

Nouveautés et mises à jour de l'application Scolago



17 juin 2022

Approbation RH - [Administrateur, Répartiteur, Secrétaire, Directeur, Employé] – En plus de permettre l'approbation par le directeur de l'établissement, il est maintenant possible d'exiger une approbation RH sur les justifications d'absence.

- Dans la section Administration > Justifications d'absence, vous pouvez activer l'approbation RH par justification d'absence.

Justifications d'absence

+ Ajouter × Réinitialiser les filtres

Organisation
!*CSS Soleil

Code	Nom	Régime	Rang	Actif	Pièce justificative requise	Approbation directeur requise	Approbation RH requise
00	Démo	Professionnels	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
007	Congé	Cadres	7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
007	Illness	Enseignants	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
007	Justification d'absence	Enseignants	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- À l'onglet Candidature du profil des employés, vous pouvez activer l'attribut « Approbateur RH » aux employés concernés. Peu importe leur rôle, cet attribut s'ajoutera à celui-ci et leur permettra de voir l'onglet « Absences à traiter » sur le menu Absences.

McLean Ronald

Général Candidature Scolarité Autorisation

Matricule 00000013

Assigner automatiquement si disponible

Approbateur RH

Formateur

Paie

Technicien en organisation scolaire

- Lors de la déclaration d'absence, si la justification requiert une approbation (directeur ou RH), l'employé devra obligatoirement identifier le directeur responsable parmi les personnes ayant le rôle de directeur pour l'établissement en question. Par la suite, c'est le directeur identifié par l'employé qui devra sélectionner l'approbateur RH responsable parmi les employés ayant cet attribut à leur profil. À chaque changement d'approbateur, un courriel est envoyé à celui-ci pour l'informer qu'il doit prendre action sur une absence.

Recaptcha - [Tous] – La sécurité de la plateforme a été bonifiée avec un mécanisme de *recaptcha*. Cet outil, standard sur le marché, permet de prédire le potentiel d'utilisateur robot et de s'assurer de la validité des accès si un doute existe.

NOUVEAUTÉS ET MISES À JOUR DE L'APPLICATION SCOLAGO

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Connexion

[Mot de passe oublié?](#)
 Rester connecté [Nouveau sur Scolago? Inscription](#)

Je ne suis pas un robot
Confidentialité - Conditions

20 mai 2022

Assignation – Des améliorations ont été apportées à la fonctionnalité d'assignation, qui n'était disponible que dans l'outil de recherche pour l'instant.

- L'assignation respecte maintenant par défaut les autorisations des spécialités et niveaux. Pour revenir au fonctionnement que l'assignation puisse s'appliquer à n'importe qui (avec un profil Actif), peu importe les autorisations, vous pouvez désactiver l'option « Tenir compte des autorisations lors de l'assignation de remplacements ». Cette option est activée par défaut.

Tenir compte des autorisations lors de l'assignation de remplacements

- L'assignation respecte maintenant la disponibilité des remplaçants. Si un remplaçant a un **remplacement** à son agenda pour la période visée, il ne fera pas parti de la liste des candidats. Si le remplaçant s'est ajouté un événement personnel à son agenda, **ceci ne bloquera pas son agenda pour une assignation**. L'objectif étant que le remplaçant puisse vouloir bloquer son agenda avec un événement personnel pour ne pas recevoir d'autres offres en attendant l'assignation.
- Il est maintenant possible de permettre à vos employés d'utiliser eux-mêmes l'assignation lors de la déclaration d'une absence. Pour ce faire, vous devez aller dans les paramètres de l'école puis activer l'option « Permettre à tous d'assigner une demande de remplacement ». Une fois l'option activée, elle fera apparaître un bouton « Assigner et soumettre » dans l'étape Remplacement de l'absence. L'assignation fonctionne de la même façon dans la recherche et dans l'absence. Cette option est désactivée par défaut.

Permettre à tous d'assigner une demande de remplacement

Annulation d'un remplacement - [Administrateur, répartiteur, secrétaire, directeur, employé] – Afin d'éviter la confusion sur l'annulation de remplacement qui n'annule pas l'absence, il est maintenant possible d'annuler l'absence directement à partir de la demande de remplacement.

livraison↓ Nom complet↓ Statut

Annuler seulement le remplacementAnnuler l'absence et ses remplacements

NOUVEAUTÉS ET MISES À JOUR DE L'APPLICATION SCOLAGO

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Filtres vues Employés/Remplaçants -

- Ajout du filtre par corps d'emploi.
- Ajout du filtre par date de mise à jour du profil. Ce filtre vous permettra de retracer les personnes ayant apportées des modifications à leur profil depuis une certaine date. Attention, pour l'instant, tous les profils ont été configurés avec la date de dernière mise à jour au 13 février 2017. Cette date sera ajustée à partir de maintenant lors de la modification des profils.

Renommage des vues - [Tous] – Certaines vues ont été renommées :

- « Mes demandes », qui était visible par les administrateurs, secrétaires, répartiteurs, et directeur se nomme maintenant « Remplacements »
- « Remplacements », qui était visible aux remplaçants et qui présentait les demandes se nomme maintenant « Mes Offres »

Vue Remplacements - [Employé] – Les employés peuvent maintenant voir la vue des remplacements. Celle-ci n'affichera que les remplacements propres aux absences de l'employé et les actions sont limités à ce que son rôle permet de faire.

17 janvier

Filtres- L'affichage des filtres a été remplacé afin d'avoir une vue allégée. Pour trouver l'ensemble des filtres d'une vue, vous trouverez à certains endroits le bouton « Filtre », qui vous permettra d'accéder à tous les critères auxquels vous étiez habitués. Ce nouvel affichage nous permettra de livrer dans les prochaines semaines de nouveaux critères de filtre.

The screenshot shows the Scolago application interface. The top navigation bar includes the Scolago logo, the language 'français (Canada)', and the user 'Scolago Admin'. The main content area is titled 'Mes demandes' and features a search bar with the text '!*CSS Soleil'. Below the search bar is a table with columns: 'De', 'À', 'École', 'Employé à remplacer', and 'Justification'. The table contains two rows of data. A 'Filtres' button is highlighted with a red box in the top right corner of the main content area. On the right side, there is a 'Filtres' sidebar with fields for 'Statut', 'De' (with a date picker set to 2022-01-17), a checked checkbox for 'Journée courante', and 'À' (with a date picker).

De	À	École	Employé à remplacer	Justification
2022-01-17 04:00	2022-01-17 04:15	!*CSS Soleil	Martin Stephan	Congé sans traitement
Spécialité		Biologie		
2022-01-21 08:00	2022-01-21 15:15	!*CSS Soleil	Martin Stephan	Maladie

Masquer le champ « Remplaçant souhaité » – Certaines organisations préfèrent ne pas laisser la possibilité au personnel d'indiquer un remplaçant souhaité. Sachez qu'il est maintenant possible d'activer la case « Ne pas afficher l'option Remplaçant souhaité dans l'absence ». Si l'option est activée pour l'établissement, le champ en question n'apparaîtra pas lors de la déclaration d'absence.

NOUVEAUTÉS ET MISES À JOUR DE L'APPLICATION SCOLAGO

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

!*CSS Soleil

Informations générales Niveaux Spécialités Paramètres

Paramètres

Numéro d'établissement 999999

Courriel (CC) isanchez@scolago.com

Approbation des absences

Autoriser aucun remplaçant

Ne pas afficher l'option Remplaçant souhaité dans l'absence

Permettre de proscrire

Projets

Enregistrer Fermer

Absence en double – Il n'est maintenant plus possible de créer deux absences dont les dates se chevauchent pour un même employé.

9 janvier 2022

Changement de nom pour le module « Gérer les offres d'emploi » pour « Babillard » – Vous avez peut-être remarqué que le module « Gérer les offres d'emploi » a récemment changé de nom pour « Babillard ». Vous pouvez donc poursuivre la publication de vos remplacements et vos offres d'emploi à long terme ou sur plusieurs mois sur le Babillard dès maintenant. Le module « Mes demandes » reste tel quel pour des remplacements ponctuels, à court terme.

Assignment automatique – Les administrateurs peuvent désormais indiquer qu'un remplaçant doit être automatiquement assigné aux remplacements si son agenda est libre. Pour activer cette option, l'administrateur doit se rendre sur l'onglet « Candidature » du remplaçant et activer l'option « Assigner automatiquement si disponible » (n'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer »). Si activée, cette option fera en sorte que le remplaçant sera automatiquement assigné sur le remplacement lorsque ça sera son tour d'être notifié. À noter que la séquence d'envoi est donc toujours respectée selon vos critères d'ordonnement.

Drouin Paul

Général Candidature Scolarité Autorisation

Matricule

SCOLAGO006

Assigner automatiquement si disponible

Verrouiller les écoles - [Administrateur] – Le cadenas permettant aux administrateurs de verrouiller le choix des établissements est maintenant géré par établissement et non plus par organisation. Cette option plus granulaire vous permet de vous assurer qu'un remplaçant ne puisse pas ajouter une école en particulier, mais qu'il puisse continuer à gérer lui-même ses autres établissements. Le remplaçant recevra un message comme quoi ce sont les administrateurs

NOUVEAUTÉS ET MISES À JOUR DE L'APPLICATION SCOLAGO

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

qui peuvent modifier pour lui l'établissement en question si celui-ci est verrouillé. Pour ne pas avoir d'impact non désiré, nous avons converti tous les cadenas qui étaient activés au niveau de l'organisation en verrouillant toutes les écoles à l'unité. Si vous le souhaitez, vous pourrez réactiver la sélection de certains établissements à vos remplaçants.

Byron Nadia				
Établissements	Employé	Bloquer la sélection de l'école en tant qu'employé	Remplaçant	Bloquer la sélection de l'école en tant que remplaçant
!CSS Soleil	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
!École Étoile	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
!École Lune	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

[Fermer](#)

Statut des profils remplaçants - [Administrateur] – Au tout début de la plateforme, il était possible de faire des recherches sans indiquer de spécialité et de niveau. Pour cette raison, nous permettions d'indiquer un statut de qualification sur le profil (Qualifié, Accepté, NLQ, Toléré). Depuis déjà longtemps, il n'est plus possible de faire une recherche sans indiquer de spécialité, et c'est donc le statut de la spécialité, combiné au statut du niveau quand il est connu, qui nous donne le statut du remplaçant. Afin de simplifier la gestion et la compréhension des statuts de profil, les statuts Qualifié, Accepté, NLQ et Toléré ont donc été remplacés par le statut de profil « Actif ». Pour être disponible pour un remplacement, le statut de profil doit donc être Actif. Nous avons également ajouté le statut « Inactif » parmi les choix possibles.

Outils de synchronisation - [Administrateur] – Dans les prochains jours, il y aura mise en place, en mode pilote, d'un outil de synchronisation. Celui-ci permettra de garder à jour, de façon automatisée, la liste des corps d'emploi et, surtout, la liste des employés et des assignations de votre organisation. Vous serez tenu informé dans les prochaines semaines de la possibilité de mettre en place dans votre organisation l'outil de synchronisation.

5 décembre 2021

Supprimer mon profil :

Les utilisateurs peuvent maintenant supprimer leur propre profil en allant sur l'onglet Administration dans « Mon profil ».

Supprimer un profil :

Au grand plaisir de plusieurs, les utilisateurs ayant le rôle Administrateur pourront maintenant supprimer eux-mêmes les comptes utilisateurs au lieu d'écrire au support. Le bouton se trouve dans la fenêtre donnant le détail du profil. Avant de procéder à la suppression, le système s'assurera dans un premier temps que la personne visée n'a aucune autre école dans une organisation autre que la vôtre. La suppression sera refusée si ce n'est pas le cas. Il n'y aura pas de notification envoyée à l'adresse courriel du compte supprimé.

Drouin Paul

Général Candidature Scolarité Autorisation

Profil

Compte

Nom * Drouin

Prénom * Paul

Courriel * sup6@scolago.com

Matricule 00066666

Pays * Canada

État/Province * Québec

Fuseau horaire * -05:00 heure de l'Est (Toronto)

Suppléant ou candidat (je suis remplaçant)

Je suis disponible

Employé (j'ai besoin d'un remplaçant)

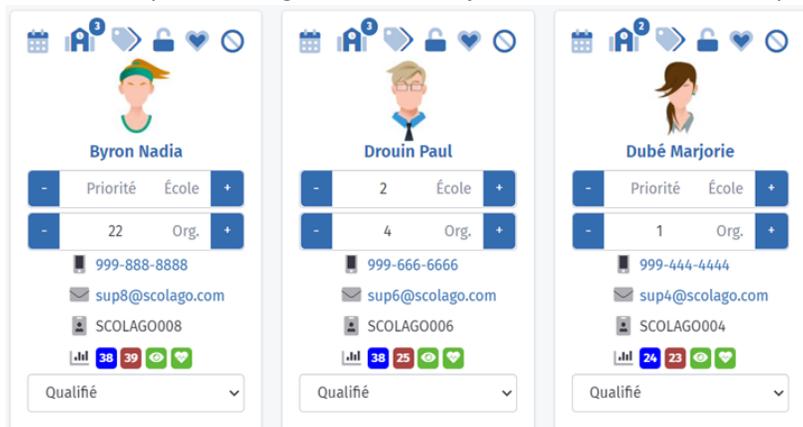
[Supprimer](#) [Rôles](#) [Non disponible](#) [Fermer](#)

NOUVEAUTÉS ET MISES À JOUR DE L'APPLICATION SCOLAGO

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Priorité :

Si le tri par priorité est activé sur une école, vous verrez maintenant apparaître le niveau de priorité de l'école et celui de l'organisation sur la carte. Ces données étaient déjà gérées par le système, mais il fallait aller sur l'école pour voir la priorité école et sur l'organisation pour voir la priorité de l'organisation, ce qui rendait les comparatifs et les mises à jour difficiles. La priorité a également été rajoutée sur la carte des employés.



Étiquettes :

Les étiquettes appliquées sur les profils utilisateur font maintenant partie des données exportées dans les rapports des qualifications, des remplaçants et des employés.

19 novembre 2021

Courriel aux employés :

À la suite d'un remplacement, il était possible pour un remplaçant de soumettre un commentaire sur le déroulement du remplacement mais cette information n'était pas envoyée automatiquement à la personne remplacée. Nous avons donc rajouté un courriel/notification à cet effet. Cette communication peut être activée/désactivée à la section Paramètres du profil.

Régime :

Nous avons amorcé l'intégration de la notion de régime dans Scolago. Les administrateurs peuvent maintenant voir la vue Régimes dans la section paramètres du menu et peuvent également créer/modifier ceux-ci. Par défaut, le régime « E » a été créé pour chaque organisation. Le régime « E » a également été assigné par défaut à vos justifications d'absence et aux corps d'emploi de votre organisation si vous en aviez créés. Les administrateurs seront en mesure d'ajuster ceux-ci également. Nous pourrions éventuellement rajouter des filtres et rapports vous permettant d'exploiter ce nouveau regroupement.

Pièces jointes :

Le module permettant d'ajouter des pièces jointes a été revu afin d'offrir une expérience simplifiée et moderne.

26 octobre 2021

Contrôle de date:

Le fonctionnement des champs dates a été ajusté avec les améliorations suivantes :

- Les flèches pour les minutes incrémentent maintenant à la minute et non plus aux 5 minutes.
- Les dates ne sont plus ajustées automatiquement pour forcer que la date de début soit toujours plus petite que la date de fin. Cet ajustement a été remplacé par un message à l'utilisateur indiquant que la date de début doit être inférieur à la date de fin.

NOUVEAUTÉS ET MISES À JOUR DE L'APPLICATION SCOLAGO

Centre de services scolaire des Grandes-Seigneuries

Matricule: L'application et les rapports ont été ajustés pour afficher le matricule configuré par l'organisation dans l'onglet Candidature du profil. Si aucune valeur n'a été configurée à cet endroit, nous afficherons alors le matricule que l'utilisateur a lui-même indiqué dans son profil.

Rapport Paie: Un nouveau rapport Excel est disponible pour simplifier la saisie de la paie. Le fichier contient moins de colonnes et celles-ci sont classées dans un ordre plus approprié à la réalisation de cette tâche.

Contact : La section Aide contient maintenant une question/réponse permettant aux utilisateurs d'avoir directement les bonnes références, que le besoin soit technique ou plutôt administratif.