

Comment chercher une demande de congé.

voilà!

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

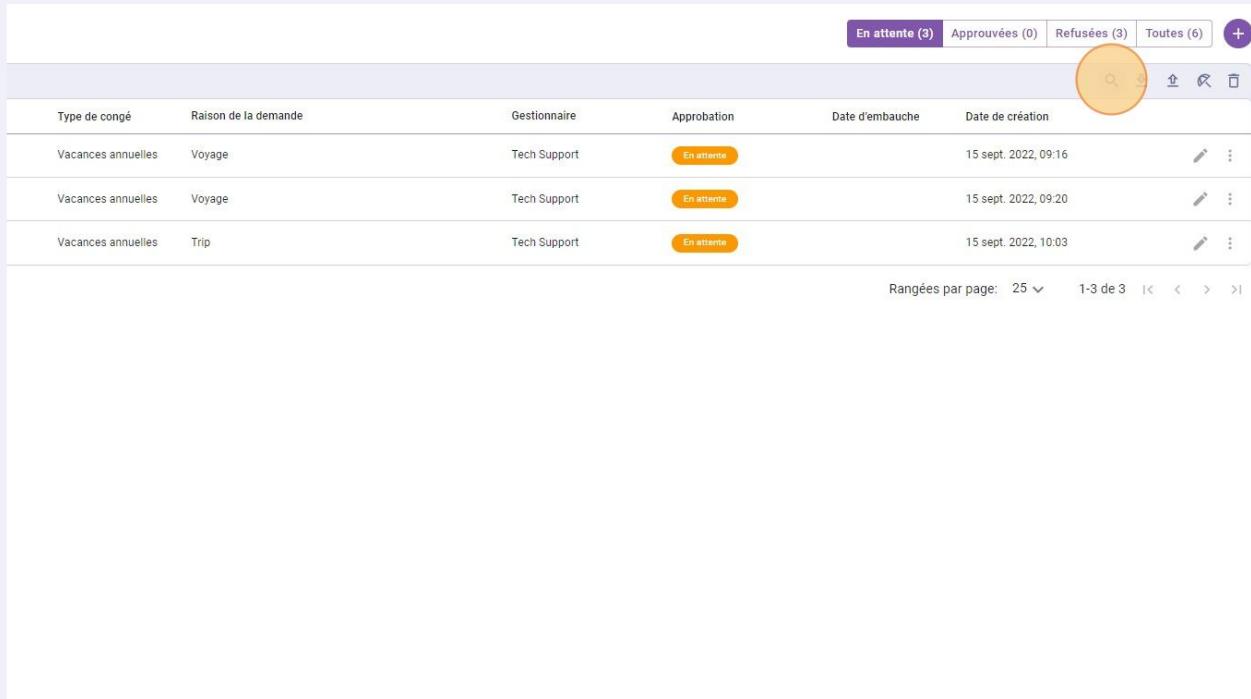
- 2 Aller dans la section Demandes.

The screenshot shows the Voilà! dashboard with the following details:

- Heures planifiées:** 112 heures
- Heures en brouillon:** 0 heure
- Coût:** 0,00
- Demandes:** A button labeled "Demandes" is highlighted with a yellow arrow pointing to it.
- Quarts ouverts:** 21 (with a red dot)
- 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 (with a red dot)
- Annonces:** 0

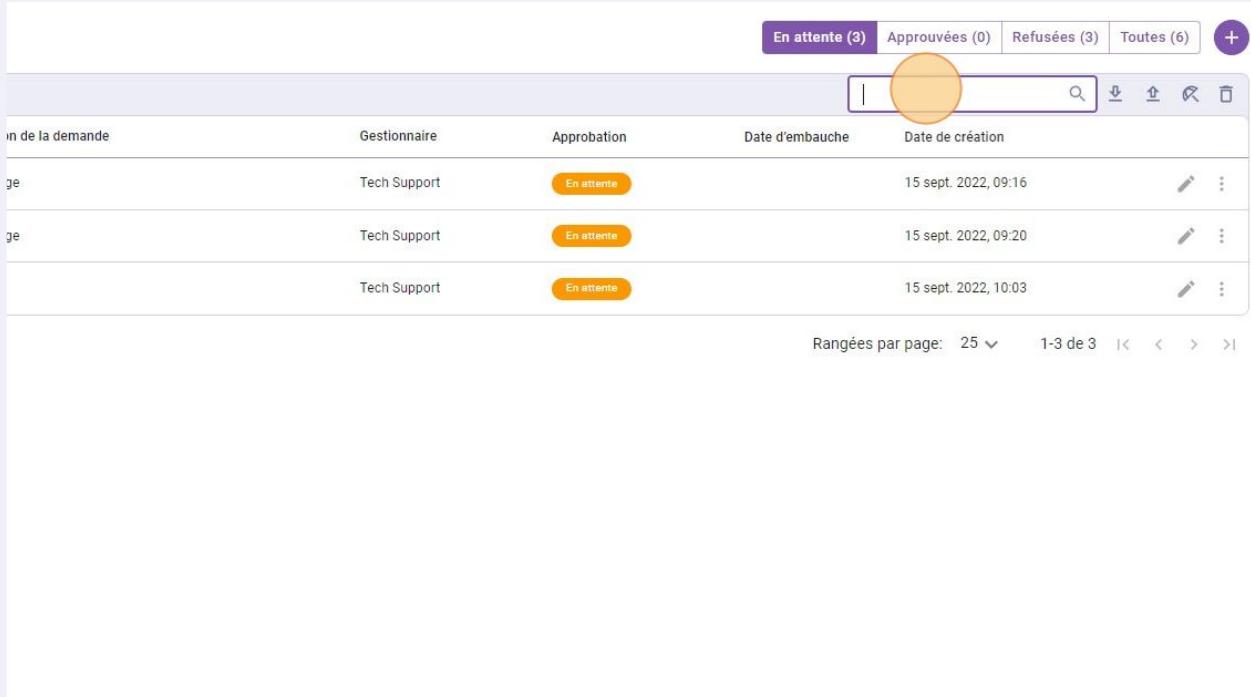
Répartition du budget: A chart showing a budget distribution from 0.50 \$ to 1.00 \$ in increments of 0.10 \$.

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	 

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



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	 