Saisir une absence

Aller dans « Saisie de l'activité » pour saisir des absences simples (congés payés, maladie,...)





Puis cliquer sur « Nouvelle absence » :

Sélectionner le motif puis saisir les dates d'absences et « Appliquer »

| үүу | Ajout d'une absence X |
|---|--|
| - Absences fréquentes - Absence for avail - Accedent de tavail - RET - Absence événement familial (sans retenue) - Repos - Repos - Remaison - Absence ésgales - Abdence ésgales | Congés payés du : 02/11/2015 Lund au : 06/11/2015 Vendred Absence rectificative : Commentaires |
| I | Appiquer Eermer |

Une fois la saisie terminée, « Actualiser » 👰 Actualiser

Si vous souhaitez vérifier que votre absence a bien été prise en compte sur une autre période, cliquez sur « Période suivante » ou « Période précédente ».

Pour un arrêt maladie ou un accident de travail, nous vous demandons de prendre contact avec votre interlocuteur social, Pascal LE QUERE, afin d'établir les déclarations et autres documents afférents.