Comment saisir du temps avec une pointeuse ?

> *Si un jour nous souhaitons saisir avec Opentime les heures d'entrée et de sortie dans l'entreprise, est-ce possible ?*

Opentime permet en effet l'utilisation d'une pointeuse si l'entreprise souhaite suivre les heures d'arrivées et de sorties de ses salariés. Pour cela vous avez deux possibilités.

La pointeuse sans précision de l'activité du salarié

- Rendez-vous sur **Configuration → Paramétrage**
- Activez la clé de paramétrage **ext_timekeeper**

Pour utiliser la badgeuse :

- Rendez-vous dans **Temps → Pointage**
- Le bouton **+ Pointage** en haut à gauche vous permet de lancer un pointage avec l'heure de votre choix.
- Le bouton vert **Lancer** lancera la pointeuse à l'heure actuelle.

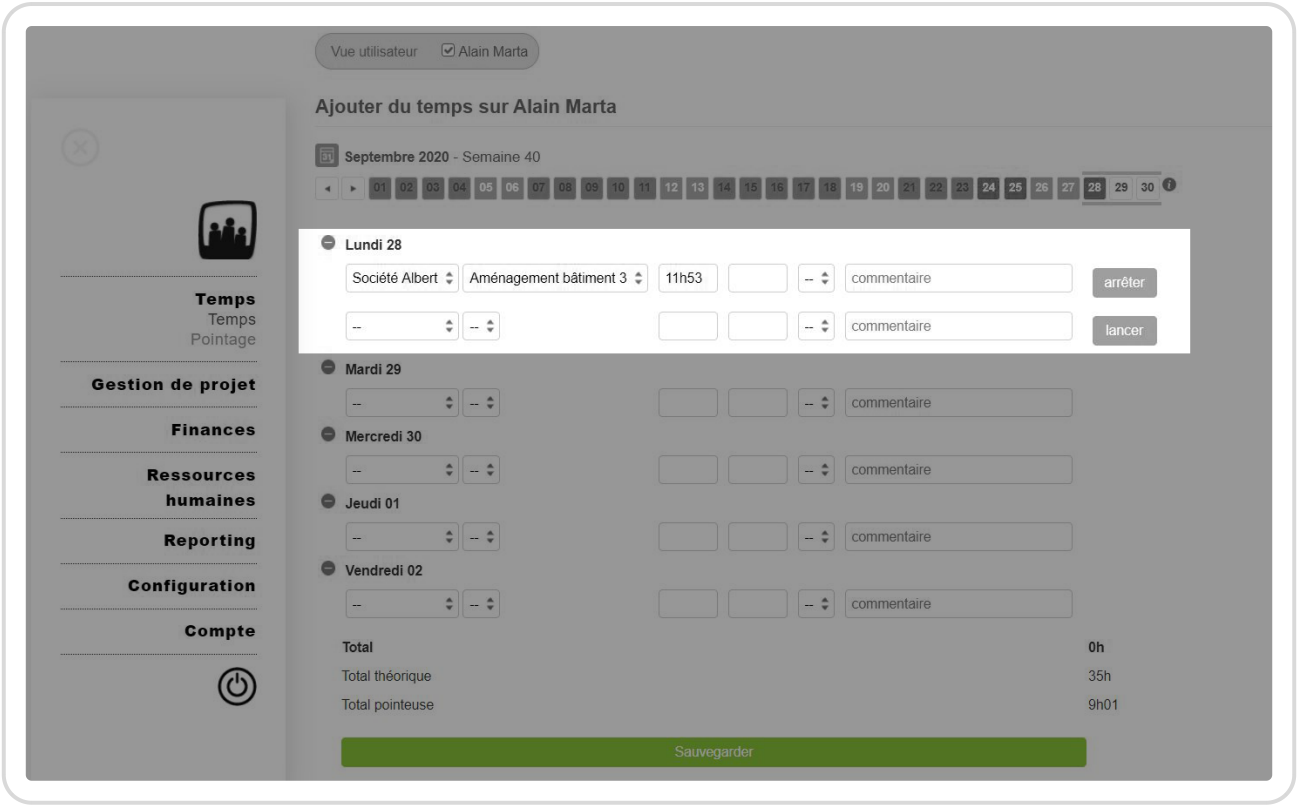
Utiliser le pointage

Cette pointeuse ne permet pas de préciser l'activité du salarié et le plus souvent les données sont importées depuis une badgeuse électronique.

La saisie du temps avec le mode pointeuse

- Rendez-vous sur **Configuration → Paramétrage**.
- Au paramètre **file_userhours** sélectionnez la **saisie horaire avec pointeuse**.

L'utilisateur peut alors **lancer** le temps sur une activité lorsqu'il la débute puis **arrêter** la saisie pour qu'Opentime calcule le temps qu'il a passé sur cette mission.

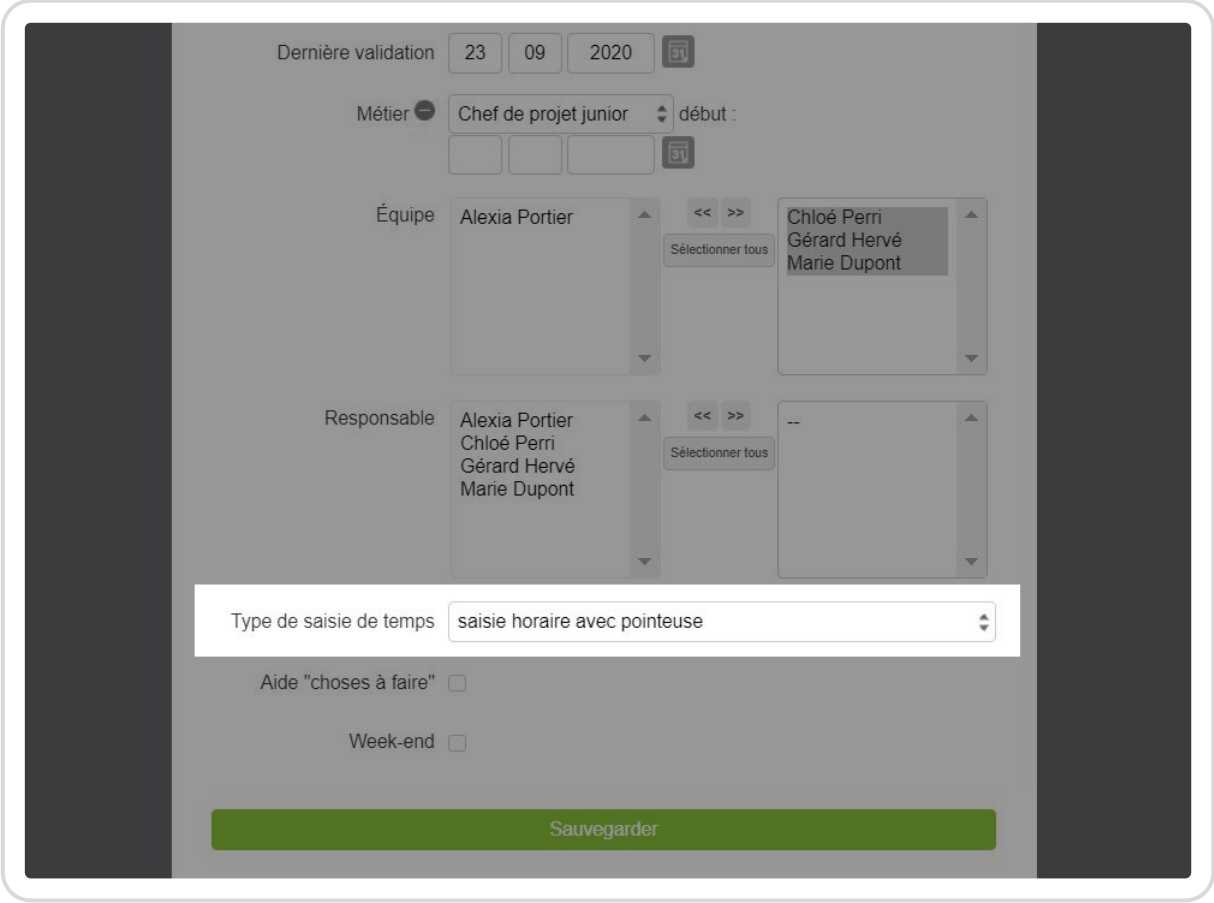


Saisir du temps avec la pointeuse

Cette saisie peut être choisie pour tous les utilisateurs ou seulement pour certains pour qui la saisie du temps est plus pertinente à l'aide d'une pointeuse.

Pour activer cette saisie de temps seulement pour certains utilisateurs :

- Activez le paramètre **useroption_userhours**
- Indiquez la saisie de temps souhaitée sur chaque fiche utilisateur dans **Configuration → Utilisateurs**.



Sélectionner le type de saisie de temps avec pointeuse

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