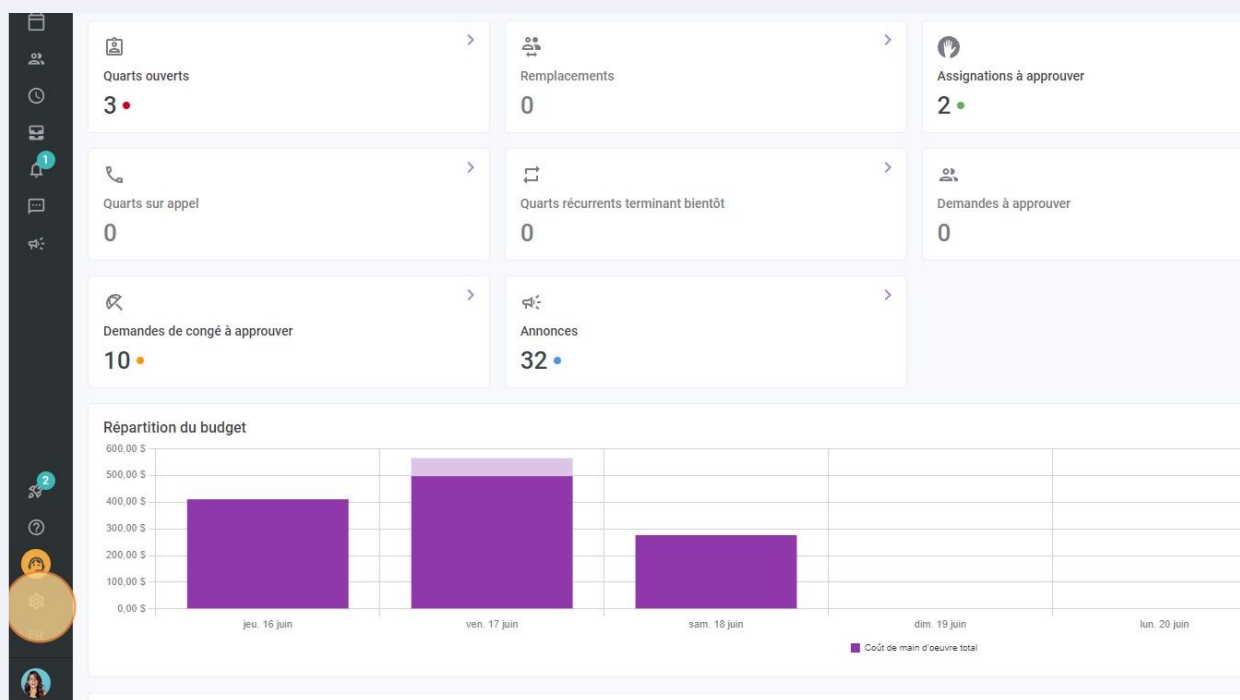


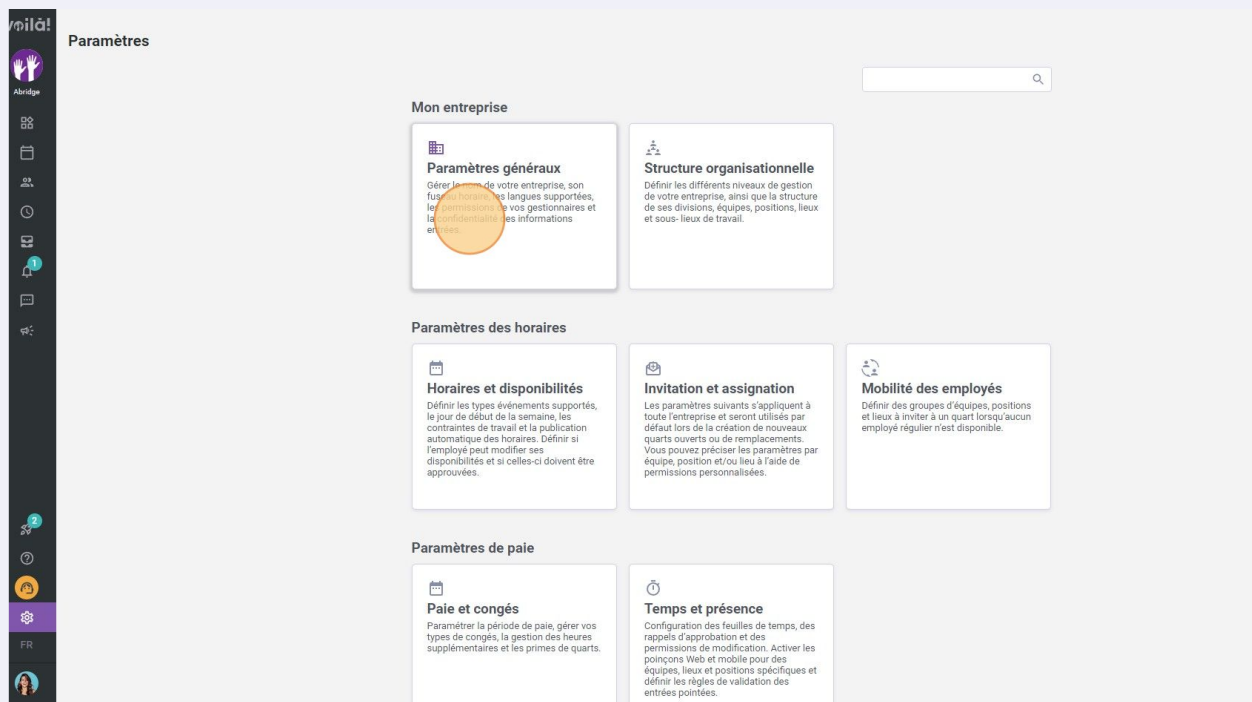
# Comment créer des règles de confidentialité personnalisées

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

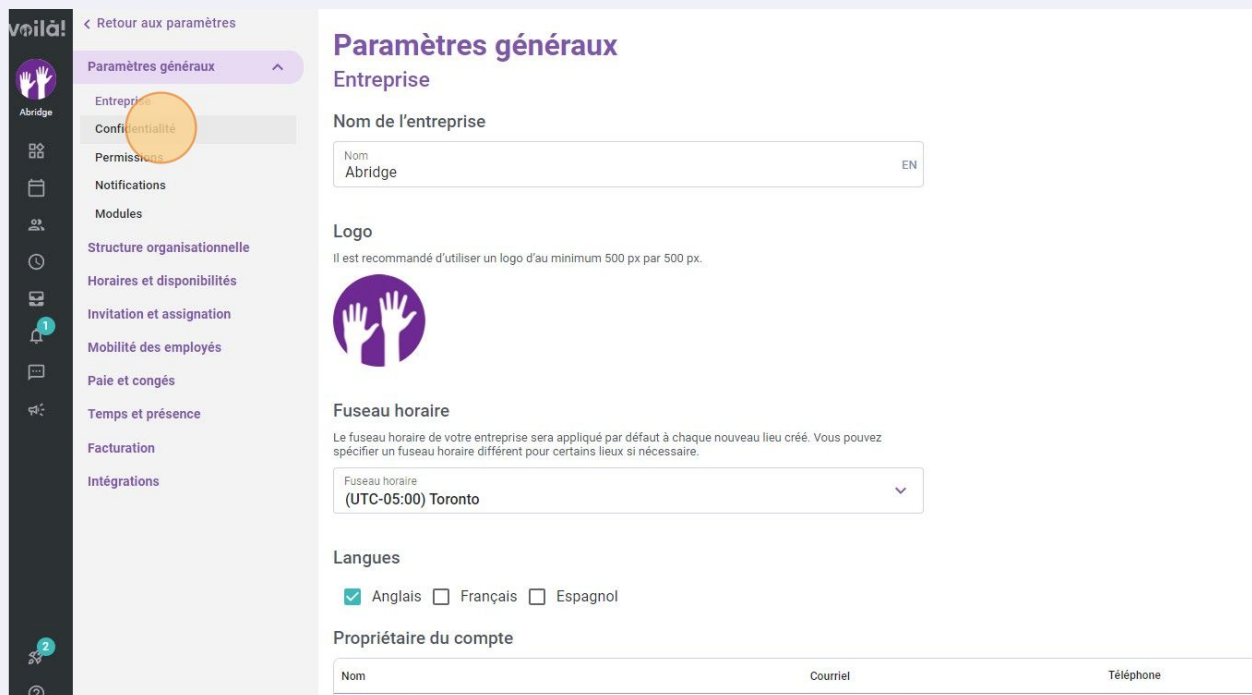
2 Cliquer sur l'icone Paramètres de l'entreprise.



### 3 Sélectionner Paramètres généraux.



### 4 Aller à la section Confidentialité.



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 employés ne peuvent pas voir les disponibilités de leurs collègues.
- Masquer les congés des collègues**  
Les employés 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** ?

Application des règles personnalisées

▼ Ambulance

**Ajouter une règle de confidentialité**

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 employés ne peuvent pas voir les disponibilités de leurs collègues.
- Masquer les congés des collègues**  
Les employés 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** ?

Application des règles personnalisées

▼ Ambulance

**Ajouter une règle de confidentialité**

1 Application 2 Règles personnalisées

Application des règles personnalisées

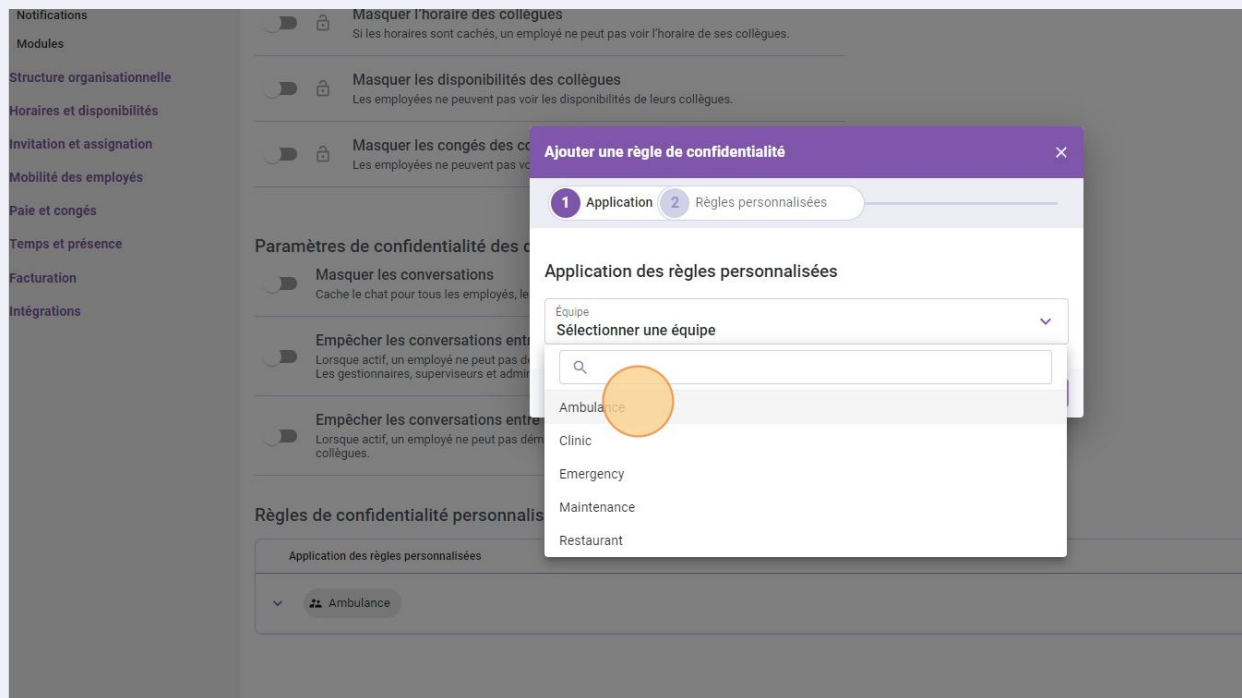
Équipe  
Sélectionner une équipe

Annuler Suivant

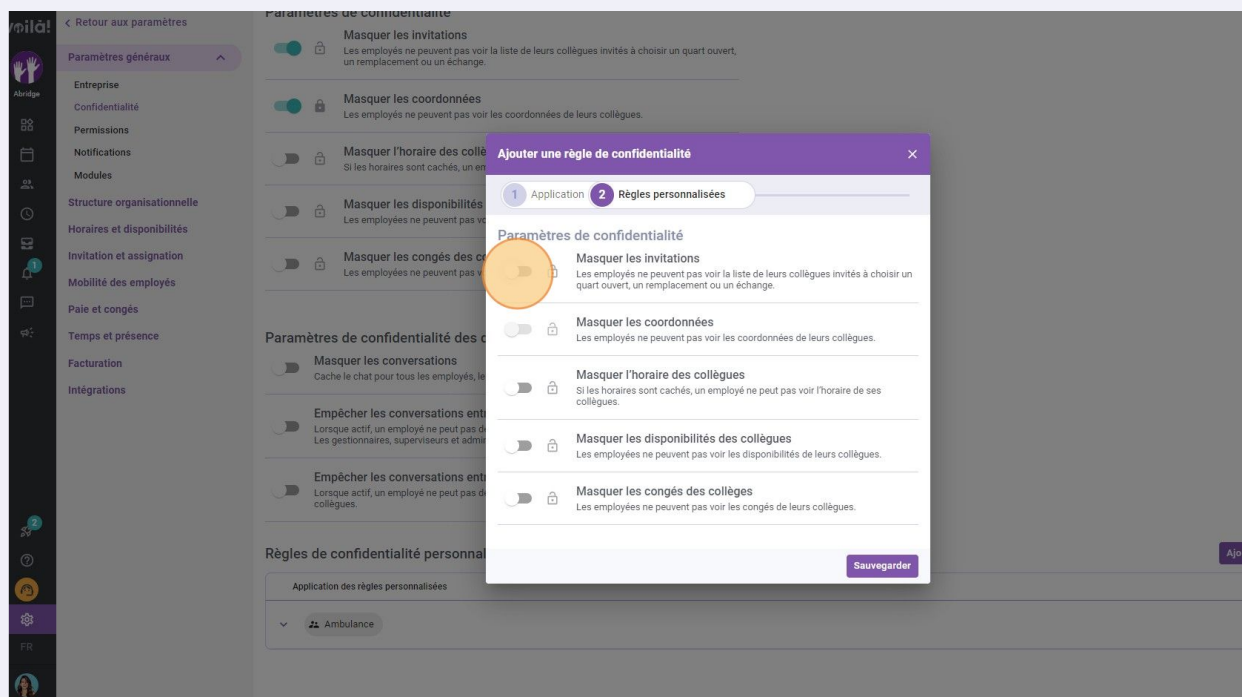
**Ajouter une règle de confidentialité**

1-1 de 1

## 7 Sélectionner l'équipe de votre choix.



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



9

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

