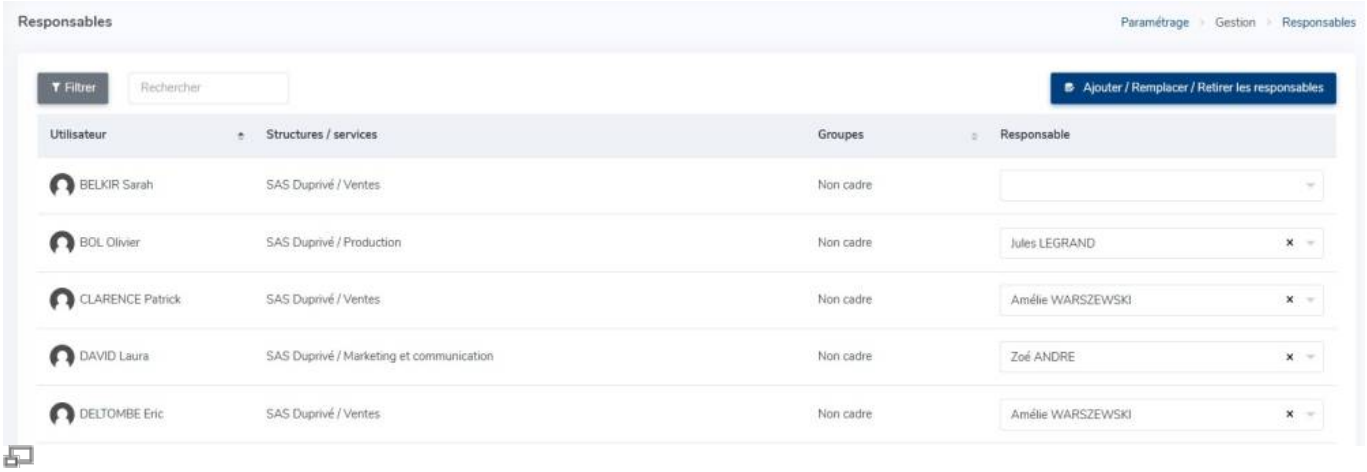
Comment affecter un Responsable en masse ?

Si votre administrateur vous a accordé les droits nécessaires, vous pouvez, en tant que gestionnaire, effectuer des actions groupées sur la gestion des responsables.
Cette fonctionnalité vous permet de :

- Ajouter plusieurs responsables simultanément
- Remplacer des responsables existants
- Retirer des responsables en une seule opération

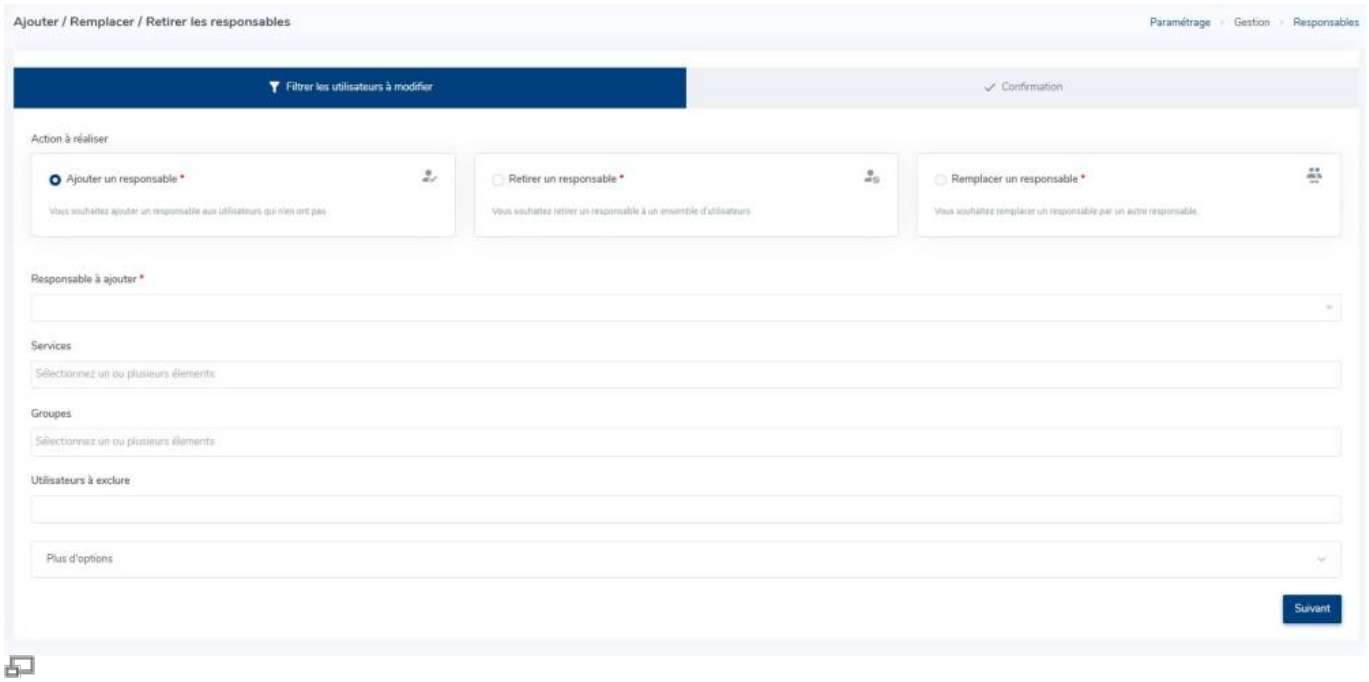
Ces actions en masse facilitent la mise à jour rapide et cohérente des responsabilités au sein de votre instance.

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

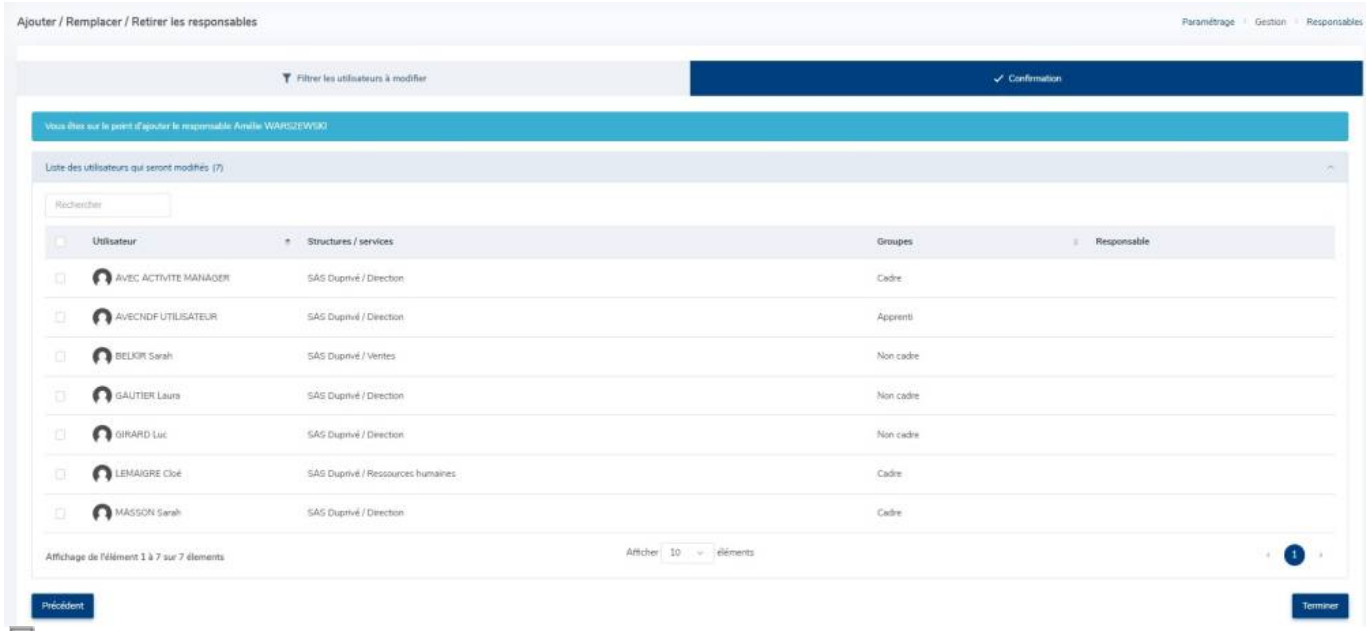


Cet écran affiche l'ensemble des utilisateurs et leurs responsables, quand ils leur sont attribués.
Pour ajouter, modifier ou retirer un responsable, cliquez sur le bouton **Ajouter/Remplacer/Retirer les responsables** :

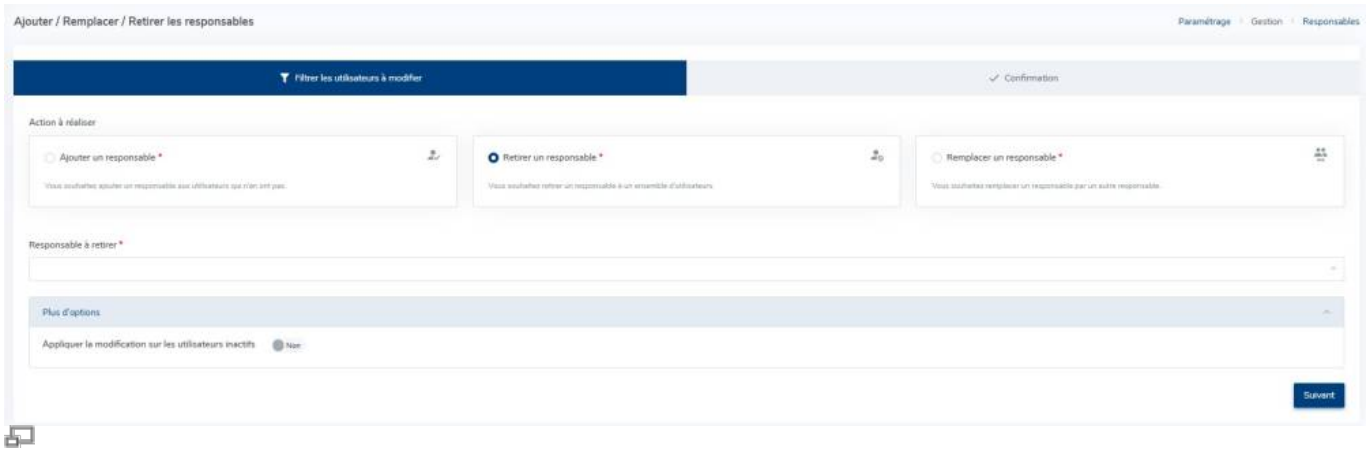
- Ajouter un responsable
- Retirer un responsable
- Remplacer un responsable



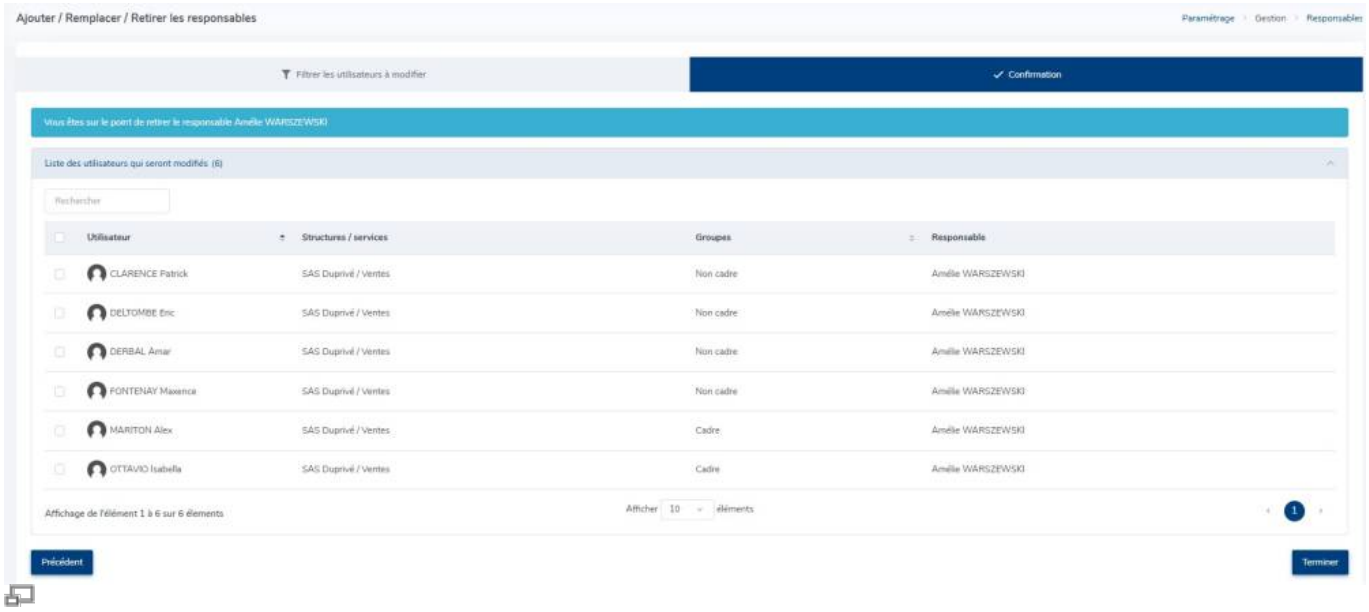
- **Responsable à ajouter** : Entrez au moins deux caractères du nom, puis choisissez la personne correspondante dans la liste proposée.
- **Services** : Vous pouvez cibler un service spécifique si nécessaire.
- **Groupes** : Vous avez la possibilité de sélectionner un groupe précis.
- **Utilisateurs à exclure** : Indiquez les utilisateurs qui ne doivent pas être concernés par l'opération.
- **Plus d'options** : Déterminez si la modification doit également s'appliquer aux utilisateurs inactifs.
- Enfin, cliquez sur **Suivant**.



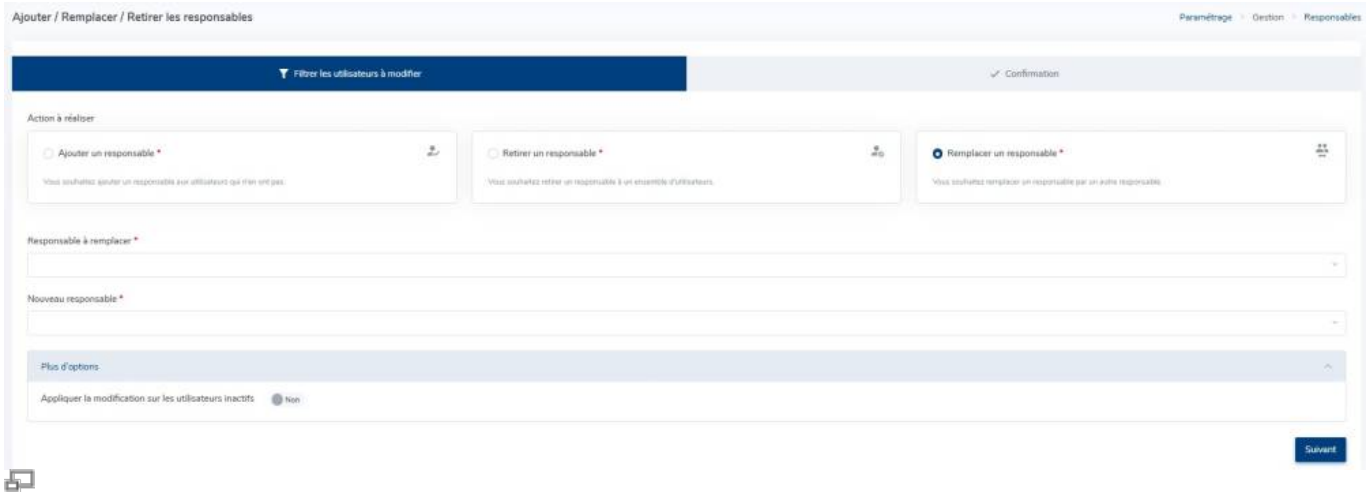
Un message vous alerte que vous êtes sur le point d'ajouter le responsable aux utilisateurs présents dans la liste ci-dessous.
Après avoir vérifié que toutes les informations sont correctes, cliquez sur **Terminer**.



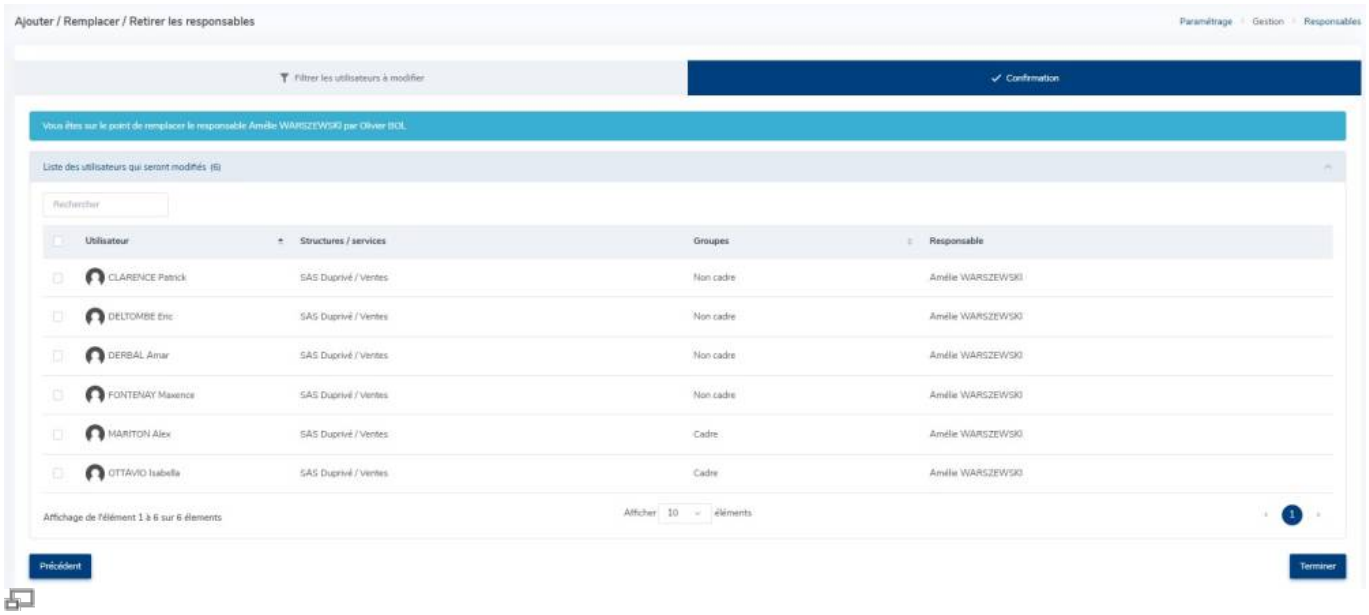
- **Responsable à retirer** : Entrez au moins deux caractères du nom, puis choisissez la personne correspondante dans la liste proposée.
- **Plus d'infos** : Déterminez si la modification doit également s’appliquer aux utilisateurs inactifs.
- Enfin, cliquez sur **Suivant**.



Un message vous alerte que vous êtes sur le point de retirer le responsable aux utilisateurs présents dans la liste ci-dessous.
Après avoir vérifié que toutes les informations sont correctes, cliquez sur **Terminer**.



- **Responsable à remplacer** : Saisissez au minimum deux caractères du nom, puis sélectionnez dans la liste proposée la personne à remplacer.
- **Nouveau responsable** : Saisissez au minimum deux caractères du nom, puis choisissez dans la liste proposée la personne qui deviendra le nouveau responsable.
- **Plus d'infos** : Déterminez si la modification doit également s'appliquer aux utilisateurs inactifs.
- Enfin, cliquez sur **Suivant**.



Un message vous alerte que vous êtes sur le point de remplacer le responsable aux utilisateurs présents dans la liste ci-dessous.
Après avoir vérifié que toutes les informations sont correctes, cliquez sur **Terminer**.

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

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/parametrage_general:gestionnaire_affecter_un_responsable_en_masse

Last update: **2026/02/24 10:38**