

Comment poser ma ZA en heures ?

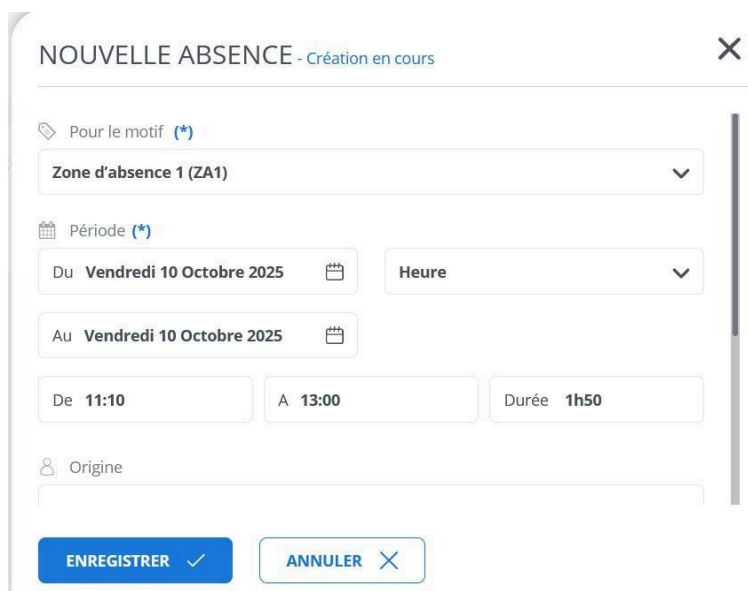
La ZA en heures est **toujours posée en régularisation**. De cette façon, je peux **me référer au dernier mouvement de sortie enregistré dans Chronotime**.

- Dans Chronotime, je vais dans « Mes demandes »
- Je clique sur + dans le pavé « Absence »
- La fenêtre “Nouvelle absence - création en cours” s’ouvre
- Dans le champ “Pour le motif”, je sélectionne un code ZA (ZA1 ou ZA2)
- Dans le champ “Période”, je saisis la date du jour concerné comme date de début et date de fin
- Je saisis l’heure de mon début de ZA : **c’est l’heure du mouvement de sortie où je suis parti(e) en ZA + 1 minute**



Ex : Je suis parti(e) à 11:09 : je saisis 11:10 comme heure de début de ma ZA

- Je saisis l’heure de ma fin de ZA :
 - 13:00 pour une ZA entre 7h et 13h
 - 19:00 pour une ZA entre 13h et 19h
- **Je contrôle le champ “Durée”** : il doit afficher la durée comprise entre l’heure de début et l’heure de fin de ma ZA
- **Je clique sur “Soumettre”** : la ZA est validée

A screenshot of a web form titled 'NOUVELLE ABSENCE - Création en cours'. The form has a close button (X) in the top right. It contains several fields: 'Pour le motif (*)' with a dropdown menu showing 'Zone d'absence 1 (ZA1)'; 'Période (*)' with two date pickers, both set to 'Vendredi 10 Octobre 2025'; 'Heure' with a dropdown menu; 'De' with the value '11:10'; 'A' with the value '13:00'; 'Durée' with the value '1h50'; and 'Origine' with a text input field. At the bottom, there are two buttons: 'ENREGISTRER' with a checkmark and 'ANNULER' with an X.

Version : Oct.2025

J’ai une question ? Une proposition d’amélioration ? CGT.syndicat@cnmss.fr