Modifier un relevé d’heures

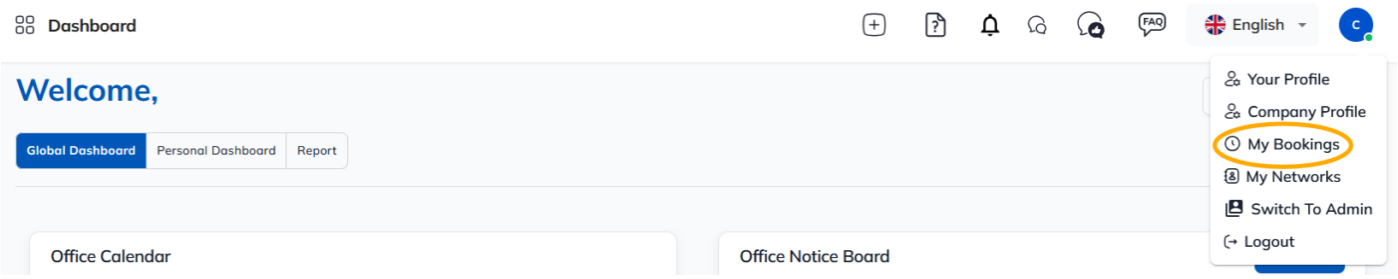
Processus communs à tous les types de solutions sharemundo links · https://sharemundo.com/help/modifier-un-releve-dheures/

Cette fonctionnalité est commune à toutes les solutions sharemundo links®.

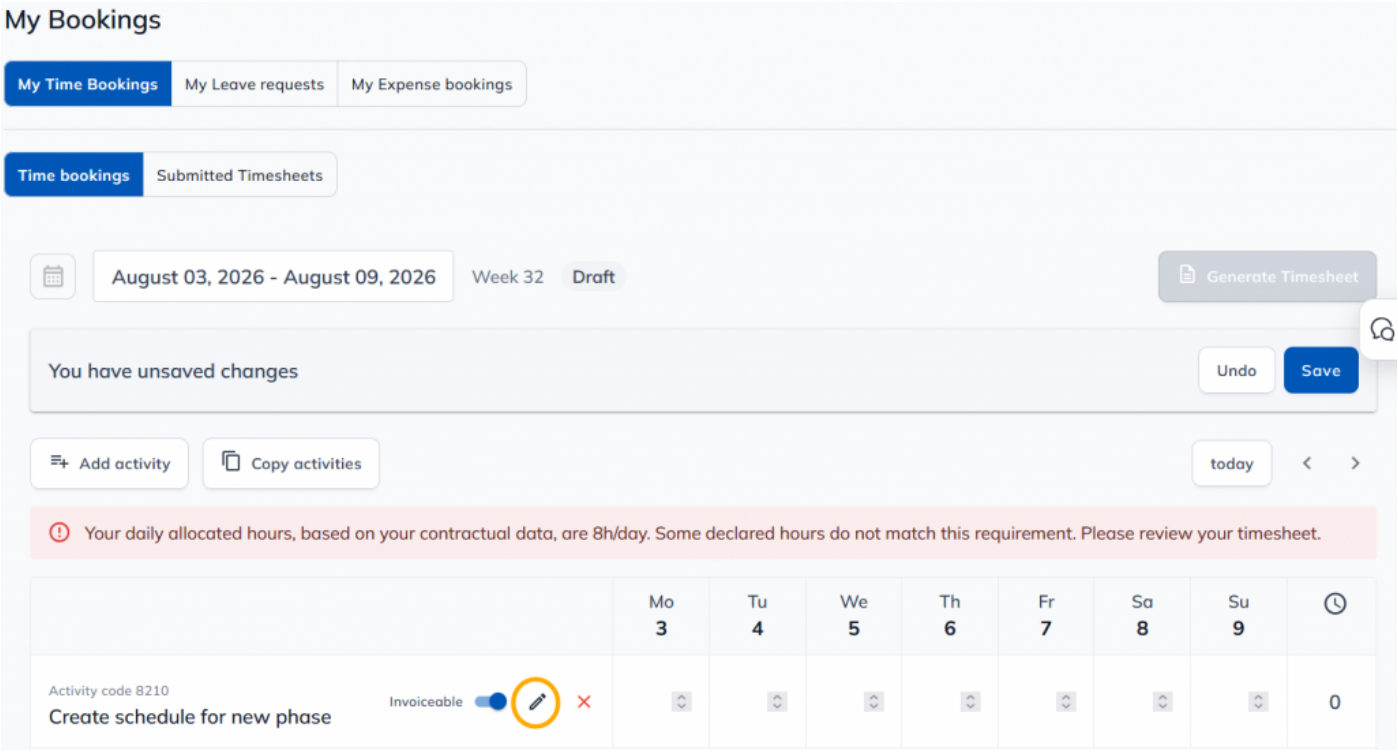
Notes :

- ***Tous les utilisateurs, quel que soit leur profil, peuvent modifier ou supprimer leurs propres relevés d'heures tant qu'ils n'ont pas été soumis pour validation ou lorsqu'ils ont été rejetés.***
- ***Aucun utilisateur, quel que soit son profil, ne peut modifier ou supprimer les relevés d'heures d'autres utilisateurs.***

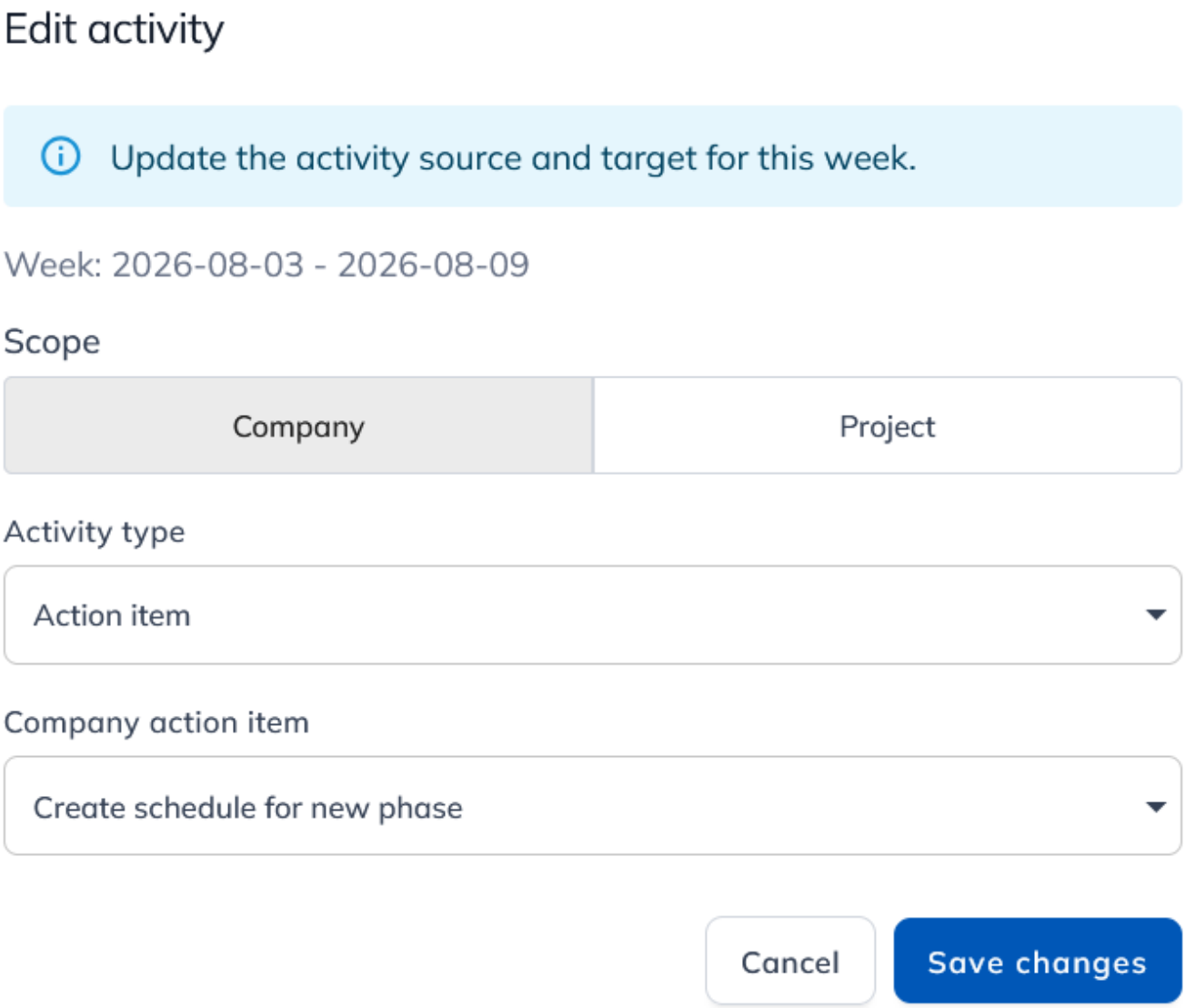
Etape 1 : Cliquez sur l'initiale ou l'image de votre profil en haut à droite de l’écran et sélectionnez ‘Mes demandes’.



Etape 2 : Dans le tableau de suivi, cliquez sur l'icône du crayon au niveau de la ligne du relevé que vous souhaitez modifier.



Etape 3 : Effectuez les modifications nécessaires et cliquez sur '*Enregistrer les modifications*'.



Etape 4 : l'administrateur de l'entreprise ou la personne chargée des ressources humaines devra approuver votre relevé d'heures. Si vous êtes l'administrateur de l'entreprise, vos relevés d'heures seront approuvés par la responsable RH.