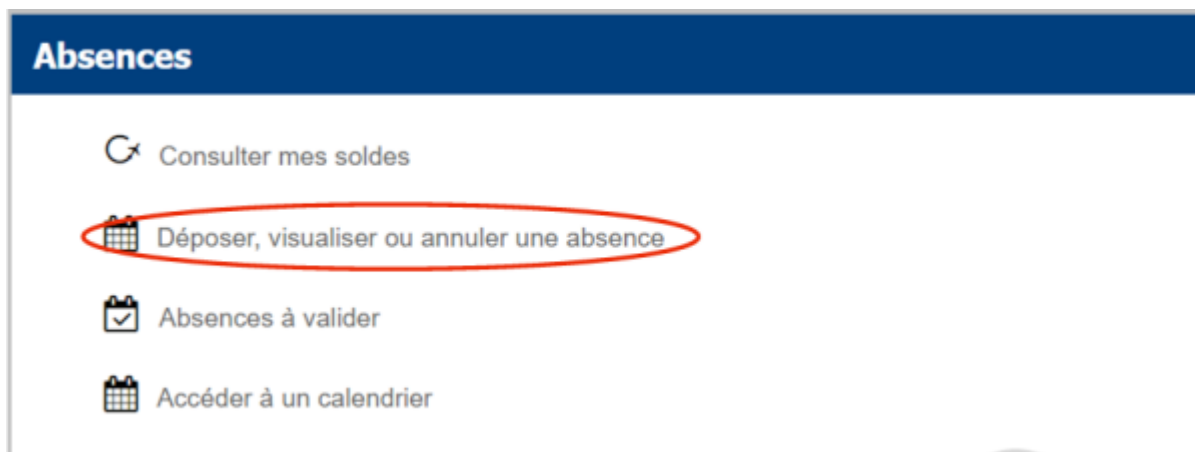


# Comment annuler une absence d'un collaborateur ?

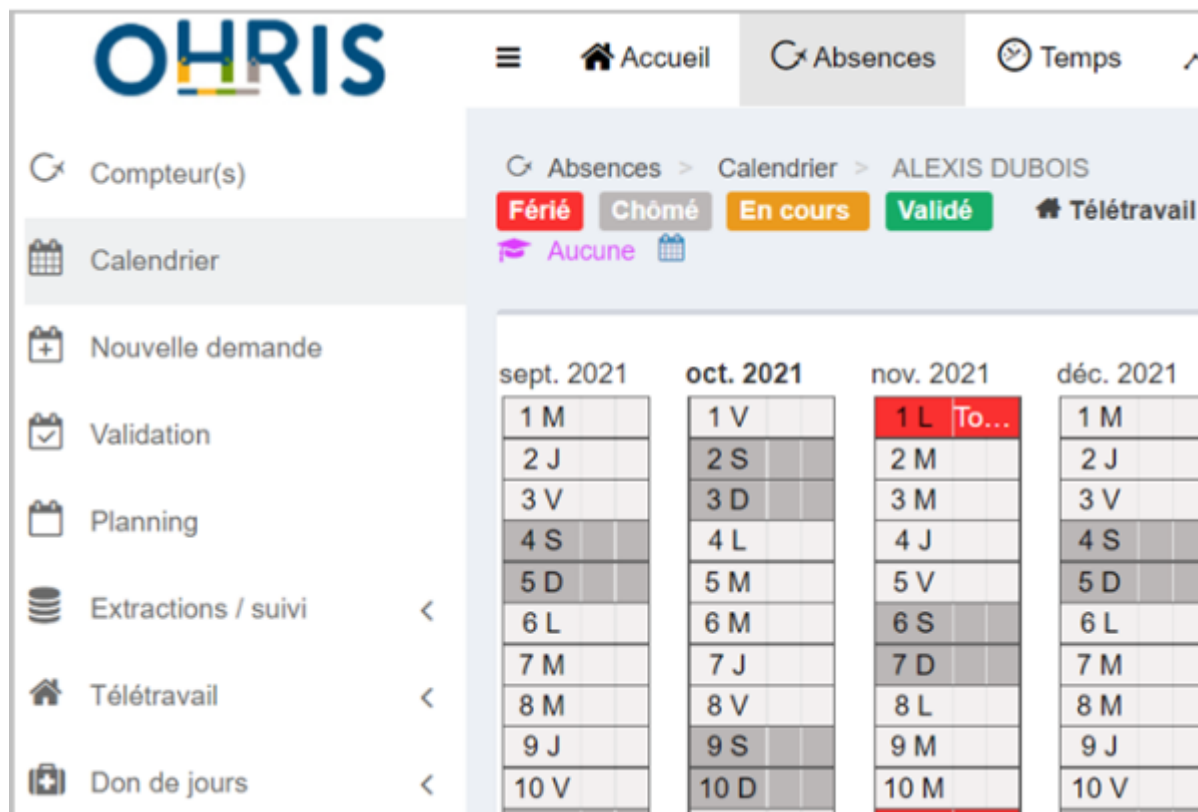
En tant que valideur, vous pouvez annuler une absence.

## Etape 1 : Accédez au calendrier

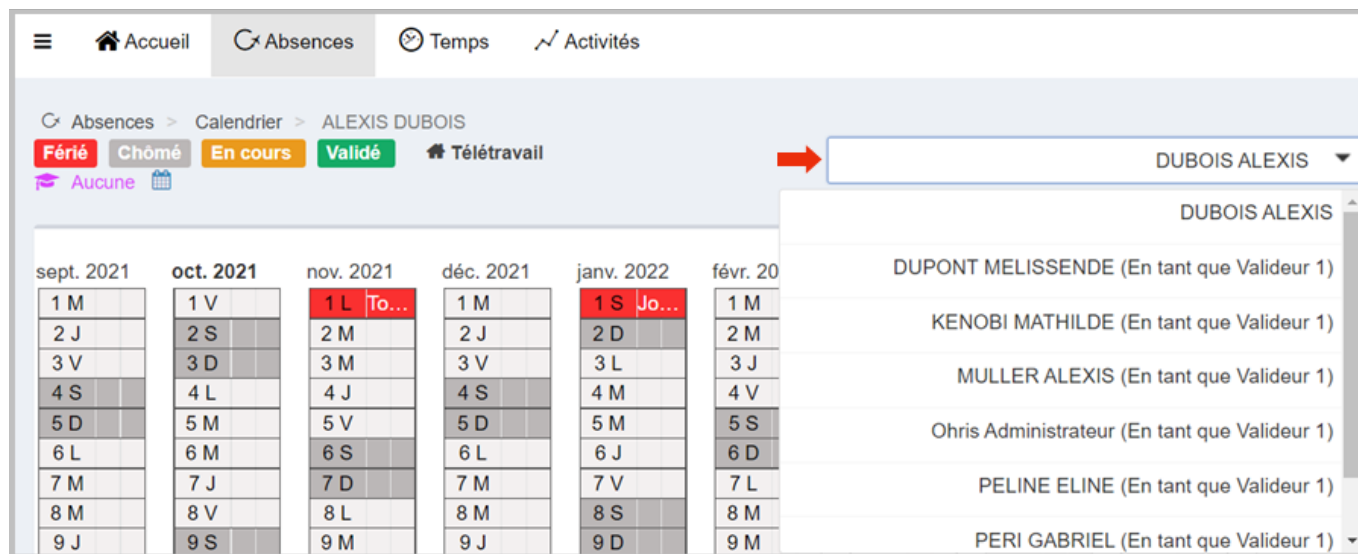


Cliquez sur **“Déposer, visualiser ou annuler une absence”**.

Votre calendrier s'affiche :



## Etape 2 : Sélectionnez le collaborateur pour lequel vous souhaitez afficher le calendrier



The screenshot shows a web interface for managing absences. At the top, there are navigation tabs: Accueil, Absences, Temps, and Activités. Below this, the breadcrumb trail reads 'Absences > Calendrier > ALEXIS DUBOIS'. There are several status buttons: 'Férier' (red), 'Chômé' (grey), 'En cours' (orange), 'Validé' (green), and 'Télétravail' (blue). A red arrow points to a dropdown menu currently displaying 'DUBOIS ALEXIS'. The dropdown menu is open, showing a list of names with the text '(En tant que Valideur 1)' next to each: DUBOIS ALEXIS, DUPONT MELISSENDE, KENOBI MATHILDE, MULLER ALEXIS, Ohris Administrateur, PELINE ELINE, and PERI GABRIEL. Below the calendar, there is a grid of dates from September 2021 to February 2022. The calendar shows days of the week and some dates are highlighted in red, indicating specific events or absences.

A l'aide du menu déroulant, sélectionnez le collaborateur dont vous souhaitez voir le calendrier.

## Etape 3 : Annulez une absence

Absences > Gestion > Autres calendriers > ALEXIS MULLER

Férié Chômé **En cours** Validé Télétravail Aucune

sept. 2021	oct. 2021	nov. 2021	déc. 2021	janv. 2022
1 M	1 V	S441 L Tous...	1 M	1 S Jour ...
2 J	2 S	2 M	2 J	2 D
3 V	3 D	3 M	3 V	S013 L JS
4 S	S404 L	4 J	4 S	4 M JS
5 D	5 M	5 V	5 D	5 M JS
S366 L	6 M	6 S	S496 L	6 J JS
7 M	7 J	7 D	7 M	7 V JS
8 M	8 V	S458 L	8 M	8 S
9 J	9 S	9 M	9 J	9 D
10 V	10 D	10 M	10 V	S020 L CP3
11 S	S411 L	11 J Armi...	11 S	11 M CP3
12 D	12 M	12 V CP3	12 D	12 M CP3
S373 L	13 M	13 S	S503 L	13 J CP3
14 M	14 J	14 D	14 M	14 V CP3
15 M	15 V	S485 L	15 M	15 S

1. Cliquez sur l'absence qui a été validée (en vert).

Statut **Validée** Aller à...

Informations

Nom	ALEXIS MULLER	Structure / service	CENTRE DE RECHERCHE / POLE BASSINS
Identifiant	16051	Adresse Email	

Détail demande N°55 Modifier

Date de dépôt	15/10/2021	Type	Congés acquis 2021
Date de début	10/01/2022 matin	Date de fin	14/01/2022 après-midi
Décompte	5 jours		

Ses compteurs

Historique

Date	Nature	Détail	Effectué par
15/10/2021 15:00	Nouvelle demande	transmise à ALEXIS DUBOIS	ALEXIS MULLER
18/10/2021 17:03	Validation finale		Service Ohris

Action sur la demande

Commentaire Commenter Annuler

2. Cliquez sur "Annuler".



Le commentaire est obligatoire.



Dans le cas de plusieurs valideurs, l'annulation peut être effectuée par n'importe lequel d'entre eux.

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

Permanent link:  
[https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module\\_conges:referent\\_annuler\\_conges\\_tiers](https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_conges:referent_annuler_conges_tiers)

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

