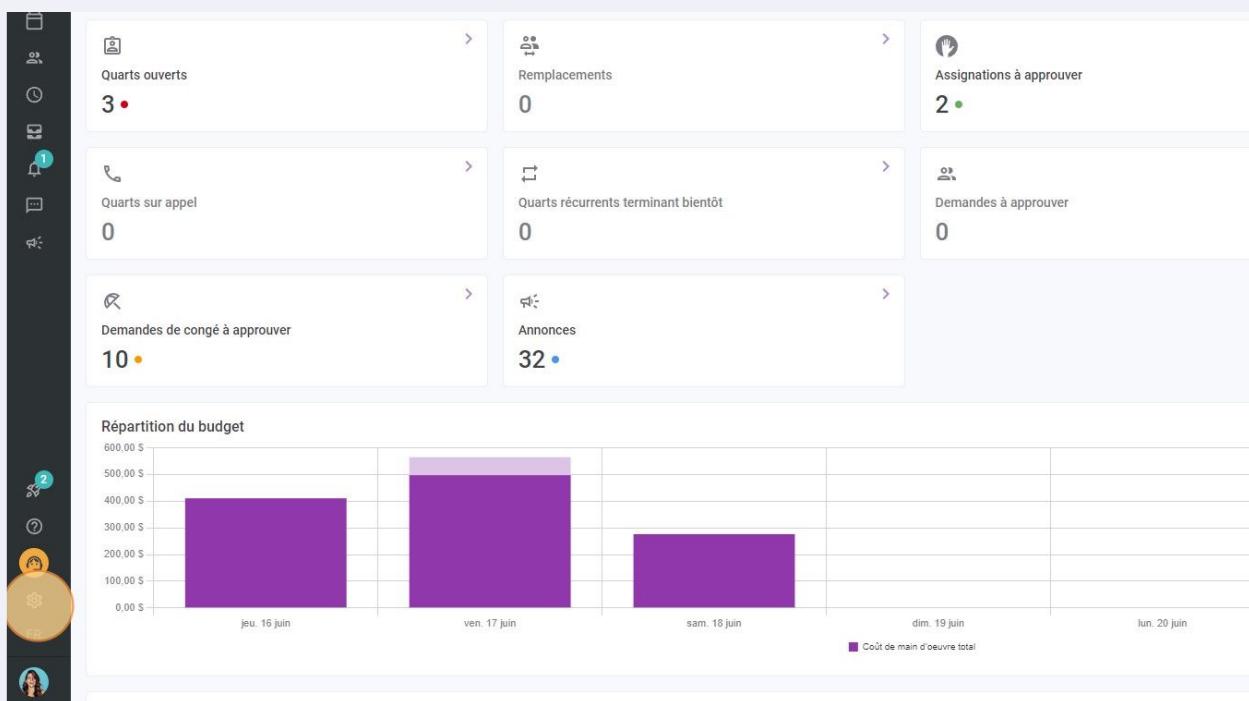


Comment créer des règles de confidentialité personnalisées

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

- 2 Cliquer sur l'icône Paramètres de l'entreprise.



3

Sélectionner Paramètres généraux.

Paramètres

Mon entreprise

Paramètres généraux

Gérer le nom de votre entreprise, son fuseau horaire, les langues supportées, les permissions, le voix gestionnaires et la confidentialité des informations en cours.

Structure organisationnelle

Définir les différents niveaux de gestion de votre entreprise, ainsi que la structure de ses divisions, équipes, positions, lieux et sous- lieux de travail.

Paramètres des horaires

Horaires et disponibilités

Définir les types d'événements supportés, le jour de début de la semaine, les commentaires 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 pour la création de nouveaux quartiers ou de renouvellements. Vous pouvez préciser les paramètres par équipe, position et/ou lieu à l'aide de permissions personnalisées.

Mobilité des employés

Définir des groupes d'équipes, positions et lieux à inviter à un quart lorsqu'aucun employé régulier n'est disponible.

Paramètres de paie

Paie et congés

Paramétrier la période de paie, gérer vos types de congés, la gestion des heures supplémentaires et les primes de quarts.

Temps et présence

Définir les délais de temps, des rappels d'apparition et des permissions de modification. Activer les points Web et mobile pour des équipes, lieux et positions spécifiques et définir les règles de validation des entrées pointées.

4

Aller à la section Confidentialité.

Retour aux paramètres

Paramètres généraux

Entreprise

Confidentialité

Permissions

Notifications

Modules

Structure organisationnelle

Horaires et disponibilités

Invitation et assignation

Mobilité des employés

Paie et congés

Temps et présence

Facturation

Intégrations

Paramètres généraux

Entreprise

Nom de l'entreprise

Nom: Abridge EN

Logo

Il est recommandé d'utiliser un logo d'au minimum 500 px par 500 px.

Fuseau horaire

Le fuseau horaire de votre entreprise sera appliqué par défaut à chaque nouveau lieu créé. Vous pouvez spécifier un fuseau horaire différent pour certains lieux si nécessaire.

Fuseau horaire: (UTC-05:00) Toronto

Langues

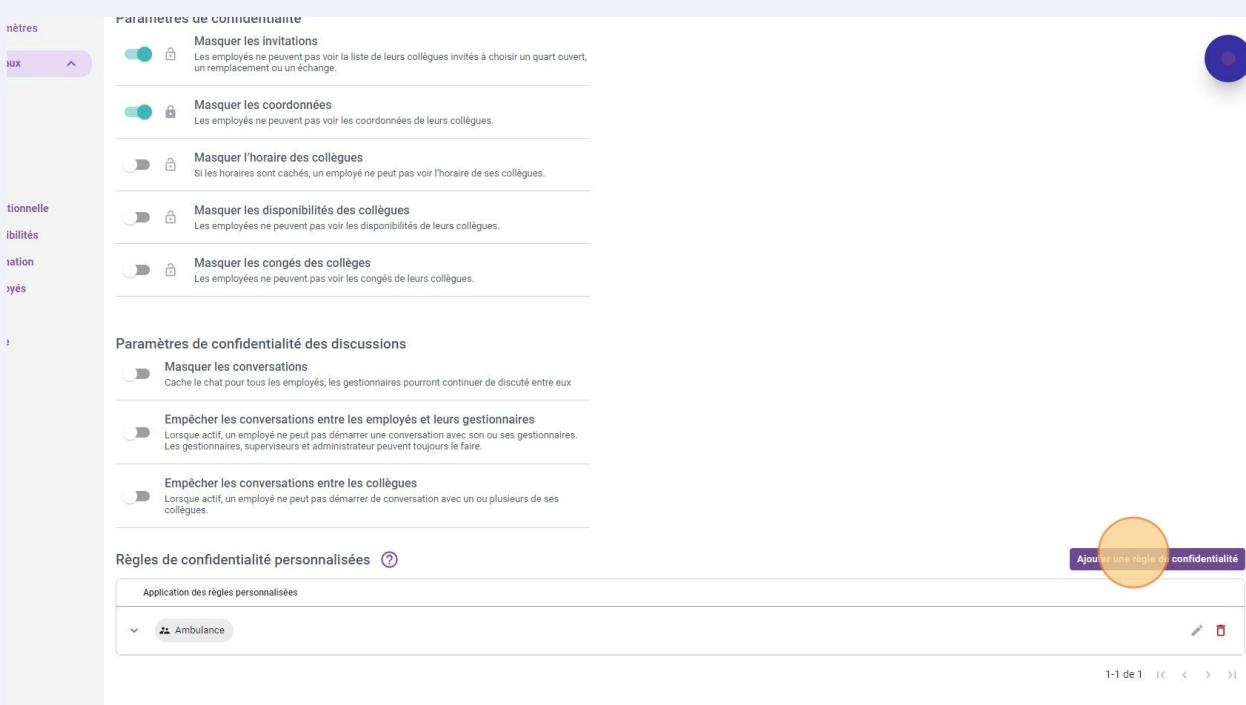
Anglais Français Espagnol

Propriétaire du compte

Nom	Courriel	Téléphone

5

Faire défiler et cliquer sur Ajouter une règle de confidentialité.



Paramètres de confidentialité

Masquer les invitations
Les employés ne peuvent pas voir la liste de leurs collègues invités à choisir un quart ouvert, un remplacement ou un échange.

Masquer les coordonnées
Les employés ne peuvent pas voir les coordonnées de leurs collègues.

Masquer l'horaire des collègues
Si les horaires sont cachés, un employé ne peut pas voir l'horaire de ses collègues.

Masquer les disponibilités des collègues
Les employées ne peuvent pas voir les disponibilités de leurs collègues.

Masquer les congés des collègues
Les employées ne peuvent pas voir les congés de leurs collègues.

Paramètres de confidentialité des discussions

Masquer les conversations
Cache le chat pour tous les employés, les gestionnaires pourront continuer de discuter entre eux.

Empêcher les conversations entre les employés et leurs gestionnaires
Lorsque actif, un employé ne peut pas démarrer une conversation avec son ou ses gestionnaires. Les gestionnaires, superviseurs et administrateur peuvent toujours le faire.

Empêcher les conversations entre les collègues
Lorsque actif, un employé ne peut pas démarrer de conversation avec un ou plusieurs de ses collègues.

Règles de confidentialité personnalisées

Ajouter une règle de confidentialité

1 Application 2 Règles personnalisées

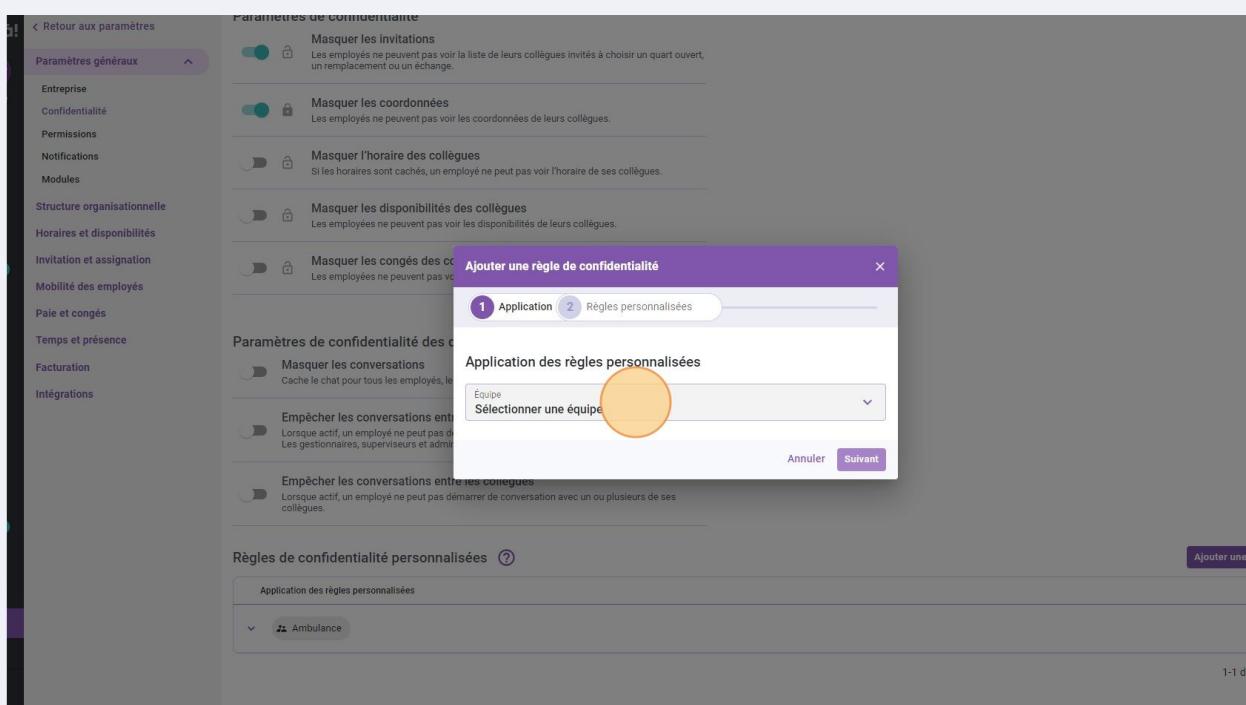
Application des règles personnalisées

Ambulance

1-1 de 1

6

Cliquer sur Sélectionner une équipe.



Paramètres de confidentialité

Masquer les invitations
Les employés ne peuvent pas voir la liste de leurs collègues invités à choisir un quart ouvert, un remplacement ou un échange.

Masquer les coordonnées
Les employés ne peuvent pas voir les coordonnées de leurs collègues.

Masquer l'horaire des collègues
Si les horaires sont cachés, un employé ne peut pas voir l'horaire de ses collègues.

Masquer les disponibilités des collègues
Les employées ne peuvent pas voir les disponibilités de leurs collègues.

Masquer les congés des collègues
Les employées ne peuvent pas voir les congés de leurs collègues.

Paramètres de confidentialité des discussions

Masquer les conversations
Cache le chat pour tous les employés, les gestionnaires pourront continuer de discuter entre eux.

Empêcher les conversations entre les employés et leurs gestionnaires
Lorsque actif, un employé ne peut pas démarrer une conversation avec son ou ses gestionnaires. Les gestionnaires, superviseurs et administrateur peuvent toujours le faire.

Empêcher les conversations entre les collègues
Lorsque actif, un employé ne peut pas démarrer de conversation avec un ou plusieurs de ses collègues.

Règles de confidentialité personnalisées

Ajouter une règle de confidentialité

1 Application 2 Règles personnalisées

Application des règles personnalisées

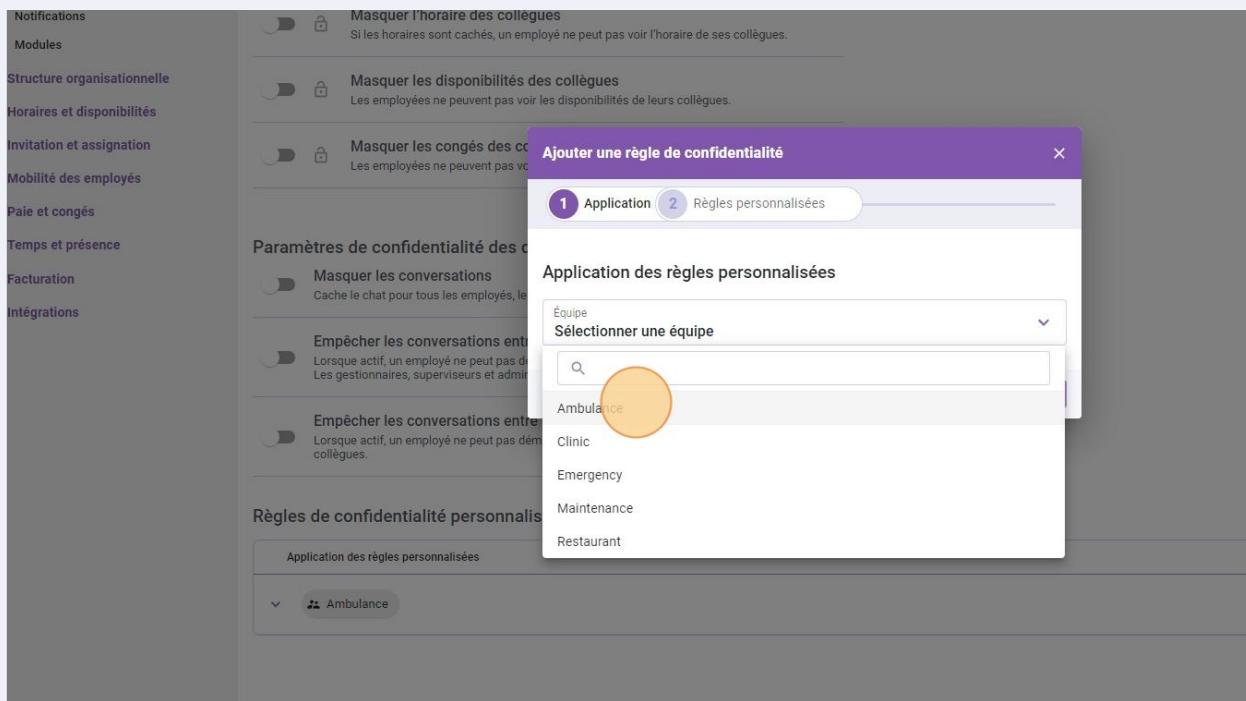
Équipe Sélectionner une équipe

Annuler Suivant

Ajouter une

1-1 de

7 Sélectionner l'équipe de votre choix.



Notifications

Modules

Structure organisationnelle

Horaires et disponibilités

Invitation et assignation

Mobilité des employés

Paie et congés

Temps et présence

Facturation

Intégrations

Masquer l'horaire des collègues
Si les horaires sont cachés, un employé ne peut pas voir l'horaire de ses collègues.

Masquer les disponibilités des collègues
Les employées ne peuvent pas voir les disponibilités de leurs collègues.

Masquer les congés des collègues
Les employées ne peuvent pas voir les congés de leurs collègues.

Paramètres de confidentialité des conversations

Masquer les conversations
Cache le chat pour tous les employés, les gestionnaires, superviseurs et administrateurs.

Empêcher les conversations entre employés
Lorsque actif, un employé ne peut pas déclencher de conversations avec d'autres employés. Les gestionnaires, superviseurs et administrateurs peuvent toujours déclencher des conversations.

Empêcher les conversations entre employés et collègues
Lorsque actif, un employé ne peut pas déclencher de conversations avec ses collègues.

Règles de confidentialité personnalisées

Application des règles personnalisées

Application Ambulance

Ajouter une règle de confidentialité

1 Application 2 Règles personnalisées

Équipe

Sélectionner une équipe

Ambulance

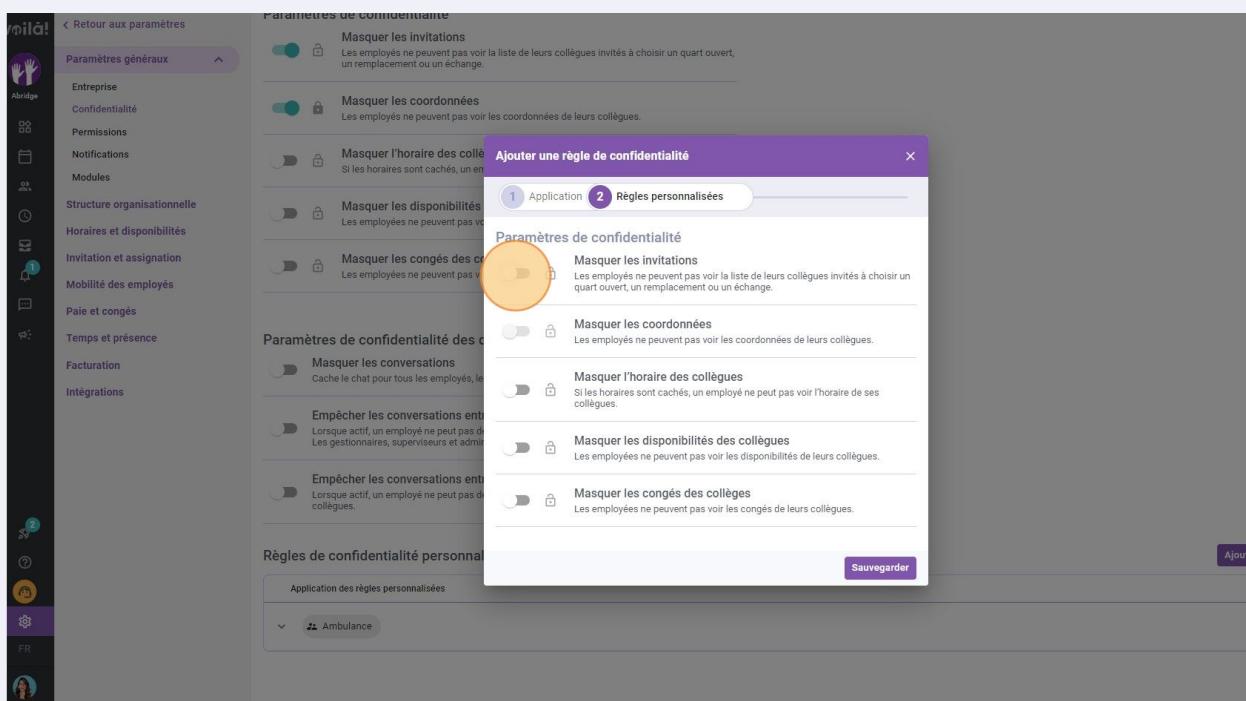
Clinic

Emergency

Maintenance

Restaurant

8 Cliquer sur la commande de votre choix pour activer ou désactiver un paramètre.



Retour aux paramètres

Paramètres généraux

Entreprise

Confidentialité

Permissions

Notifications

Modules

Structure organisationnelle

Horaires et disponibilités

Invitation et assignation

Mobilité des employés

Paie et congés

Temps et présence

Facturation

Intégrations

Paramètres de confidentialité des invitations

Masquer les invitations
Les employés ne peuvent pas voir la liste de leurs collègues invités à choisir un quart ouvert, un remplacement ou un échange.

Masquer les coordonnées
Les employés ne peuvent pas voir les coordonnées de leurs collègues.

Masquer l'horaire des collègues
Si les horaires sont cachés, un employé ne peut pas voir l'horaire de ses collègues.

Masquer les disponibilités des collègues
Les employées ne peuvent pas voir les disponibilités de leurs collègues.

Paramètres de confidentialité des conversations

Masquer les conversations
Cache le chat pour tous les employés, les gestionnaires, superviseurs et administrateurs.

Empêcher les conversations entre employés
Lorsque actif, un employé ne peut pas déclencher de conversations avec d'autres employés. Les gestionnaires, superviseurs et administrateurs peuvent toujours déclencher des conversations.

Empêcher les conversations entre employés et collègues
Lorsque actif, un employé ne peut pas déclencher de conversations avec ses collègues.

Règles de confidentialité personnalisées

Application des règles personnalisées

Application Ambulance

Ajouter une règle de confidentialité

1 Application 2 Règles personnalisées

Paramètres de confidentialité

Masquer les invitations
Les employés ne peuvent pas voir la liste de leurs collègues invités à choisir un quart ouvert, un remplacement ou un échange.

Masquer les coordonnées
Les employés ne peuvent pas voir les coordonnées de leurs collègues.

Masquer l'horaire des collègues
Si les horaires sont cachés, un employé ne peut pas voir l'horaire de ses collègues.

Masquer les disponibilités des collègues
Les employées ne peuvent pas voir les disponibilités de leurs collègues.

Masquer les congés des collègues
Les employées ne peuvent pas voir les congés de leurs collègues.

Sauvegarder

9

Lorsque vous avez fini, cliquer sur Sauvegarder pour enregistrer les modifications sur votre compte.

