

# CONSULTER UN COMPTEUR D'ABSENCES

HRonlineLux 36\_01\_Consulter un compteur d'absences\_Employés

Les compteurs sont classés par ordre de débit. Vous avez la possibilité de visualiser tous vos compteurs. Lorsque la date de déduction d'un contingent arrive en fin de période de validité, le compteur se transfère automatiquement dans les contingents passés.

Les compteurs de présence et d'absence sont visibles sur le même onglet.

Détails de contingent d'absence

Détails de contingent de présence

Vous distinguerez trois types de compteurs :

Contingent actuel

Contingent futur Contingent passé



- **Les compteurs actuels** : compteurs avec une date de début et fin de déduction valable aujourd'hui,
- **Les compteurs futurs** : possibilité d'anticiper la création des compteurs de congés,
- **Les compteurs passés** : permet de visualiser les compteurs de congés des années précédentes et avec une date de début et fin de déduction non valable aujourd'hui.

Détails de contingent d'absence						
Contingent actuel			Contingent futur	Contingent passé		
Début de décompte	Fin de décompte	Type de compteur	Quota	Déduction	Unité	Restant
01.01.2015	31.03.2016	Congé payé (jour)	25,00000	23,00000	Jours	2,00000
Debut de décompte	01.01.2015	Fin de decompte		31.03.2016		
Type de compteur	Congé payé (jour)					
Quota	25,00000		Jours			
Déduction	23,00000					
Restant	2,00000					
01.01.2015 - 31.12.2015						
Dédutions						

- 1 **Quota** : mon droit aux congés ( par type de compteur ).
- 2 **Déduction** : ce qui a déjà été accepté par mon manager ( même pour une période future ).
- 3 **Restant** : ce qu'il me reste comme droit au congés pour ce compteur.
- 4 **Début de décompte** : date à partir de laquelle je peux prendre des congés.
- 5 **Fin de décompte** : date à partir de laquelle je ne peux plus poser de congés avec cecompteur.

# CONSULTER UN COMPTEUR D'ABSENCES

HRonlineLux 36\_01\_Consulter un compteur d'absences\_Employés

Contingent actuel	Contingent futur	Contingent passé
Début de décompte	Fin de décompte	Type de compteur
01.01.2016	31.03.2017	Congé payé (heure)
Début de décompte	01.01.2016	Fin de décompte
Type de compteur	Congé payé (heure)	
Quota	200,00000	
Déduction	24,00000	
Restant	176,00000	
 01.01.2016 - 31.12.2016		
Déductions 		

Recherche					
Date	Infotype	Absence	Déduction	Unité	Statut
19.07.2016	Absences	Congés Payés (H)	4,00000	Heures	A
06.05.2016	Absences	Congés Payés (H)	4,00000	Heures	A
04.05.2016	Absences	Congés Payés (H)	4,00000	Heures	A
03.05.2016	Absences	Congés Payés (H)	4,00000	Heures	A
29.02.2016	Absences	Congés Payés (H)	4,00000	Heures	A
26.02.2016	Absences	Congés Payés (H)	4,00000	Heures	A
05.02.2016	Absences	Congés Payés (H)	1,00000	Jours	?

Si j'ai besoin de vérifier l'état de mes demandes, 2 possibilités s'offrent à moi :

1 J'utilise le bouton **Déductions**.

Il liste les différentes demandes d'absences que mon manager a déjà accepté pour ce compteur.

Il est possible d'exporter ces informations sur Excel, PDF ou en format texte.

Cette option est accessible pour tous les contingents (par exemple, je peux voir dans mon contingent futur que mon compteur de récupération de jour férié 2016 du 01/05 a été débité du 08 mai que j'ai posé comme congé).

# CONSULTER UN COMPTEUR D'ABSENCES

HRonlineLux 36\_01\_Consulter un compteur d'absences\_Employés

Gestion du temps

Affichage des temps Compteurs

Calendrier en liste

Sélectionner la vue

De 01.02.2016 À 29.02.2016 Rafraîchir

Options Du Filtre

Comme	Fin	Nom	Type d'événement	Statut	Commentaire
25.02.21	29.02.21	MALODO Jos...	Congés Payés (H)	Approuvé	
23.02.21	23.02.21	MALODO Jos...	Déplacement Lux	Approuvé	
19.02.21	19.02.21	MALODO Jos...	Absence autorisée	Approuvé	
18.02.21	18.02.21	MALODO Jos...	Maladie avec certificat	Approuvé	
12.02.21	12.02.21	MALODO Jos...	Congés Payés (H)	Approuvé	
11.02.21	11.02.21	MALODO Jos...	4 Congés Payés (H)	Approuvé	vac
05.02.21	05.02.21	MALODO Jos...	Congés Payés (H)	Envoyé pour...	
02.02.21	02.02.21	MALODO Jos...	Déplacement Lux	Approuvé	

- 2 Je sélectionne la vue **Calendrier en liste** et je visualise selon la période sélectionnée (ici du 01/02 au 29/02) mes demandes d'absences et présences, ainsi que leur statut.