

Comment effectuer le suivi d'activités de mes collaborateurs ?

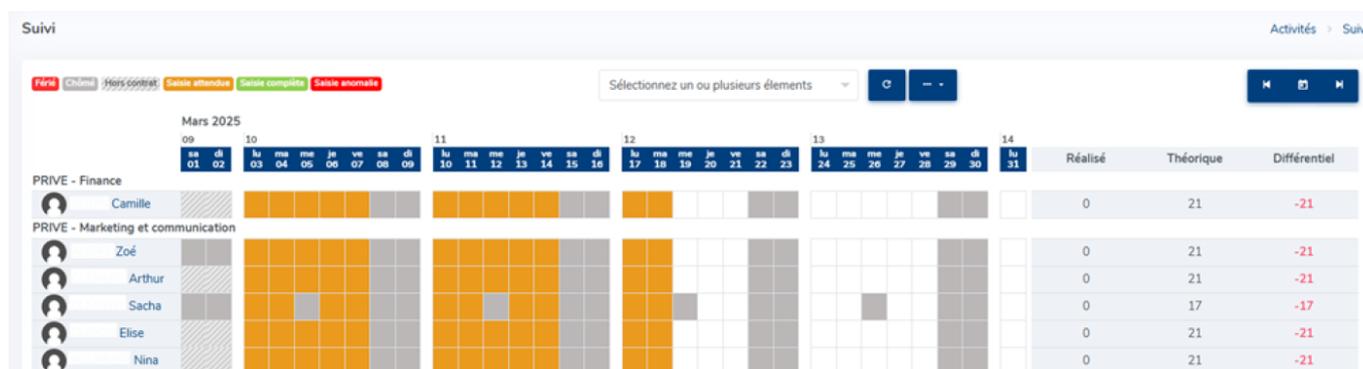
En tant que valideur ou gestionnaire, vous avez la possibilité de suivre la déclaration d'activités de vos collaborateurs.

Cet écran vous permet de :

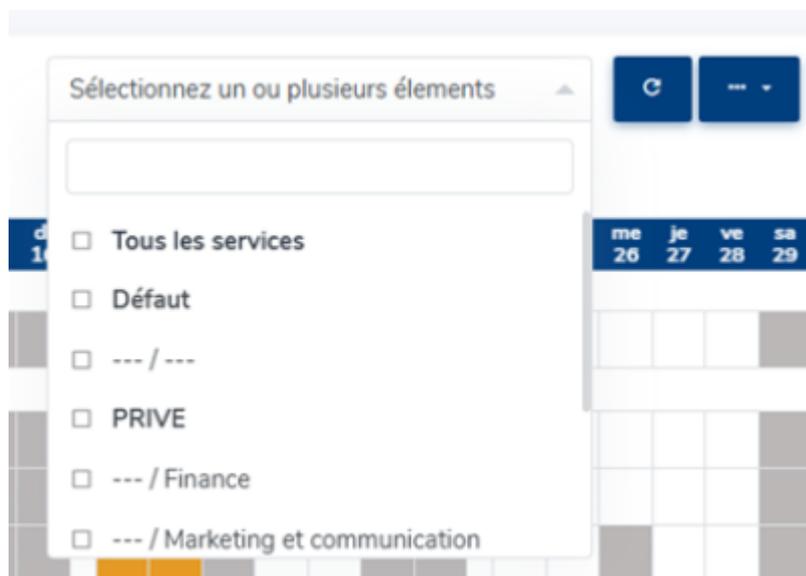
- Vous assurez que l'activité journalière est saisie.
- Suivre les anomalies de déclaration.
- Contrôler les déclarations réalisées par rapport à celle théoriques attendues.

Rendez-vous sur l'écran : **Activités > Suivi**

Le tableau affiche l'ensemble des utilisateurs du module Activités de votre périmètre :



Vous avez la possibilité de filtrer par service :



Si vous souhaitez consulter la feuille d'activités d'un de vos collaborateurs, il vous suffit de cliquer sur son nom et prénom :

Feuille de Sacha du 01/03/2025 au 31/03/2025

Activités · Gestion · Autres calendriers

A soumettre · En cours de validation · Validé · Refusé / Invalide

Feuille · Synthèse · Synthèse forfait jours

Actions -

<input checked="" type="checkbox"/>	Date	Temps	Activité	Note	Statut
	Sam 01				
	Dim 02				
<input checked="" type="checkbox"/>	Lun 03	1j		x	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mar 04	1j		x	

From:
<https://documentation.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:
https://documentation.ohris.info/doku.php/module_activite:controle_suivi_activite

Last update: **2025/03/31 07:33**

