Comment informer les utilisateurs des mouvements sur leur compte épargne-temps par une synthèse annuelle ?

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 les utilisateurs.

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. Choisissez le jour d'exécution : une valeur ou **le dernier jour du mois**. Choisissez également le mois d'exécution.
Par exemple:
*si on définit le champ “jour d'exécution”= 5, “mois d'exécution”= avril, alors l'utilisateur sera notifié le 5 avril chaque année de l'ensemble des mouvements sur son compte CET.
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 les utilisateurs soient notifiés sur leur boite mail, dans ce cas, cochez **Emails**.
Vous souhaitez que les utilisateurs soient notifiés sur leur 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://manuel.ohris.info/ - **Documentation oHRis**

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

Last update: **2024/04/10 15:11**