

# 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.

**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 et/ou administrateurs.



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.

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

**Rappel si durée du contrat supérieure (en mois) à** : Choisissez le nombre de mois souhaité.

**Rappel si durée du contrat inférieure (en mois) à** : Choisissez le nombre de mois souhaité.

Par exemple:

\* Si  $X=5$  et "Rappel si durée du contrat supérieure (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  $X=10$  et "Rappel si durée du contrat inférieure (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.

**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.

**Notifier les administrateurs** : Si vous souhaitez que les administrateurs soient notifiés, cochez cette case.

**Notifier les gestionnaires des absences** : Si vous souhaitez que les gestionnaires des absences soient notifiés, cochez cette case.

**Notifier les gestionnaires des activités** : Si vous souhaitez que les gestionnaires des activités soient notifiés, cochez cette case.

**Notifier les valideurs** : Si vous souhaitez que les valideurs soient notifiés, cochez cette case.

**Notifier les déclarants** : Si vous souhaitez que les déclarants soient notifiés, cochez cette case.

**Mode** : Vous souhaitez que les administrateurs et/ou gestionnaires et/ou valideurs et/ou déclarants soient notifiés sur leur boîte mail, dans ce cas, cochez **Emails**.

Vous souhaitez que les administrateurs et/ou gestionnaires et/ou valideurs et/ou déclarants 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://documentation.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

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

Last update: **2025/08/14 08:52**

