Comment modifier l'absence d'un utilisateur de mon périmètre ?

En tant que gestionnaire, vous pouvez à tout moment modifier les absences des utilisateurs de votre périmètre, qu'elles soient déjà validées ou non, dans le passé ou le futur.

Si cette absence a été exportée en paie précédemment, lors de votre prochain export vous serez informé de cette modification dans l'écran dédié.

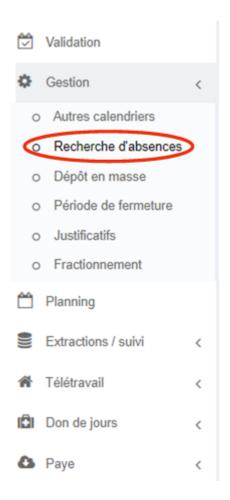
Etape 1 : Accéder à l'absence de l'utilisateur

Vous pouvez y accéder de deux façons :

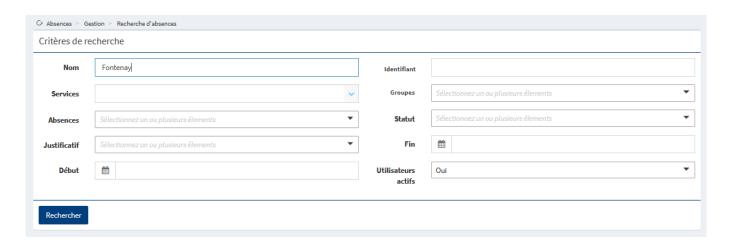
- **Option 1**: Depuis le calendrier de l'utilisateur 1)
- Option 2 : Depuis l'écran de recherche d'absences



1. Cliquez sur "Absences"



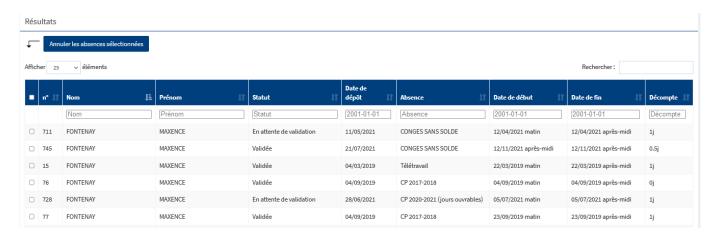
2. Cliquez sur "Gestion" pour dérouler le menu et cliquer sur "Recherche d'absences"



- **3.** Renseignez les champs nécessaires à votre recherche. Pour cela, indiquez le nom et/ou le matricule de l'utilisateur en question.
- 4. Cliquez sur "Rechercher".

Pour accéder aux profils désactivés, il vous suffit de sélectionner "Non" dans le menu déroulant "Utilisateurs actifs".

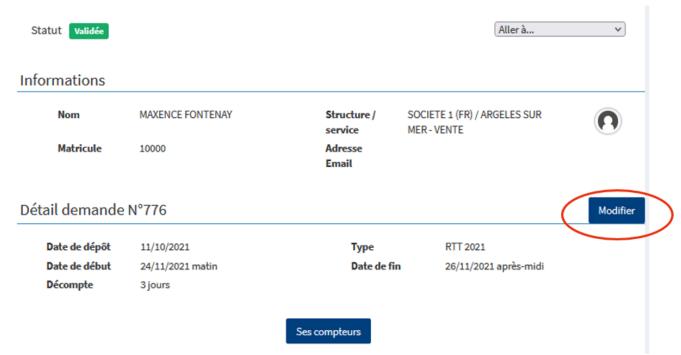
Le résultat de votre recherche s'affiche :



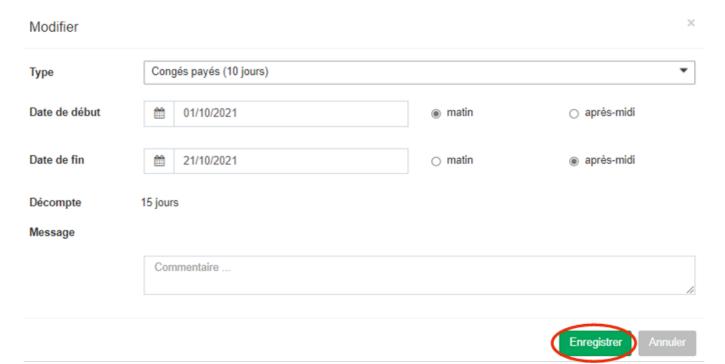
5. Cliquez sur l'absence souhaitée.

Vous pouvez annuler plusieurs absences en une seule fois, en les sélectionnant et en cliquant sur "Annuler les absences sélectionnées".

Etape 2 : Modifiez la demande



1. Cliquez sur "Modifier".



- 2. Apportez les modifications souhaitées. (Vous avez la possibilité de modifier chaque champs)
- 3. Cliquez sur "Enregistrer".

Un message vous indique que la demande a été modifiée.

1)

Comment accéder au calendrier d'un utilisateur ?

Last

update: module_conges:gestionnaire_modifier_conges https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_modifier_conges 16/02/2022

From:

https://cnrs-manuels.ohris.info/ - Manuels Agate-Tempo

Permanent link:

https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_modifier_conges

Last update: **16/02/2022**

