

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



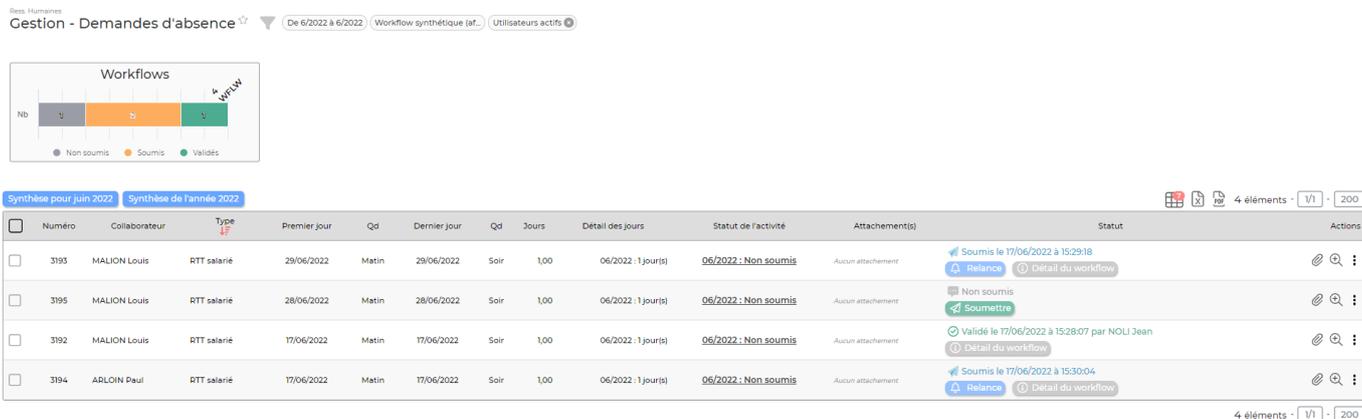
# Table des matières

<b>Gestion des demandes d'absence</b> .....	3
<b>Les actions de l'écran</b> .....	3
Les actions globales .....	3
Les actions sur chaque ligne .....	3
Spécificités pour les demandes d'absence .....	5

# Gestion des demandes d'absence

Cette page présente au manager RH l'ensemble des demandes d'absences et les statuts.

De cette page, le manager peut valider ou refuser les demandes en mettant un commentaire.



]

## Les actions de l'écran

### Les actions globales

#### Synthèse des congés du mois

Permet d'extraire au format Excel la synthèse des absences et congés du mois.

#### Synthèse des congés de l'année

Permet d'extraire au format Excel la synthèse des absences et congés de toute l'année.

La vérification de l'intégrité par rapport aux plannings se fait automatiquement dans votre VSA. Ne vous en souciez pas.

### Les actions sur chaque ligne

#### Faire une relance

Permet de renvoyer un e-mail de demande de validation au(x) validateur(s).

#### Demande en PDF

Permet de télécharger la demande d'absence sous la forme d'un fichier PDF. Elle pourra être imprimée et signée si c'est la procédure.

**DEMANDE D'ABSENCE**

<b>Demandeur</b> Lucie Pion		<b>Date de la demande</b> 30/04/2018
--------------------------------	--	---

	<b>Congé payé</b>
Premier jour	05/03/2018
Dernier jour	05/03/2018
<b>Total</b>	<b>1 jour(s)</b>

<b>Suivi de la signature électronique</b>
Demande validée le 30/04/2018

CCBN CONSEIL - Rue de la république 78000 Versailles  
Tél: 01 84 16 44 73 - Fax:

 ou  **Gérer le workflow**

Permet d'afficher une fenêtre pour valider ou refuser la demande d'absence. Un commentaire peut être déposé à l'attention du collaborateur. Ce dernier recevra la décision par e-mail avec le

commentaire.

## **Spécificités pour les demandes d'absence**

Il vous est possible d'avoir un contrôle des compteurs d'absences lors des demandes et **d'ajouter une tolérance** pour laisser la possibilité à vos collaborateurs de soumettre une demande avec un compteur pas assez approvisionné.

Un paramètre d'application vous permet l (Administration > Ecrans de paramétrage > Applications > Ressources Humaines > En cas de compteur insuffisant, tolérance autorisée (par exemple 0,001 : pour une demande d'absence de 1 jour, s'il reste 0,999 jour, la demande pourra être soumise)