

# Manuels “Temps de présence”

Rendez-vous dans la [Matrice des fonctionnalités](#) pour consulter un récapitulatif des droits par profil.

## 1. L'utilisateur :

- [Comment accéder à ma feuille, la remplir et l'envoyer en validation ?](#)
- [Comment pointer virtuellement ?](#)
- [Comment corriger les pointages de ma journée ?](#)
- [Comment ajouter un évènement particulier sur ma journée ?](#)
- [Comment créer un modèle de feuille de temps hebdomadaire ?](#)
- [Comment réaliser mon choix en fin de mois ?](#)

## 2. Le valideur :

- [Comment valider les pointages pour un utilisateur ?](#)
- [Comment valider des pointages en masse ?](#)
- [Comment modifier ou supprimer un évènement de temps ?](#)
- [Comment accéder au calendrier et à une feuille de temps d'un utilisateur ?](#)
- [Comment saisir un évènement pour un collaborateur ?](#)
- [Comment valider un choix fin de mois d'un collaborateur ?](#)
- [Comment définir un délégué ?](#)

## 3. Le gestionnaire :

### 3.1. La gestion des paramètres "temps" des utilisateurs :

[Accéder aux tutoriels généraux de création & modification d'un utilisateur...](#)

- [Comment attribuer ou modifier un valideur temps ?](#)
- [Comment attribuer ou modifier un valideur temps en masse ?](#)
- [Comment attribuer un badge à un utilisateur ?](#)
- [Comment attribuer un profil d'heures à un utilisateur ?](#)
- [Comment attribuer une grille horaire à un utilisateur ?](#)
- [Comment paramétrer le temps de trajet domicile/travail d'un utilisateur ?](#)

### 3.2. La gestion quotidienne :

- [Comment accéder au suivi des présences de mes collaborateurs ?](#)
- [Comment accéder au calendrier et à une feuille de temps d'un utilisateur ?](#)
- [Comment modifier ou supprimer un évènement temps ?](#)
- [Comment ajouter un évènement temps en masse ?](#)
- [Comment annuler un écrêtage automatique ?](#)
- [Comment mettre à jour une feuille de temps ?](#)

### 3.3. Extractions et Export paie :

- Comment obtenir un état des temps réalisés par mes collaborateurs ?
- Comment obtenir un état d'un ou plusieurs événements temps ?
- Comment obtenir une extraction des feuilles mensuelles de mes collaborateurs ?
- Comment obtenir un export des événements pour mon logiciel de paie (exemple : Heures supplémentaires...) ?

## 4. FAQ :

- La feuille de temps d'un collaborateur n'est pas à jour ou n'affiche pas les bonnes valeurs. Comment faire ?
- Comment retrouver à qui a été attribué un numéro de badge ?
- Pourquoi mon collaborateur ne peut pas saisir certains motifs sur sa feuille de temps ?

From:

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

Permanent link:

[https://documentation.ohris.info/module\\_temps](https://documentation.ohris.info/module_temps)

Last update: **2025/08/28 13:22**

