

Tutoriels du module "Absences" :

1. L'utilisateur :

- [Comment consulter mes soldes, crédits et historique des actions ?](#)
- [Comment déposer une demande d'absence ?](#)
- [Comment déposer une mission ou une formation ?](#)
- [Comment afficher les zones de vacances scolaires dans mon calendrier ?](#)
- [Comment modifier ou annuler une demande d'absence?](#)
- [Comment faire une demande de télétravail ?](#)
- [Comment annuler une journée de télétravail ?](#)
- [Comment faire un don de jours de congés ?](#)
- [Comment ajouter un commentaire à postériori à une demande d'absence ?](#)
- [Comment synchroniser son calendrier à son agenda de messagerie ?](#)
- [Comment consulter sa synthèse CPF ?](#)
- [Comment déposer une absence pour formation CPF ?](#)



2. Le valideur :

- [Comment valider ou refuser une absence ?](#)
- [Comment déposer une absence pour un collaborateur ?](#)
- [Comment annuler une absence d'un collaborateur ?](#)
- [Comment consulter les absences de mes collaborateurs ?](#)
- [Comment consulter les crédits et les soldes de mon équipe ?](#)
- [Comment personnaliser le planning collectif ?](#)
- [Comment définir un ou plusieurs délégués ?](#)
- [Comment valider ou refuser une demande de télétravail ?](#)

3. Le gestionnaire :

3.1. Le workflow :

- [Comment accéder au calendrier d'un utilisateur ?](#)
- [Comment déposer une demande d'absence pour un utilisateur de mon périmètre ?](#)
- [Comment déposer une absence en masse ?](#)
- [Comment déposer une absence récurrente ?](#)
- [Comment modifier une absence d'un utilisateur de mon périmètre ?](#)
- [Comment prendre en compte le congé bonifié d'un agent ?](#)

3.2. La gestion des paramètres "Absences" des utilisateurs :

- [Accéder aux tutoriels généraux de création & modification d'un utilisateur...](#)
- [Comment attribuer ou modifier un valideur absences ?](#)
- [Comment attribuer ou modifier un valideur absences en masse ?](#)
- [Comment étendre le périmètre de consultation des plannings d'un utilisateur ?](#)
- [Comment activer ou désactiver un compteur pour un utilisateur ?](#)
- [Tableau des compteurs disponibles, usages et activations](#)
- [Comment gérer le compteur TPA des agents ?](#)
- [Comment gérer le CPF des agents ?](#)

3.3. Le don de jour :

- [Comment effectuer un don de jour pour un utilisateur ?](#)
- [Comment attribuer des jours à un bénéficiaire ?](#)
- [Comment annuler ou corriger l'attribution d'un don ?](#)

3.4. Le télétravail :

- [Comment activer la fonctionnalité d'un ou de plusieurs utilisateurs de mon périmètre ?](#)
- [Comment personnaliser le paramétrage à l'utilisateur de mon périmètre ?](#)
- [Comment déposer un télétravail pour un utilisateur de mon périmètre ?](#)
- [Comment traiter les demandes en cours des utilisateurs de mon périmètre ?](#)
- [Comment retrouver les demandes des utilisateurs de mon périmètre ?](#)
- [Comment obtenir un état des jours télétravaillés ?](#)
- [Comment annuler des demandes de télétravail ?](#)

3.5. Absence syndicale :

- [Comment déposer une demande d'absence syndicale ?](#)

4. L'assistance

- [Supports Absences](#)

From:

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

Permanent link:

https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_conges?rev=1754556714

Last update: **07/08/2025**

