

# Comment autoriser la saisie d'activités par un tiers ?

En tant qu'administrateur vous pouvez autoriser la saisie et l'envoi en validation par un tiers.

The screenshot shows the OHRS administration interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Absences', 'Temps', 'CET', 'Notes de frais', 'Activités', 'Bulletins', 'Entretiens', and 'Paramétrage'. The user is logged in as 'Administrateur Laurab'. The main content area displays a table of structures/services with columns for 'Hiérarchie', 'Libellé', 'Nb. d'accès', 'Statut', and 'Action'. The table lists several structures, including 'CENTRE DE RECHERCHE SUR LA FAUNE' and 'JARDINS & FLEURS'. The 'Action' column contains icons for edit, delete, and search. The left sidebar shows a menu with 'Général' selected, and 'Editer' is highlighted under 'Structures / services'.

Hiérarchie	Libellé	Nb. d'accès	Statut	Action
> CENTRE	CENTRE DE RECHERCHE	98	✓	[edit] [delete] [search]
> CENTRE DE RECHERCHE SUR LA FAUNE	CENTRE DE RECHERCHE SUR LA FAUNE	122	✓	[edit] [delete] [search]
> ETUDES DES ARBRES	ETUDES DES ARBRES	14	✓	[edit] [delete] [search]
> JARDINS & FLEURS	JARDINS ET FLEURS	56	✓	[edit] [delete] [search]
> POLEADMIN	POLE ADMINISTRATIF	49	✓	[edit] [delete] [search]

1. Rendez-vous dans **“Paramétrage”**, puis **“général”**,
2. Cliquez ensuite sur **“Structures / Services”**, puis **“Editer”**,
3. Cliquez sur la clé anglaise de la structure souhaitée.

La fenêtre concernant différents paramètres de cette structure s'ouvre.

The screenshot shows the 'Paramétrage des déclarants' window for the 'JARDINS ET FLEURS' structure. The window has tabs for 'Général', 'Absences', 'CET', 'Notes de frais', 'Activités', and 'Temps'. The 'Paramétrage des déclarants' tab is active. It contains two dropdown menus: 'Autoriser l'envoi en validation pour un tiers' and 'Autoriser la saisie pour un tiers', both with the placeholder text 'Sélectionnez un ou plusieurs éléments'. There is also a checkbox labeled 'Délégués désignables par le valideur hiérarchique'. An 'Enregistrer' button is located at the bottom right.

4. Rendez-vous dans l'onglet **“Activités”**, puis **“Paramétrage des déclarants”**,
5. Sélectionnez les profils qui auront l'autorisation de saisir et d'envoyer en validation la feuille d'activités pour un tiers,
6. Cliquez sur **“Enregistrer”**.

Last update:  
16/02/2022

param\_activites:parametrer\_saisie\_tiers [https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param\\_activites:parametrer\\_saisie\\_tiers](https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_activites:parametrer_saisie_tiers)

---

From:

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

Permanent link:

[https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param\\_activites:parametrer\\_saisie\\_tiers](https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_activites:parametrer_saisie_tiers)

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

