

Comment obtenir un état des jours télétravaillés ?

En tant que gestionnaire, vous pouvez exporter les jours télétravaillés des utilisateurs de votre périmètre.

Rendez-vous sur l'écran du module : **Absences > Extractions, cliquez sur Réaliser une nouvelle extraction, puis Etat des télétravaills**

- [Identifier les utilisateurs à extraire](#)
- [Définir le périmètre d'extraction](#)
- [Choisir les champs](#)
- [Exploiter les résultats](#)

The screenshot shows the 'Filtrer les utilisateurs à extraire' step of the extraction process. The interface includes a top navigation bar with four tabs: 'Filtrer les utilisateurs à extraire' (active), 'Télétravail à considérer', 'Choix des champs', and 'Résultats'. Below the navigation bar, there are two main sections: 'Extraction groupée' and 'Extraction individuelle'. The 'Extraction groupée' section has two dropdown menus for 'Services' and 'Groupes', both with the placeholder text 'Sélectionnez un ou plusieurs éléments'. The 'Extraction individuelle' section has a single dropdown menu for 'Utilisateur'. Below these sections is a 'Plus d'options' section with a toggle for 'Inclure les utilisateurs inactifs' set to 'Non'. A 'Suivant' button is located at the bottom right of the form.



Il est nécessaire pour commencer de cibler les utilisateurs à extraire :

- soit il s'agit d'une extraction groupée, incluant les utilisateurs actifs ou non,
- soit il s'agit d'une extraction individuelle.

The screenshot shows the 'Télétravail à considérer' step of the extraction process. The interface includes a top navigation bar with four tabs: 'Filtrer les utilisateurs à extraire', 'Télétravail à considérer' (active), 'Choix des champs', and 'Résultats'. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Lieu', 'Statut', and 'Inclure les jours hors contrat'. The 'Lieu' section has a dropdown menu set to 'Tous'. The 'Statut' section has a dropdown menu set to 'Validé'. The 'Inclure les jours hors contrat' section has a toggle set to 'Non'. Below these sections is a 'Période d'extraction' section with a dropdown menu set to 'Année en cours'. At the bottom left is a 'Précédent' button and at the bottom right is a 'Suivant' button.



Il convient ensuite de cibler le périmètre de télétravail à considérer : par défaut, **tous les lieux** seront pré-définis, de même que le statut **validé** et la période d'extraction sur **l'année en cours**.

Vous avez toute latitude de modifier ces paramètres à votre convenance à l'aide des menus déroulants.



Par défaut, seules les journées de télétravail présentes sur la période de contrat sont exportées. En cochant **Inclure les jours hors contrat**, vous exposerez également les journées déposées avant la date de début de contrat ou après la date de fin de contrat.

Filtrer les utilisateurs à extraire Télétravail à considérer **Choix des champs** Résultats

<input type="checkbox"/> Utilisateur	<input checked="" type="checkbox"/> Télétravail	<input checked="" type="checkbox"/> Horodatage
<input checked="" type="checkbox"/> Matricule	<input checked="" type="checkbox"/> Lieu	<input checked="" type="checkbox"/> Date de création
<input checked="" type="checkbox"/> Nom	<input checked="" type="checkbox"/> Type	<input checked="" type="checkbox"/> Date de validation
<input checked="" type="checkbox"/> Prénom	<input checked="" type="checkbox"/> Date	<input checked="" type="checkbox"/> Date d'annulation
<input checked="" type="checkbox"/> Structures / services	<input checked="" type="checkbox"/> Position	<input checked="" type="checkbox"/> Créé par
<input type="checkbox"/> Groupes	<input checked="" type="checkbox"/> Décompte	<input checked="" type="checkbox"/> Validé par
<input type="checkbox"/> Date de début de contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Statut	<input checked="" type="checkbox"/> Annulé par
<input type="checkbox"/> Date de fin de contrat		
<input type="checkbox"/> Type de contrat		

Précédent Suivant

Choisissez à l'aide des coches, l'ensemble des valeurs que vous souhaitez exporter.

Filtrer les utilisateurs à extraire Télétravail à considérer Choix des champs **Résultats**

Quel nom souhaitez-vous donner au modèle d'extraction ?

état télétravails - Agde Vente

Rechercher Exporter au format ...

Matricule	Nom	Prénom	Structures / services	Lieu	Type	Date	Position	Décompte	Statut	Date de création	Date de validation	Date d'annulation
10000013	MICHALAK	CLEMENT	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - VENTE	Mon domicile	Non périodique	16/05/2024	Journée	1	Validé	28/03/2024	28/03/2024	
10000014	RICHARD	MARGAUX	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - VENTE	Mon domicile	Non périodique	18/04/2024	Journée	1	Validé	15/04/2024	15/04/2024	



Les résultats vous sont exposés dans un tableau, qu'il vous est possible de nommer afin de sauvegarder le modèle.

Les valeurs de cet affichage peuvent être filtrées à l'écran à l'aide du champ **Rechercher**. Elles peuvent également être exportées au format excel ou csv, si souhaité.

Enfin, cliquez sur **Terminer** en bas de page.

Si vous effectuez cet export de manière régulière, l'enregistrement d'un modèle permettra de ne plus devoir sélectionner et cocher tous les champs.

Le libellé de ce modèle s'affichera dans la liste de vos exports enregistrés sur l'écran **Absences > Extractions** et vous pourrez à nouveau générer l'extraction, la modifier ou la dupliquer.

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

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_export_teletravail

Last update: **2024/04/19 12:55**

