

# Comment activer/désactiver l'approbation des changements de disponibilité ?

Apprenez comment activer ou désactiver l'approbation des changements de disponibilité avec Voilà!

1 Rendez-vous au <https://console.voila.app/fr/dashboard>

2 Appuyez sur Paramètres de l'entreprise

The screenshot displays the Voilà! dashboard interface. At the top left, there is a sidebar with a vertical list of icons. The 'Paramètres de l'entreprise' icon (a gear) is highlighted with a tooltip. The main content area is titled 'Tableau de bord' for 'JUIL. 4'. It features three large summary cards: 'Heures planifiés' (22 heures), 'Heures en brouillon' (48 heures), and 'Coût planifié' (28,95 \$). Below these are several smaller cards with icons and counts: 'Quarts ouverts' (4), 'Remplacements' (0), 'Assignations à approuver' (2), 'Quarts à approuver' (0), 'Quarts sur appel' (0), 'Quarts récurrents terminant bientôt' (1), 'Demandes à approuver' (0), 'Disponibilités' (4), 'Demandes à approuver' (11), and 'Annonces' (33).

### 3 Sélectionnez Structure organisationnelle

**Paramètres**

Mon entreprise

- Paramètres généraux**  
Gérer le nom de votre entreprise, son fuseau horaire, les langues supportées, les permissions de vos gestionnaires et la confidentialité des informations entrées.
- Structure organisationnelle**  
Définir les différents niveaux de gestion de votre entreprise, ainsi que la structure de ses divisions, équipes, positions, lieux et sous-lieux de travail.

Paramètres des horaires

- Horaires et disponibilités**  
Définir les types événements supportés, le jour de début de la semaine, les contraintes de travail et la publication
- Invitation et assignation**  
Les paramètres suivants s'appliquent à toute l'entreprise et seront utilisés par défaut lors de la création de nouveaux
- Mobilité des employés**  
Définir des groupes d'équipes, positions et lieux à inviter à un quart lorsqu'aucun employé régulier n'est disponible.

### 4 Appuyez sur Horaires et disponibilités

< Retour aux paramètres

**Structure organisationnelle**

Divisions et équipes de travail

- > **Clinic** 41 membres
- > **001 - Exemple 1** 41 membres

Horaires et disponibilités

## 5 Cliquez sur Paramètres de disponibilités

< Retour aux paramètres

Abridge

- Paramètres généraux
- Structure organisationnelle
- Horaires et disponibilités**
- Horaire
- Contraintes de travail
- Suivi des budgets
- Paramètres de disponibilités
- Invitation et assignation
- Mobilité des employés
- Paie et congés
- Temps et présence
- Facturation
- Intégrations

### Horaires et disponibilités

#### Horaire

Options d'affichage

Premier jour de la semaine  
Dimanche

Paramètre de remplacement

Délai requis avant une demande de remplacement  
Un employé ne pourra pas faire de demande de remplacement sur un quart si le délai entre la date de la demande et le début du quart est plus grand que le délai minimum.

Délai requis  
1j 0h 0m

Paramètre spécifique ?

Application des paramètres

Clinic

## 6 Cliquez sur Approbation des changements aux disponibilités

< Retour aux paramètres

Abridge

- Paramètres généraux
- Structure organisationnelle
- Horaires et disponibilités**
- Horaire
- Contraintes de travail
- Suivi des budgets
- Paramètres de disponibilités
- Invitation et assignation
- Mobilité des employés
- Paie et congés
- Temps et présence
- Facturation
- Intégrations

### Horaires et disponibilités

#### Paramètres de disponibilités

Approbation des changements aux disponibilités  
Un gestionnaire doit approuver toute nouvelle disponibilité soumise par un employé avant que celle-ci ne s'applique aux horaires.

Date Limite  
Mettre une date limite pour soumettre une disponibilité

Règles de disponibilités personnalisées ?

Ajouter une règle

Application

Aucune donnée à afficher

0-0 de 0 | < > >>