

Comment affecter ou modifier un valideur absence ?

En tant que gestionnaire, vous pouvez affecter ou modifier un ou plusieurs valideurs absence.

Etape 1 : Accédez à la fiche utilisateur

La procédure est décrite dans le chapitre Paramétrage > Général^[1]

Etape 2 : Modifiez le ou les valideurs

Paramétrage > Gestion > Utilisateurs > MAXENCE FONTENAY

Général Infos RH Calendrier Absences

Identité

Civilité Monsieur Madame

Prénom MAXENCE

Nom FONTENAY

Date de naissance

Identifiant 10000

Organisation

Société SOCIETE 1 (FR)

1. Rendez-vous dans l'onglet “Absences”.

Option 1 : Ajouter un valideur

Général Infos RH Calendrier Absences

Compteur(s)

Ajouter	Crédit	Régulation	En att
RTT 2021	1j	10j	0j
Congés Payés 2021-2022	15j	0j	0j

Workflow

Rôles Absence utilisateur

Valideurs amel

LISE LAMETRIE [Forfait.jours / MONDEVILLE - RH]
AMELIE WARZEWSKI [SOCIETE 1 (FR) / LYON - RH]

Planning

2. Commencez à saisir le nom du valideur à ajouter : une liste d'utilisateur va s'afficher.
3. Cliquer sur le nom du valideur à ajouter.

Votre valideur est ajouté :

Workflow

Rôles Absence utilisateur

Valideurs x AMELIE WARZEWSKI |

Option 2 : Ajouter plusieurs valideurs

Pour ajouter un second valideur, il vous suffit de procéder de la même manière que pour l'option 1 :

Workflow

Rôles Absence utilisateur

Valideurs x AMELIE WARZEWSKI ott

ISABELLA OTTAVIO [SOCIETE 1 (FR) / LYON - RH]

Planning Scottie PIPPEN [Université / Faculté de médecine]

2. Commencez à saisir le nom du valideur à ajouter : une liste d'utilisateur va s'afficher.
3. Cliquer sur le nom du valideur à ajouter.

Le second valideur est ajouté :

Workflow

Rôles Absence utilisateur

Valideurs x AMELIE WARZEWSKI x ISABELLA OTTAVIO



L'ordre de saisie des valideurs déterminera l'ordre de validation.

Par exemple :

Rôles Absence utilisateur

Valideurs x JOELLE VAN DEN TOP x ALEXIS MULLER

Dans le cas ci-dessus :

1. L'utilisateur pose un congé : un message est envoyé à Joelle pour validation,
2. Lorsque Joelle a validé le congé : un second message est envoyé à Alexis pour une validation définitive.

Option 3 : Supprimer un valideur

Paramétrage > Gestion > Utilisateurs > MAXENCE FONTENAY

Général Infos RH Calendrier Absences

Compteur(s)

Ajouter	Crédit	Régulation
RTT 2021	1j	10j
Congés Payés 2021-2022	15j	0j

Workflow

Rôles Absence utilisateur

Valideurs x AMELIE WARZEWSKI x ISABELLA OTTAVIO

2. Cliquez sur la croix devant le nom du valideur à retirer. Par exemple, Isabelle OTTAVIO.

Votre valideur a été supprimé :

Workflow

Rôles	Absence utilisateur
Valideurs	x AMELIE WARZEWSKI

1)

Comment rechercher un utilisateur ?

From:

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

Permanent link:

https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_affecter_un_valideur

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

