

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 :



1. cocher le libellé concerné dans **l'arborecence 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 | Gestionnaire(s) | | | | | |
|----------------------|---|---------------|-------------|--|--------------------------------------|--------|
| Arborecence | <input type="text"/> | | | | | |
| Habilitations | Valideur(s) activité | | | | | |
| Extractions | <input type="text"/> | | | | | |
| Prévisionnel | | | | | | |
| | Déclarants | | | | | |
| | <input type="text" value="Rechercher"/> | | | | | |
| | <input type="button" value="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 :



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 | Workflow | Affectation(s) | Mode(s) de saisie | |
|-----------------------|---------------|----------------|-------------------|--------|
| Connexion | | Rechercher | Ajouter | |
| Calendrier | | | | |
| Activités | | | | |
| 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 11:24**

