

Comment valider ou refuser des activités ?

En tant que valideur activité ou valideur hiérarchique, vous avez deux accès possibles afin de valider ou refuser des déclarations d'activités.

- 1. Depuis votre page d'accueil
- 2. Depuis la feuille d'activité du déclarant.

Option 1 : Vous souhaitez valider ou refuser des activités depuis le menu "A valider"



Mes activités

- 📅 Déclarer mes activités de la semaine
- 📅 Envoyer en validation ma feuille mensuelle
- ☑️ Activités à valider 6**
- 📅 Contrôler les activités
- 👉 Autres actions

1. Cliquez sur **“Activités à valider”** sur le raccourci de votre page d'accueil.



Validation

Mois: Octobre 2021 (5)

Profil: Valideur projet

Valider Refuser

Projet	Declarant(s)	Sous projet	Total
RP			5.5j
	Sylvie Debrulle		5.5j
		CRP	5.5j

2. Sélectionnez le mois pour lequel vous souhaitez voir apparaître les activités.

3. Si vous avez plusieurs profils, vous pouvez dérouler le menu **“profil”** et choisir **“valideur activité”** ou **“valideur hiérarchique”**.

4. Cochez les activités que vous souhaitez valider ou cocher la première case dans l'entête afin de sélectionner toutes les activités.

5. Cliquez sur **“valider”** ou **“refuser”**.



 Le commentaire est obligatoire si vous choisissez de refuser la demande.

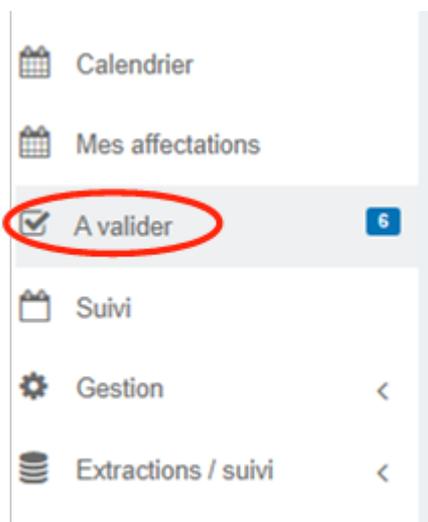


Vous pouvez cliquer sur la ligne souhaitée afin d'accéder à la feuille d'activités et avoir plus de détails.

Option 2 : Vous souhaitez Valider ou refuser des activités depuis la feuille du déclarant

En vous rendant également sur le raccourci de votre page d'accueil "**Activités à valider**" et en accédant au détail, comme décrit précédemment dans l'option 1.

Vous avez également la possibilité de cliquer sur l'onglet "**Activités**" sur le bandeau supérieur.



1. Cliquez sur “**A valider**” (La notification vous indique combien d'activités sont en attente de validation)

Validation

Mois: Octobre 2021 (6)

Profil: Valideur projet

Valider Refuser

Projet	Déclarant(s)	Sous projet	Total
RP			5.5j
	Sylvie Debrulle		5.5j
		RP	5.5j

2. Cliquez sur la ligne souhaitée pour accéder à la feuille du déclarant.

Activités Ex cours de validation Validé Refusé

Accès en écriture

Feuille Synthèse

Action	Date	Temps	Activité	Note	Statut
<input checked="" type="checkbox"/>	Ven 01	1j	RP / mise à jour Rédac		En attente de validation projet
<input type="checkbox"/>	Sam 02	1j	Cs / mise à jour Rédac		Validé
<input type="checkbox"/>	Dim 03				
<input checked="" type="checkbox"/>	Lun 04	1j	RP / mise à jour Rédac		En attente de validation projet
<input type="checkbox"/>	Mar 05	0.5j	Absence		Validé
<input type="checkbox"/>		0.5j	Cs / mise à jour Rédac		Validé
<input type="checkbox"/>	Mer 05	0.5j	Cs / mise à jour Rédac		Validé
<input type="checkbox"/>	Jeu 07	1j	Cs / mise à jour Rédac		Validé
<input type="checkbox"/>	Ven 08	1j	Cs / mise à jour Rédac		Validé
<input type="checkbox"/>	Sam 09	1j	Cs / mise à jour Rédac		Validé
<input type="checkbox"/>	Dim 10				

3. Cochez les activités que vous souhaitez valider ou refuser ou cochez en masse (la case présente sur l'entête) pour sélectionner toutes les activités.

4. Cliquez sur la case verte de validation pour valider ou sur la case rouge de refus pour refuser.

From: <https://cnrs-manuels.ohris.info/> - **Manuels Agate-Tempo**

Permanent link: https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_activite:comment_valider_des_activites

Last update: **29/03/2024**

