

¿Qué es el 'fuera de oficina?' y ¿Cómo agregarlo?

help.fracttal.com/hc/es-es/articles/25145489023373--Qué-es-el-fuera-de-oficina-y-Cómo-agregarlo

El fuera de oficina corresponde a un periodo o bloque de tiempo durante el cual el recurso humano no estará disponible para ser asignado a tareas. Por ejemplo, el fuera de oficina puede utilizarse para registrar permisos laborales, vacaciones, citas médicas, entre otros.

Para configurar un mensaje de fuera de oficina, es necesario acceder al submódulo de Teams ubicado en el perfil de Recursos Humanos del usuario correspondiente. Es importante que dicho perfil de usuario esté previamente asociado a un horario de Teams.

The screenshot shows the 'Jonas Campos' profile page in the 'Inhouse Personnel' system. The page is divided into several sections:

- Header:** 'Inhouse Personnel' on the left, and navigation icons (notifications, search, settings, AI) on the right.
- Profile Card:** A card for 'Jonas Campos' with a photo of a worker in an orange safety vest and a blue 'Enabled' toggle switch.
- Navigation Tabs:** 'Schedules', 'out of office' (highlighted with a red box), and 'Documentation'.
- Configuration Section:**
 - Enabled:** A blue toggle switch.
 - Time zones UTC:** A dropdown menu set to 'America/Sao_Paulo'.
 - Table:** A table with columns 'Description', 'Schedule typ...', and 'Schedule'. One row is visible: 'Horario Central' with 'Normal' as the schedule type and a weekly schedule 'M T W T F S S'.
- Left Sidebar:** A list of menu items: 'General', 'Custom Form', 'Assignment', 'Attachments', 'Document Management', and 'Teams' (highlighted with a red arrow).
- Footer:** 'Showing 1 of 1' and a blue circular '+' button.

A continuación, debe hacer clic en la opción de agregar para que se habilite una nueva ventana en la cual podrá introducir la descripción, el tipo y las fechas asociadas al fuera de oficina que desea añadir.

Inhouse Personnel

Jonas Campos

Enabled

Schedules out of office

Enabled	Description	Start Date
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDICAL	2026-05-11 15:52
<input checked="" type="checkbox"/>	OUT OF OFFICE	2026-05-12 15:52

Showing 2 of 2

General
Custom Form
Assignment
Attachments
Document Management
Teams

out of office

Enabled

Description
MEDICAL

Type
Medical Leave

Start Date
2026-05-11 15:52

End Date
2026-05-12 15:52

Finalmente, al hacer clic en guardar quedara establecido el horario de fuera de servicio para la persona en cuestión.

Inhouse Personnel

Jonas Campos

Enabled

Schedules out of office Documentation

Enabled	Description	Start Date	End Date	Type
<input checked="" type="checkbox"/>	OUT OF OFFICE	2026-05-11 15:50	2026-05-11 16:04	Medical Leave
<input checked="" type="checkbox"/>	MEDICAL	2026-05-11 15:52	2026-05-12 15:52	Medical Leave

Showing 2 of 2

General
Custom Form
Assignment
Attachments
Document Management
Teams

Save