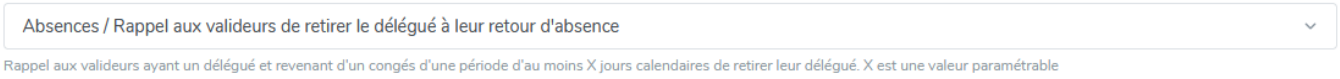
Comment rappeler aux valideurs de retirer leur délégation à leur retour d'absence ?

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 valideurs.

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 : Durée minimale de l'absence en jours calendaires.

Un jour calendaire désigne tous les jours du calendrier de l'année, y compris les jours fériés et chômés.

Par exemple :
Si X=5 ,alors le valideur sera notifié à son retour, si son absence a eu une durée de 5 jours calendaires ou plus.

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 valideurs soient notifiés sur leur boîte 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 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:valideur_enlever_delegue

Last update: **2025/08/28 07:38**