

Comment activer ou désactiver un compteur pour un utilisateur ?

Pour activer ou désactiver un compteur, rendez vous dans la fiche de l'utilisateur. (La procédure est décrite dans le chapitre Paramétrage > Général¹⁾)

Option 1 : Activer un compteur

Lors de la création d'un utilisateur, les compteurs ne sont pas activés automatiquement. Les compteurs dont l'acquisition est automatisée et calculée par le logiciel seront automatiquement activés et mis à jour (= crédit) lors du prochain recalcul du compteur. En revanche, pour ceux dont l'acquisition n'est pas calculée quotidiennement par le logiciel, vous devez les activer manuellement.

1. Cliquez sur **“Ajouter”**,
2. Vous aurez accès à la liste de l'ensemble des compteurs actifs,
3. Sélectionnez le compteur que vous souhaitez rajouter. Une fois que vous aurez cliqué dessus, la page sera rechargée et il sera ajouté au tableau

Si vous souhaitez activer d'autres compteurs, déroulez à nouveau la liste et cliquez sur le compteur souhaité.



Cette opération ne met pas à jour les droits des utilisateurs.

Option 2 : Désactiver un compteur

	Crédit	Régulation	En attente	Validé	Solde	Action
RTT 2021	1j	10j	0j	6.5j	4.5j	[Q] [E] [C]
Congés Payés 2020-2021	25j [Q]	0j	0j	23j	2j	[Q] [E] [C] [X] ←
Congés Payés 2021-2022	15j [Q]	0j	0j	0j	15j	[Q] [E] [C]

1. Cliquez sur la corbeille au bout de la ligne du compteur que vous souhaitez supprimer de

l'affichage. Une fenêtre va apparaître.



2. Cliquez sur **“Confirmer”** pour valider votre action, ou **“Annuler”** si vous ne souhaitez plus désactiver le compteur.



Cette action ne supprime pas les absences déposées auparavant par l'utilisateur.

1)

[Comment rechercher un utilisateur ?](#)

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

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_comment_activer_un_compteur

Last update: **04/04/2022**

