

Comment gérer le retour d'un utilisateur ?

En tant que gestionnaire, vous avez un utilisateur qui a déjà eu un compte dans l'application lors d'un précédent contrat et qui est de retour au sein de la structure. Il a donc besoin d'utiliser à nouveau l'application.

- [Modification de la fiche inactive](#)
- [Création de la nouvelle fiche](#)

Il convient de reprendre dans un premier temps sa fiche utilisateur initiale sur laquelle vous aviez renseigné sa date de fin de contrat (au besoin: [Comment renseigner les dates de contrat d'un utilisateur](#)) et renseigner “_old” en bout de matricule, en fin d'adresse mail (rubrique *Général*) et en bout de l'identifiant (rubrique *Connexion*) :

Général

Connexion

Infos RH

Calendrier

Absences

CET

Activités

Notes de frais

Identité

Genre

Homme * Femme *

Prénom *

MAXENCE

Nom *

FONTENAY

Date de naissance

Adresse Email

mfontenay@mail.com_old

Emploi

Matricule

1000005_old

Société *

SOCIETE 1 (FR)

Structure / service *

ARGELES SUR MER - VENTE

Type de contrat *

CDI

Groupes *

CADRE

Connexion

Infos RH

Calendrier

Absences

CET

Activités

Notes de frais

Identifiant *

mfontenay1_old

Mot de passe

Confirmation du mot de passe

Actif

Non

L'adresse mail peut également être supprimée, si vous ne souhaitez pas la suffixer. Enfin, vérifiez que la fiche est désactivée, et pensez à cliquer sur **Enregistrer** en bas de page de chaque rubrique.

Une fois la fiche utilisateur **_old** passée en inactif, il convient de créer une nouvelle fiche utilisateur.
[Comment créer une fiche utilisateur?](#)

Le matricule et l'adresse mail peuvent être de nouveau utilisés.
La seule donnée qu'il conviendra de modifier est **l'identifiant**, qui est unique dans l'application.

Il vous sera nécessaire de cocher les modules à activer.
Ensuite il convient de mettre à jour les données de la rubrique *Calendrier* :
[Comment affecter un cycle de travail?](#)
[Comment affecter un calendrier des jours fériés?](#)
[Comment renseigner des dates de contrat?](#)

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

Permanent link:
https://documentation.ohris.info/doku.php/parametrage_general:gestionnaire_comment_gerer_le_retour_d_un_utilisateur

Last update: **2024/08/30 11:36**

