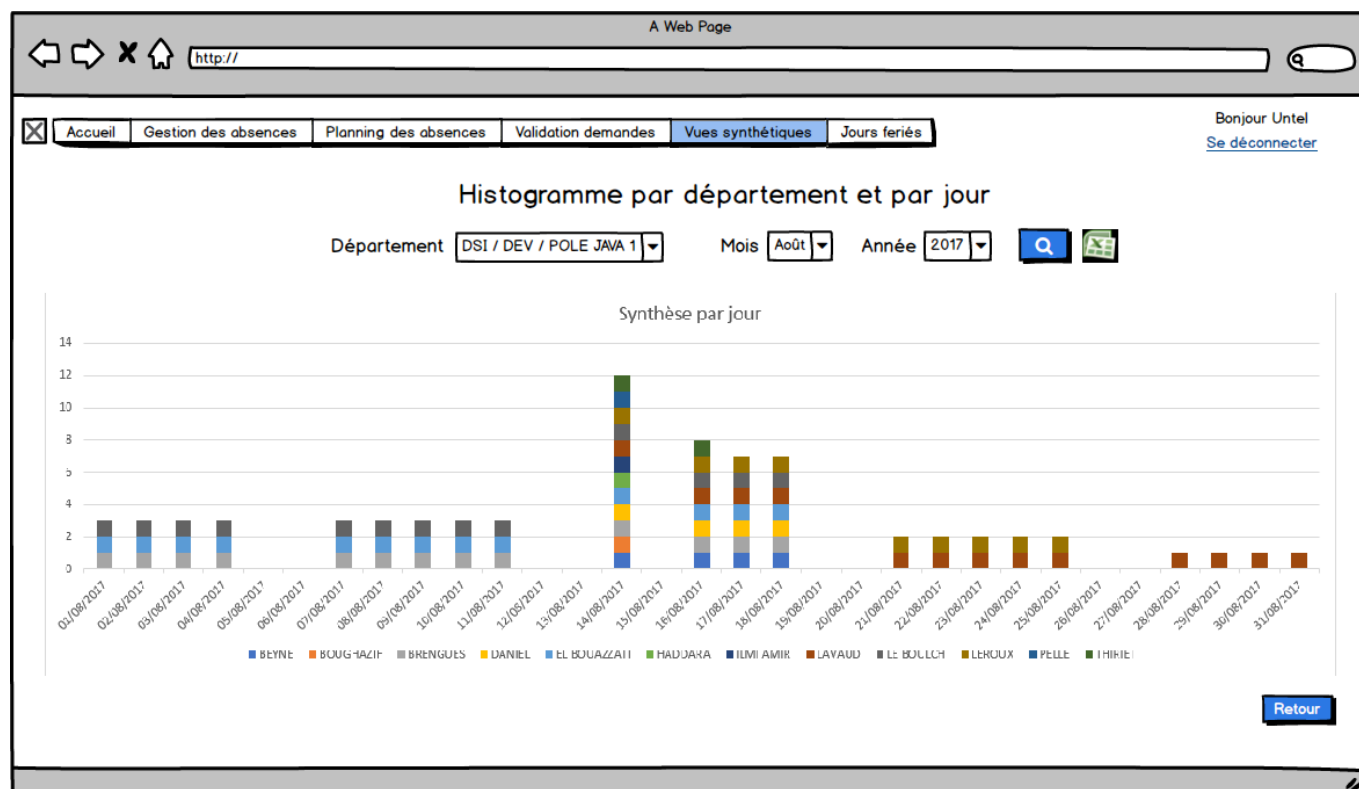


En tant que manager j'ai la possibilité de visualiser le rapport "Histogramme par département et par jour".



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.
- en abscisse apparaissent les jours de la semaine
- en ordonnée apparaît le nombre de jours
- chaque barre de l'histogramme correspond au nombre total d'absent pour le département sélectionné et pour le jour donné.

Je peux effectuer les actions suivantes:

- cliquer sur le bouton en forme de loupe afin d'extraire les données 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