

## Comment dupliquer un profil d'heures ?

En tant qu'administrateur vous pourriez être amené à copier un profil d'heures existant afin d'ajouter une nature d'heures pour une catégorie d'utilisateurs (exemple : certains salariés ont la possibilité de déclarer des heures d'astreinte) ou d'appliquer une règle de gestion particulière (exemple : appliquer un bonus de 5 min pour les utilisateurs qui badgent virtuellement).

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Temps > Profils d'heures**

Cliquez sur le crayon en bout de ligne du profil concerné.

La fenêtre du profil d'heures en question s'ouvre, et rubrique Général, en bas de page, cliquez sur **Dupliquer**.

Un profil d'heures à l'identique est créé avec le libellé du profil d'heures dupliqué suffixé par (Nouveau).

**Libellé \***

Collecte intégrale des temps - badgeage physique et/ou virtuel (Nouveau)

Vous pouvez modifier le libellé sur cet écran si nécessaire puis cliquez sur **Enregistrer**.

Vous pouvez dès à présent soit modifier ce nouveau profil d'heures, soit l'affecter aux utilisateurs.

From:

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

Permanent link:

[https://documentation.ohris.info/doku.php/param\\_temps:comment\\_dupliquer\\_profils\\_heures](https://documentation.ohris.info/doku.php/param_temps:comment_dupliquer_profils_heures)

Last update: **2025/04/24 10:20**

