



Astuce pour l'utilisation d'Évolia

Contrôle des notifications dans Évolia

Les employés qui utilisent l'application Évolia peuvent contrôler les notifications qu'ils reçoivent. Voici la procédure : cliquez sur votre nom en haut à droite > Mon profil > Communications

Dans cette section, l'employé peut choisir le type de notification qu'ils souhaitent avoir, soit

- Notifications par courriel
- Notifications push (sur le téléphone cellulaire)

Pour recevoir uniquement les notifications concernant les quarts disponibles, il suffit de cocher seulement la catégorie "Quarts de travail".

Gestion des disponibilités dans Évolia

De plus, les employés ont la possibilité de mettre à jour une disponibilité d'Évolia. Pour accéder à cette section, cliquez sur votre nom en haut à droite > Mon profil > Disponibilité.

Important : La disponibilité dans Évolia ne modifie pas la disponibilité dans GRH-Paie, et inversement.

Dans cet onglet, l'employé peut créer ou modifier ses disponibilités afin de recevoir uniquement les offres de quarts correspondant à celles-ci. Pour ajouter une disponibilité, il doit cliquer sur « + », puis sélectionner :

- Les jours de la semaine où il est disponible
- Les heures des quarts de travail désirés

Exemple :

Un employé disponible seulement le lundi et le mardi, de jour et de soir, configurera sa disponibilité comme suit :

Après avoir déterminé les jours et les heures, en cliquant sur « Suivant », l'employé peut filtrer les lieux où il accepte des quarts.

Dans l'application :

- Équipe = installation
- Position = titre d'emploi
- Lieu = département

Lorsque tout est configuré selon ses préférences, il ne reste qu'à enregistrer la disponibilité.

