

# Manuels "Temps de présence"

Rendez-vous dans la [Matrice des fonctionnalités](#) pour consulter un récapitulatif des droits par profil.

## 1. L'utilisateur :

- Comment accéder à ma feuille, la remplir et l'envoyer en validation ?
- Comment pointer virtuellement ?
- Comment corriger les pointages de ma journée ?
- Comment ajouter un évènement particulier sur ma journée ?
- Comment créer un modèle de feuille de temps hebdomadaire ?
- Comment réaliser mon choix en fin de mois ?

## 2. Le valideur :

- Comment valider les pointages pour un utilisateur ?
- Comment valider des pointages en masse ?
- Comment modifier ou supprimer un événement de temps ?
- Comment accéder au calendrier et à une feuille de temps d'un utilisateur ?
- Comment saisir un événement pour un collaborateur ?
- Comment valider un choix fin de mois d'un collaborateur ?
- Comment définir un délégué ?

## 3. Le gestionnaire :

### 3.1. La gestion des paramètres "temps" des utilisateurs :

Accéder aux tutoriels généraux de création & modification d'un utilisateur...

- Comment attribuer ou modifier un valideur temps ?
- Comment attribuer ou modifier un valideur temps en masse ?
- Comment attribuer un badge à un utilisateur ?
- Comment attribuer un profil d'heures à un utilisateur ?
- Comment attribuer une grille horaire à un utilisateur ?
- Comment paramétriser le temps de trajet domicile/travail d'un utilisateur ?

### 3.2. La gestion quotidienne :

- Comment accéder au suivi des présences de mes collaborateurs ?
- Comment accéder au calendrier et à une feuille de temps d'un utilisateur ?
- Comment modifier ou supprimer un événement temps ?
- Comment ajouter un événement temps en masse ?
- Comment annuler un écrêtage automatique ?
- Comment mettre à jour une feuille de temps ?

### 3.3. Extractions et Export paie :

- Comment obtenir un état des temps réalisés par mes collaborateurs ?
- Comment obtenir un état d'un ou plusieurs événements temps ?
- Comment obtenir une extraction des feuilles mensuelles de mes collaborateurs ?
- Comment obtenir un export des événements pour mon logiciel de paie (exemple : Heures supplémentaires...) ?
- Obtenir une extraction de l'ensemble des pointages

### 4. FAQ :

- La feuille de temps d'un collaborateur n'est pas à jour ou n'affiche pas les bonnes valeurs. Comment faire ?
- Comment retrouver à qui a été attribué un numéro de badge ?
- Pourquoi mon collaborateur ne peut pas saisir certains motifs sur sa feuille de temps ?

From:

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



Permanent link:

[https://documentation.ohris.info/doku.php/module\\_temps](https://documentation.ohris.info/doku.php/module_temps)

Last update: **2025/09/29 12:09**