

Comment activer ou désactiver un compteur pour un utilisateur ?

Pour activer ou désactiver un compteur, rendez-vous dans la fiche de l'utilisateur. La procédure est décrite [ici](#).

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Gestion > Utilisateurs**, rubrique **Absences, onglet Compteurs**

Général	Compteur(s)	Workflow	Planning	Télétravail	Tickets restaurant
Connexion					
Calendrier					
Absences					
CET					
Notes de frais					

	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	



- [Activer un compteur](#)
- [Désactiver un compteur](#)

Lors de la création d'un utilisateur, les compteurs ne sont pas activés automatiquement. Les compteurs dont l'acquisition est automatisée et calculée par l'application, seront automatiquement activés et mis à jour (= crédit) lors du prochain recalcul du compteur. En revanche, pour ceux dont l'acquisition n'est pas calculée quotidiennement par oHRis, vous devez les activer manuellement.

Dans l'onglet "Compteurs" de la fiche utilisateur, vous disposez d'un bouton **Ajouter**. En cliquant dessus, l'application vous propose un menu déroulant avec la liste des compteurs actifs disponibles. Sélectionnez celui souhaité et enregistrez.

Ce compteur s'ajoutera au tableau de la liste des compteurs de votre utilisateur.

Si vous souhaitez activer d'autres compteurs, déroulez à nouveau la liste et cliquez sur le compteur souhaité.



Cette opération ne met pas à jour les droits des utilisateurs. C'est le bouton **Mettre à jour le compte** en rubrique "Calendrier" qui va permettre, au fil du temps, de recalculer les décomptes d'absences ou d'effectuer des recalculs de compteurs, tout au long de la vie du collaborateur dans la société, de ses changements de cycles de travail ou de ses dates de contrat.

Pour désactiver un compteur pour un utilisateur, cliquez sur le **crayon** de bout de ligne : la fenêtre de modification vous affiche les possibilités d'actions sur le compteur dont le bouton d'activation :

Modifier ✕

Crédit *

Régul *

Actif
☒ Non

Commentaire *

 **Enregistrer**



Cochez “Actif” à NON, insérez un commentaire (obligatoire) et enregistrez.
La ligne du compteur disparaît du tableau.



Cette action ne supprime pas les absences déposées auparavant par l'utilisateur.

La désactivation individuelle d'un compteur est pertinente uniquement si l'utilisateur n'a aucun droit à acquérir sur le compteur donné.

En fin de période d'un compteur, il faudra procéder à une [désactivation globale du compteur](#).

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

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_comment_activer_un_compteur

Last update: **2024/05/22 13:10**

