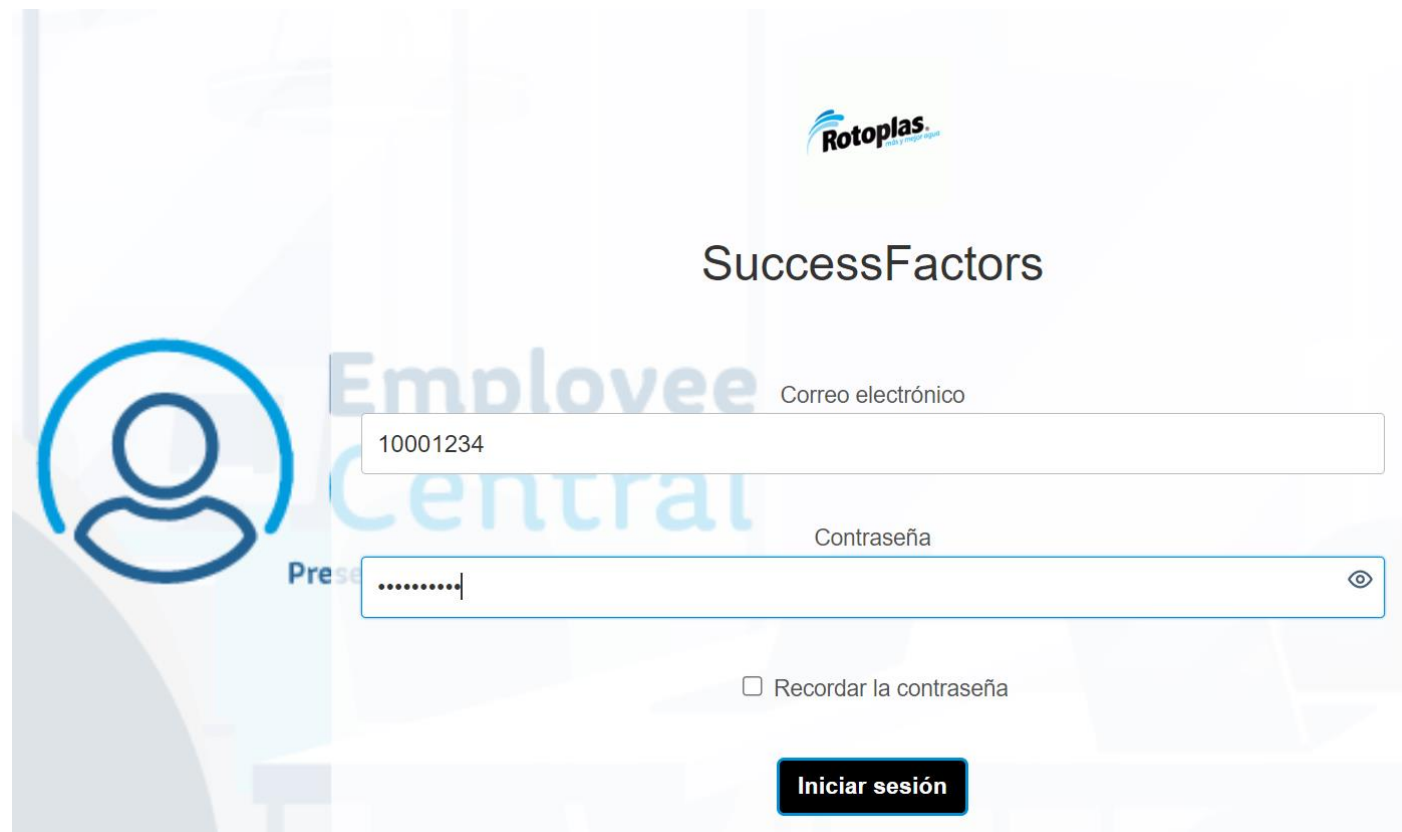


# Manual do usuário: Ausência Fatores de sucesso

SAP Success Factors para Usuarios  
Finales

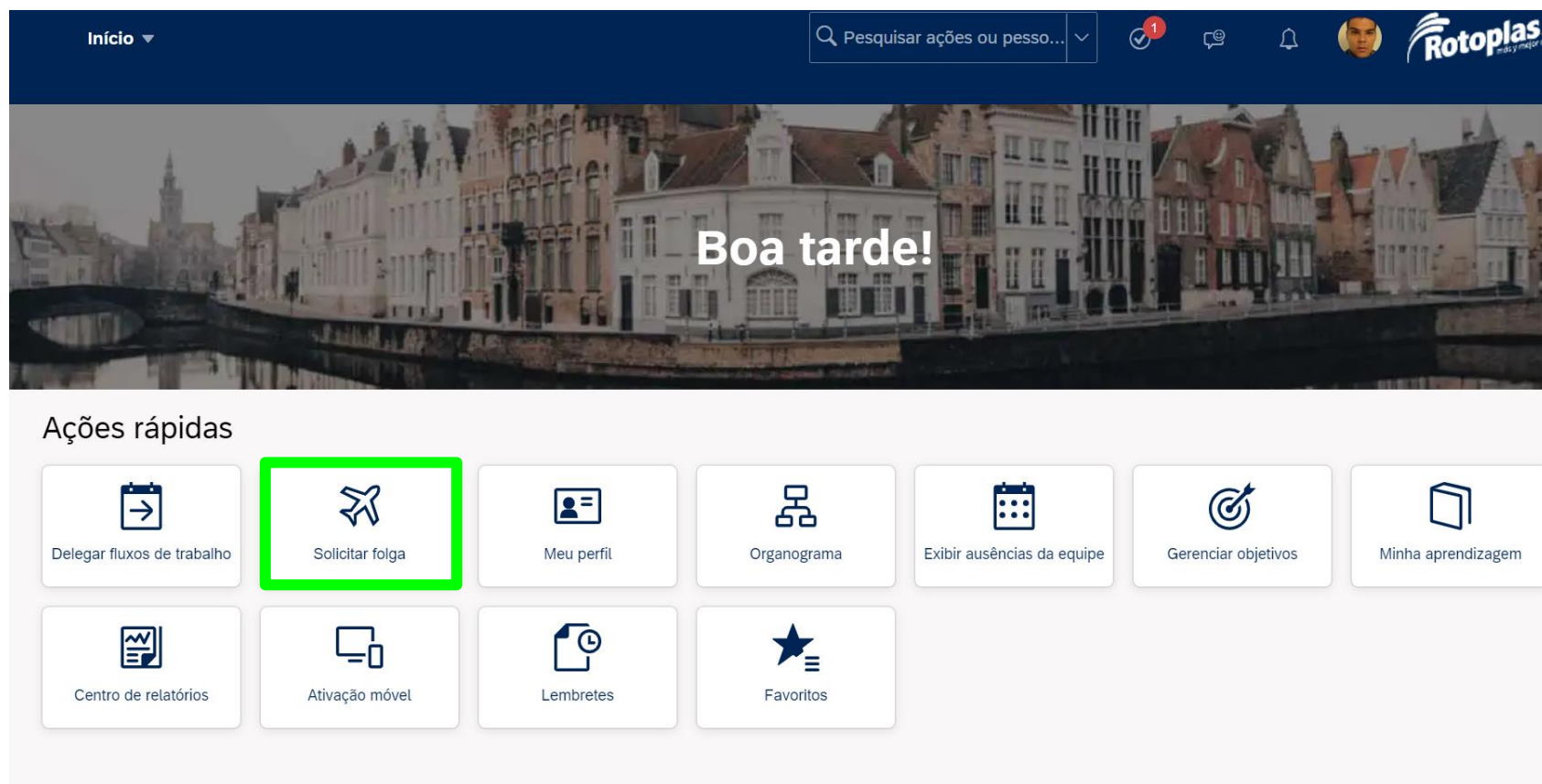
1. Entre no portal de Success Factors com seu nome de usuário e senha

A screenshot of the SuccessFactors login page. At the top center is the Rotoplas logo. Below it, the text "SuccessFactors" is displayed in a large, black, sans-serif font. To the left of the login fields is a large, light blue circular icon containing a stylized person silhouette. Below this icon, the text "Employee Central" is visible in a large, light blue, sans-serif font. 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. 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".

# Pedido de **absenteísmo**



2. Na parte inferior, identifique a opção “Solicitar ausência”



3. Abrirá uma janela onde você deve inserir o tipo de ausência que deseja solicitar e também o dia ou dias que deseja, depois deve clicar em "Enviar" para obter aprovação.



Tipo de horario\* ?

Vacaciones

Data inicial\*

26 out, 2022

Data final\*

26 out, 2022

Saldo disponible

22,47 dias

Solicitud

1 dia

Retornando ao trabalho em

27 out, 2022

Comentario

attachment

Carregar

Enviar

Cancelar

4. Se quiser ver mais detalhes, clique em “Ir para Ausência”. Ali também poderá fazer a sua solicitação.



**Criar ausência**

Tipo de horário \* ?

Vacaciones

Saldo disponível

22,47 días

Data inicial \*

26 out, 2022

Data final \*

26 out, 2022

Solicitud

1 día

Retornando ao traballo em

27 out, 2022

Comentário

attachment

Carregar



Nenhum anexo carregado

Para carregar os arquivos, solte-os aqui ou use o botão "Carregar".

Para ver mais informações sobre seus saldos e ausências da conta de horário, vá para [Folga.](#)

obrigado