

Comment gérer le télétravail dans la feuille de Temps ?

En tant qu'administrateur, vous avez la possibilité de faire apparaître la journée de télétravail de vos utilisateurs dans leur feuille de temps.

- [Création du tag Télétravail](#)
- [Création de la nature d'heures](#)
- [Télétravail dans la feuille de temps](#)

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Temps > Tags**

Cliquez sur **Ajouter** et créez le tag Télétravail.

Libellé	Action
Absence	
Affiché	
Badgeuse	
Calendrier	
Différentiel	
Effectif	
Recap	
Télétravail	

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

Cliquez sur le profil d'heures où vous souhaitez créer la nature d'heures Télétravail.

Libellé	Action
Collecte intégral des temps - badgeage physique et/ou virtuel	



Créez la nature d'heures Télétravail en cliquant sur **Ajouter**.
Sélectionnez la nature d'heures **Heure de début + heure de fin**.

Télétravail

Général Règles d'utilisation

Type *

Heure de début + heure de fin

Libellé *

Télétravail

Description

Tags

× Affiché × Calendrier × Différentiel × Effectif × Télétravail

Icône

Workflow *

Manuel

Commentaire *

Désactivé

Chevauchement sur 2 jours *

interdit

Enregistrer



Déclaration manuelle dans la feuille de temps :

Vous pouvez déclarer votre télétravail directement sur votre feuille de temps en **cliquant** sur “+” :

Ajouter ×

Nature d'heures *

Télétravail

Valider



Saisissez vos temps de télétravail :

Ajouter ✕

"Télétravail" le 5 mai 2025

Heure de début * Heure de fin *

Votre télétravail s'affiche dans votre feuille de Temps :

Mai	Heures
lun. 5	8h00
mar. 6	Télétravail
mer. 7	De 9h00 à 17h00
jeu. 8	Modifier
ven. 9	Détail
sam. 10	Supprimer
dim. 11	

Déclaration automatique dans la feuille de temps :

Dans l'écran Paramétrage > Général > Structures/services > Editer, renseignez **Télétravail** dans l'onglet Absences > Lien avec le module Temps puis **Enregistrer**.

PRIVE Paramétrage > Général > Structures / services > Editer

Général **Absences** CET Notes de frais Activités Temps Suivi RH

Général Paramètres

Don de jours

 Tag feuille de Temps

Lorsqu'un utilisateur déposera une absence de type **Télétravail**, celui-ci sera automatiquement enregistré dans la feuille de temps, selon la grille horaire paramétrée dans sa fiche utilisateur.

Mai 2025

1 J	Fête du travail	
2 V		
3 S		
4 D		
19 5 L	🏠	🏠
6 M		

Mai	Heures
lun. 5	🏠 7h00
mar. 6	Télétravail
mer. 7	De 8h00 à 15h00
jeu. 8	✎ Modifier
ven. 9	🔍 Détail
sam. 10	🗑 Supprimer

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

Permanent link: https://documentation.ohris.info/doku.php/param_temps:comment_parametrer_teletravail_feuille_de_temps

Last update: **2025/05/27 09:31**

