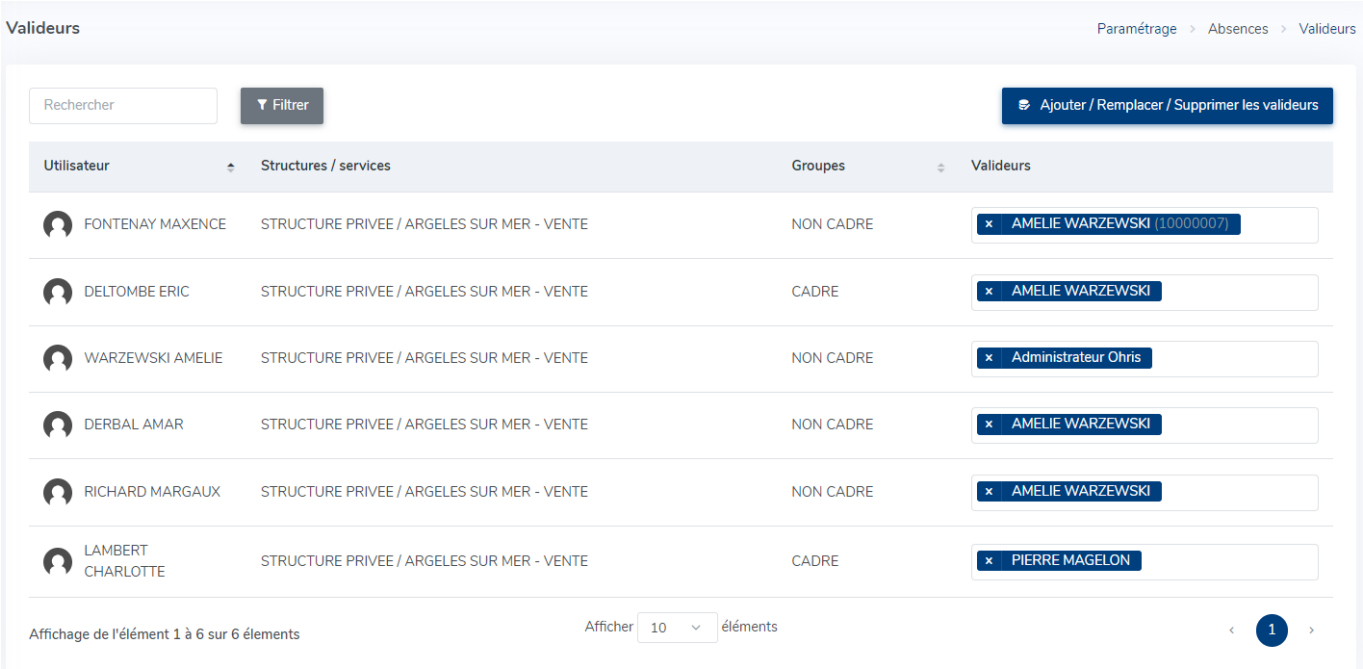
Comment attribuer ou modifier un valideur absence en masse ?

En tant que gestionnaire, vous avez la possibilité d'intervenir en masse sur l'affectation des valideurs.

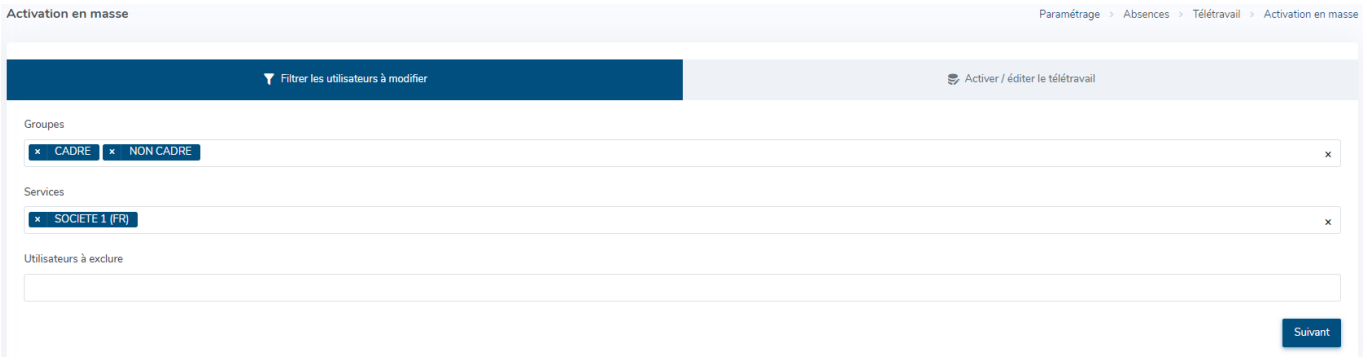
Rendez-vous sur l'écran d'affectation des valideurs : **Paramétrage > Absences > Valideurs**



Si vous souhaitez intervenir sur certaines lignes directement sur cet écran, utilisez le bouton **Filtrer** afin d'appliquer un filtre par groupe ou service.

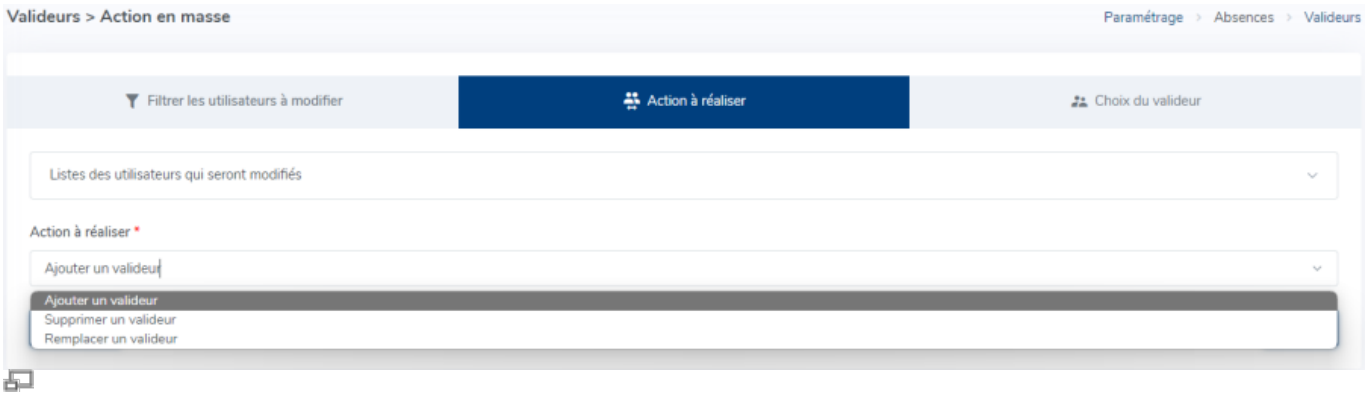
Vous pouvez toutefois utiliser la fonctionnalité en masse en cliquant sur le bouton **Ajouter/Remplacer/Supprimer les valideurs**.
Dans ce cas, il ne sera pas nécessaire de filtrer en amont.

Filtrez les utilisateurs à modifier



1. Appliquez le filtre sur l'écran **Filtrer les utilisateurs à modifier**.
Si les modifications doivent s'appliquer à l'ensemble des utilisateurs, n'appliquez aucun filtre.
2. Cliquez sur **Suivant** pour accéder à la prochaine étape vous permettant d'ajouter, supprimer ou remplacer un valideur.

- Attribuer un valideur
- Supprimer un valideur
- Remplacer un valideur



1. Vérifiez la liste des utilisateurs qui seront impactés par vos modifications en cliquant sur **Listes des utilisateurs qui seront modifiés**.
Par défaut, aucune donnée n'est cochée.
Cela signifie que l'impact s'appliquera à l'ensemble des utilisateurs qui figurent dans la liste.
Si des utilisateurs supplémentaires sont à exclure, alors cochez en masse les utilisateurs puis décochez ceux à exclure.
2. Sélectionnez **Ajouter un valideur** et cliquez sur **Suivant**.

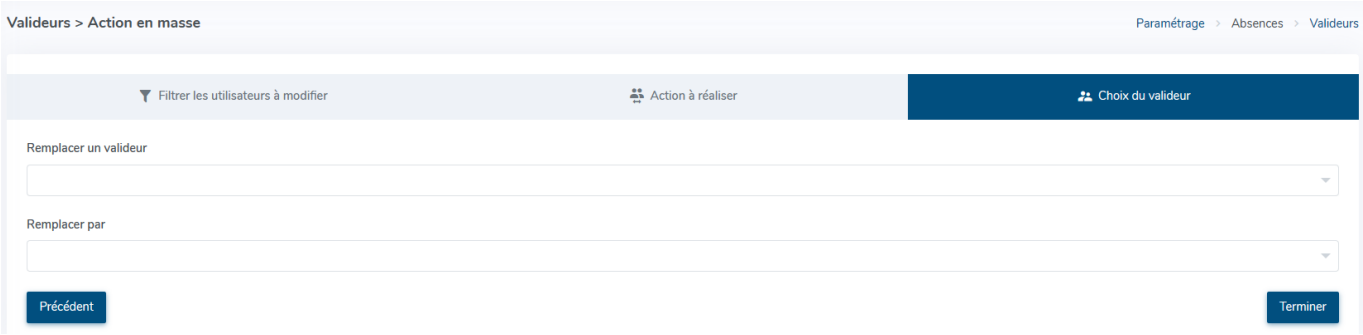
Dans la rubrique **Choix du valideur** renseignez le nom du valideur qui doit être affecté aux utilisateurs concernés.

Si vous ajoutez un valideur a quelqu'un qui en disposait déjà, alors le nouveau valideur sera affecté en tant que valideur n°2.

Dans la rubrique **Filtrer les utilisateurs à modifier** :
Choisissez les utilisateurs pour lesquels le valideur que vous renseignerez devra être supprimé.
Si vous souhaitez retirer un valideur pour l'ensemble des collaborateurs, dans le cas d'un départ par exemple, n'appliquez aucun filtre.

Dans la rubrique **Choix du valideur**, dans le champ **Supprimer un valideur**, renseignez le nom du valideur à supprimer.
Le valideur renseigné à ce niveau n'aura plus de rôle de validation dans le module Absences pour tout ou partie des utilisateurs, selon les filtres appliqués au préalable.

Après avoir renseigné la rubrique **Filtrer les utilisateurs à modifier**, Sélectionnez **Remplacer un valideur** dans la rubrique **Action à réaliser**



Dans le champ **Remplacer un valideur**, renseignez le valideur qui est à supprimer.
Dans le champ **Remplacer par**, renseignez le nouveau valideur.
Le nouveau valideur remplacera l'ancien pour tous les utilisateurs concernés, selon les filtres que vous avez appliqués.

Vous pouvez avoir besoin de supprimer en masse un valideur encore affecté à des utilisateurs inactifs.
Cet écran n'affichant que les utilisateurs actifs, il sera nécessaire de vous rendre sur les fiches de chaque utilisateurs inactifs pour supprimer manuellement le valideur en suivant l'option 3 de cette procédure :
https://documentation-hyper.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_affecter_un_valideur

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

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/module_conges:gestionnaire_affecter_un_valideur_en_masse

Last update: **2024/07/08 15:09**