

Créneaux Horaires

Les [horaires de travail](#) des employés sont paramétrables depuis les fiches employés accessible dans le menu **Interventions > Configuration > Employés**

Dans l'onglet "Horaires", vous pouvez configurer les horaires de travail de votre employé.

 [Plus d'information sur les employés](#)

Les horaires des différents intervenants doivent être définis préalablement afin de déterminer la plage de planification disponible pour chaque intervenant.

Types

Deux types d'horaires existent :

- **Permanents** : horaires standards de l'employé, À durée indéfinie. Un horaire permanent s'arrête quand le suivant commence. Pour être pris en compte par les outils de planification, chaque intervenant doit avoir au moins un horaire permanent.
- **Temporaires** : horaires avec une date de début et une date de fin. Remplace l'horaire permanent entre ces dates

Informations publiques

Information personnelle

Paramètres RH

Horaires

Interventions

Les horaires passés ne sont pas affichés.

Horaires depuis l'embauche

lun.-ven. : 9h-12h, 14h-18h

Créer un horaire

Modifier un horaire

Supprimer un horaire

Actions et modes de sélection

Créer un horaire : Ajouter un horaire temporaire ou changer les horaires standards.

Les horaires passés sont conservés. À utiliser dans la majeure partie des cas.

Modifier un horaire : Modifier un horaire existant, dont les anciennes valeurs sont perdues.

Supprimer un horaire : Supprimer un horaire existant

Il existe 2 méthodes de création des horaires :

1/ Facile : Entrer les heures de début et de fin du matin et de l'après-midi, puis choisir les jours travaillés. Utile pour un employé qui travaille tous les jours aux mêmes heures ;

2/ Avancé : Entrer un à un les créneaux travaillés

Utile pour personnaliser les horaires d'un employé ;

Les créneaux horaires type peuvent être prédéfinis au niveau du menu « Créneaux Horaires ».

Interventions > Configuration > Créneaux Horaires

Créneaux horaires			
		Créneau 8h ✕	Recherche...
CRÉER		IMPORTER	
		1-15 / 15 < >	
☐ Créneau	Jour	Heure de début	Heure de fin
☐ lun. 8h - 12h	Lundi	08:00	12:00
☐ lun. 13h30 - 18h	Lundi	13:30	18:00
☐ lun. 14h - 18h	Lundi	14:00	18:00
☐ mar. 8h - 12h	Mardi	08:00	12:00
☐ mar. 13h30 - 18h	Mardi	13:30	18:00
☐ mar. 14h - 18h	Mardi	14:00	18:00

Une fois définis, ils sont ajoutés aux horaires de l'employé directement dans sa fiche :

Horaires

Charger un modèle

Mode de Sélection des
horaires

Créneaux

Avancé

ven. 13h30 - 16h ✕ ven. 7h30 - 12h ✕ jeu. 13h30 - 16h ✕ jeu. 7h30 - 12h ✕
mer. 13h30 - 16h ✕ mer. 7h30 - 12h ✕ mar. 13h30 - 16h ✕ mar. 7h30 - 12h ✕
lun. 13h30 - 16h ✕ lun. 7h30 - 12h ✕

Une fois les horaires d'un technicien configurés, ils peuvent être définis comme « **modèle** » afin de pouvoir être réutilisés pour d'autres employés.

CRÉER HORAIRES

ENREGISTRER LES HORAIRES COMME MODÈLE

ANNULER

Il faut alors nommer le modèle afin de pouvoir l'identifier facilement dans les utilisations futures :

Choisir un nom pour le modèle :

Libellé

Standard Poseur

Récapitulatif des
horaires

lun.-ven. : 7h30-12h, 13h30-16h