

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

<i>Suivi RH - Documents obligatoires manquants</i>	3
Quels sont les droits à activer?	3
Comment est alimenté cet écran de suivi ?	3

Suivi RH - Documents obligatoires manquants

Cet écran vous permet d'avoir une vision globale des documents obligatoires manquants par entité et par type de documents.

Une fois le document attaché au collaborateur, la ligne concernée disparaîtra de cet écran.

Ainsi ne vous inquiétez pas si cet écran est vide c'est soit :

- Que tous les documents obligatoires sont bien attachés à chaque collaborateur
- Que vous n'avez mentionné aucun document comme étant obligatoire. Voir le paramétrage ci-dessous.

Res. Humaines
Suivi RH - Documents obligatoires manquants ☆ ▼

Collaborateur

143 éléments - 1/1 - 200

VS GROUPE	
↳ Attestation sécurité sociale	
ARLOIN Paul	✎ ✉
DIRON Marine	✎ ✉
DOE John	✎ ✉
DURAND JACQUES	✎ ✉
Hardi Tom	✎ ✉
Laforet Marie	✎ ✉
LOISU Juliette	✎ ✉
ON Lucie	✎ ✉
PISTALOU Robin	✎ ✉
PUF Mariam	✎ ✉
VIOLETTE Lea	✎ ✉

Quels sont les droits à activer?

Pour voir apparaître dans le module Ressources Humaines le menu Suivi RH - Documents obligatoires manquants, vous devez avoir un droit d'activé dans votre groupe de sécurité.

Ressources Humaines > Suivi RH - Documents obligatoires manquants

Rapprochez vous de votre administrateur pour l'activation.

Comment est alimenté cet écran de suivi ?

Le fait de paramétrer un document comme étant obligatoire se fait depuis l'écran

Ressources Humaines > Ecrans de paramétrage > Types de documents collaborateurs