



MANUAL DE INSTRUCCIONES

# INCORPORACIÓN USUARIO



# CONTENIDO

Lo más importante para empezar con absence.io

- 
- Introducción
  - Inscripción / Login
  - Adaptar el perfil
  - Calendario de la empresa
  - Mi calendario personal

# INTRODUCCIÓN

## Tu inicio con absence.io

Gracias a nuestro planificador de vacaciones digital, toda la gestión de ausencias así como tu registro de horas se pueden realizar en un solo software. Con unos pocos clics se pueden solicitar y aprobar vacaciones. El proceso automatizado evita de manera efectiva posibles errores y malentendidos. Incluso, la gestión de los sustitutos se hace clara y fácil. En cualquier momento, tienes en vista tus vacaciones restantes.

Adicionalmente, puedes inscribir tus días de trabajo remoto, viajes de negocio así como bajas por enfermedad. El calendario empresa permite que todos los empleados saben dónde se encuentran sus colegas.

Igual de fácil y claro funciona nuestro registro de horas. Cada empleado recibe su acceso directo y empieza su día de trabajo con un simple clic directamente en el software. También lo termina o lo interrumpe de esta manera.



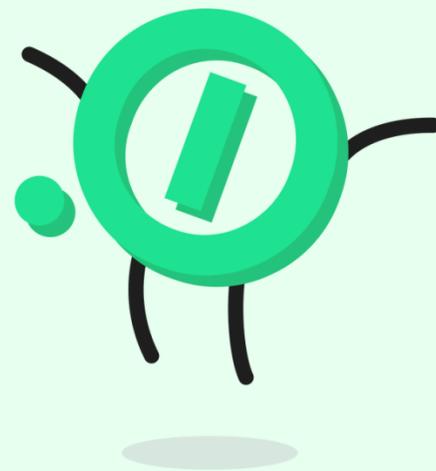
# Inscripción / Login



La inscripción se hace en muy pocos pasos: Por correo electrónico recibes una invitación para nuestro software. Haz clic en el botón de inscripción y serás reenviado directamente a tu cuenta. Falta tan solo crear tu contraseña y escoger tu idioma - y ya puedes empezar!

Las siguientes lenguas están a disposición:

- español
- portugués
- inglés
- francés
- alemán
- turco
- polaco



**absence.io**

 **INVITACIÓN A ABSENCE.IO**

Hola Paula Party,

Lisa Leiter te ha enviado una invitación a absence.io. Es una gran herramienta para gestionar tus ausencias, como vacaciones y bajas por enfermedad.

Para futuras referencias, la identificación de tu empresa: 154492

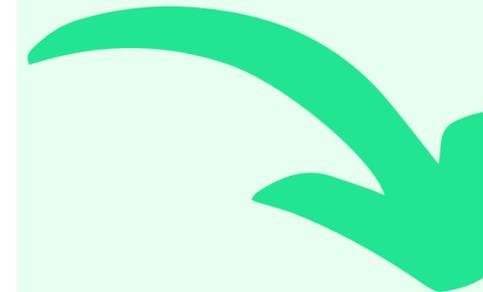
Para unirse a absence.io, haz clic en el siguiente enlace:

<https://app.absence.io/#/actions/activate/user/7bcd44047e7249ac9703689465d0b441>

¡Regístrate ahora!

¡Esperamos que te guste!

Tu equipo de absence.io ♥



**absence.io**

## Activar usuario

Nombre de usuario

Establecer contraseña

**Activar**

# Adaptar el perfil

Al hacer clic en tu nombre, arriba a la derecha, llegas directamente a tu perfil de usuario:



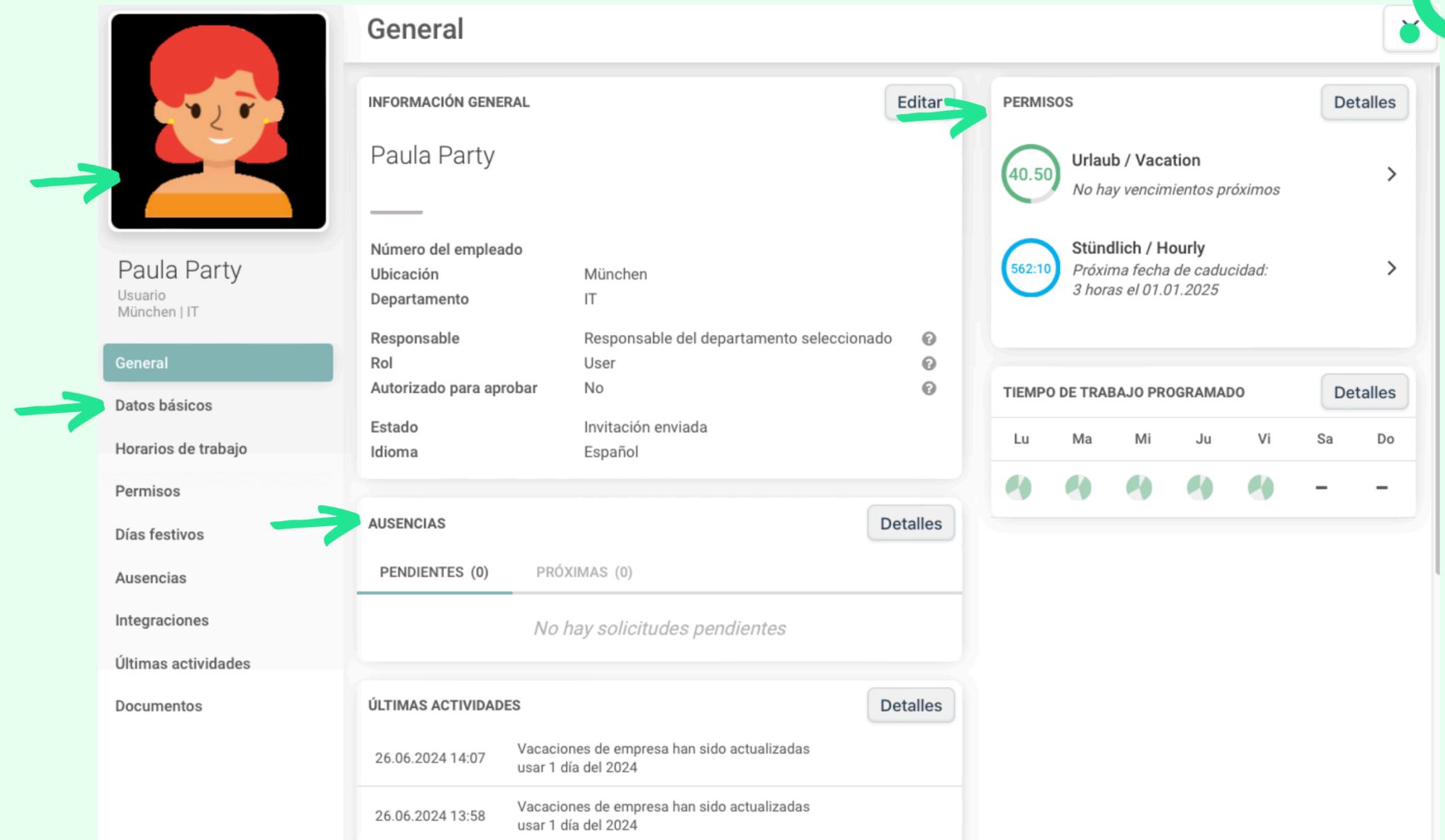
154492 Usuario

Paula Party

Mostar perfil

Establecer contraseña

Cerrar sesión



General

Paula Party

Usuario München | IT

General

Datos básicos

Horarios de trabajo

Permisos

Días festivos

Ausencias

Integraciones

Últimas actividades

Documentos

General

INFORMACIÓN GENERAL

Paula Party

Editar

Número del empleado

Ubicación München

Departamento IT

Responsable Responsable del departamento seleccionado

Rol User

Autorizado para aprobar No

Estado Invitación enviada

Idioma Español

PERMISOS

40.50 Urlaub / Vacation

No hay vencimientos próximos

562:10 Stündlich / Hourly

Próxima fecha de caducidad: 3 horas el 01.01.2025

TIEMPO DE TRABAJO PROGRAMADO

Lu Ma Mi Ju Vi Sa Do

PENDIENTES (0) PRÓXIMAS (0)

No hay solicitudes pendientes

ÚLTIMAS ACTIVIDADES

26.06.2024 14:07 Vacaciones de empresa han sido actualizadas usar 1 día del 2024

26.06.2024 13:58 Vacaciones de empresa han sido actualizadas usar 1 día del 2024

Haciendo clic en "Perfil", se abre esta página general. Puedes subir tu foto de perfil individual en el campo que está en la parte superior izquierda. Aquí puedes ver de un vistazo tus datos básicos, tus vacaciones sobrantes así como tus días de ausencia. Haz clic en la pestña "Datos básicos" para adaptar tus datos básicos.

# Adaptar el perfil



Puedes encontrar las siguientes informaciones en tu perfil:

## ➔ **Datos básicos:**

- Datos de contacto
- Selección de idioma
- Ubicación
- Departamento
- Equipos
- Responsable
- Rol

## ➔ **Horarios de trabajo**

Tu horario de trabajo actual así como anteriores

## ➔ **Permisos**

Tus permisos vigentes hasta ahora así como todos los anteriores

## ➔ **Días festivos**

Los días festivos de tu ubicación así como los festivos / vacaciones de empresa vigentes para ti.

## ➔ **Días de ausencia**

Tus solicitudes de ausencia, separados por pendientes de aprobación y próximos.

## ➔ **Integraciones**

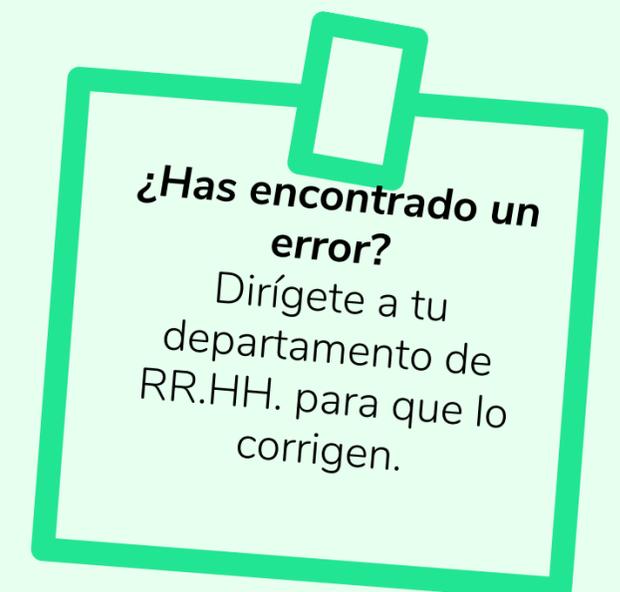
Aquí encuentras el enlace ICS para tu integración de calendario o puedes conectar tu cuenta con Slack, Office365 o GSuit. Además, se encuentra aquí tu clave API personal.

## ➔ **Últimas actividades**

Un listado de todas las actividades pasadas

## ➔ **Documentos**

Todos los documentos que has subido a tu cuenta a lo largo del tiempo, p.ej. certificados de enfermedad



# Calendario empresa



Tu calendario empresa te ofrece una visión general de todas las ausencias de los colegas de un mismo departamento así como de los mismos equipos. Cada tipo de ausencia está caracterizado por su propio color. De esta manera, se puede ver claramente quién está ausente.

Nuevas ausencias se pueden crear directamente en el calendario, sea por arrastrar y soltar (ver arriba) o mediante el botón "+ Nueva ausencia"

Aquí es dónde puedes escoger tu responsable y determinar tu sustituto. Además, ves de un vistazo quién más ha solicitado una ausencia en ese período de tiempo.

Una vez autorizada tu solicitud de ausencia por tu responsable, recibes una confirmación por correo electrónico o Slack.

En caso de que hayas sincronizado tu calendario con absence.io, tu ausencia automáticamente se transfiere también a tu calendario.

DETALLES DE LA AUSENCIA	
Estado:	Aprobada
Tipo:	Urlaub / Vacation
Creado el:	15.07.2024 16:20
Desde:	22.07.2024 Mañana
Hasta:	23.07.2024 Noche
Duración:	2 días



# Tu calendario personal

MI CALENDARIO CALENDARIO EMPRESA REGISTRO DE HORAS GASTOS

PERMISOS 15.07.2024 < 2023 2024 2025 > Hoy Ver opciones + Nueva ausencia

2024

Enero Febrero Marzo Abril

Mayo Junio julio Agosto

38.50 Urlaub / Vacation No hay vencimientos próximos

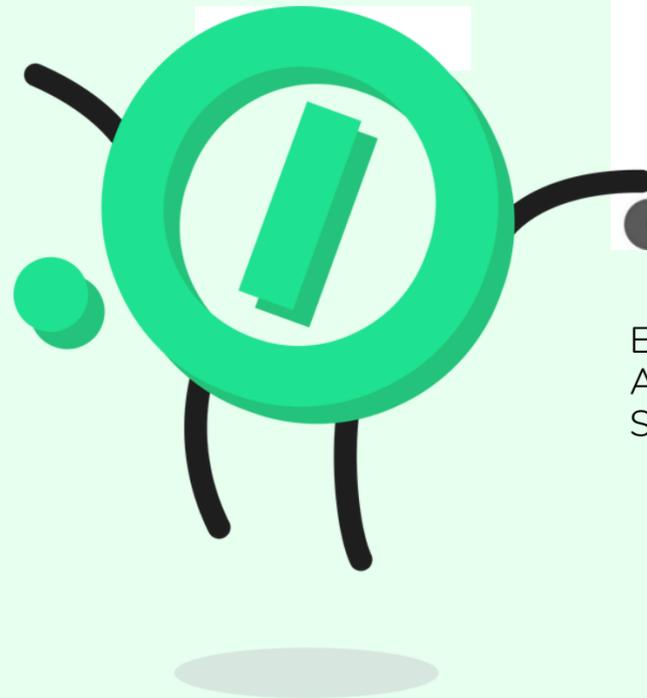
562:10 Stündlich / Hourly Próxima fecha de caducidad: 3 horas el 01.01.2025

PRÓXIMAS AUSENCIAS

2 días

Urlaub / Vacation Lu. 22.07.2024 - Ma. 23.07.2024

Soporte



En tu calendario personal encuentras todas tus ausencias solicitadas en un panorama anual. Además, en los permisos puedes ver los días de vacaciones que te sobran en de un vistazo. Solicitudes pendientes pueden ser editadas o canceladas, las próximas ausencias se indican en la visión general.

# ¿HAY PREGUNTAS PENDIENTES?

## Correo electrónico

[support@absence.io](mailto:support@absence.io)

## Número de teléfono

+49 (0)89 143 777 477

## Dirección postal

Landshuter Allee 49, 80637 München, Alemania

## Helpcenter

<https://absenceio.zendesk.com/>

[www.absence.io](http://www.absence.io)

