

Remplacer un travailleur·euse

Il n'est pas possible à l'heure actuelle de remplacer un·e travailleur·euse via le portail. Ceci doit être fait par le gestionnaire, dans l'outil Odoo.

- Sélectionnez le shift du travailleur·euse et du jour concerné. Modifiez et changez le nom du participant.
- Appuyez sur le bouton “Remplacer”, sélectionnez le nouveau travailleur·euse·euse.

Le worker ID change avec le nom du remplaçant.

Le champs “personne remplacée” est mis à jour avec le nom de la personne remplacée.

[2020-02-18] Semaine A Mardi (12:00 - 14:30) [0]			
Task Template	A_MAR_12:00-14:30	Start Time	02/18/2020 12:00:00
Task Type	Bureau des Membres	End Time	02/18/2020 14:30:00
Super Cooperative Worker	Ronan Le Gall	Revert Info	
Replaced	<input checked="" type="checkbox"/>		
Regular shift	<input checked="" type="checkbox"/>		
Compensation shift	<input type="checkbox"/>		

Si la personne qui remplace ne se présente pas, c'est elle qui sera pénalisée.

Revision #3

Created 11 March 2021 15:31:18 by Admin

Updated 30 March 2021 12:28:58 by Admin