

Comment ajuster le crédit d'un compteur via la régulation ?

Certaines situations peuvent vous amener à ajuster le solde d'un compteur d'un de vos collaborateurs (ex: changement de structure, report de congés, etc...)

Cet ajustement de crédit est possible depuis la fiche utilisateur ou depuis les types d'absences.

1. Depuis la fiche utilisateur

Il s'agit ici d'ajuster la régul d'un compteur depuis la fiche d'un utilisateur.

Rendez-vous sur la fiche de votre utilisateur : **Paramétrage > Gestion > Utilisateurs**

Accédez à la fiche de votre utilisateur et dans la rubrique Absences, onglet Compteur(s), il est possible d'accéder à la régulation en cliquant en colonne "Action" sur le crayon de bout de ligne du libellé concerné.

L'application vous proposera de modifier la valeur du champ "Régul" :

Modifier 

Crédit *

Régul *

Actif
☒ Oui

Commentaire *

 **Enregistrer**



Le commentaire est obligatoire.



Les régulations ne se cumulent pas automatiquement, vous devez ajouter ou soustraire en fonction du crédit pour arriver au solde souhaité. Une régulation peut être positive ou négative.

Et une fois l'enregistrement effectué, les compteurs se mettront à jour en colonne "Régulation" et en colonne "Solde", par exemple ci-dessous pour les Congés annuels 2023 :

Général

Connexion

Calendrier

Absences

CET

Notes de frais

Compteur(s)

Workflow

Planning

Télétravail

Tickets restaurant

Ajouter

	Crédit	Régulation	En attente	Validé	Solde	Action
RTT 2023	17j	0j	0j	8j	9j	
Congés d'ancienneté 2023	3j	0j	0j	1.5j	1.5j	
Congés annuels 2023	28j	2j	0j	23j	7j	

2. Depuis un type d'absence

L'ajustement de la régu l d'un compteur depuis un type d'absence peut être intéressant si vous devez l'ajuster pour tous les collaborateurs ou pour un service en particulier. Cependant, avec la recherche par nom et/ou prénom, vous avez aussi la possibilité d'ajuster la r gu l d'une seule personne.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Absences > Types d'absences**

Cliquez en colonne "Action" sur le crayon de bout de ligne du type d'absence concerné (= le type d'absence qui va être alimenté par l'action à suivre), puis rdv dans la rubrique "Gestion".

Général

Règles d'acquisition

Règles d'utilisation

Historique

Gestion

Export paie

Rechercher

 diter les compteurs

Utilisateur	Structures / services	Groupes	Crédit	Régulation	Etat	Action
ATGER GABRIELLE	SOCIETE 2 (FR) / MONDEVILLE - VENTE	NON CADRE	19j	0j		
AUTIEL DANIEL	SOCIETE 3 (EN) / RESSOURCES HUMAINES	APPRENTI	0j	0j		
BEKER JEAN PIERRE	SOCIETE 2 (FR) / MONDEVILLE - DIRECTION GENERALE	NON CADRE	30j	0j		

L'écran affiche les utilisateurs associés à ce type d'absence, leur rattachement, leur groupe, et surtout leur crédit, la valeur de la r gu l s'il y en a une, ainsi que l'état actif/inactif du compteur pour l'utilisateur. En bout de ligne, le crayon en colonne "Action" permet d'effectuer une r gu l individuelle, de la même manière qu'effectué depuis la fiche utilisateur. En revanche, le bouton **Editer les compteurs** est à votre disposition pour un traitement en masse. Cliquez sur ce bouton.

- [Etape 1](#)
- [Etape 2](#)
- [Etape 3](#)

ACTION EN MASSE

 Cibler les utilisateurs concernés

 Sélectionner la donnée à modifier et la source

 Finaliser l'édition

Services

Groupes

Suivant



Ciblez les utilisateurs concernés par l'action en masse par service et/ou par groupe.

ACTION EN MASSE

 Cibler les utilisateurs concernés

 Sélectionner la donnée à modifier et la source

 Finaliser l'édition

Données à modifier *

Source *

Précédent

Suivant



Déroulez la **Liste des utilisateurs qui seront modifiés** et sélectionnez ceux qui seront concernés par la régulation.

Définissez les **données à modifier** : il convient de définir si l'action en masse concerne le **crédit**, la **régulation** ou l'**état** du compteur.

Et enfin, déterminez la **source** :

- soit il s'agit d'une **valeur définie**,
- soit du **crédit d'un compteur**,
- soit du **solde d'un compteur**,
- soit d'un **arrondi**.

Ces 2 derniers paramètres vont influencer sur la finalisation de l'édition en dernière étape.

Si Données à modifier=Crédit ou Régulation et Source=Valeur définie

ACTION EN MASSE

 Cibler les utilisateurs concernés

 Sélectionner la donnée à modifier et la source

 Finaliser l'édition

Mode *

Cumuler avec la valeur existante

Valeur *

1

Activer les compteurs

Oui

Commentaire *

commentaire obligatoire

Précédent

Terminer

alors il faudra définir le **mode** de finalisation : Cumuler avec la valeur existante OU Ecraser la valeur existante,
renseigner cette valeur,
définir si lors de la finalisation il faut activer ou non les compteurs,
et insérer un commentaire avant de cliquer sur **Terminer** .

Cette régulation peut être utilisée pour réajuster la valeur du compteur.

Exemples :

*suite à un congé maternité, si les congés n'ont pas pu être pris pendant la période prévue, les jours peuvent être rajoutés sur le compteur à l'aide de cette régulation.

*1 jour est offert par l'entreprise à l'occasion des fêtes de fin d'année. Une régulation sera donc effectuée avec l'ajout d'un jour en masse.

Si Données à modifier=Crédit ou Régulation et Source=Solde ou Crédit d'un compteur

ACTION EN MASSE

 Cibler les utilisateurs concernés

 Sélectionner la donnée à modifier et la source

 Finaliser l'édition

Solde d'un compteur *

Congés annuels 2022

Impacter le compteur d'origine

☒ Oui

Mode *

Cumuler avec la valeur existante

Valeur maximale *

3

Activer les compteurs

☐ Non

Commentaire *

commentaire obligatoire

Précédent

Terminer



alors il faudra définir sur quel type d'absence s'effectue la reprise du **solde de compteur**, cocher si il faut **impacter ou non le compteur d'origine**, s'il faut **Cumuler avec la valeur existante** OU **Ecraser la valeur existante**, renseigner la valeur maximale autorisée, définir si lors de la finalisation il faut activer ou non les compteurs, et insérer un commentaire avant de cliquer sur **Terminer** .

Cette régulation peut-être utilisée lorsqu'il y a un report d'un compteur N vers un compteur N + 1, et le nombre de jours à reporter est limité selon le paramétrage effectué.

Exemple : si "Valeur maximale" paramétrée à 3, alors 3 jours maximum peuvent être reportés du compteur A vers un compteur B.

Si Données à modifier=Crédit ou Régulation
et Source=Arrondir

ACTION EN MASSE

 Cibler les utilisateurs concernés

 Sélectionner la donnée à modifier et la source

 Finaliser l'édition

alors il vous sera demandé de déterminer :

- soit un arrondi au 0.5 supérieur
- soit un arrondi à l'entier supérieur

et insérer un commentaire avant de cliquer sur **Terminer** .

Cette régulation peut être utilisée si vous souhaitez arrondir un compteur.

Exemple : le compteur CP 2023 n'a pas d'arrondi et vous souhaitez qu'il y ait un arrondi à 0.5 supérieur pour l'ensemble des utilisateurs.

Si Données à modifier=Etat

ACTION EN MASSE

 Cibler les utilisateurs concernés

 Sélectionner la donnée à modifier et la source

 Finaliser l'édition

alors il sera nécessaire de choisir si vous souhaitez passer le compteur en :

- **Actif** = donc le compteur sera activé (icône point vert)
- **Inactif** = donc le compteur sera inactivé (icône point rouge)
- **Crédit positif actif** = cela signifie que tous les compteurs inactifs pour lesquels un crédit positif est identifié seront activés

Puis cliquez sur **Terminer** .

From:

<https://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:

https://manuel.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_ajuster_credit_compteur

Last update: **2024/06/10 09:58**

