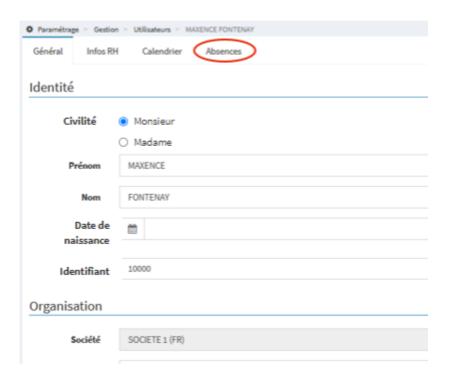
# Comment affecter ou modifier un valideur absence ?

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

#### Etape 1 : Accédez à la fiche utilisateur

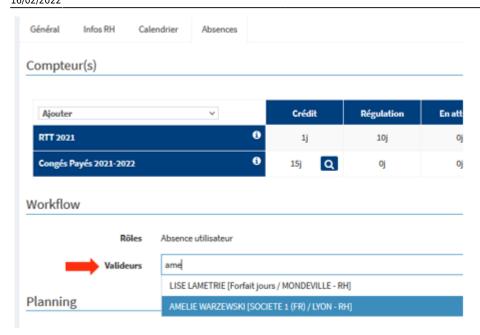
La procédure est décrite dans le chapitre Paramétrage > Général<sup>1)</sup>

## **Etape 2 : Modifiez le ou les valideurs**



1. Rendez-vous dans l'onglet "Absences".

### Option 1 : Ajouter un valideur



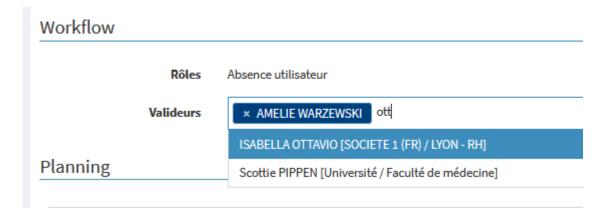
- 2. Commencez à saisir le nom du valideur à ajouter : une liste d'utilisateur va s'afficher.
- **3.** Cliquer sur le nom du valideur à ajouter.

Votre valideur est ajouté :



#### Option 2: Ajouter plusieurs valideurs

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



- 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 :

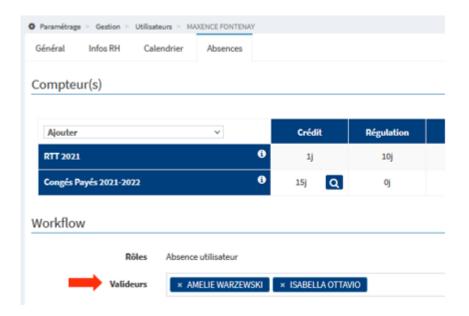


L'ordre de saisie des valideurs déterminera l'ordre de validation.



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

### **Option 3: Supprimer un valideur**



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

#### Votre valideur a été supprimé :



Rôles Absence utilisateur

Valideurs

× 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

