

Manuels “Absences et télétravail”

Rendez-vous dans la [Matrice des fonctionnalités](#) pour consulter un récapitulatif des droits par profil.

1. L'utilisateur :

- Comment consulter mes droits à congés ?
- Comment déposer une demande d'absence ?
- Comment annuler une demande d'absence?
- Comment faire une demande de télétravail ?
- Modifier un télétravail depuis son calendrier ou son planning
- Comment annuler une journée de télétravail ?
- Comment faire un don de jours de congés ?
- Comment accéder à l'historique de mes dons de jours ?
- Comment ajouter un commentaire à postériori à une demande d'absence ?
- Comment joindre un justificatif à une demande d'absence ?
- Comment consulter un justificatif associé à une demande d'absence ?
- Comment synchroniser son calendrier à son agenda de messagerie ?
- Questions diverses...

2. Le valideur :

- Comment valider ou refuser une absence ?
- Comment déposer une absence pour un collaborateur ?
- Comment annuler une absence d'un collaborateur ?
- Comment consulter les absences de mes collaborateurs ?
- Comment consulter les crédits et les soldes de mon équipe ?
- Comment personnaliser le planning collectif ?
- Comment définir un ou plusieurs délégues ?
- Comment valider ou refuser une demande de télétravail ?
- Comment annuler une demande de télétravail validée ?
- Comment valider un don de jour(s) ?

3. Le gestionnaire :

3.1. Le workflow :

- Comment accéder au calendrier d'un utilisateur ?
- Comment déposer une demande d'absence pour un utilisateur ?
- Comment déposer une absence en masse ?
- Comment déposer une absence récurrente ?
- Comment modifier une absence d'un utilisateur ?
- Comment modifier le décompte d'une absence ?

3.2. La gestion quotidienne :

- Comment valider un justificatif d'absence ?
- Comment ajuster le crédit d'un compteur via la régulation ?
- Comment alimenter le crédit d'un compteur en gestion manuelle ?
- Comment transférer en masse le solde d'un compteur ?
- Comment gérer les périodes de fermeture annuelle ?
- Comment identifier les collaborateurs qui ont renoncé au fractionnement ?
- Comment annuler le choix de renonciation au fractionnement d'un collaborateur ?
- Comment gérer la journée de solidarité ?
- Comment afficher un tableau des soldes des utilisateurs ?
- Comment suivre les demandes d'absence en attente de traitement ?
- Comment afficher un tableau récapitulatif des jours ouvrables décomptés des utilisateurs ?
- Comment obtenir une synthèse des absences sur une période pour l'archivage ?
- Comment accéder directement au planning personnalisé ?

3.3. Les extractions :

- Comment réaliser des extractions ?
- Comment obtenir un cumul de jours d'absences sur un mois ?
- Comment réaliser un état des soldes et crédits des utilisateurs ?
- Comment rechercher un mouvement sur les dons de jours ?
- Comment obtenir un état des télétravails sur une période donnée ?
- Comment obtenir un suivi des jours de fractionnement des utilisateurs ?
- Comment réaliser un état des absences détaillé ?
- Comment obtenir le nombre de jours travaillés des utilisateurs sur une période ?
- Extraction : Synthèse des télétravails

3.4. La gestion des paramètres "Absences" des utilisateurs :

Accéder aux tutoriels généraux de création & modification d'un utilisateur...

- Comment attribuer, modifier ou supprimer un valideur absences ?
- Comment attribuer, modifier ou supprimer un valideur absences en masse ?
- Comment étendre le périmètre de consultation des plannings d'un utilisateur ?
- Comment activer ou désactiver un compteur pour un utilisateur ?
- Comment activer / inactiver un compteur pour plusieurs utilisateurs ?

3.5. Le don de jour :

- Comment effectuer un don de jour pour un utilisateur ?
- Comment valider un don en attente de traitement par un valideur ?
- Comment attribuer des jours à un bénéficiaire ?
- Comment annuler l'attribution d'un don ?
- Comment rechercher un mouvement sur les dons de jours ?
- Comment identifier les jours donnés afin de les déduire dans le logiciel de paie ?

3.6. Le télétravail :

- Comment activer la fonctionnalité télétravail en masse pour des utilisateurs ?
- Comment personnaliser le paramétrage à l'utilisateur ?
- Comment déposer un télétravail pour un utilisateur ?
- Comment traiter les demandes de télétravail en cours ?
- Comment traiter les demandes de nouveau lieu de télétravail ?
- Comment retrouver les événements de télétravail des utilisateurs ?
- Comment annuler un évènement télétravail périodique ou non-périodique ?
- Comment obtenir un état des jours télétravaillés ?

3.7. Export paie & tickets restaurant :

- Comment obtenir un export des absences pour mon logiciel de paie ?
- Comment obtenir un export pour commander les titres restaurant ?

4. FAQ :

- Pourquoi une absence décompte plus de jours qu'attendu ?
- Je souhaite déposer une absence mais un message m'indique que des activités sont déjà présentes.
- Je souhaite affecter un cycle de travail à un collaborateur mais un message m'indique que des activités sont déjà présentes.
- Pourquoi le compteur de mon collaborateur n'est pas calculé automatiquement dans sa fiche utilisateur ?
- Pourquoi mon collaborateur ne parvient pas à déposer de congés en fonction de son potentiel d'acquisition ?
- Comment faire pour autoriser exceptionnellement un collaborateur à déposer ses congés après la date limite autorisée ?
- Pourquoi suis-je toujours valideur alors qu'il n'y a personne dans mon scope ?

From:

<https://documentation.ohris.info/> - Documentation oHRis



Permanent link:

https://documentation.ohris.info/doku.php/module_conges

Last update: **2026/01/26 10:01**