

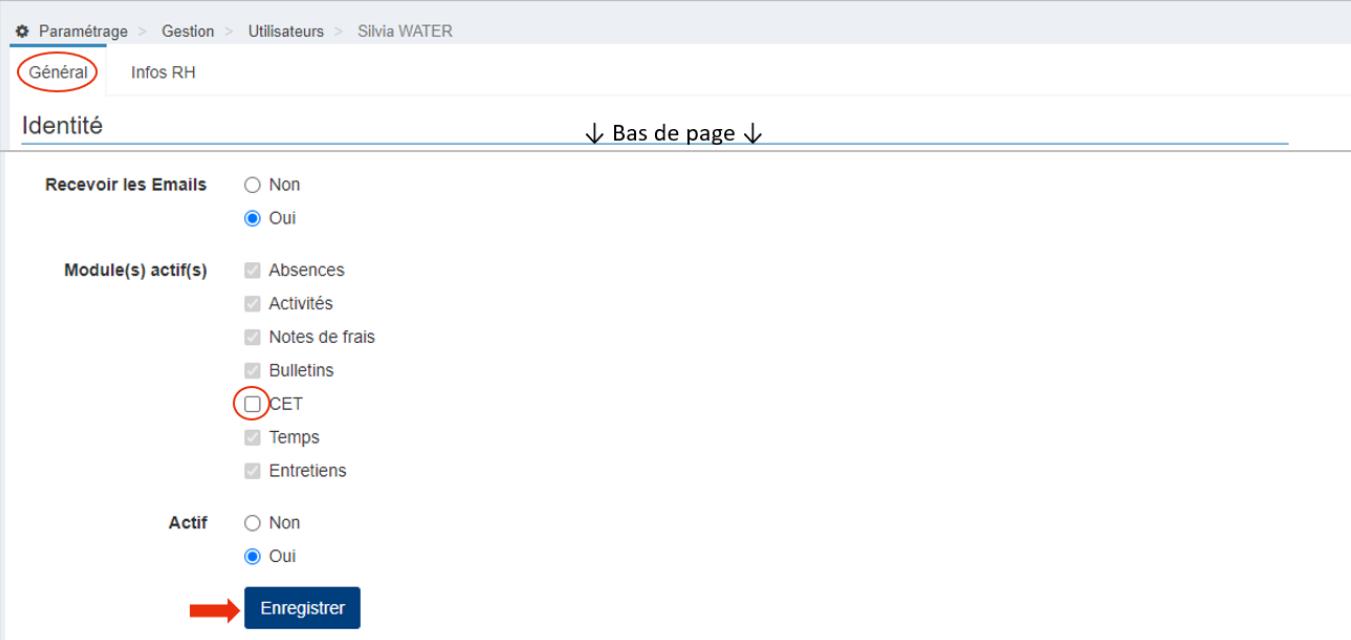
Comment activer manuellement le CET d'un utilisateur ?

En tant que gestionnaire, vous avez la possibilité d'activer le CET d'un utilisateur. Cette action d'activation va lui permettre de pouvoir verser des jours de congés sur son CET. Cette activation manuelle vient se substituer à la fonctionnalité de demande d'ouverture (avec étape de validation par l'équipe RH), qui peut ne pas être paramétrée sur votre environnement.

Etape 1 : Accédez à la fiche de l'utilisateur

La procédure de recherche d'une fiche utilisateur est décrite ici : [Comment rechercher un utilisateur ?](#)

Etape 2 : Activez le module CET pour cet utilisateur



The screenshot shows the 'Général' tab selected in a user profile edit form. The 'Identité' section is visible. In the 'Module(s) actif(s)' section, the 'CET' checkbox is highlighted with a red circle. The 'Actif' section shows 'Oui' selected. At the bottom, a red arrow points to the 'Enregistrer' button.

| Recevoir les Emails | <input checked="" type="radio"/> Non | <input checked="" type="radio"/> Oui |
|---------------------|--|--|
| Module(s) actif(s) | <input checked="" type="checkbox"/> Absences | <input checked="" type="checkbox"/> Activités |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Notes de frais | <input checked="" type="checkbox"/> Bulletins |
| | <input checked="" type="checkbox"/> CET | <input checked="" type="checkbox"/> Temps |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> Entretiens |
| Actif | <input type="radio"/> Non | <input checked="" type="radio"/> Oui |

1. Rendez-vous dans l'onglet "Général",
2. Vers le bas de la page, cochez **CET** dans la partie "Module(s) actif(s)",
3. Cliquez sur "**Enregistrer**".

L'onglet **CET** va apparaître sur la fiche de l'utilisateur.

Paramétrage > Gestion > Utilisateurs > Silvia WATER

Général Infos RH CET

Informations

Date d'activation: 02/12/2021

Solde actuel: 0 jour Détail

Correction(s) / ajustement(s)

| Crédit | Débit | Commentaire |
|----------------|-------|--------------------|
| Ajouter | | |
| | | Enregistrer |

1. Rendez-vous dans l'onglet “CET”.
2. Renseignez la date d'activation.

! si vous avez un **solde à reprendre**, cliquez sur “**Ajouter**” (voir détail ci-dessous) afin de créditer le solde initial.

3. Cliquez sur “**Enregistrer**”.

Dans le cas de la reprise d'un solde :

Correction(s) > Ajouter

Choix: Crédit Débit

Valeur: 10

Date d'effet: 02/12/2021

Commentaire: régulation

Enregistrer

1. Renseignez la date qui doit être la même que celle de l'activation du CET.
2. Renseignez la valeur du solde à reprendre.
3. Cliquez sur “**Enregistrer**”.

! Le commentaire est obligatoire.

From:

<https://cnrs-manuels.ohris.info/> - **Manuels Agate-Tempo**



Permanent link:

https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_cet:comment_activer_manuellement_un_cet

Last update: **16/02/2022**