



📁 THÈME : TRANSFERT DE DONNÉES

Kize' Astuces

COMMENT METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE
DE VALIDATION SUR KIZEO FORMS ?

Comment mettre en place une politique de validation sur Kizeo Forms ?

Dans cette astuce, nous vous expliquons comment mettre en place un ou plusieurs superviseurs, qui valideront l'enregistrement des données dans Kizeo Forms. De ce fait, vos collaborateurs sur le terrain ne pourront que transférer l'information à leur manager.

Ce tutoriel aborde des **notions avancées** de Kizeo Forms comme :

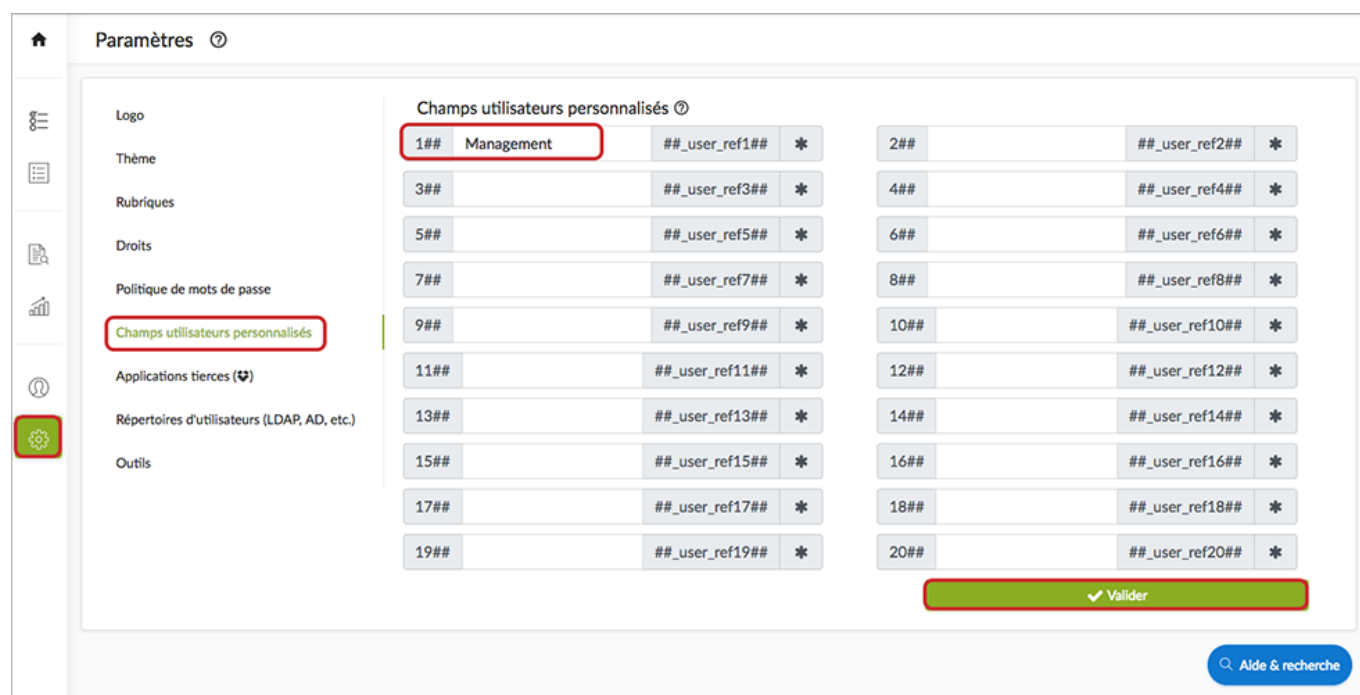
- [Les champs utilisateurs personnalisés](#),
- [Le transfert avancé](#),
- [La visibilité](#).

Si vous ne connaissez pas encore les notions ci-dessus, nous vous recommandons d'en prendre d'abord connaissance.

I. La validation avec un seul référent.

Etape 1 : la mise en place d'un champ utilisateur personnalisé.

- Vous devez d'abord créer [un champ utilisateur personnalisé](#), ainsi nous pourrons **filtrer** l'affichage du champ validation.
- Dans l'exemple ci-dessous, nous créons un nouveau champ que nous appelons **Management**.



The screenshot shows the 'Paramètres' (Parameters) page in Kizeo Forms. The left sidebar contains various settings categories, with 'Champs utilisateurs personnalisés' (Custom user fields) highlighted in red. The main content area displays a table of 20 custom user fields. The first field, '1## Management', is highlighted with a red box. The other fields are numbered 2## through 20##. A 'Valider' (Validate) button is visible at the bottom right of the list.

Field ID	Field Name	Reference	Validation
1##	Management	##_user_ref1##	*
2##		##_user_ref2##	*
3##		##_user_ref3##	*
4##		##_user_ref4##	*
5##		##_user_ref5##	*
6##		##_user_ref6##	*
7##		##_user_ref7##	*
8##		##_user_ref8##	*
9##		##_user_ref9##	*
10##		##_user_ref10##	*
11##		##_user_ref11##	*
12##		##_user_ref12##	*
13##		##_user_ref13##	*
14##		##_user_ref14##	*
15##		##_user_ref15##	*
16##		##_user_ref16##	*
17##		##_user_ref17##	*
18##		##_user_ref18##	*
19##		##_user_ref19##	*
20##		##_user_ref20##	*

- Rendez-vous ensuite dans les profils de vos collaborateurs via le menu **Utilisateurs > Mes Utilisateurs > Champs utilisateurs personnalisés** et inscrivez-y la valeur de ce filtre.
- Dans notre exemple nous indiquons **N0** pour les collaborateurs terrain et **N1** pour les

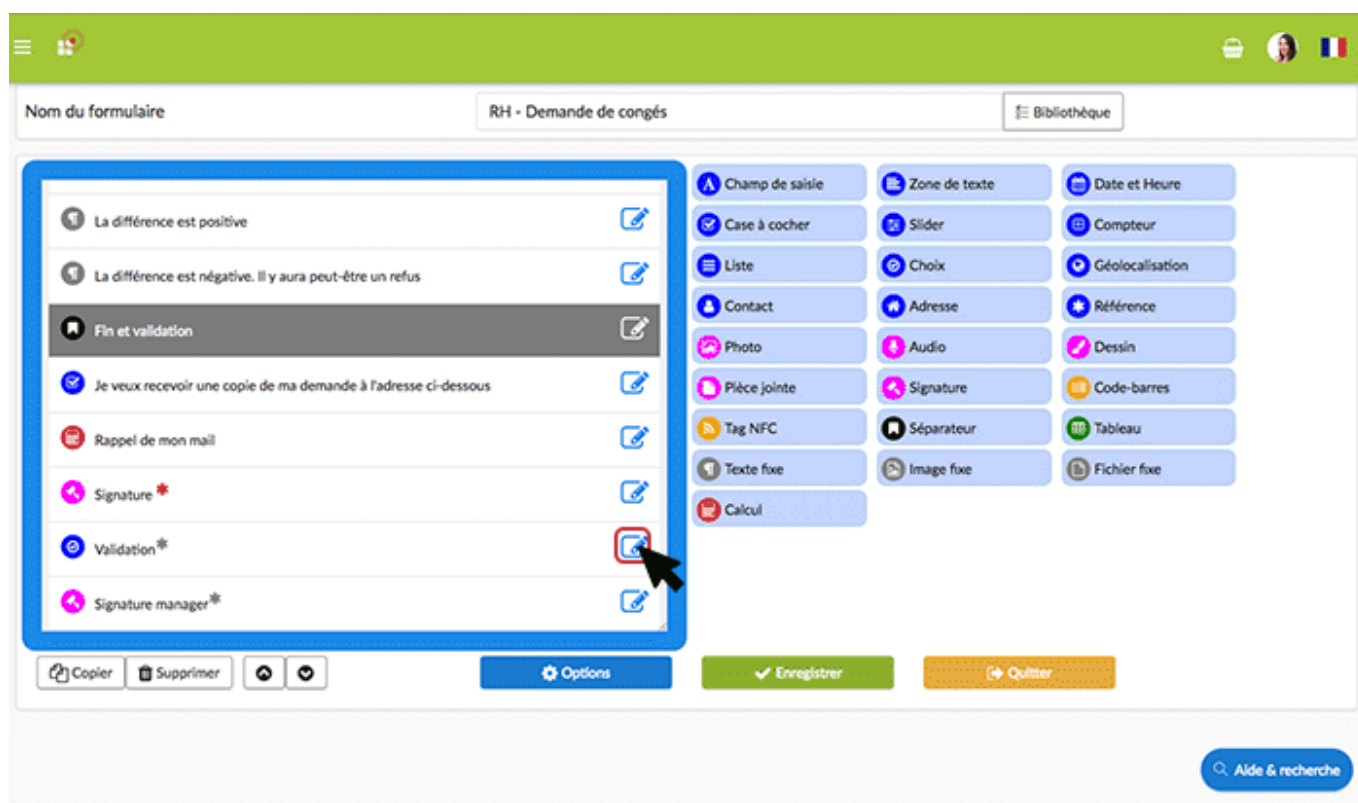
managers.

	Identifiant	Utilisateur	Chef de groupe	Administrateur	Management
  	Sud_leader1	✓	✓	✗	N1
  	Sud_leader2	✓	✓	✗	N1
  	Sud1	✓	✗	✗	N0
  	Sud2	✓	✗	✗	N0
  	Sud3	✓	✗	✗	N0

Etape 2 : la visibilité.

Dans cette seconde étape nous allons paramétrer l'affichage de notre champ Validation (un [élément Choix](#) par exemple) et [Signature](#).

- Depuis l'écran de création/modification de formulaire, rendez-vous dans les options de votre champ, onglet [Visibilité](#).
- Sélectionnez votre **champ utilisateur personnalisé**, = et la valeur de **votre filtre**.
- Ainsi, dans l'exemple ci-dessous, nous sélectionnons **Management**, = et **N1**.

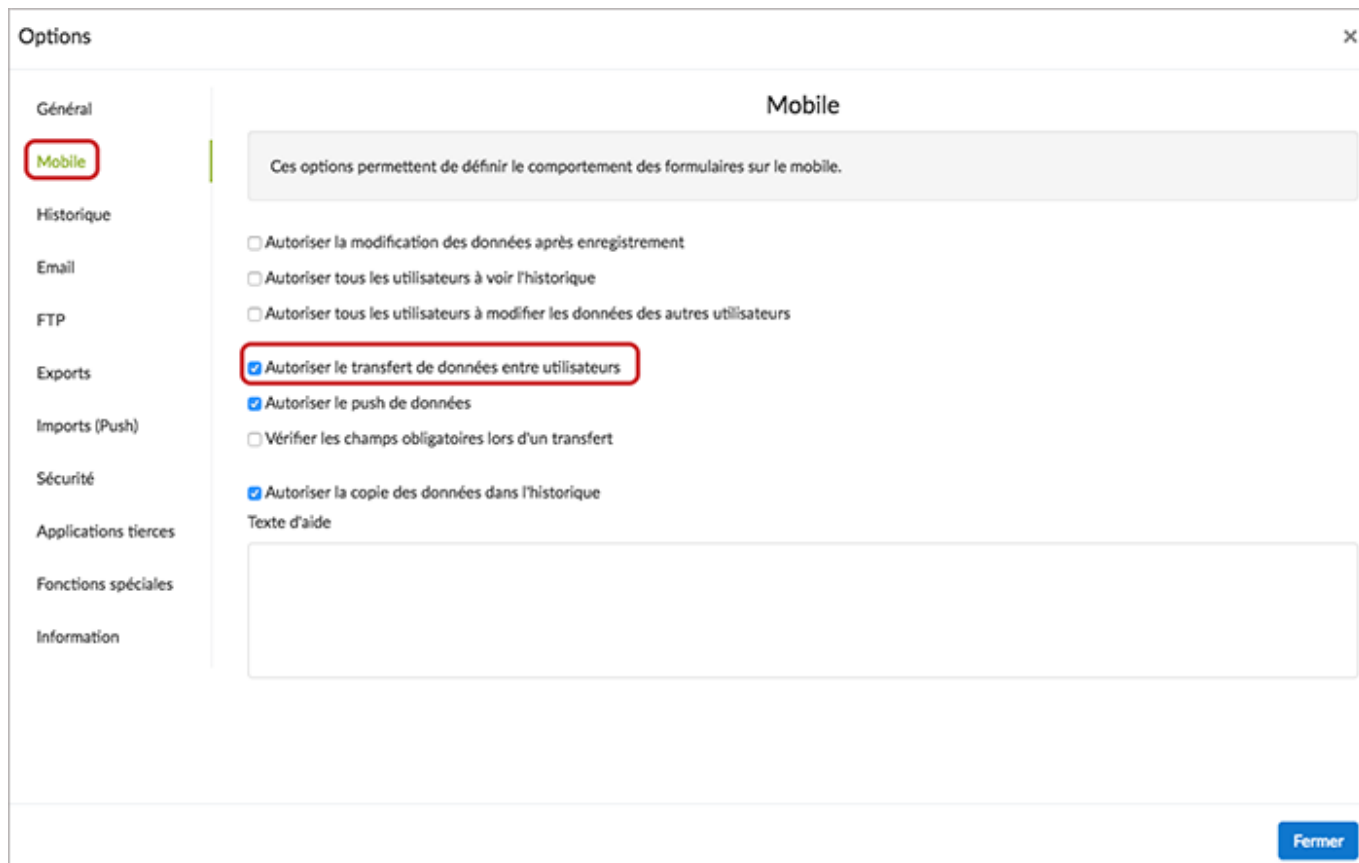


The screenshot shows the 'RH - Demande de congés' form editor. The 'Fin et validation' section is expanded, showing various validation rules. The 'Validation*' rule is highlighted with a red box and a mouse cursor. The 'Choix' widget is selected in the right-hand menu.

Dorénavant, nos champs seront visible suivant le profil de notre collaborateur.

Etape 3 : le transfert.

- Afin d'activer le transfert, rendez-vous dans les options de votre formulaire, onglet Mobile.
- Cochez la case **Autorisez le transfert de données entre utilisateurs**.



Nous allons ensuite nous rendre dans les **Droits** de notre formulaire afin de décider qui peut ou non recevoir un transfert.

Ainsi, nous nous rendons, depuis le menu **Formulaires > Mes formulaires** dans l'onglet **Groupe** ou **Utilisateurs** et **décochons** la case **Peut recevoir un transfert** et cochons **Transférer seulement** de nos collaborateurs terrain.

Ensuite, depuis l'onglet **Utilisateurs**, nous **ajoutons notre manager** via le menu déroulant et vérifions que la case **Peut recevoir un transfert** est bien cochée contrairement à la case **transférer seulement**.

Mes formulaires

+ Créer un formulaire Bibliothèque Afficher tous les formulaires

Afficher le groupe principal en premier Afficher 25 éléments Rechercher : RH

Formulaires	Enregistrements			
Compte entreprise				
- RH				
Demande de congés	0	Modifier	Droits	Copier Plus

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments (filtré de 17 éléments au total)

Précédent 1 Suivant

Aide & recherche

Dorénavant nos collaborateurs pourront uniquement transférer leur demande de congé à leur manager !

II. Transfert sur multi-site.

Etape 1 : la mise en place des champs utilisateurs personnalisés.

- Créez **plusieurs champs utilisateurs personnalisés** vous permettant de **filtrer** l'affichage de votre champ validation ainsi que le transfert de données.
- Dans l'exemple ci-dessous, nous créons deux nouveaux champs que nous appelons **Management** (afin d'afficher le champ Validation) et **Site** (pour filtrer la liste des destinataires du transfert).

Paramètres

Champs utilisateurs personnalisés

1##	Management	##_user_ref1##	*
2##	Site	##_user_ref2##	*
3##		##_user_ref3##	*
4##		##_user_ref4##	*
5##		##_user_ref5##	*
6##		##_user_ref6##	*
7##		##_user_ref7##	*
8##		##_user_ref8##	*
9##		##_user_ref9##	*
10##		##_user_ref10##	*
11##		##_user_ref11##	*
12##		##_user_ref12##	*
13##		##_user_ref13##	*
14##		##_user_ref14##	*
15##		##_user_ref15##	*
16##		##_user_ref16##	*
17##		##_user_ref17##	*
18##		##_user_ref18##	*
19##		##_user_ref19##	*
20##		##_user_ref20##	*

Valider

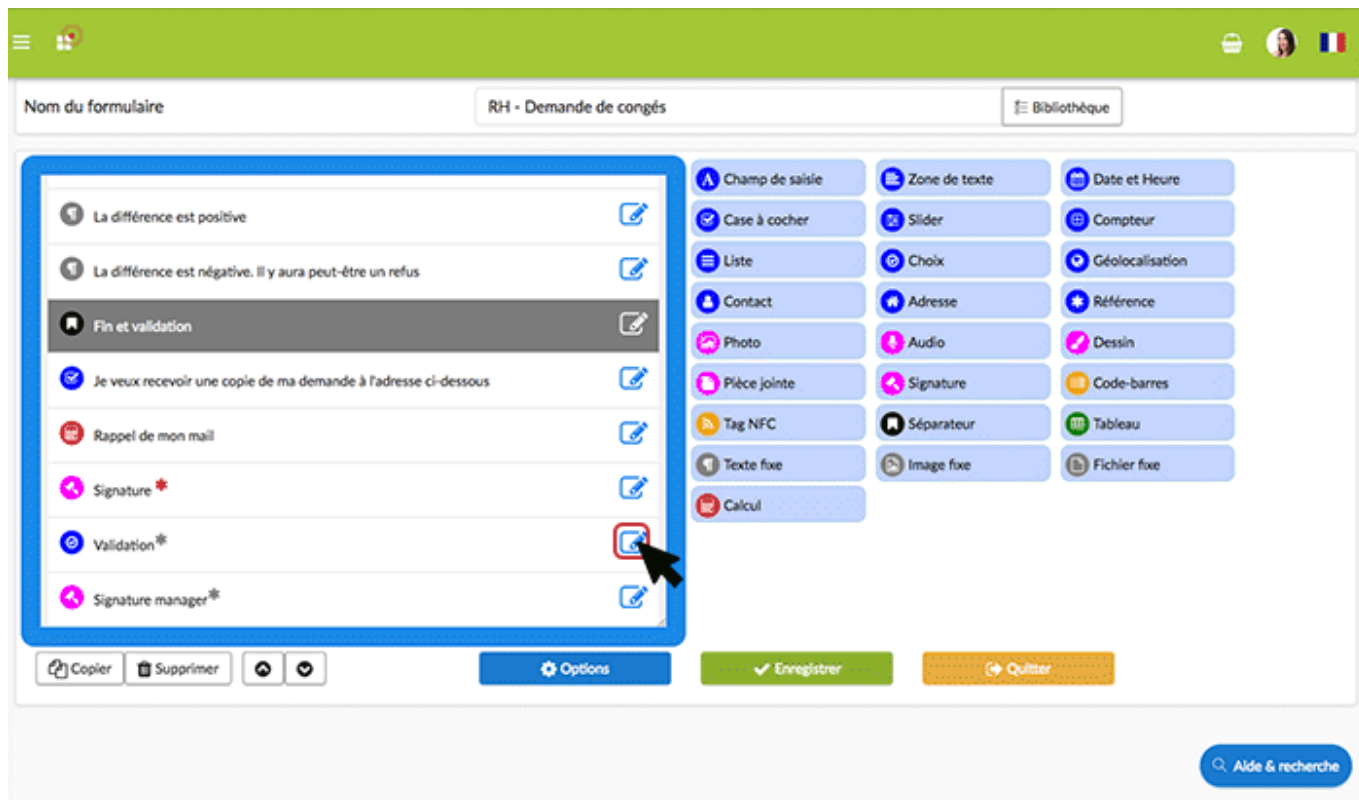
Aide & recherche

- Rendez-vous ensuite dans les profils de vos collaborateurs via le menu **Utilisateurs > Mes Utilisateurs > Champs utilisateurs personnalisés** et inscrivez-y la valeur de ces filtres.
- Dans notre exemple nous indiquons **N0** pour les collaborateurs terrain et **N1** pour les managers ainsi que le lieu du **site**.

Etape 2 : la visibilité.

Afin que vos collaborateurs terrains puissent voir [le champ Signature](#) approprié, nous allons conditionner son affichage via l'option de [visibilité](#).

- Ajoutez autant de champs Signature qu'il y aura de collaborateurs participants. Dans notre exemple nous en ajoutons deux : l'un pour le demandeur, le second pour le manager/Décideur.
- Rendez-vous ensuite dans les options de chacun, onglet **Visibilité**, afin d'y conditionner son affichage.
 - Sélectionnez votre champ utilisateur personnalisé, ici nous sélectionnons **Management**.
 - =
 - En enfin, inscrivez-y le filtre approprié ajouté précédemment dans les profils de vos collaborateurs. Ainsi, dans notre champ **Signature Demandeur**, nous inscrivons **N0**. Dans notre second champ, **Manager**, nous ajoutons **N1**.



Etape 3 : le transfert.

Dans cette troisième étape, nous allons créer des “groupes de transfert” grâce aux champs utilisateurs personnalisés.

- Rendez-vous dans les options de votre formulaire, onglet Mobile et cochez la case **Autoriser le transfert de données entre utilisateurs**.
- Sortez de l’écran de création et cliquez sur le bouton **Droit > Règles de transfert supplémentaires**.
- Depuis le menu déroulant, sélectionnez le Champ utilisateur personnalisé qui vous servira de filtre pour vos transferts. Ici, nous sélectionnons **Site**.

Les collaborateurs possédant le même site pourront désormais uniquement transférer des données entre eux.

- Rendez-vous ensuite dans l’onglet **Groupe d’utilisateurs** et cochez la case **Transférer seulement** et décochez la case **Peut recevoir un transfert**.
- Cliquez ensuite sur l’onglet **Utilisateurs**. Depuis le menu déroulant, sélectionnez vos différents managers. Pour chacun d’eux, vérifiez bien que la case **Peut recevoir un transfert** est bien cochée, contrairement à **Transférer seulement**.

Mes formulaires

+ Créer un formulaire Bibliothèque Afficher tous les formulaires

Afficher le groupe principal en premier Afficher 25 éléments Rechercher : RH

Formulaires	Enregistrements
Compte entreprise	
- RH	
Demande de congés	0

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments (filtré de 17 éléments au total) Précédent 1 Suivant

Aide & recherche

Ainsi, vos collaborateurs terrains ne pourront plus enregistrer de données contrairement à aux managers, et ils pourront uniquement transférer leurs données aux responsables possédants le même nom de site.

[N'hésitez pas à commenter cet article !](#)

Nous sommes disponibles pour répondre à vos questions, suggestions, remarques, etc. !