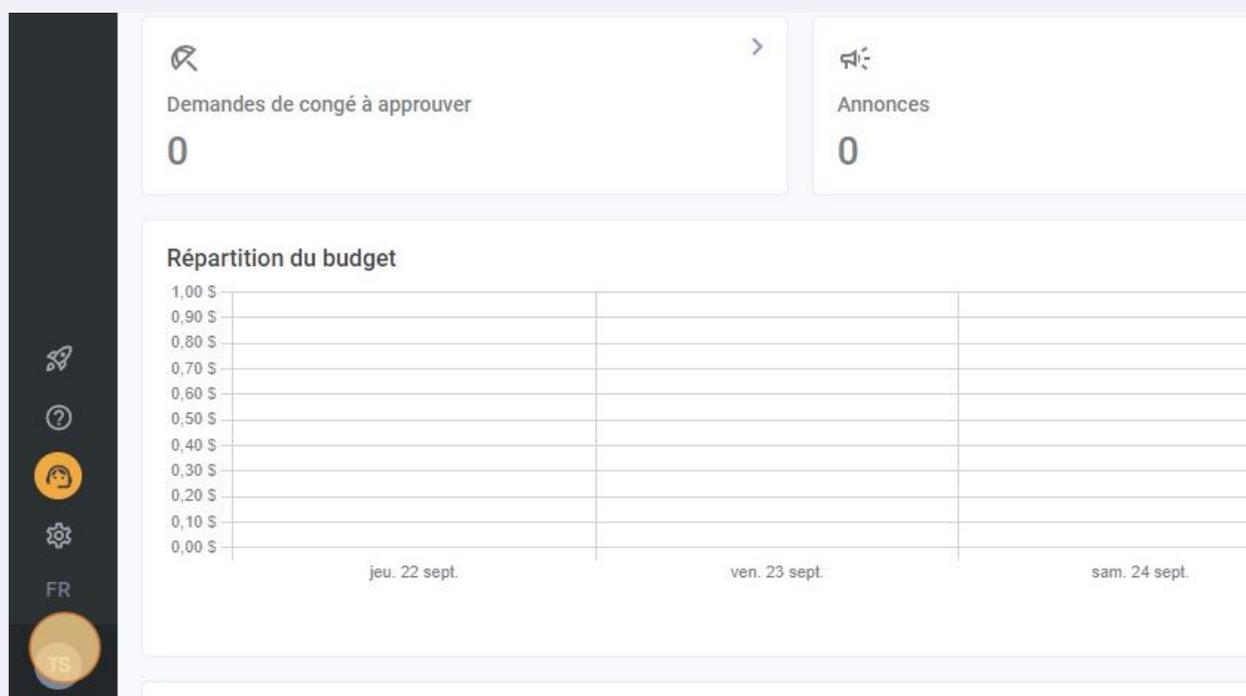


# Comment ajouter une indisponibilité unique

1 Aller sur la console web de Voilà! <https://console.voila.app/fr/dashboard>

2 Cliquer sur votre photo de profil.



### 3 Cliquer sur MON PROFIL.

Quarts ouverts  
21

Quarts sur appel  
0

Remplacements  
0

Quarts récurrents terminant bientôt  
0

Assignations à approuver  
0

Demands de congé à approuver  
0

Annonces  
0

Demands à approuver  
0

Répartition du budget

1,00 \$	0,90 \$	0,80 \$				
			ven. 23 sept.	sam. 24 sept.	dim. 25 sept.	lun. 26 sept.

TS Tech Support

MON PROFIL

DÉCONNEXION

v. 5.9.0 - Historique des versions - © Voilà! 2022

Coût de main d'oeuvre total

### 4 Cliquer sur le logo des trois petits points à côté de Disponibilités.

Gab Demo

Tech Support

Informations de connexion

demovoila@gmail.com

4388834544

Changer le mot de passe

Disponibilités

Tout changement de disponibilité devra être approuvé par un gestionnaire.

Permettre de recevoir des remplacements hors disponibilités Non

Contraintes d'horaire souhaitées

Minimum d'heures par semaine	ND
Maximum d'heures par semaine	ND
Maximum d'heures par période de paie	ND
Maximum de jour du lundi au vendredi	ND
Maximum de jour par fin de semaine	ND
Maximum de quarts par jour	ND
Maximum d'heures entre les quarts	ND

DIMANCHE Toute la journée

Profil chez Gab Demo

RÔLE	NUMÉRO D'EMPLOYÉ	CC
Administrateur	ND	demovoil

Informations générales

STATUS	DATE D'EMBAUCHE	MAX D'HEU
Temps plein	ND	

Informations supplémentaires

GENRE	DATE DE
Sélectionner un genre	

Contacts d'urgence

NOM DU CONTACT PRIMAIRE	TÉLÉPHON PR
ND	

TÉLÉPHON SEC

## 5 Cliquer Ajouter des indisponibilités.

**Profil chez Gab Demo**

RÔLE Administrateur	NUMÉRO D'EMPLOYÉ ND	COURRIEL demovoila@gmail.com
------------------------	------------------------	---------------------------------

**Informations générales**

STATUS Temps plein	DATE D'EMBAUCHE ND	MAX D'HEURES PAR SEMAINE ND
-----------------------	-----------------------	--------------------------------

**Informations supplémentaires**

GENRE Sélectionner un genre	DATE DE NAISSANCE ND
--------------------------------	-------------------------

**Contacts d'urgence**

NOM DU CONTACT PRIMAIRE ND	TÉLÉPHONE DU CONTACT PRIMAIRE ND
NOM DU CONTACT SECONDAIRE ND	TÉLÉPHONE DU CONTACT SECONDAIRE ND

**Banques de congés**

Code	Quantité	Congé pré-approuvé
------	----------	--------------------

**Informations de connexion**

demovoila@gmail.com

4388834544

Changer le mot de passe

**Disponibilités**

Tout change approuvé par

Modifier les disponibilités

Ajouter des indisponibilités

Permettre d'être remplacé

**Contraintes d'horaire souhaitées**

Minimum d'heures par semaine	ND
Maximum d'heures par semaine	ND
Maximum d'heures par période de paie	ND
Maximum de jour du lundi au vendredi	ND
Maximum de jour par fin de semaine	ND
Maximum de quarts par jour	ND
Maximum d'heures entre les quarts	ND

**DIMANCHE** Toute la journée

**LUNDI** Toute la journée

**MARDI** Toute la journée

**MERCREDI** Toute la journée

## 6 Sélectionner la date désiré.

Sélectionner la date à laquelle vous ne serez pas disponible.

septembre 2022

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Toute la journée

Note pour le gestionnaire

Note

7

Si vous êtes indisponible, laisser la case **Toute la journée** cochée. Si vous êtes partiellement indisponible, décocher la case et sélectionner les heures d'indisponibilité.

Sélectionner la date à laquelle vous ne serez pas disponible.

septembre 2022

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Toute la journée

Note pour le gestionnaire

Note

Annuler **Ajouter 1 indisponibilité**

8

Écrivez une note à votre gestionnaire pour expliquer la raison de votre absence.

septembre 2022

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Toute la journée

Indiquer les heures de votre indisponibilité.

De 08:00 À 17:00

Note pour le gestionnaire

Note

Annuler **Ajouter 1 indisponibilité**

9

Cliquer sur Ajouter "x" indisponibilité pour ajouter la/les indisponibilités.

The image shows a user interface for adding an absence. On the left, a calendar grid displays dates from 5 to 30. The date 22 is circled, and 24 is highlighted in purple. Below the calendar, there is a checkbox labeled "Toute la journée" which is unchecked. A section titled "Indiquer les heures de votre indisponibilité." contains two time input fields: "De 08:00" and "À 17:00". Below this is a text area for a "Note pour le gestionnaire" with the text "Pas disponible". At the bottom of the form, there are two buttons: "Annuler" and "Ajouter 1 indisponibilité", the latter of which is highlighted with a yellow circle. The background shows a blurred form with fields for "ADRESSE", "NOTE DU CONTACT PRIMAIRE", and "NOTE DU CONTACT SECONDAIRE".