



## MOE - Comment modifier les circuits de validations ?

Matthew WRAY - 2026-02-20 - [Document Management](#)

**POUR RAPPEL : Cette commande est optionnelle et n'est pas disponible pour tous les acteurs du projets.**

Selon vos droits, vous avez accès au bouton  directement sur la fiche du document (depuis la page de résultat, cliquez sur le titre du document).

Ce bouton vous permet de modifier les acteurs du projet qui vont déposer des visas sur votre document.



En cliquant sur ce bouton, vous modifiez **uniquement** le circuit de validation **pour le document** ouvert.



1) Vous pouvez modifier le délai de validation : le délai proposé est celui défini pour le projet, à compter de votre modification du circuit (délai par défaut + âge de l'indice : ici  $14 + 6 = 20$  car le système compte depuis la date de dépôt). Il est en jours calendaires.

2) Vous pouvez cocher/décocher pour choisir vos valideurs

**Bon à savoir :** S'il vous décochez un validateur qui a déjà émis un visa, ses visas existants ne sont pas supprimés. Il ne sera pas sollicité pour viser les prochains indices.

3) Vous êtes informé du document sur lequel va être modifié le circuit de validation (et **uniquement** celui-là)

4) En enregistrant, la page se met à jour.

**Bon à savoir :** Les nouveaux validateurs seront informés de leur nouvelle tâche dans leur mail récapitulatif du lendemain (si sa fréquence est quotidienne).

5) (ci-dessous) En utilisant la commande Fermée ajoutée en haut de la page, vous retrouverez vos modifications dans la fiche détail du document :



**Information importante :** Si vous avez des modifications permanentes à effectuer dans les critères d'application des circuits aux documents, vous pouvez nous adresser une demande à [hotline@visiobat.com](mailto:hotline@visiobat.com) en mettant à jour le tableau Excel des circuit de validation (bien **spécifier, en rouge, vos modifications**, même les suppressions : nous ne pourrions pas les identifier sinon).

Ce tableau est téléchargeable directement sur Visiobat, en déroulant dans l'arborescence :

*Documents/Visas/Rapports Excel de suivi des visas*, puis tout en bas de la page, **Circuits de visas** :

