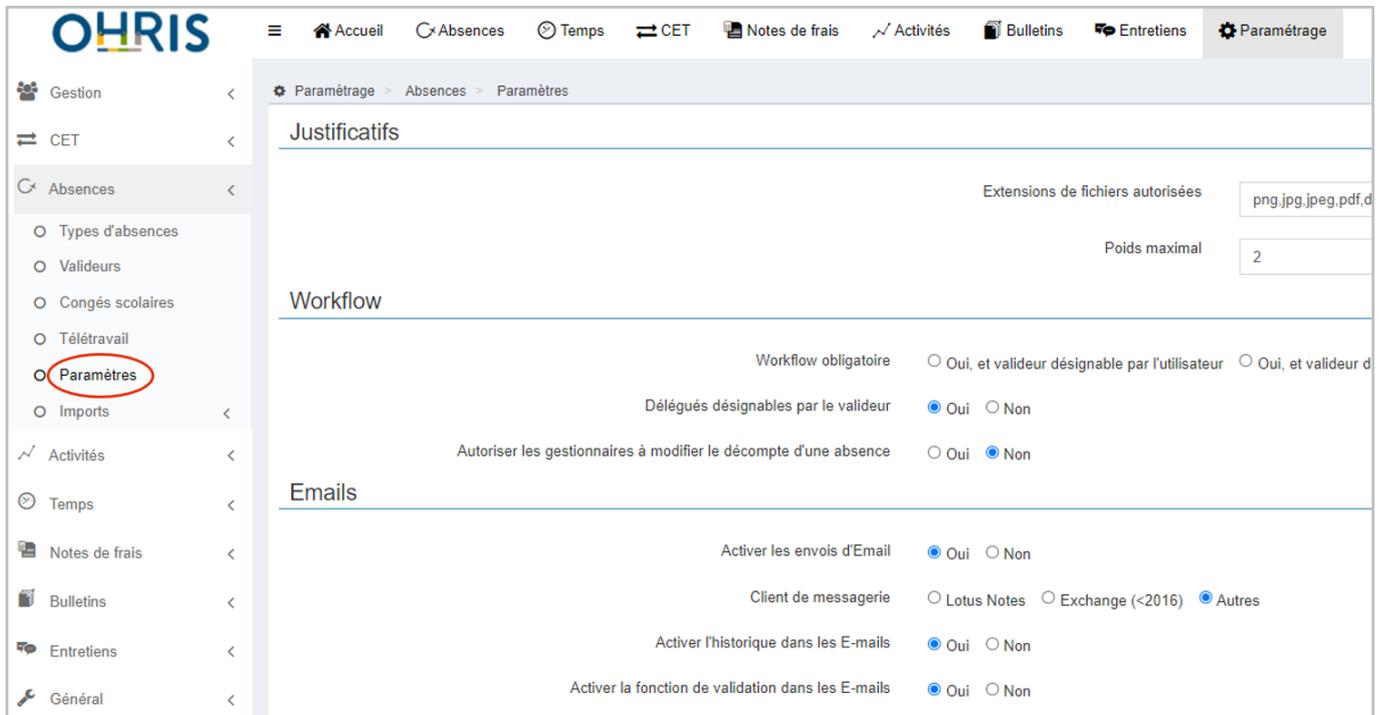


Comment personnaliser l'affichage du tableau des compteurs ?

En tant qu'administrateur, vous avez la possibilité de déterminer le niveau d'informations liées aux compteurs accessibles aux utilisateurs.



The screenshot shows the OHRIS administration interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Gestion, CET, Absences, Types d'absences, Valideurs, Congés scolaires, Télétravail, Paramètres (circled in red), Imports, Activités, Temps, Notes de frais, Bulletins, Entretiens, and Général. The main content area is titled 'Paramétrage > Absences > Paramètres' and is divided into three sections: 'Justificatifs', 'Workflow', and 'Emails'. The 'Justificatifs' section includes 'Extensions de fichiers autorisées' (png, jpg, jpeg, pdf, d) and 'Poids maximal' (2). The 'Workflow' section includes 'Workflow obligatoire' (Oui, et valideur désignable par l'utilisateur, Oui, et valideur d), 'Délégués désignables par le valideur' (Oui, Non), and 'Autoriser les gestionnaires à modifier le décompte d'une absence' (Oui, Non). The 'Emails' section includes 'Activer les envois d'Email' (Oui, Non), 'Client de messagerie' (Lotus Notes, Exchange (<2016), Autres), 'Activer l'historique dans les E-mails' (Oui, Non), and 'Activer la fonction de validation dans les E-mails' (Oui, Non).

1. Rendez-vous dans **"Paramétrages"**,
2. Cliquez ensuite sur **"Absences"**, puis **"Paramètres"**.

Vous accédez alors à un formulaire où vous pouvez paramétrer un certain nombre de choses, dont l'affichage des compteurs pour les utilisateurs.

Planning

Accès info-bulles

Accès export

Nombre maximum d'utilisateurs à afficher dans le planning

Menu de sélection des structures Classique Complexe

Tableau des compteurs

Activer les informations liées aux compteurs Oui Non

Activer l'accès à l'historique des compteurs pour les utilisateurs Oui Non

Accès au détail des absences impactant le solde Oui Non

Extraction / Paye

Limite dans le passé de l'export (en mois)

Date d'opération

Exporter

Télétravail

Heure de régulation des télétravails



3. Cliquez sur **“oui”** ou **“non”** en fonction de ce que vous souhaitez (nous allons voir dans le détail les 3 possibilités ci-dessous),
4. Cliquez sur **“Valider”**.

Détail des trois paramétrages possibles relatifs au niveau d'informations accessibles par vos collaborateurs :

- **Activer les informations liées aux compteurs :**

Lors du paramétrage du compteur, vous avez la possibilité d'intégrer un message d'informations que l'utilisateur peut consulter depuis son tableau de compteurs :

Compteur(s)	Amplitude de gestion:	En attente	Validé	Solde	Historique
RTT 2021	Le solde est calculé sur la période du 01/01/2021 au 31/12/2021	0j	4j	0j	
Congés payés 2022	Acquisition : Le crédit est calculé sur la période du 01/01/2021 au 31/12/2021 Il reste 0 jour(s) à acquérir	0j	0j	5.89j	

- **Activer l'accès à l'historique des compteurs pour les utilisateurs :**

Lorsque les crédits ou les valeurs de régulation des compteurs sont mis à jour, ces actions sont enregistrées. L'historique est visible par les utilisateurs via la petite loupe depuis le tableau des compteurs.

Compteur(s)						
	Crédit	Régulation	En attente	Validé	Solde	Historique
RTT 2021	4j	0j	0j	4j	0j	
Congés payés 2022	5.89j	0j	0j	0j	5.89j	

• **Accès au détail des absences impactant le solde :**

Les utilisateurs peuvent consulter l'ensemble des absences depuis le tableau des compteurs en cliquant sur la petite loupe en face du compteur.

Compteur(s)						
	Crédit	Régulation	En attente	Validé	Solde	Historique
RTT 2021	4j	0j	0j	4j	0j	
Congés payés 2022	5.89j	0j	0j	0j	5.89j	

Détail

Crédit Congés payés 2022 : 5.89 jours
Régul : 0 jour
Solde : 5.89 jours

En cours **Validé**

Fermer

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

Permanent link: https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_conges:personnaliser_affichage_compteurs

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

