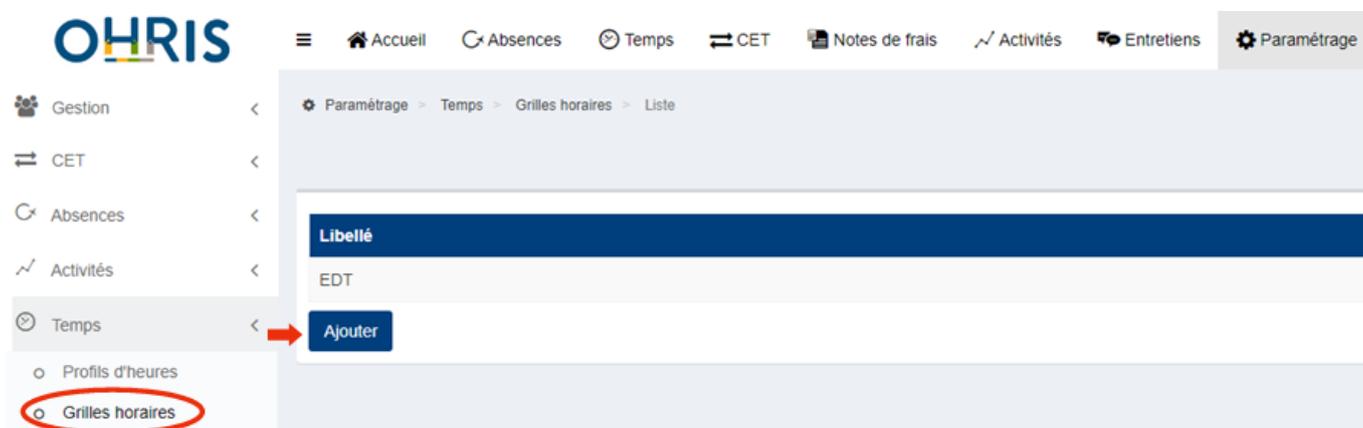


Comment créer une grille horaire ?

Chaque collaborateur doit être affecté à une grille horaire. Une grille horaire est paramétrée par défaut. Vous pouvez cependant la modifier ou en créer de nouvelles.



1. Pour commencer, rendez-vous sur l'onglet "**Paramétrage**" figurant sur votre bandeau supérieur.
2. Cliquez ensuite sur "**Temps**" pour dérouler le menu puis sélectionnez "**Grilles horaires**"
3. Cliquez sur "**Ajouter**".

Une fenêtre vous permettant de renseigner les informations s'affiche.

The screenshot shows the 'Ajouter' form for creating a new time grid. The form includes the following fields and options:

- Libellé ***: A text input field.
- Initialisation de la séquence du cycle ***: Radio buttons for 'globale' (selected) and 'spécifique à l'utilisateur (à définir en même temps que la date d'affectation)'. A red arrow points to the 'globale' option.
- Date d'initialisation de la séquence ***: A date picker showing '27/12/2021'.
- Associé à**: A dropdown menu showing 'Aucune'.
- Grilles horaires**: A table with columns for 'Jour', 'Tranche 1 (ex. matin)', and 'Tranche 2 (ex. après-midi)'. Each tranche has sub-columns for 'arrivée' and 'départ', which are further divided into 'min' and 'max'. The table shows a 7-day cycle with arrival times from 08:30 to 00:00 and departure times from 12:30 to 00:00. A red 'x' is visible at the end of the 7th row.
- Buttons**: 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons at the bottom. A red arrow points to the 'Enregistrer' button.

Jour	Tranche 1 (ex. matin)				Tranche 2 (ex. après-midi)			
	arrivée		départ		arrivée		départ	
	min	max	min	max	min	max	min	max
1	08:30	09:30	11:30	12:30	12:30	13:30	17:30	19:00
2	08:30	09:30	11:30	12:30	12:30	13:30	17:30	19:00
3	08:30	09:30	11:30	12:30	12:30	13:30	17:30	19:00
4	08:30	09:30	11:30	12:30	12:30	13:30	17:30	19:00
5	08:30	09:30	11:30	12:30	12:30	13:30	17:30	19:00
6	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00
7	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00	00:00

4. Renseignez le libellé de votre grille horaire.
5. Indiquez grâce aux coches si celle-ci sera globale (si elle s'appliquera à tous les utilisateurs) ou si elle sera spécifique à certains utilisateurs.
6. Renseignez une date d'initialisation de séquence.



Celle-ci doit impérativement commencer un lundi de sorte à ne pas créer de décalage.

7. Associez la grille horaire à la/les sociétés concernée(s).
5. Remplissez les champs de la grille en renseignant l'heure d'arrivée minimum et maximum ainsi que l'heure de départ minimum et maximum pour chaque demi-journée.
6. Enfin, cliquez sur “**Enregistrer**”.



En cliquant sur le “+” sous “**Jour**” vous pouvez différencier les horaires d'une semaine à l'autre. Par exemple : Si vous disposez d'un modèle définissant les horaires de la semaine 1 et de la semaine 2, vous pouvez ajouter 7 jours supplémentaires. Si les horaires sont différentes sur la semaine 3, vous avez la possibilité d'ajouter une troisième semaine et ainsi de suite.

From:

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

Permanent link:

https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_temps:creer_une_grille_horaire

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

