

Comment invalider et/ou supprimer une activité ?

En tant que gestionnaire, dans certaines situations, vous pouvez être amené à annuler des activités validées.

Par exemple :

- Pour agir sur les activités (exemple : ajouter des sous-activités dans l'arborescence d'une activité ; action possible uniquement en cas d'absence d'imputation),
- Pour saisir une absence dans le calendrier Absences,
- Pour ajouter/modifier le cycle de travail d'un utilisateur sur une période sur laquelle il y a des imputations.

Etape 1 : Rendez vous sur le calendrier activités de l'utilisateur

Invalid Link

1. Dans le bandeau supérieur, cliquez sur "**Activités**".
2. Cliquez ensuite sur "**Gestion**" sur votre menu de gauche, puis sur "**Autres calendriers**".
3. Entrez le nom de la personne concernée puis cliquez sur "**Rechercher**".
4. Cliquez sur le résultat obtenu.

Vous visualisez le calendrier de votre collaborateur.

Invalid Link

5. Cliquez sur le mois ou la semaine concernée.

Invalid Link



6. Ici en tant que gestionnaire, vous allez effectuer une correction, donc cliquez sur "**Accéder à la feuille en tant que Ecrivain**".

Invalid Link

7. Dans le menu déroulant en haut à droite, sélectionnez "**Accédez à la feuille de synthèse en tant que gestionnaire**".

Invalid Link

Une flèche jaune s'affiche devant chaque activité validée.

8. Cliquez sur la flèche de l'activité à invalider.

Invalid Link

9. Pour enregistrer votre action, rédigez un commentaire explicatif puis cliquez sur "**Refuser**" dans la pop-up qui apparaît.

L'activité apparaîtra ainsi avec le statut "Invalidé" et la saisie par l'utilisateur d'une nouvelle imputation sera possible.

Etape 2 : Supprimez le temps renseigné sur une activité en statut "invalidée" ou "A soumettre"

Invalid Link

1. Sur le menu déroulant en haut à droite, cliquez sur "Accès en écriture" afin de procéder aux modifications.

Invalid Link

2. Dans le menu déroulant dans lequel se figure le temps renseigné, sélectionnez "**0**".

3. Cliquez sur "**Enregistrer**".

Un message vous confirme de l'enregistrement de vos modifications.

Vous pouvez constater la suppression de l'activité, et du temps renseigné. Ainsi, le changement de cycle du collaborateur est possible et une nouvelle saisie d'activité peut être réalisée.

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

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

Last update: **07/03/2024**

