Comment obtenir un état des jours télétravaillés ?

1/3

En tant que gestionnaire, vous pouvez exporter les jours télétravaillés des utilisateurs de votre périmètre.

Rendez-vous sur l'écran du module : Absences > Extractions, cliquez sur Réaliser une nouvelle extraction, puis Etat des télétravails

- Identifier les utilisateurs à extraire
- Définir le périmètre d'extraction
- Choisir les champs
- Exploiter les résultats

T Filtrer les utilisateurs à extraire	🏠 Télétravail à considérer	Choix des champs	Résultats
Extraction groupée Services Sélectionnez un ou plusieurs élements Groupes Sélectionnez un ou plusieurs élements		Lextraction individuelle Utilisateur	~
Plus d'options Inclure les utilisateurs inactifs			^
			Suivant

Ð

Il est nécessaire pour commencer de cibler les utilisateurs à extraire :

- soit il s'agit d'une extraction groupée, incluant les utilisateurs actifs ou non,
- soit il s'agit d'une extraction individuelle.

T Filtrer les utilisateurs à extraire	😡 Télétravail à considérer	🙀 Choix des champs	Résultats		
Lieu * Tous	Statut	×	Inclure les jours hors contrat		
Période d'extraction •					
Précédent	~		Suivant		

Il convient ensuite de cibler le périmètre de télétravail à considérer :

par défaut, **tous les lieux** seront pré-définis, de même que le statut **validé** et la période d'extraction sur l'**année en cours**.

Vous avez toute latitude de modifier ces paramètres à votre convenance à l'aide des menus déroulants.

Par défaut, seules les journées de télétravail présentes sur la période de contrat sont exportées. En cochant **Inclure les jours hors contrat**, vous exposerez également les journées déposées avant la date de début de contrat ou après la date de fin de contrat.

T Filtrer les utilisateurs à extraire	🏷 Télétravail à considérer	😭 Choix des champs	Résultats
Utilisateur	Télétravail	Horodatage	
Matricule	Lieu	Date de création	
Nom	🔽 Туре	Date de validation	
Prénom	Date	Date d'annulation	
Structures / services	Position	Créé par	
Groupes	Décompte	✓ Validé par	
Date de début de contrat	Statut	Annulé par	
Date de fin de contrat			
Type de contrat			
Précédent			Suivant

Choisissez à l'aide des coches, l'ensemble des valeurs que vous souhaitez exporter.

T Filtrer le	Télétravail à consi			considérer	$\left\{ \begin{matrix} n \\ Q \end{matrix} \right\}$ Choix des champs					🞛 Résultats		
Quel nom souhaitez-vous donner au modèle d'extraction ?												
état télétravails - Agde Vente												
Nommez votre mod	èle d'extraction si v	ous désirez l'enregi	strer									
Rechercher											Expor	ter au format 🝷
Matricule 🗘	\$	[‡]	Structures / services	Lieu	Туре	Date	Position	Décompte	Statut	Date de création	Date de validation	Date d'annulation
10000013	MICHALAK	CLEMENT	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - VENTE	Mon domicile	Non périodique	16/05/2024	Journée	1	Validé	28/03/2024	28/03/2024	
10000014	RICHARD	MARGAUX	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - VENTE	Mon domicile	Non périodique	18/04/2024	Journée	1	Validé	15/04/2024	15/04/2024	

日

Les résultats vous sont exposés dans un tableau, qu'il vous est possible de nommer afin de sauvegarder le modèle.

Les valeurs de cet affichage peuvent être filtrées à l'écran à l'aide du champ **Rechercher**. Elles peuvent également être exportées au format excel ou csv, si souhaité. Enfin, cliquez sur **Terminer** en bas de page.

Si vous effectuez cet export de manière régulière, l'enregistrement d'un modèle permettra de ne plus devoir sélectionner et cocher tous les champs.

Le libellé de ce modèle s'affichera dans la liste de vos exports enregistrés sur l'écran **Absences > Extractions** et vous pourrez à nouveau générer l'extraction, la modifier ou la dupliquer.

From: https://documentation.ohris.info/ - **Documentation oHRis**

Permanent link: https://documentation.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_export_teletravail

Last update: 2024/04/19 12:55

