

# Comment attribuer ou modifier un valideur temps en masse ?

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

Utilisateur	Structures / services	Groupes	Valideurs
DELPIERRE DAVID	SOCIETE 1 (FR) / LYON - ACHAT	CADRE	JEAN PIERRE BEKER
FONTENAY MAXENCE	SOCIETE 1 (FR) / ARGELES SUR MER - VENTE	CADRE	AMELIE WARZEWSKI
WARZEWSKI AMELIE	SOCIETE 1 (FR) / LYON - RH / Service Paie	NON CADRE	JEAN PIERRE BEKER
LEGRAND JACQUES	SOCIETE 1 (FR) / AGDE - VENTE	NON CADRE	AMELIE WARZEWSKI
BEKER JEAN PIERRE	SOCIETE 2 (FR) / MONDEVILLE - DIRECTION GENERALE	NON CADRE	PAUL BOILEAU

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

Valideurs > Action en masse

Paramétrage > Temps > Valideurs

Filtrer les utilisateurs à modifier

Action à réaliser

Choix du valideur

Services

SOCIETE 1 (FR)

Groupes

CADRE NON CADRE

Utilisateurs à exclure

Suivant

**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](#)

Valideurs > Action en masse Paramétrage > Temps > Valideurs

Filtrer les utilisateurs à modifier Action à réaliser Choix du valideur

Liste des utilisateurs qui seront modifiés (9)

Action à réaliser \*

Ajouter un valideur

Précédent Suivant

**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.

Valideurs > Action en masse Paramétrage > Temps > Valideurs

Filtrer les utilisateurs à modifier Action à réaliser Choix du valideur

Ajouter un valideur

FRANCK BOISSE (45454545)

Précédent Terminer

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** et dans le champs **Supprimer un valideur**, renseignez le nom du valideur à supprimer.

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

Valideurs > Action en masse Paramétrage > Temps > Valideurs

Filtrer les utilisateurs à modifier    Action à réaliser    **Choix du valideur**

Remplacer un valideur

Remplacer par

Précédent    Terminer

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.

From:

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

Permanent link:

[https://documentation-hyper.ohris.info/doku.php/module\\_temps:gestionnaire\\_affecter\\_un\\_valideur\\_en\\_masse](https://documentation-hyper.ohris.info/doku.php/module_temps:gestionnaire_affecter_un_valideur_en_masse)

Last update: 2024/07/08 17:07

