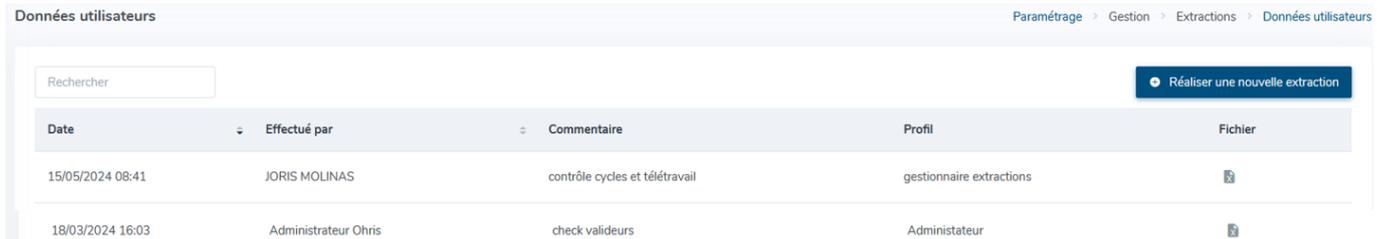


Comment procéder à une extraction des données utilisateurs ?

En tant qu'administrateur, vous avez besoin de pouvoir accéder rapidement à l'ensemble des données de l'ensemble des utilisateurs. L'extraction des données va vous permettre également de cibler une donnée en particulier ou un utilisateur précis.

Rendez-vous sur l'écran : **Paramétrage > Gestion > Extractions > Données utilisateurs**



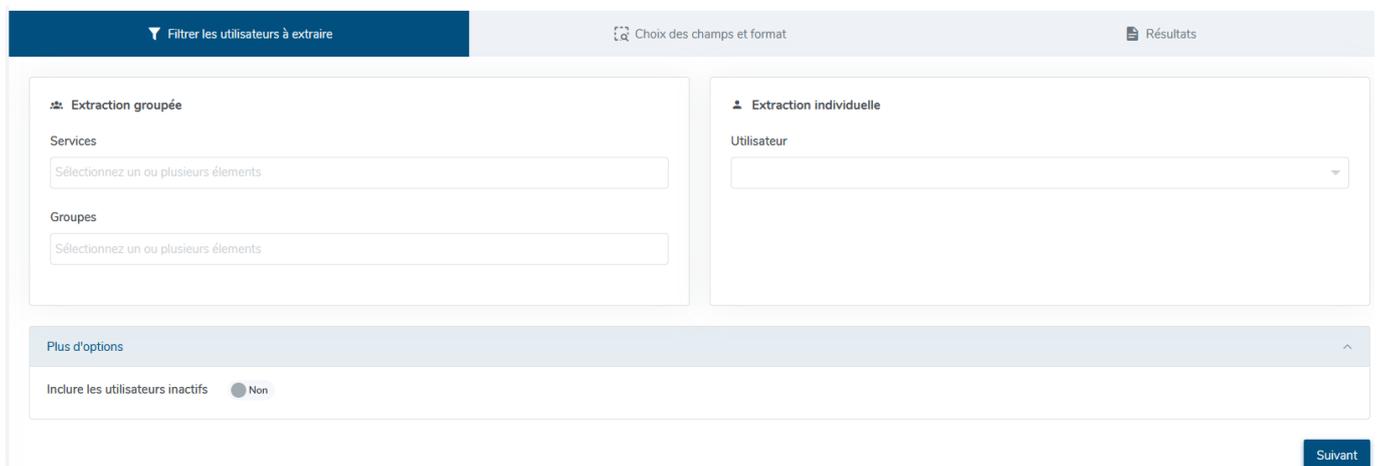
Données utilisateurs Paramétrage > Gestion > Extractions > Données utilisateurs

Rechercher Réaliser une nouvelle extraction

Date	Effectué par	Commentaire	Profil	Fichier
15/05/2024 08:41	JORIS MOLINAS	contrôle cycles et télétravail	gestionnaire extractions	
18/03/2024 16:03	Administrateur OHRIS	check valideurs	Administrateur	

La page affiche un tableau où sont historisées les extractions effectuées précédemment. Cliquez sur le bouton **Réaliser une nouvelle extraction**.

- [Etape 1](#)
- [Etape 2](#)
- [Etape 3](#)



Filtrer les utilisateurs à extraire Choix des champs et format Résultats

Extraction groupée

Services
Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Groupes
Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Extraction individuelle

Utilisateur
Sélectionnez un utilisateur

Plus d'options

Inclure les utilisateurs inactifs Oui Non

Suivant

Utilisez les filtres à votre disposition pour sélectionner le périmètre souhaité.

Filtrer les utilisateurs à extraire Choix des champs et format Résultats

Format *

Commentaire

Général

Matricule

Nom

Prénom

Genre

Date de naissance

Structures / services (libellés longs)

Groupes

Type de contrat

Adresse Email

Identifiant

Profil

Calendrier

Cycle de travail

Temps de base

Jours fériés

Date de début de contrat

Date de fin de contrat

Absences

Matricule Valideur absence

Valideur absence

Délégué

Planning

Date de début du télétravail

Date de fin du télétravail

Précédent Exporter

Choisissez le format d'extraction, insérez un commentaire (qui s'affichera en historique) et cochez les champs que vous souhaitez extraire.

Extractions / suivi > Données utilisateurs Paramétrage > Gestion > Extractions > Données utilisateurs

Filtrer les utilisateurs à extraire Choix des champs et format Résultats

[Télécharger](#)

Précédent

Si vous avez demandé l'extraction au format excel ou csv, il vous sera proposé de télécharger le fichier.

Il sera historisé et vous retrouverez la ligne dans le tableau récapitulatif.

Filtrer les utilisateurs à extraire Choix des champs et format Résultats

Rechercher

Matricule	Nom	Prénom	Structures / services (libellés longs)	Groupes	Types de contrats	Profil	Cycle	Temps de base	Jours fériés	Valideur absence	Date de début du télétravail	Date de fin du télétravail
888777999	MABILLE	GERARD	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - RH / PAIE	CADRE	CDI	Absence utilisateur	100%-39H-8L-8M-8L-7V-0S-0D (04/09/2023)	39H	France (04/09/2023)	MOLINAS JORIS		
1234ABC	VALIDOR	ALBERT	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - RH	NON CADRE	CDI	Absence utilisateur, Bulletin utilisateur, CET utilisateur, Temps utilisateur, Absence valideur	100%-35H-7L-7M-7M-7V-0S-0D (12/12/2022)	35H	France sans Pentecôte (12/12/2022)	DELTOMBE ERIC	01/01/2024	

Si vous avez demandé l'extraction au format écran, les résultats s'afficheront et l'extraction ne sera pas historisée.

Un gestionnaire à qui le rôle “extractions” a été donné, ne visualisera en historique que ses propres extractions de données. Un administrateur visualisera l'ensemble des extractions effectuées par tous.

From:

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

Permanent link:

https://documentation-hyper.ohris.info/doku.php/parametrage_general:administrateur_extraction_donnees_utilisateurs

Last update: **2024/05/15 09:52**

