

Comment transférer en masse le solde d'un compteur ?

En tant que gestionnaire, vous pouvez être amené à devoir transférer le solde d'un compteur vers un autre, notamment parfois en fin de période, ou en cas de reliquats exceptionnels. Cet ajustement de crédit est possible depuis le type d'absence.

Vous disposez de cette fonctionnalité depuis la rubrique "Gestion" du nouveau type d'absence créé : le fonctionnement est le même que pour le point 2 de [cette page](#).

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 nouveau type d'absence qui va être alimenté par l'action de transfert), puis rdv dans la rubrique "Gestion".

Général	Rechercher	Éditer les compteurs
Règles d'acquisition		
Règles d'utilisation		
Historique		
Gestion		
Export paie		

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	●	

Cliquez sur le bouton **Editer les compteurs** pour un traitement en masse.

Après avoir ciblé les utilisateurs concernés, il conviendra de déterminer si les "données à modifier" seront à renseigner dans la colonne **Crédit** ou la colonne **Régulation** du nouveau compteur, puis de renseigner que la valeur "Source" correspond au **Solde d'un compteur**, et enfin pour la finalisation de l'édition, complétez les différents champs, comme détaillé en étape 3 du point 2 de [cette page](#).

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

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

Last update: 2024/06/10 10:13

