

# Comment paramétrer une activité accessible par tous les déclarants ?

En tant que gestionnaire, vous pouvez créer des activités qui peuvent être accessibles par tous les déclarants

The screenshot shows the OHRIS 'Paramétrage' (Configuration) page. The user is logged in as Florian VAN DEN TOP. The navigation menu on the left includes 'Gestion', 'Activités', 'Financier', 'Tâche sur activité', and 'Valdeurs'. The 'Activités' menu item is highlighted with a red circle. The main content area is titled 'Critères de recherche' (Search criteria) and contains several input fields: 'Libellé long' (Long label), 'Libellé court' (Short label), 'Société' (Company), 'Financier' (Financial), 'Type d'activité' (Activity type), and 'En cours' (In progress). A red arrow points to the 'Ajouter' (Add) button at the bottom right.

1. Rendez-vous dans **“Paramétrage”**,
2. Cliquez sur l'onglet **“Activités”** pour dérouler le menu puis cliquez sur le deuxième bouton **“Activités”**
3. Cliquez sur **“Ajouter”**.

Le formulaire de création d'activités apparaît.

The screenshot shows the 'Ajouter' (Add) form for creating a new activity. The form contains several input fields: 'Libellé long' (Long label), 'Libellé court' (Short label), 'Référence 1', 'Référence 2', 'Référence 3', 'Projet global' (Global project) with radio buttons for 'Non' and 'Oui', 'Validation hiérarchique' (Hierarchical validation) with radio buttons for 'Non' and 'Oui', 'Considéré comme une absence' (Considered as an absence) with radio buttons for 'Non' and 'Oui', 'Date de début' (Start date), 'Date de fin' (End date), 'Société' (Company), 'Financier' (Financial), and 'Type de projet' (Project type). A red arrow points to the 'Enregistrer' (Save) button at the bottom.

4. Renseignez les champs :



Pour information :

\* Libellé court : il doit être explicite car c'est celui qui va apparaître sur la feuille d'activités,

- \* Référence 1/2/3 : il n'y a pas d'obligation à compléter ces champs, il permet d'ajouter des informations complémentaires si besoin,
- \* **Activité globale** : cochez "**oui**" pour que l'activité puisse être utilisée par l'ensemble des utilisateurs,
- \* Date de début et de fin : s'il n'y a pas de fin, notez par exemple 31/12/2999,
- \* Financier : doit être paramétré au préalable,
- \* Type d'activités : doit être paramétré au préalable.

**5. Cliquez sur "Enregistrer"**

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

Permanent link:  
[https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module\\_activite:parametrer\\_une\\_activite\\_globale](https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_activite:parametrer_une_activite_globale)

Last update: **16/02/2022**

