

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Mes informations	3
Les actions de l'écran	3
Zoom sur les onglets	5
Mon profil	5
Mon dossier médical	5

Mes informations

Les droits à activer :

Ress. Humaines :

- Ecrans de base - Mes informations

Cette page est destinée aux collaborateurs. Elle affiche différentes informations personnelles et professionnelles.

En fonction des droits qui sont donnés à vos collaborateurs, ils pourront effectuer plus ou moins d'actions.

Pour rappel, les droits sont à activer dans les groupes de sécurité *Administration > Groupes de sécurité > Onglet Ressources Humaines > Partie Mes informations*

Mes informations ☆  ALPES Lise

Identification	Informations professionnelles	Management
Prénom: Lise	Entité d'appartenance: VS GROUPE	Manager:  CARMO Louise Votre manager actuel, depuis le 25/05/2023. E-mail: [redacted]
Nom d'usage: ALPES	Service: Direction	Ancien(s) manager(s): A partir du 01/12/2019 : DIRON Marine
Genre: Femme	Fonction: Chef de projet	ADP:  BALMON Caroline Votre Manager 3 actuel, depuis le 18/01/2024. E-mail: [redacted]
Date de naissance: 01/07/1986 (37 ans)	Intitulé du poste (Contrat de travail en cours): PO	Autres informations professionnelles
Lieu de naissance: Castres	Date d'entrée: 03/04/2018	Etranger ? Vous êtes un salarié étranger
Pays de naissance: France	Contrat ou avenant en cours: Contrat signé Date d'effet: 01/08/2023	Documents autorisant l'exercice d'une activité salariée: Passeport  document_generique.pdf
Nationalité: Française	Période d'essai: Pas de période d'essai	Accès au site du comité d'entreprise: Oui
Numéro de sécurité sociale: 277987605 59	Ancienneté: 5 ans 9 mois 22 jours	Travailleur handicapé: Oui
Coordonnées personnelles	Coordonnées professionnelles	
E-mail personnel: [redacted]	E-mail professionnel: [redacted]	
Téléphone portable personnel: [redacted]	Adresse professionnelle: [redacted]	
Adresse personnelle: 3 rue des tulipes 78000 Versailles France (Ile-de-France)		
Autres informations personnelles		
Aucune information n'est définie dans cette section		

Mon profil | Mon dossier médical | **Mes entretiens** | Mes formations | Mes certifications | Matériel qui m'a été prêté | Mes contrats & rémunérations | Mes bulletins de paie | Mes documents | Documents RH | Mes comptes bancaires

Mes Indemnités Repas | Mes justificatifs de titres de transport | Mes véhicules personnels | Mes inscriptions à des formations du plan

Les actions de l'écran

 Liste des actions

En haut de l'écran, le collaborateur pourra effectuer plusieurs actions :

- **Coordonnées professionnelles** : permet de modifier ses coordonnées professionnelles
- **Informations personnelles**: permet de modifier ses informations personnelles

 Vous pouvez modifier vous-même uniquement les informations personnelles disponibles dans ce formulaire. Si d'autres informations sont erronées, demandez à un responsable RH de votre entreprise.

Coordonnées personnelles

Email *

Adresse *

Adresse (suite)

Code postal *

Ville *

Pays

Région / Etat / Province / Territoire

Numéro de téléphone fixe

Annuler

Enregistrer

Les informations modifiables :

- **Coordonnées professionnelles :**
 - Numéro de téléphone fixe
 - Numéro de téléphone portable
- **Coordonnées personnelles :**
 - Email
 - Adresse
 - Code postal
 - Ville
 - Numéro de téléphone fixe
 - Numéro de téléphone portable
- **Autres**
 - Messagerie Instantanée
- **Photo**

Cliquez sur le bouton Enregistrer pour valider la mise à jour.

Zoom sur les onglets

Selon vos droits, vous avez également accès à une boîte avec différentes informations personnelles:

Mon profil

Grâce à cet onglet, vous pouvez ajouter ou modifier (si vous avez les droits nécessaires) vos différentes compétences, votre formation, les langues parlées, votre expérience professionnelle, ... que vous avez acquis. De ces informations, le logiciel peut générer votre CV au format Word et PDF.

Mon dossier médical

Cet onglet vous permet de consulter et ajouter de document concernant vos visites médicales, arrêts de travail et accidents du travail

Date / Heure	Centre de médecine du travail	Adresse du centre	Type	Status général	Suivi médical	Attachement(s)
25/04/2023 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+02:00)	TEST	--	Embauche	Date passée : statut et aptitude au travail à mettre à jour.	Simple	CBA_PermissConduite.pdf

Type	Premier jour	Date de début	Quand	Dernier jour	Date de fin	Quand	Jours	Attachement(s)
Maladie	Mercredi	24/02/2021	Matin	Lundi	01/03/2021	Soir	6,00	Aucun attachement
Maladie	Mercredi	29/07/2020	Matin	Mercredi	29/07/2020	Soir	1,00	Aucun attachement

- **Mes entretiens** : Consultation des vos entretiens passés, possibilité d'effectuer une évaluation (si mise en place dans votre entreprise) et de consulter le CR d'entretien. Vous pourrez attacher un document à vos entretiens (Ex : Questionnaire d'évaluation...). Si vous ne visualisez pas le trombone en bout de ligne, c'est qu'il vous manque des droits. Dans ce cas, rapprochez-vous de votre administrateur.
- **Mes formations**: Grâce à cet onglet vous pouvez faire des demandes de formations. Une fois une demande réalisée, vous devez attendre la validation de votre supérieur. (Vous pouvez modifier ou supprimer cette demande de formation tant qu'elle n'a pas été prise en charge).
- **Mes certifications** Grâce à cet onglet, vous pouvez renseigner les certifications que vous avez obtenues et positionner des rappels sur leurs dates d'expiration.

- **Matériel qui m'a été prêté** : Consultation du matériel que vous détenez et possibilité de valider la possession du matériel.
- **Mes contrats & rémunérations**
- **Mes bulletins de paie**: Si vos bulletins de paies ont été rendus disponible par vos managers, vous pouvez les télécharger depuis cet onglet.
- **Mes documents**: Consultation et possibilité d'attacher des documents (Rib, etc..)
- **Mes comptes bancaires** Grâce a cet onglet vous pouvez ajouter un nouveau compte bancaire et dire si il est à utiliser pour la paye et/ou le remboursement des frais.
- **Mes indemnités repas** : Consultation des vos indemnités repas au mois le mois et possibilité de valider la réception du nombre de vos tickets.
- **Mes justificatifs de titres de transport**
- **Mes véhicules personnels** : Consultation et possibilité d'ajouter un véhicule personnel (si les droits sont activés). Votre demande d'ajout sera soumise à un workflow de validation. Si aucun workflow n'est paramétré sur votre entité, vous ne pourrez pas soumettre votre demande. Dans ce cas merci de vous rapprocher de votre administrateur.
- **Mes inscriptions au plan de formation**