

# Comment autoriser les utilisateurs à réaliser plusieurs demandes par campagne ?

Une demande CET en statut **Validé** ne peut pas être repassée en statut **En cours**. De plus, il n'existe pas de possibilité d'annulation pour l'utilisateur, c'est le gestionnaire qui doit intervenir.

Afin d'éviter que l'utilisateur doive demander à son gestionnaire de modifier ses choix, il existe un paramètre qui autorise l'utilisateur à ré-éditer ses demandes.

Paramètres généraux Paramétrage > CET > Paramètres

Type d'absence CET \*

Absence CET

Texte de la déclaration pour l'ouverture CET \*

**B** *I* U

Par la présente demande, je déclare bien avoir pris connaissance des conditions de mise en œuvre du CET.

Il est rappelé que pour ouvrir un CET, vous devez :

- Avoir un minimum de 1 an d'ancienneté.
- Avoir pris au moins 20 jours de congés sur l'année.

Autoriser l'utilisateur à ré-éditer ses demandes

Activer les envois d'emails

**Enregistrer**

Dans le champ **“Autoriser à ré-éditer ses demandes”** : en cochant **“Oui”**, vous autorisez l'agent à modifier son formulaire d'alimentation et/ou d'option, s'il est au statut **“Validé”**.

Une demande au statut **“En cours”** devra au préalable être traitée par le gestionnaire.

- 1- L'utilisateur va pouvoir alimenter/opter et envoyer sa demande en validation à son CET gestionnaire.
- 2- Son CET gestionnaire va valider.
- 3- L'utilisateur va pouvoir ré-éditer sa demande. Et elle repartira en validation.

Exemple : s'il avait initialement alimenté de 2 jours, et qu'il souhaite verser 3 jours supplémentaires, il va pouvoir remplacer le 2 par un 5 dans son formulaire. La demande ré-éditée sera à nouveau soumise à la validation du CET gestionnaire.

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

Permanent link:  
[https://documentation.ohris.info/doku.php/param\\_cet:faire\\_plusieurs\\_demandes\\_campagne\\_cet](https://documentation.ohris.info/doku.php/param_cet:faire_plusieurs_demandes_campagne_cet)

Last update: **2024/05/24 14:30**

