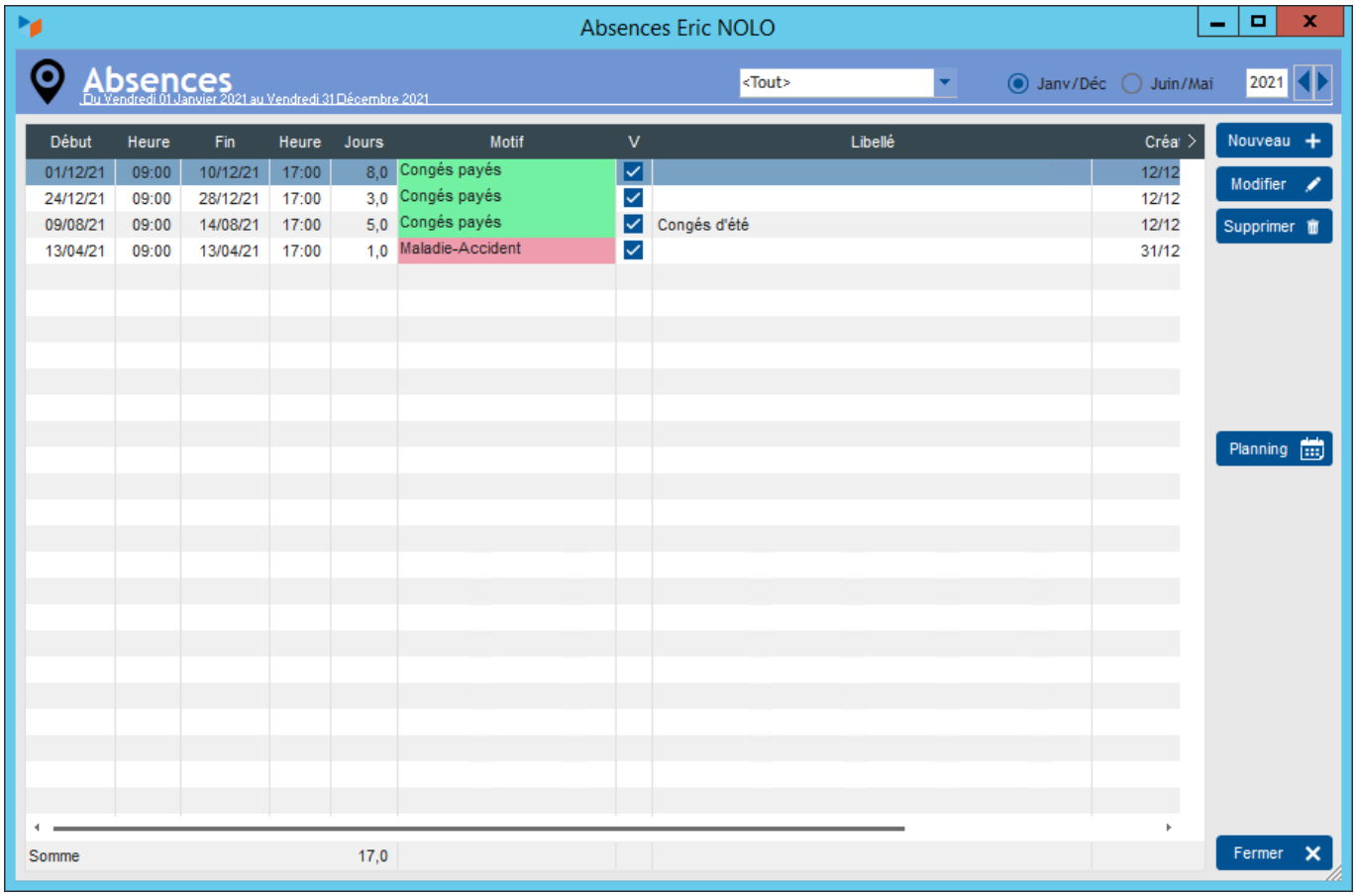
Absences

Gestan permet de gérer les dates d'absence des utilisateurs, pour quelques motifs que ce soit :

- congés, naturellement,
- mais aussi maladie, formation, maternité, etc.

Liste des absences (vue utilisateur)

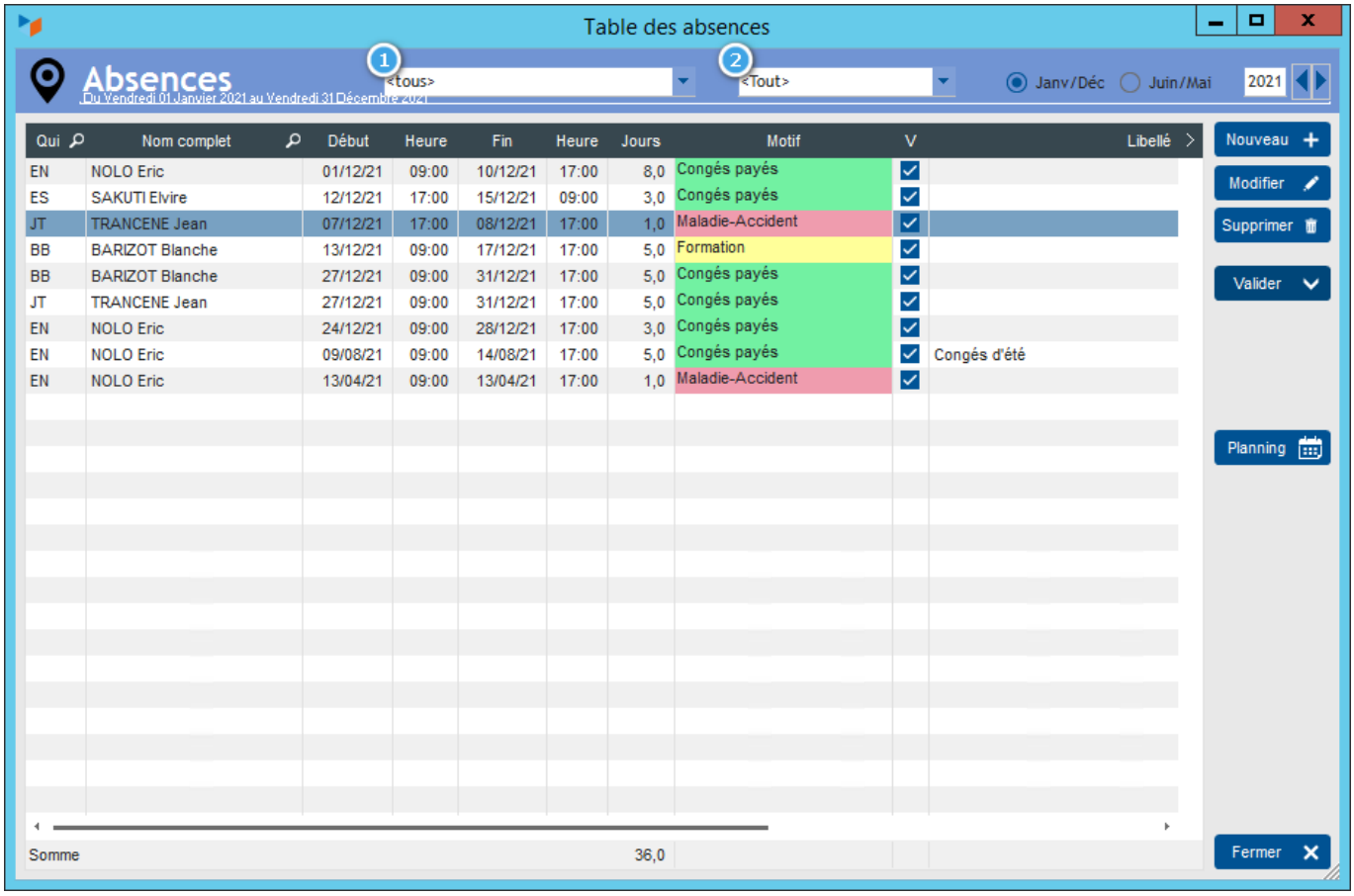
Accès : *Entreprise→ Absences*



L'écran présente la liste des absences pour l'utilisateur connecté, par millésime. Il est possible de les afficher de janvier à décembre, ou de juin à mai, en France les congés sont décomptés sur cette période.

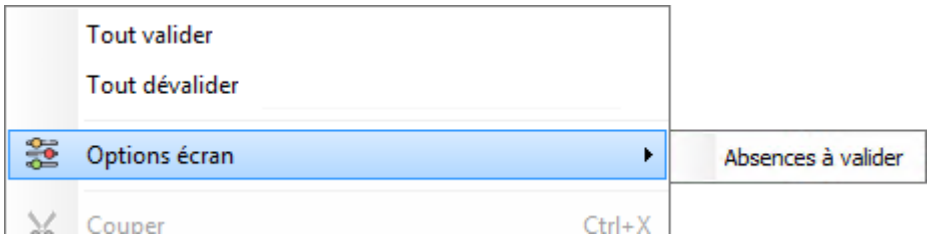
Liste des absences (vue RH)

Accès : *Entreprise→ Ressources humaines → Liste des absences*



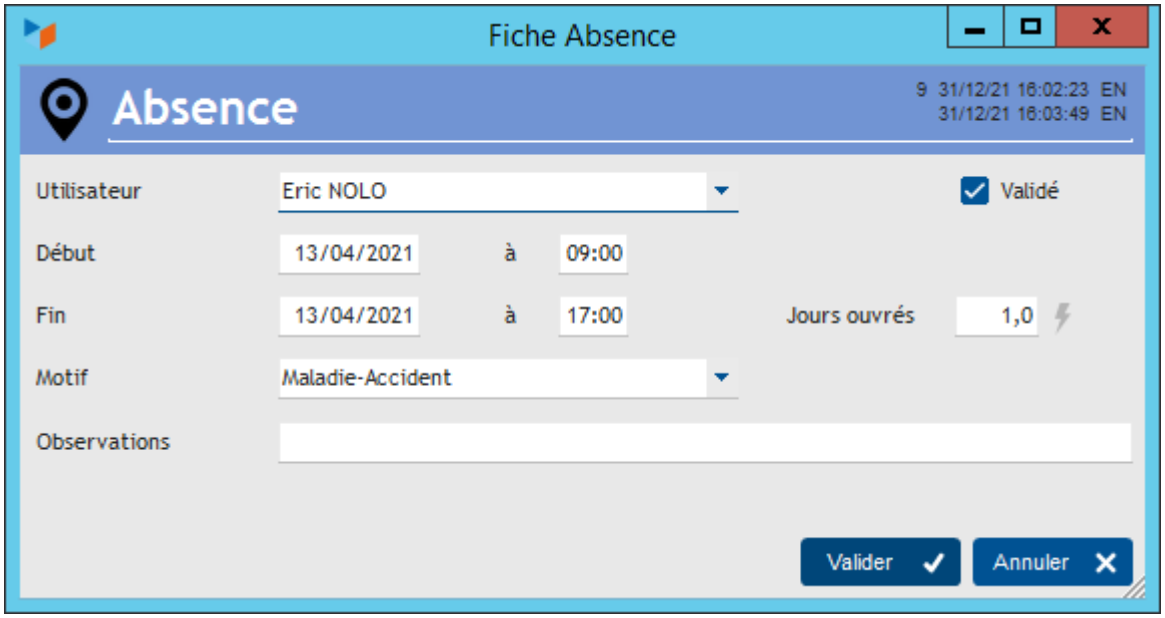
C'est la même vue que pour l'utilisateur, mais la combo 1 permet de sélectionner l'utilisateur dont on veut afficher les absences. La combo 2 permet de sélectionner le motif d'absence.

Le bouton **Valider** permet au responsable RH de valider l'absence. C'est utile notamment pour les congés annuels des salariés dont les dates de congés doivent être validées par l'encadrement.



Le menu contextuel permet de cet écran permet notamment de n'afficher que les absences à valider.

Fiche absence



Si la case **Validé** 1 est cochée, l'absence ne pourra plus être modifiée (sauf dé-validation par un utilisateur ayant les privilèges d'administration des temps de travaux).

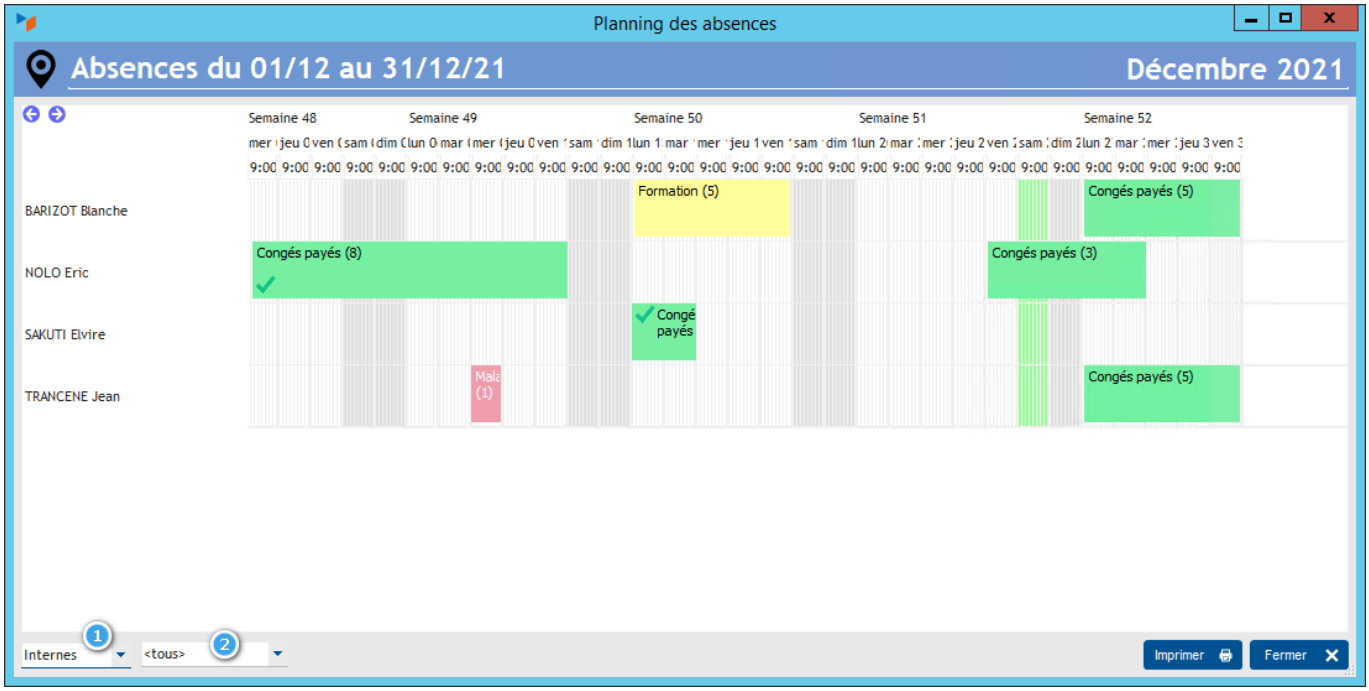
Le programme calcule automatiquement le nombre de **jours ouvrés** 2 correspondant à la période d'absence, en tenant compte des jours de week-end, et des jours fériés. Il est tout à fait possible de décompter un nombre de jours différent du nombre de jours calculés. Dans ce cas, cette zone est signalée par une couleur spéciale.

Les absences sont affichées dans l'écran liste des temps de travaux.

Enfin, l'état CNS1 (CRA, Compte-Rendu d'Activité), prendra en compte les jours d'absence séparément des jours travaillés.

Planning des absences

Accès : *Entreprise→ Planning des absences*

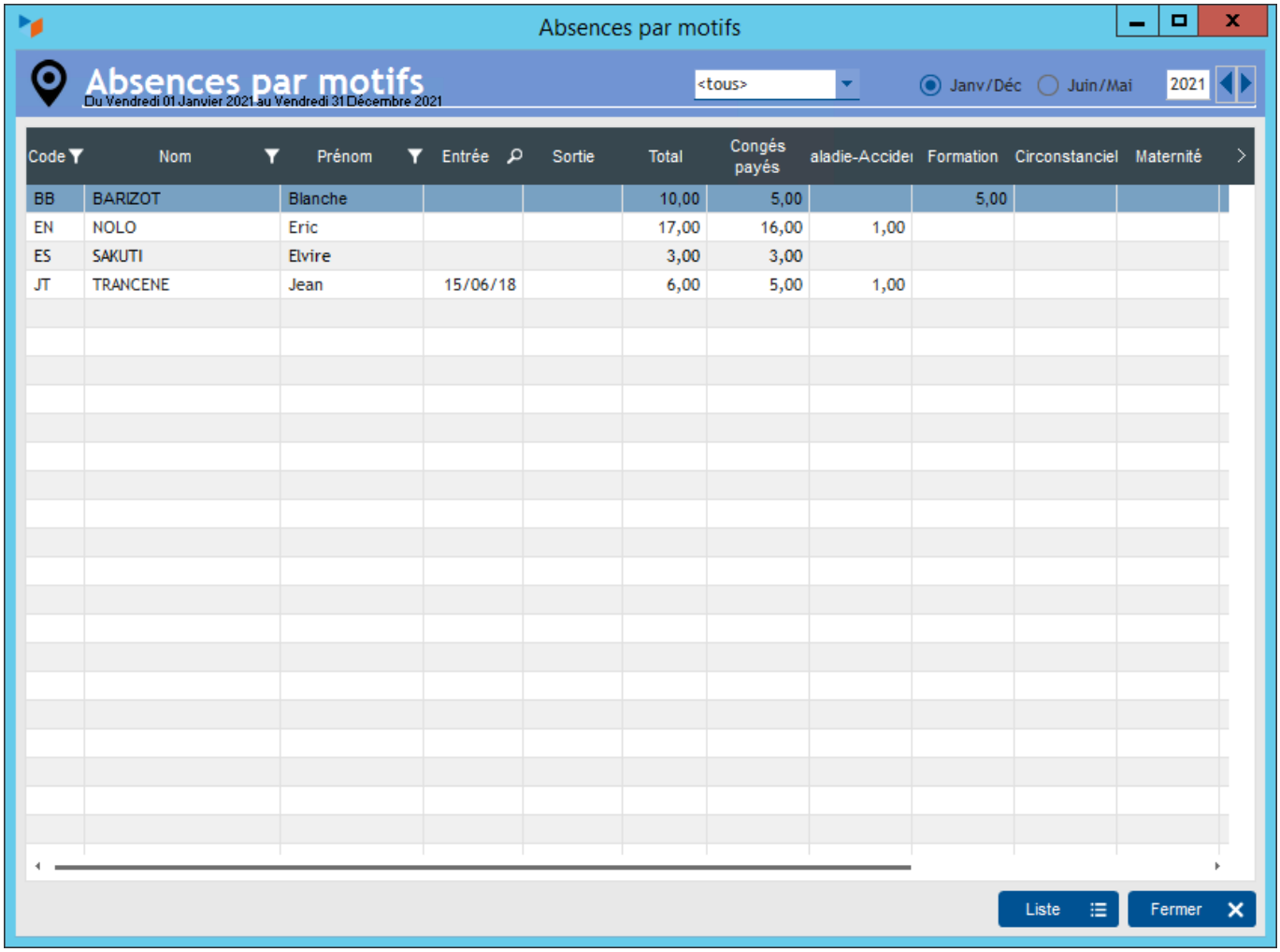


La combo 1 permet de sélectionner les utilisateurs suivant leur statut (interne/externe). Si des services ont été déclarés, la combo 2 permet de sélectionner les utilisateurs du service concerné.

Sur le planning des absences, à la souris, vous pouvez dessiner une période d'absence, ou via le clic droit sur le planning > Ouvrir la liste, cela ouvre la fiche absence.

Absences par motif

//**Accès :** Entreprise→ Ressources humaines → Absences par motifs //



Cet écran présente, pour l'année calendaire ou la période 1er juin / 30 mai, la totalisation des jours d'absences par motif d'absence.

Il n'est accessibles qu'aux utilisateurs ayant des privilèges RH.

Note:

📌 **Les jours ouvrables** : ce sont tous les jours de la semaine sauf le jour de repos hebdomadaire (le dimanche), et les jours fériés; Le samedi n'est pas habituellement compté comme un jour de repos. Il s'agit donc d'un jour ouvrable. Ainsi, dans une semaine classique (sans jours fériés), on compte **6 jours ouvrables**.

📌 **Les jours ouvrés** : ce sont les jours pendant lesquels votre entreprise est ouverte, ce sont les jours effectivement travaillés dans l'entreprise. Ainsi, lorsque l'entreprise est ouverte du lundi au vendredi ou du mardi au samedi, il y a 5 jours travaillés dans la semaine, soit **5 jours ouvrés**.

📌 **Comment est calculé le nombre de jours ** On commence par calculer la durée séparant le début de la fin de la période. Par exemple, il y a 2 heures entre le 26/06 14:00 et le 26/06 16:00. Puis on divise cette durée par la durée conventionnelle de la journée, définie dans le paramétrage général.

Autres articles “Utilisateurs”

Absences
Absences par motifs
Annuaire entreprise
Congés
Disponibilités des utilisateurs
Menus, Widgets, Boutons utilisateur
Message à la connexion
Parcours professionnel
Personnels
Privilèges des utilisateurs
Utilisateurs

Despuis :
https://wiki.gestan.fr/ - **Le wiki de Gestan**

Lien permanent:
https://wiki.gestan.fr/doku.php?id=wiki:v15:utilisateurs:absences

Derni?re mise ? jour : **2023/10/31 22:02**