Comment créer un groupe ?

Un groupe permet de désigner des catégories d’utilisateurs afin d'appliquer des règles de gestion spécifiques dans les différents modules. Il est utile de créer un groupe pour :

- créer une règle d'acquisition de congés spécifique,
- donner accès à un type d'absence,
- conditionner le contrôle d'une règle d'utilisation pour le télétravail,
- autoriser l'accès à certaines natures de frais,
- distinguer les options accessibles pour le CET, etc.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Général > Groupes**

Cliquez sur le bouton **Ajouter** pour créer un nouveau groupe.
Renseignez le libellé, et associez ensuite à la/aux structure(s) souhaitées avant d'enregistrer.
Vous pouvez désormais paramétrer vos règles de gestion dans les différents modules.

L'ensemble des groupes est repris dans un tableau qu'il est possible de filtrer par société, ou à l'aide du champ “Rechercher”. Il est également possible de les exporter au format excel ou csv selon votre besoin.

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

Permanent link:
https://documentation.ohris.info/doku.php/parametrage_general:gestionnaire_creer_groupe

Last update: **2024/04/11 08:16**