

Comment attribuer ou modifier un valideur hiérarchique en masse ?

Rappel de fonctionnement :

Lorsqu'un déclarant envoie des déclarations ou "imputations" en validation, plusieurs workflows peuvent s'appliquer selon le paramétrage des activités :

- Il y a un valideur activité : dans ce cas, les déclarations sont à traiter par ce valideur activité uniquement,
- Il y a un **valideur hiérarchique** : dans ce cas, les déclarations sont à traiter par ce valideur hiérarchique uniquement,
- Il y a un valideur activité et un **valideur hiérarchique** : dans ce cas les déclarations sont d'abord envoyées au valideur activité pour validation, puis au valideur hiérarchique,
- Il n'y a pas de valideur : les déclarations sont automatiquement validées.

Si vous devez modifier un valideur hiérarchique qui possède de nombreux de N-1, vous pouvez gagner du temps en effectuant cette action en masse.

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

Le tableau affiche l'ensemble des utilisateurs du module Activités ainsi que leurs valideurs hiérarchiques :

Utilisateur	Structures / services	Groupes	Valideurs
 WARZEWSKI AMELIE	STRUCTURE RECETTE / Direction Commerciale et Communication	Cadre	<input type="text" value="x Nadège RECETTE109"/>
 FENELON Xavier	STRUCTURE RECETTE / Direction Commerciale et Communication	Cadre	<input type="text" value="x Pascaline CORNEILLE"/>
 CORNEILLE Pascaline	STRUCTURE RECETTE / Direction Commerciale et Communication	Cadre	<input type="text" value="x Alexandra RECETTE41"/>
 RECETTE70 Ly	STRUCTURE RECETTE / Direction Administrative et Financière	Cadre	<input type="text" value="x Alexandra RECETTE41"/>
 RECETTE109 Nadège	STRUCTURE RECETTE / Direction Commerciale et Communication	Cadre	<input type="text" value="x Pascaline CORNEILLE"/>

S'il y a peu de modifications, il est possible de modifier manuellement dans le champ en bout de ligne directement, ou bien cliquez sur le bouton **Ajouter/Remplacer/Supprimer les valideurs** .

- [Etape 1](#)
- [Etape 2](#)
- [Etape 3](#)

Services
Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Groupes
Sélectionnez un ou plusieurs éléments

Utilisateurs à exclure

Suivant

Sélectionnez les utilisateurs concernés par la modification souhaitée : soit par leur service, soit par leur groupe, ou les 2 si besoin d'affiner.

Vous avez aussi la possibilité d'exclure certains utilisateurs en les nommant.

Liste des utilisateurs qui seront modifiés (5)

Action à réaliser *
Remplacer un valideur

Précédent Suivant

La **liste des utilisateurs qui seront modifiés** est cliquable : en la déroulant, vous avez la possibilité de contrôler les noms des utilisateurs identifiés et de cocher ceux qui seront concernés. Attention, s'il y a plusieurs pages, vous devez cocher les noms sur toutes les pages. Choisissez ensuite dans le menu déroulant l'action que vous souhaitez effectuer :

- Ajouter un valideur,
- Remplacer un valideur,
- Supprimer un valideur.

Remplacer un valideur
Pascaline CORNEILLE

Remplacer par
AMELIE WARZEWSKI

Précédent Terminer

S'il s'agit par exemple de remplacer un valideur :

1. renseigner le nom du valideur à remplacer,
2. puis renseignez le nom de son remplaçant (vous pouvez renseigner plusieurs noms si nécessaire)

avant de cliquer sur **Terminer** .

La mise à jour est effectuée, et les fiches utilisateurs actualisées.

From:

<https://documentation-hyper.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:

https://documentation-hyper.ohris.info/doku.php/module_activite:comment_affecter_un_valideur_hierarchique_en_masse

Last update: **2024/08/30 14:55**

