



Quoi de neuf?

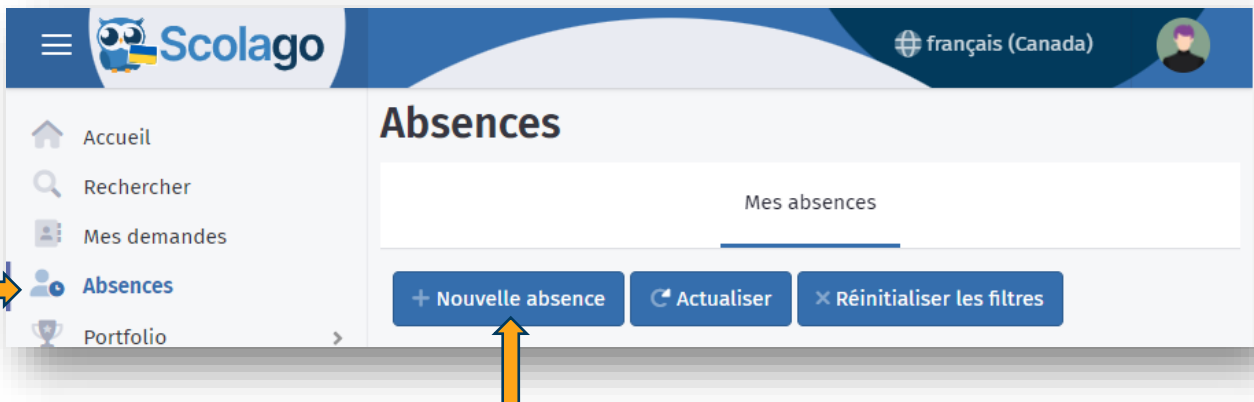
Un formulaire d'absence en deux étapes

Afin de séparer la déclaration d'absence et la demande de remplacement en deux entités distinctes, nous avons modifié le formulaire pour le mettre sur deux pages.

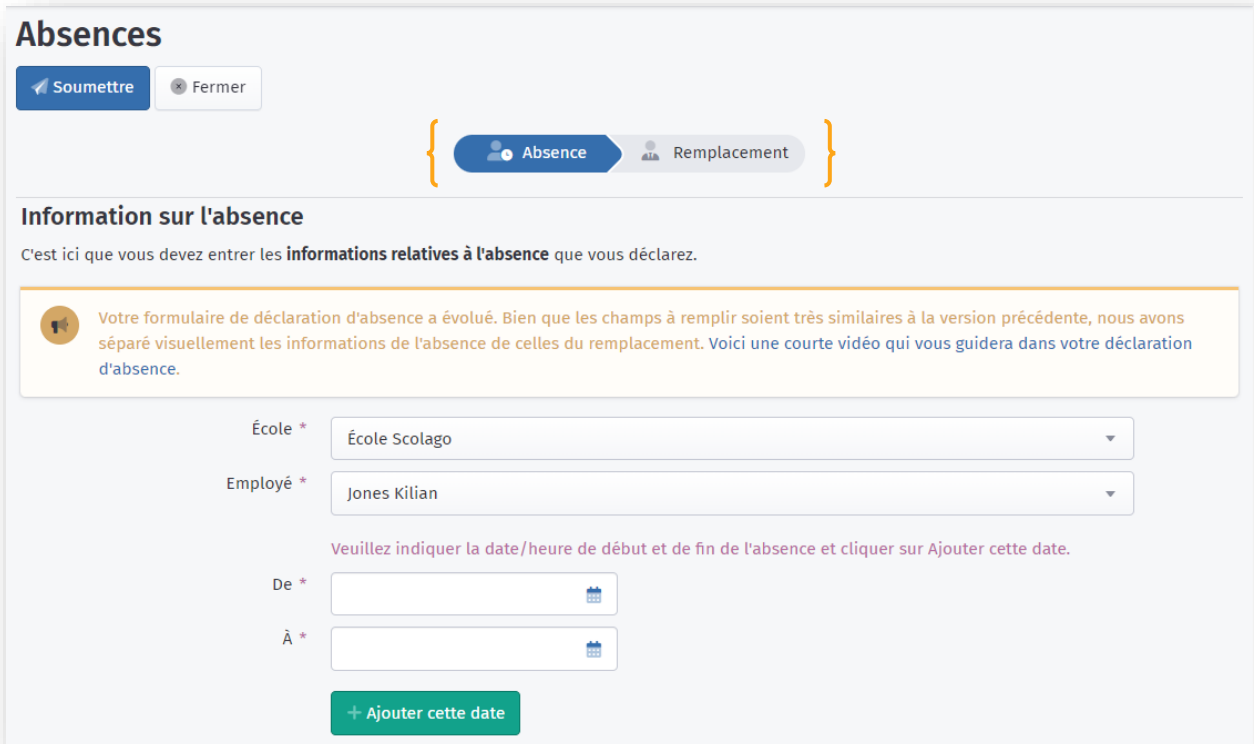
Bien que les champs à remplir soient très similaires à la version précédente, nous avons séparé visuellement les informations de l'absence de celles du remplacement. [Voici une courte vidéo qui vous guidera dans votre déclaration d'absence.](#)



Cliquez sur le module « Absences » puis sur le bouton « Nouvelle absence ».



C'est ici que vous remarquerez le changement. En effet, lors de l'ouverture du formulaire vous constaterez qu'à première vue, il n'y a que les cases liées à l'absence et vous verrez également les onglets pour les différents formulaires.



3

Remplissez tous les champs du formulaire absence puis cliquez sur « Continuer »

Information sur l'absence

C'est ici que vous devez entrer les **informations relatives à l'absence** que vous déclarez.



Votre formulaire de déclaration d'absence a évolué. Bien que les champs à remplir soient très similaires à la version précédente, nous avons séparé visuellement les informations de l'absence de celles du remplacement. Voici une courte vidéo qui vous guidera dans votre déclaration d'absence.

École * École Scolago

Employé * Jones Kilian

De À
2022-04-19 07:50 2022-04-19 15:45

+ Ajouter une autre date

Justification * Maladie

Continuer

4

Vous serez alors dirigé vers le formulaire de remplacement. Si vous avez besoin de vous faire remplacer, remplissez tous les champs requis puis cliquez

Soumettre

Si votre absence ne nécessite pas de remplacement, activez l'interrupteur et cliquez sur soumettre.

Information sur le remplacement

Si vous devez vous faire remplacer pour votre absence, identifier dans cette section les **informations relatives au(x) remplacement(s) relié(s)** à l'absence.

Pas besoin de remplaçant



Précédent

Soumettre

*Notez que si l'un des onglets formulaire devient rouge, cela signifie que l'une des cases n'a pas été répondue adéquatement et qu'une attention de votre part est requise. *

Absence

Remplacement