

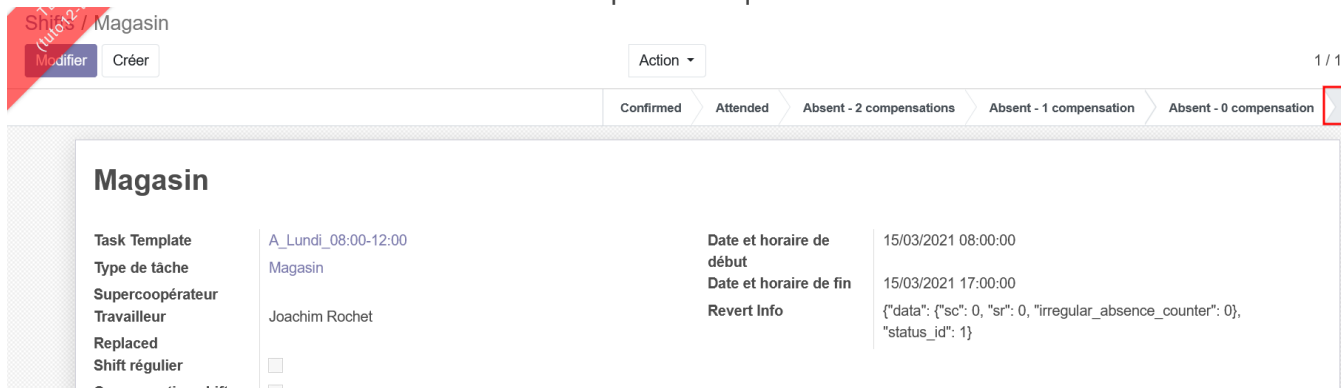
# Annuler les shifts

Cela peut-être intéressant par exemple lorsqu'ils sont générés lors d'un jour férié.

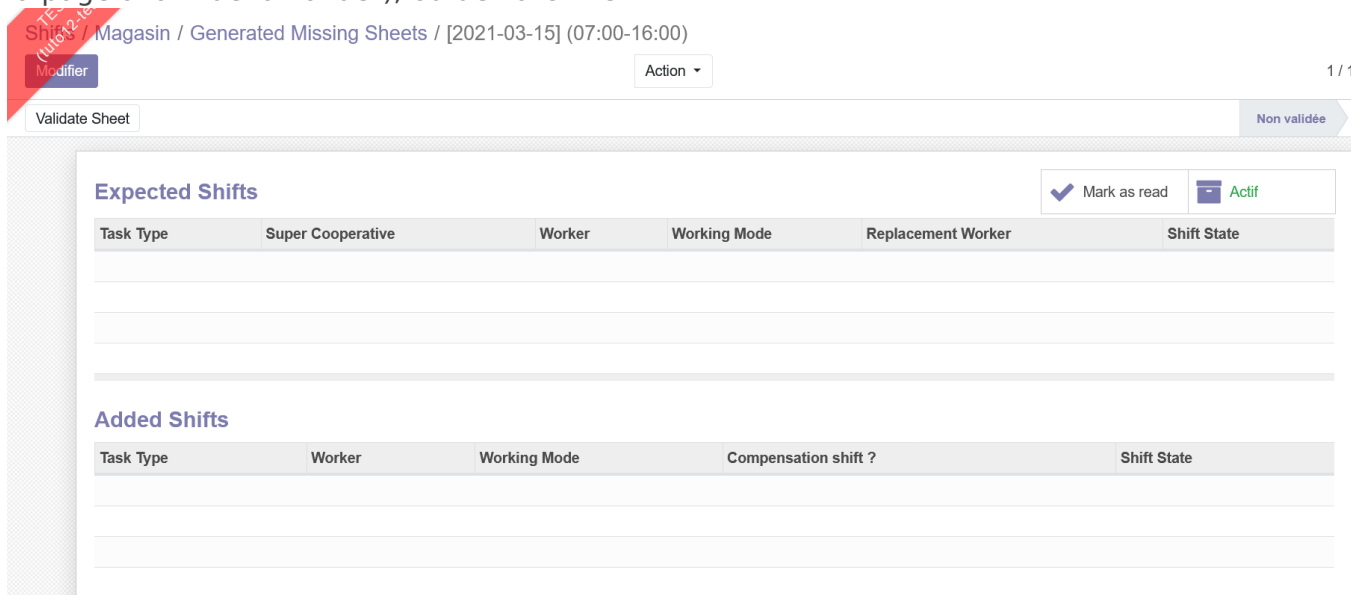
L'idéal pour les jours fériés à venir est d'annuler les shifts au préalable (statut "Annulé").

Pour ce faire :

- Se rendre dans les shifts du jour concernés, ouvrir chaque shift et cliquer sur le statut "Annulé". Il faut malheureusement le faire pour chaque shift individuellement.



- La feuille de présence correspondante va être générée, mais sera vide. Il suffit alors de la valider (il faut indiquer si on trouve qu'il y avait assez de travailleur ou non dans le bas de la page avant de la valider), ou de l'archiver.



Si cela n'a pas été fait, on peut toujours archiver une feuille de présence présentant des travailleur. Cela n'aura pas d'impact sur les compteurs (voir la section [feuilles de présence](#)).

Revision #2

Created 11 March 2021 13:45:00 by Admin

Updated 30 March 2021 09:24:39 by Admin