Le shift

Visualiser les shifts

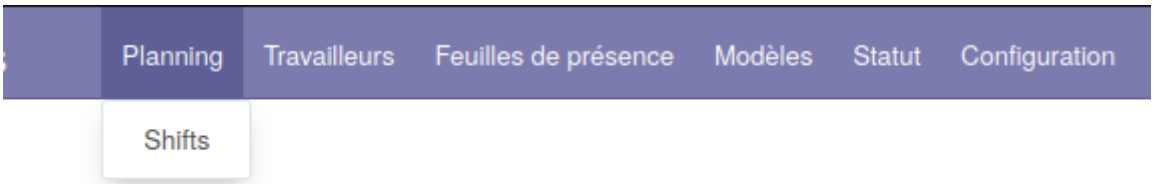
Pour voir la liste des shifts générés, il faut se rendre dans **Gestion des shifts** < *Planning* < Shifts. Quand on se rend sur **Gestion des shifts,** c'est également un accès rapide à la liste des shifts.

> Si la feuille de présence comporte des erreurs, il est toujours possible de retrouver un shift et de changer son statut ultérieurement. Cependant, la feuille de présence conservera l'information enregistrée lors de sa validation et ne sera pas mise à jour.

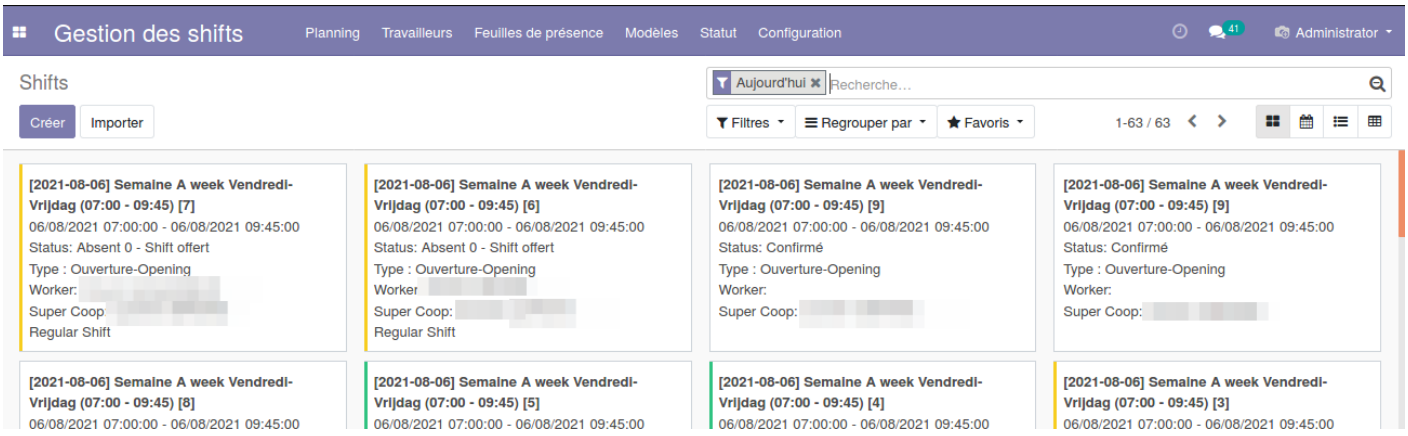
Les shifts d'aujourd'hui

Les shifts générés sont visibles dès qu'on clique sur le menu **Gestion des shifts**.

On peut aussi y accéder en allant dans le sous-menu *Planning* < "Shift" :



Par défaut, le filtre "Aujourd"hui" est mis. Pour l'enlever, il suffit de cliquer sur la petite croix sur la droite du mot.



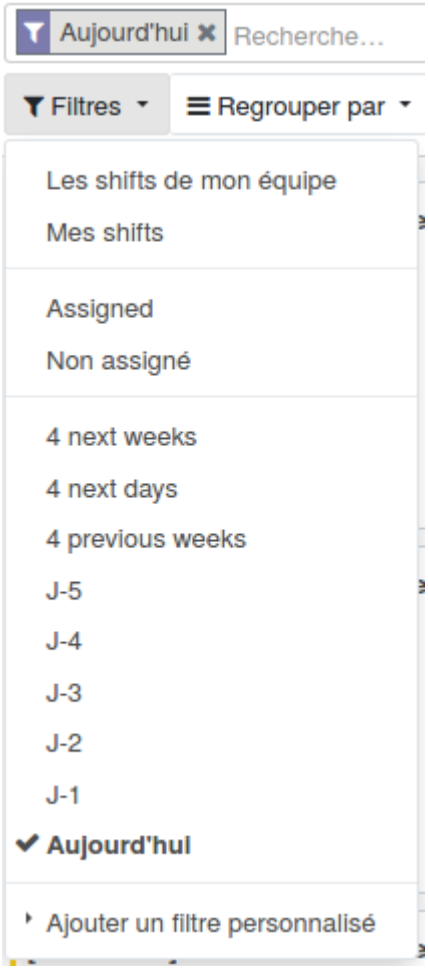
Filtres proposés

Des filtres sont proposés pour accéder facilement aux shifts. Pour voir les shifts d'autres jours, on peut :

- supprimer le filtre "Aujourd'hui"
- ajouter d'autres filtres
  - qui sont pré-existants
  - que l'on peut configurer à la carte : option "Ajouter nu filtre personnalisé"

Voici la liste des filtres pré-existants :

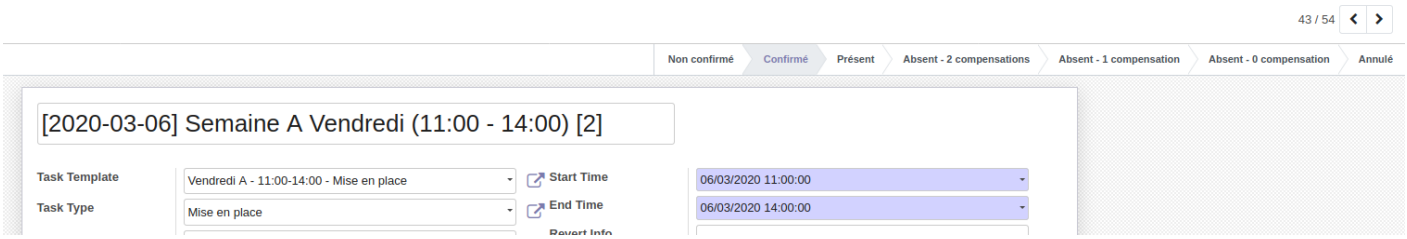
- des 4 prochaines semaines
- des 4 prochains jours
- des 4 semaines précédentes
- ...



Pour accéder à un shift, cliquer dessus depuis la vue gestion des shifts.

Statuts

On peut retrouver ce statut dans **Gestion des shifts** < *Planning* < Shifts.



Les statuts actuels “Confirmed”, “Present”, "Absent - 0 compensation", "Absent - 1 compensation", "Absent - 2 compensations" reflètent directement le nombre de shifts à rattraper (de compensations à effectuer), afin que les supers-coopérateurs soient en mesure de les attribuer de façon juste.

Code couleur

Blanc : Confirmed

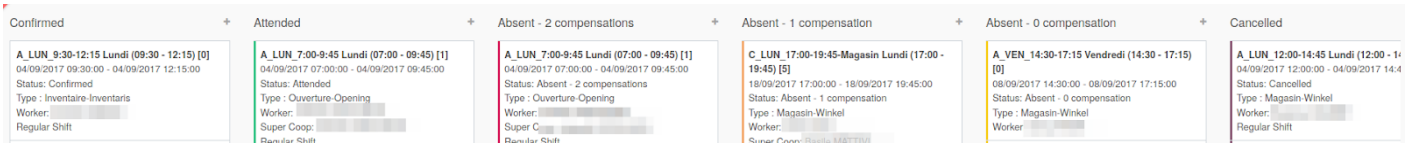
Vert : Attended

Rouge : Absent - 2 compensation

Orange : Absent - 1 compensation

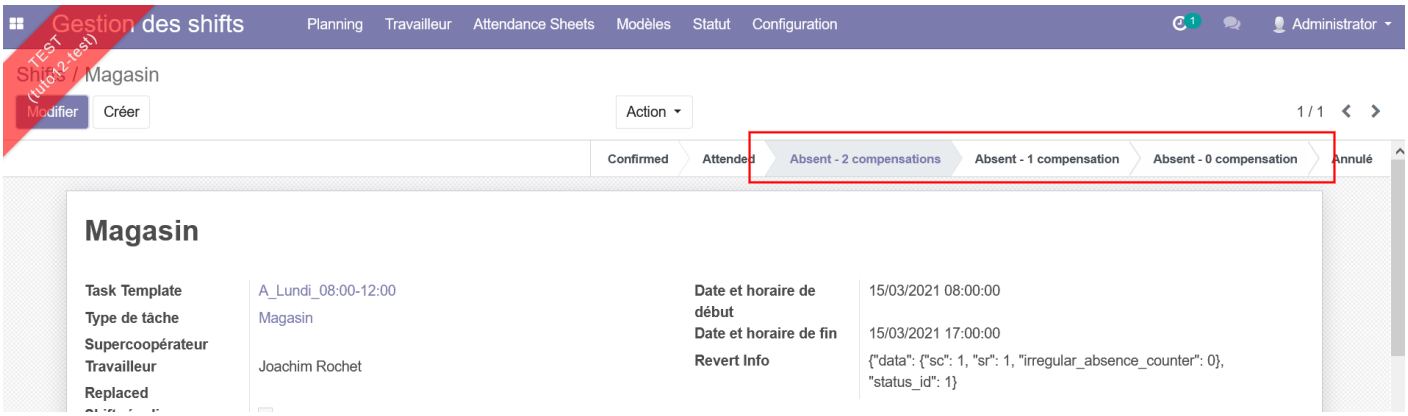
Jaune : Absent - 0 compensation

Mauve : Cancelled



Shift de compensation

Les shifts effectués par les travailleurs réguliers peuvent être des shifts réguliers (le shift auquel le travailleur est inscrit et qu’il doit réaliser chaque mois) ou des shifts de compensation (il effectue un shift de façon à ramener à 0 son compteur de shifts et de régulariser son statut).



Revision #10
Created 11 March 2021 13:36:21 by Admin
Updated 27 December 2022 15:42:54 by Pol