



Comment paramétrer les congés trimestriels ?



Nous souhaiterions paramétrer les congés trimestriels dans les options de congés. Pourriez-vous m'indiquer la marche à suivre ?



Créer le compteur

- Rendez-vous sur **Configuration** → **Absences** → **Modifier les compteurs individuels**
- Cliquez sur le bouton **+ Compteur individuel** en haut à gauche pour ouvrir un formulaire **Ajouter un nouveau compteur individuel**

Modifier les options des absences • **Modifier les compteurs individuels** • Modifier le workflow pour les demandes de congés • Autres options

Modifier les compteurs individuels

[+ Compteur individuel](#)

Nom	Décompte	Début d'annualisation	Type de semaine	Prorata	Provision	Unité de temps	Maladie
<input checked="" type="checkbox"/> Congés payés	arrondi par demi-journée et journée, suivant le détail de la semaine (weekdetails)	juin	jours ouvrés	prorata	provision stricte	jour	
<input checked="" type="checkbox"/> RTT	arrondi par demi-journée et journée, suivant le détail de la semaine (weekdetails)	janvier	jours ouvrés	prorata	pas de provision	jour	

Sélectionner tous Désélectionner tous

Ajouter un compteur individuel

- Ajoutez ensuite toutes les informations dans la fiche du compteur



*Pour les congés trimestriels, le plus important est d'indiquer **trois mois** dans la partie **période**. Le reste des informations (provisions, prorata, début d'annualisation...) dépendra ensuite de votre organisation !*

Ajouter un nouveau compteur individuel

Nom

Période

Semaines par période

Jours par période

Plafond

Fixé

Décompte

Début d'annualisation

Type de semaine

Prorata

Provision

Unité de temps

Archiver

Répliquable

Maladie

Contraintes Demande unique étendue à l'acquis en consécutif par période

Récupération

Ordre d'affichage

Sauvegarder

Paramétrer les congés trimestriels

Lier le compteur et le type d'absence

- Rendez-vous sur **Configuration** → **Absences** → **Modifier les options des absences**
- Cliquez sur le bouton **+ Absence** en haut à gauche pour ouvrir un formulaire **Ajouter une nouvelle absence**

Pour lier le compteur de congés que nous venons de créer à ce type d'absence, il faudra alors sélectionner **congés trimestriels** dans le menu déroulant **compteur individuel**.

Ajouter une nouvelle absence

Nom

Alias

Code analytique

Couleur

Compteur individuel

Utilisateurs

-
- Congés payés
- RTT
- Congés trimestriels

Absence assimilée

Repos

Durée

Multiple

Archivés

Ordre d'affichage

Lier le compteur et l'absence

Vous pouvez ensuite attribuer une couleur à ce type d'absence, indiquer s'il s'agit d'une absence assimilée à du travail ou à des absences et compléter plus d'informations si vous le souhaitez.



Attention, 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.

Le tour est joué, il est désormais possible pour chaque utilisateur d'obtenir et de poser des congés trimestriels !

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