

Comment affecter un déclarant sur une activité et définir sa période d'affectation ?

En tant que gestionnaire, vous pouvez affecter un déclarant sur une activité soit depuis la fiche **Activités**, soit depuis la **fiche utilisateur**.

- depuis la fiche **Activités**
- depuis la fiche **utilisateur**

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Activités > Activités**

Cliquez sur le libellé de l'activité concernée, puis rdv dans la rubrique **Habilitations**, et dans la section **Déclarants**, cliquez sur **Ajouter** pour insérer le(s) utilisateur(s).

L'écran affiche différentes étapes où il va falloir :

Arborescence de l'activité

Cibler les utilisateurs concernés

Sélection des utilisateurs

Sélection de l'arborescence et des dates d'affectation

1. cocher le libellé concerné dans **l'arborescence de l'activité**,
2. **cibler les utilisateurs concernés** soit par leur service, soit par leur groupe, ou les 2, et indiquer s'il y a des utilisateurs à exclure,
3. cocher les noms des utilisateurs à affecter afin de les **sélectionner**,
4. et enfin renseigner les **dates de début et de fin d'affectation** pour chaque utilisateur avant de **confirmer**.

Les noms des personnes habilitées s'incrémentent dans le tableau **Déclarants** de la fiche **Activité** :

Général

Arborescence

Habilitations

Extractions

Prévisionnel

Gestionnaire(s)

Valideur(s) activité

Déclarants

Rechercher

Ajouter

Utilisateur	Affectation(s)	Date de début	Date de fin	Structures / services	Etat	Action
 FENELON Xavier	PJ2	27/08/2024	31/12/2027	STRUCTURE RECETTE / Direction Commerciale et Communication	●	 
 FONTENAY MAXENCE	PJ2	27/08/2024	31/12/2027	STRUCTURE RECETTE / Département Formation	●	 

En colonne **Action**, la corbeille vous permet de supprimer l'utilisateur si nécessaire, le crayon vous permet de modifier les dates d'affectation si besoin.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Gestion > Utilisateurs**

Rdv dans la rubrique **Activités** de la fiche de l'utilisateur concerné, puis dans l'onglet **Affectation**. Cliquez sur **Ajouter** .
Pour affecter l'activité souhaitée, il faut :

Sélection de l'activité

Sélection de l'arborescence et des dates d'affectation

1. sélectionner l'activité dans le menu déroulant,

2. cocher l'arborescence souhaitée et renseigner les dates de début et fin d'affectation avant de confirmer.

Les activités affectées s'incrémentent dans le tableau des affectations de la fiche utilisateur :

Général
Connexion
Calendrier
Activités

Workflow

Affectation(s)

Mode(s) de saisie

Rechercher

Ajouter

Affectation(s)	Date de début	Date de fin	Etat	Action
PJ2	27/08/2024	31/12/2026		
PJ3 > PJ3-A > PJ3-A-C	27/08/2024	31/12/2025		
PJ3 > PJ3-B	27/08/2024	30/09/2025		

Vous avez la possibilité d'ajouter d'autres affectations à tout moment.
En colonne **Action**, la corbeille vous permet de supprimer l'activité si nécessaire,
le crayon vous permet de modifier les dates d'affectation si besoin.

From:
<https://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/module_activite:comment_affecter_un_declarant

Last update: **2024/08/29 09:24**