

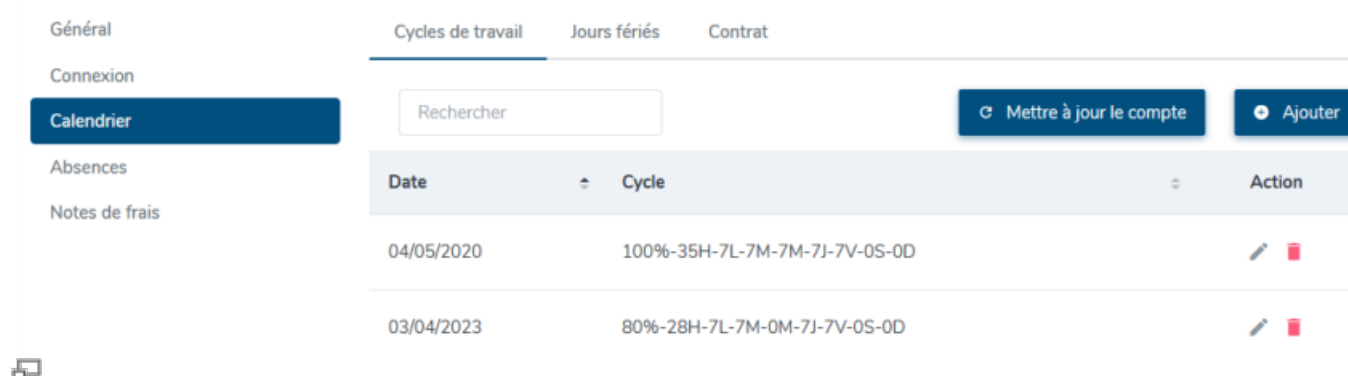
Comment affecter ou changer le cycle de travail d'un utilisateur ?

Affecter un cycle de travail à un utilisateur permet de définir quels sont les jours travaillés et les jours chômés. Il est donc indispensable d'en affecter un dans chaque fiche utilisateur, notamment pour assurer le bon décompte des absences déposées par l'utilisateur et pour calculer correctement les droits à congés, en conformité avec les paramétrages effectués.

En tant que gestionnaire, vous pouvez [créer les cycles de travail](#) en toute autonomie.

Rendez-vous sur la fiche utilisateur : **Paramétrage > Gestion > Utilisateurs**, rubrique **Calendrier**, onglet **Cycles de travail**

- [Affecter un cycle de travail](#)
- [Recalculer les droits](#)



The screenshot shows the 'Cycles de travail' tab selected in the 'Utilisateurs' management interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Général', 'Connexion', 'Calendrier' (highlighted), 'Absences', and 'Notes de frais'. The main area has three sub-tabs: 'Cycles de travail', 'Jours fériés', and 'Contrat'. Below the sub-tabs is a search bar labeled 'Rechercher'. To the right are two buttons: 'Mettre à jour le compte' and 'Ajouter'. Below these is a table with the following data:

Date	Cycle	Action
04/05/2020	100%-35H-7L-7M-7M-7J-7V-0S-0D	 
03/04/2023	80%-28H-7L-7M-0M-7J-7V-0S-0D	 

Affichage d'un tableau avec la liste des cycles déjà affectés à l'utilisateur. S'il s'agit d'un nouvel utilisateur, le tableau sera vide.

Cliquez sur le bouton **“Ajouter”**.



The 'Ajouter' modal form contains the following fields and elements:

- A title bar with the word 'Ajouter' and a close button (X).
- A 'Date d'effet' field with a calendar icon and a date input showing '___/___/___'.
- A 'Cycle' field with a dropdown menu showing '100%-39H-8L-8M-8M-8J-7V-0S-0D' and a red circle around the dropdown arrow.
- An 'Enregistrer' button at the bottom.

Renseignez la date d'effet (date de mise en application du cycle) et sélectionnez le nouveau cycle dans le menu déroulant.

Cliquez ensuite sur “**Enregistrer**” pour ajouter ce nouveau cycle dans le tableau de la fiche utilisateur.

Une fois le cycle ajouté, un recalcul des droits va vous être proposé. Si vous préférez l'effectuer plus tard, vous pourrez toujours y accéder via le bouton “**Mettre à jour le compte**”.

Mise à jour

Vos modifications peuvent impacter le décompte des absences ainsi que les crédits.
Effectuez un recalcul pour vérifier et mettre à jour vos données.

Pas maintenant

Recalculer maintenant

“**Recalculer maintenant**” permet d'effectuer un recalcul du décompte des absences déjà déposées (statut en cours ou validé), postérieures à la date d'effet du nouveau cycle.

Mettre à jour le compte

Simulation des décomptes

Recalcul des crédits

Des absences déposées après le 25/03/2024 ont été détectées. Sélectionnez les mises à jour que vous souhaitez appliquer.

	Type d'absence	Date de début	Date de fin	Statut	Décompte actuel		Nouveau décompte
					En jours	En heures	En jours
☐	Congés payés 2023	08/04/2024 matin	12/04/2024 après-midi	Validée	5	35h	4
☐	Congés annuels 2024	08/07/2024 matin	17/07/2024 après-midi	Validée	8	56h	6

Enregistrer



Cette fenêtre expose la différence de décompte s'il y en a une.

Si tel est le cas, chaque absence est identifiée avec son statut, son décompte actuel et le nouveau décompte.

Il est possible de valider ou non, tout ou partie du nouveau calcul.

Ci-dessus, un exemple d'affichage suite à l'ajout d'un cycle à temps partiel :

- reprise des différentes absences concernées (type/dates/statut), - détail du décompte avant changement de cycle et après changement.

Une fois les nouveaux décomptes cochés, cliquez sur **“Enregistrer”** pour passer au recalcul des crédits.

Mettre à jour le compte



 Simulation des décomptes

 Recalcul des crédits

En validant les nouvelles valeurs seront appliquées.

Type d'absence	Ancienne valeur	Base de calcul	Nouvelle valeur
CP2023/2024	21	4/5*25	20

Terminer



Cliquez sur **“Terminer”** pour valider ce nouveau calcul qui s'appliquera immédiatement dans le(s) compteur(s) concerné(s).

Pour la bonne exécution de la fonctionnalité **“Mettre à jour le compte”**, il est nécessaire que les compteurs soient actifs dans la fiche utilisateur.

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

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/parametrage_general:gestionnaire_affecter_un_cycle_de_travail

Last update: **2024/04/25 09:30**

