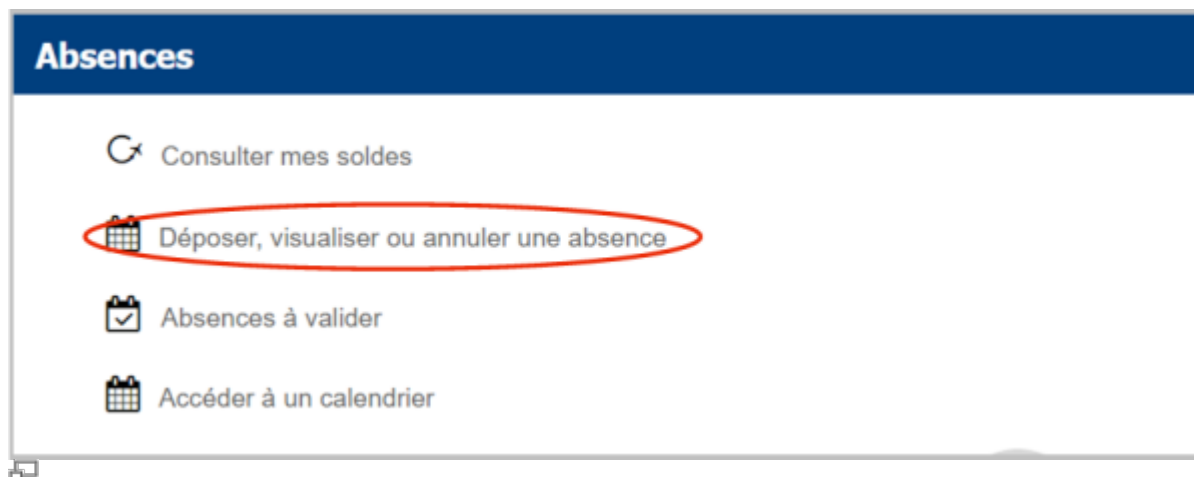


Comment annuler une absence d'un collaborateur ?

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 the 'Absences' section of the Ohris application. At the top, there are tabs for 'Accueil', 'Absences', 'Temps', and 'Activités'. Below the tabs, the breadcrumb path is 'Absences > Calendrier > ALEXIS DUBOIS'. There are several status buttons: 'Férieré' (red), 'Chômé' (grey), 'En cours' (orange), 'Validé' (green), and 'Télétravail' (blue). A red arrow points to a dropdown menu that currently displays 'DUBOIS ALEXIS'. The dropdown menu is open, showing a list of collaborators with the text '(En tant que Valideur 1)' next to each name. The calendar below shows months from September 2021 to February 2022. The days are color-coded: red for 'Férieré', orange for 'En cours', and green for 'Validé'. The calendar shows the following days: sept. 2021 (1 M, 2 J, 3 V, 4 S, 5 D, 6 L, 7 M, 8 M, 9 J), oct. 2021 (1 V, 2 S, 3 D, 4 L, 5 M, 6 M, 7 J, 8 V, 9 S), nov. 2021 (1 L To..., 2 M, 3 M, 4 J, 5 V, 6 S, 7 D, 8 L, 9 M), déc. 2021 (1 M, 2 J, 3 V, 4 S, 5 D, 6 L, 7 M, 8 M, 9 J), janv. 2022 (1 S Jo..., 2 D, 3 L, 4 M, 5 M, 6 J, 7 V, 8 S, 9 D), févr. 2022 (1 M, 2 M, 3 J, 4 V, 5 S, 6 D, 7 L, 8 M, 9 M).

sept. 2021	oct. 2021	nov. 2021	déc. 2021	janv. 2022	févr. 2022
1 M	1 V	1 L To...	1 M	1 S Jo...	1 M
2 J	2 S	2 M	2 J	2 D	2 M
3 V	3 D	3 M	3 V	3 L	3 J
4 S	4 L	4 J	4 S	4 M	4 V
5 D	5 M	5 V	5 D	5 M	5 S
6 L	6 M	6 S	6 L	6 J	6 D
7 M	7 J	7 D	7 M	7 V	7 L
8 M	8 V	8 L	8 M	8 S	8 M
9 J	9 S	9 M	9 J	9 D	9 M

DUBOIS ALEXIS

- DUPONT MELISSENDE (En tant que Valideur 1)
- KENOBI MATHILDE (En tant que Valideur 1)
- MULLER ALEXIS (En tant que Valideur 1)
- Ohris Administrateur (En tant que Valideur 1)
- PELINE ELINE (En tant que Valideur 1)
- PERI GABRIEL (En tant que Valideur 1)

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

Féié
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 Alier 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

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

