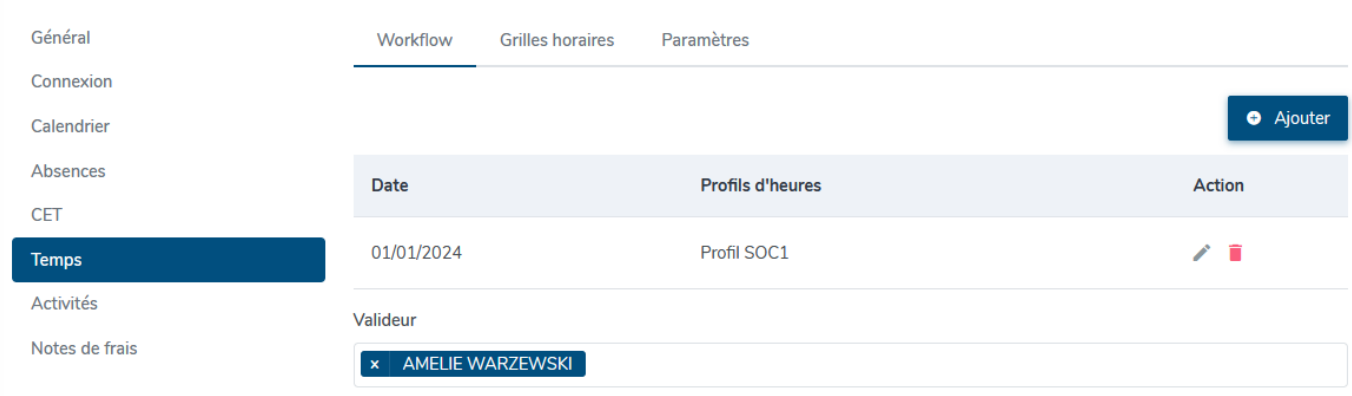
# Comment attribuer ou modifier un valideur temps ?

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Gestion > Utilisateurs**

Cliquez sur le nom de l'utilisateur pour accéder à sa fiche.

**Pour ajouter un valideur Temps** :

Dans la rubrique Temps, onglet Workflow,
renseignez dans le champ Valideur, les premières lettres du nom et cliquez sur le choix proposé.
Le valideur est inséré, un encadré vert en bas à droite de l'écran vous confirme la prise en compte.




**Pour modifier un valideur Temps** :

Dans la rubrique Temps, onglet Workflow,
dans le champ Valideur, cliquez sur la croix située devant le nom actuel, puis répétez l'opération décrite ci-dessus.

Plusieurs valideurs peuvent être définis.
Chacun des valideur sera notifié mais une seule validation sera nécessaire.

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

Permanent link:
**https://documentation.ohris.info/doku.php/module_temps:gestionnaire_affecter_un_valideur**

Last update: **2024/09/16 14:04**