

Vous avez besoin d'ajouter un nouveau code d'absence.

Avec les droits Superviseur : Options – Paramètres – Métier – Absences

Code	Absence	Couleur	Ordre	Def.	H Trav	DSN	Ext.	Dés.
CP	Absence congés payés		1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FOR	Formation		2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AM	Absence maladie s/maintien		3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AT	Absence AT s/maintien		4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AR	Absence récupération		5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abs	Abs non rémunérée		6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CEF	Congé événement familial		7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
JF	Abs jours fériés		8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INT	Absence intempéries		9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AP	Abs paternité/maternité		10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CSS	Congés sans solde		11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Bouton  pour ajouter un code, son libellé, gérer l'ordre pour la position dans la liste déroulante des absences et définir les options attribuées à cette absence.

Désactiver

Code :

Libellé :

Couleur :

N° ordre :

Défaut

Intempérie Heure travaillée

Export DSN

Continuité de période (export paye)

Pointage externe

Options :

Intempérie = heures prises en compte pour le calcul de la carence.

Heure travaillée = heures comptées dans le calcul des heures supplémentaires.

Export DSN = absences exportées indépendamment de l'export général (Maladie, AT, ...)

Continuité de période = Pour l'export Paye, si cette option est cochée, l'export se fera en continuité de date (ex une ligne d'export du 16 au 19 août), si non cochée : une ligne d'export par date.

Pointage Externe : type d'absence accessible aux salariés lors des pointages dans l'Application mobile.

Nb : Si la nouvelle absence est à transférer en paye, les paramètres dans le profil de paye doivent aussi être définis !