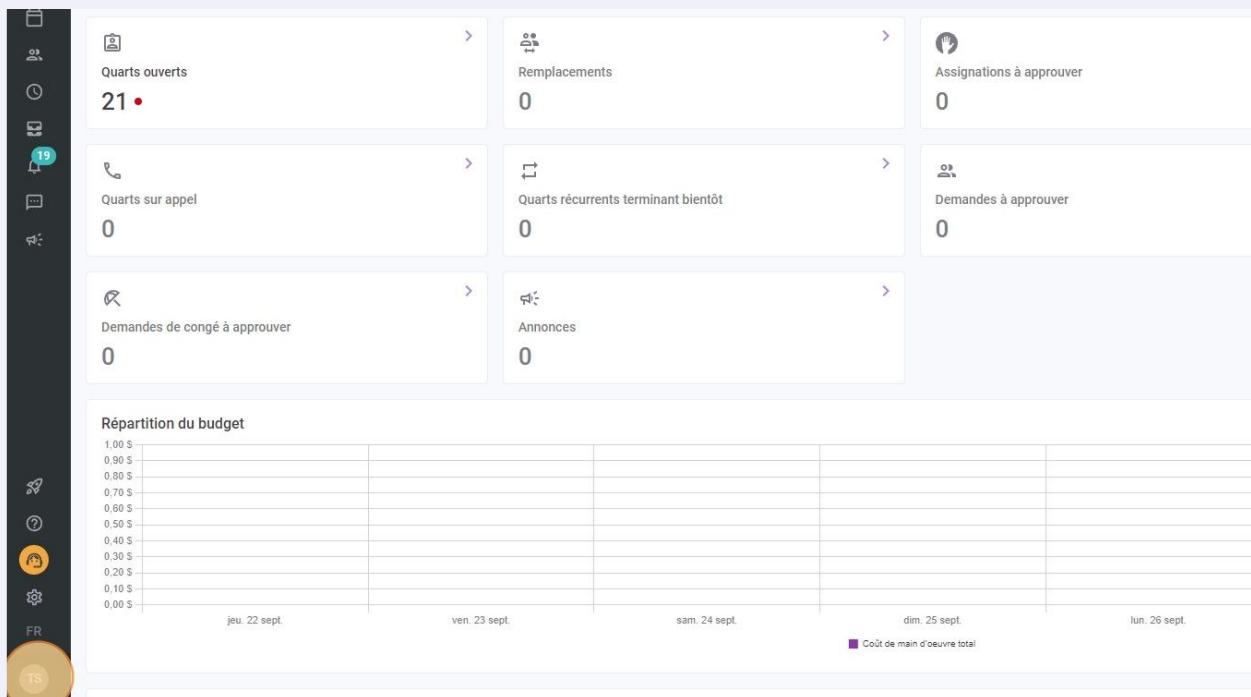


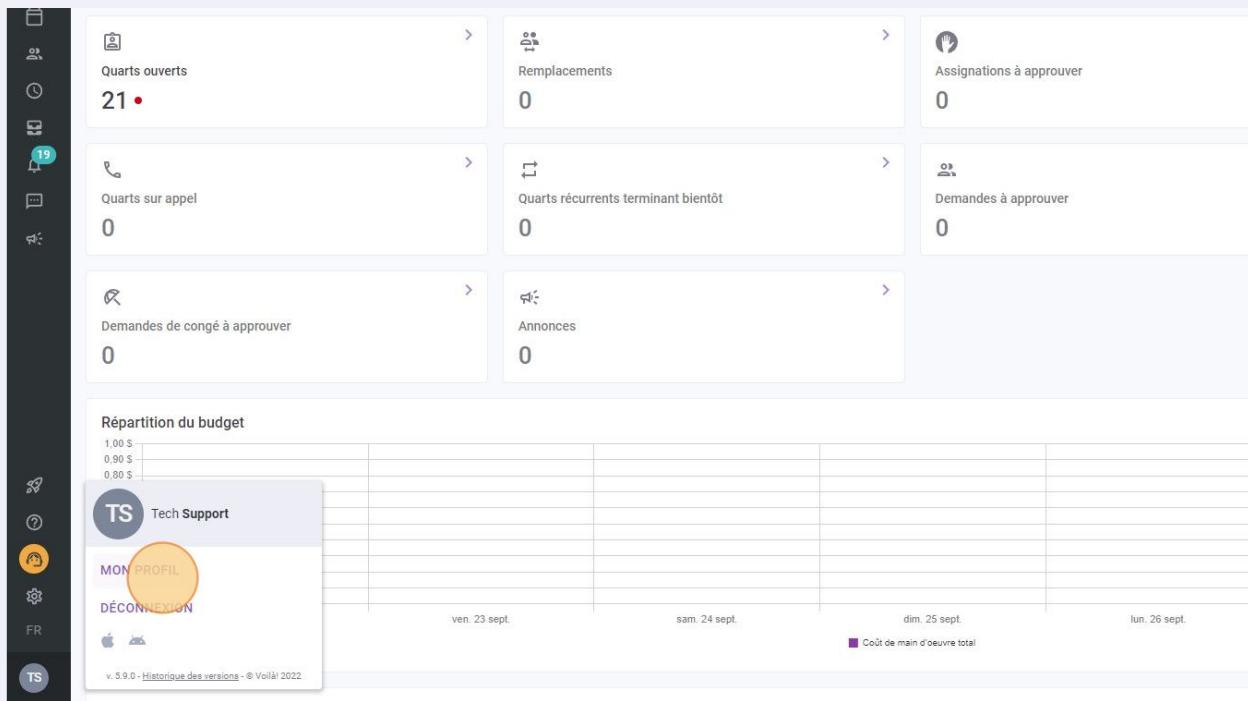
Comment ajouter des disponibilités uniques

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

- 2 Cliquer sur votre photo de profil.

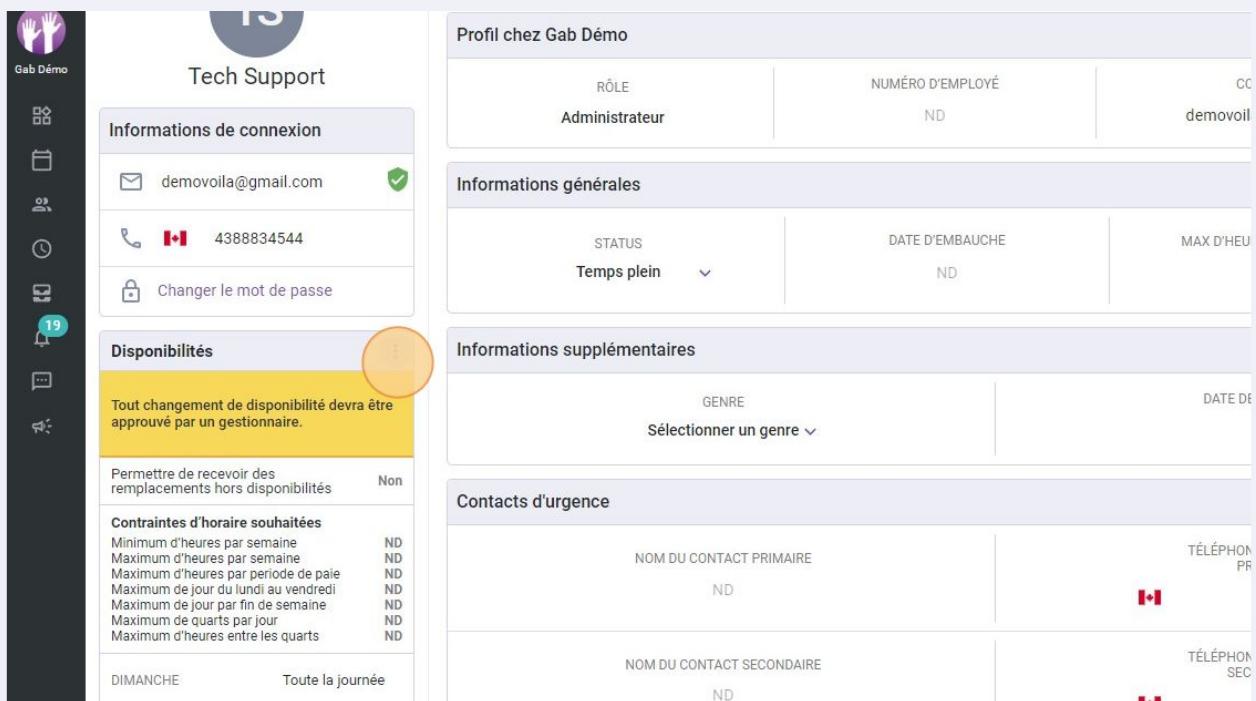


3 Cliquer sur MON PROFIL.



The screenshot shows the main dashboard of the Voilà! software. On the left, there is a vertical sidebar with various icons. In the center, there are several cards with statistics: 'Quarts ouverts' (21), 'Remplacements' (0), 'Assignations à approuver' (0), 'Quarts sur appel' (0), 'Quarts récurrents terminant bientôt' (0), 'Demandes de congé à approuver' (0), and 'Demandes à approuver' (0). Below these cards is a section titled 'Répartition du budget' with a bar chart. A callout box highlights the 'MON PROFIL' button, which is part of a larger 'Tech Support' section. The 'Tech Support' section also includes 'DÉCONNEXION' and other icons. At the bottom of the screen, there is a footer with version information: 'v. 5.9.0 - Historique des versions - © Voilà! 2022'.

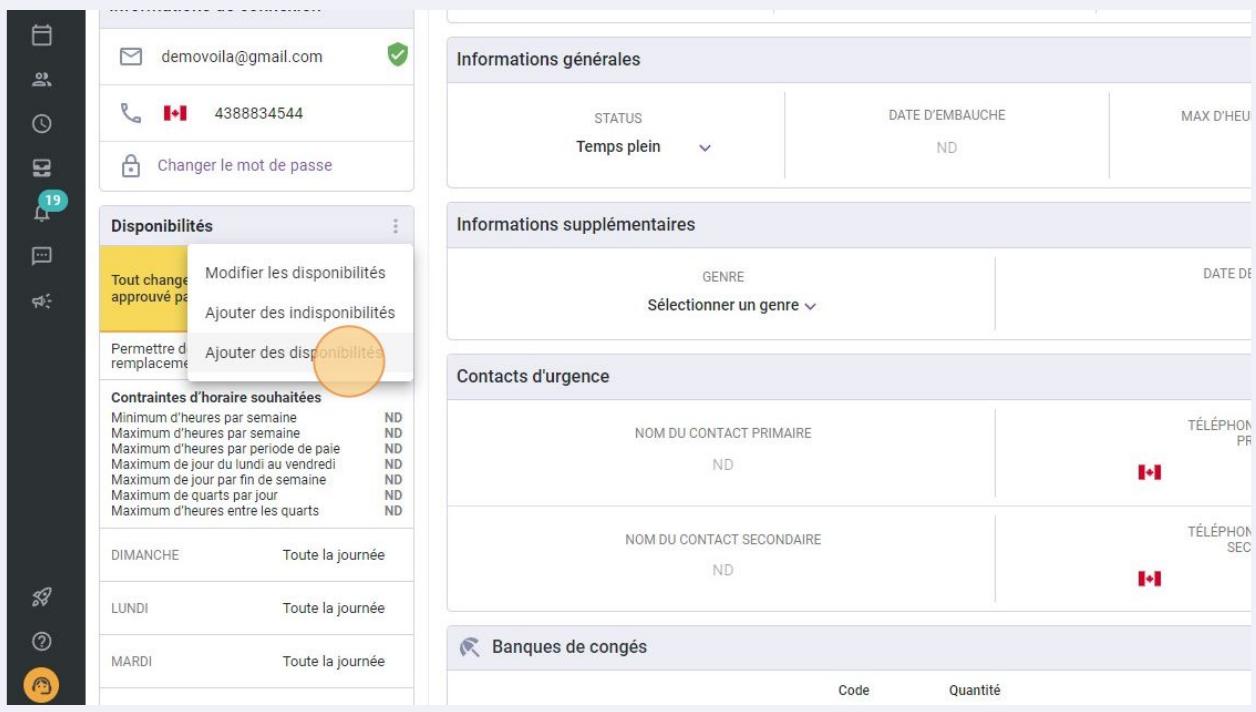
4 Cliquer l'icône des trois petits points à côté de Disponibilités.



The screenshot shows the 'Profil chez Gab Démo' section. On the left, there is a sidebar with icons. The main area is divided into several sections: 'Informations de connexion' (Email: demovoila@gmail.com, Phone: 4388834544, Change password button), 'Disponibilités' (Status: 'Tout changement de disponibilité devra être approuvé par un gestionnaire.'), 'Contraintes d'horaire souhaitées' (Maximum d'heures par semaine: ND, Maximum d'heures par période de paie: ND, Maximum de jour du lundi au vendredi: ND, Maximum de jour par fin de semaine: ND, Maximum de quarts par jour: ND, Maximum d'heures entre les quarts: ND), and 'DIMANCHE' (Toute la journée). On the right, there are sections for 'Informations générales' (Status: 'Temps plein', Date d'embauche: ND, Max d'heures: MAX D'HEU), 'Informations supplémentaires' (Genre: Sélectionner un genre), and 'Contacts d'urgence' (Nom du contact primaire: ND, Téléphone PR: [redacted], Nom du contact secondaire: ND, Téléphone SEC: [redacted]). A yellow callout box highlights the three-dot icon next to the 'Disponibilités' section.

5

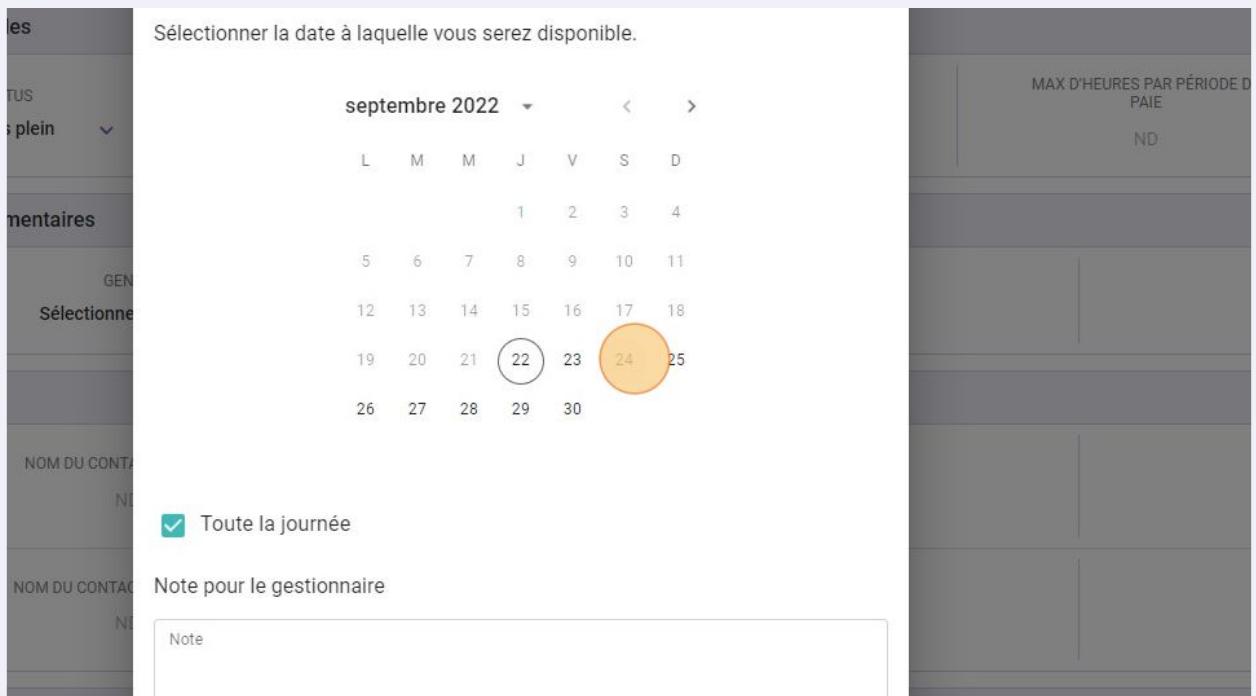
Cliquer sur Ajouter des disponibilités.



The screenshot shows the 'Ajouter des disponibilités' (Add availability) page. On the left, there is a sidebar with various icons and a list of availability settings. The 'Ajouter des disponibilités' button is highlighted with a yellow circle. The main form contains sections for 'Informations générales' (General information), 'Informations supplémentaires' (Additional information), 'Contacts d'urgence' (Emergency contacts), and 'Banques de congés' (Vacation banks). The 'Informations générales' section includes fields for STATUS (set to 'Temps plein'), DATE D'EMBAUCHE (set to 'ND'), and MAX D'HEU. The 'Informations supplémentaires' section includes a 'GENRE' (Gender) field with 'Sélectionner un genre' (Select a genre). The 'Contacts d'urgence' section shows 'NOM DU CONTACT PRIMAIRE' (Primary contact name) as 'ND' and 'TÉLÉPHONE PR' (Primary phone number) as a Canadian icon. The 'Banques de congés' section shows a table with columns 'Code' and 'Quantité' (Quantity). The sidebar also lists 'Contraintes d'horaire souhaitées' (Desired work schedule constraints) and a table for 'DIMANCHE', 'LUNDI', and 'MARDI' showing 'Toute la journée' (All day).

6

Sélectionner la date pour laquelle vous voulez ajoutez une disponibilité unique.



The screenshot shows the 'Sélectionner la date' (Select date) page. The calendar for September 2022 is displayed, with the date '24' highlighted with a yellow circle. The page also includes a note field with the text 'Toute la journée' (All day) checked and a note input field.

7

Cliquer sur Ajoute (x) disponibilité.

Sélectionner la date à laquelle vous serez disponible.

septembre 2022

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4			
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Toute la journée

Note pour le gestionnaire

Note

Annuler **Ajouter 1 disponibilité** Approuvé Congés disponibles

0 jour 0 jour 0 jour 0 jour

02 0 jour 0 jour 0 jour

03 0 heure 0 heure 0 heure

MAX D'HEURES PAR PÉRIODE DE PAIE ND SALAIRE HORAIRE ND

ADRESSE ND

NOTE DU CONTACT PRIMAIRE ND

NOTE DU CONTACT SECONDAIRE ND