Astreinte

Le planning d'astreinte indique qui est réveillé pour une urgence en dehors des heures.

Étapes

1. Ouvrez Techniciens, puis D'astreinte.
2. Réglez le planning : qui est d'astreinte, et pour quels jours et quelles heures.
3. Enregistrez-le. Le Tableau de l'équipe montre qui est d'astreinte en ce moment.

Bon à savoir

Une urgence en dehors des heures prévient la personne d'astreinte. Si personne n'est au planning, c'est le bureau qui est prévenu.

https://orshihq.com/help/on-call