

# Comment être informé des dates de fin de contrat arrivant à échéance ?

Rappel aux gestionnaires et/ou aux administrateurs des dates de fin de contrat arrivant à échéance

Rappel aux gestionnaires et/ou aux administrateurs des dates de fin de contrat arrivant 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 les administrateurs et/ou 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. Choisissez la valeur de X et renseignez une valeur dans l'un des 2 champs **"Rappel si durée du contrat supérieur (en mois) à"** ou **"Rappel si durée du contrat inférieur (en mois) à"**.

Par exemple:

\*si on définit la valeur de X=5 et "Rappel si durée du contrat supérieur (en mois) à"=3, alors l'administrateur et/ou le gestionnaire sera notifié 5 jours avant la date de fin de contrat si la durée du contrat renseignée dans la fiche utilisateur est supérieure à 3 mois.

\*si on définit la valeur de X=10 et "Rappel si durée du contrat inférieur (en mois) à"=12, alors l'administrateur et/ou le gestionnaire sera notifié 10 jours avant la date de fin de contrat si la durée du contrat renseignée dans la fiche utilisateur est inférieure à 12 mois.

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. Définissez le(s) destinataire(s) des mails en cochant les profils à notifier: Administrateur(s), Gestionnaire Absences, Gestionnaire Activités, Valideurs, Déclarants, ou certains profils uniquement, ou tous.

6. En bas de page :

Vous souhaitez que les profils cochés soient notifiés sur leur boîte mail, dans ce cas, cochez **Emails**.

Vous souhaitez que les profils cochés 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"**.

7. Enfin, enregistrez.

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

Permanent link:  
[https://manuel.ohris.info/doku.php/parametrage\\_general:administrateur\\_gestion\\_des\\_notifications:suivi\\_rh\\_dates\\_fin\\_de\\_contrat](https://manuel.ohris.info/doku.php/parametrage_general:administrateur_gestion_des_notifications:suivi_rh_dates_fin_de_contrat)

Last update: 2024/04/10 16:08

