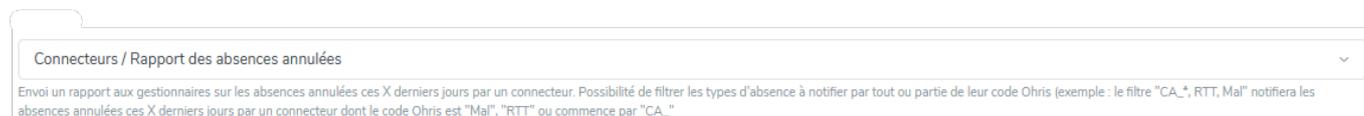


Comment informer les gestionnaires en cas d'annulation d'une absence par l'import automatique ?

Certaines absences importées dans oHRis depuis votre logiciel de paie peuvent annuler des absences de type CP, RTT ou autres déjà présentes dans l'application. Le gestionnaire doit donc intervenir manuellement afin de repositionner l'absence dans le cas où une portion des 2 absences se chevauchent.

La notification concerne les éléments mis à jour après exécution du connecteur suite au traitement du flux, il est donc nécessaire de la paramétrer après l'heure d'exécution du connecteur.



1. Sélectionnez la ou les sociétés dans lesquelles des absences pourraient être annulées suite à l'exécution d'un import automatique via le menu déroulant **"Associé à"**.

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



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. Cochez le ou les jours d'envoi de la notification et indiquez la période sur laquelle la notification doit vérifier l'annulation des absences.

Par exemple :

- Cochez tous les jours de la semaine et indiquez 1, si vous souhaitez notifier les gestionnaires tous les jours de l'annulation d'absences suite à l'exécution quotidienne de l'import.
- Cochez le vendredi et indiquez 7, si vous souhaitez notifier les gestionnaires de manière hebdomadaire de l'annulation d'absences au cours des 7 derniers jours.

4. Indiquez le ou les codes oHRis des types d'absences pour lesquels le gestionnaire doit être notifié. Par exemple, en renseignant les codes oHRis "Mal", "CA_*" et "RTT", le gestionnaire sera notifié des absences annulées dont le code oHRis est "Mal", "RTT" ou commence par "CA_".



Ne pas mettre les mêmes codes oHRis que dans le paramétrage de l'import sinon le gestionnaire sera également notifié concernant l'annulation des absences dans le logiciel de paie.

5. 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.

6. En bas de page :

Vous souhaitez que le gestionnaire soit notifié sur sa boîte mail, dans ce cas, cochez **Emails**.

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

Vous pouvez cocher les deux.

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

7. Enfin, enregistrez.

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

Permanent link:
https://documentation.ohris.info/doku.php/parametrageneral:administrateur_gestion_des_notifications:connecteur_absences_annulees

Last update: **2024/04/10 15:18**

