



Comment obtenir un export Excel des congés et absences saisis sur Opentime ?



J'ai besoin d'un export qui récapitule les congés pris par mon équipe cette année pour fournir à notre cabinet de paie. Comment générer ce fichier ?



Vous pouvez générer différents exports Excel via votre instance Opentime dans l'onglet **Reporting**. Les exports des congés et absences sont disponibles en quelques clics pour vous aider dans vos démarches de paie.

Vous y retrouverez deux types de fichiers :

- Le fichier **Détails absences** vous fournit en détails jour par jour les congés posés et validés des collaborateurs sélectionnés sur la période choisie
- **La liste des absences** vous présentera de manière plus concise les informations des congés, en regroupant les congés posés et validés par périodes

Pour obtenir ces fichiers :

- Rendez-vous sur **Reporting** → **Export Excel**
- Choisissez tout d'abord le type d'export qui vous intéresse dans la liste déroulante **Fichier Excel**
- La page s'adapte automatiquement à l'export choisi pour vous permettre de sélectionner les données correspondantes. Choisissez la **période**, les **utilisateurs concernés** et le **type d'absence** que vous souhaitez.
- Cliquez ensuite sur le bouton vert **Créer**



Si vous ne sélectionnez rien dans une catégorie, toutes les données de cette catégorie seront exportées. Dans l'exemple ci-dessous, si vous ne sélectionnez aucun collaborateur, l'export inclura les informations de tout le monde.

Créer un nouveau fichier Excel

Fichier Excel liste absences

Du 01 07 2024

Au 31 08 2024

Collaborateur +

Dupont Marie
Marta Alain
Maxime Laurent

Durand Marc
Eva Devi

<< >>

Sélectionner tous

Absence

Jour férié
Maladie
Récupération
Week end

Congés payés
RTT

<< >>

Sélectionner tous

Créer

Exporter des informations dans un fichier Excel

Un fichier Excel est généré et il inclue dans son nom **le type d'export et la date d'exportation**, retrouvez-le dans vos téléchargements !

Il s'agit d'un **export Excel brut** que vous pouvez donc modifier en fonction de vos besoins.

Extrait de l'aide en ligne du site [Opentime.fr](https://www.opentime.fr)

Pour plus d'infos, contactez l'équipe Opentime à support@opentime.net ou au 03 20 06 51 26