

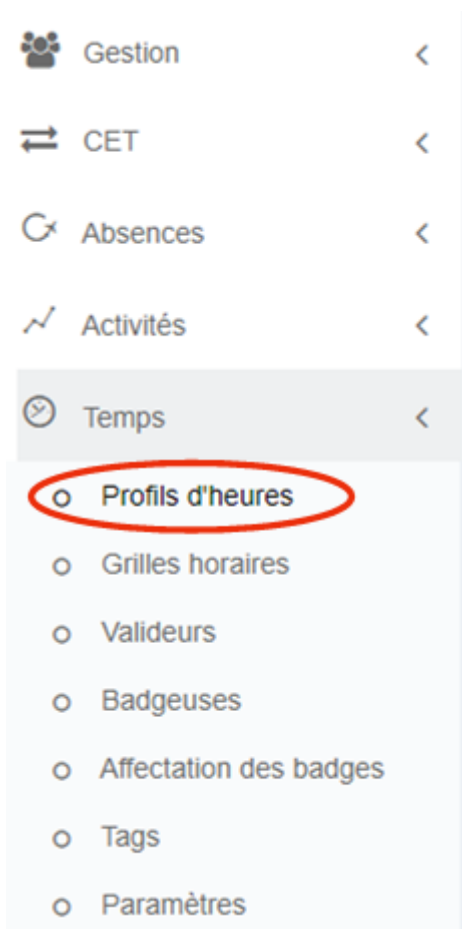
# Comment activer un profil d'heures standard ?

Chaque utilisateur doit être affecté à un profil d'heures.

Un profil d'heures est paramétré par défaut. Vous avez la possibilité d'en créer de nouveaux.

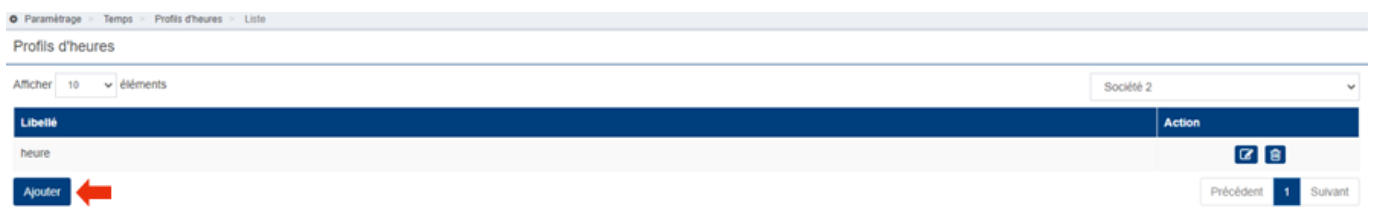
## Etape 1 : Créez votre profil d'heure

1. Rendez-vous sur l'onglet "**Paramétrages**" figurant sur votre bandeau supérieur.



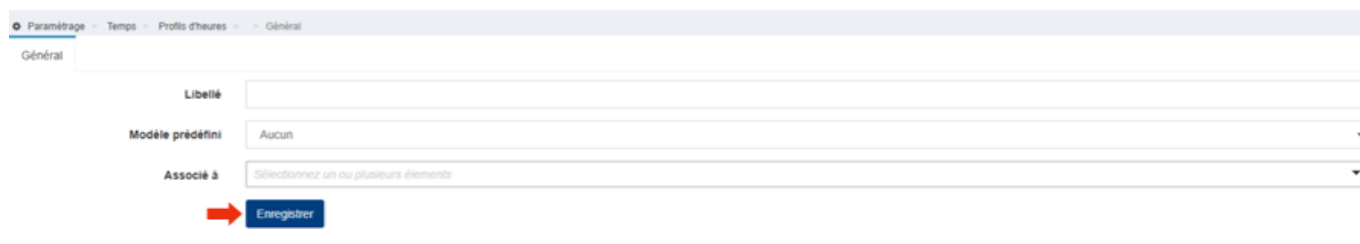
2. Cliquez ensuite sur "**Temps**" pour dérouler le menu puis sélectionnez "**Profils d'heures**".

Vous visualisez ainsi le profil créé par défaut.



3. Cliquez sur "**Ajouter**" pour créer un nouveau profil d'heure selon votre modèle de gestion.

## Etape 2 : Paramétrez votre profil d'heures



1. Renseignez le libellé que vous souhaitez donné à votre profil d'heures.
2. Sélectionnez le modèle prédéfini de sorte à ce que les nature d'heures adaptées soient ajoutées par défaut.
3. Associé le profil d'heures à la/les société(s) concernée(s).
4. Cliquez sur “**Enregistrer**”.

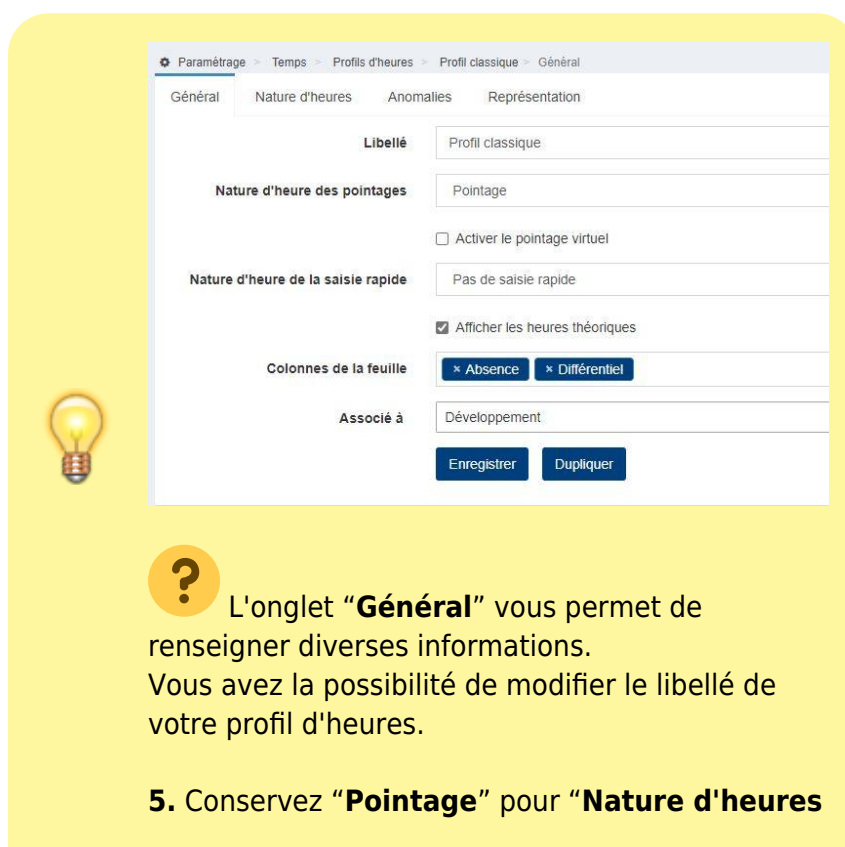


Quatre modèles prédéfinis sont disponibles, ils sont décrits ici [Quels sont les profils d'heures prédéfinis dans oHRis ?](#).



Vous avez la possibilité de ne définir aucun modèle, cependant, aucune nature d'heures ne sera paramétrée. Vous devrez créer votre profil d'heures en intégralité.

Prenons l'exemple du modèle basé sur la collecte intégrale des temps avec Badgeage physique et/ou virtuel :



L'onglet “**Général**” vous permet de renseigner diverses informations. Vous avez la possibilité de modifier le libellé de votre profil d'heures.

**5. Conservez “Pointage” pour “Nature d'heures**

**des pointages**” pour le profil pris en exemple.

Dans le cas contraire, déroulez le menu pour choisir la nature d'heures des pointages.

**6.** Cochez la case pour activer le pointage virtuel si vous l'autorisez.

**7.** Vous avez la possibilité de rendre accessible l'ajout de modèle de feuille de temps pour une saisie rapide.



Dans cet exemple, celle-ci ne sera pas nécessaire.

Dans le cas contraire, déroulez le menu et choisissez la nature d'heure de la saisie rapide.

**8.** Conservez la coche pour que les heures théoriques s'affichent sur les feuilles de temps.

**9.** Sélectionnez les natures d'heures que vous souhaitez voir apparaître dans les colonnes de la feuille de temps.

**10.** Associez le profil d'heures à la/les société(s).

Paramétrage > Temps > Profils d'heures > Profil classique > Nature d'heures

Général Nature d'heures Anomalies Représentation

Afficher 50 éléments

Libellé	Action
Pointage	↑ ↓ ✎ 🗑️
Oubli de pointage	↑ ↓ ✎ 🗑️
Absence	↑ ↓ ✎ 🗑️
Pause du midi	↑ ↓ ✎ 🗑️
Autres pauses	↑ ↓ ✎ 🗑️
Ecrêtage de la pause du midi	↑ ↓ ✎ 🗑️
Ecrêtage journalier à 10h00	↑ ↓ ✎ 🗑️
Heures à 125% de 20h à 5h00	↑ ↓ ✎ 🗑️
Affichage du différentiel journalier	↑ ↓ ✎ 🗑️
Report d'heures de la semaine précédente	↑ ↓ ✎ 🗑️
Différentiel hebdomadaire	↑ ↓ ✎ 🗑️
Report d'heures sur la semaine suivante (défaut max. 1h00)	↑ ↓ ✎ 🗑️

Précédent 1 Suivant

Ajouter

L'onglet **“Nature d'heures”** vous affiche la liste des natures d'heures paramétrées. Vous avez la possibilité d'en ajouter ou supprimer.



L'onglet **“Anomalies”** vous permet de paramétrer des règles.

Last update: 2024/02/01 13:58 param\_temps:activer\_un\_profil\_d\_heures\_standard https://documentation.ohris.info/doku.php/param\_temps:activer\_un\_profil\_d\_heures\_standard

---

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

Permanent link:  
[https://documentation.ohris.info/doku.php/param\\_temps:activer\\_un\\_profil\\_d\\_heures\\_standard](https://documentation.ohris.info/doku.php/param_temps:activer_un_profil_d_heures_standard)

Last update: **2024/02/01 13:58**

