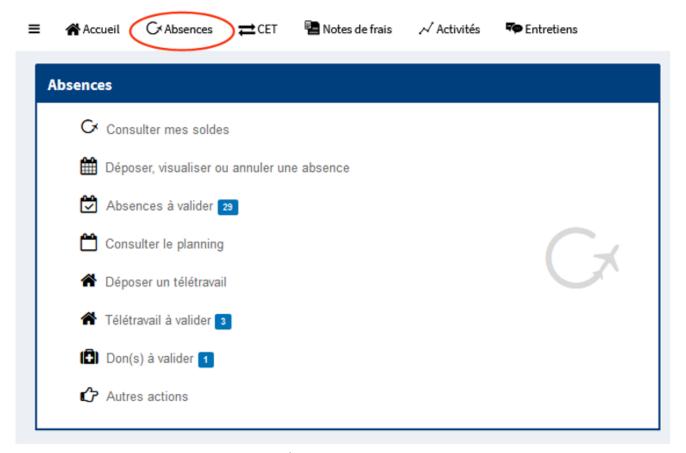
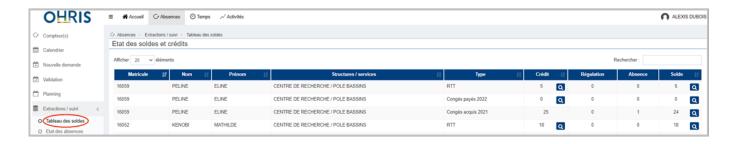
## Comment consulter les crédits et les soldes de mon équipe ?

En tant que valideur, il vous est possible de consulter les soldes des utilisateurs pour lesquels vous êtes valideur.

## Etape 1 : Accédez à l'écran "Tableau des soldes et crédits"



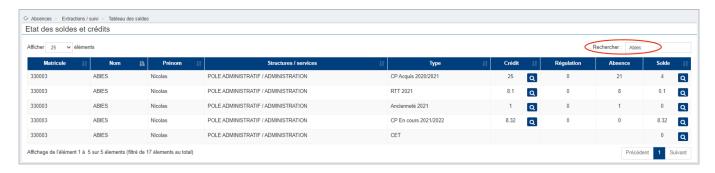
1. Cliquez sur **Absences** en haut de votre écran.



2. Cliquez sur "Extractions / suivi", puis "Tableau des soldes".

En un seul coup d'œil, vous visualisez les compteurs des personnes dont vous validez les congés, répartis en fonction du type d'absence.

## **Etape 2 : Précisez votre recherche par utilisateur ou par compteur**



Dans "Rechercher" en haut à droite du tableau, vous saisissez le nom de l'utilisateur ou le compteur souhaité.

La recherche se fait automatiquement.

From:

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

Permanent link:

 $https://cnrs-manuels.ohr is. info/doku.php/module\_conges: referent\_consulter\_soldes and the congest of the co$ 

Last update: 16/02/2022

