

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



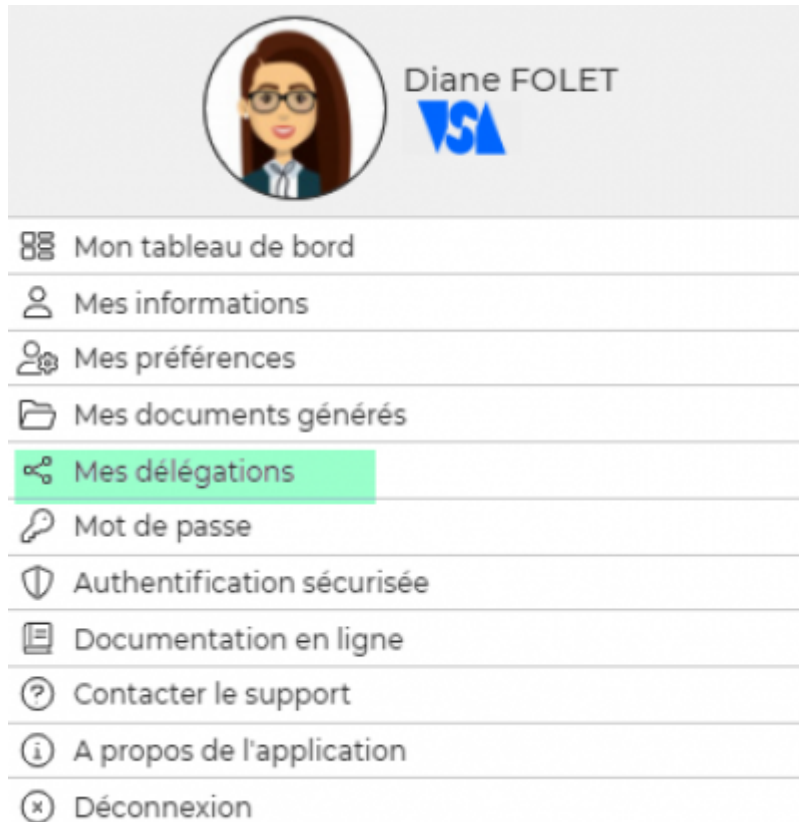
Table des matières

Mes délégations	3
Quels sont les droits à activer?	3
Les actions de l'écran	3
Les actions à la ligne	4

Mes délégations

Cette fonctionnalité vous permet de venir déléguer les différents workflows sur lesquels vous êtes associés à un collègue.

Elle peut être utilisée pour différents cas : vacances, congés maternité, arrêts maladies ...



Quels sont les droits à activer?

Afin de pouvoir créer des délégations, le droit suivant devra être activé dans votre groupe de sécurité :

Accueil > Mes délégations

IMPORTANT :

Afin que vous puissiez donner le pouvoir de délégation il faudra que la personne sélectionnée ait dans son groupe de sécurité le droit suivant d'activé :

Accueil > Les utilisateurs de ce groupe peuvent être sélectionnés dans la délégation des workflows

Les actions de l'écran

[Ajouter une ou plusieurs délégation\(s\)](#)

Cette action permet de mettre en place une ou plusieurs délégations en même temps.

Dans le formulaire qui s'ouvre vous pouvez :

- Choisir le ou les types de workflows sur lesquels vous souhaitez appliquer la délégation.

ATTENTION : Si vous devez déléguer vos différents workflows à des personnes différentes vous ne pourrez pas réaliser le paramétrage en masse.

- Choisir une date de début de délégation
- Choisir une date de fin de délégation
- Choisir un validateur temporaire.

ATTENTION : Si personne n'apparaît dans la liste déroulante c'est que le droit d'autoriser une personne à être délégataire n'a pas été activé dans le ou les groupes de sécurité concernés.

- Prévenir la personne délégataire. Il est possible de venir paramétrer d'autres modèles de messages selon vos besoins. (*Administration > Ecrans de paramétrages > Modèles de messages*)

Ancien Mes délégations De 4/2019 à 11/2020 VSA Admin

Date de début	Date de fin	Validateur temporaire
01/05/2020	08/05/2020	BOLESE Géraldine

1 élément 1/1 200

Les actions à la ligne



Sur chaque ligne d'export, il est possible d'effectuer plusieurs actions :

Modifier la délégation : Permet de venir modifier la délégation précédemment effectuée. A noter que si vous avez fait une délégation en masse sur plusieurs workflows il faudra venir modifier chaque workflows un par un.

Rendre inactif : Permet de désactiver la délégation mise en place.

Supprimer la délégation : Permet de supprimer la délégation.