

## Comment paramétrer la période ouverte à la saisie ?

En tant qu'administrateur, vous pouvez définir la période durant laquelle la saisie des feuilles d'activité est autorisée, afin de la limiter dans le passé comme dans le futur.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Général > Structures/services > Editer,**  
**sur la ligne de la structure concernée: cliquez sur la clé en colonne Action, puis onglet Activités, rubrique Paramétrage de la feuille d'activité**

Les différents champs à disposition permettent de cadrer indépendamment la période de saisie dans le passé et celle dans le futur.

Général    Activités

Général

**Paramétrage de la feuille d'activité**

Paramétrage des déclarants

Paramétrage des emails

Autoriser les imputations sur les jours fériés

Autoriser les imputations sur les jours chômés

Autoriser les imputations sur les samedi

Autoriser les imputations sur les dimanche

Autoriser les commentaires sur les imputations

Autoriser le commentaire global

Prendre en compte le statut des absences dans l'envoi en validation

Activité par défaut pour les jours fériés

Aucun

Activité par défaut pour les jours chômés

Aucun

Activité par défaut pour les samedi

Aucun

Activité par défaut pour les dimanche

Aucun

Autoriser la clôture des feuilles d'activité

Ajouter l'autocomplétion au champ de sélection d'activité

Période de saisie inférieure \*

Jusqu'à X mois dans le passé

Période de saisie supérieure \*

Jusqu'à la fin du mois

Jusqu'à X mois dans le passé \*

3

Jusqu'à X mois dans le futur

Ecart type \*

0.25

Mode de validation \*

Hebdomadaire

Mode de saisie \*

En pourcentage de journée

Enregistrer

Le menu déroulant de la **période de saisie inférieure** propose :

- Jusqu'au début du mois
- Jusqu'à X mois dans le passé ⇒ auquel cas définissez la valeur de X dans le champ suivant
- Sans limite

Le menu déroulant de la **période de saisie supérieure** propose :

- Non autorisé
- Jusqu'à la fin du mois
- Jusqu'à X mois dans le futur ⇒ auquel cas définissez la valeur de X dans le champ suivant
- Sans limite

- **Ecart type** : Détermine le découpage des journées.
- **Mode de validation** : Sélectionnez si vous souhaitez que la feuille d'activité soit soumise pour validation au fur et à mesure, à la fin de la semaine ou à la fin du mois.
- **Mode de saisie** : Sélectionnez si vous souhaitez que la feuille d'activité se fasse en fraction de journée, en heures ou en pourcentage de journée.

Cliquez enfin sur **Enregistrer** en bas de page.

Bien que la période de saisie des données soit terminée, vous pouvez consulter les mois précédents via le calendrier en sélectionnant la période souhaitée ; les feuilles seront en lecture seule.

From:

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

Permanent link:

[https://manuel.ohris.info/doku.php/param\\_activites:parametrer\\_periode\\_saisie](https://manuel.ohris.info/doku.php/param_activites:parametrer_periode_saisie)

Last update: **2026/03/09 15:38**

