Comment traiter les demandes de télétravail en cours ?

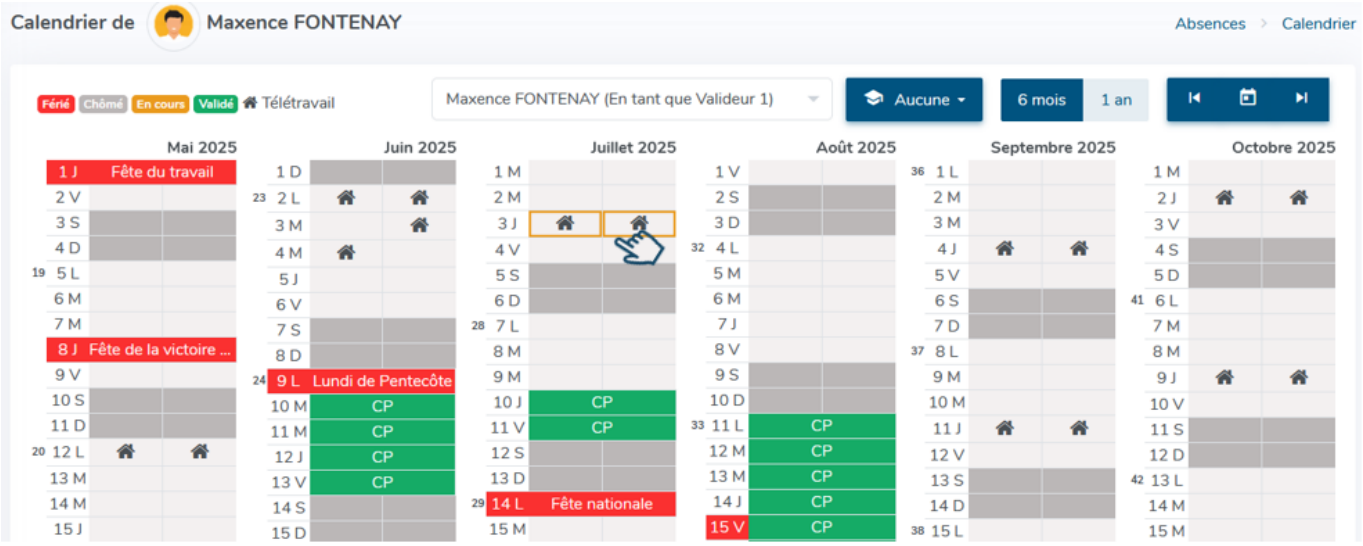
Votre profil Gestionnaire vous permet de visualiser les demandes déposées par tous les utilisateurs de votre périmètre et en attente de traitement. L'affichage qui est à votre disposition distingue vos validations en propre, liées à votre fonction de valideur, et le suivi des validations de votre périmètre de rattachement.

- Traiter les demandes en tant que valideur
- Suivre les demandes en tant que gestionnaire

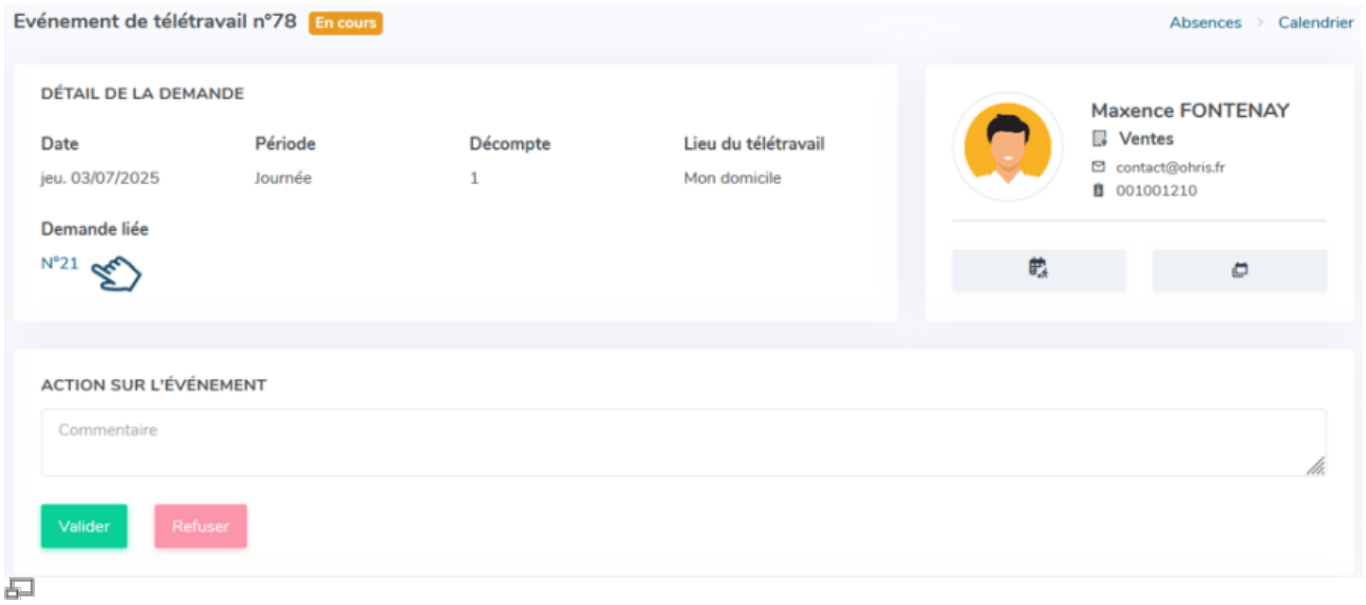
Vous pouvez procéder soit depuis le calendrier de votre utilisateur, soit depuis l'écran de validation des télétravails.

Rendez-vous sur le calendrier d'un utilisateur : **Absences > Gestion > Autres calendriers**

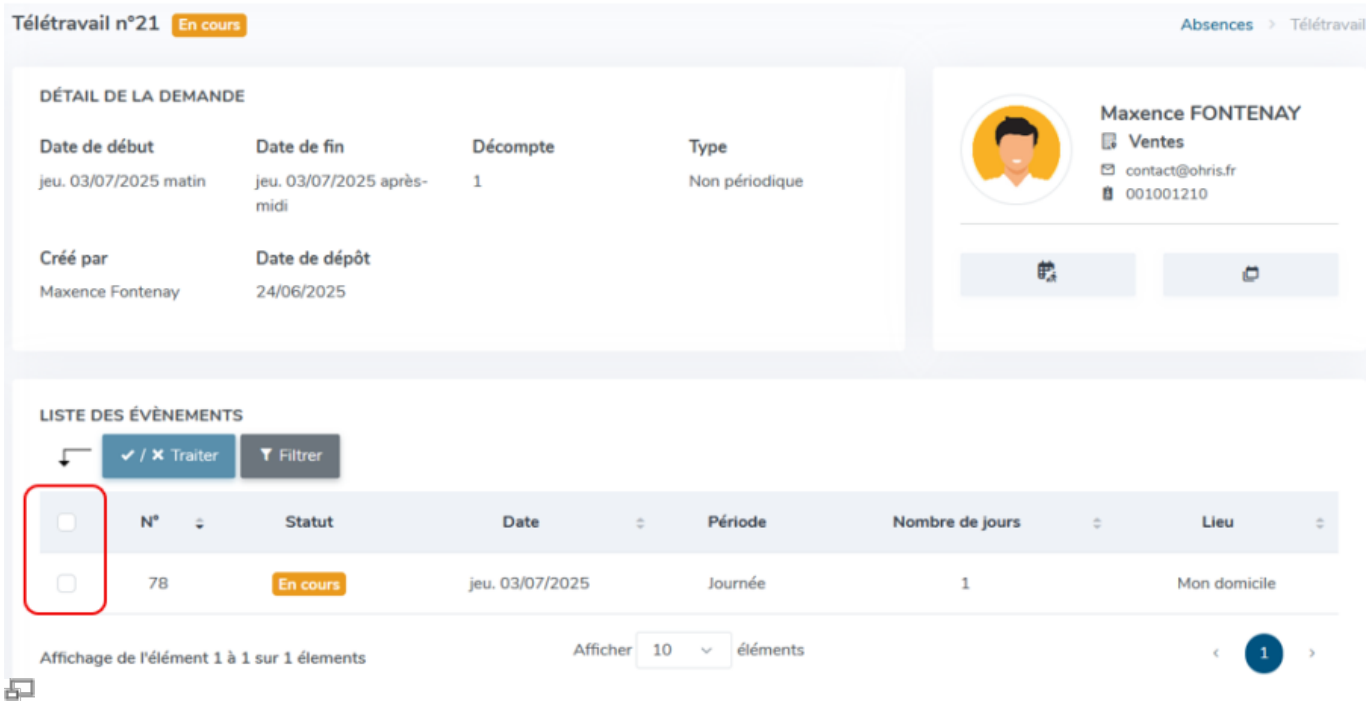
En 1 clic vous pouvez accéder à la demande en attente de validation :



et procéder à sa validation finale depuis cet écran :

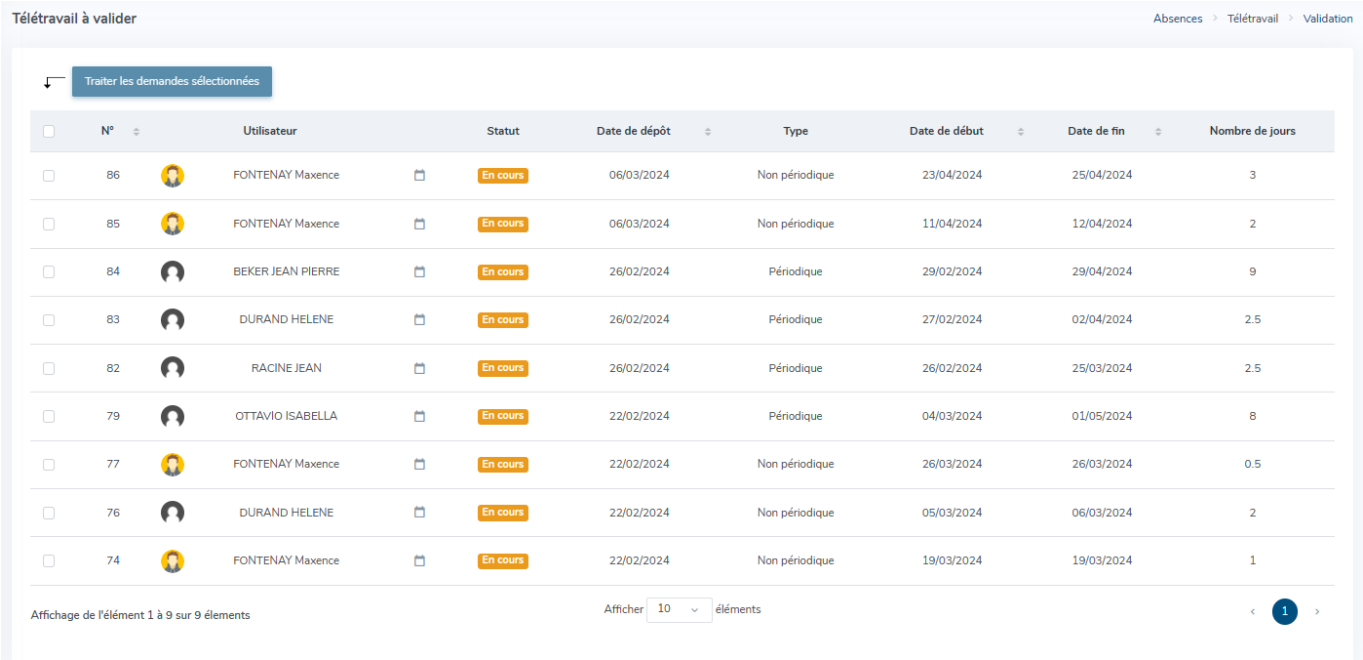


ou en cliquant sur la demande liée :



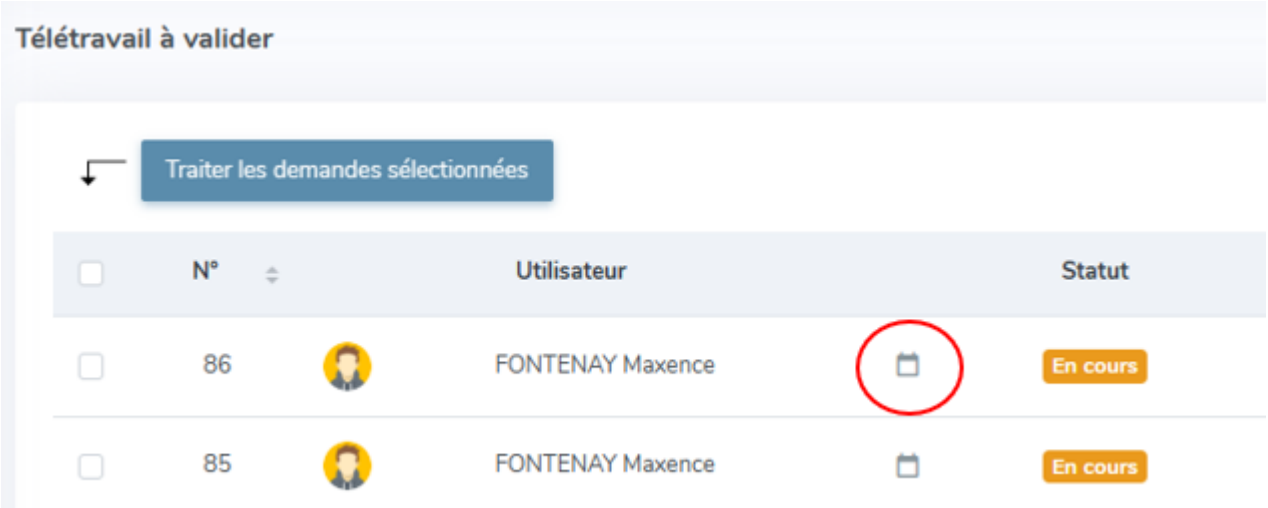
où le fonctionnement sera similaire à ci-dessous.

Rendez-vous sur l'écran de validation des jours de télétravail : **Absences > Télétravail > Validation**



Pour accéder au détail d'un événement, cliquez sur la ligne concernée.
1. Cochez les événements à traiter ou cocher la première case du haut afin de sélectionner les événements en masse.
2. Cliquez sur **Valider/Refuser les événements**. Après avoir fait votre choix, cliquez sur **Enregistrer**.

En cas de refus, le commentaire est obligatoire.

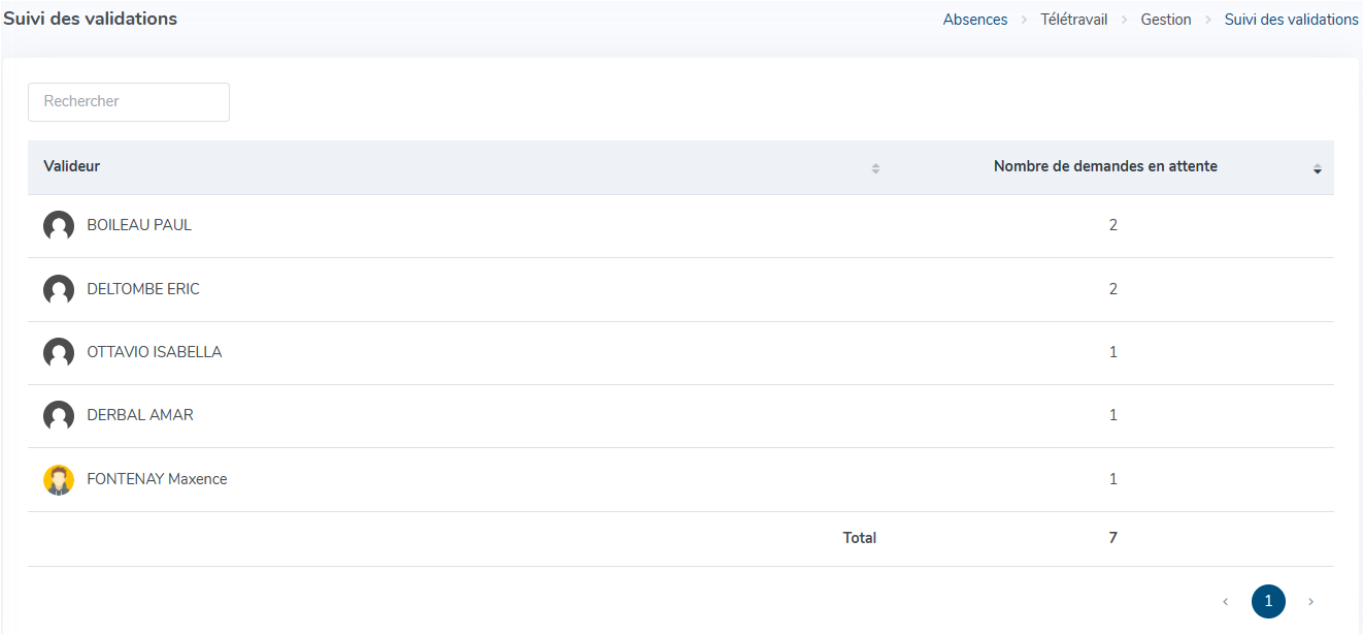


En cliquant sur l'icône Planning, vous accédez au planning de l'ensemble du service du collaborateur qui a saisi la demande de télétravail.
Vous visualisez le planning à partir de la semaine qui précède la date de début du télétravail demandé.

Lors de la réception du mail de notification de la demande de télétravail de l'un de vos collaborateurs, vous avez la possibilité de valider ou refuser directement depuis le mail et, si les paramétrages l'autorisent, de contrôler en même temps le planning du service afin de faciliter la prise

de décision.

Rendez-vous sur l'écran de suivi des validations : **Absences > Télétravail > Gestion > Suivi des validations**



En tant que gestionnaire, je peux agir uniquement sur mon périmètre de rattachement. Si l'un de mes valideurs a des demandes de télétravail en attente de validation pour des utilisateurs en dehors de mon périmètre de rattachement, je ne pourrai pas intervenir.
Si un valideur qui ne fait pas partie de mon périmètre a des demandes de télétravail en attente de validation pour des utilisateurs de mon périmètre, le valideur et les demandes associées figureront sur cet écran.

Vous pouvez cliquer sur chaque valideur afin d'accéder à ses événements en cours de traitement puis cliquer sur les événements afin d'accéder au détail.
Vous pouvez également traiter les demandes depuis cet écran.

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

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

Last update: **2025/06/24 10:03**