

04. CONFIGURATION INITIALE

- [Paramètres](#)

Paramètres

1. ACCÈS AUX PARAMÈTRES

Paramètres spécifiques InfraS À propos ChangeLog

Sauvegarder / Restaurer l'ensemble des paramètres du module InfraSPointages
(après une restauration rafraîchissez la page (F5) pour visualiser le résultat)

SAUVEGARDER

RESTAURER

N°	Description	État / Valeur
ATTENTION ! Cliquez sur le bouton 'Modifier' après tout changement !		
1	Fuseau horaire principal de l'entreprise	13/02/2025 12:36:16 Indian/Antananarivo (UTC +03:00) - MODIFIER
2	Date de début de la semaine à partir de laquelle commence le calcul des heures supplémentaires	29/03/2025 Modifier
3	Temps de travail standard par semaine (au-delà de ce temps, des heures supplémentaires ou de récupération seront calculées)	40 h
4	Temps de travail maximum par jour	12 h
5	Temps de travail maximum par semaine	72 h
6	Nombre de semaines à prendre en compte pour le calcul des heures supplémentaires	1 S
7	1er palier pour le calcul des heures supplémentaires (indiquer aussi la majoration à appliquer)	40 h 30 %
8	2ème palier pour le calcul des heures supplémentaires (indiquer aussi la majoration à appliquer)	48 h 50 %
9	Inclure les congés et jours fériés dans le calcul des heures supplémentaires - Cette option désactive la gestion des heures complémentaires. - ATTENTION ! Des heures supplémentaires peuvent être trouvées les semaines incluant des jours fériés ou des congés !	<input type="checkbox"/>
10	Inclure automatiquement et systématiquement les temps saisis les jours fériés (jour férié travaillé) dans le calcul des heures complémentaires => payés double !	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Permettre la saisie des notes de frais	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Création des notes de frais	Produits Réf. ou libellé Montant HT : € TVA 0% ▼
13	Liste des utilisateurs pour lesquels la page de saisie doit être la page d'accueil	
14	Afficher un lien de pointage dans le message du jour	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Type de congés utilisé pour les congés sans solde	-
16	Type de congés utilisé pour les congés payés standard	Congés payés
17	Type de congés utilisé pour les consommations du panier temps (récupération)	RTT
18	Type(s) de congés à prendre en compte pour les calculs récapitulatifs	<input checked="" type="checkbox"/> Congé maladie <input type="checkbox"/> Autre congé
19	Jour du mois utilisé comme date de fin de mois pour le regroupement des paniers repas et/ou primes journalières (période actuelle du 30 - mois précédent au 29 - mois en cours)	30
20	Activer l'affichage du cumul d'heure mensuel (Collaborateurs non mensualisés)	<input checked="" type="checkbox"/>
21	Activer le compteur de primes journalières (incrémentement par jour ouvré)	<input type="checkbox"/>
22	Activer le compteur de primes de panier (incrémentement par saisie lors du pointage)	<input type="checkbox"/>
23	Filtrer par défaut le tableau "Préparation des feuilles de paie" sur le mois en cours	<input checked="" type="checkbox"/>

Menu : GRH → InfraSPointages → Pointage ou Outils → InfraS → InfraSPointages → Paramètres spécifiques InfraS

2. SAUVEGARDE/RESTAURATION DES PARAMÈTRES

Le module permet de sauvegarder automatiquement tous les paramètres lors de la désactivation et de les restaurer à la réactivation.

Actions disponibles :

- Télécharger le fichier de sauvegarde des paramètres
- Sauvegarder manuellement l'ensemble des paramètres
- Restaurer une sauvegarde (une copie de sécurité est créée automatiquement)

3. HORAIRES DE TRAVAIL DE L'ENTREPRISE

PARAMÈTRES GÉNÉRAUX : [Ligne 1 à 6]

1. **Fuseau horaire :** Sélectionnez le fuseau horaire principal de l'entreprise
2. **Début de semaine :** Définissez le jour de début de semaine

3. **Heures hebdomadaires** : Nombre d'heures standard (ex: 35h)
4. **Maximum par jour** : Nombre maximum d'heures par jour
5. **Maximum par semaine** : Nombre maximum d'heures par semaine
6. **Période de lissage** : Nombre de semaines (ex: 4 pour le BTP)

MAJORATIONS DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES : [Ligne 7 - 8]

7. **1er palier** : Seuil et taux (ex: 25% après 35h)
8. **2ème palier** : Seuil et taux (ex: 50% après 43h)

OPTIONS DE CALCUL : [Ligne 9 - 10]

9. **Inclure congés/fériés** : Inclure dans le calcul des heures sup
10. **Jours fériés travaillés** : Intégrer automatiquement dans les heures complémentaires

NOTES DE FRAIS : [Ligne 11 - 12]

11. **Produit associé** : Sélectionner le produit pour la création automatique
12. **Coût et TVA** : Définir le coût unitaire et le taux de TVA

PAGE D'ACCUEIL ET LIENS : [Ligne 13 - 14]

13. **Page de connexion** : Définir la page de pointage comme accueil
14. **Message du jour** : Afficher un lien de pointage dans le message du jour

TYPES DE CONGÉS : [Ligne 15 à 18]

15. **Congés sans solde** : Définir le type de congé utilisé
16. **Congés payés standard** : Définir le type de congé utilisé
17. **Récupération (panier temps)** : Définir le type de congé pour les récupérations
18. **Types pris en compte** : Sélectionner les types de congé pour les calculs

COMPTEURS MENSUELS : [Ligne 19 - 22]

19. **Date de fin de mois** : Jour du mois (ex: 21)
20. **Cumul mensuel** : Activer l'affichage pour les collaborateurs non mensualisés
21. **Primes journalières** : Incrémentation par jour ouvré
22. **Primes panier** : Incrémentation lors du pointage

4.CONFIGURATION DES HORAIRES UTILISATEUR

Pour chaque utilisateur, vous pouvez définir :

1. **Sélection utilisateur** : Choisir l'utilisateur à configurer **[Ligne 1]**
2. **Jours ouvrables** : Cocher les jours de travail **[Ligne 2]**
3. **Temps par jour** : Définir les heures attendues (temps partiel) **[Ligne 3]**
4. **Type de journée** : **[Ligne 4]**

- **Continue** : Un seul ensemble de pointages (entrée + sortie) temps de pause automatique ou saisie à la minute par le collaborateur.
 - **Fractionnée** : Matin + après-midi
5. **Horaires de travail** : Définir les plages horaires **[Ligne 5]**
 6. **Horaires flexibles** : Possibilité d'horaires variables **[Ligne 6]**
 7. **Mensualisation** : Temps mensuel (ex: 151.67) **[Ligne 7]**
 8. **Pause déclarée** : Temps de pause quotidien **[Ligne 8]**
 9. **Pause automatique** : Pause déduite automatiquement **[Ligne 9]**
 10. **Paniers repas** : Activer le compteur mensuel **[Ligne 10]**
 11. **Pays de résidence** : Sélection pour jours fériés **[Ligne 11]**

HORAIRES DE TRAVAIL DE L'ENTREPRISE



CONFIGURATION DES HORAIRES UTILISATEUR



N°	Description	État / Valeur
ATTENTION ! Cliquez sur le bouton Modifier après tout changement !		
1	Utilisateur pour lequel configurer les horaires (si ce champ est laissé vide les horaires par défaut seront modifiés) (i)	
2	Jours de la semaine ouvrables	Lundi: <input checked="" type="checkbox"/> Mardi: <input checked="" type="checkbox"/> Mercredi: <input checked="" type="checkbox"/> Jeudi: <input checked="" type="checkbox"/> Vendredi: <input checked="" type="checkbox"/> Samedi: <input checked="" type="checkbox"/> Dimanche: <input type="checkbox"/>
3	Temps de travail standard par jour ouvrable (en heure et dixième d'heure ; pour 3h 30min => saisir 3.5)	8.5 8.5 8.5 6 8.5 0 0
4	Type d'horaires (journée standard : 2 pointages par demi-journée ; journée continue : 2 pointages par jour et temps de pause défini ou renseigné)	Journée standard <input type="radio"/> Journée continue <input checked="" type="radio"/>
5	Horaires pour la journée continue	de 9 H 30 mn à 18 H 0 mn
7	Temps de travail mensuel pour les collaborateurs mensualisés (en heures et dixième d'heure ; pour 151h 40min => saisir 151.67)	173.33 h
8	Permettre la saisie de pauses (cumul pour la période pointée en minutes)	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Pays de référence pour le calcul des jours fériés (par défaut c'est le pays de la société - peut-être utilisé pour gérer les salariés et intervenants extraterritoriaux)	France

MODIFIER