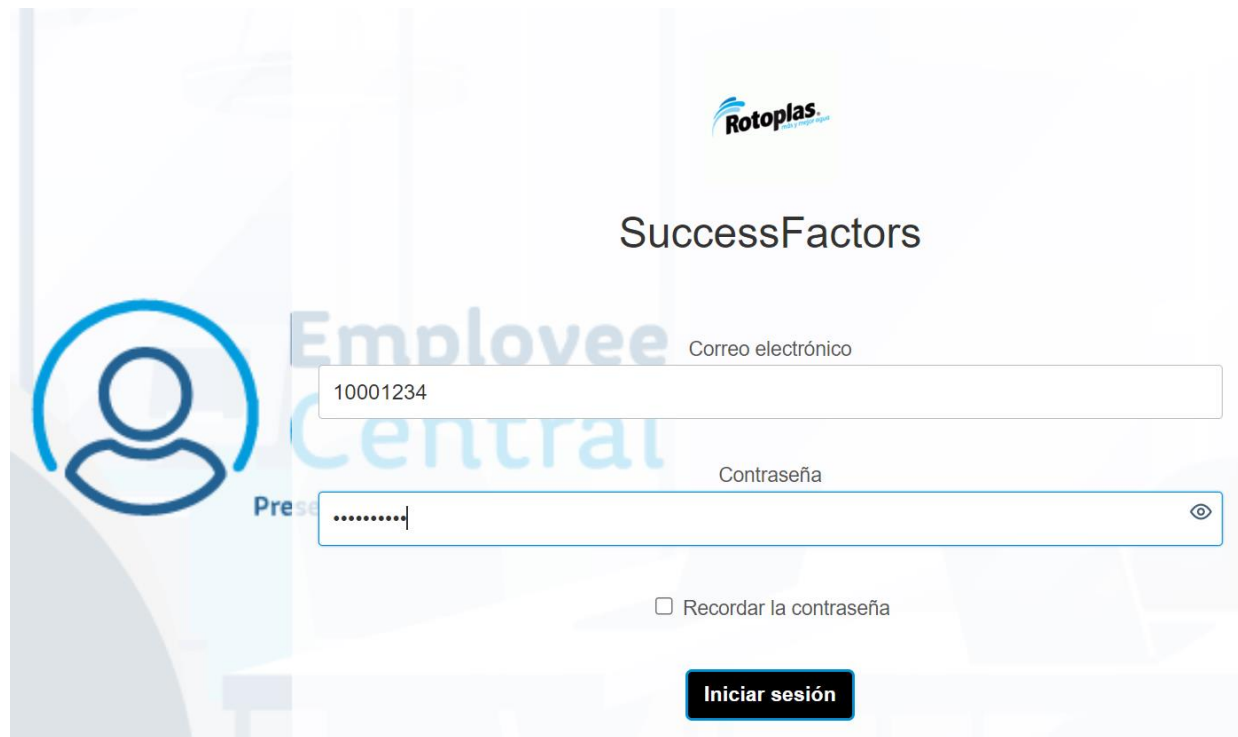


Manual de uso: Ausencia Success factors

SAP Success Factors para Usuarios
Finales

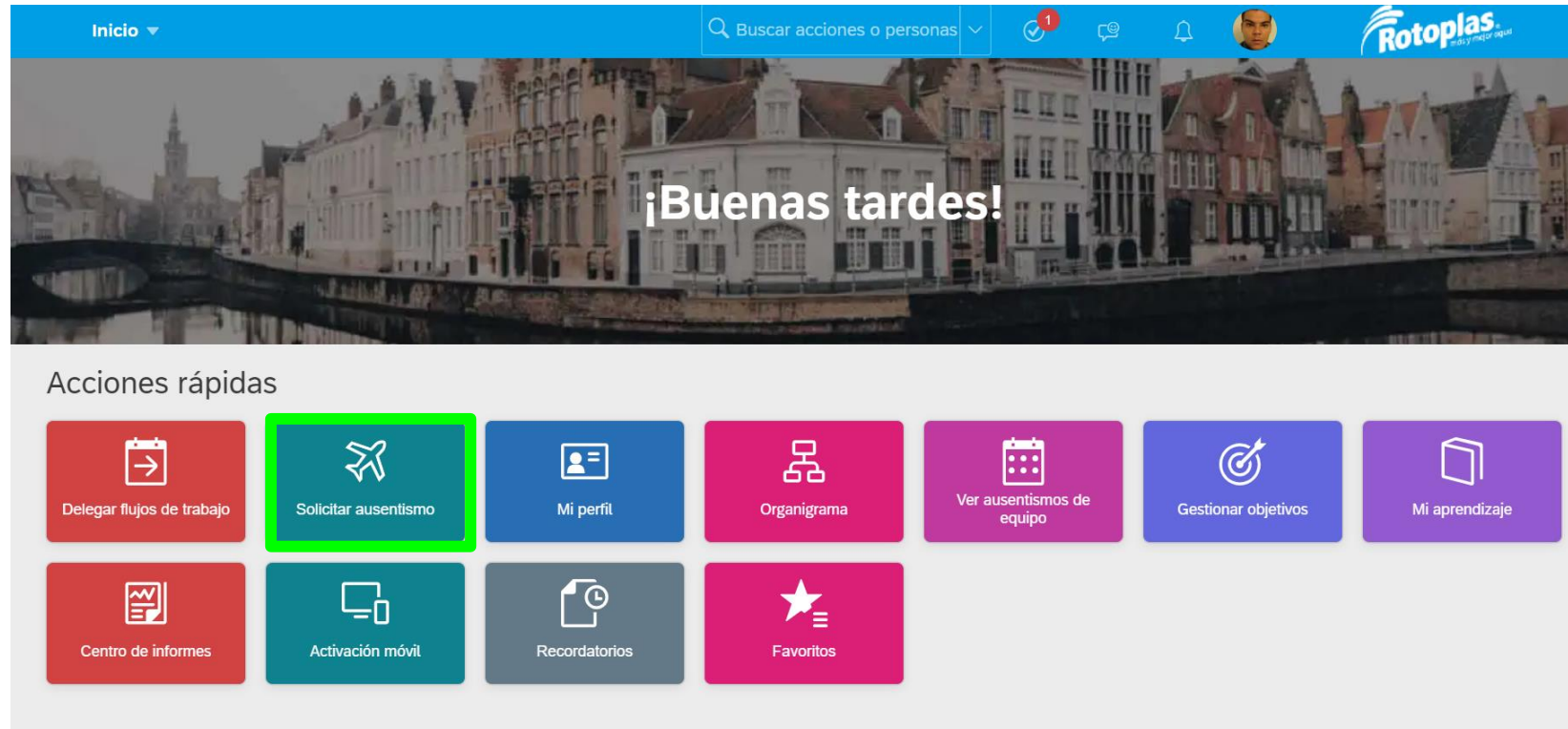
1. Ingresa al portal de success factor con tu usuario y contraseña proporcionado

A screenshot of the SuccessFactors login page. At the top center is the Rotoplas logo. Below it, the text "SuccessFactors" is displayed. On the left side, there is a large, faint watermark that reads "Employee Central". The login form consists of two input fields: the first is labeled "Correo electrónico" and contains the text "10001234"; the second is labeled "Contraseña" and contains a series of dots, with a small eye icon to its right for toggling visibility. Below the password field is a checkbox labeled "Recordar la contraseña". At the bottom center of the form is a black button with the white text "Iniciar sesión".

Solicitud de Ausentismo



2. En la parte inferior identifica el mosaico “solicitar ausentismo”.



3. Te abrirá una ventana donde deberá colocar la ausencia que deseas solicitar y así mismo el o los días que requieras, posterior deberá dar click en “enviar” para su aprobación.



Crear ausentismo

Tipo de tiempo * ?
Vacaciones

Fecha de inicio *
14 de oct. de 2022

Fecha de fin *
14 de oct. de 2022

Disponibles
20.85 días

Solicitud
1 día

Fecha de regreso al trabajo
17 de oct. de 2022

Comentario

attachment


Cargar

Enviar Cancelar

4. Si deseas visualizar más detalles da click en “vaya a Ausentismo” donde también podrás realizar tu solicitud.



Crear ausentismo

Tipo de tiempo* 

Vacaciones

Disponibles

20.85 días

Fecha de inicio*

14 de oct. de 2022



Fecha de fin*

14 de oct. de 2022



Solicitud

1 día

Fecha de regreso al trabajo

17 de oct. de 2022

Comentario

attachment

Cargar



Sin archivos adjuntos cargados

Para cargar archivos, suéltelos aquí o utilice el botón “Cargar”.

Para obtener más información sobre sus saldos de cuenta de tiempo y ausentismos, vaya a [Ausentismo.](#)

Gracias