Comment informer les valideurs et/ou gestionnaires des demandes d'absences restées en attente de validation ?

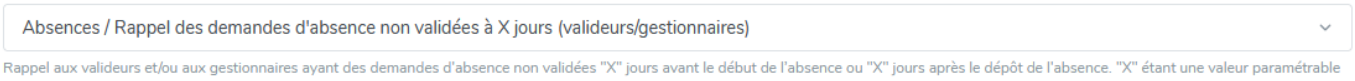
Il existe 2 notifications qui peuvent aider les gestionnaires et/ou les valideurs dans le suivi des demandes d'absences en attente de validation:

- Soit une relance par “absence” qui peut être intéressante comme alerte pour le gestionnaire si l'absence débute dans un jour par exemple,

- Soit une relance en mode “récapitulatif” qui donne au valideur la visibilité complète en une fois.

Rendez-vous sur l'écran de paramétrage : **Paramétrage > Général > Centre de notifications**

- Informer les valideurs et/ou gestionnaires des demandes d'absence non validées
- Informer les valideurs des demandes d'absence en attente de validation



Associé à : Sélectionnez la ou les société(s) pour lesquelles vous souhaitez effectuer le rappel.

Heure d'exécution : Sélectionnez l'heure à laquelle vous souhaitez notifier les valideurs et/ou les 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.

Jour d'exécution : Cochez le ou les jour(s) où la notification sera envoyée.

Définition de X : Choisissez entre X jours après le dépôt de l'absence ou X jours avant le début de l'absence.

Valeur de X : Indique la date à prendre en compte pour l'envoi de la notification.

Par exemple :
* Si vous cochez tous les jours, sélectionnez **X jours avant le début de l'absence** et **X=7**, alors les valideurs et/ou gestionnaires recevront la notification 7 jours avant le début de l'absence tous les jours.
* Si vous cochez le vendredi, sélectionnez **X jours après le dépôt de l'absence** et indiquez **X=5**, alors les valideurs et/ou gestionnaires seront notifiés le vendredi, à partir de 5 jours après le dépôt de l'absence.

Titre : Le titre correspond à l'objet de la notification/du mail qui sera reçu. Vous avez la possibilité de le modifier. Attention à bien garder les mots clés déjà renseignés.

Message : Le message correspond au corps de la notification/du mail. Vous avez la possibilité de le modifier. Attention à bien garder les mots clés déjà renseignés.

Cible : Si vous souhaitez que seuls les valideurs soient notifiés, cochez **Valideurs**.
Si vous souhaitez que seuls les gestionnaires soient notifiés, cochez **Gestionnaire(s)**.

Vous avez la possibilité de cocher les deux.

Mode : Vous souhaitez que les valideurs et/ou gestionnaires soient notifiés sur leur boite mail, dans ce cas, cochez **Emails**.
Vous souhaitez que les valideurs et/ou gestionnaires soient notifiés sur leur page d'accueil oHRis, dans ce cas, cochez **Notification**.
Vous pouvez cocher les deux.

Marquer les messages comme étant importants : Cochez la case si vous souhaitez qu'un point d'exclamation soit affiché dans le titre de la notification.

Une fois la notification paramétrée, cliquez sur **Enregistrer**.

Associé à : Sélectionnez la ou les société(s) pour lesquelles vous souhaitez effectuer le rappel.

Heure d'exécution : Sélectionnez l'heure à laquelle vous souhaitez notifier les valideurs et/ou les 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.

Jour d'exécution : Cochez le ou les jour(s) où la notification sera envoyée.

Message : Le message correspond au corps de la notification/du mail. Vous avez la possibilité de le modifier. Attention à bien garder les mots clés déjà renseignés.

Mode : Vous souhaitez que les valideurs soient notifiés sur leur boite mail, dans ce cas, cochez **Emails**.
Vous souhaitez que les valideurs soient notifiés sur leur page d'accueil oHRis, dans ce cas, cochez **Notification**.
Vous pouvez cocher les deux.

Marquer les messages comme étant importants : Cochez la case si vous souhaitez qu'un point d'exclamation soit affiché dans le titre de la notification.

Une fois la notification paramétrée, cliquez sur **Enregistrer**.

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

Permanent link:
https://documentation.ohris.info/doku.php/parametrage_general:administrateur_gestion_des_notifications:absences_non_valideeshttps://documentation.ohris.info/doku.php/parametrage_general:administrateur_gestion_des_notifications:absences_non_validees

Last update: **2025/08/28 06:55**