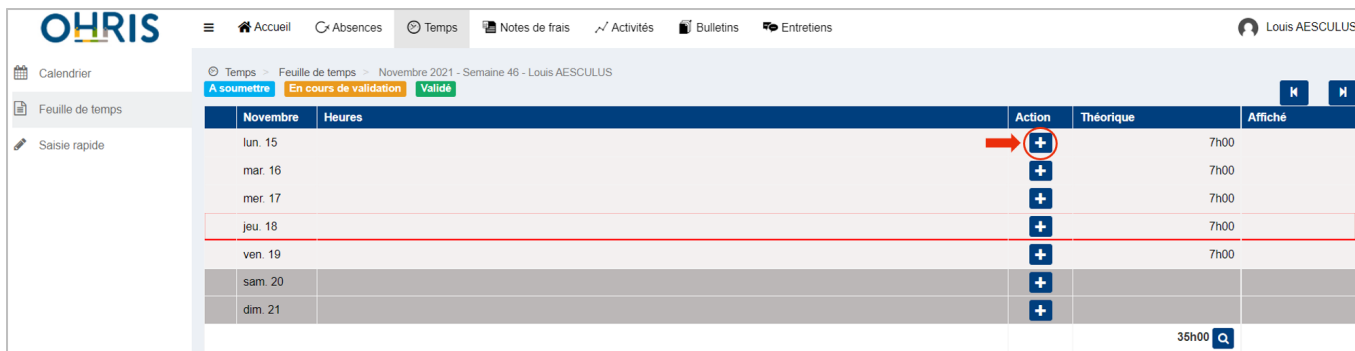


Comment ajouter un évènement particulier sur ma journée ?

En tant que déclarant, vous avez la possibilité d'ajouter un évènement particulier sur la journée.

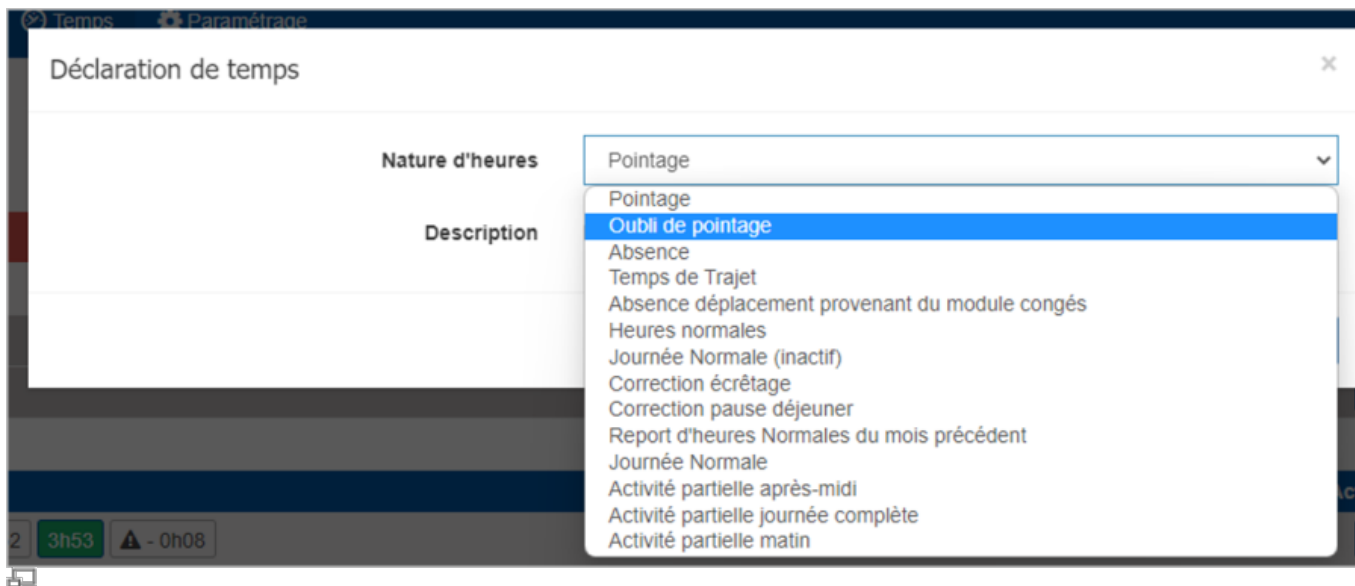
Pour effectuer ces modifications, rendez-vous sur votre feuille de temps. La procédure est disponible ici :

https://documentation.ohris.info/doku.php/module_temps:accéder_a_une_feuille_d_heure_hebdomadaire



1. Cliquez sur le “+” situé au niveau de la colonne Action.

Une fenêtre s'ouvre.




2. Sélectionnez la nature d'heures que vous souhaitez ajouter sur votre feuille de temps (ex : Oubli de pointage, Absences, ...).

Déclaration de temps

Nature d'heures Absence

Description Absences provenant du module congés d'oHRis

 **Valider** **Annuler**

3. Cliquez sur “**Valider**”.

Les évènements devront ensuite être envoyés en validation si nécessaire. La procédure est disponible ici : [Comment envoyer en validation mes heures ?](#)

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

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_temps:comment_ajouter_un_evenement_particulier_sur_ma_journee

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

