

Comment saisir une demande CET pour un utilisateur ?

En tant que gestionnaire, vous avez la possibilité de saisir une demande CET pour l'un de vos collaborateurs.

The screenshot shows the Agate-Tempo software interface. On the left, a sidebar menu lists: Accueil, Nouvelle demande, Validation (with a red arrow pointing to it), Gestion (circled in red), Recherche de campagnes, Accès aux utilisateurs (circled in red), Saisie intercampagne, and Extractions / suivi. The main content area shows a header with Accueil, Absences, Temps, CET (circled in red with a red number 1), and Paramétrage. Below the header, the path is CET > Gestion > Accès aux utilisateurs. A search form titled 'Critères de recherche' contains fields for Nom (Name) and Identifiant (Identifier), both highlighted in yellow. There are also fields for Services (Services) and Groupes (Groups). The 'Utilisateurs actifs' (Active users) dropdown is open. A large red arrow points from the 'Validation' menu item to the 'Gestion' menu item. Another red arrow points from the 'Accès aux utilisateurs' menu item to the 'Rechercher' button. A red circle with the number 3 is on the 'Rechercher' button. A red circle with the number 4 is on the first user result in the list.

Nom	Prénom	Structures / services
Nom	Prénom	UAR3035 / 1 / Défaut
Valérie		
Sébastien		UMR7280 / 1 / PFS Microscopie

1. Rendez-vous dans “CET”, puis “Gestion”,
2. Cliquez ensuite sur “Accès aux utilisateurs”,
3. Saisissez le nom de l’utilisateur souhaité ou cliquez directement sur “Rechercher”,
4. Cliquez sur l’utilisateur dont vous souhaitez saisir une demande de CET.

Une fenêtre s’ouvre.

The screenshot shows a window titled "Solde CET de Isaac CARPINUS". It displays a summary card with "0 jour" and a user icon. Below the card, there is a "Détail" link. The main area is titled "Informations" and shows a progress bar for "Campagne 2022" which is 100% complete (indicated by a red arrow). The bar has three segments: "A participé" (participated) and "Validé" (validated).

5. Cliquez sur la campagne en cours.

Vous accédez alors au formulaire de l'utilisateur pour lequel vous souhaitez saisir une demande CET;

CET > Gestion > Accès aux utilisateurs

Demande CET pour Isaac CARPINUS

Statut **En cours**

merci de demander à temps

Alimentation - Campagne 2022

Période d'alimentation du 02/12/2021 au 31/01/2022

Votre solde CET en début de campagne	0 jour
Régulation de la campagne	0 jour
Nombre de jours Congés Payés 2021	<input type="text" value="0"/> (Solde actuel: 0 jour)
Nombre de jours CP En cours 2021/2022	<input type="text" value="0"/> (Solde actuel: 10 jours)
Solde CET après alimentation	0 jour

Valider

Choix/options - Campagne 2022

Période d'option du 02/12/2021 au 31/01/2022

Nombre de jours éligibles	0 jour
Maintien / Absences CET	<input type="text" value="0"/>
Paiement / Indemnisation	<input type="text" value="0"/>
RAFP	<input type="text" value="0"/>
Solde CET après option	0 jour

Envoyer en validation

A l'issue de votre saisie, la demande passera en statut « Validé ».

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



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

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