

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Gestion - Tâches périodiques	3
Les actions de l'écran	3
Les actions de ligne	4
Programmation des différentes tâches	4
Activités	4
Administration	4
Ressources humaines	5
Vie de l'entreprise	5

Gestion - Tâches périodiques

Cette page permet de créer des tâches qui se généreront automatiquement selon le paramétrage que vous aurez effectué.

Les tâches qui sont actives sont les lignes qui ne sont pas barrées.

Administration
Gestion - Tâches périodiques ☆

 11 éléments - 1/1 - 200

N°	Programme	Commentaire	Heure	Jour	Mois	Année	Email	Paramètres	N jours avant	Modèle de messages	Destinataires		Actif	
											Entités	Groupes		
3	Envoi des alertes RH à chaque manager RH concerné	Alertes RH	9	1	*	*						Jamais	<input checked="" type="checkbox"/>	 
4	Rappel aux collaborateurs qui n'ont pas complété leur activité à 100%	Activité pas à 100%	10	M1	*	*			0	Activité pas complétée à 100%	SOCIETE SAS, S@	Jamais	<input checked="" type="checkbox"/>	 
5	Rappel aux collaborateurs qui n'ont pas soumis leur activité	Activité non soumise	12	M1	*	*			0	Activité pas complétée à 100%	SOCIETE SAS, S@	Jamais	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Les actions de l'écran

Pour ajouter une programmation cliquez sur



Création d'une nouvelle programmation

Objet

Actif

Tâche à exécuter *

Fêter l'anniversaire à un collaborateur

Commentaire

Programmation

Heure * ?

Jour * ?

Mois * ?

Annuler

Enregistrer

Un formulaire s'ouvre et vous devez compléter:

- un programme (une des tâches périodiques)
- un commentaire
- une heure, un jour, un mois et une année (pour comprendre comment paramétrer ces éléments, cliquez sur ? au bout de chaque ligne)

Les actions de ligne

Sur chaque ligne existante, il est possible d'effectuer plusieurs actions :

 **Modifier la programmation** : Permet de modifier la tâche périodique. Cette action vous permet aussi de pouvoir désactiver la tâche périodique en cliquant sur actif en haut du formulaire qui s'ouvre.

 **Plus d'actions ...**

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer plusieurs actions

- **Exécuter manuellement le batch** : Permet d'exécuter la tâche périodique, en plus des tâches qui sont effectuées automatiquement.
- **Suivi des logs** : Permet connaître l'état d'exécution de la tâche (date, heure, code retour, statut; détails des logs)
- **Supprimer la programmation** : Permet de supprimer la ligne de programmation

Programmation des différentes tâches

Activités

- **Envoi d'un SMS aux collaborateurs qui n'ont pas complété leur activité à 100%**
- **Envoi d'un SMS aux collaborateurs qui n'ont pas soumis leur activité**
- **Information au sujet des planifications modifiées à chaque collaborateur ayant accès à l'écran "Ma Planification"**
- **Rappel aux collaborateurs qui n'ont pas complété leur activité à 100%** Attention, cette tâche concerne les CRA du mois M-1 jusqu'au 15 du mois et les CRA du mois en cours à partir du 15 du mois
- **Rappel aux collaborateurs qui n'ont pas complété leur planification**
- **Rappel aux collaborateurs qui n'ont pas soumis leur activité** Attention, cette tâche concerne les CRA du mois M-1 jusqu'au 15 du mois et les CRA du mois en cours à partir du 15 du mois

Administration

- **Alimentation des taux de change des devises actives** Cette tâche est alimentée à partir du site www.currencylayer.com

- **Désactivation automatique des utilisateurs ayant quitté les effectifs**
- **Envoi des rappels de workflows à traiter à chaque valideur**
- **Suppression des archives RGPD expirées**

Ressources humaines

- **Arrivée d'un collaborateur dans quelques jours**
- **Envoyer les alertes RH à chaque manager RH concerné**
- **Génération des entretiens anniversaires du mois suivant**

Cette tâche permet de générer automatique les entretiens des collaborateurs ayant leur mois d'anniversaires le mois suivant : Lors de l'exécution de cette tâche, VSA génère un entretien pour tous les collaborateurs ayant comme mois d'entretien annuel le mois suivant. Les managers des collaborateurs seront désignés comme personnes en charge des entretiens. Pour configurer cette tâche, vous devez:

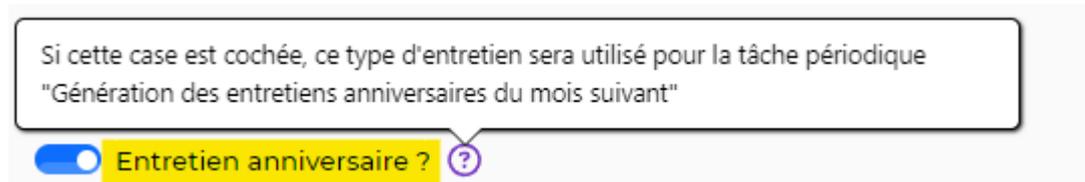
1. Les collaborateurs doivent disposer d'un manager dans leur dossier RH ou compte utilisateur
2. Le champs "Mois d'entretien annuel" doit être renseigné dans les infos RH du dossier salarié



Mois d'entretien annuel

Janvier ▼

3. L'option "Entretien anniversaire" doit être cochée sur un type d'entretiens collaborateurs (Ress. Humaines > Paramètres > Types d'entretiens collaborateurs)



Si cette case est cochée, ce type d'entretien sera utilisé pour la tâche périodique "Génération des entretiens anniversaires du mois suivant"

Entretien anniversaire ? ?

- **Génération des éléments de rémunération récurrentes saisies dans les contrats de travail**
- **Rappel aux collaborateurs qui doivent saisir des justificatifs de titre de transport**
- **Rappel aux responsables et aux collaborateurs liés à des évaluations pas encore complétées (campagnes)**
- **Relance des valideurs N jours avant le premier jour d'une absence**
- **Sortie d'un collaborateur dans quelques jours**
- **Validation automatique d'une demande d'absence non validée N jours avant le début**

Vie de l'entreprise

- **Envoi d'un SMS à tous les collaborateurs à partir d'un modèle**
- **Envoi d'un e-mail à tous les collaborateurs à partir d'un modèle**
- **Fêter l'anniversaire à un collaborateur**
- **Fêter un anniversaire dans quelques jours**
- **Fêter un anniversaire professionnel (ancienneté) dans quelques jours**