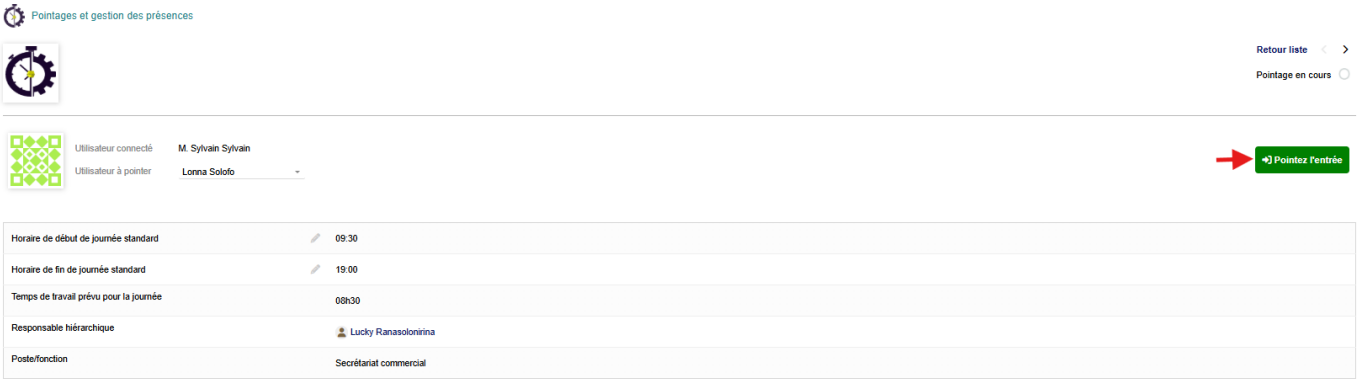
Pointage

1.EFFECTUER UN POINTAGE

Menu : GRH → InfraSPointages → Pointage

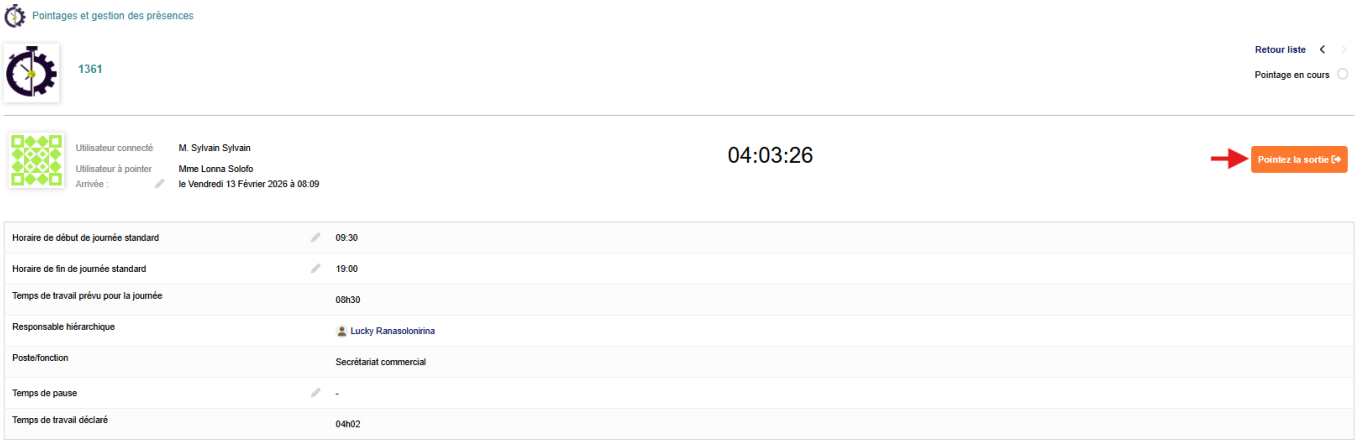
Pointage d'arrivée :



1. Cliquez sur le bouton **"Pointer l'entrée"**
2. L'heure est enregistrée automatiquement
3. Le système affiche l'heure de pointage

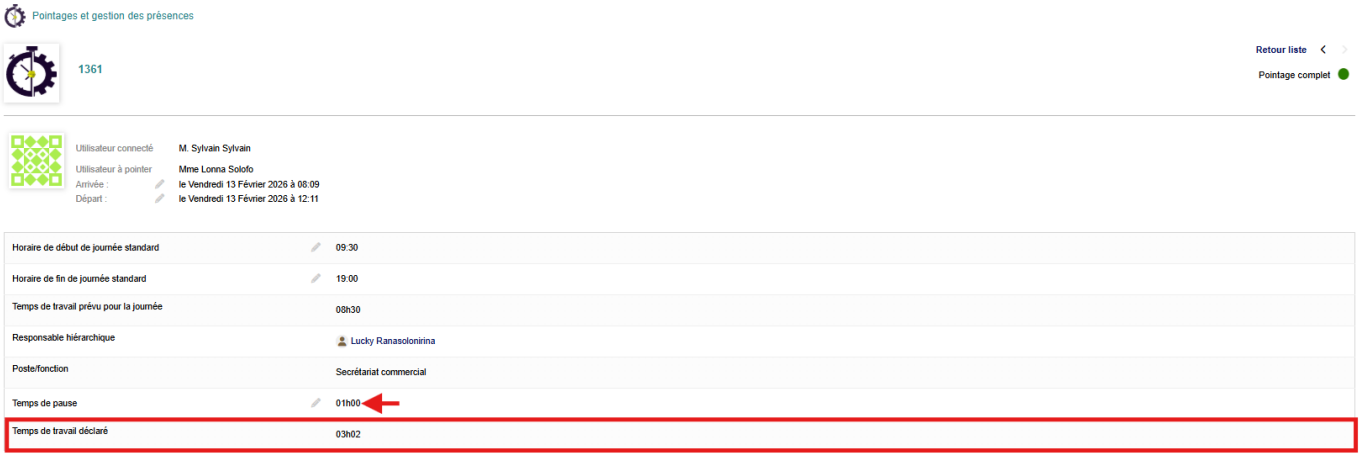
Pointage de départ :

1. Cliquez sur le bouton **"Pointer la sortie"**
2. L'heure est enregistrée automatiquement
3. Le pointage est complété



Déclaration de pause :

- Saisissez le temps de pause ***en minutes***
- Ce temps sera automatiquement déduit du temps de présence



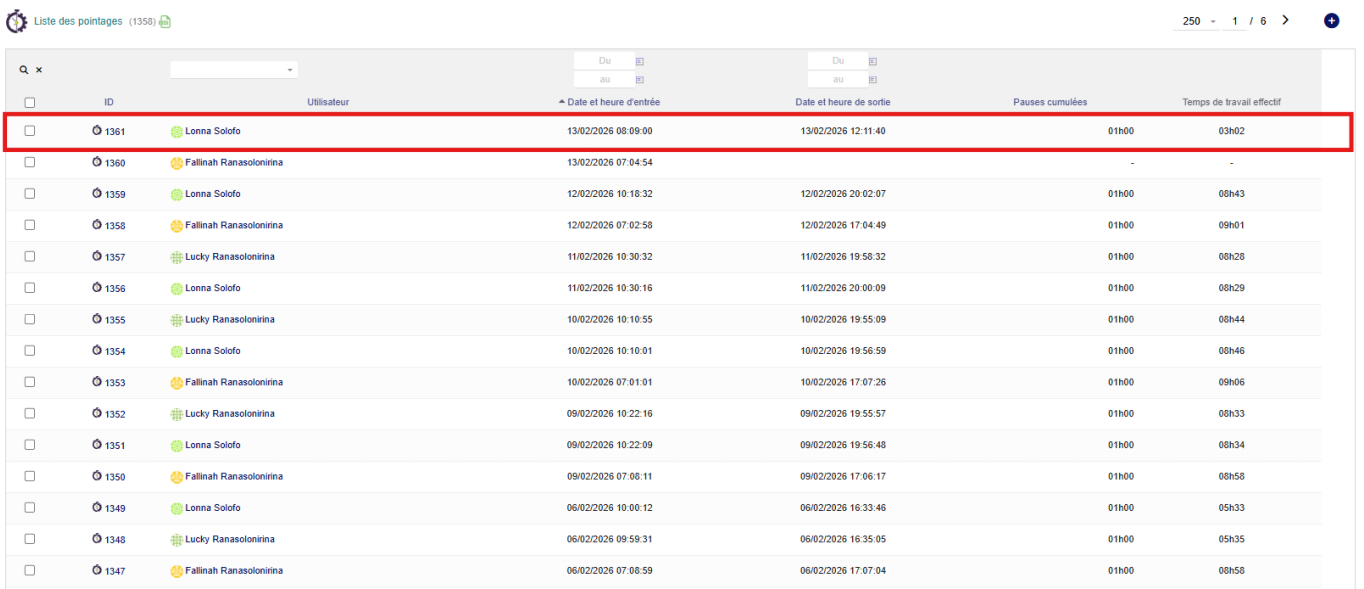
Panier repas :

- Cochez la case si vous comptez un panier repas
- Le compteur mensuel est incrémenté

Liaison à un projet/tâche (optionnel) :

- Vous pouvez associer le pointage à un projet ***Dolibarr***
- Vous pouvez associer le pointage à une tâche spécifique
- Vous pouvez lier le pointage à une note de frais

2.CONSULTER LES POINTAGES



Menu : *GRH → InfraSPointages → Liste des pointages*

Cette page affiche :

- Date et heures de pointage
- Temps de présence effectif
- Temps de pause
- Panier repas
- Projet/tâche associés
- Actions (modifier, supprimer si droits)

Filtres disponibles :

  - Par utilisateur
  - Par période (date de début et fin)
  - Par statut (complet/incomplet)
  - Par projet

3.MODIFIER UN POINTAGE

Si vous avez le droit **"Modifier"** :

1. Accédez à la liste des pointages
2. Cliquez sur l'icône de modification
3. Modifiez les informations nécessaires :
   - Heure d'arrivée
   - Heure de départ
   - Temps de pause
   - Panier repas
   - Projet/tâche
4. Enregistrez les modifications

Revision #3
Created 2026-02-13 09:07:02 UTC by Fallinah
Updated 2026-02-13 12:50:04 UTC by Fallinah