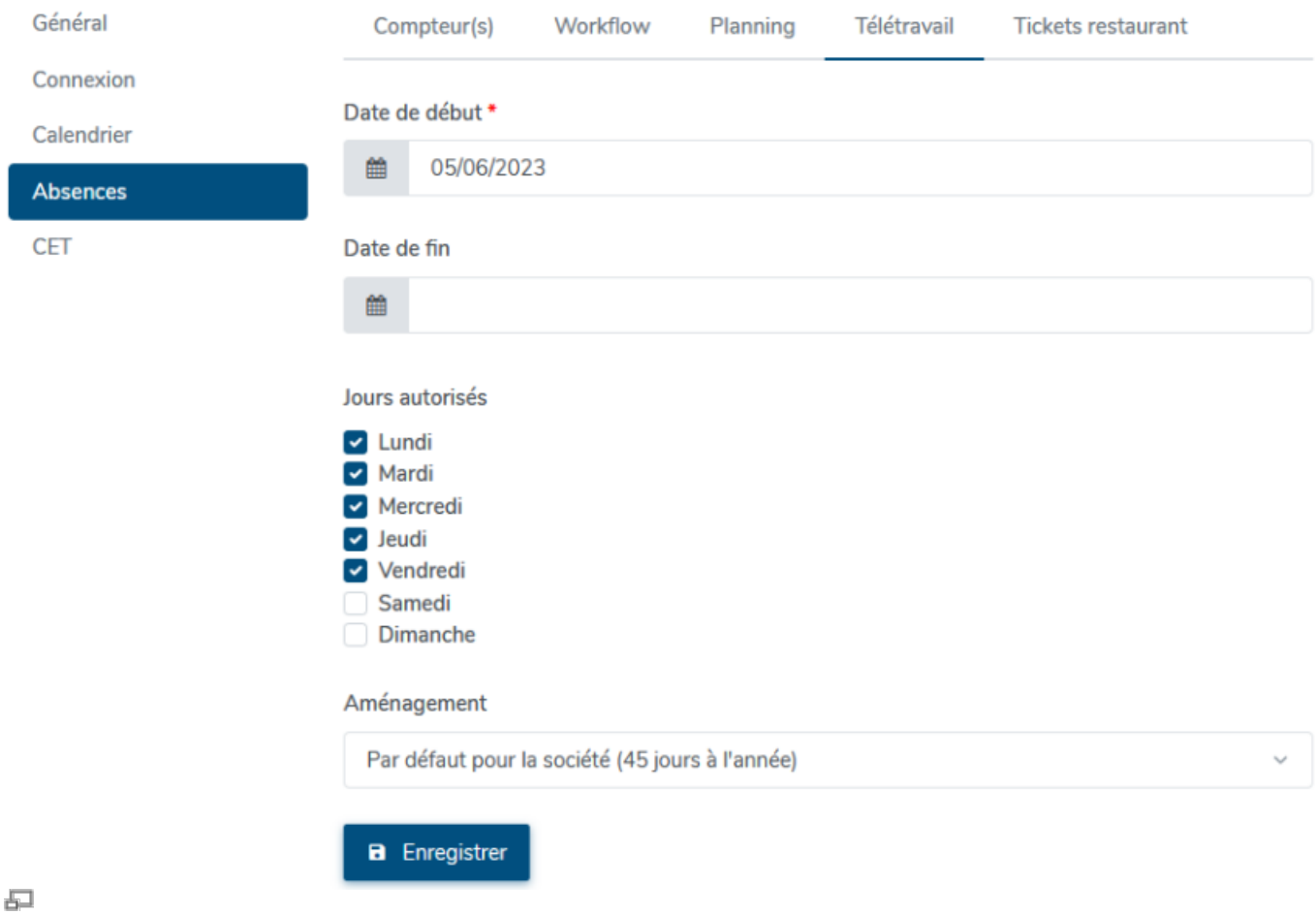
Comment personnaliser le paramétrage à l'utilisateur ?

En tant que gestionnaire, vous pouvez paramétrer un aménagement télétravail particulier ou une limite personnalisée à l'utilisateur si nécessaire. Le paramétrage de la fiche utilisateur prévaut sur le paramétrage à la structure.

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

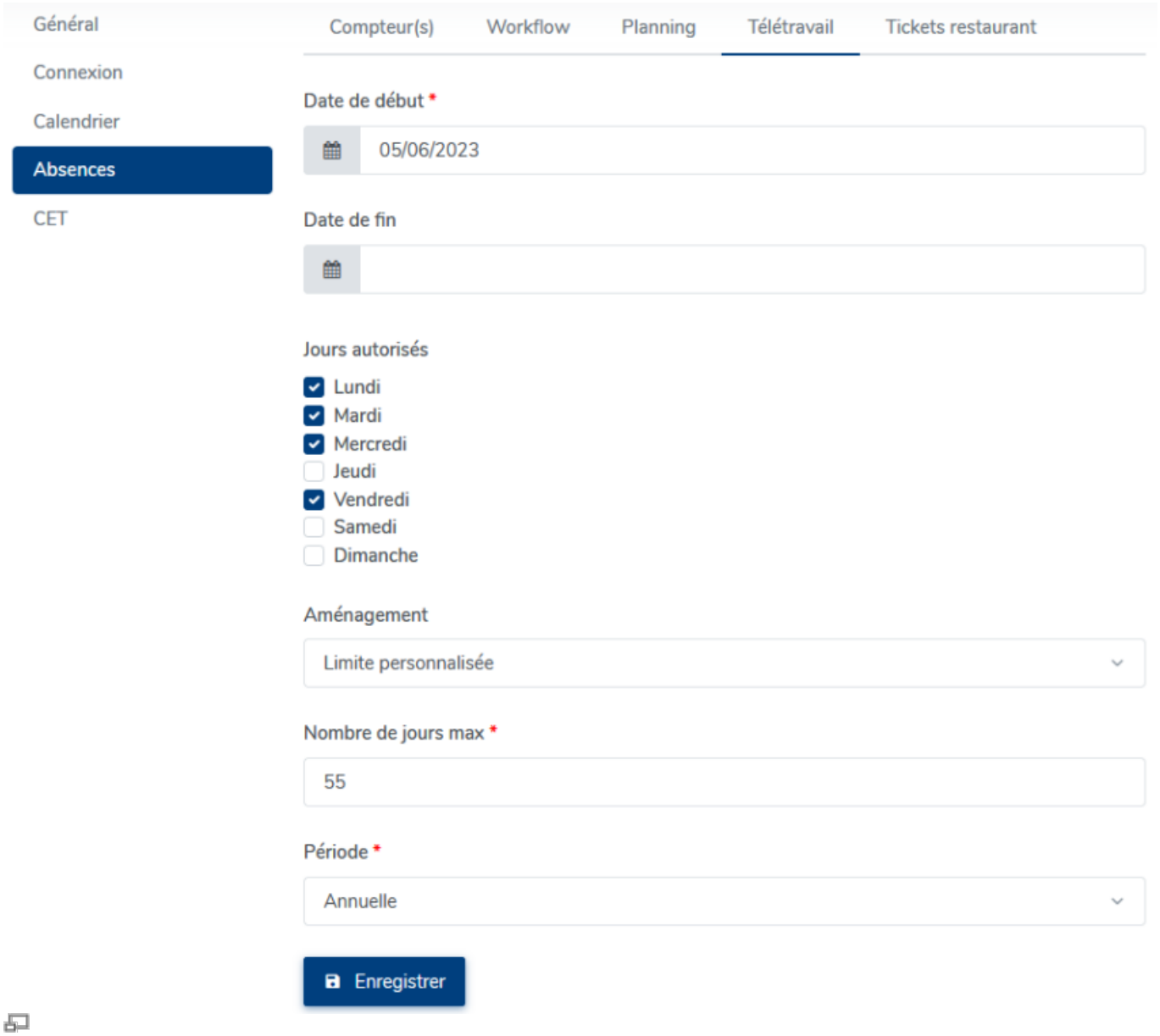
- Activation et aménagement
- Limite personnalisée



Par défaut, l'onglet **Télétravail** affiche les valeurs enregistrées à la structure.
Pour activer la fonctionnalité à l'utilisateur, renseignez une date de début = date à partir de laquelle il sera autorisé à effectuer une demande de télétravail.
Puis renseignez une date de fin (= date au delà de laquelle il ne pourra plus déposer de télétravail) ou laissez vide si pas de date de fin.
Le champ **Aménagement** affiche la limite périodique définie par défaut pour la société. Les jours autorisés sont aussi cochés à l'identique du paramétrage par défaut de la société.
Si le besoin est de définir un autre aménagement ou une limite personnalisée, effectuez la sélection dans le menu déroulant.
Et enfin, enregistrez en bas de page.

A noter : une proratisation du nombre de jours de télétravail s'effectue automatiquement en fonction de la date d'activation du télétravail dans la fiche de l'utilisateur vs la limite annuelle/mensuelle/hebdomadaire.

Vous avez la possibilité de renseigner les dates de début et fin de chaque utilisateur en masse : Comment activer la fonctionnalité en masse pour des utilisateurs de mon périmètre ?



Pour définir une **limite personnalisée** à l'utilisateur, il convient de la sélectionner dans le menu

déroulant du champ **Aménagement**
puis cochez les jours sur lesquels l'utilisateur pourra déposer un télétravail.
Imposez une limite de jours de télétravail sur une période donnée, en paramétrant un nombre de jours maximum autorisés et en sélectionnant une périodicité dans le menu déroulant. Ces champs doivent obligatoirement être complétés.
Enfin, enregistrez.
Dans l'exemple proposé, l'utilisateur a une limite personnalisée de 55 jours/an et peut déposer des demandes de télétravail les lundis/mardis/mercredis et vendredis, le jeudi n'étant pas autorisé pour raison de service.

A noter : une proratisation du nombre de jours de télétravail s'effectue automatiquement en fonction de la date d'activation du télétravail dans la fiche de l'utilisateur vs la limite annuelle/mensuelle/hebdomadaire.

Si votre utilisateur a une limite personnalisée autorisée pendant une période définie, à l'issue vous pouvez modifier le champ **Aménagement** de sa fiche utilisateur pour reparamétrer la limite périodique par défaut de la société.
Si vous ne souhaitez pas appliquer de limite, vous pouvez paramétrer un nombre de jours maximum à 365 pour une période annuelle.

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

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

Last update: **2025/09/29 13:14**