Comment paramétrer les différents types de compteurs d'absences ?

> *Nous aimerions connaître les différents types de compteurs de congés et les personnaliser.*
> *Comment faire ?*

Dans la configuration de base d'Opentime vous trouverez deux types de compteurs : les congés payés et les RTT. Ces compteurs sont entièrement paramétrables, **vous pouvez les supprimer, les remplacer ou les modifier en fonction de vos besoins**.

Vous pouvez les retrouver dans **Configuration → Absences → Modifier les compteurs individuels**.

Il est possible d'ajouter autant de nouveaux compteurs que vous voulez et de les configurer vous-même selon vos usages ou le pays d'utilisation.

Exemples de compteurs :

- Le congé individuel de formation
- Le repos compensateur obligatoire
- Le congé d'ancienneté
- Le congé paternité

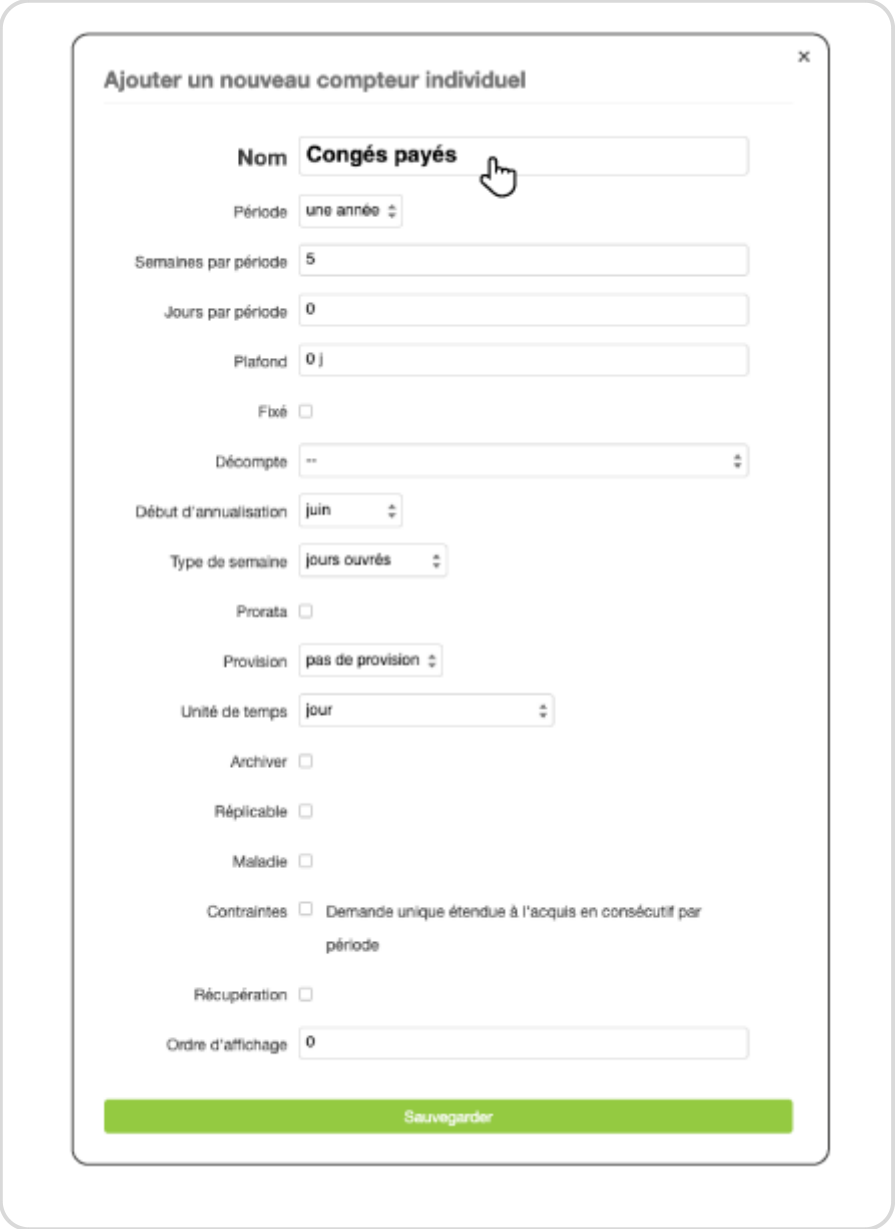
Créer un compteur individuel

- Cliquez sur **+ Compteur individuel** en haut à gauche de la page.

- Paramétrez la fiche du compteur avec ses caractéristiques.
- Indiquez une **date de début d'annualisation**
- N'oubliez pas de sauvegarder !

Exemple de paramétrage pour les **congés payés** :

- **Semaines par an** : en général, un salarié a droit à 2,5 jours ouvrables de congé par mois travaillé ce qui correspond à 5 semaines de congé par an.
- **Début d'annulation** : le droit aux congés payés s'acquiert d'une année sur l'autre sur la période allant du 1er juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours. Nous allons donc indiquer juin dans la colonne début d'activité.
- **Les types de semaine** : la majorité des entreprises fonctionnent en jours ouvrés (du lundi au vendredi).
- **Provision** : si les congés sont provisionnés, ils s'acquièrent en N-1 et s'utilisent l'année d'après. S'ils ne sont pas provisionnés, ils pourront être utilisés en année N.



Ajouter un compteur individuel

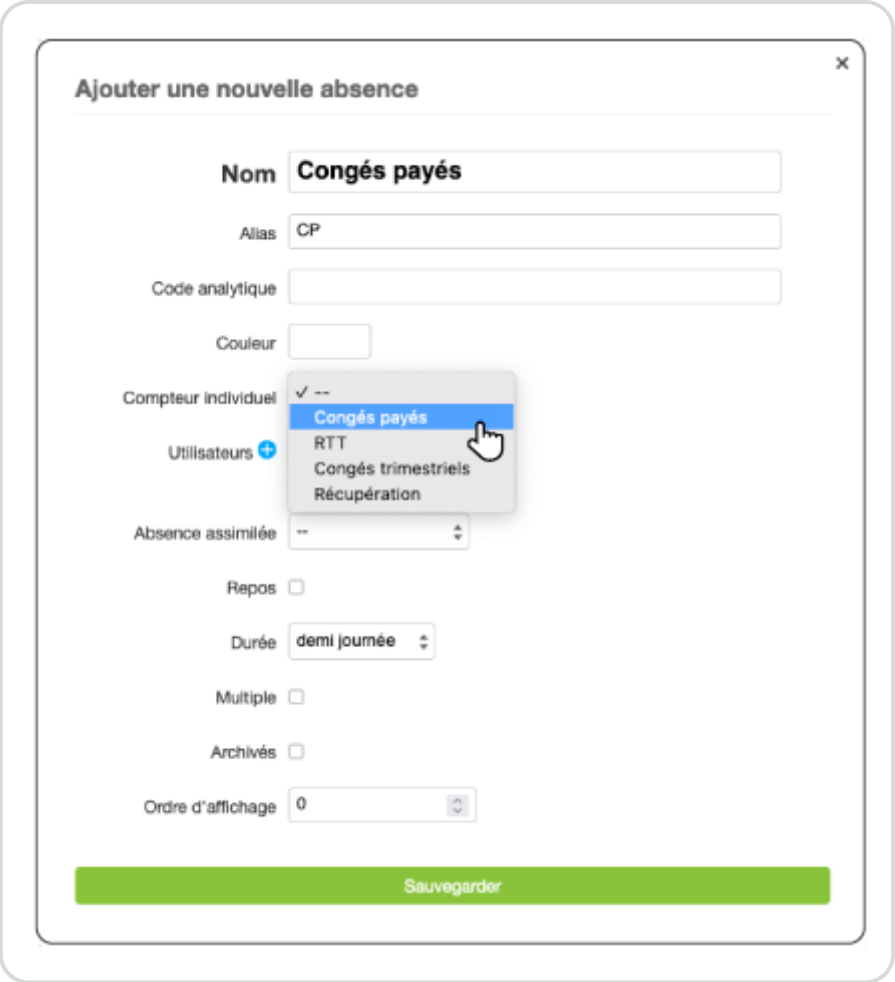
Lier le compteur individuel à un type d'absence

Par défaut, Opentime propose 6 types d'absence : jour férié, maladie, RTT, congés payés, convention collective et récupération.

Créer un type d'absence ne va pas vous créer un compteur, mais simplement un type de congé. Par exemple, il n'y a pas de compteur de congés pour les absences maladie mais uniquement un type puisqu'on acquiert pas chaque mois un nombre de

congés maladie disponibles.

- Cliquez sur **Modifier les options des absences** dans **Configuration → Absences**.
- Créez le type d'absence en cliquant sur **+ Absence** en haut à gauche de la page ou cliquez sur un type d'absence déjà créé.
- Dans le champ **compteur individuel**, sélectionnez le compteur que vous venez de créer.



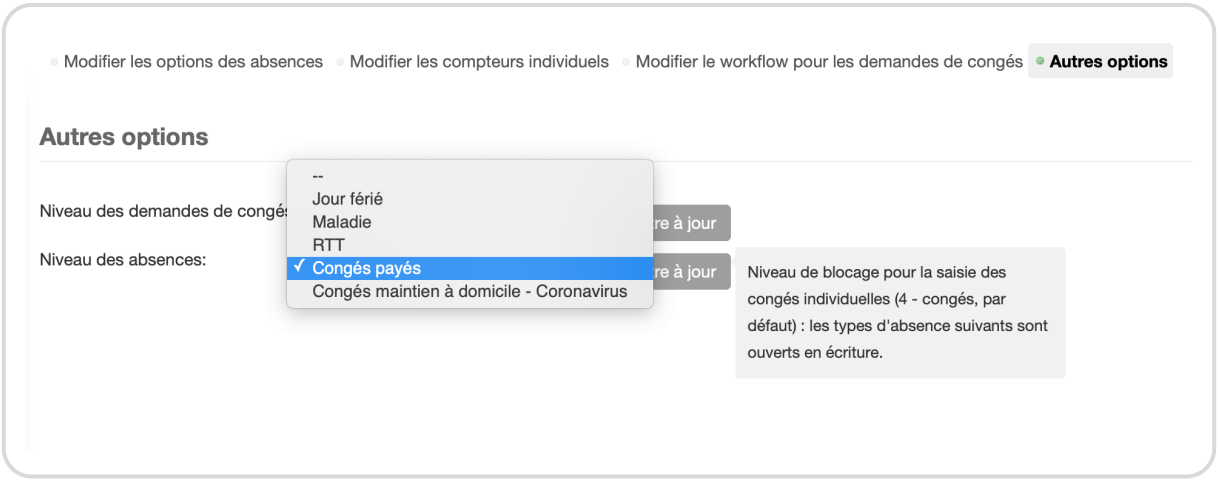
Lier un type d'absence à un compteur

Mettre à jour le niveau des absences

Maintenant que votre type d'absence et votre compteur individuel sont liés, pour que les utilisateurs fassent une demande il vous reste une petite manipulation.

Afin de faire apparaitre ce nouveau type d'absence dans la liste déroulante des demandes d'absences :

- Rendez-vous dans **Configuration → Absences → Autres options**
- Dans la liste **Niveau des absences** sélectionnez votre nouveau type d'absence : ici **Congés Payés** et sélectionnez **mettre à jour**



Mise à jour du niveau des absences

*Il faut imaginer ce **niveau des absences** comme un curseur : les types d'absence avant ce niveau nécessitent une demande de la part d'un salarié, les types d'absences après ne font pas l'objet d'une demande, par exemple pour les arrêts maladie.*

Les utilisateurs peuvent désormais faire une demande d'absence avec le nouveau compteur !

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