## Comment accéder au suivi des présences de mes collaborateurs ?

En tant que gestionnaire, vous avez la possibilité de suivre les présences de vos collaborateurs. Vous pouvez ainsi avoir un récapitulatif des heures réalisées, des absences, des anomalies, etc...

Rendez-vous sur l'écran : Temps > Suivi des présences

Cet écran est également accessible depuis "Mes raccourcis" sur la page d'accueil : icône **Suivi des temps** 



## Il est possible de :

- 1/ sélectionner la/les structure(s)/service(s) souhaité(es) via le menu déroulant, puis clic sur la flèche à droite.
- 2/ naviguer sur les semaines suivantes/précédentes via les icônes dédiées.

Vous avez la possibilité d'accéder directement à la feuille de temps d'un collaborateur en cliquant sur son nom à gauche du tableau.



Au clic sur une case, vous disposerez d'un certain nombre d'informations :

 $upaate: \\ 2024/07/09 \\ module\_temps:gestionnaire\_acceder\_a\_un\_calendrier\ https://manuel.ohris.info/doku.php/module\_temps:gestionnaire\_acceder\_a\_un\_calendrier\ https://manuel.ohris.info/doku.php/module\_acceder\_a\_un\_calendrier\ https://manuel.ohris.info/doku.php/module\_acceder\_a\_un\_calendrier\ https://manuel.ohris.info/doku$ 

			( du 1/07/2024 au 7/07/2024 )			
	lundi 01	mardi 02	mercredi 03	jeudi 04	vendredi 05	samedi 06
SOCIETE 1 / ARGELES SUR MER - VENTE						
FONTENAY MAXENCE	7h00 - 10h40				7h00 - 7h00	
LEUTIGET ALISON	01/07/2024 - FONTENAY MAXENCE			7h00 - 7h00	05/07/2024 - FONTENAY MAXENCE	
	8h30 - 12h00 (Oubli de pointage) 12h00 - 13h00 (Pause du midi) 13h00 - 18h00 (Oubli de pointage) 2h10 (Heures supplémentaires)  • Ajouter  • Consulter les anomalies				9h00 - 12h00 (Pointage) 12h00 - 13h00 (Pause du midi) 13h00 - 17h00 (Pointage)  • Ajouter	
BLOIS FRANCINE			7h00 - 7h00	7h00 - 7h00		
LEGRAND JACQUES				AbsA / 6h30 - 0h00		
DELPIERRE DAVID			7h30 - 0h00	7h30 - 0h00	5h30 - 0h00 / chômé	

L'icône d'une horloge entourée d'une flèche signifie que l'utilisateur est encore dans la société, ou qu'il a oublié de pointer en partant. En effet, cette icône indique qu'un pointage d'entrée a été enregistré et qu'un pointage de sortie est attendu.

Au clic d'une case, vous pouvez afficher des informations supplémentaires sur les évènements présents sur une journée.

Si vous souhaitez que le pop-up disparaisse, il vous suffit de cliquer à nouveau la case.

Sur fond vert : les heures associées à un événement avec le statut validé.

Le libellé court d'une absence peut être affiché si aucun événement temps n'est présent sur la feuille de temps.

Sur fond orange : aucun événement présent sur la journée alors qu'un événement est attendu. Au clic sur la journée, vous avez la possibilité d'ajouter un événement temps.

Sur fond rouge : une anomalie est présente sur la journée. Au clic sur la case, vous pourrez consulter le détail de cette anomalie et éventuellement la rejeter si nécessaire.

https://manuel.ohris.info/ - Documentation oHRis

Permanent link:

https://manuel.ohris.info/doku.php/module temps:gestionnaire acceder a un calendrie

Last update: 2024/07/09 10:12



Printed on 2025/11/18 17:53 https://manuel.ohris.info/