

Notifications sur mesure par groupe – mode d’emploi

Vous avez désormais la possibilité d’affiner l’envoi des notifications (e-mail d’information) par groupe au sein de l’instance.

Cette option permet de sélectionner de manière précise les informations que l’utilisateur souhaite recevoir. Elle s’applique du moment qu’une instance a défini des groupes en son sein.

Les groupes au sein d’une instance

Pour information, les groupes sont créés via la « gestion des utilisateurs », puis « **créer un nouveau groupe** » au nom de votre choix. Dès qu’un groupe est créé il est disponible dans le menu déroulant de la colonne groupe et peut être attribué aux collaborateurs de l’instance. Du moment qu’un groupe n’est plus attribué à personne, il disparaît de la liste de choix.

Créer un nouveau groupe			
% EPFL	Groupe	Rôles et Profil	
-	RH	Sans validation, Sans annonce, Sans financement EPFL	
65	RH	S	
60	A-RH		
50	A-RH		
100	RH	Sans validation	
80	RH	Sans validation	
100	RH		
86.9	RH-S		

Enregistrement des notifications sur mesure

Afin de paramétrer l'envoi des notifications, vous devez vous rendre sur l'onglet « gestion » de votre instance puis sélectionner le collaborateur concerné (celui qui veut recevoir les notifications) dans le menu déroulant en haut à gauche de votre écran puis consulter ses « données personnelles ».

Vous pourrez ensuite définir dans la partie « rôles » de son compte, pour quel/s groupe/s les notifications pour toutes les opérations sur les absences doivent lui être envoyées.

Cette nouvelle option, permet également d'affiner le rôle « Responsable groupe ». Le « Responsable groupe » peut recevoir les notifications sur les opérations uniquement pour les groupes de son choix (y compris ne pas en recevoir du tout ou en recevoir pour l'ensemble de l'instance).

Le Responsable groupe sera le validateur par défaut de son groupe s'il n'y a pas de validateur individuel enregistré.

Rôles et Profils actifs dans la gestion des absences

[plus sur les rôles et les profils](#) 

Rôles

Administration ☒ - gérer l'instance - distribution des rôles, tâches, droits et définitions du flux d'information

Responsable groupe ☐ - notifications par défaut et droits de gestion des absences du groupe, validateur par défaut

Notifications pour ☐ A-RH, ☐ RH, ☐ RH-F, ☐ RH-G, ☐ RH-S,

Recevoir des notifications pour les opérations sur les absences des sous-groupes ci-dessus sélectionnés

Accueil ☐ - droit de saisir des absences pour les autres membres de l'instance

Consultation ☐ - droits de consultation et reporting pour tous les utilisateurs de l'instance

Validateur pour ☐ A-RH, ☐ RH, ☐ RH-F, ☐ RH-G, ☐ RH-S,

Validations des demandes d'absences (si applicable), des heures supplémentaires ou dépassements de soldes (si pas de responsable de groupe défini)

Pour plus d'informations sur les rôles au sein de la gestion des absences, nous vous remercions de consulter notre page d'aide à ce sujet :

- <http://wiki.epfl.ch/absences/documents/Les%20R%C3%B4les%20-%202005%202014.pdf>

➔ Si vous avez des questions concernant les rôles & profils, notre helpdesk est à votre service : absences@epfl.ch