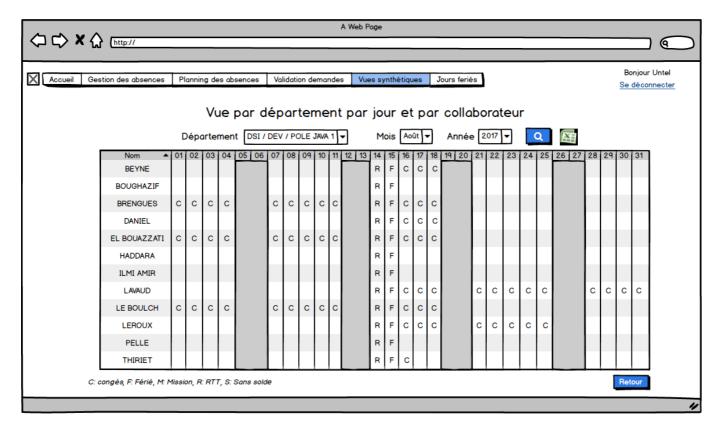
En tant que manager j'ai la possibilité de visualiser le rapport "Vue par département par jour et par collaborateur".



## Règles métier:

- dans cette vue, je sélectionne un département, un mois et une année et je visualise les congés de l'ensemble des collaborateurs correspondant.
- les congés payés sont indiqués par un C, les jours fériés par un F, les RTT par un R.
- les jours fermés sont grisés.

## Je peux effectuer les actions suivantes:

- cliquer sur le bouton en forme de loupe afin d'extraire les jours de congés pour le département et la période sélectionnée.
- cliquer sur le bouton en forme d'icone excel afin de faire un export EXCEL des informations affichées.
- cliquer sur le bouton retour afin de revenir à la vue précédente