

Saisies en masse

En tant que chef de service, vous êtes en mesure de saisir des demandes de congés, d'activités ou d'évènements pour un salarié du service, le service en totalité ou l'établissement si vous disposez des autorisations ne niveau service RH.

Pour réaliser cette opération, vous devez cliquer sur le bouton "+" disponible en haut des listes des congés d'équipes, des activités d'équipe et des évènements d'équipes.

L'écran de saisie est quasi identique à celui des saisies individuelles. Il vous offre en plus la possibilité de définir si cette saisie concerne l'ensemble des salariés du service ou de l'établissement (1).

Si vous choisissez l'option "Salarié" vous devez sélectionner le salarié concerné.

Dans le cas d'une saisie groupée, l'ensemble des congés et/ou des rubriques saisissables (2) sont disponibles en fonction de vos autorisations.

Pour les congés, le contrôle de validité du solde estimé est réalisé lors de l'enregistrement de votre saisie.

Dans l'exemple affiché, la demande concerne une prise de congés d'ancienneté pour le service. Cette demande à une durée de 173 jours afin d'illustrer le contrôle de validité et la consultation des anomalies.

Poser un congé (1)

Établissement

Service

Salarié

Type du congé *
Congé d'ancienneté pour la convention 66 (2)

Date de début *
07/11/2022

Mon congé commence *
matin

Date de fin *
14/07/2023

Mon congé se termine
après-midi

Durée estimée : 173 jours

Motif de la demande

Justificatifs

Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un

✓

✕

En cas d'anomalie lors de l'enregistrement de votre demande, une liste des erreurs est affichée à l'écran. Elle vous permet, pour chaque contrat, d'identifier la raison du refus opéré par le service.

Liste des erreurs



Nom	Contrat	Erreur
arlette STRICKLAND	121	Solde des droits insuffisant
Revision #3		
Created 7 November 2022 09:33:41 by Christophe.F		
Updated 7 November 2022 10:01:10 by Christophe.F		