



Comment saisir mensuellement son temps ?

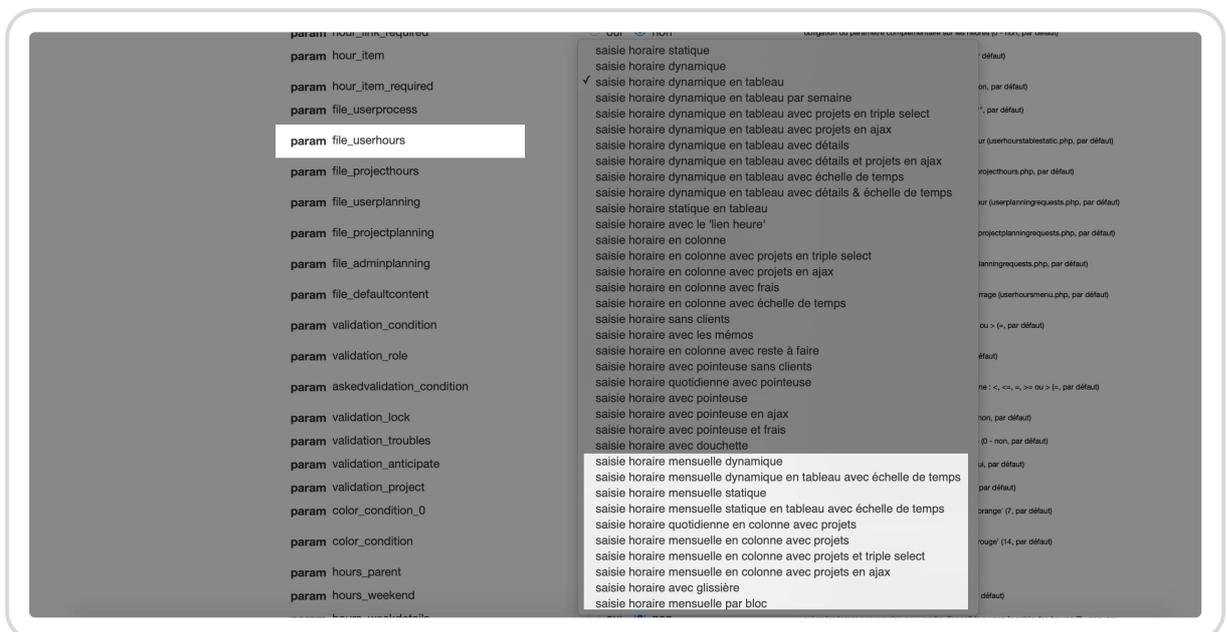


Comment faire pour que mes équipes puissent saisir leur temps au mois et non à la semaine ?



Opentime propose de nombreuses interfaces de saisie du temps dont la saisie au mois.

- Rendez-vous dans **Configuration** → **Paramétrage** → **Éditer le fichier de paramètres**
- Recherchez le paramètre **param file_usershours**
- Dans la liste déroulante se trouvent de nombreuses interfaces, sélectionnez une interface commençant par **saisie horaire mensuelle**
- N'oubliez pas de sauvegarder les paramètres



Paramètres de saisie mensuelle du temps



Nous vous invitons à tester les interfaces afin de choisir la plus adaptée à votre utilisation !

Voici comment se présente par exemple l'écran utilisateur pour une **saisie horaire mensuelle dynamique** :

Ajouter du temps sur MARTA Alain

Novembre 2020

01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

	02	03	04	05	06	09	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	
...																						
Société Albert																						
Aménagement bâtiment 3	5h	6h	5h				7h	7h														30h
Société Legrand																						
A63-Maintenance	1h	1h	1h				7h				7h											17h
absences																						
Jour férié							7h															
Maladie																						
RTT																						
Congés payés																						
Congés maintien à domicile - Coronavirus																						
Total	6h	7h	6h				7h	7h	14h	7h												54h
Total théorique	7h	7h	7h	7h	7h		7h	7h	7h	7h	7h	7h	7h	7h	7h	7h	7h	7h	7h	7h	7h	147h
Total pointeuse																						0h (-54h)

Sauvegarder

Exemple de saisie mensuelle dynamique

*Extrait de l'aide en ligne du site Opentime.fr
 Pour plus d'infos, contactez l'équipe Opentime
 à support@opentime.net ou au 03 20 06 51 26*