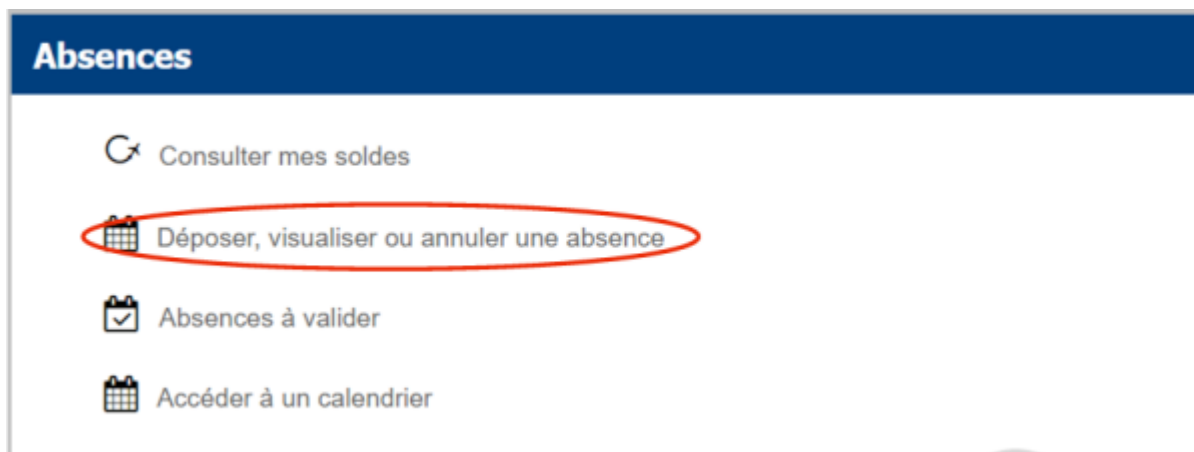


# Comment annuler une absence d'un collaborateur ?

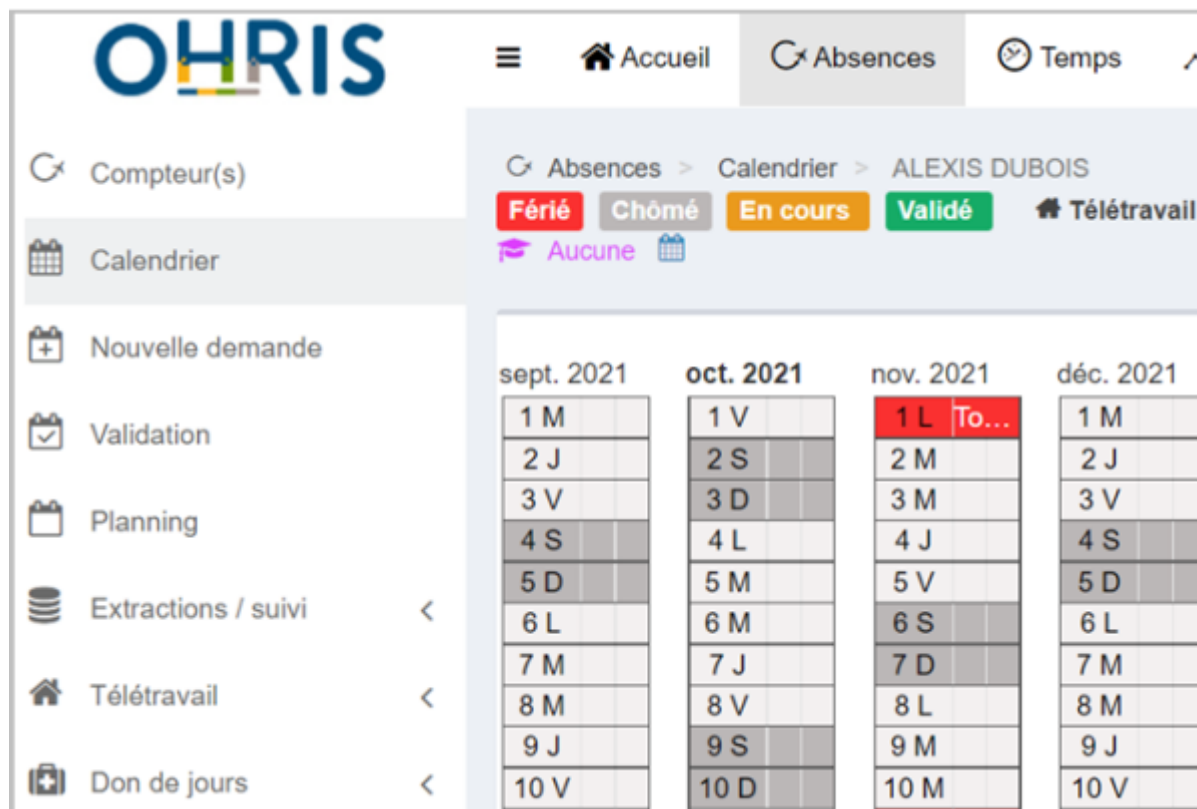
En tant que valideur, vous pouvez annuler une absence.

## 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 path is '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 absences or specific events.

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

Férieré 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	S465 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](https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_conges:referent_annuler_conges_tiers)

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

