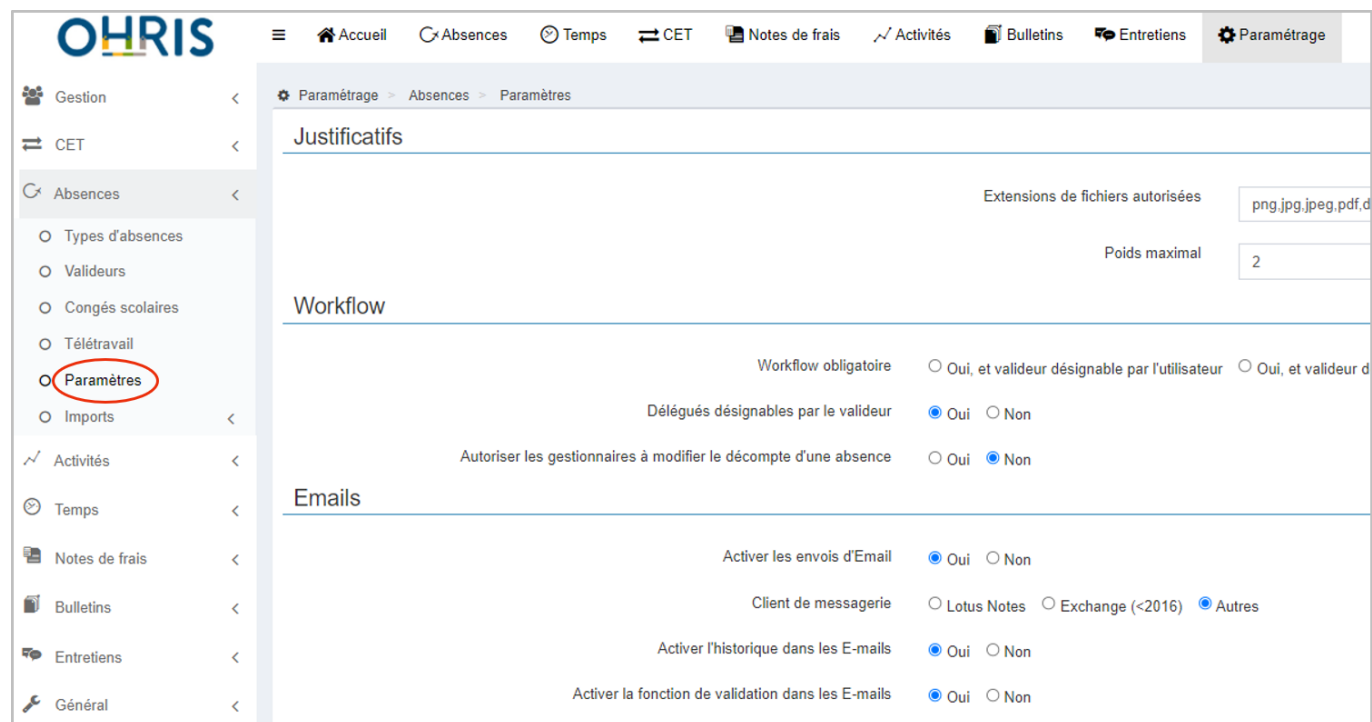


# Comment personnaliser l'affichage du planning ?

En tant qu'administrateur vous avez la possibilité de déterminer quels profils peuvent consulter les plannings collectifs des services.



The screenshot shows the OHRIIS web interface. The left sidebar contains a menu with items: Gestion, CET, Absences, Types d'absences, Valideurs, Congés scolaires, Télétravail, Paramètres (highlighted with a red circle), Imports, Activités, Temps, Notes de frais, Bulletins, Entretiens, and Général. The main content area is titled 'Paramétrage > Absences > Paramètres'. It 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' (radio buttons for 'Oui, et valideur désignable par l'utilisateur' and 'Oui, et valideur d'), 'Délégués désignables par le valideur' (radio buttons for 'Oui' and 'Non'), and 'Autoriser les gestionnaires à modifier le décompte d'une absence' (radio buttons for 'Oui' and 'Non'). The 'Emails' section includes 'Activer les envois d'Email' (radio buttons for 'Oui' and 'Non'), 'Client de messagerie' (radio buttons for 'Lotus Notes', 'Exchange (<2016)', and 'Autres'), 'Activer l'historique dans les E-mails' (radio buttons for 'Oui' and 'Non'), and 'Activer la fonction de validation dans les E-mails' (radio buttons for 'Oui' and 'Non').

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

Vous accédez alors à un formulaire dans lequel vous pouvez paramétrer l'accessibilité des plannings.

Planning

Accès info-bulles

Absence gestionnaire, Administrateur

Accès export

Absence gestionnaire, Administrateur

Nombre maximum d'utilisateurs à afficher dans le planning

100

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)

6

Date d'opération

last day of last month

Exporter

Absences terminées et débutées

Télétravail

Heure de régulation des télétravails

Désactivé

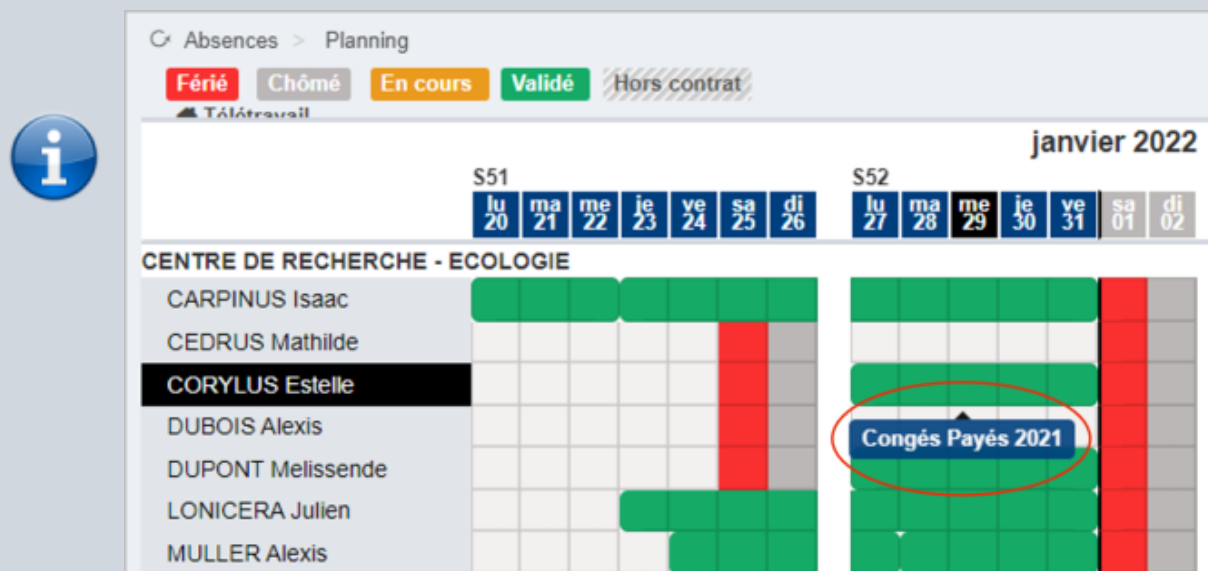
Valider

3. Dans la partie "Planning", vous avez la possibilité de :

- choisir les profils qui auront accès, dans l'écran Planning, aux motifs d'absences déposées.
- choisir les profils qui peuvent accéder à la fonctionnalité d'export des plannings.

4. Cliquez sur "Valider".

Lorsqu'un utilisateur dispose d'un profil qui est autorisé à accéder aux motifs d'absences déposées dans l'écran "Planning", il pourra consulter le motif d'absence d'un membre de son équipe par exemple en se rendant dans cet écran Planning, puis en positionnant sa souris sur l'absence concernée. Une popup contenant le motif d'absence s'ouvrira.



From:

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

Permanent link:

[https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param\\_conges:personnaliser\\_affichage\\_du\\_planning](https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_conges:personnaliser_affichage_du_planning)

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

