

# Comment créer une demande de congé



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

2 Aller dans la section Employés.

The screenshot shows the Voilà! dashboard interface. At the top left, there is a sidebar with the Voilà! logo and a user profile 'Gab Demo'. The main area is titled 'Tableau de bord' and shows several key metrics:

- Heures planifiées: 112 heures
- Heures en brouillon: 0 heure
- Coût: 0,00
- Quarts ouverts: 21
- Quarts sur appel: 0
- Demands de congé à approuver: 1
- Remplacements: 0
- Quarts récurrents terminant bientôt: 0
- Assignations à approuver: 0
- Demands à approuver: 0
- Annonces: 0

At the bottom, there is a 'Répartition du budget' table with a vertical axis ranging from 0.50 \$ to 1.00 \$.

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

3

Sélectionner le profil d'employé désiré. (Si vous êtes un employé sur Voilà!, la seule personne pour laquelle vous pouvez créer une demande de congé est vous-même.)

**voilà!**

Gab Démo

**Employés**

Nom ↑	Statut	Téléphone	NIP poinç...	Courriel	Équipes	Positions
<input type="checkbox"/> AB Anne Bonesso 🚩	Temps plein		41624	demovoila+bonesso@...	Avant	Serveur Hôtesse
AM Anthony Michaud 🚩	Temps plein		27925	christianmichaud93+9...	Avant	Serveur Hôtesse
BA Bruno Aldik 🚩	Temps plein		96865	demovoila+aldik1@gm...	Avant	Serveur Hôtesse
BA Bruno Aldik 🚩	Temps plein		01730	demovoila+aldik@gma...	Cuisine	Cuisinier
CM Christian Michaud 🚩	Temps plein		68942	christianmichaud93@...	Avant	Serveur Hôtesse
CR Christine Rashford 🚩	Temps plein		20776	demovoila+rashford@...	Avant	Serveur Hôtesse
CH Claudia Hamilton 🚩	Temps plein		60483	demovoila+hamilton@...	Cuisine	Cuisinier
DG David Genest 🚩	Temps plein		99924	dgenest@voila.app	Avant	Serveur Hôtesse
DS Diane Smith 🚩	Temps plein		63626	demogvoila@gmail.com	Cuisine	Cuisinier
DM DJ Mullet 🚩	Temps plein		41908		Cuisine	Cuisinier
EM Elon Musk 🚩	Temps plein		98029	elonmusk@tesla.com	Avant	Serveur Hôtesse

4

Cliquer sur Planifier un congé.

Voir l'horaire **Planifier un congé** Désactiver l'employé

no

NUMÉRO D'EMPLOYÉ	COURRIEL	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	NIP DE POINÇON
ND	demovoila+bonesso@gmail.c...	🇨🇦 ND	41624

ales

STATUT	DATE D'EMBAUCHE	MAX D'HEURES PAR SEMAINE	MAX D'HEURES PAR PÉRIODE DE PAIE	SALAIRE HORAIRE
Temps plein	ND	40h	ND	15\$

émentaires

GENRE	DATE DE NAISSANCE	ADRESSE
Sélectionner un genre	ND	ND

NOM DU CONTACT PRIMAIRE	TÉLÉPHONE DU CONTACT PRIMAIRE	NOTE DU CONTACT PRIMAIRE
ND	🇨🇦 ND	ND
NOM DU CONTACT SECONDAIRE	TÉLÉPHONE DU CONTACT SECONDAIRE	NOTE DU CONTACT SECONDAIRE
ND	🇨🇦 ND	ND

ngés

## 5 Cliquer sur Sélectionner un type de congé.

The screenshot shows the 'Nouvelle demande de congés' (New leave request) form. The form is titled 'Nouvelle demande de congés' and is set for employee 'Anne Bonesso' (AB) in the 'Tech Support' department. The 'Type de congé' dropdown menu is open, showing the option 'Sélectionner un type de congé' highlighted with an orange circle. The form includes fields for 'Début du congé' (Start date: vendredi 16 septembre 2022) and 'Fin du congé' (End date: vendredi 16 septembre 2022). There are checkboxes for 'Préciser l'heure' (Specify the hour) and a field for 'Congés à déduire' (Hours to deduct: 0). A 'Raison de la demande (facultatif)' (Optional reason for request) field is also present.

## 6 Sélectionner le type de congé désiré.

The screenshot shows the 'Nouvelle demande de congés' form with the 'Type de congé' dropdown menu open. The menu is displaying a search bar and three options: 'Congé maladie', 'Congé sans solde', and 'Vacances annuelles'. The 'Vacances annuelles' option is highlighted with an orange circle. The form fields for 'Début du congé' and 'Fin du congé' are visible, both set to 'vendredi 16 septembre 2022'. The 'Congés à déduire' field is set to '0'.

## 7 Cliquer sur la barre Date de début.

**Nouvelle demande de congés**

Employé: Anne Bonesso  
Gestionnaire: Tech Support  
Type de congé: Vacances annuelles  
Congés disponibles actuellement: 0 jour

**Début du congé**  
Date de début: vendredi 16 septembre 2022  
 Préciser l'heure

**Fin du congé**  
Date de fin: vendredi 16 septembre 2022  
 Préciser l'heure

Congés à déduire: 0 Jours  
Suggestion: 0 jour

Raison de la demande (facultatif):  
Note du gestionnaire:

**Sauvegarder**

## 8 Sélectionner la date de début de votre congé.

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		

AUJOURD'HUI ANNULER

9 Cliquer sur la barre Date de fin du congé.

The screenshot shows a leave request form for 'Tech Support'. The form is titled 'Vacances annuelles' and shows 'Congés disponibles actuellement: 0 jour'. The 'Début du congé' (Start of leave) is set to 'samedi 17 septembre 2022'. The 'Fin du congé' (End of leave) field is highlighted with an orange circle and also contains 'samedi 17 septembre 2022'. Other fields include 'Congés à déduire' (0), 'Raison de la demande' (facultatif), and 'Note du gestionnaire'. The background shows a sidebar with sections like 'Informations générales', 'Informations supplémentaires', 'Contacts d'urgence', and 'Banques de congés'.

10 Sélectionner la date de fin désiré du congé.

The screenshot shows the same leave request form as above, but with a calendar pop-up open over the 'Fin du congé' field. The calendar is for 'septembre 2022' and shows the days of the week (L, M, M, J, V, S, D). The date '17' is selected and highlighted with a purple circle. The date '24' is also highlighted with an orange circle. The calendar has 'AUJOURD'HUI' and 'ANNULER' buttons at the bottom. The background form is dimmed.

11

Sélectionner la barre Congés à déduire et entrer le nombre d'heures, de jours, ou d'argent que vous voulez utiliser dans votre banque selon ce qui est configuré dans le type de congé sélectionné. (Dans ce cas-ci, il s'agit de jours).

The screenshot shows a mobile application interface for requesting leave. A modal form titled "Début du congé" is open over a background menu. The form contains the following fields and options:

- Début du congé:** A date picker set to "samedi 17 septembre 2022" with a checkbox for "Préciser l'heure".
- Fin du congé:** A date picker set to "samedi 24 septembre 2022" with a checkbox for "Préciser l'heure".
- Congés à déduire:** A numeric input field containing "0" and a unit dropdown set to "Jours". A suggestion below reads "Suggestion: 0 jour".
- Raison de la demande (facultatif):** A text input field.
- Note du gestionnaire:** A text input field.
- Sauvegarder:** A purple button at the bottom right.

An orange circle highlights the "Congés à déduire" input field.

12

Si vous voulez inclure une Raison pour la demande, cliquez sur la barre de texte Raison de la demande et entrer une raison.

The screenshot shows the same mobile application interface as in step 11. The modal form is open, and the "Congés à déduire" field now contains the value "5".

- Début du congé:** Same as step 11.
- Fin du congé:** Same as step 11.
- Congés à déduire:** Input field contains "5", unit is "Jours". Suggestion: "Suggestion: 0 jour".
- Warning:** A yellow banner with a triangle icon contains the text: "Le montant à déduire excède le solde de la banque (0 jour)".
- Raison de la demande (facultatif):** A text input field.
- Note du gestionnaire:** A text input field.
- Sauvegarder:** A purple button at the bottom right.

An orange circle highlights the "Raison de la demande" input field.

13

Cliquer sur Sauvegarder et la demande de congé sera envoyé à votre gestionnaire.

The image shows a mobile application interface for submitting a leave request. A modal window titled "Fin du congé" is open over a background form. The modal contains the following fields and elements:

- Date de fin:** A date picker field showing "samedi 24 septembre 2022".
- Préciser l'heure:** An unchecked checkbox.
- Congés à déduire:** A numeric input field with "5" entered and a "Jours" label.
- Suggestion:** A label indicating "0 jour".
- Warning:** A yellow banner with a warning icon and the text "Le montant à déduire excède le solde de la banque (0 jour)".
- Raison de la demande (facultatif):** A text area containing the word "Voyage".
- Note du gestionnaire:** An empty text area.
- Afficher plus:** A link at the bottom of the modal.
- Sauvegarder:** A blue button at the bottom right of the modal, highlighted with a red circle.

The background form, which is dimmed, includes fields for "ADRESSE", "NOTE DU CONTACT PRIMAIRE", "NOTE DU CONTACT SECONDAIRE", and "Congés disponibles".