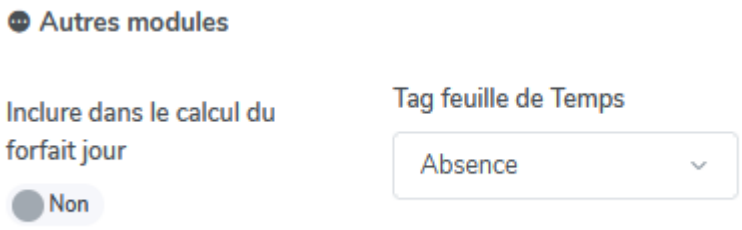
Comment afficher les absences dans la feuille de temps du collaborateur ?

Afin d'éviter la double saisie à vos collaborateurs, vous pouvez synchroniser les absences saisies dans le module Absences afin qu'elles apparaissent dans la feuille de temps de vos collaborateurs.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Absences > Types d'absences**

Cliquez sur le crayon en bout de ligne du libellé de l'absence que vous souhaitez synchroniser dans la feuille de temps.

Dans la rubrique **Général**, dans le champ **Tag feuille de Temps** en bas de page, sélectionnez “Absence” dans le menu déroulant + **Enregistrer**.



Si le menu déroulant est vide, cela signifie qu'aucune nature de type “Entrée - Heure de début + heure de fin” n'existe dans les profils d'heures de votre instance.
Vous devez donc créer une nature d'heures de ce type ou ajouter le tag “Absence” à une nature d'heures déjà existante.
Attention, il ne doit y avoir qu'une seule nature d'heures avec ce tag. Dans le cas inverse, le système ne pourra pas identifier la bonne nature d'heures à associer à l'absence.

Dans le cas, où vous réalisez ce paramétrage alors que des absences ont déjà été déposées pour ce motif, celles-ci n'apparaitront dans la feuille de temps de vos collaborateurs qu'après exécution du recalcul de la feuille
- soit manuellement (la procédure est décrite ici : Comment mettre à jour une feuille de temps ?)
- soit via la tache automatique de recalcul.

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

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

Last update: **2024/07/04 12:55**