## Comment attribuer une grille horaire à un utilisateur ?

Rendez vous dans l'onglet Temps de la fiche utilisateur. La procédure est disponible ici : Comment attribuer ou modifier un valideur temps ?



1. Cliquez sur "Ajouter".

Une fenêtre s'ouvre :



- 1. Renseignez la date d'effet.
- 2. Sélectionnez la grille horaire à affecter.
- 3. Cliquez sur "Enregistrer".

