, en caso de que no quieras utilizar esta opción o regenerarlo.



¡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**