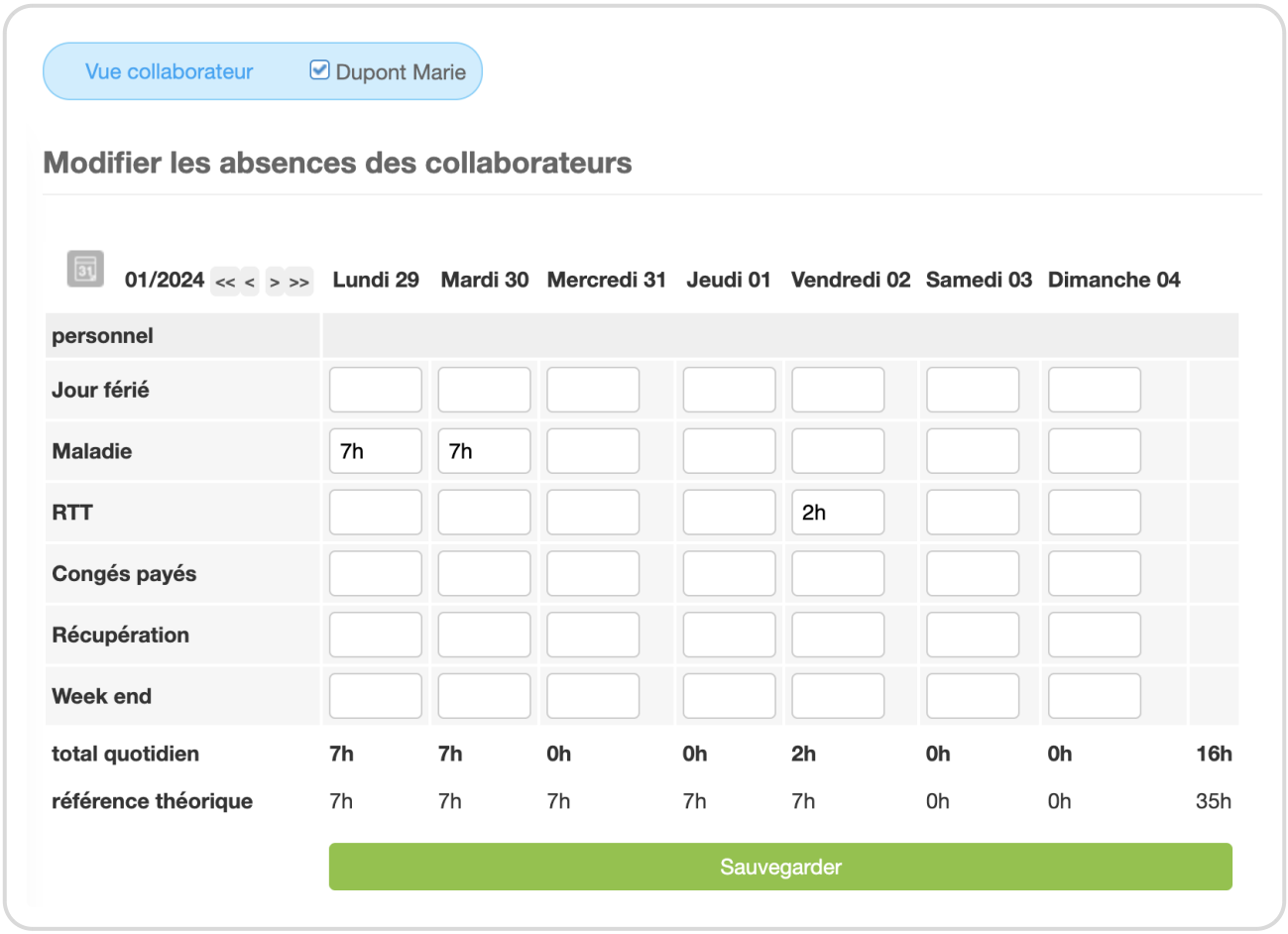
Comment peut-on gérer rapidement la saisie d'absences de quelques heures ?

Comment peut on gérer les absences de quelques heures ? Il y a bien la demande de congés standard mais y a t-il une solution plus rapide ?

Il y a effectivement un moyen très simple d'outrepasser la saisie des absences via les demandes :

- Rendez-vous dans **Absences → Détail** en tant qu'administrateur
- Sélectionnez l'utilisateur concerné dans **Vue Utilisateur** en haut à gauche
- Sélectionnez **la date grâce au petit calendrier** en haut à gauche du tableau et déplacez-vous dans le mois sélectionné à l'aide des flèches
- Saisissez le nombre d'heures que vous souhaitez dans la case correspondante et **sauvegardez**



Saisir des absences via l'onglet Détail

Vous pouvez ainsi saisir les congés maladie de vos collaborateurs.

Il suffit alors d'indiquer le nombre d'heures d'**absence maladie** dans la case correspondante, un congé maladie n'étant pas une absence généralement demandée à l'avance et donc posée par le collaborateur lui-même.

Extrait de l'aide en ligne du site Opentime.fr

Pour plus d'infos, contactez l'équipe Opentime à support@opentime.net ou au 03 20 06 51 26