

Comment consulter le solde CET d'un utilisateur ?

Deux chemins différents vous mènent à l'écran de détail du solde CET d'un collaborateur :

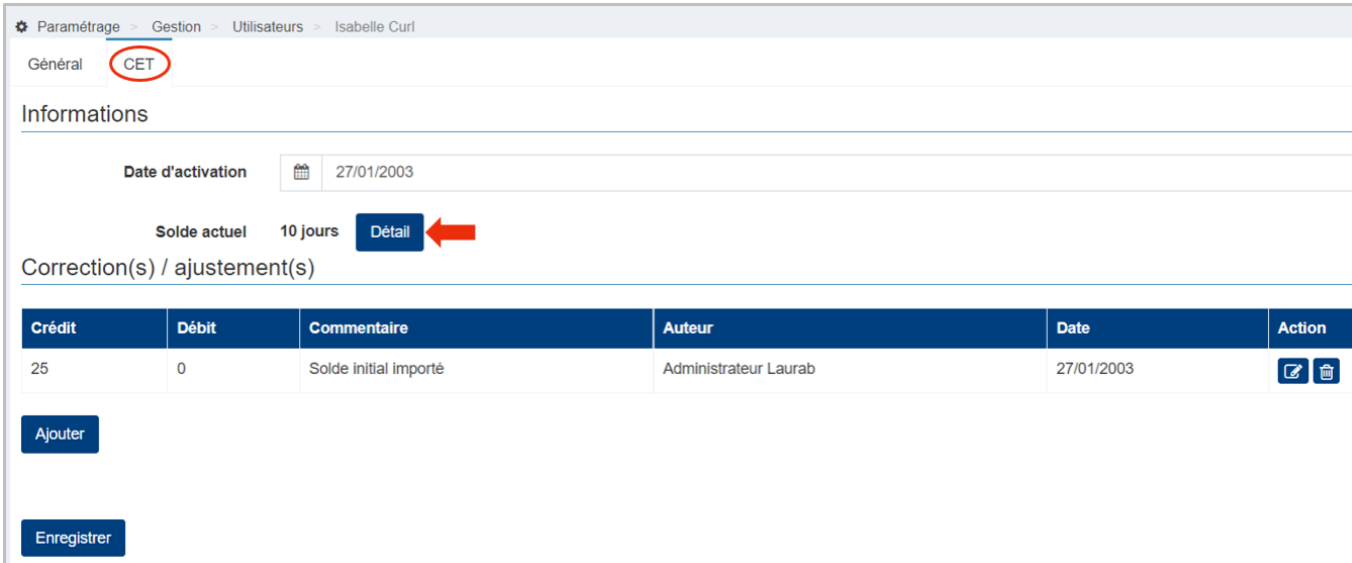
- 1. L'onglet CET de la fiche utilisateur
- 2. Le menu "Accès aux utilisateurs" du module CET

Option 1 : Consultez le solde CET depuis la fiche utilisateur



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 : Consultez le solde CET de l'utilisateur

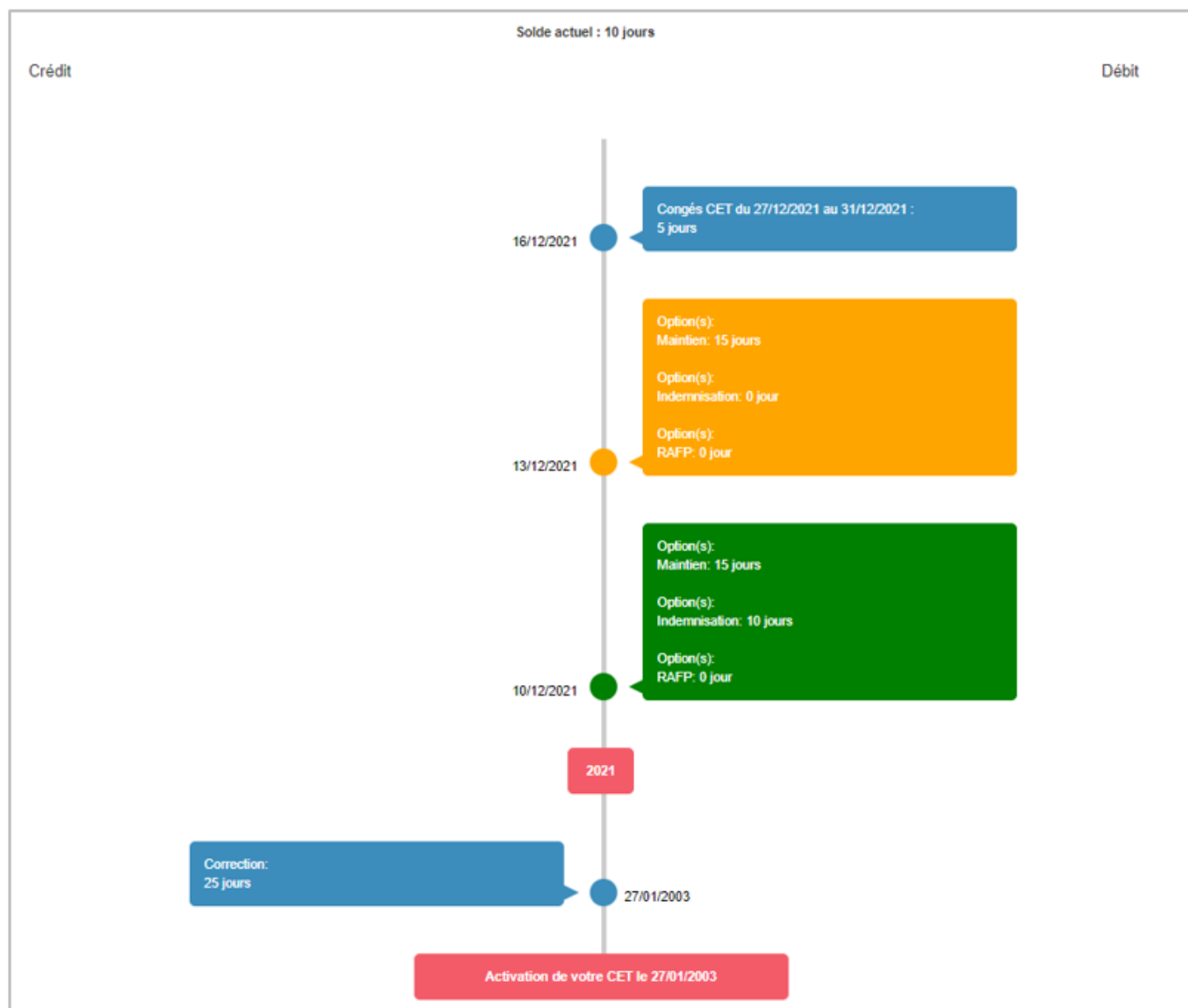


The screenshot shows a web interface for user management. The breadcrumb trail is "Paramétrage > Gestion > Utilisateurs > Isabelle Curl". The "Général" tab is selected, and the "CET" sub-tab is highlighted with a red circle. Under the "Informations" section, the "Date d'activation" is 27/01/2003 and the "Solde actuel" is 10 jours. A blue button labeled "Détail" is highlighted with a red arrow. Below this is a table for "Correction(s) / ajustement(s)" with columns: Crédit, Débit, Commentaire, Auteur, Date, and Action. The table contains one row: 25, 0, Solde initial importé, Administrateur Laurab, 27/01/2003. At the bottom, there are "Ajouter" and "Enregistrer" buttons.

Crédit	Débit	Commentaire	Auteur	Date	Action
25	0	Solde initial importé	Administrateur Laurab	27/01/2003	 

1. Rendez-vous dans l'onglet "CET".
2. Cliquez sur "**Détail**".

Une fenêtre s'ouvre avec la frise chronologique CET de l'utilisateur.



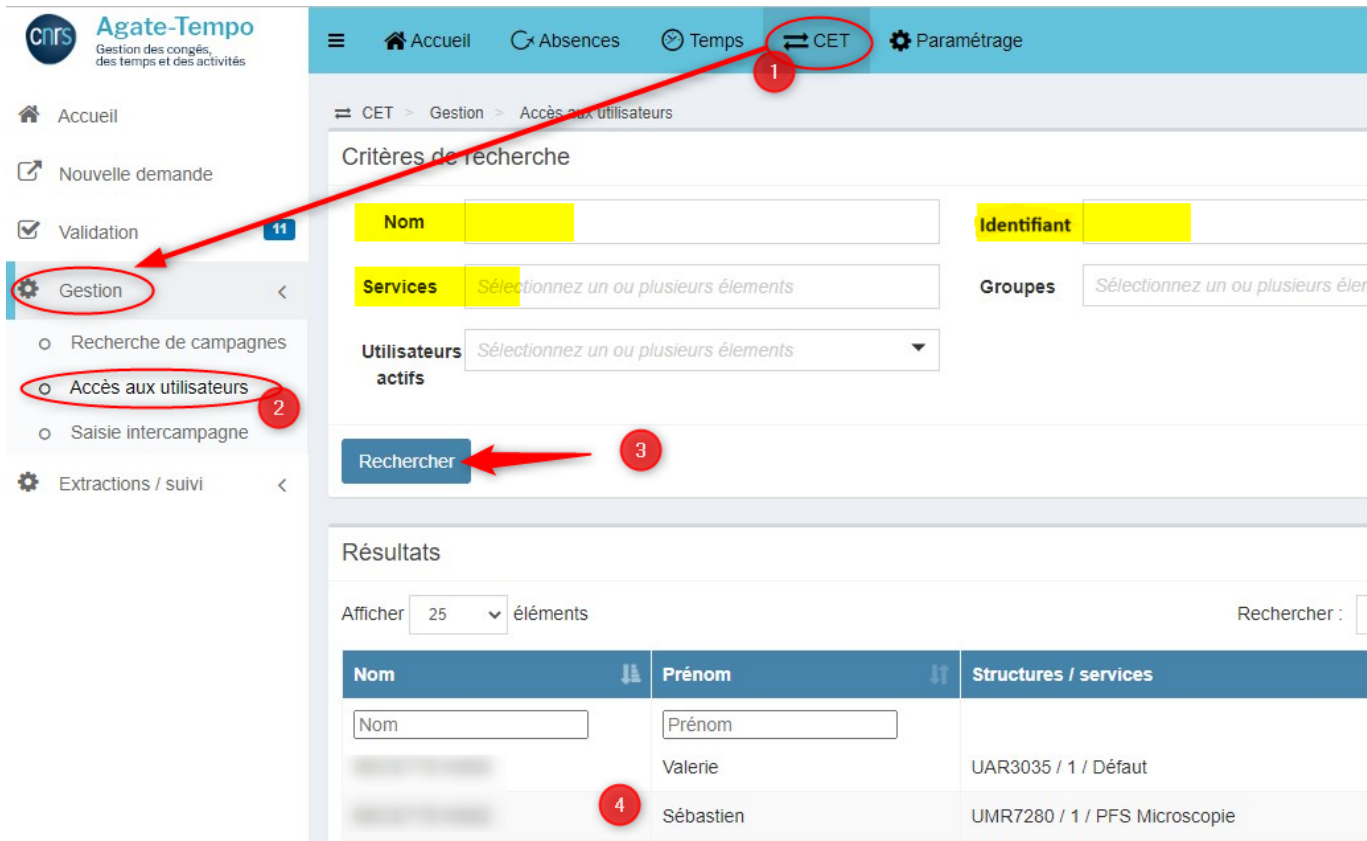
Vous trouvez les opérations de crédit sur la gauche ; et les opérations de débit sur la droite. Les couleurs suivantes vous indiquent :

En bleu : les corrections, les congés CET,...

En vert : les demandes d'alimentation/option validées,

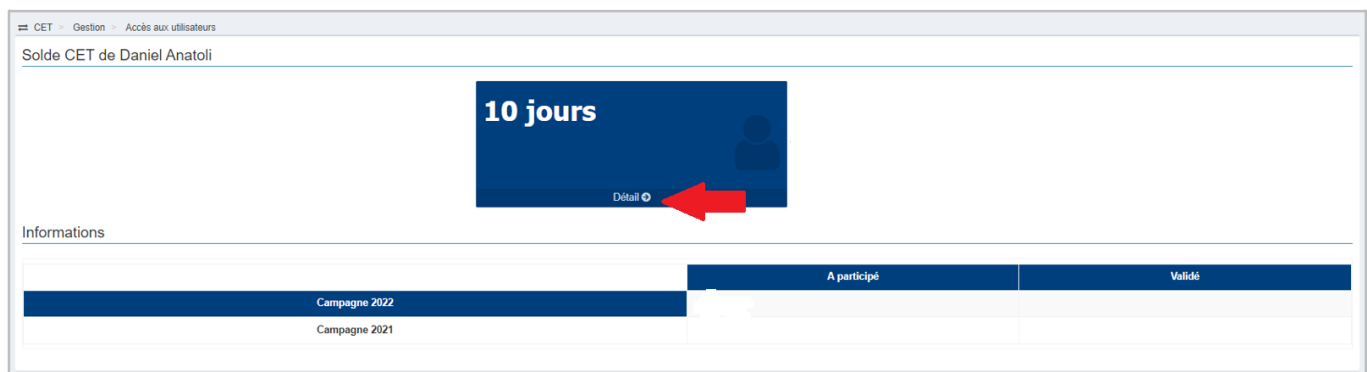
En jaune : les demandes d'alimentation/option en cours de traitement.

Option 2 : Consultez les données CET depuis le menu “Accès aux utilisateurs”



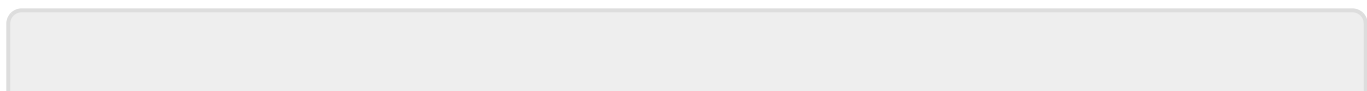
1. Rendez-vous dans “**CET**”, puis “**Gestion**”.
2. Cliquez ensuite sur “**Accès aux utilisateurs**”.
3. Saisissez un nom d'utilisateur souhaité, ou son matricule (Num identifiant Réséda). Il est possible de ne saisir que l'unité ou le service. Enfin cliquez sur “**Rechercher**”.
4. Cliquez sur l'utilisateur dont vous souhaitez voir le solde CET.

Une fenêtre s'ouvre.



1. Vous visualisez le solde CET sur le rectangle de couleur. Vous pouvez accéder au détail du solde CET en cliquant sur “Détail”.

Une fenêtre s'ouvre avec la frise chronologique CET de l'utilisateur.



Last update: module_cet:comment_conculter_solde_cet_utilisateur https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_cet:comment_conculter_solde_cet_utilisateur 03/11/2022

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

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_cet:comment_conculter_solde_cet_utilisateur

Last update: **03/11/2022**

