

Comment chercher une demande de congé.



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

2 Aller dans la section Demandes.

The screenshot shows the Voilà! dashboard interface. At the top, it displays 'Tableau de bord' for 'SEPT. 16'. Key metrics include 'Heures planifiées' (112 heures), 'Heures en brouillon' (0 heure), and 'Coût' (0,00). The dashboard is divided into several sections: 'Quarts ouverts' (21), 'Remplacements' (0), 'Assignations à approuver' (0), 'Quarts sur appel' (0), 'Quarts récurrents terminant bientôt' (0), 'Demandes à approuver' (0), 'Demandes de congé à approuver' (3), and 'Annonces' (0). A sidebar on the left contains navigation icons, with the 'Demandes' icon highlighted in orange. At the bottom, there is a 'Répartition du budget' table with columns for budget distribution.

Répartition du budget				
1,00 \$				
0,90 \$				
0,80 \$				
0,70 \$				
0,60 \$				
0,50 \$				

3 Cliquer sur l'icône de recherche.

Type de congé	Raison de la demande	Gestionnaire	Approbation	Date d'embauche	Date de création	
Vacances annuelles	Voyage	Tech Support	En attente		15 sept. 2022, 09:16	
Vacances annuelles	Voyage	Tech Support	En attente		15 sept. 2022, 09:20	
Vacances annuelles	Trip	Tech Support	En attente		15 sept. 2022, 10:03	

Rangées par page: 25 ▼ 1-3 de 3 |< < > >|

4 Cliquer sur la barre de texte et entrer le nom de l'employé pour qui vous voulez chercher une demande de vacance.

Raison de la demande	Gestionnaire	Approbation	Date d'embauche	Date de création	
ge	Tech Support	En attente		15 sept. 2022, 09:16	
ge	Tech Support	En attente		15 sept. 2022, 09:20	
	Tech Support	En attente		15 sept. 2022, 10:03	

Rangées par page: 25 ▼ 1-3 de 3 |< < > >|