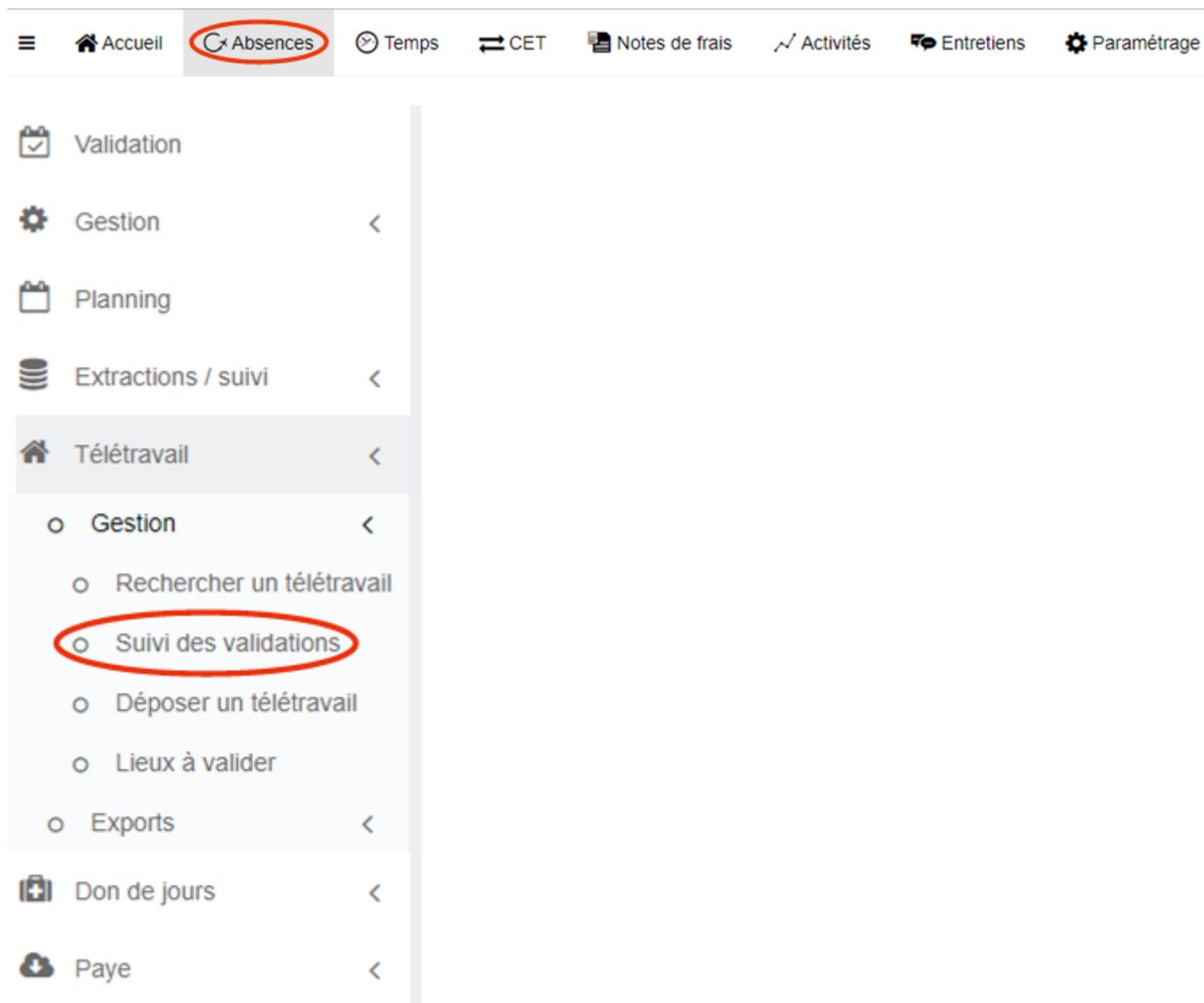


Comment traiter les demandes en cours des utilisateurs de mon périmètre ?

Votre profil Gestionnaire vous permet de visualiser les demandes déposées par tous les utilisateurs de votre périmètre et en attente de traitement.

Etape 1 : Rendez-vous sur le module "Absences"



1. Cliquez sur **"Télétravail"** pour dérouler le menu.
2. Cliquez ensuite sur **"Gestion"** pour avoir accès à **"Suivi des validations"**

Etape 3 : Sélectionnez les événements que vous souhaitez traiter.

Suivi des validations

Numéro	Bénéficiaire :	Date de dépôt	Date de début	Date de fin	Nombre de jours	Type
74	Sylvie Debrulle	06/10/2021	18/11/2021	18/11/2021	1	Non périodique
73	Sylvie Debrulle	06/10/2021	27/10/2021	27/10/2021	0.5	Non périodique
71	Jade Belcourt	05/10/2021	05/10/2021	18/08/2022	23	Périodique
69	Jade Belcourt	04/10/2021	05/10/2021	05/10/2021	1	Non périodique

Vous avez la liste des demandes en attente de traitement des utilisateurs de votre périmètre.

1. Cliquez sur la ligne de la demande à traiter.

Liste des événements

← Valider/Refuser des événements

	Numéro	Statut	Date	Période	Nombre de jours	Lieu	Valideur suivant
<input type="checkbox"/>	285	En cours	14/03/2022	Journée	1	Mon domicile	
<input type="checkbox"/>	286	En cours	21/03/2022	Journée	1	Mon domicile	
<input type="checkbox"/>	287	En cours	28/03/2022	Journée	1	Mon domicile	
<input type="checkbox"/>	288	En cours	04/04/2022	Journée	1	Mon domicile	
<input type="checkbox"/>	289	En cours	11/04/2022	Journée	1	Mon domicile	
<input type="checkbox"/>	290	En cours	25/04/2022	Journée	1	Mon domicile	

1. Pour sélectionner tous les événements affichés, cochez la case située dans la première colonne, en entête.

Pour sélectionner un ou plusieurs événements, cochez la case correspondante à la ligne de l'événement concerné.

2. Cliquez ensuite sur "Valider/Refuser des événements"

Etape 4 : Validez ou refusez des événements

Liste des événements

← Valider/Refuser des événements

<input type="checkbox"/>	Numéro	Statut	Date	Période	Nombre de jours	Lieu
<input type="checkbox"/>	46	En cours	06/01/2022	Journée	1	Au domicile
<input type="checkbox"/>	47	En cours	13/01/2022	Journée	1	Au domicile
<input type="checkbox"/>	48	En cours	20/01/2022	Journée	1	Au domicile
<input type="checkbox"/>	49	En cours	27/01/2022	Journée	1	Au domicile
<input type="checkbox"/>	50	En cours	03/02/2022	Journée	1	Au domicile
<input type="checkbox"/>	51	En cours	10/02/2022	Journée	1	Au domicile

1. Cochez la case en haut du tableau pour traiter tous les événements en une seule fois. Sinon sélectionnez individuellement un ou plusieurs événements.

2. Cliquez sur “**Valider/Refuser des évènements**”.

Valider/Refuser des évènements ×

Obligatoire si refus Refuser Valider

Fermer

3. Cliquez sur “**Valider**” ou “**Refuser**”.



Le commentaire est obligatoire si vous choisissez de refuser la ou les demandes.

From:

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

Permanent link:

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

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

