

Processus num

Version 12-11-2009

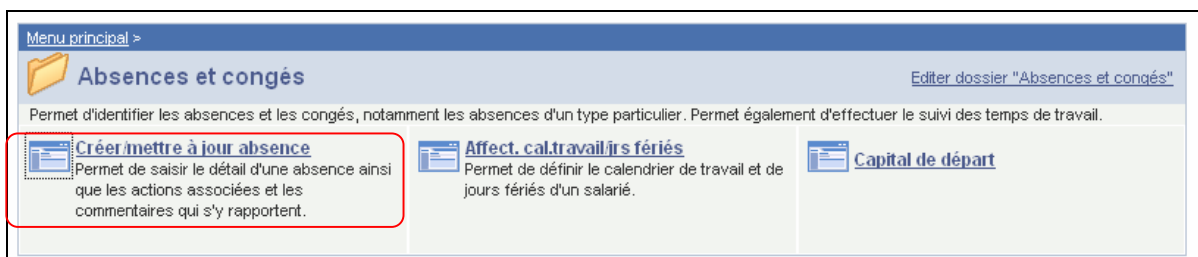
Instruction de travail num: Congé exceptionnel

Le congé exceptionnel est possible dans les cas suivants:

- Stage ou période d'essai
- Candidature aux élections

1. Encoder l'absence

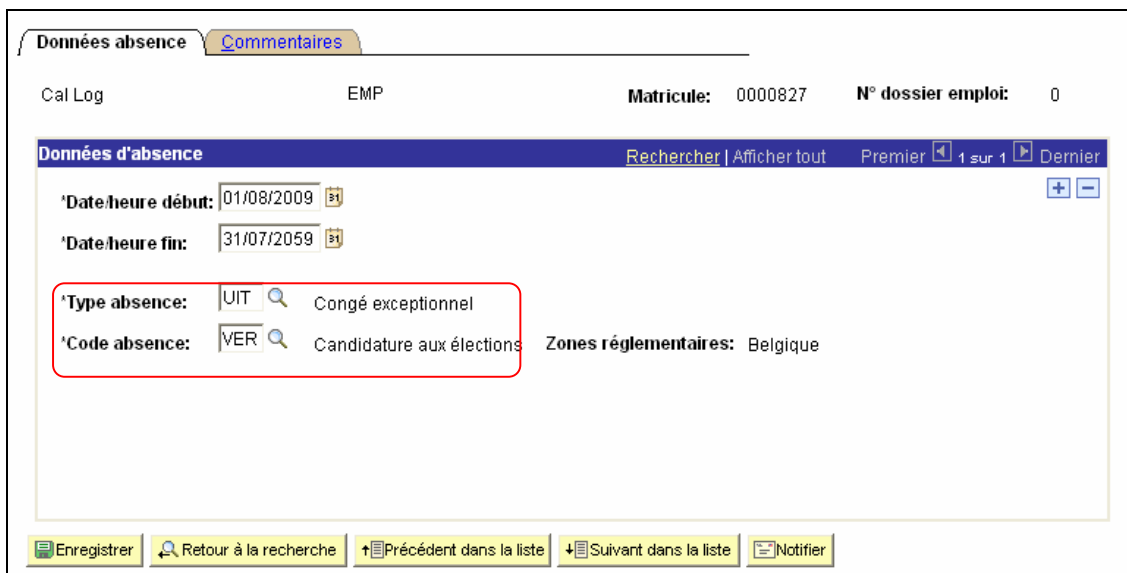
Dans le composant «Absences et congés», cliquez sur «Créer/Mettre à jour absence»



Attribuez les dates de début et fin. Si la date de fin n'est pas connue, comptez la date de début + 50 ans. Si la date de fin est plus lointaine, un message d'erreur apparaîtra. Dès que la date de fin est connue, indiquez là.

Choisissez comme «Type absence» "UIT" la picklist en cliquant 🔍.
Choisissez le "Code absence" dans la picklist.

S'il existe déjà une absence, cliquez sur le + pour en créer une nouvelle.



Données absence [Commentaires](#)

Cal Log EMP **Matricule:** 0000827 **N° dossier emploi:** 0

Données d'absence [Rechercher](#) | [Afficher tout](#) Premier 1 sur 1 Dernier

'Date/heure début: 01/08/2009 📅

'Date/heure fin: 31/07/2059 📅

'Type absence: UIT 🔍 Congé exceptionnel

'Code absence: VER 🔍 Candidature aux élections **Zones réglementaires:** Belgique

[Enregistrer](#) [Retour à la recherche](#) [↑ Précédent dans la liste](#) [↓ Suivant dans la liste](#) [Notifier](#)

Il y a deux possibilités de «Code absence» :

Consultation - Code absence

Code absence: commence par


[Consulter](#) [Effacer](#) [Annuler](#) [Consultation de base](#)

Résultats recherche

Afficher tout Premier 1-2 sur 2 Dernier

Code absence	Description
STG	Stage ou période d'essai
VER	Candidature aux élections

Après que l'absence soit encodée :

Cliquez sur 

NE PAS OUBLIER de valider, de (laisser) vérifier et de (laisser) approuver.
(Voir Instruction de travail num XXX)