

# Comment paramétrer le mode de saisie par défaut et l'écart type ?

En tant qu'administrateur, vous pouvez paramétrer le mode de saisie et l'écart type.

## Etape 1 : Accédez à l'écran de paramétrage

Hierarchie	Libellé	Nb. d'accès	Statut	Action
> CENTRERE	CENTRE DE RECHERCHE	98	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> CENTRE DE RECHERCHE SUR LA FAUNE	CENTRE DE RECHERCHE SUR LA FAUNE	122	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> ETUDES DES ARBRES	ETUDES DES ARBRES	14	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> JARDINS & FLEURS	JARDINS ET FLEURS	56	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
> POLEADMIN	POLE ADMINISTRATIF	49	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

1. Rendez-vous dans “**Paramétrage**”, puis “**général**”,
2. Cliquez ensuite sur “**Structures / Services**”, puis “**Editer**”,
3. Cliquez sur la clé anglaise de la structure souhaitée.

## Etape 2 : Paramétrer l'écart type

L'écart type est saisie manuellement, vous pouvez paramétrer un écart type de 0,5, 0,25, 0,10,... en fonction de vos besoins.

Paramétrage > Général > Structures / services > Editer > ETUDES DES ARBRES

Général Absences CET Notes de frais Activités Temps

Général Paramétrage de la feuille d'activité Paramétrage des déclarants Paramétrage des emails

↓ Bas de page ↓

Période de saisie inférieure : Sans limite

Jusqu'à X mois dans le passé :

Période de saisie supérieure : Sans limite

Jusqu'à X mois dans le futur :

Ecart type : 0.25

Mode de validation : Au fil de l'eau

Mode de saisie : En fraction de journée

Enregistrer

1. Rendez-vous dans l'onglet “Activités”, puis “Paramétrage de la feuille d’activité”,
2. Saisissez l’écart type que vous souhaitez,
3. Cliquez sur “**Enregistrer**”.

## Etape 3 : Paramétrer le mode de saisie

Il y a trois modes de saisie possibles :

- En fraction de journée,
- En heures,
- En pourcentage de journée.

Paramétrage > Général > Structures / services > Editer > ETUDES DES ARBRES

Général Absences CET Notes de frais Activités Temps

Général Paramétrage de la feuille d'activité Paramétrage des déclarants Paramétrage des emails

↓ Bas de page ↓

Période de saisie inférieure : Sans limite

Jusqu'à X mois dans le passé :

Période de saisie supérieure : Sans limite

Jusqu'à X mois dans le futur :

Ecart type : 0.25

Mode de validation : Au fil de l'eau

Mode de saisie : En fraction de journée

En heures

En minutes

En pourcentage de journée

Enregistrer

1. Rendez-vous dans l'onglet "Activités", puis "Paramétrage de la feuille d'activité",
2. Sélectionnez le mode de saisie que vous souhaitez,
3. Cliquez sur "**Enregistrer**".

From:

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

Permanent link:

[https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param\\_activites:parametrer\\_mode\\_de\\_saisie](https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_activites:parametrer_mode_de_saisie)

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

