Comment informer les utilisateurs des données requises à renseigner ?

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.

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.

Par exemple : Si vous cochez tous les jours du lundi au vendredi, alors les utilisateurs ayant des données manquantes seront notifiés chaque jour de la semaine.

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 utilisateurs soient notifiés sur leur boite mail, dans ce cas, cochez **Emails**.
Vous souhaitez que les utilisateurs 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://manuel.ohris.info/ - **Documentation oHRis**

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

Last update: **2025/08/28 07:46**