

Modifier un télétravail depuis mon calendrier Absences ou mon planning

En tant qu'utilisateur, vous avez la possibilité de modifier une demande de télétravail déjà soumise, soit depuis votre calendrier des absences, soit directement depuis le planning.

Cette fonctionnalité permet :

- * Une plus grande flexibilité : elle vous permet d'ajuster rapidement votre demande en cas d'évolution de votre situation personnelle ou professionnelle.
- * Un gain de temps : elle évite d'avoir à annuler puis recréer une nouvelle demande.
- * Une meilleure fiabilité des données : elle garantit un planning toujours à jour et cohérent pour le validateur et le gestionnaire.

- Depuis le calendrier Absences
- Depuis le planning

Rendez-vous sur l'écran : **Absences > Calendrier**

Sélectionnez la demande de télétravail à modifier :

Une fenêtre s'ouvre alors et vous permet :

- D'ajuster la période de télétravail (passer d'une journée complète à une demi-journée, ou inversement).

Evénement de télétravail n°238 Validé X

Utilisateur



Date Période

mar. 27/01/2026 Journée

Décompte Lieu du télétravail

1 Mon domicile

Action sur la demande

Commentaire

Annuler

Je souhaite déposer une absence ce jour



- De convertir une journée de télétravail en absence en utilisant le bouton « Je souhaite déposer une absence ce jour ».

Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors, permettant de choisir le type d'absence à enregistrer pour la journée concernée.

Nouvelle demande



Type de demande

Détail de la demande

Type d'absence *

Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Date de début *

27/01/2026

matin

après-midi

Date de fin *

27/01/2026

matin

après-midi

Décompte

...

Commentaire

Enregistrer

La modification de la période de télétravail est possible uniquement lorsque la demande n'est pas soumise à validation.

Rendez-vous sur l'écran : **Absences > Planning**

Sélectionnez la demande de télétravail à modifier :

The screenshot shows a planning interface for the months of January and February 2026. The grid consists of days of the week (Monday to Sunday) and dates. In January, the 27th is highlighted with a red border and a blue box around the entire day cell. The interface includes navigation buttons for the previous and next months, and a header with tabs for 'Absences' and 'Planning'. On the left, there's a sidebar with user information for 'Société 1 - Administratif' and 'CLÉMENT Arthur'.

Une fenêtre s'ouvre alors et vous permet :

- D'ajuster la période de télétravail (passer d'une journée complète à une demi-journée, ou inversement).

The screenshot shows a modal dialog titled 'Evénement de télétravail n°238'. It contains the following fields:

- Utilisateur: CLÉMENT Arthur
- Date: mar. 27/01/2026
- Période: Journée
- Décompte: 1
- Lieu du télétravail: Mon domicile

A 'Commentaire' text area is present at the bottom. At the bottom right, there is a button labeled 'Je souhaite déposer une absence ce jour'.

- De convertir une journée de télétravail en absence en utilisant le bouton « Je souhaite déposer une absence ce jour ».

Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors, permettant de choisir le type d'absence à enregistrer pour la journée concernée.

Nouvelle demande X

Type de demande Détail de la demande

Type d'absence * Annulation de 1 jour de télétravail

Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Date de début * matin après-midi

27/01/2026 matin

Date de fin * matin après-midi

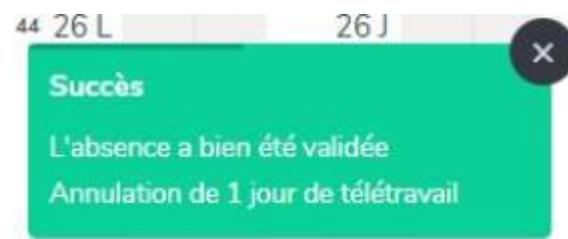
27/01/2026 matin

Décompte

...

Commentaire

Enregistrer



La modification de la période de télétravail est possible uniquement lorsque la demande n'est pas soumise à validation.

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

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

Last update: **2026/01/27 10:37**

