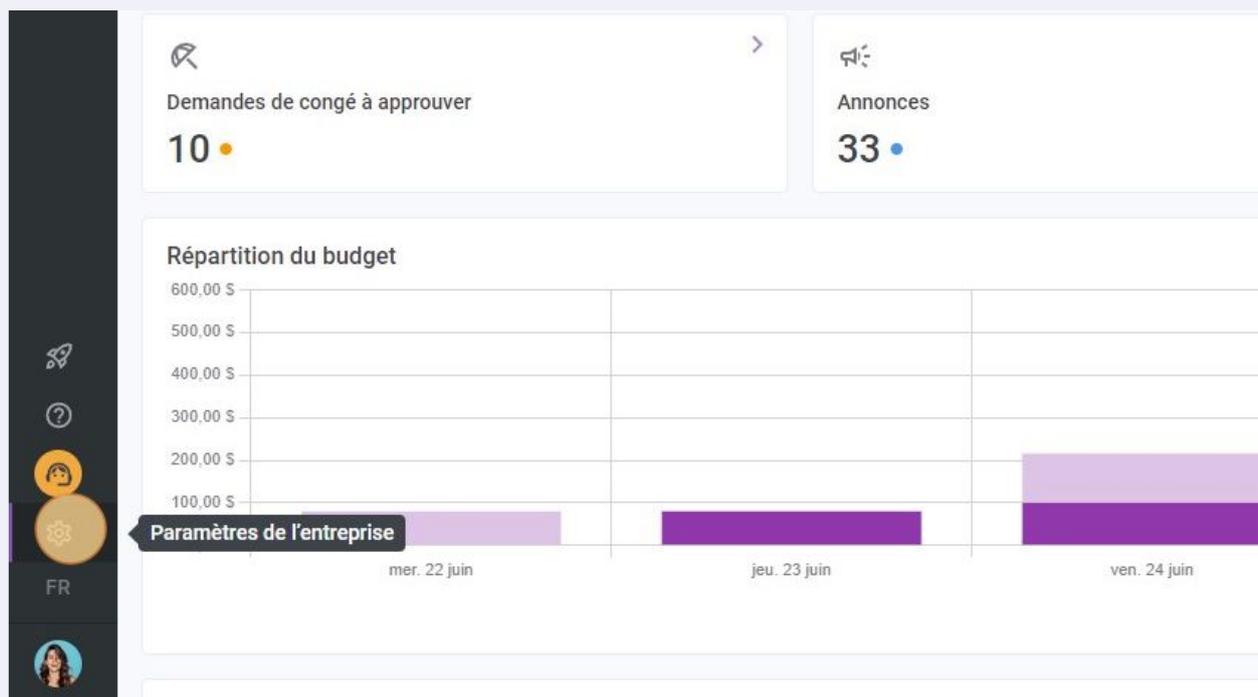


Comment imposer le mode d'invitation par défaut



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

2 Cliquer sur l'icone Paramètres de l'entreprise.



3 Sélectionner Invitation et assignation.

la confidentialité des informations entrées.

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 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 emplois**
Définir des groupes d'équipes et lieux à inviter à un quart. L'employé régulier n'est disponible.

Paramètres de paie

4 Cliquer sur la commande Imposer le mode d'invitation pour activer/désactiver le paramètre.

 Abridge

- Paramètres généraux
- Structure organisationnelle
- Horaires et disponibilités
- Invitation et assignation** ^
- Gestion des invitations
- Priorités des invitations et assignations
- Mobilité des employés
- Paie et congés
- Temps et présence
- Facturation
- Intégrations

Gestion des invitations

Les paramètres suivants s'appliquent à toute l'entreprise et seront utilisés par défaut nouveaux quarts ouverts ou de remplacements.

Mode d'invitation par défaut

 Mode d'invitation par défaut
Everyone

  **Imposer le mode d'invitation**
La règle d'envoi spécifiée sera appliquée et ne pourra pas être modifiée d'un quart ou remplacement.

Règles d'invitations personnalisées ?

Application des règles personnalisées

Management