



Comment forcer la validation d'une semaine partiellement remplie ?



J'ai un collaborateur qui est arrivé le 06/01/2021, un mercredi. Nous n'arrivons pas à valider sa semaine comme le système attend 35h dans la semaine.



[Vue utilisateur](#) Maxime Lani

Ajouter du temps sur Maxime Lani

Janvier 2021 - Semaine 01

◀ ▶ 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 31 ⓘ

	Lundi 04	Mardi 05	Mercredi 06	Jeudi 07	Vendredi 08	
Télétravail						
--						+
Cuisine Bogota						
Assemblage						
-- Réfrigérateur & Placards				2h	1h	3h
Cuisine Londres 32						
Construction			7h	5h	6h	18h
Absences						
Jour férié						
Maladie						
RTT						
Congés payés						
Congés maintien à domicile - Coronavirus						
Total			7h	7h	7h	21h
Total théorique	7h	7h	7h	7h	7h	35h

[Sauvegarder](#)

pas de validation

Semaine impossible à valider

Pour cette première semaine, le plus simple est de forcer la validation.

- Une fois que le collaborateur a rempli ses temps, rendez-vous sur **Configuration** → **Utilisateurs**
- Cliquez sur le nom de l'utilisateur pour rentrer dans ses paramètres
- Modifiez ensuite la date de dernière validation en indiquant celle du dimanche qui suit la semaine en question

The screenshot shows a configuration form for a user. The 'Dernière validation' field is highlighted in white and contains the date 10/01/2021. Other fields include 'Dernier entretien individuel', 'Date d'entrée', 'Temps par semaine', and 'Métier'. The 'Temps par semaine' field shows a total of 35h début.

Changer la date de dernière validation

Sa première semaine sera alors validée, il pourra valider ses semaines successives sans problème s'il atteint les 35h de travail.

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