



Comment alimenter le compteur des absences automatiquement chaque mois ?



Recharger les compteurs de congés prend du temps chaque mois, y-a-t-il une solution plus rapide ?



En effet, il ya une technique plus rapide que la manoeuvre manuelle pour charger les compteurs, on parle d'alimentation automatique des compteurs.

La marche à suivre pour la mettre en place est la suivante :

- Rendez-vous sur **Configuration** → **Paramétrage**
- Activez la clé de paramétrage **param_personaladditions_replication_auto** en cochant **Oui**
- Rendez-vous ensuite sur **Configuration** → **Absences** → **Modifier les compteurs individuels**
- Cliquez sur le compteur concerné par la réplication des congés
- Sur la fenêtre qui s'ouvre, cochez la case **Réplicable** avant de sauvegarder

• 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 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 type="checkbox"/> RTT	arrondi par demi-journée et journée, suivant le détail de la semaine (weekdetails)	janvier	jours ouvrés	prorata	pas de provision	jour	
<input type="checkbox"/> Congés trimestriels	arrondi par demi-journée et journée, suivant le détail de la semaine (weekdetails)	janvier	jours ouvrés		pas de provision	jour	
<input type="checkbox"/> Récupération	arrondi par demi-journée et journée, suivant le détail de la semaine (weekdetails)	janvier	jours ouvrés		pas de provision	heure -- 10h15	

Cliquer sur le compteur à incrémenter automatiquement

Provision

Unité de temps

Archiver

Réplicable

Maladie

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

Récupération

Ordre d'affichage

Cocher l'option replicable sur les compteurs



Une fois ce paramétrage réalisé, il vous faudra **remplir le premier mois de congés manuellement** pour que l'outil puisse le prendre comme base et le dupliquer.

Les compteurs se mettront alors à jour **automatiquement à chaque début de mois N**, en **répliquant les compteurs du mois N-2 sur le mois N-1**.

Par exemple les congés obtenus pour le mois de février sont ajoutés le 1er mars en copiant les congés obtenus au mois de janvier.

Cette mise à jour automatique se poursuit d'**une année de référence à la suivante**, c'est pourquoi il faut être bien attentif au suivi des compteurs s'il y a des changements au sein de votre organisation.



Vous pouvez vérifier si les compteurs sont crédités correctement dans **Ressources humaines** → **Compteurs** qui permet de consulter les informations sur les soldes ou via le



sous-onglet **Crédit/Débit** si vous souhaitez ajuster certains chiffres manuellement en tant qu'administrateur.

[Vue utilisateur](#) [Vue globale](#)

Consulter les informations sur les soldes

 Juin 2021	Congés payés	RTT	Congés trimestriels
période	du 01/06/2021 au 31/05/2022	du 01/01/2021 au 31/12/2021	du 01/04/2021 au 30/06/2021
PERRI Chloé	18 j	0 j	0 j
DUPONT Marie	4 j	0 j	0 j
MARTA Alain	4 j	0 j	0 j
PORTIER Alexia	0 j	0 j	0 j
HERVE Gerard	0 j	0 j	0 j
MARTINA Louise	30 j	0 j	0 j

Consulter les compteurs de congés

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