Comment désactiver un compteur en fin de période ?

En fin de période, il est conseillé de désactiver au global les compteurs arrivés à échéance afin qu'ils n'apparaissent plus dans le tableau des compteurs des collaborateurs.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage des absences : **Paramétrage > Absences > Types d'absences > Sélectionnez l'absence en question**

Rendez-vous en bas de page et décochez l'option **Actif**.

Une fois cette action réalisée, le compteur n'apparaitra plus sur les fiches des utilisateurs. Cependant, le compteur restera à l'état actif en base afin de vous permettre de conserver l'accès aux données lorsque vous effectuerez des extractions.
Vous pouvez constater cet état actif dans l'onglet **Gestion** disponible dans les paramétrages du compteur d'absences.

 Pourquoi il ne faut pas désactiver le compteur de manière individuelle ?

Si vous procédez à la désactivation d'un compteur pour un utilisateur en particulier (depuis le tableau des compteurs disponible sur sa fiche), alors les données relatives à cet utilisateur n'apparaitront pas dans vos extractions.

Dans les critères de recherche de l'extraction : **Etat des soldes et crédits**, vous avez la possibilité de sélectionner les compteurs inactifs afin d'extraire les données des compteurs N-1.

Il peut être pertinent de procéder ainsi lorsqu'un utilisateur n'a aucun droit sur un compteur.

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

Permanent link:
https://documentation.ohris.info/doku.php/param_conges:comment_desactiver_un_compteur_en_fin_de_periode

Last update: **2025/09/19 10:37**