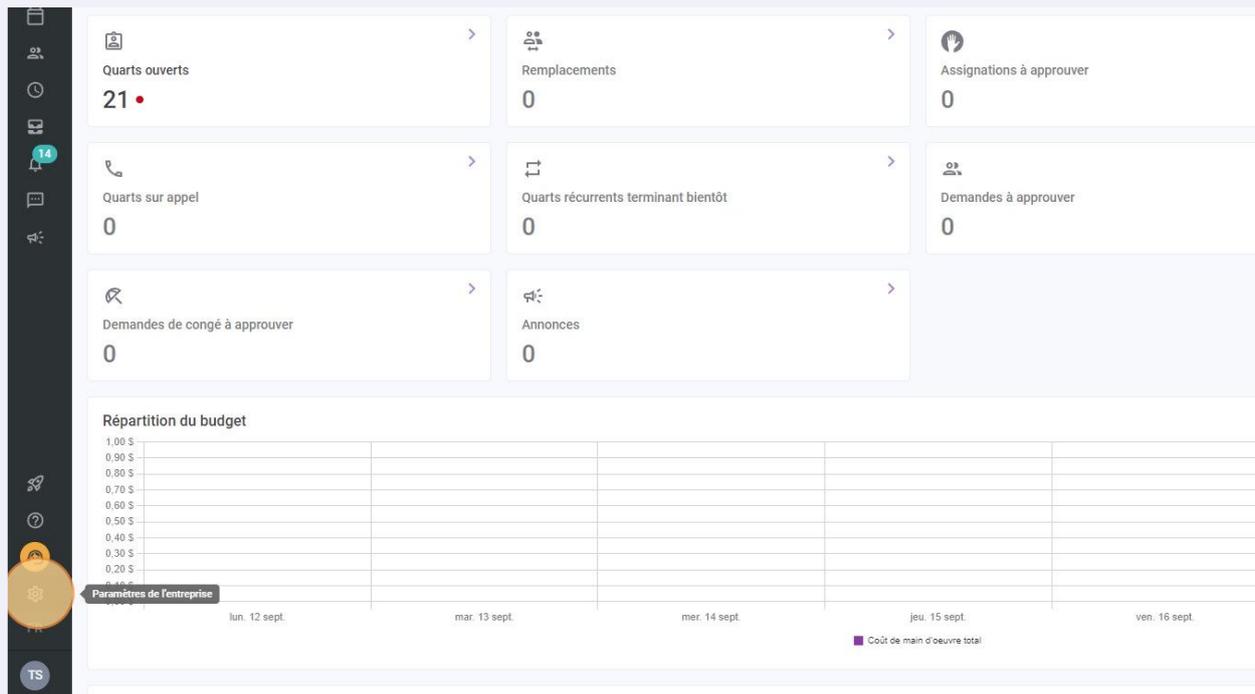


Comment créer une règle de disponibilité personnalisée

1 Aller sur la console web de Voilà! <https://console.voila.app>

2 Cliquer sur l'icône paramètre de l'entreprise.



3 Sélectionner Horaires et disponibilités.

The screenshot shows a sidebar on the left with various icons. The main area contains several configuration cards:

- 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** (highlighted): Définir les types de congés supportés, le jour de début de la semaine, les contraintes de travail et la publication automatique des horaires. Définir si l'employé peut modifier ses disponibilités et si celles-ci doivent être approuvées.
 - Invitation et assignation**: Les paramètres suivants s'appliquent à toute l'entreprise et seront utilisés par défaut lors de la création de nouveaux quarts ouverts ou de remplacements. Vous pouvez préciser les paramètres par équipe, position et/ou lieu à l'aide de permissions personnalisées.
 - Mobilité des employés**: Définir des groupes d'équipes, position et lieux à inviter à un quart lorsqu'un employé régulier n'est disponible.
- Paramètres de paie**:
 - Paie et congés**: Paramétrer la période de paie, gérer vos types de congés, la gestion des heures supplémentaires et les primes de quarts.
 - Temps et présence**: Configuration des feuilles de temps, des rappels d'approbation et des permissions de modification. Activer les poinçons Web et mobile pour des équipes, lieux et positions spécifiques et définir les règles de validation des cartes.

4 Aller dans paramètres de disponibilités.

The screenshot shows the configuration page for 'Horaires et disponibilités'. The sidebar on the left lists various menu items, with 'Paramètres de disponibilités' highlighted. The main content area is titled 'Horaires et disponibilités' and 'Horaire'.

Options d'affichage

Premier jour de la semaine
Lundi

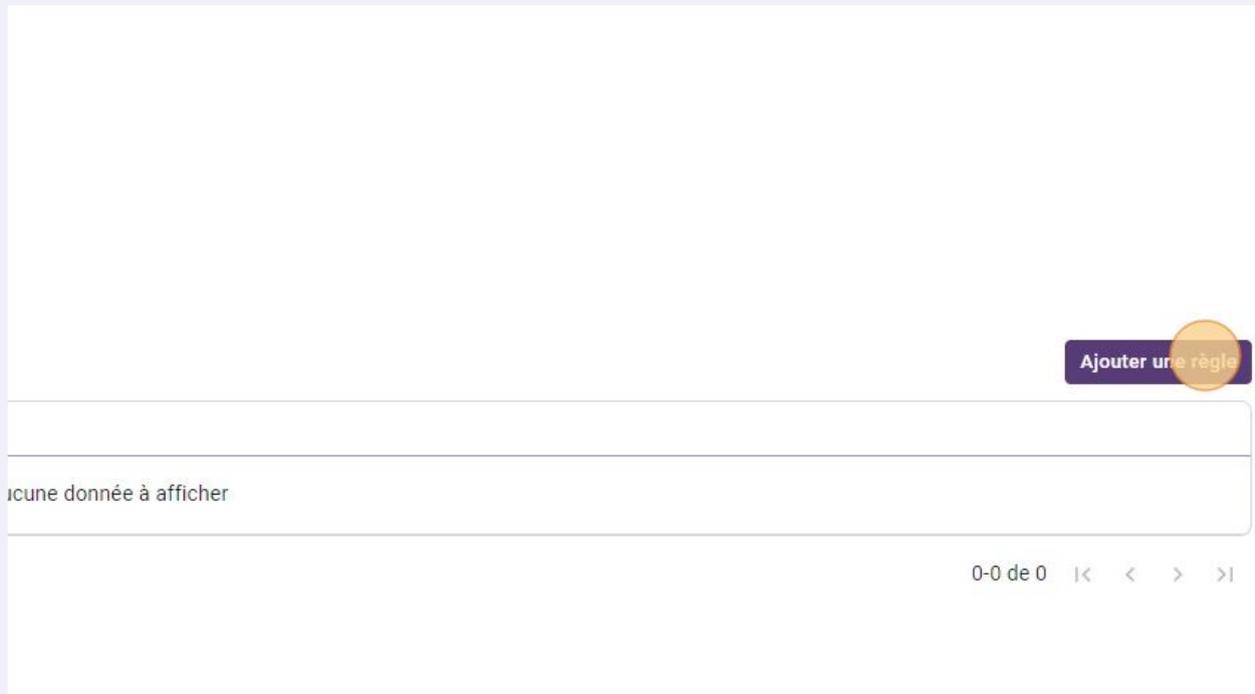
Paramètre de remplacement

Délai requis avant une demande de remplacement
Un employé ne pourra pas faire de demande de remplacement sur la date de la demande et le début du quart est plus grand que le dé

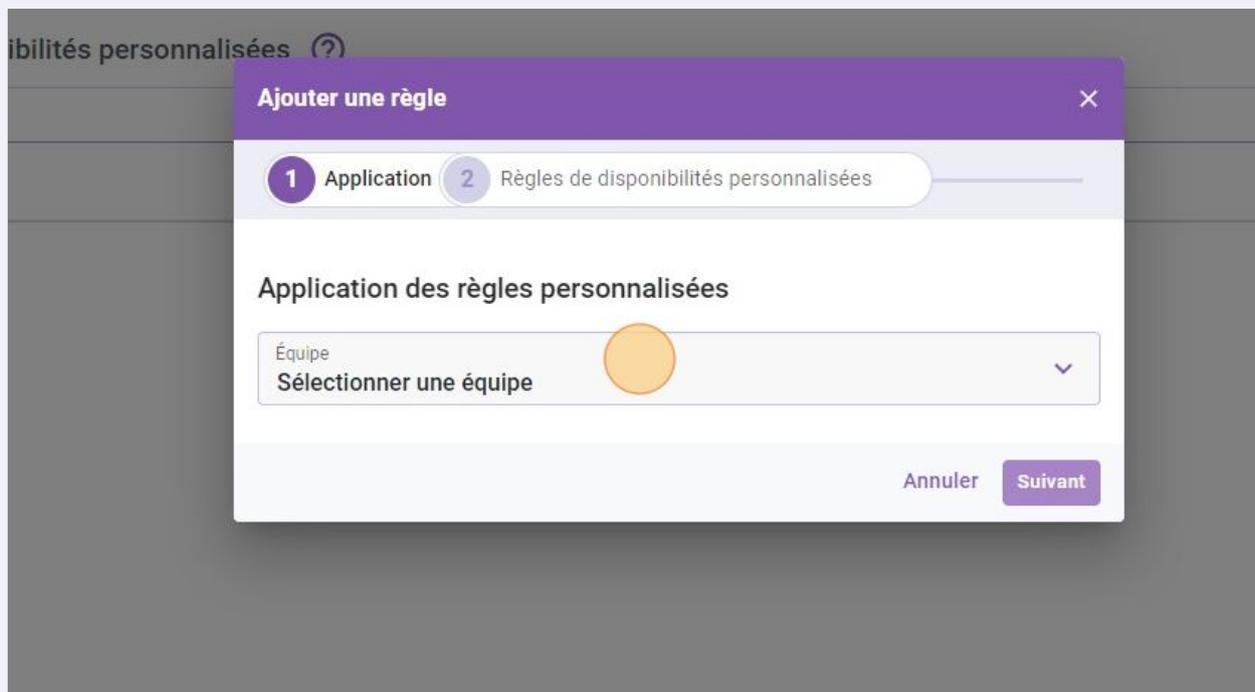
Paramètre spécifique ?

Application des paramètres

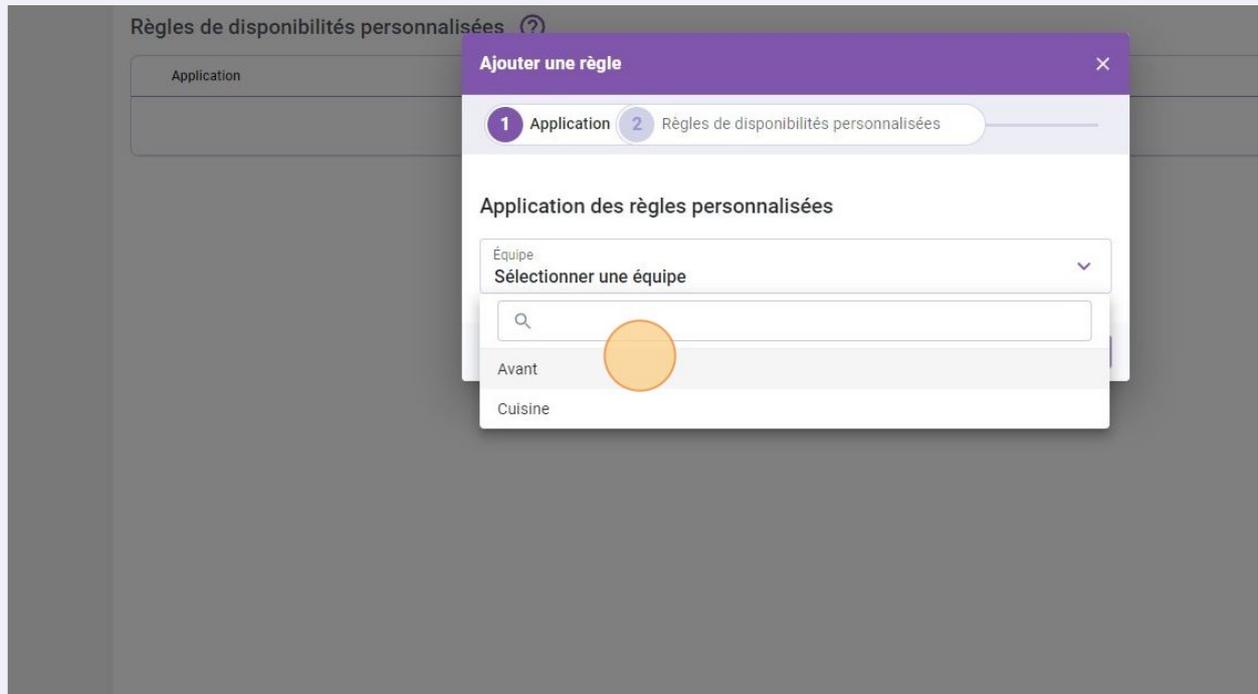
5 Cliquer sur ajouter une règle



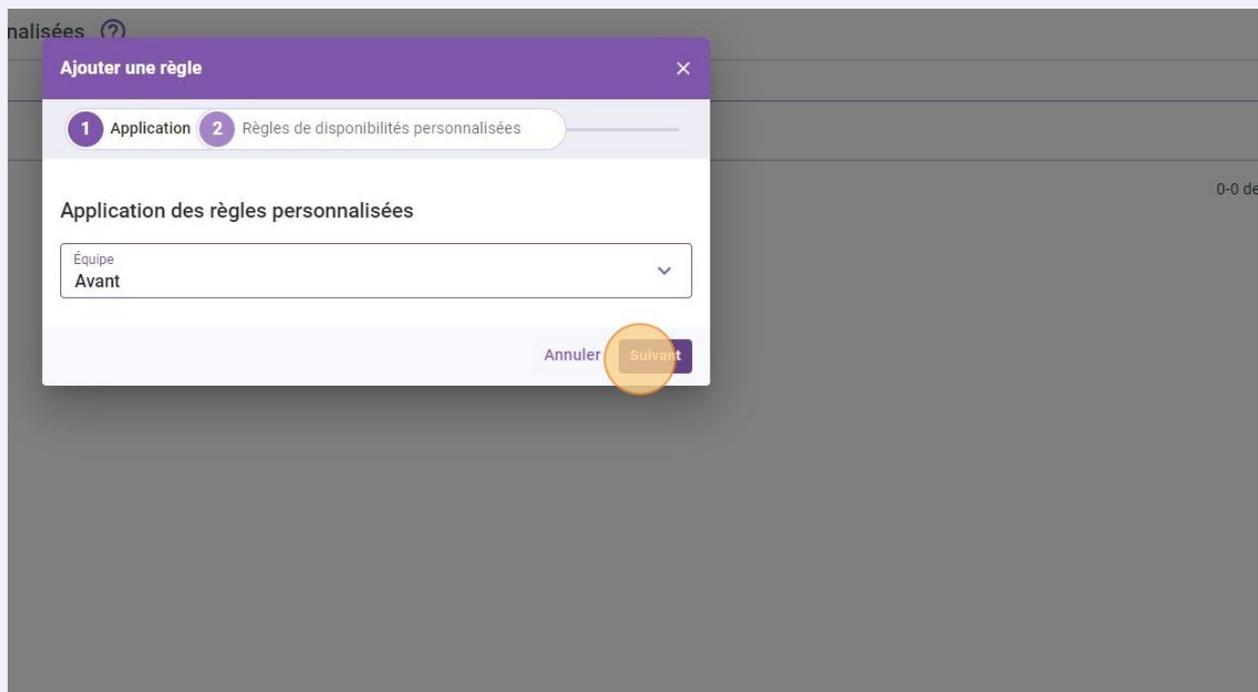
6 Cliquer sur la barre "Sélectionner une équipe".



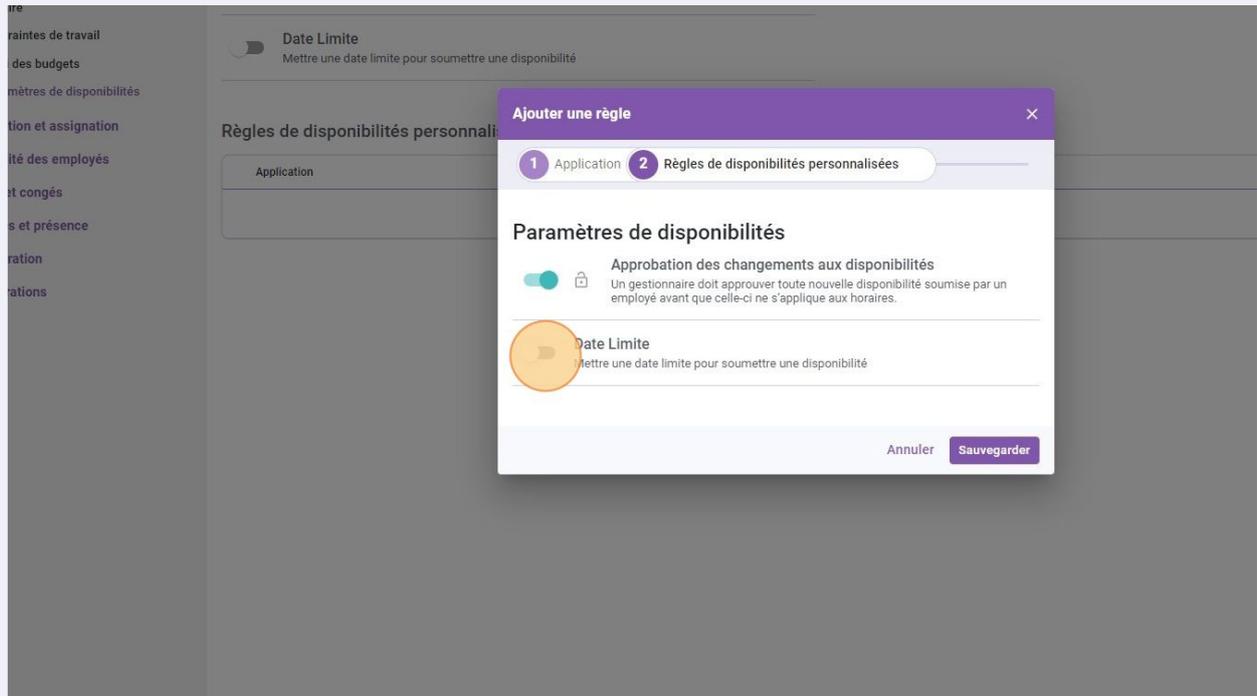
7 Sélectionner l'/les équipe(s) de votre choix.



8 Cliquer sur Suivant.



9 Sélectionner les paramètres de votre choix.



10 Cliquer sur Sauvegarder pour appliquer la règle de disponibilités personnalisée.

