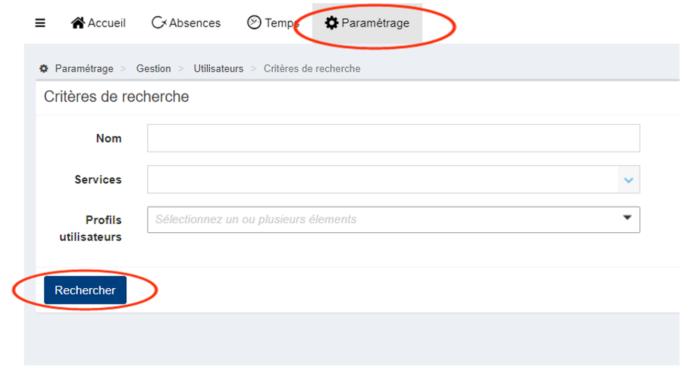
Comment attribuer ou modifier un valideur temps ?

Etape 1 : Accédez à la fiche de votre utilisateur



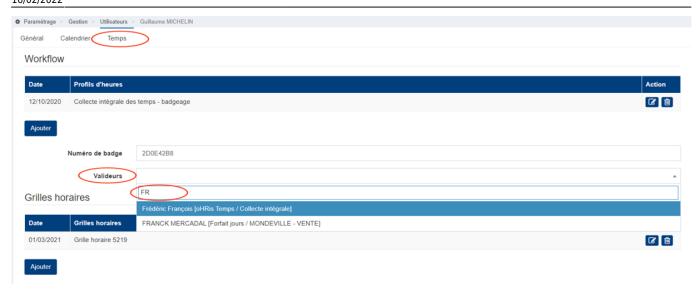
- 1. Cliquez sur "Paramétrage".
- 2. Entrez le nom de l'utilisateur recherché et cliquez sur "Rechercher".



Cliquez sur la ligne correspondant à l'utilisateur recherché.

Etape 2: Attribuer un valideur Temps

update: module_temps:gestionnaire_affecter_un_valideur https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/module_temps:gestionnaire_affecter_un_valideur 16/02/2022



- 1. Cliquez sur l'onglet Temps.
- 2. Positionnez le curseur de votre souris dans le champ "Valideurs".
- 3. Entrez les 2 premières lettres du nom ou prénom du valideur.
- 4. Cliquez sur la ligne correspondant au valideur de votre choix.

Etape 3: Modifier un valideur Temps



- 1. Cliquez sur la croix située à droite du champ "Valideurs".
- 2. Répétez ensuite l'étape 2.

Un seul valideur peut être désigné

