

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

MyVS - Workflows	3
Validation des absences	5
Validation des notes de frais	7
Validation des CRA	9
Validation du télétravail	12
Validation des avances sur frais	14
Validation des véhicules personnels	16

MyVS - Workflows

Cet écran vous permet de gérer tous vos workflows de validation.



En fonction du paramétrage de votre environnement et aussi en fonction de vos droits, vous pourrez valider les éléments suivants :

- Absences
- Notes de frais
- CRA
- Télétravail
- Si l'option de validation à la mission est active, vous pourrez valider soit les missions, soit les affaires internes.
- Avances sur frais
- Véhicules personnels

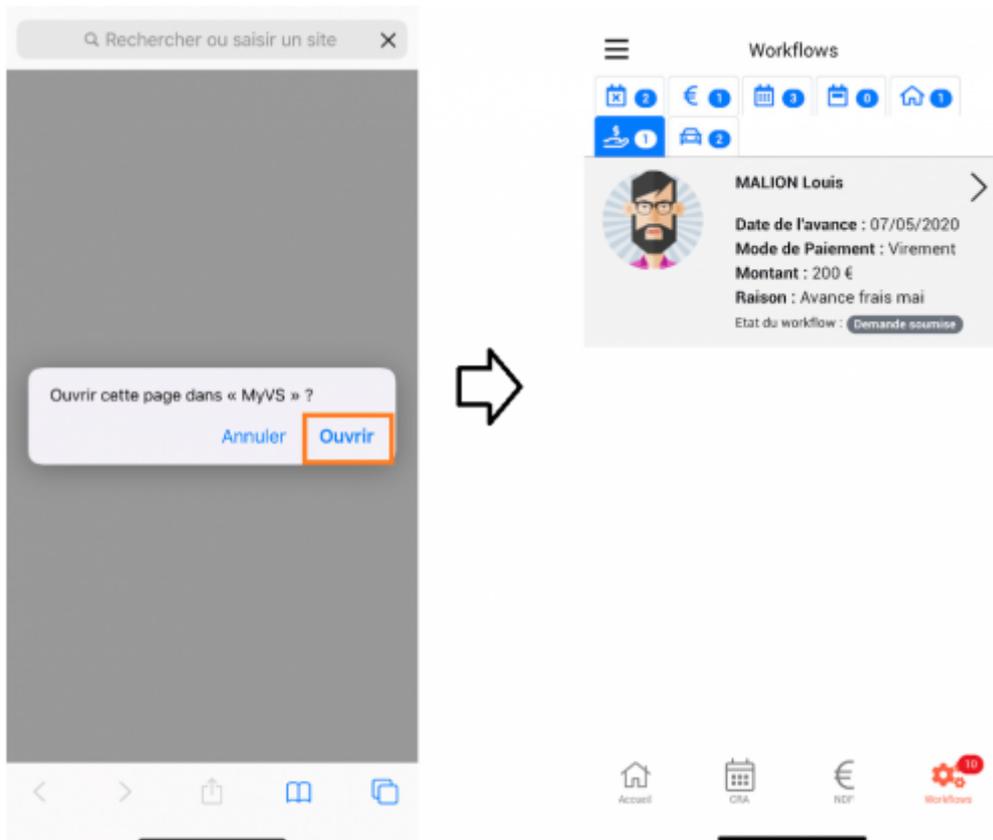
Une fois les éléments validés, ils disparaissent de l'écran principal.

Liens externes

Lorsque vous consultez vos mails depuis votre device, un lien direct est fait avec MyVS.



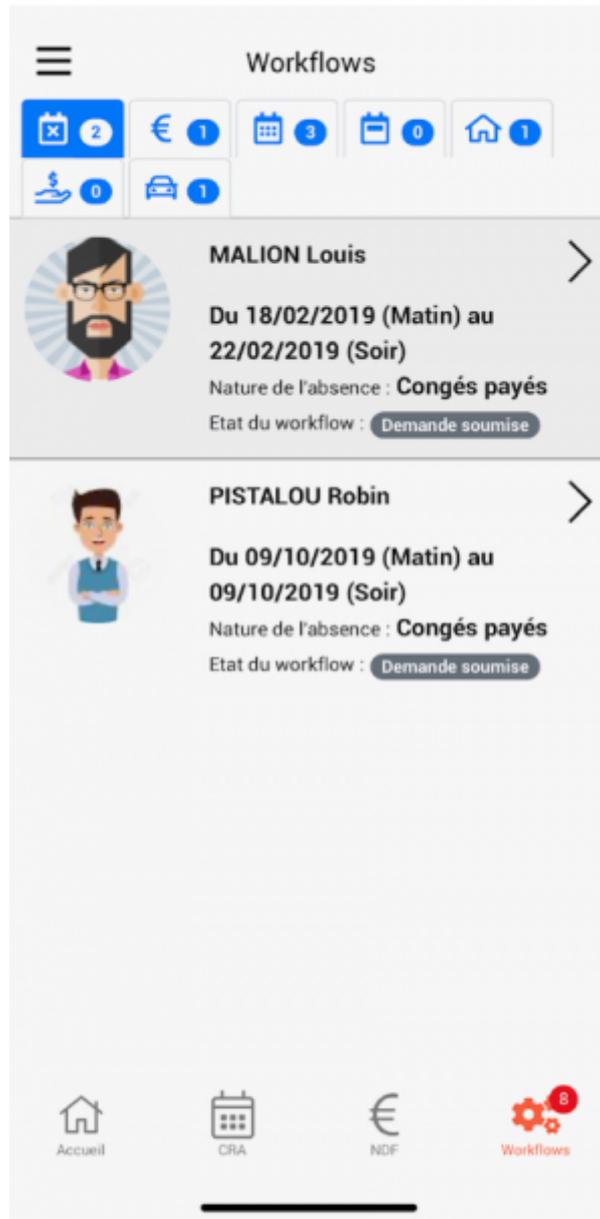
En cliquant sur le lien **Gérer la demande**, vous pourrez, si vous le souhaitez, être redirigé vers MyVS pour gérer la demande.



Validation des absences

Pour valider les absences, appuyez ici 

Vous retrouvez ici toutes les absences que vous devez valider (en premier ou deuxième niveau).



Pour commencer le process de validation, appuyez sur la ligne du collaborateur concerné.



Dans ce formulaire vous pourrez :

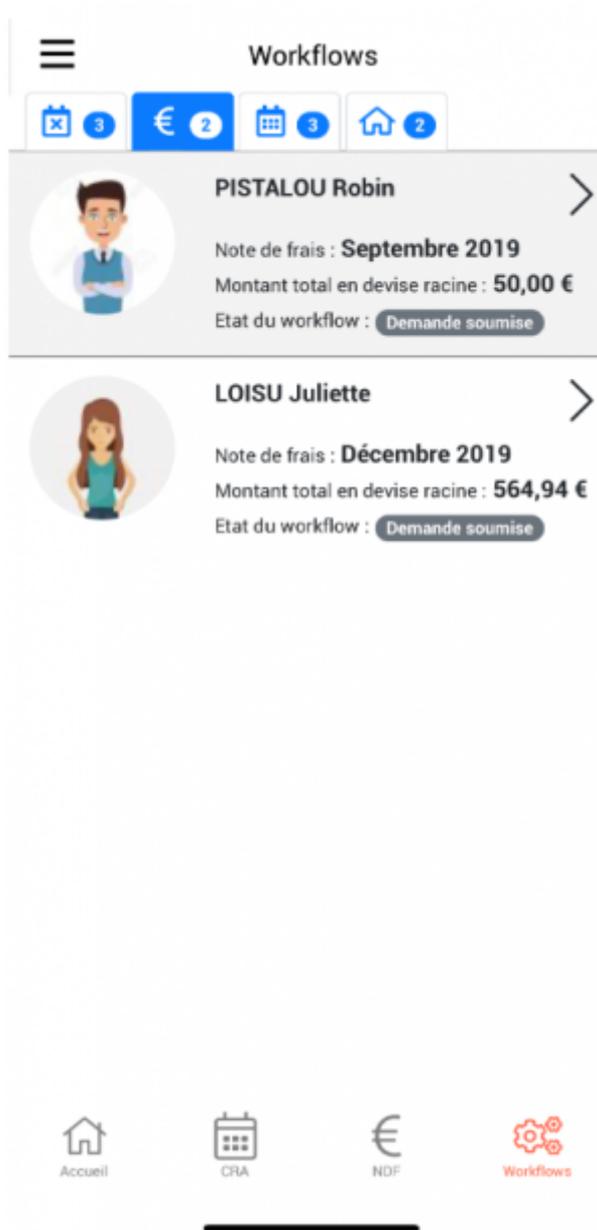
- Consulter les compteurs de congés (CP, CP par anticipation, RTT salariés, RTT employeurs, jours de récupération)
- Ajouter un commentaire
- Valider ou refuser la demander

Pour finaliser votre action, il faudra cliquer sur l'un des deux boutons  .

Validation des notes de frais

Pour valider les notes de frais, appuyez ici 

Vous retrouvez ici toutes les notes de frais que vous devez valider (en premier ou deuxième niveau).



Pour commencer le process de validation, appuyez sur la ligne du collaborateur concerné.

☰ Workflows

← Frais de PISTALOU Robin - Septembre 2019

Commentaire

Valider Refuser

Détails des frais

🏠 hébergement
Hôtel
05/09/2019
50.00 €

Accueil CRA NDF Workflows

Dans ce formulaire vous pourrez :

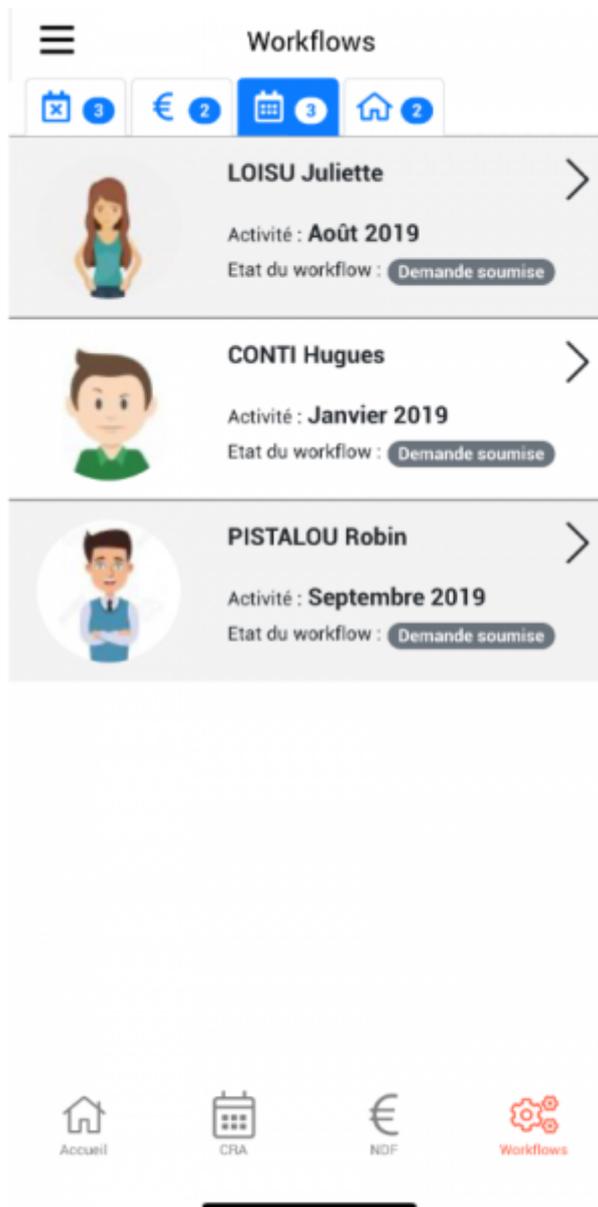
- Voir le détail des frais
- Ajouter un commentaire
- Valider ou refuser la demande

Pour finaliser votre action il faudra cliquer sur l'un des deux boutons  

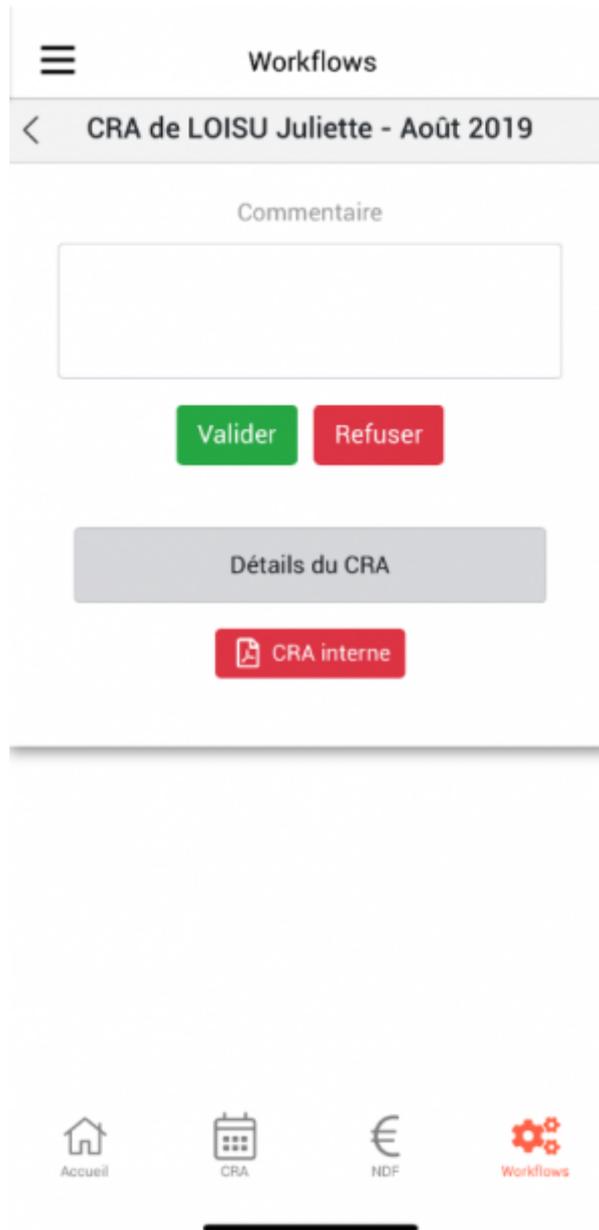
Validation des CRA

Pour valider les CRA, appuyez ici 

Vous retrouvez ici tous les CRA que vous devez valider (en premier ou deuxième niveau).



Pour commencer le process de validation, appuyez sur la ligne du collaborateur concerné.

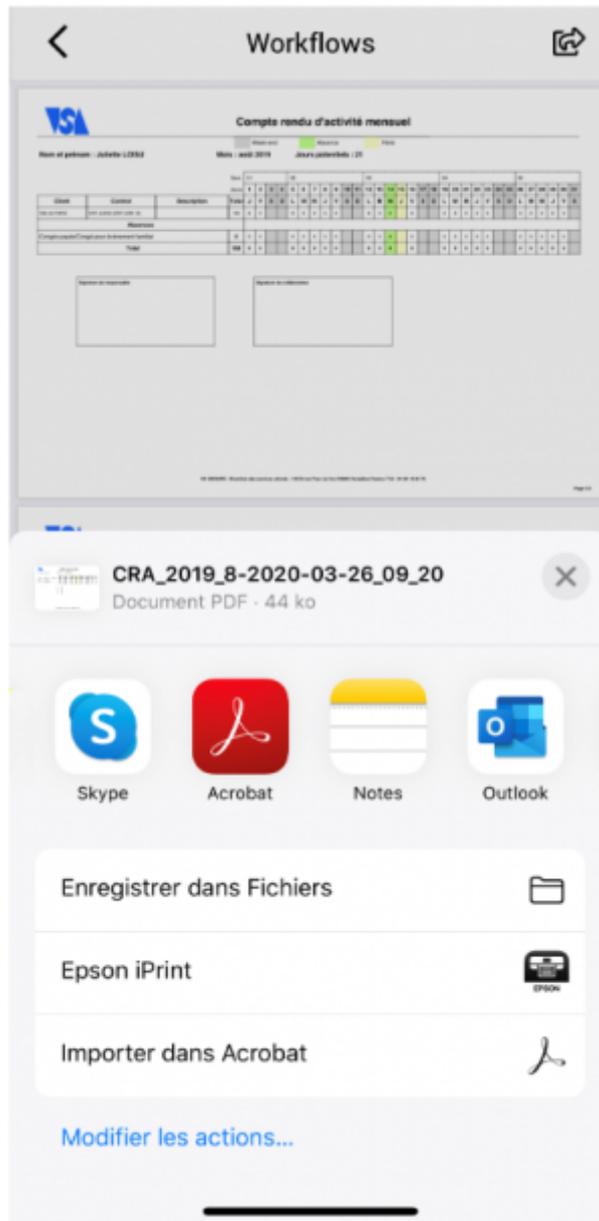


Dans ce formulaire vous pourrez :

- Voir le détail des CRA en cliquant sur 

Vous pourrez depuis cette page, importer le document sur votre device en cliquant sur





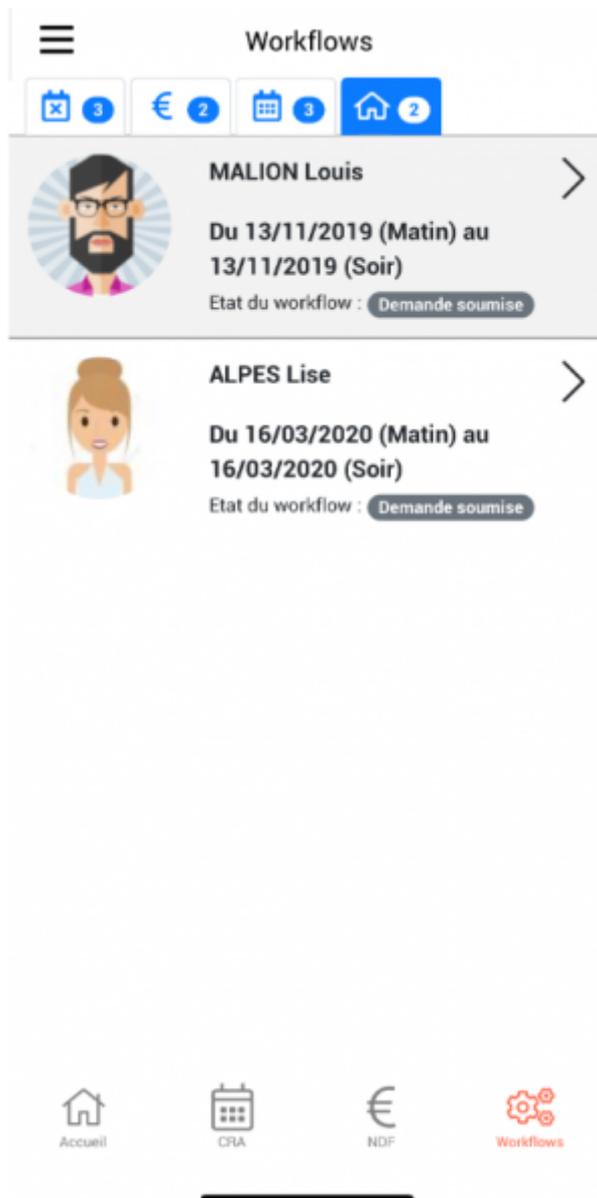
- Ajouter un commentaire
- Valider ou refuser la demande

Pour finaliser votre action, il faudra cliquer sur l'un des deux boutons  

Validation du télétravail

Pour valider le télétravail, appuyez ici 

Vous retrouvez ici toutes les demandes de télétravail que vous devez valider (en premier ou deuxième niveau).



Pour commencer le process de validation, appuyez sur la ligne du collaborateur concerné.

Workflows

< Demande de Télétravail de MALION Louis

Commentaire

Valider Refuser

Détails de la demande

Date de début : 13/11/2019 (Matin)
Date de fin : 13/11/2019 (Soir)

Accueil CFA NOF Workflows

Dans ce formulaire vous pourrez :

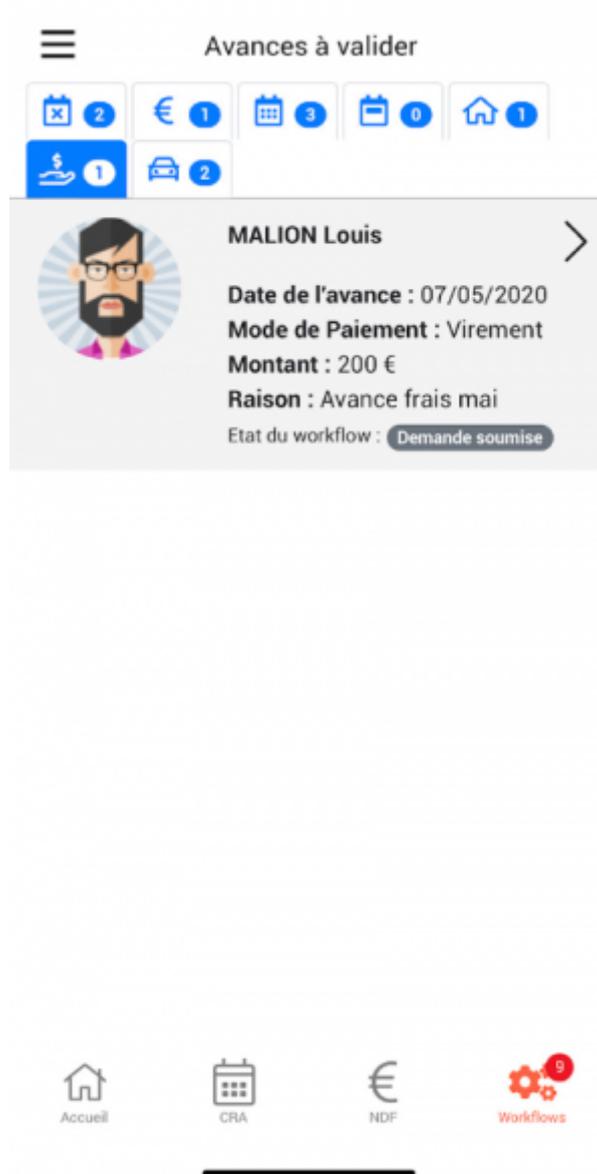
- Voir le détail de la demande (durée du télétravail demandé)
- Ajouter un commentaire
- Valider ou refuser la demande

Pour finaliser votre action il faudra cliquer sur l'un des deux boutons  

Validation des avances sur frais

Pour valider l'avance sur frais, appuyez ici 

Vous retrouvez ici toutes les demandes d'avances sur frais que vous devez valider (en premier ou deuxième niveau).



Pour commencer le process de validation, appuyez sur la ligne du collaborateur concerné.

☰ Avances à valider

< Demande d'avance sur frais de MALION
Louis

Informations Complémentaires

Date de l'avance : 07/05/2020
Mode de Paiement : Virement
Montant : 200 €
Raison : Avance frais mai

Commentaire

[Valider](#) [Refuser](#)

 Accueil  CRA  NDF  Workflows

Dans ce formulaire vous pourrez :

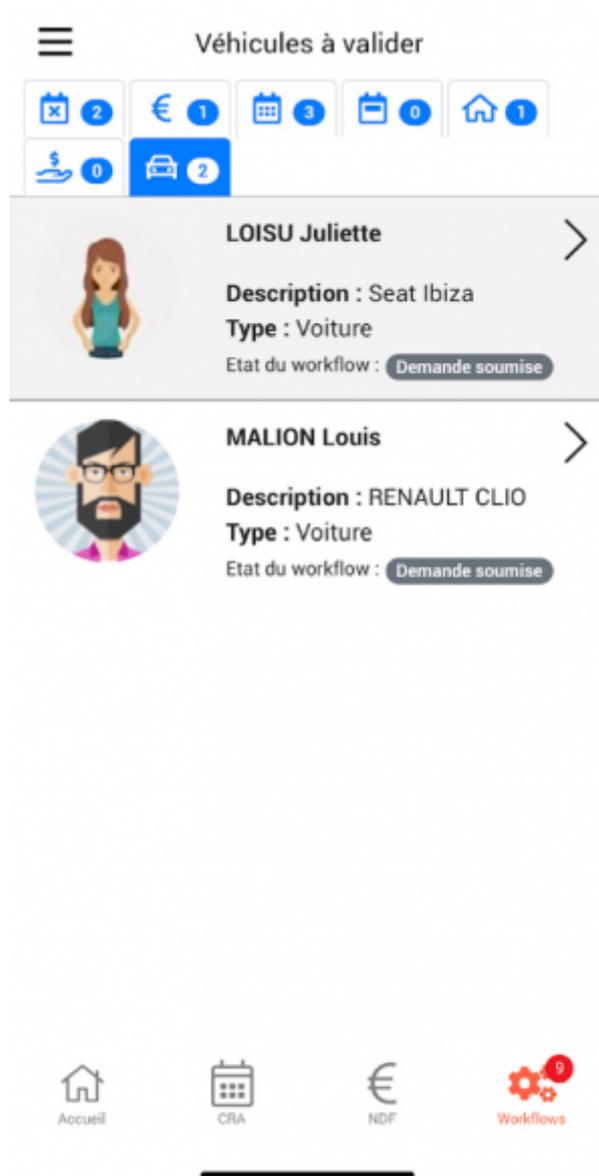
- Voir le détail de la demande (date, moyen de paiement, montant, raison)
- Ajouter un commentaire
- Valider ou refuser la demande

Pour finaliser votre action il faudra cliquer sur l'un des deux boutons  

Validation des véhicules personnels

Pour valider le véhicule personnel, appuyez ici 

Vous retrouvez ici toutes les demandes de véhicules personnels que vous devez valider (en premier ou deuxième niveau).



Pour commencer le process de validation, appuyez sur la ligne du collaborateur concerné.

 Véhicules à valider

Demande de véhicule personnel de MALION Louis

Informations Complémentaires

Description : RENAULT CLIO
Type : Voiture
Immatriculation : PL-456-GH
Marque : RENAULT
Modèle : CLIO 4
Puissance Fiscale : Voiture 4cv

Fichier(s) attaché(s)

 [carte_grise_clio.docx](#)

Commentaire

[Valider](#) [Refuser](#)

 Accueil  CRA  NDF  Workflows

Dans ce formulaire vous pourrez :

- Voir le détail de la demande (description du véhicule, immatriculation, puissance fiscale)
- Ajouter un commentaire
- Valider ou refuser la demande
- Voir la ou les PJ associées (carte grise, assurance...)

Pour finaliser votre action il faudra cliquer sur l'un des deux boutons  