

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 posteriori 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 ?](#)
- [Informers le valideur des absences validées par le gestionnaire](#)
- [Comment consulter les crédits et les soldes de mon équipe ?](#)
- [Comment personnaliser le planning collectif ?](#)
- [Comment définir un ou plusieurs délégués ?](#)
- [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 a un collaborateur mais un message m'indique que des activités sont déjà présentes.
- Pourquoi le compte 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://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

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

Last update: **2026/04/21 07:22**

