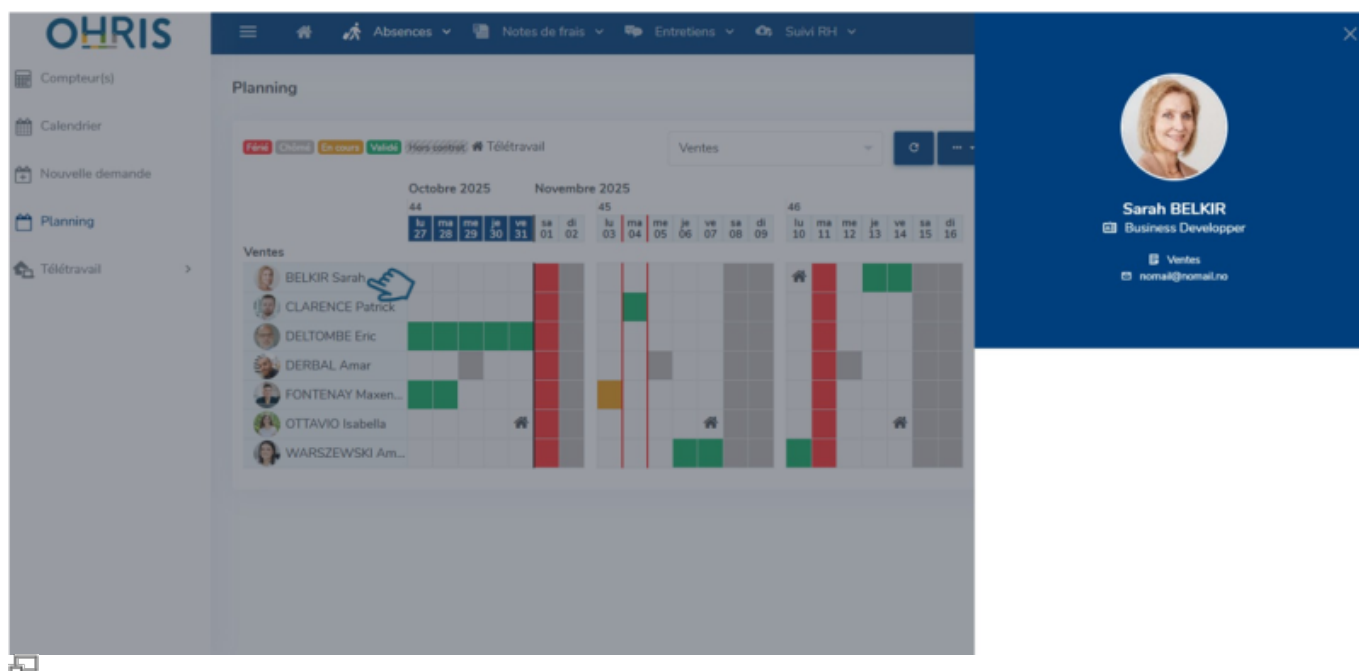


Dès le 27 novembre 2025, réalisez des actions directement depuis le planning

Après la [personnalisation](#), il va désormais être possible depuis le planning et selon les périmètres de chaque profil, de créer/valider/modifier/refuser des demandes d'absence ou de télétravail, mais également d'accéder au tableau des soldes, au calendrier absences, à la feuille de temps ou au dossier RH d'un collaborateur.

L'[activation de l'annuaire](#) sur votre instance permettra d'accéder directement à ces informations depuis le planning.



Si le paramétrage de l'annuaire est activé à la structure, **un profil utilisateur** pourra **consulter les informations visibles** depuis l'annuaire en **cliquant sur le nom d'un collègue**.

Il pourra également **déposer pour son propre compte** une absence ou un télétravail directement depuis le planning **en cliquant sur la date souhaitée**, comme il le fait depuis son propre calendrier.

Également sur la base de ce même comportement, il pourra cliquer sur ces jours déposés pour **accéder au détail et les modifier ou les annuler**.

Absence n°2 Validée

Utilisateur: BELKIR Sarah

Type d'absence: Congés Payés 2024/2025

Date de début: 13/11/2025 matin

Date de fin: 14/11/2025 après-midi

Décompte: 2 jours

Action sur la demande: Commentaire

Annuler

Un **profil valideur** visualisera dans le planning toutes **les demandes en attente de ses N-1** et pourra y accéder **en cliquant directement** sur la date concernée afin de pouvoir les valider, modifier ou refuser.

Planning

Février Chôlé En cours Validé Hors contrat Télétravail

Ventes

Novembre 2025

45 46 47

lu ma me je ve sa di lu ma me je ve sa di lu ma me je ve sa di

03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22

Ventes

BELKIR Sarah

CLARENCE Patrick

DELTOMBE Eric

DERBAL Amar

FONTENAY Maxen...

OTTAVIO Isabella

WARSZEWSKI Am...

Directement depuis le planning, il pourra également **effectuer des dépôts d'absence ou télétravail en faveur de** l'un de ses collaborateurs, comme cela est actuellement possible depuis l'écran Gestion ou depuis le calendrier de l'utilisateur concerné.

Au clic sur le nom de l'un de ses N-1, un profil valideur pourra **consulter rapidement ses informations** visibles dans l'annuaire ainsi que des informations de son contrat, son tableau des soldes, et il disposera de **raccourcis** vers son dossier RH ([selon les autorisations données](#)), son calendrier absences et sa feuille de temps.

The screenshot shows the oHRis web application. On the left is a sidebar menu with various HR management tools. The central part of the screen displays a calendar view for two months, with a list of employees below it. On the right, a user profile card for Maxence FONTENAY is visible, showing his contract details, leave balances, and pending requests.

Un **profil gestionnaire** ou un **administrateur** disposeront de tout ce qui est repris ci-dessus, avec en supplément les informations liées à leurs rôles et aux autorisations données.

From:
<https://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/module_conges:actions_depuis_planning

Last update: **2025/11/06 16:10**

