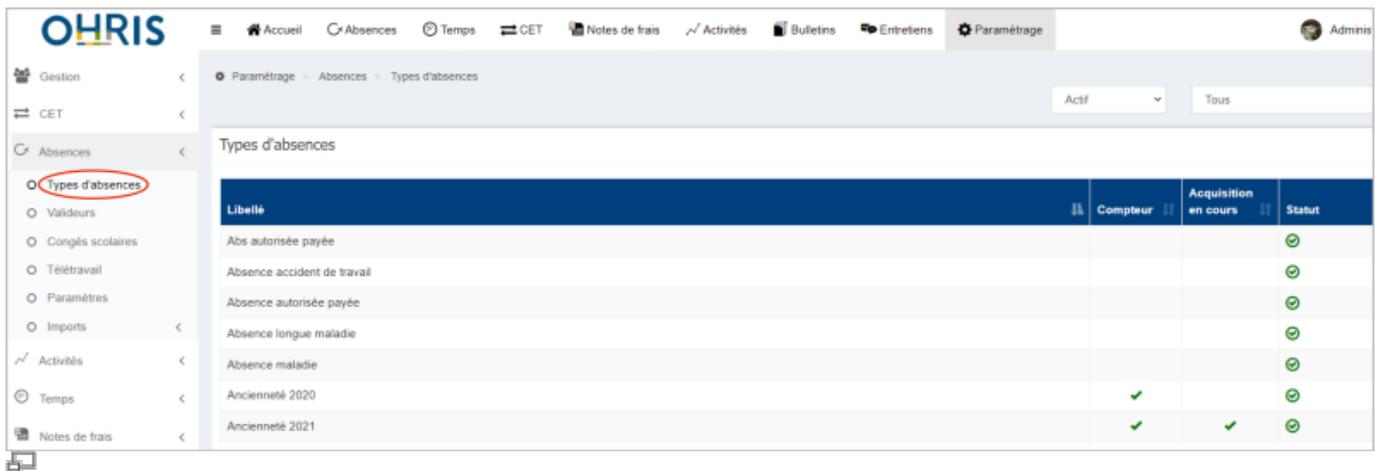


Comment renouveler un motif d'absence avec acquisition pour la période suivante ?

Lors d'un changement de période, vous n'avez nul besoin de créer un nouveau motif d'absence. Vous avez la possibilité de dupliquer votre compteur.

Etape 1 : Rendez-vous dans votre liste de motif d'absence



Libellé	Compteur	Acquisition en cours	Statut
Abs autorisée payée			✓
Absence accident de travail			✓
Absence autorisée payée			✓
Absence longue maladie			✓
Absence maladie			✓
Ancienneté 2020	✓		✓
Ancienneté 2021	✓	✓	✓

1. Cliquez sur **“Paramétrage”**,
2. Rendez-vous dans **“Absences”** et **“Types d'absences”**.
3. Cliquez sur l'absence que vous souhaitez dupliquer.

Etape 2 : Dupliquez votre compteur



Absence travaillée Oui Non

Validation immédiate Oui Non

Date de début d'amplitude

Date de fin d'amplitude

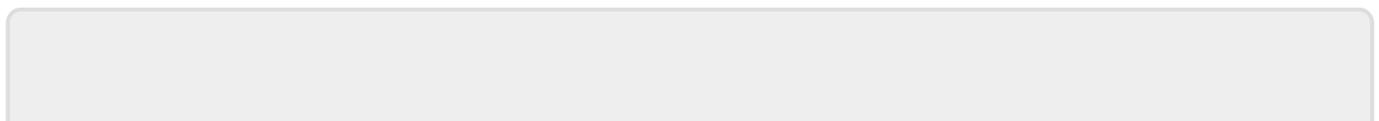
Actif

Inclure dans le calcul du forfait jour

Associé à

Tag feuille de Temps

1. Cliquez sur le bouton **“Dupliquer”**. Votre motif d'absence sera renouvelé. Les mêmes règles d'utilisation seront appliquées.



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

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_conges:comment_renouveler_une_absence_periode_suivante

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

