Extraction : Synthèse des télétravails

L'extraction permet de générer un récapitulatif des modalités de télétravail de vos utilisateurs sur une période donnée (types d'aménagements et nombre de jours télétravaillés).

Elle vous offre la possibilité de :

- Suivre la bonne application de la charte de télétravail au sein de votre organisation
- Mettre en évidence les tendances et les écarts de pratique (utilisateurs qui ont peu ou très télétravaillés).

Rendez-vous dans : **Absences > Extractions**

- Modèles d'extraction
- Etape 1
- Etape 2
- Etape 3
- Etape 4

Cet écran présente les modèles d'extraction que vous avez enregistrés. En tant que gestionnaire, seules vos propres extractions sont visibles.

Pour créer une nouvelle extraction, cliquez sur **Réaliser une nouvelle extraction** et sélectionnez "Synthèse des télétravails" :

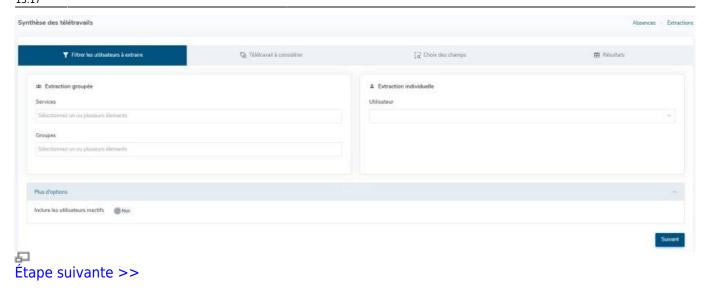


Étape suivante >>

Renseignez les informations suivantes :

- Extraction groupée : Sélectionnez le(s) service(s) et/ou groupe(s) concerné(s).
- Extraction individuelle : Renseignez l'utilisateur concerné par l'extraction.
- Plus d'options : Choisissez d'inclure ou non les utilisateurs inactifs.

Enfin, cliquez sur **Suivant**.



</pane>

Renseignez les informations suivantes :

- Statut : Sélectionnez entre Validé, en cours et/ou Annulé.
- **Période d'extraction** : Choisissez la période entre cycle en cours, mois en cours, mois précédent, année en cours, année précédente ou personnalisée.
- Inclure les jours hors contrat : Choisissez d'inclure ou non les télétravails hors contrat.

Enfin, cliquez sur **Suivant**.

Exemple:

Un utilisateur a déposé 39 télétravails sur la période du 01/01/2025 au 31/12/2025. La date de fin de contrat est fixée au 31/08/2025.

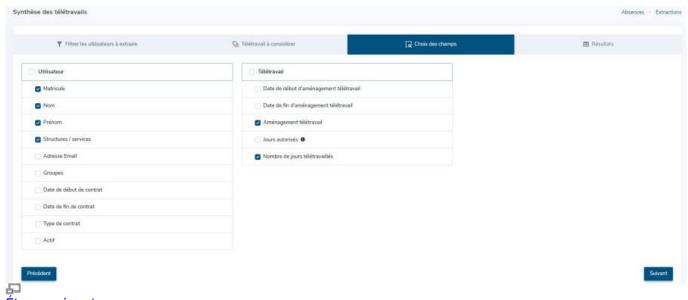
Si la coche "Inclure les jours hors contrat" est à "Oui" alors 39 télétravails seront inclus dans l'extraction.

Si la coche "Inclure les jours hors contrat" est à "Non" alors seuls 32 télétravails (correspondant à la période du 01/01/2025 au 31/08/2025) seront extraits.



Étape suivante >>

Sélectionnez les informations à extraire puis cliquez sur **Suivant** :

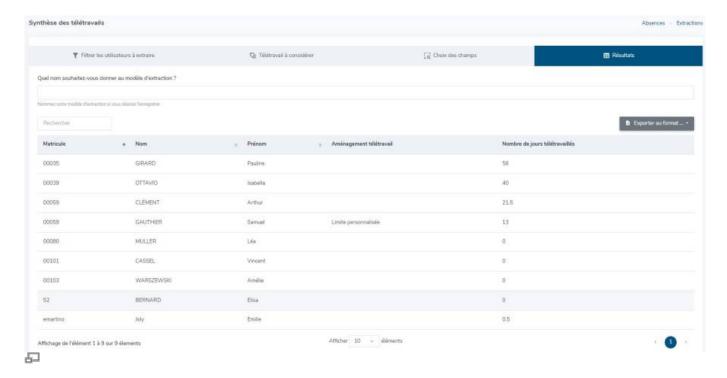


Étape suivante >>

Vous obtenez un tableau complet, que vous pouvez nommer si vous souhaitez le conserver comme modèle (il apparaîtra en première page).

Vous avez également la possibilité d'exporter ces données au format Excel ou Csv.

Enfin, cliquez sur **Terminer** en bas de page :



Si vous exportez régulièrement ces données, enregistrer un modèle vous évitera de devoir sélectionner à chaque fois tous les champs.

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

</pills>

update: module_conges:gestionnaire_synthese_teletravail https://documentation.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_synthese_teletravail 13:17

From:

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

Permanent link:

https://documentation.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_synthese_teletravail

Last update: 2025/11/06 13:17

