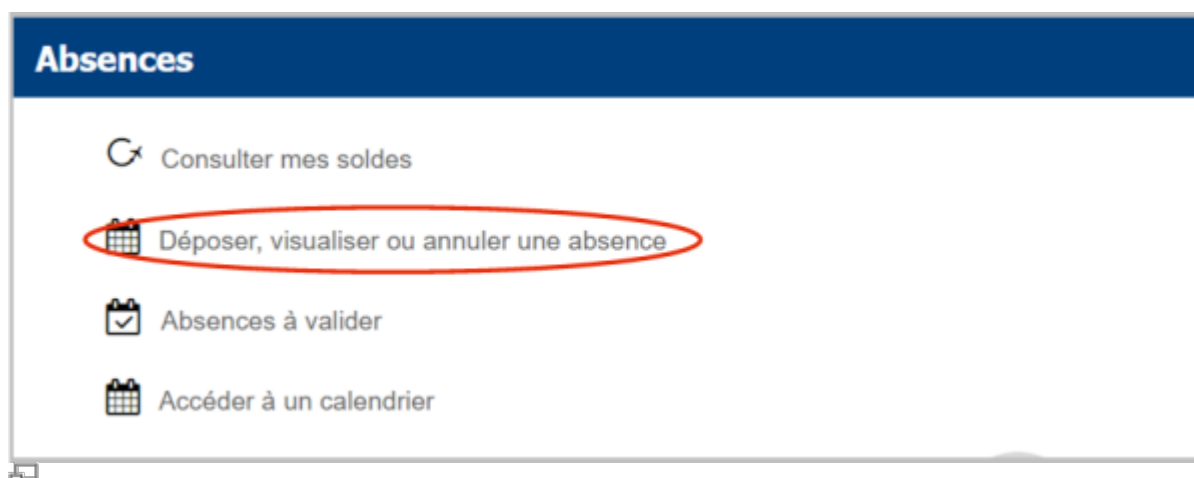


Comment consulter les absences de mes collaborateurs ?

En tant que valideur, vous pouvez consulter les absences de vos collaborateurs à partir de leur calendrier ou à partir du planning du service :

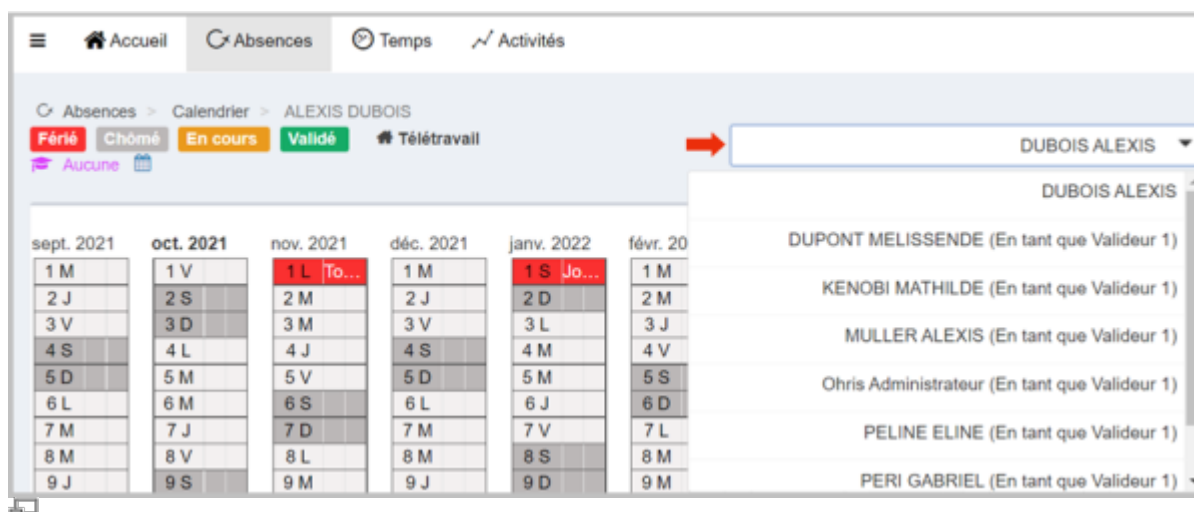
- **Option 1** : A partir du calendrier du salarié
- **Option 2** : A partir du planning du service (plus pertinent pour avoir une vision globale)

Option 1 : A partir du calendrier du salarié



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

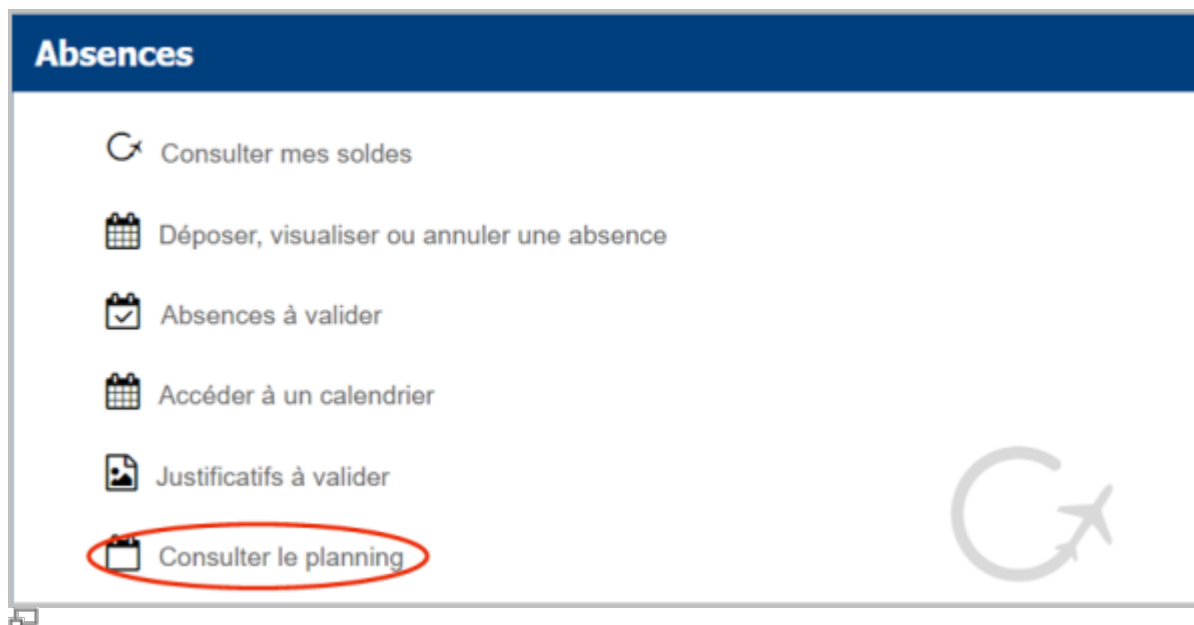
Votre calendrier s'affiche.



2. Choisissez le collaborateur dont vous souhaitez consulter le calendrier en cliquant sur son nom dans la liste déroulante.

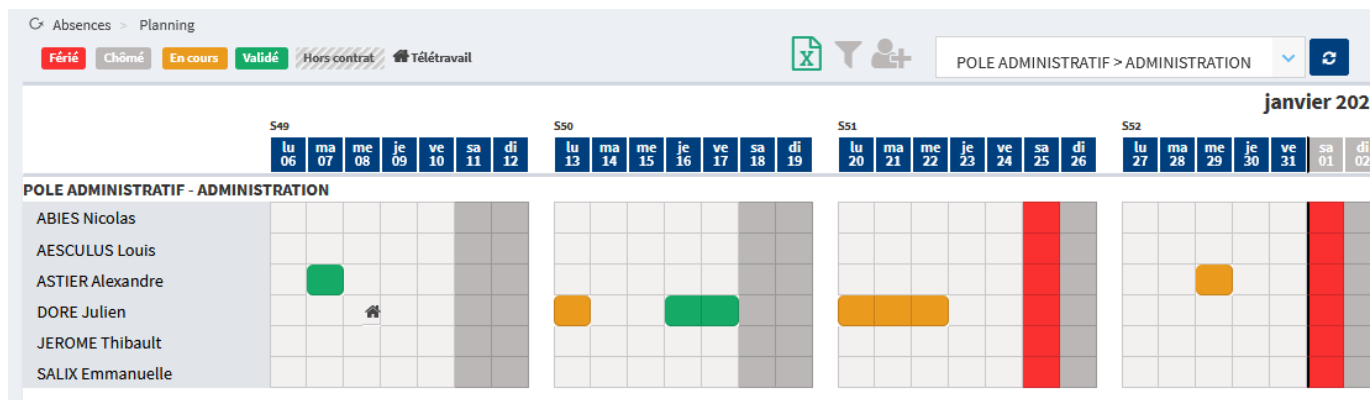
Le calendrier de votre collaborateur s'affiche.

Option 2 : A partir du planning du service



Cliquez sur **“Consulter le planning”**.

Le planning s'affiche avec le détail des présences et absences des collaborateurs de votre service :



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

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_conges:referent_consulter_conges_tiers

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

