

Comment modifier les dates de contrat d'un utilisateur ?

Vous pouvez à tout moment modifier les dates de contrats d'un utilisateur.

Etape 1 : Accédez à la fiche utilisateur

La procédure est décrite dans le chapitre Paramétrage > Général¹⁾

Etape 2 : Modifiez les dates du contrat de l'utilisateur

Paramétrage > Gestion > Utilisateurs > Jade Belcourt

Général Infos RH **Calendrier** Absences CET Temps Activités Notes de frais

Cycles de travail

Date	Cycle
01/11/2021	90%-35H-7J-7V-3.30S-7D-7L-0M-0M
27/12/2021	100%-39H10-9L-9M-4.30M-9J-9V-0S-0D

Ajouter

Jours fériés


Date
04/01/2021

Ajouter

Contrat

Date de début de contrat

Date de fin de contrat

 **Mettre à jour le compte**

1. Rendez vous dans l'onglet "Calendrier".

2. Renseignez la date de début de contrat et/ou la date de fin.

3. Cliquez sur “**Mettre à jour le compte**”.

Un recalcul des droits à congés aura lieu si nécessaire.

4. Procédez aux vérifications puis cliquez sur “**Valider**”.

Les dates de contrats ont été modifiées.

1)

[Comment rechercher un utilisateur ?](#)

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

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/parametrage_general:gestionnaire_modifier_les_dates_de_contrat

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

