

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Paramétrage des rubriques internes	3
Les actions de l'écran "Liste des rubriques"	3
Les actions globales	3
Les actions sur chaque ligne	4

Paramétrage des rubriques internes

Les droits existants liés à cet écran :

Activités

- Paramètres - Paramétrage des rubriques internes
 - Gérer les rubriques internes

Activités

Paramètres - Rubriques internes ☆

16 éléments | 1/1 | 200

Type	Nom	Description	Unité de saisie du temps	Commentaires obligatoires	Inter-contrat	Taux d'activité	Formation	Eligible au crédit d'impôt recherche	En dehors de l'entreprise	L'activité réelle saisie dans cette rubrique sera visible dans la planification	Retire une indemnité repas	Bloque l'acquisition de RTT	Imputable sur le compte de récupération de temps	Temps de délégation pour la représentation du personnel	Réserve de Portage	Impacte la période d'essai	Impacte l'ancienneté	
Activité interne	Absence	Absence	Jours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Selon les paramètres d'application	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Activité interne	Chômage partiel	Chômage partiel	Jours	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Activité interne	Délégation personnel	Délégation personnel	Jours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Activité interne	Formation	Formation	Heures	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Activité interne	Formation interne nouveaux arrivants	Formation interne nouveaux arrivants	Jours	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Interne	Informatique interne	Informatique interne	Jours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Activité interne	Inter-contrat	Inter-contrat	Jours	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Interne	Internal rubrik	Internal rubrik	Jours	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

La page se compose de deux boîtes :

- Une première permettant de gérer les rubriques internes qui correspondent aux activités extra-clientèles. Vous pouvez créer des codes d'activités pour des projets, ou des activités autres. Par défaut, deux rubriques ne sont pas effaçables : I-INTERNE (inter-contrat ou pas d'activité) et I-ABSENCE (absence).
- Une seconde permettant de détailler les sous-rubriques de la rubrique I-ABSENCE.

Chaque utilisateur pourra choisir l'une de ces activités dans sa feuille de temps.

Les actions de l'écran "Liste des rubriques"

Les actions globales



Ajouter une rubrique

Création d'une rubrique interne 🔗 🗨️ ✕

Rubrique

Nom *

Description

Code *

Projet / Activité interne *

Paramétrage

Groupes de sécurité * ⓘ

Unité de saisie du temps

Commentaires obligatoires lors de la saisie des activités

Annuler

Enregistrer

Un formulaire s'ouvre pour demander le code, le type (Interne ou Projet), le nom et la description, puis un bouton Enregistrer permet de créer la rubrique.

Une case vous permet d'indiquer si des commentaires doivent être obligatoirement mentionnés en cas de déclaration de temps sur cette rubrique.

Les actions sur chaque ligne

 **Mettre à jour la rubrique** : Permet de consulter le détail de la rubrique et de la mettre à jour : nom et description.