

Comment informer les administrateurs qu'un type d'absence arrive à échéance ?

Absences / Rappel des types d'absence arrivant à échéance

Rappel aux administrateurs des types d'absence à compteur dont la période de référence arrive à échéance dans "X" jours. "X" étant une valeur paramétrable

1. Sélectionnez la ou les sociétés pour lesquelles vous souhaitez effectuer les rappels via le menu déroulant **"Associé à"**.

2. Sélectionnez l'heure à laquelle vous souhaitez notifier vos administrateurs.



Nous vous recommandons de planifier cet envoi en fin de matinée afin d'éviter que plusieurs tâches automatiques s'exécutent en même temps et prennent le risque de ralentir votre application.

3. Indiquez la date à prendre en compte par la notification: définir la valeur de X.

Par exemple : si vous renseignez 20 en valeur de X, l'administrateur sera notifié 20 jours avant la date de fin d'amplitude de l'absence à compteur. Cela lui permettra de lui laisser le temps de dupliquer le type d'absence si nécessaire.

4. Le titre correspond à l'objet de la notification/du mail qui sera reçu et le message au corps de la notification/du mail.

Vous avez la possibilité de les modifier. Attention à bien garder les mots clés déjà renseignés.

5. En bas de page :

Vous souhaitez que l'administrateur soit notifié sur sa boîte mail, dans ce cas, cochez **Emails**.

Vous souhaitez que l'administrateur soit notifié sur sa page d'accueil oHRis, dans ce cas, cochez **Notification**.

Vous pouvez cocher les 2.

Si vous souhaitez qu'un ! soit affiché dans le titre de la notification, cochez la case **"marquer les messages comme étant importants"**.

6. Enfin, enregistrez.

From:

<https://documentation.ohris.info/> - Documentation oHRis

Permanent link:

https://documentation.ohris.info/doku.php/parametrage_general:administrateur_gestion_des_notifications:absences_arrivant_a_echeance

Last update: 2024/04/10 15:12

