

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

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

Code	Libellé	Ordre	Def.	Int.	Heu.	DSN	Cont.	Ext.
CP	absence congés payés	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FOR	Fermeture	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AO	absence maladie - maladie	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AT	absence AT - accident	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AM	absence maladie - maladie	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ab	abs. non rémunérée	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CCF	Congé événement familial	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J	Ab. jours fériés	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INT	absence intempérie	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AP	absence paternité/maternité	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
US	Congés sans solde	11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input 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 !