

Rubriques

Afin de permettre aux salariés d'effectuer des demandes venant du portail, il faut configurer les rubriques web. Ces rubriques web peuvent être reliées à des rubriques de paie ou d'absence déjà présentes dans le logiciel GRH.

En vous rendant sur la page Rubriques, vous trouvez un tableau comportant toutes les rubriques web créées.

Cette liste vous permet d'identifier rapidement les paramètres des rubriques existantes et si elles sont activées.

Liste des rubriques

Filtre
Rechercher ...

+

Libellé ↑	Unité	Type	Type rubrique	Rubrique de paie	Commentaire	Absence	Tps de travail	Lieu de travail	Valeur d'intégration	
ActiveTemps partiel thérapeutique	Jours	Saisissable	Absence	Temps partiel thérapeutique payé		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
ActiveJournée de télétravail	Jours	Saisissable	Absence	Journée de télétravail		Oui	Oui	Non	Durée en jours du cycle	<div></div>
ActiveArrêt de travail	Jours	Saisissable	Absence	ABSENCE A VALORISER		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
ActiveArrêt maladie	Jours	Saisissable	Absence	Maladie payée		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
ActiveHeures complémentaires	Heures	Saisissable	Paye	Heures complémentaires à qualifier		Non	Oui	Non	Durée en heures hors-cycle	<div></div>
ActiveHeures de délégation	Heures	Saisissable				Non	Non	Non	Durée en heures du cycle	<div></div>
ActiveCongé de présence parentale	Jours	Saisissable	Absence	Congé de présence parental		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
ActiveCongés Mandat Soc.	Jours	Saisissable				Oui	Oui	Non	Durée en jours ouvrées	<div></div>
ActiveAbsence injustifié	Jours	Saisissable	Absence	ABSENCE A VALORISER		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
ActivitéDéplacement à plus de 150 Km	Jours	Saisissable	Paye	Indemnité de déplacement		Oui	Oui	Non	Durée en jours du cycle	<div></div>
ActiveAlternance école	Jours	Saisissable	Absence	Alternance Ecole		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
ActiveCongé sans solde	Jours	Saisissable	Absence	Congé sans solde		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
ActiveFormation chez l'adhérent	Jours	Saisissable	Paye	Indemnité déplacement Formation - 150 km		Oui	Oui	Non	Durée en jours du cycle	<div></div>
ActiveCongé parental	Jours	Saisissable	Absence	Congé parental		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
ActiveTickets restaurant	Jours	Calculé	Paye	Tickets restaurant		Non	Non	Non	Nombre de jours entiers de présence	<div></div>
ActiveÉvénement familial	Jours	Saisissable	Absence	Congé pour événement familial		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>
ActiveCongé de paternité	Jours	Saisissable	Absence	Paternité		Oui	Non	Non	Jours calendaires	<div></div>


Éléments par page : 201 à 17 de 17<<<>>>


Ajouter une rubrique


Pour ajouter une nouvelle rubrique, cliquer sur le bouton "+".


La partie gauche de l'écran de saisie permet de définir la rubrique et son comportement.


Création d'une rubrique

Libellé * 

Type de rubrique web * 
Calculé ▼

Unité * 
Jours ▼

Valeur à intégrer * 
Jours calendaires ▼

Commentaires 

- **Un libelle**
- **Un type de rubrique** : calculée ou saisissable

Une rubrique calculée est une rubrique invisible pour l'utilisateur, qui ne pourra pas saisir de demande la concernant (par exemple le calcul des jours de présence). A contrario, les rubriques saisissables sont des rubriques utilisables par le salarié et généralement comprenant une notion de durée (par exemple un déplacement ou une absence).

- **Une unité de temps** : jours / heures / valeur

La notion valeur implique que le salarié devra saisir lui-même la valorisation de cette rubrique.

- **La valeur à intégrer** pour le calcul du temps de la demande liée à cette rubrique (rubrique en jours ou en heures)
- **Un commentaire** (optionnel)

La partie droite de l'écran de saisie permet de piloter comment cette rubrique doit être prise en compte si bien au regard du portail que lors de son intégration en paye.

La notion **prendre en compte comme une activité** permet de définir :

- Comment cette rubrique sera présentée sur l'agenda ou le planning. Si l'option est décochée, elle sera considérée comme un évènement.
- Si cette rubrique a un impact sur le temps de travail et le temps de présence du salarié.

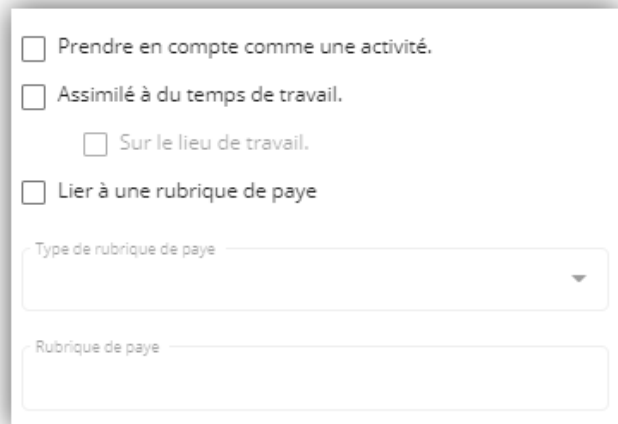
L'option **assimilé à du temps de travail** permet d'indiquer si cette rubrique est une activité travaillée ou non.

Par exemple, une journée de télétravail est une activité assimilée à du temps de travail mais n'est pas du temps de présence sur le lieu de travail.

La case **Sur le lieu de travail** permet de préciser cette information qui sera prise en compte dans le calcul des jours de présence.

L'option **lier à une rubrique de paye** permet d'activer l'association avec une rubrique de paye ou une rubrique d'absence de la solution GRH.

Rubrique de paye : Si l'option précédente est activée, vous avez la possibilité de sélectionner la rubrique associée.



The screenshot shows a form titled 'Prendre en compte comme une activité'. It contains four checkboxes: 'Prendre en compte comme une activité.', 'Assimilé à du temps de travail.', 'Sur le lieu de travail.', and 'Lier à une rubrique de paye'. Below the checkboxes, there is a dropdown menu labeled 'Type de rubrique de paye' and a text input field labeled 'Rubrique de paye'.

Il ne faut pas saisir des rubriques de congés qui possèdent une période d'acquisition. Cette association est réalisée au travers du module de paramétrage des modèles de congés.

Lorsque vous avez saisi toutes les zones, vous pouvez valider. La rubrique web sera créée.

Par défaut, après la création d'une rubrique, elle est marquée du statut "Inactive". Il faut donc l'activer pour qu'elle soit prise en compte. Vous pouvez également la modifier partiellement et la désactiver à tout moment.

Une rubrique web est supprimable tant qu'elle n'est pas utilisée.