

Comment ajouter un évènement en masse ?

Cet écran est accessible uniquement si votre Administrateur a activé la fonctionnalité.

Rendez-vous sur l'écran : **Temps > Gestion > Dépôt en masse**

- [Étape 1](#)
- [Étape 2](#)
- [Étape 3](#)
- [Étape 4](#)
- [Étape 5](#)

Ciblez les utilisateurs à modifier.

The screenshot shows the 'Dépôt en masse' (Mass Deposit) interface. At the top, there is a breadcrumb trail: Temps > Gestion > Dépôt en masse. Below this, there are five tabs: 'Cibler les utilisateurs concernés' (selected), 'Choix du type', 'Période', 'Affectation', and 'Rapport'. The 'Cibler les utilisateurs concernés' tab is active and contains the following sections:

- Un groupe d'utilisateurs:**
 - Services:** A dropdown menu with 'SOCIETE 1 (FR)' selected.
 - Groupes:** A text input field with the placeholder 'Sélectionnez un ou plusieurs éléments'.
 - Utilisateurs à exclure:** An empty text input field.
- Un utilisateur:**
 - Nom:** A dropdown menu.

A 'Suivant' (Next) button is located at the bottom right of the interface.

En fonction des collaborateurs concernés, filtrez par service ou groupe.

Si vous n'appliquez aucun filtre, tous les utilisateurs seront pris en compte.

Que vous appliquiez ou non un filtre, vous pouvez exclure des utilisateurs du traitement afin qu'ils ne soient pas concernés par ce dépôt.

La rubrique de droite vous permet de déposer la nature d'heures en masse pour 1 utilisateur uniquement.

Vous pouvez être amené à utiliser cette fonctionnalité afin de déposer des heures de manière périodique pour un/des utilisateur(s).

Choix du type

Dépôt en masse Temps > Gestion > Dépôt en masse

Cibler les utilisateurs concernés **Choix du type** Période Affectation Rapport

Non périodique *

Vous permet de déposer **des heures** de manière **ponctuelle**.
Ex: Maxence FONTENAY dépose 3h le 02/01/XX

Périodique *

Vous permet de déposer **des heures** de manière **récurrente**.
Ex: Maxence FONTENAY dépose 3h tous les lundis

Nature d'heures *

Choix fin de mois / Temps de trajet

Précédent Suivant

Sélectionnez le type de dépôt souhaité : **Non périodique** si ponctuel ou **Périodique** si récurrent, puis sélectionnez la **nature d'heures** que vous souhaitez déposer dans le menu déroulant à disposition et cliquez sur **Suivant**

Période

Dépôt en masse Temps > Gestion > Dépôt en masse

Cibler les utilisateurs concernés Choix du type **Période** Affectation Rapport

Date *

15/07/2024

Heure de début * Heure de fin *

14:00 16:30

Commentaire *

commentaire à insérer

Précédent Suivant

Renseignez la période sur laquelle vous souhaitez effectuer le dépôt et cliquez sur **Suivant**

Affectation

Dépôt en masse Temps > Gestion > Dépôt en masse

Cibler les utilisateurs concernés Choix du type Période **Affectation** Rapport

Liste des utilisateurs qui seront modifiés (45)

Précédent Déposer

Cochez les utilisateurs qui seront concernés par ce dépôt : la **liste des utilisateurs qui seront modifiés** est cliquable. Une fois les utilisateurs identifiés, cliquez sur **Déposer**

Rapport

Dépôt en masse Temps > Gestion > Dépôt en masse

Cibler les utilisateurs concernés Choix du type Période Affectation **Rapport**

| Heures à intégrer | Intégrations réussies | Intégrations refusées |
|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| 2 | 2 | 0 |

Rechercher Exporter au format ...

| Nom | Date | Rapport |
|------------------|------------|---------|
| FRANCINE BLOIS | 15/07/2024 | 2h30 |
| MAXENCE FONTENAY | 15/07/2024 | 2h30 |

Précédent 1 Terminer

Le dernier écran du rapport affiche le récapitulatif des intégrations réussies et refusées.

Ce rapport est exportable aux formats CSV et Excel.

N'hésitez pas à l'exporter si vous devez revenir sur ces informations car il ne sera pas conservé sur l'application.

Et cliquez enfin sur **Terminer**.

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

Permanent link: https://documentation.ohris.info/doku.php/module_temps:comment_ajouter_un_evenement_en_masse

Last update: **2024/07/09 16:44**

