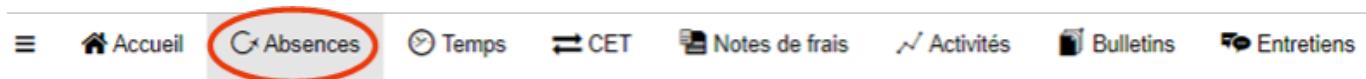


Comment valider un don en attente de traitement par un valideur ?

Si un valideur n'a pas encore validé un don, vous avez la possibilité de le faire à sa place. Pour cela, rendez vous dans l'écran de validation des dons :



1. Cliquez sur "**Absences**" dans le bandeau supérieur.

Compteur(s)

Calendrier

Nouvelle demande

Validation 3

Gestion <

Planning

Extractions / suivi <

Télétravail <

Don de jours <

- Réaliser un don
- Historique de mes dons
- Gestion <
- Réaliser un don (tiers)
- Don(s) à valider** (highlighted with a red circle)
- Attribuer des jours
- Rechercher un mouvement
- Corriger une attribution

Paye <

2. Cliquez sur “**Don de jours**” pour dérouler le menu, puis “**Gestion**”,
3. Cliquez sur “**Don(s) à valider**”.

Don(s) à valider

Numéro	Nature	Date	Donateur
41	Nouvelle demande	22/11/2021	MAXENCE FONTENAY

Valider/Refuser les dons

3. Cochez le ou les dons que vous souhaitez valider,
4. Cliquez sur “**Valider/Refuser les dons**”.

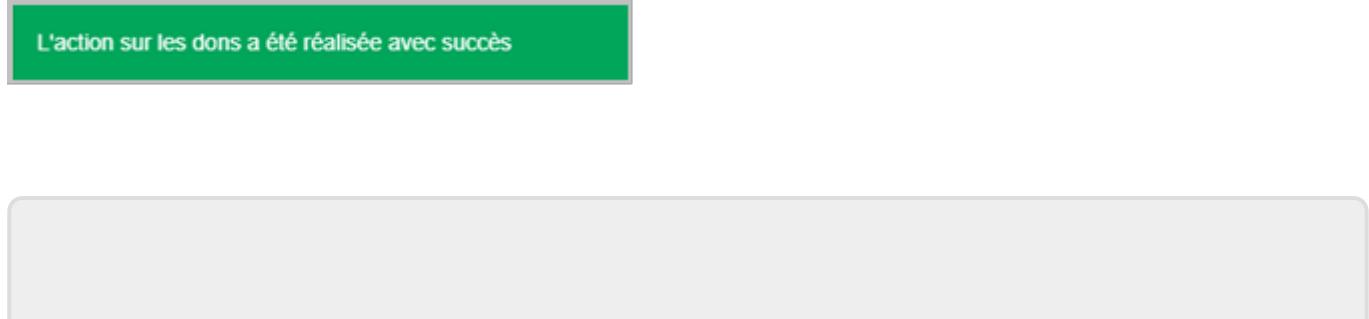
Une fenêtre s'ouvre.



5. Cliquez sur “**Valider**” ou “**Refuser**”,

! Le commentaire est obligatoire en cas de refus.

Un message apparaît pour notifier que le don a bien été effectué.



From:

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



Permanent link:

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

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