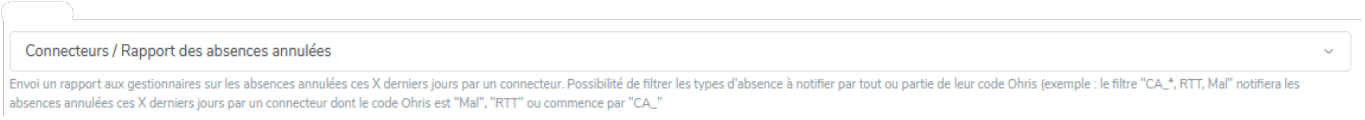
Comment informer les gestionnaires en cas d'annulation d'une absence par l'import automatique ?

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



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 gestionnaires.
Nous vous recommandons de planifier cet envoi après l'exécution du connecteur.

Jour d'exécution : Cochez le ou les jour(s) d'envoi de la notification.

X : La notification est envoyée pour les absences annulées ces X derniers jours.

Par exemple :
* Si vous cochez tous les jours de la semaine et X=1, alors les gestionnaires seront notifiés tous les jours de l'annulation d'absences suite à l'exécution quotidienne de l'import.
* Si vous cochez le vendredi et X=7, alors les gestionnaires seront notifiés tous les vendredis de l'annulation d'absences au cours des 7 derniers jours.

Code oHRis : 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 oHRris que dans le paramétrage de l'import sinon le gestionnaire sera également notifié concernant l'annulation des absences dans le logiciel de paie.

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.

Mode : Vous souhaitez que les gestionnaires soient notifiés sur leur boîte mail, dans ce cas, cochez **Emails**.
Vous souhaitez que les gestionnaires soient notifiés sur leur page d'accueil oHRis, dans ce cas, cochez **Notification**.
Vous avez la possibilité de 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://manuel.ohris.info/ - **Documentation oHRis**

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

Last update: **2025/08/28 07:43**