

# Comment activer / inactiver un compteur pour plusieurs utilisateurs ?

Il peut s'avérer nécessaire de devoir activer ou désactiver un compteur pour plusieurs personnes en même temps, appartenant à un même service par exemple, ou à un même groupe. Il est possible de gérer cette action en masse via le type d'absence.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Absences > Types d'absences, rubrique Gestion**

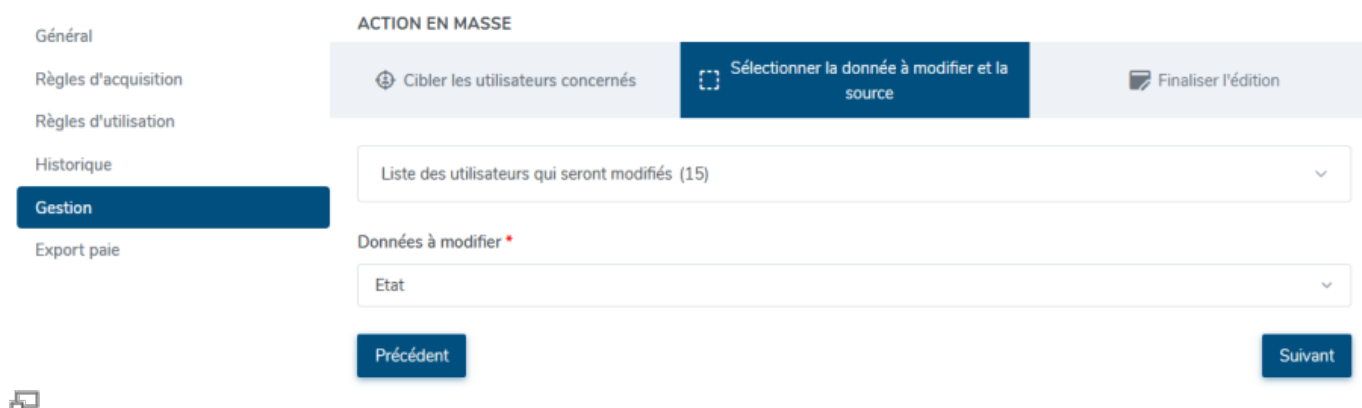
La rubrique "Gestion" d'un type d'absence à compteur affiche les utilisateurs associés à ce type d'absence, leur rattachement, leur groupe, et surtout leur crédit, la valeur de la régul s'il y en a une, **ainsi que l'état actif/inactif du compteur pour l'utilisateur.**

Le bouton **Editer les compteurs** est à votre disposition pour un traitement en masse, notamment en ce qui concerne l'activation/la désactivation d'un compteur. Cliquez sur ce bouton.

- [Etape 1](#)
- [Etape 2](#)
- [Etape 3](#)



Ciblez les utilisateurs concernés par l'action en masse par service et/ou par groupe.



Déroulez la **Liste des utilisateurs qui seront modifiés** et sélectionnez ceux qui seront concernés

par l'activation/inactivation du compteur (s'il y a plusieurs pages, bien passer sur chaque page).

Définissez les **données à modifier** en choisissant "Etat" dans la mesure où l'action qui sera menée agira sur l'**état** du compteur.

Général

Règles d'acquisition

Règles d'utilisation

Historique

**Gestion**

Export paie

**ACTION EN MASSE**

Cibler les utilisateurs concernés

Sélectionner la donnée à modifier et la source

Finaliser l'édition

Choix

Crédit positif actif \*

Actif \*

Inactif \*

Précédent

Terminer

Déterminez l'action souhaitée : il est nécessaire de choisir si vous souhaitez passer le compteur en

- **Actif** = donc le compteur sera activé (icône point vert)
- **Inactif** = donc le compteur sera inactivé (icône point rouge)
- **Crédit positif actif** = cela signifie que tous les compteurs inactifs pour lesquels un crédit positif est identifié seront activés (icône point vert).

Puis cliquez sur **Terminer** .

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

Permanent link: [https://documentation.ohris.info/doku.php/module\\_conges:gestionnaire\\_comment\\_activer\\_un\\_compteur\\_en\\_masse](https://documentation.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_comment_activer_un_compteur_en_masse)

Last update: **2025/01/09 13:57**

