

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

Novembre	Heures	Action	Théorique	Affiché
lun. 15		+	7h00	
mar. 16		+	7h00	
mer. 17		+	7h00	
jeu. 18		+	7h00	
ven. 19		+	7h00	
sam. 20		+		
dim. 21		+		

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

Une fenêtre s'ouvre.

Nature d'heures: Pointage

Description: Oubli de pointage

Absence

Temps de Trajet

Absence déplacement provenant du module congés

Heures normales

Journée Normale (inactif)

Correction écrêtage

Correction pause déjeuner

Report d'heures Normales du mois précédent

Journée Normale

Activité partielle après-midi

Activité partielle journée complète


Activité partielle matin

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**

