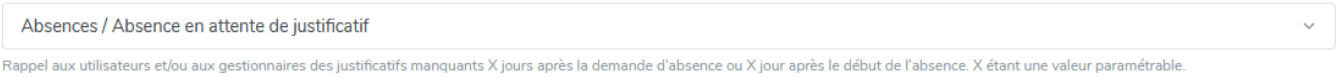
Comment informer les utilisateurs et/ou gestionnaires qu'un justificatif est manquant ?

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 utilisateurs 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.

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

Valeur de X : Indiquez la date à prendre en compte par la notification.

Par exemple :
- Si on définit **X jours après le dépôt de l'absence** et valeur de **X=5**, alors l'utilisateur et/ou le gestionnaire sera notifié 5 jours après le dépôt de l'absence que le justificatif est manquant.
- Si on définit **X jours après le début de l'absence** et valeur de **X=3**, alors l'utilisateur et/ou le gestionnaire sera notifié 3 jours après le début de l'absence que le justificatif est manquant. (information au gestionnaire pour un avis d'arrêt de travail manquant par exemple).

Cible : Si vous souhaitez que seuls les utilisateurs soient notifiés, cochez **Utilisateurs**.
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 utilisateurs et/ou gestionnaires soient notifiés sur leur boite mail, dans ce cas, cochez **Emails**.
Vous souhaitez que les utilisateurs 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**.

> La définition de la valeur de X est stricte, en jours calendaires.
> Donc si le paramétrage est en **X jours après le début de l'absence** avec valeur de **X=3** et heure d'exécution à **7h00**,
> → pour une absence déposée du lundi au vendredi alors la notification interviendra le jeudi à 7h00,

→ pour une absence déposée en faveur d'un utilisateur en régul le jeudi après-midi (par un gestionnaire par exemple) du lundi au vendredi, alors la notification ne sera pas envoyée. Pour ce genre de cas, s'il est récurrent au sein de votre structure, peut-être paramétrer la notification en **X jours après le dépôt de l'absence**.

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

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

Last update: **2025/08/28 07:30**