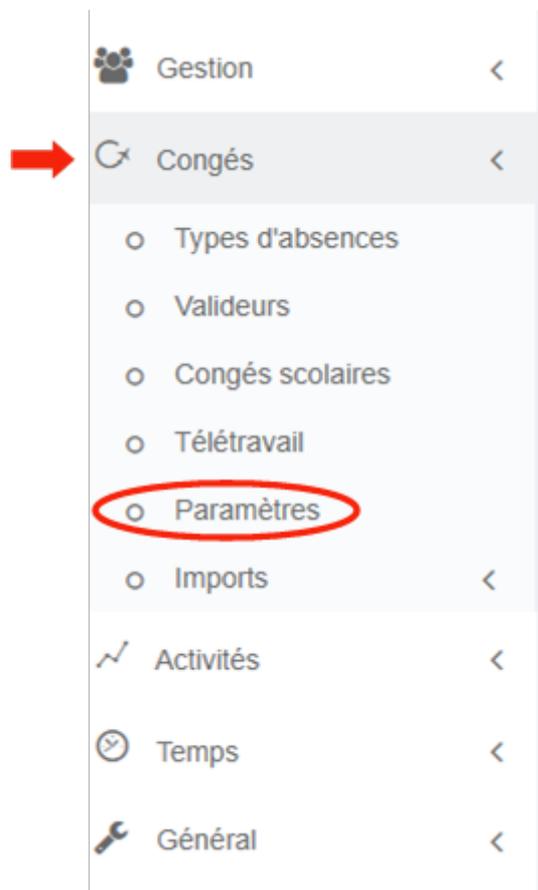


Comment personnaliser le workflow de validation ?

Pour personnaliser le workflow des congés par exemple :



1. Rendez-vous dans vos paramètres depuis le bandeau supérieur.
2. Cliquez sur “**Mes congés**” puis sur “**paramètres**”.

L'écran de paramétrage du workflow apparaît.

Workflow

Workflow obligatoire Oui, et valideur désignable par l'utilisateur Oui, et valideur désignable par le gestionnaire/administrateur uniquement Non

Délégués désignables par le valideur Oui Non

Autoriser les gestionnaires à modifier le décompte d'une absence Oui Non

1. Choisissez le mode de désignation du valideur si vous souhaitez activer le workflow :
Vous souhaitez que vos utilisateurs puissent choisir leur valideur ? Alors cochez sur “**oui, et valideur désignable par l'utilisateur**”
Vous voulez que ce soit vous-même ou le gestionnaire qui désigne les valideurs pour les utilisateurs, alors cochez “**oui, et valideur désignable par le gestionnaire/administrateur également**”.
Vous ne souhaitez pas activer le workflow de validation, alors cochez “**non**”.
2. Chaque valideur peut avoir un délégué. Cochez “**oui**” si vous souhaitez qu'il soit désignable par le valideur lui-même.

Cochez “**non**” si vous souhaitez que ce soit vous-même ou le gestionnaire qui désigne les délégués.
3. Vous pouvez donner au gestionnaire la possibilité de modifier le décompte d'une absence en cochant “**oui**” ou “**non**”.

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

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_conges:parametrage_du_wokflow

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

