Comment effectuer un don de jour pour un utilisateur ?

En tant que gestionnaire, vous avez la possibilité de faire don de jours d'absences au nom d'un utilisateur
Rendez-vous dans le menu du module **Absence** : **Absences > Don de jours > Gestion > Réaliser un don (tiers)**

☛ Sélectionnez le collaborateur pour lequel vous souhaitez effectuer un don tiers.
☛ Effectuez le don pour votre collaborateur.

1. Sélectionnez le compteur à débiter,

Lorsqu'il n'y a plus de jours sur un compteur, celui-ci n'apparait plus.
2. Indiquez le nombre de jours à donner et cocher la case de confirmation comme quoi le don est irréversible,
3. Enregistrez les modifications.

Un don de jour est irréversible : une fois validé, il alimente le pot commun et ne peut plus être annulé.

Ce sujet pourrait vous intéresser :

gestionnaire_attribuer_un_don

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

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

Last update: **2024/12/26 09:31**