

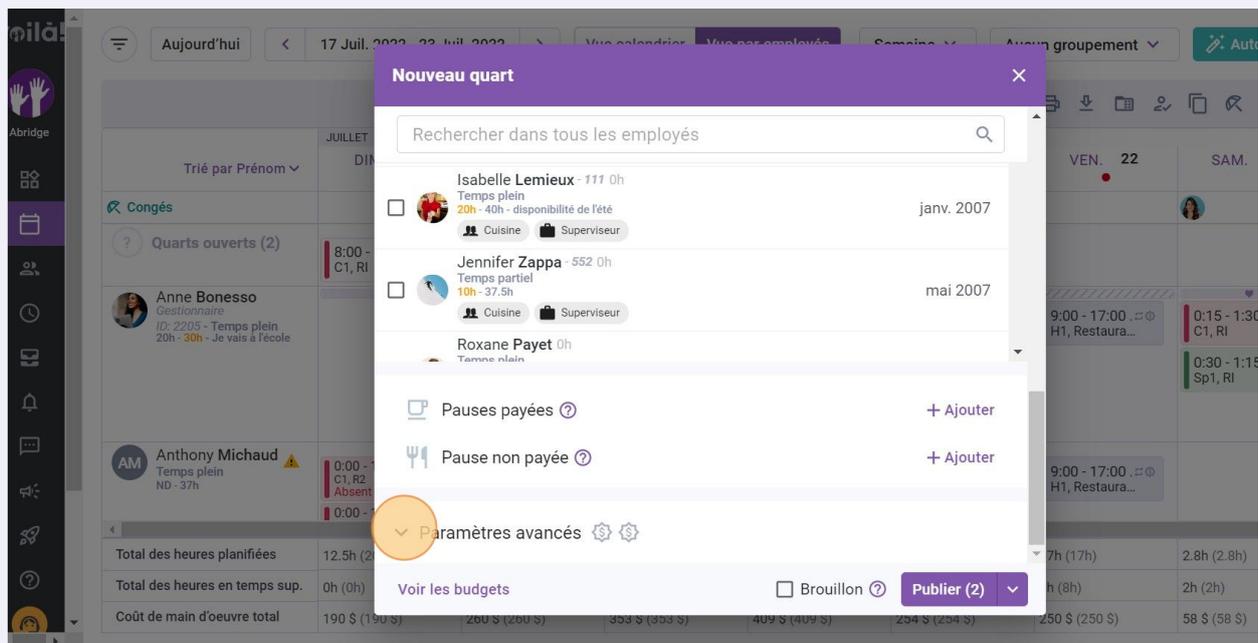
# Comment utiliser les paramètres avancés?



Les paramètres avancés peuvent être utilisé lors de la création d'un quart de travail.

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

2 Rendez-vous au bas de l'encadré et cliquez sur le menu déroulant des Paramètres avancés



3

Activez la fonction Heure de fin variable afin de cacher l'heure de fin du quart de travail pour vos employés

The screenshot shows the 'Nouveau quart' (New shift) dialog box in a scheduling software. The dialog is titled 'Nouveau quart' and has a close button (X) in the top right corner. It contains the following elements:

- A fork and knife icon with the text 'Pause non payée' and a help icon, followed by a '+ Ajouter' button.
- A section titled 'Paramètres avancés' with a gear icon.
- The 'Heure de fin variable' option is disabled, indicated by a greyed-out clock icon and a grey toggle switch.
- The 'Quart sur appel' option is disabled, indicated by a greyed-out telephone icon and a grey toggle switch.
- Two text input fields labeled 'Note' and 'Note interne'.
- At the bottom, there is a 'Voir les budgets' link, a 'Brouillon' checkbox, and a 'Publier (2)' button with a dropdown arrow.

The background shows a calendar grid with employee names like 'Anne Bonesso' and 'Anthony Michaud', and various shift blocks.

4

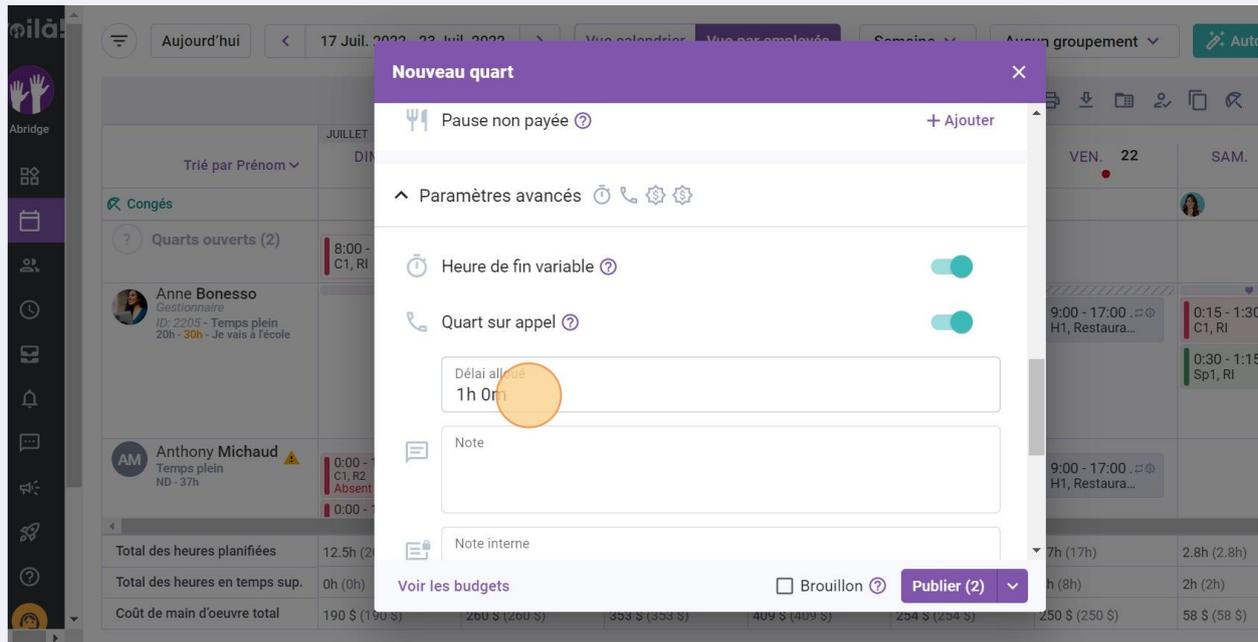
En activant la fonction Quart sur appel les employés sélectionnés pour le quart de travail doivent rester disponible pour travailler

The screenshot shows the 'Nouveau quart' dialog box in the same software, but with the 'Quart sur appel' option enabled. The 'Heure de fin variable' option remains disabled. The 'Quart sur appel' option is now active, indicated by a yellow telephone icon and a blue toggle switch.

The background shows the same calendar grid with employee names and shift blocks.

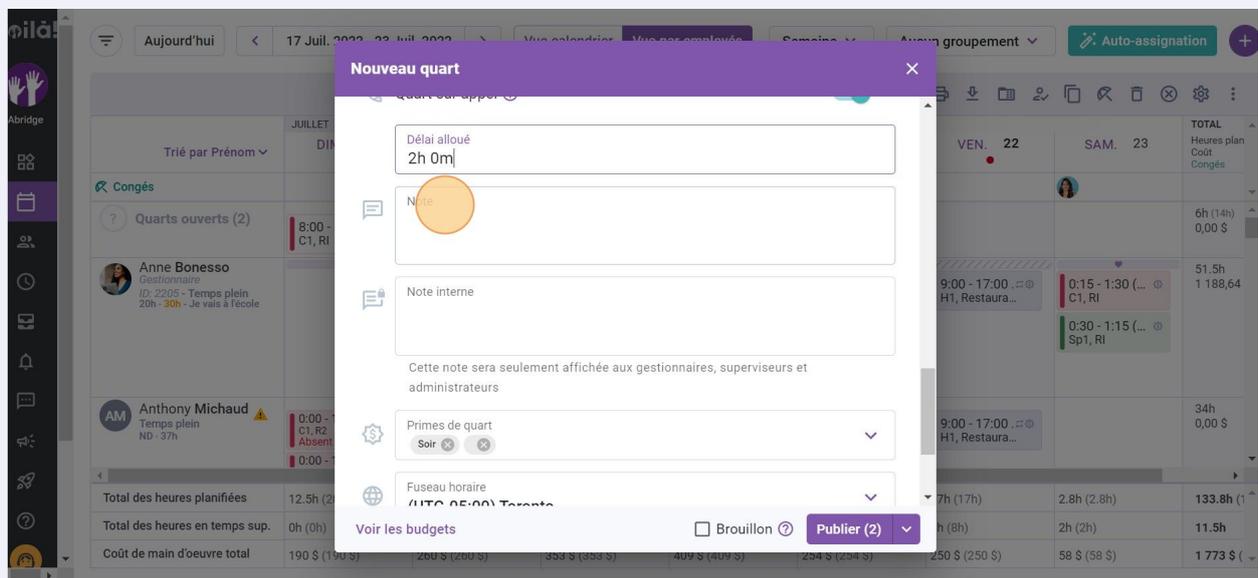
5

Entrez un Délais alloué pour confirmer le quart de travail. Si le gestionnaire ne confirme pas le quart dans le délais alloué, il sera annulé



6

Ajoutez une Note pour vos employés



7

Ajoutez une Note interne pour vos gestionnaires, superviseurs et administrateurs

Nouveau quart

Délai alloué  
2h 0m

Note

Note interne

Cette note sera seulement affichée aux gestionnaires, superviseurs et administrateurs

Primes de quart  
Soir

Fuseau horaire  
(UTC-05:00) Toronto

Voir les budgets

Brouillon

Publier (2)

8

Cliquez sur le menu déroulant Primes de quart

Nouveau quart

Note interne

Cette note sera seulement affichée aux gestionnaires, superviseurs et administrateurs

Primes de quart

Fuseau horaire  
(UTC-05:00) Toronto

Temps de préparation payé  
0m

Score requis pour le quart  
0

Voir les budgets

Brouillon

Publier (2)

9

Sélectionnez la/les prime(s) de votre choix pour le quart de travail

**Nouveau quart**

Note interne

Cette note sera seulement affichée aux gestionnaires, superviseurs et administrateurs

Primes de quart

- Soir
- 

Ajouter

Score requis pour le quart

0

Voir les budgets  Brouillon

10

Appuyez sur Temps de préparation payé

**Nouveau quart**

Note interne

Cette note sera seulement affichée aux gestionnaires, superviseurs et administrateurs

Primes de quart

- Soir

Fuseau horaire

(UTC-05:00) Toronto

Temps de préparation payé

0m

Score requis pour le quart

0

Voir les budgets  Brouillon

## 11 Sélectionnez le temps additionnel à payé

The screenshot shows the 'Nouveau quart' (New shift) dialog box. The 'Note interne' (Internal note) field is highlighted with an orange circle. Below it, the 'Temps de préparation payé' (Paid preparation time) is set to '0m'. The dialog also shows a list of time intervals (0m, 5m, 10m, 15m, 30m, 45m) and a 'Score requis pour le quart' (Required score for the shift) set to 0. At the bottom, there is a 'Publier (2)' button.

## 12 Appuyez sur Publier

The screenshot shows the 'Nouveau quart' dialog box with more fields filled out. The 'Note interne' field is empty. Below it, there is a note: 'Cette note sera seulement affichée aux gestionnaires, superviseurs et administrateurs'. The 'Primes de quart' (Shift premiums) are set to 'Soir' (Evening). The 'Fuseau horaire' (Time zone) is set to '(UTC-05:00) Toronto'. The 'Temps de préparation payé' (Paid preparation time) is set to '0m'. The 'Score requis pour le quart' (Required score for the shift) is set to '0'. At the bottom, the 'Publier (2)' button is highlighted with an orange circle.