

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

help2.fractal.com/hc/es-es/articles/25145489023373--Qué-es-el-fuera-de-oficina-y-Cómo-agregarlo

El fuera de oficina es un espacio espacios o bloque de tiempo, donde el recurso humano no estará disponible para ser asignado como recurso humano dentro de una tarea. Por ejemplo, el fuera de oficina puede ser implementado para asignar permisos laborales, vacaciones, citas médicas entre otras.

Para poder agregar un fuera de oficina, se debe ingresar al sub-módulo teams que encontramos en el perfil de Recursos Humanos del usuario en cuestión (dicho perfil de usuario debe estar previamente asociado a un horario de teams).

Recursos Humanos

Versión anterior

AS

Alfredo Sandoval

Guardar

HORARIOS

FUERA DE OFICINA

DOCUMENTACIÓN

Habilitado	Descripción	Fecha inicial	Fecha Final	Tipo
<input type="checkbox"/> Si	Médico-martes	2023-09-26 15:00	2023-09-26 17:00	Dia d
<input type="checkbox"/> Si	Médico	2023-09-28 09:00	2023-09-28 11:00	Dia d

Mostrando 2 de 2

Detalle

- General
- Formulario Personalizado
- Asignaciones
- Adjuntos
- Gestión Documental
- Teams**

Luego, se debe hacer clic en la opción de agregar para que se habilite una nueva ventana donde se podrá añadir la descripción, tipo y fechas asociadas al fuera de oficina que deseamos agregar.

The image shows a user interface for managing human resources. The main screen displays the profile of 'Alfredo Sandoval' with a 'Habilitado' (Enabled) toggle switch. A table titled 'HORARIOS' (Schedules) lists two entries:

Habilitado	Descripción
<input type="checkbox"/>	Médico-martes
<input type="checkbox"/>	Médico

The 'FUERA DE SERVICIO' (Out of Service) modal is open, showing the following details:

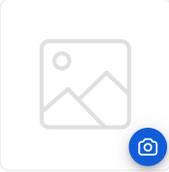
- EDITAR** (Edit)
- Habilitado** (Enabled) - Toggle switch is turned on.
- Descripción** (Description): Médico
- Tipo** (Type): Dia de balance
- Fecha inicial** (Start Date): 2023-09-28 09:00
- Fecha Final** (End Date): 2023-09-28 11:00

The modal also includes a 'Guardar' (Save) button in the top right corner.

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

Alfredo Sandoval

Guardar



Habilitado

- Detalles
- General
 - Formulario Personalizado
 - Asignaciones
 - Adjuntos
 - Gestión Documental
 - Teams

HORARIOS FUERA DE OFICINA DOCUMENTACIÓN

Habilitado	Descripción	Fecha inicial	Fecha Final	Tipo
<input type="checkbox"/> Si	Médico-martes	2023-09-26 15:00	2023-09-26 17:00	Día d
<input type="checkbox"/> Si	Médico	2023-09-28 09:00	2023-09-28 11:00	Día d

Mostrando 2 de 2

