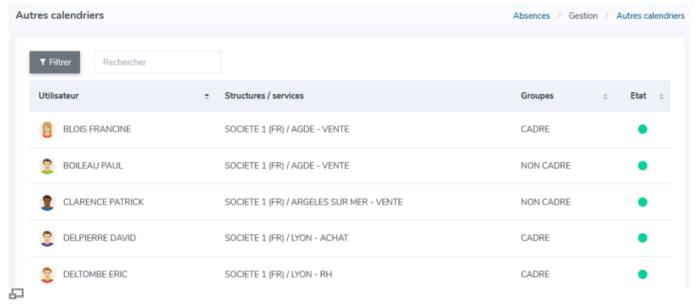
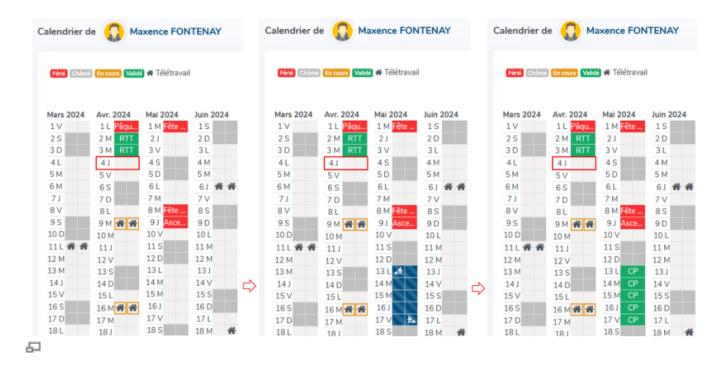
Comment déposer une absence pour un utilisateur ?

En tant que gestionnaire, vous pouvez déposer une absence pour les utilisateurs de votre périmètre.

Rendez-vous sur le calendrier de l'utilisateur : Absences > Gestion > Autres calendriers



Sélectionnez votre utilisateur via les différents filtres à votre disposition et cliquez sur son nom pour afficher son calendrier.



Une fois sur le calendrier de votre utilisateur (son nom s'affiche en haut de l'écran), procédez à un cliquer/glisser et déposez l'absence comme vous le feriez pour vous-même : Comment déposer une demande d'absence ?

En tant que gestionnaire, lorsque vous déposez une absence pour un utilisateur, celle-ci est automatiquement validée.

update:
2024/04/12 module_conges:gestionnaire_deposer_un_conges https://manuel.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_deposer_un_conges
08:42

From:

https://manuel.ohris.info/ - Documentation oHRis

Permanent link:

https://manuel.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_deposer_un_conge

Last update: 2024/04/12 08:42



https://manuel.ohris.info/ Printed on 2025/09/06 07:51