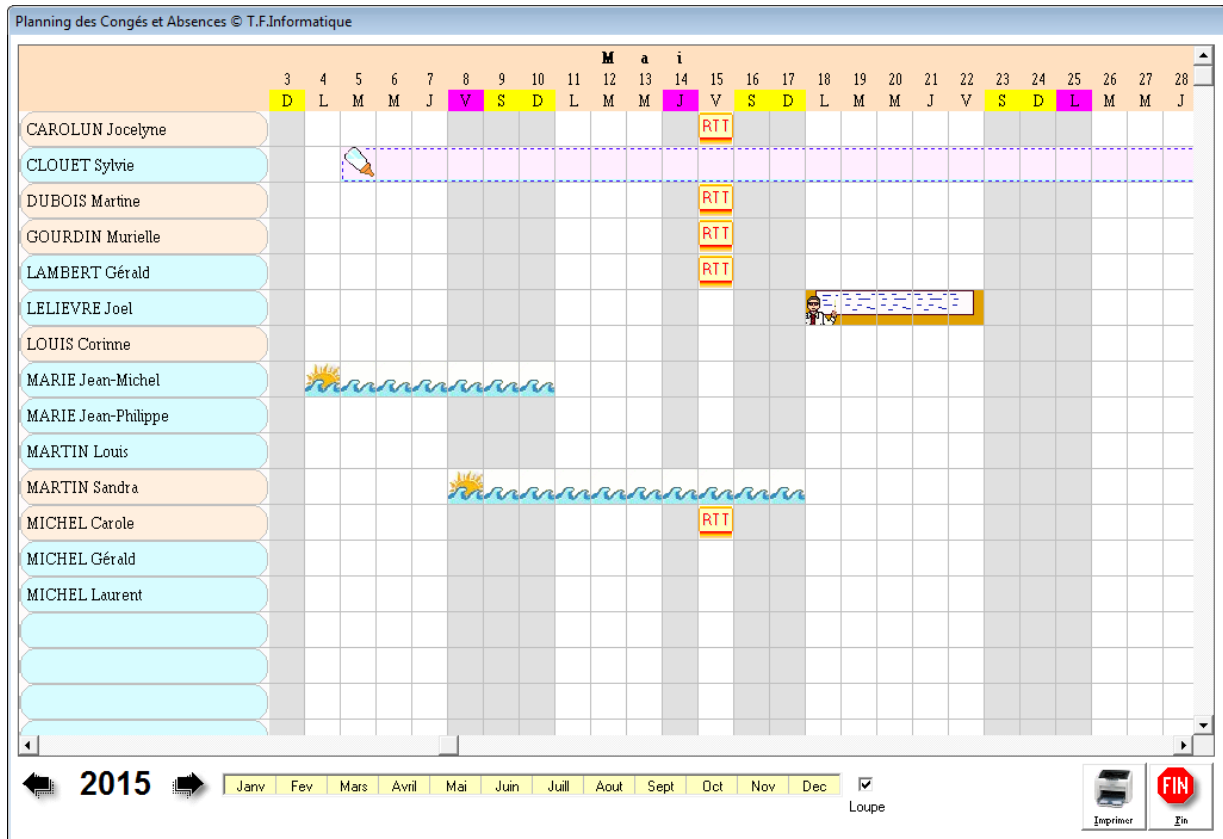


## Le planning général :

Le planning général vous donne une vue d'ensemble des absences du personnel.



Lorsque vous cliquez sur un des boutons planning, le planning de l'année correspondante est affiché sur la période en cours. Cliquez sur les mois pour visualiser une autre période ou utilisez la barre de défilement.

Pour **changer d'année**, utilisez les deux flèches encadrant l'année affichée. Si votre écran est trop petit vous pouvez utiliser le mode 'Loupe' qui permet de doubler l'affichage.

Cliquez sur un congé en cours pour avoir accès au détail ou sur une zone libre pour créer une absence ou un congé, vous devrez préciser sur votre choix de type de congés si vous saisissez une demande de congés ou une absence constatée. Si vous êtes en mode 'Consultation' vous pouvez juste consulter les informations sans pouvoir les modifier.

Si vous avez activé l'option 'Affichage des demandes de congés', les demandes de congés en cours apparaissent sur le planning avec un point d'interrogation. Vous pouvez modifier cette option dans les paramètres.

Vous pouvez imprimer le **planning en mode icône** en cliquant sur le bouton 'imprimer' à côté du bouton fin.