

Guide des fonctionnalités

*my*HR

Le premier logiciel RH que vos employés vont adorer !

TABLER DES MATIÈRES

CENTRALISATION ET STOCKAGE SÉCURISÉ DES DONNÉES

Centraliser les données signalétiques	6
Centraliser les données concernant l'emploi	7
Centraliser les données de santé et sécurité au travail	8
Centraliser les données concernant les qualifications	9
Stockage sécurisé des documents	10

GESTION RH AU QUOTIDIEN

Gestion des congés et absences	12
Gestion des notes de frais	13
Gestion des formations	14
Gestion des ressources	15
Gestion des tâches	16

GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Pointeuse	18
Suivi du temps	19
Planning	20
Calendrier	21

ORGANISATION DE L'ENTREPRISE

Organigramme et trombinoscope	23
Communiqués internes et sondages	24

PILOTAGE RH

Gestion de la masse salariale	26
Portail RH	27
Rapports et exports des données	28
Configuration du logiciel	29

ENVIE D'EN SAVOIR PLUS ?	30
---------------------------------	-----------



Opter pour un SIRH permet aux entreprises de **réduire les coûts de leurs processus RH** jusqu'à

24%

(Etude The Hackett Group)

Pourquoi digitaliser vos processus RH ?

- ✓ Bénéficiez d'une vision à 360° sur l'ensemble des données concernant vos collaborateurs
- ✓ Automatisez vos processus et gagnez du temps sur votre gestion RH
- ✓ Centralisez toutes les informations et dématérialisez vos documents
- ✓ Contribuez à la performance de l'entreprise et au bien-être des salariés

Concentrez-vous sur l'essentiel : l'humain !

Pourquoi choisir myHR ?

- Une solution digitalisée pour une gestion RH complète sans papier
- Un SIRH fiable, sécurisé, adapté à la législation luxembourgeoise et conforme GDPR
- Un logiciel 100 % Cloud, utilisable sur ordinateur, tablette et smartphone, ne nécessitant aucune installation, ni maintenance



myHR, une solution :



collaborative et axée sur l'humain



personnalisable et configurable



performante et simple d'utilisation



évolutive et à l'écoute de vos besoins

Les + de myHR



Un accès à l'ensemble des modules



Un logiciel disponible en français et en anglais




Une implémentation rapide avec un import initial des données



Un accompagnement personnalisé auprès du service RH



Un service client joignable par mail et téléphone avec déplacement sur site en cas de besoin et disponible en 4 langues



Centralisation et stockage sécurisé des données

*my***HR**

CENTRALISER LES DONNEES SIGNALETIQUES DES COLLABORATEURS

- Informations personnelles
- Adresse résidentielle
- Coordonnées
- Détails bancaires



- Ajout de champs personnalisés
- Ajout de photos de profil
- Ajout de personnes à charge

myHR Mon profil Mes tâches - 24 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Audrey Muller Absent
Actif depuis le 18.12.2020 - Accès activé
Vice-présidente du marketing, Temps Partiel
Encadré par Avery Skyler

Profil Emploi Documents Congés et absences Notes de frais Avantages Qualifications Plus

Informations personnelles

Identifiant 7867 N° de sécurité sociale 1983 04 1901377 N° d'assurance sociale Statut de l'employé Actif depuis le 18.12.2020

INFORMATIONS PERSONNELLES

* Prénom	Deuxième prénom	* Nom de famille	Date de naissance	Nom de naissance
Audrey		Muller	19.04.1983	
Genre	État civil	Surnom	Lieu de naissance	Nationalité
Féminin	Célibataire		Besançon	Français

ADRESSE RÉSIDENTIELLE

Numéro, Rue 202 rue Saint Jean
Compléments Appartement, Bâtiment, Etage, etc...
Ville Metz
Département / Région
Code postal 57000
Pays France

COORDONNÉES

* Email professionnel	Téléphone professionnel	Extension	Téléphone portable professionnel
support@myhr.lu	+352 27720309	4569+55329+4	
Email privé	Téléphone privé		Téléphone portable privé
aud.leroy@gmail.com			+33 0680584278

CHAMPS PERSONNALISÉS

Assigné A.D.E.M. Non Oui
Classe d'impôt 1 1A 2
Aides de l'A.D.E.M.
 Remboursement de cotisations sociales
 Bonification d'impôt Aide au réemploi
T-Shirt Size

DÉTAILS BANCAIRES

Format	Propriétaire du compte	IBAN	BIC/SWIFT
IBAN	Audrey Muller	LU91 1000 0000 0123 4567 89	BILLUL

CENTRALISER LES DONNÉES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL DES COLLABORATEURS

- Visites médicales
- Accidents du travail
- Contacts d'urgence

myHR Mon profil Mes tâches Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Audrey Muller
Actif depuis le 18.12.2020 - Accès activé
Vice-présidente du marketing, Temps Partiel
Encadré par Avery Skyler

Profil Emploi **Santé** Documents Congés et absences Notes de frais Avantages Qualifications Formations Plus

♥ Santé
Informations concernant votre santé sur votre lieu de travail.

NOTES MODIFIER

Allergie Gluten
sample.docx

VISITES MÉDICALES AJOUTER HISTORIQUE

Date effective	Statut	Commentaire
21.07.2022	Visite médicale à passer	-
09.01.2022	Visite médicale à passer	-
29.12.2021	Visite médicale échouée - Inapte au poste	-
18.08.2020	Visite médicale passée - Apte au poste	-

ACCIDENTS DE TRAVAIL AJOUTER HISTORIQUE

Date	Activité	Blessures corporelles	Accident déclaré
27.12.2021 10:00	Travaux bureautiques Poste de travail habituel	Non	Oui - 27.12.2021

CONTACTS D'URGENCE AJOUTER HISTORIQUE

Nom	Coordonnées	Relation
★ Pierre Paul	031222222 employe11@myhr.be	Ami



- Ajout de pièces jointes
- Listing des accidents du travail dans l'entreprise

myHR Mon profil Mes tâches Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Portail RH

TABLEAU DE BORD

RAPPORTS

CONGÉS & ABSENCES

NOTES DE FRAIS

FORMATIONS

INVENTAIRE

QUALIFICATIONS

POINTEUSE

♥ SANTÉ

- Accidents
- Notes

COMMUNICATION

OUTILS

Liste des accidents
Liste des accidents qui se sont produits au sein de l'entreprise.

ACCIDENTS Toutes les activités Tous les lieux Toutes les gravités

Employé	Activité	Blessures	Déclaré
Muller, Audrey 27.12.2021 - 10:00	Travaux bureautiques Poste de travail habituel	Non	Oui
Ava, Olivia 29.10.2021 - 12:00	Conduite pelleteuse Poste de travail habituel	Oui	Oui
Ava, Olivia 28.10.2021 - 13:00	Aller à la voiture Poste de travail habituel	Non	Oui
Ava, Olivia 19.10.2021 - 08:15	Conduite voiture personnelle Trajet	Oui	Non
James, Tony 01.10.2021 - 14:35	Travaux bureautiques Poste de travail habituel	Oui	Non
Shaun, Steven 10.12.2020 - 17:00	Aller à la voiture Trajet	Non	Oui

CENTRALISER LES DONNÉES CONCERNANT LES QUALIFICATIONS DES COLLABORATEURS

- Compétences
- Langues
- Permis
- Expériences professionnelles
- Etudes suivies

myHR | Mon profil | Mes tâches - 1 | Calendrier | Planning | Employés | Entreprise | Portail RH

Audrey Muller
Actif depuis le 16.12.2020 - Accès activé
Vice-présidente du marketing, Temps Partiel
Encadré par Avery Sklyar

Profil | Emploi | Santé | Documents | Congés et absences | Notes de frais | Avantages | **Qualifications** | Formations | Plus

Qualifications
Consultez et gérez vos compétences et qualifications.

COMPÉTENCES + AJOUTER | HISTORIQUE

Compétence	Expérience	Commentaire
barreau	-	Metz
Photoshop	-	-
Powerpoint	-	-

LANGUES + AJOUTER | HISTORIQUE

Langue	Compétence/Niveau	Commentaire
Anglais	B2	TOEIC obtenu

PERMIS + AJOUTER | HISTORIQUE

Permis	Numéro de permis	Validité	Commentaire
B - Véhicule motorisé	123453	-	-

EXPÉRIENCE + AJOUTER | HISTORIQUE

Aucune entrée n'a été trouvée

ÉTUDES + AJOUTER | HISTORIQUE

Diplôme	Établissement	Période	Commentaire
BAC+3 - Administration des entreprises	IAE Metz	01.09.2016 - 01.09.2017	-
Master	-	10.02.2018 - 10.02.2022	-



- Listing des qualifications dans l'entreprise avec moteur de recherche

myHR | Mon profil | Mes tâches - 1 | Calendrier | Planning | Employés | Entreprise | Portail RH

Portail RH

TABLEAU DE BORD | RAPPORTS | CONGÉS & ABSENCES | NOTES DE FRAIS | FORMATIONS | INVENTAIRE | **QUALIFICATIONS** | Référentiel | POINTEUSE | SANTÉ | COMMUNICATION | OUTILS

Référentiel
Moteur de recherche pour les qualifications de tous les employés.

LISTE DES QUALIFICATIONS

Toutes les qualifications | Rechercher ...

Employé	Qualifications
Ava, Olivia Assistante de direction	BAC+2 - Véhicule motorisé Excel Word Powerpoint Anglais Allemand Français
Berry, Benjamin Chef d'équipe	Chef de projet B - Véhicule motorisé Recrutement Coaching Travailler en équipe Anglais
Dos Santos, Lydia Payroll Manager	Master B - Véhicule motorisé Recrutement Word Powerpoint Anglais
Fabrizio Hernani, Baptista Jesus Concepteur web	BAC Photoshop Illustrator CSS HTML
Fulton, Stan Vice-président de la technologie	Word Anglais Français
Gris, Sandra Growth Hacker	Master Photoshop Powerpoint
James, Tony Directeur de l'exploitation	Linux
Largin, Greg Chef d'équipe	BAC+3 PHP MySQL JavaScript
Muller, Audrey Vice-présidente du marketing	BAC+3 Master B - Véhicule motorisé Powerpoint Photoshop barreau Anglais
Petravitz, Sarah Directrice financière	Master

STOCKAGE SÉCURISÉ DES DOCUMENTS DES COLLABORATEURS ET DE L'ENTREPRISE

- Gestion des différents types de documents des collaborateurs (CV, fiches de salaire, fiches d'impôt...)
- Prévisualisation ou téléchargement des documents

Audrey Muller
Actif depuis le 16.12.2020 - Accès activé
Vice-présidente du marketing, Temps Partiel
Encadré par Avery Skyler

Profil Emploi Santé **Documents** Congés et absences Notes de frais Avantages Qualifications Formations Plus

Votre espace de stockage
Stockez et organisez vos documents professionnels dans un endroit sûr.

DERNIERS DOCUMENTS

- mail outlook.docx
- Etapes intégration client.pdf
- Etapes intégration client.docx

DOSSIERS PERSONNELS

- Candidatures et CVs (3)
- Documents administratifs
- Documents personnels
- Dossier confidentiel
- Dossiers de formations
- Fiches de salaire
- Impôts
- Pièces jointes aux tâches
- Procédures

Pour déplacer un fichier, faites le glisser d'un dossier à un autre.

- Gestion des différents types de documents de l'entreprise (notes internes, procédures ...)
- Téléchargement des documents

myHR Mon profil Mes tâches -1 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Documents partagés
Documents et fichiers partagés avec tous les employés de l'entreprise.


DOSSIERS ENTREPRISE

- Développements
- Documents Divers (1)
- Procédure congés extraordinaires
- Procédures (5)
- Test
- Test

Pour déplacer un fichier, faites le glisser d'un dossier à un autre.



- Personnalisation des fichiers de classement
- Distribution automatique des fiches de salaire



Gestion RH au quotidien

*my***HR**

GESTION DES CONGÉS ET ABSENCES DES COLLABORATEURS

- Gestion des différents types d'absences (arrêts maladie, congé collectif, congé légal, congé extraordinaire, télétravail ...)
- Demandes et suivi en ligne
- Calcul du solde en temps réel
- Calcul automatique des jours fériés compensatoires

myHR Mon profil Mes tâches Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Audrey Muller
Actif depuis le 16.12.2020 · Accès activé
Vice-présidente du marketing, Temps Partiel
Encadré par Avery Sklyer

Profili Emploi Santé Documents **Congés et absences** Notes de frais Avantages Qualifications Formations Plus

Congés et absences Calendrier Ajouter nouvelle demande

Consultez l'historique de vos congés et absences et ajoutez de nouvelles demandes.

RÉSUMÉ VOIR AJUSTEMENTS VOIR DEMANDES

Solde	Type	Politique d'accumulation	Demandes	Ajustements
-207h 00m	Arrêt Maladie	Aucune politique	-18h 00m	-26h 00m
+29h 12m	Congé Compensatoire Jours Fériés	Aucune politique	-7h 00m	+36h 12m
0h 00m	Congé Enfants Malades	Aucune politique	0h 00m	0h 00m
+20h 00m	Congé Extraordinaire	Aucune politique	0h 00m	+20h 00m
-256h 00m	Congé Légal 2022	Luxembourg	-256h 00m	0h 00m
+16h 00m	Congé Maternité	Aucune politique	0h 00m	+16h 00m
0h 00m	Congé Parental	Aucune politique	0h 00m	0h 00m
+16h 00m	Congés Pour Raisons Familiales	Aucune politique	0h 00m	+16h 00m
+5h 00m	Récupération	Aucune politique	0h 00m	+5h 00m
+104h 00m	Télétravail	Aucune politique	-36h 00m	+140h 00m

DERNIÈRES DEMANDES VOIR AJUSTEMENTS VOIR DEMANDES

Type	Période	Demandé le
ACCEPTÉ	8h 00m Arrêt Maladie	10.02.2023
ACCEPTÉ	56h 00m Congé Légal 2022	21.11.2022 → 30.11.2022
ACCEPTÉ	8h 00m Arrêt Maladie	17.11.2022
REFUSÉ	8h 00m Arrêt Maladie	28.10.2022

- Ajout de pièces jointes
- Ajustements manuels
- Ajout de politiques de congés
- Listing des congés et absences dans l'entreprise
- Tableau récapitulatif des présences et absences

myHR Mon profil Mes tâches Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Portail RH

Présences & Absences
Récapitulatif des présences et absences dans l'entreprise.

OCTOBRE 2022

Arrêt Maladie Congé Enfants Malades Congé Extraordinaire Congé Légal 2022 A valider

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	Sam	Dim	Lun	Mar	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun
Employee 1			8h	8h	8h	8h				8h	8h	8h	8h				8h	8h	8h	8h			8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h	8h		
Employee 2											8h																						
Employee 3																																	
Employee 4																																	
Employee 5																																	
Employee 6																																	
Employee 7																																	
Employee 8																																	
Employee 9																																	
Employee 10																																	

GESTION DES NOTES DE FRAIS DES COLLABORATEURS

- Gestion des différents types de dépenses (frais kilométriques, hôtel, restaurant, parking...)
- Demandes et suivi en ligne
- Calcul des dépenses par année et par mois selon le type

myHR | Mon profil | Mes tâches - 1 | Calendrier | Planning | Employés | Entreprise | Portail RH

Audrey Muller | Actif depuis le 16.12.2020 - Accès activé | Vice-présidente du marketing, Temps Partiel | Encadré par Avery Skyler

Profil | Emploi | Santé | Documents | Congés et absences | **Notes de frais** | Avantages | Qualifications | Formations | Plus

Notes de frais | Enregistrer et consultez l'état de vos notes de frais. | Ajouter note de frais

RÉSUMÉ | 2022

Année	Type	A traiter	Accepté - À payer	Refusé	Payé
2022	autres	-	-	-	EUR 122
2022	Frais Kilométriques	-	-	-	EUR 134,10
2022	Hôtel	-	-	-	EUR 856
2022	Restaurant	-	-	-	EUR 988
2022	Taxi/Parking	-	-	-	EUR 25

5 DERNIÈRES NOTES DE FRAIS | TOUTES LES NOTES DE FRAIS

Ajouté	Note de frais	Valeur	Statut
18.10.2022	2022-00082 HOT RES	EUR 246,00	PAYÉ
11.10.2022	2022-00077 FRI HOT RES	EUR 246,60	PAYÉ
19.09.2022	2022-00070 RES	EUR 123,00	PAYÉ
14.09.2022	2022-00068 AUT	EUR 122,00	PAYÉ
14.09.2022	2022-00067 FRI	EUR 70,20	PAYÉ



- Ajout de pièces jointes
- Documents comptables en PDF
- Listing des notes de frais dans l'entreprise

myHR | Mon profil | Mes tâches - 1 | Calendrier | Planning | Employés | Entreprise | Portail RH

Portail RH | TABLEAU DE BORD | RAPPORTS | CONGÉS & ABSENCES | **NOTES DE FRAIS** | Liste complète | FORMATIONS | INVENTAIRE | QUALIFICATIONS | POINTEUSE | SANTÉ | COMMUNICATION | OUTILS

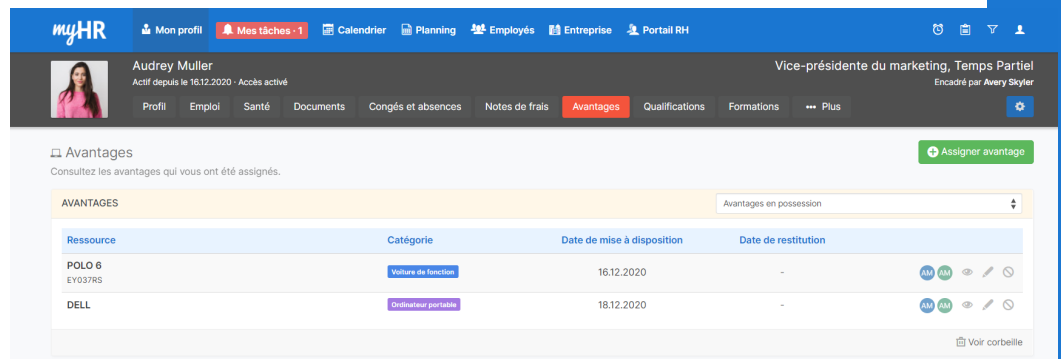
Liste des notes de frais | Vue d'ensemble des notes de frais de tous les employés.

NOTES DE FRAIS | Tous les types | Tous les statuts

Ajouté par	Note de frais	Valeur	Statut
Des Santos, Lydia	2022-00084 FRI	EUR 6,60	PAYÉ
Martinez, Fernanda	2022-00083 FRI	EUR 14	PAYÉ
Muller, Audrey	2022-00082 HOT RES	EUR 246	PAYÉ
Ava, Olivia	2022-00081 HOT	EUR 123	PAYÉ
Des Santos, Lydia	2022-00080 FRI	EUR 36,90	PAYÉ
Martinez, Fernanda	2022-00079 FRI	EUR 36,90	PAYÉ
Gris, Sandra	2022-00078 HOT	EUR 123	PAYÉ
Muller, Audrey	2022-00077 FRI HOT RES	EUR 246,60	PAYÉ

GESTION DES RESSOURCES DE L'ENTREPRISE

- Gestion des différentes catégories de ressources (voitures de fonction, téléphones, ordinateurs, badges, vêtements ...)
- Assignation des ressources aux collaborateurs



myHR | Mon profil | Mes tâches -1 | Calendrier | Planning | Employés | Entreprise | Portail RH

Audrey Muller
Actif depuis le 16.12.2020 - Accès activé
Vice-présidente du marketing, Temps Partiel
Encadré par Avery Skyler

Profil | Emploi | Santé | Documents | Congés et absences | Notes de frais | **Avantages** | Qualifications | Formations | Plus

Avantages
Consultez les avantages qui vous ont été assignés.

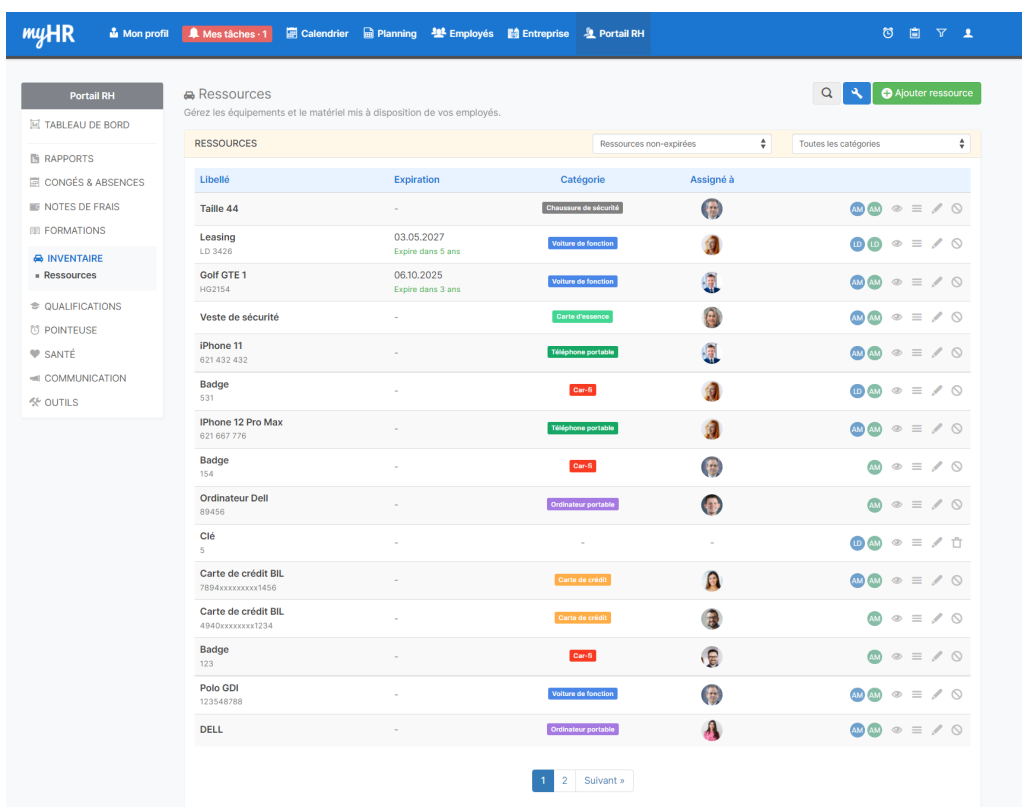
Assigner avantage

Ressource	Catégorie	Date de mise à disposition	Date de restitution	
POLO 6 EY037RS	Voiture de fonction	16.12.2020	-	AM AM
DELL	Ordinateur portable	18.12.2020	-	AM AM

Voir corbeille



- Ajout de champs personnalisés
- Historique d'assignation
- Listing de l'ensemble des ressources dans l'entreprise



myHR | Mon profil | Mes tâches -1 | Calendrier | Planning | Employés | Entreprise | Portail RH

Portail RH

- TABLEAU DE BORD
- RAPPORTS
- CONGÉS & ABSENCES
- NOTES DE FRAIS
- FORMATIONS
- INVENTAIRE
 - Ressources**
- QUALIFICATIONS
- POINTEUSE
- SANTÉ
- COMMUNICATION
- OUTILS

Ressources
Gérez les équipements et le matériel mis à disposition de vos employés.

Ajouter ressource

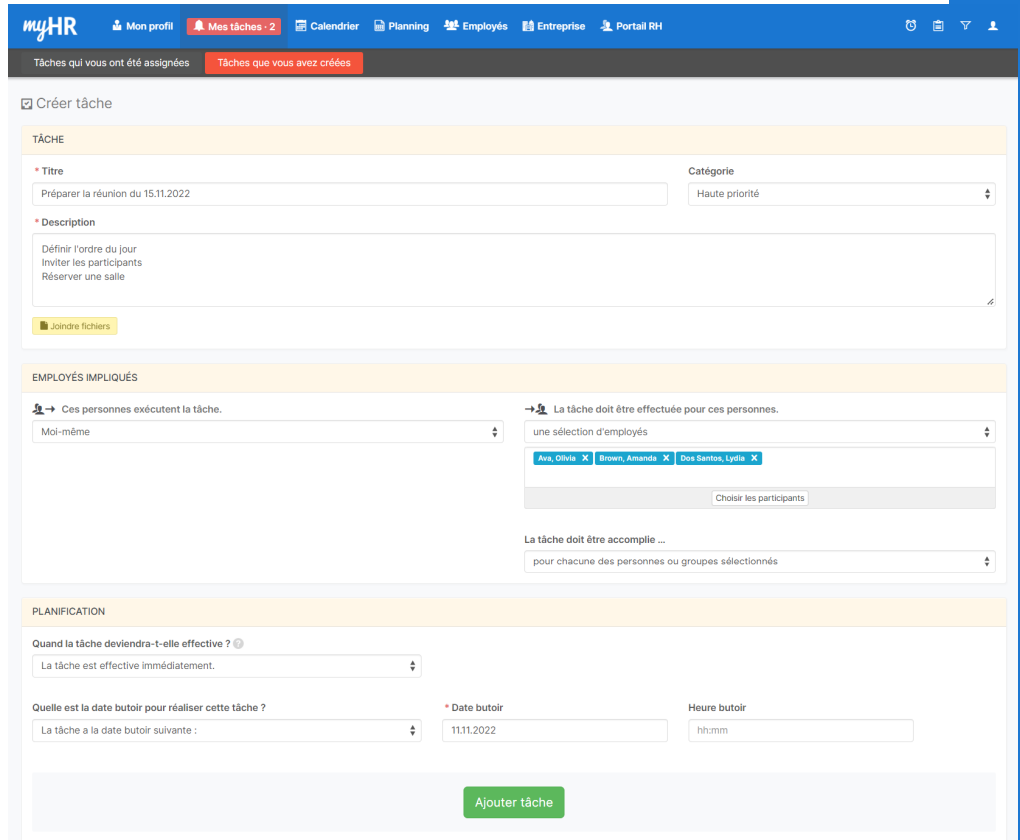
Ressources non-expirées | Toutes les catégories

Libellé	Expiration	Catégorie	Assigné à	
Taille 44	-	Chaussure de sécurité		AM AM
Leasing LD 3426	03.05.2027 Expire dans 5 ans	Voiture de fonction		LD LD
Golf GTE 1 HG2154	06.10.2025 Expire dans 3 ans	Voiture de fonction		AM AM
Veste de sécurité	-	Carte d'essence		AM AM
iPhone 11 621 432 432	-	Téléphone portable		AM AM
Badge 531	-	Car-R		LD AM
iPhone 12 Pro Max 621 667 776	-	Téléphone portable		AM AM
Badge 154	-	Car-R		AM
Ordinateur Dell 89456	-	Ordinateur portable		AM
Ciè 5	-	-		LD AM
Carte de crédit BIL 7894xxxxxxxx1456	-	Carte de crédit		AM AM
Carte de crédit BIL 4940xxxxxxxx1234	-	Carte de crédit		AM
Badge 123	-	Car-R		AM
Polo GDI 123548788	-	Voiture de fonction		AM AM
DELL	-	Ordinateur portable		AM AM

1 2 Suivant »

GESTION DES TÂCHES

- Création et assignation de tâches aux collaborateurs
- Traitement et suivi de l'avancement en ligne



myHR Mon profil Mes tâches - 2 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Tâches qui vous ont été assignées Tâches que vous avez créées

Créer tâche

TÂCHE

* Titre: Préparer la réunion du 15.11.2022 Catégorie: Haute priorité

* Description: Définir l'ordre du jour, Inviter les participants, Réserver une salle

Joindre fichiers

EMPLOYÉS IMPLIQUÉS

Ces personnes exécutent la tâche. Moi-même

La tâche doit être effectuée pour ces personnes. une sélection d'employés: Ana, Olivia, Brown, Amanda, Dos Santos, Lydia

Choisir les participants

La tâche doit être accomplie... pour chacune des personnes ou groupes sélectionnés

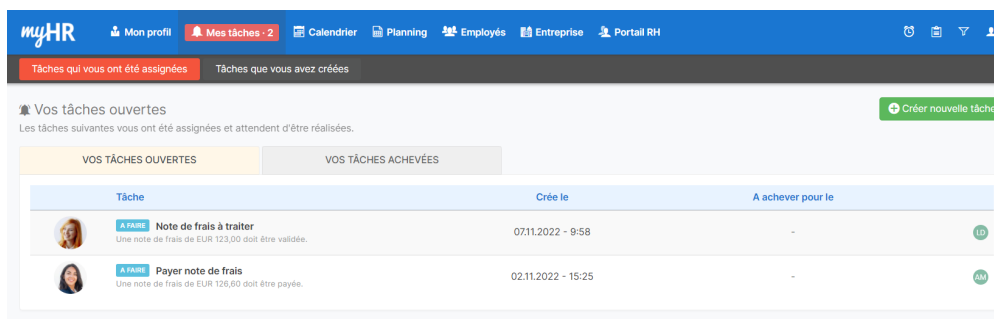
PLANIFICATION

Quand la tâche deviendra-t-elle effective? La tâche est effective immédiatement.

Quelle est la date butoir pour réaliser cette tâche? La tâche a la date butoir suivante: 11.11.2022

Date butoir: 11.11.2022 Heure butoir: hh:mm

Ajouter tâche



myHR Mon profil Mes tâches - 2 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

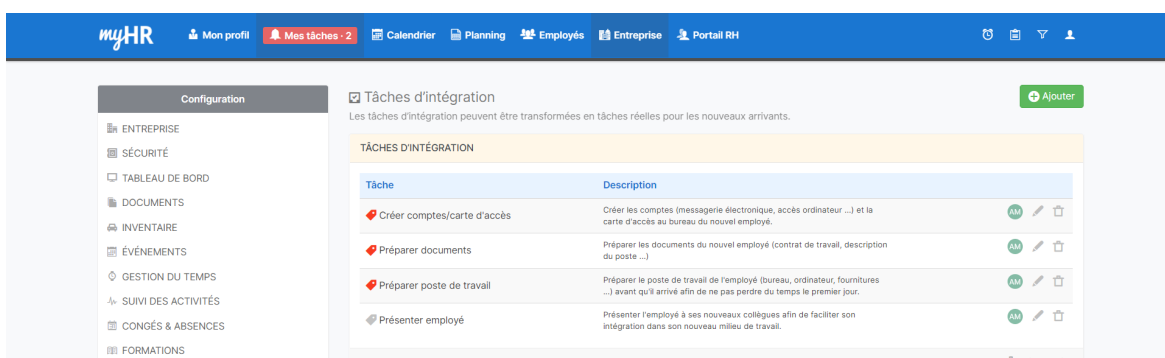
Tâches qui vous ont été assignées Tâches que vous avez créées

Vos tâches ouvertes Les tâches suivantes vous ont été assignées et attendent d'être réalisées. Créer nouvelle tâche

VOS TÂCHES OUVERTES		VOS TÂCHES ACHEVÉES	
Tâche	Crée le	A achever pour le	
A FAIRE Note de frais à traiter Une note de frais de EUR 123,00 doit être validée.	07.11.2022 - 9:58	-	
A FAIRE Payer note de frais Une note de frais de EUR 120,00 doit être payée.	02.11.2022 - 15:25	-	



- Ajout de tâches d'intégration et de départ automatiques



myHR Mon profil Mes tâches - 2 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Configuration

- ENTREPRISE
- SÉCURITÉ
- TABLEAU DE BORD
- DOCUMENTS
- INVENTAIRE
- ÉVÉNEMENTS
- GESTION DU TEMPS
- SUIVI DES ACTIVITÉS
- CONGÉS & ABSENCES
- FORMATIONS

Tâches d'intégration Ajouter

Les tâches d'intégration peuvent être transformées en tâches réelles pour les nouveaux arrivants.

Tâche	Description	
Créer comptes/carte d'accès	Créer les comptes (messagerie électronique, accès ordinateur ...) et la carte d'accès au bureau du nouvel employé.	AM
Préparer documents	Préparer les documents du nouvel employé (contrat de travail, description du poste ...)	AM
Préparer poste de travail	Préparer le poste de travail de l'employé (bureau, ordinateur, fournitures ...) avant qu'il arrive afin de ne pas perdre du temps le premier jour.	AM
Présenter employé	Présenter l'employé à ses nouveaux collègues afin de faciliter son intégration dans son nouveau milieu de travail.	AM

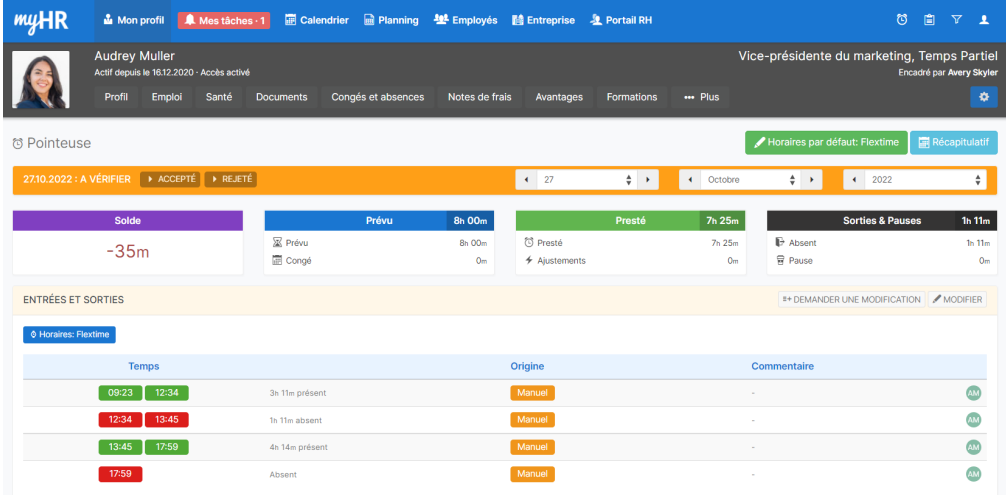
Voir corbeille



Gestion du temps de travail

*my*HR

- Gestion des entrées et sorties des collaborateurs
- Synchronisation sur ordinateur, tablette ou téléphone avec une application dédiée
- Vision du solde, du temps prévu, du temps presté et des absences



myHR Mon profil Mes tâches - 1 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Audrey Muller
Actif depuis le 16.12.2020 - Accès activé
Vice-présidente du marketing, Temps Partiel
Encadré par Avery Skyler

Horaires par défaut: Flextime Récapitulatif

27.10.2022 : A VÉRIFIER ACCEPTÉ REJETÉ

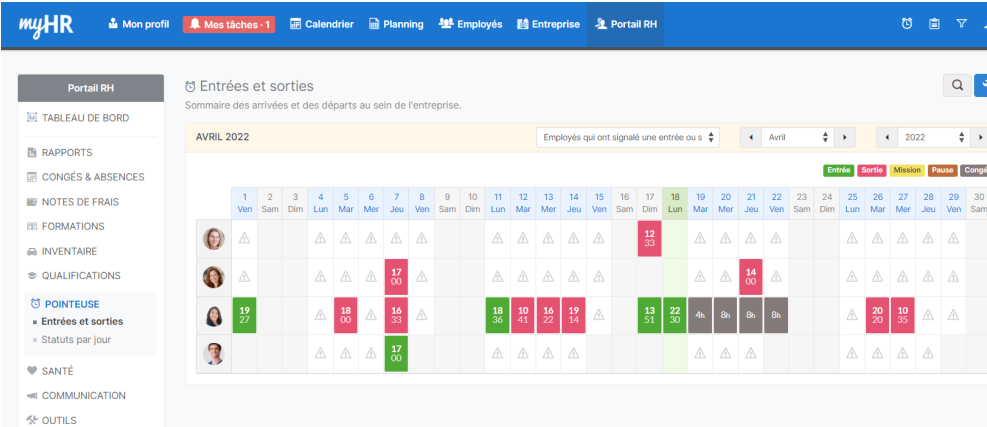
Solde	Prévu	8h 00m	Presté	7h 25m	Sorties & Pauses	1h 11m
-35m	Prévu	8h 00m	Presté	7h 25m	Absent	1h 11m
	Congé	0m	Ajustements	0m	Pause	0m

ENTRÉES ET SORTIES

Temps	Origine	Commentaire
09:23 - 12:34	Manuel	3h 11m présent
12:34 - 13:45	Manuel	1h 11m absent
13:45 - 17:59	Manuel	4h 14m présent
17:59	Manuel	Absent



- Ajout des pauses et des sorties de mission
- Ajout optionnel de la géolocalisation
- Demandes de modifications en ligne
- Possibilité d'installer une pointeuse physique avec badges ou codes d'accès
- Listing de l'ensemble des pointages dans l'entreprise



myHR Mon profil Mes tâches - 1 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Portail RH

TABLEAU DE BORD

RAPPORTS

CONGÉS & ABSENCES

NOTES DE FRAIS

FORMATIONS

INVENTAIRE

QUALIFICATIONS

POINTEUSE

- Entrées et sorties
- Statuts par jour

SANTÉ

COMMUNICATION

OUTILS

Entrées et sorties

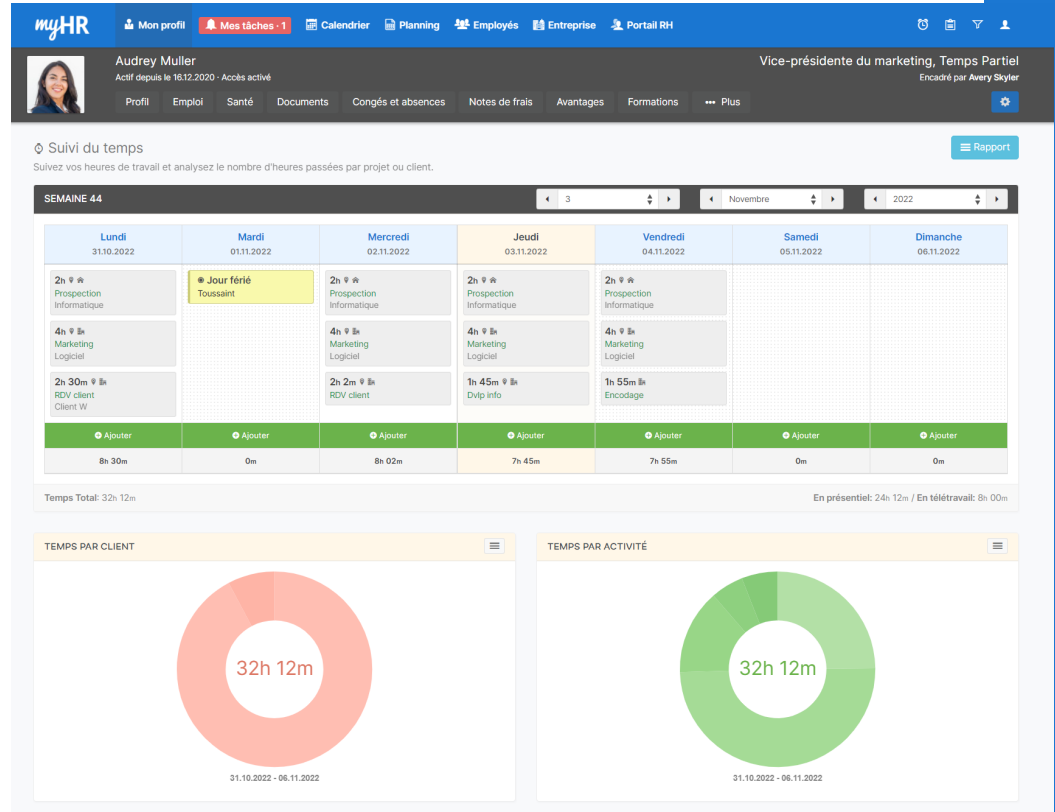
Sommaire des arrivées et des départs au sein de l'entreprise.

AVRIL 2022

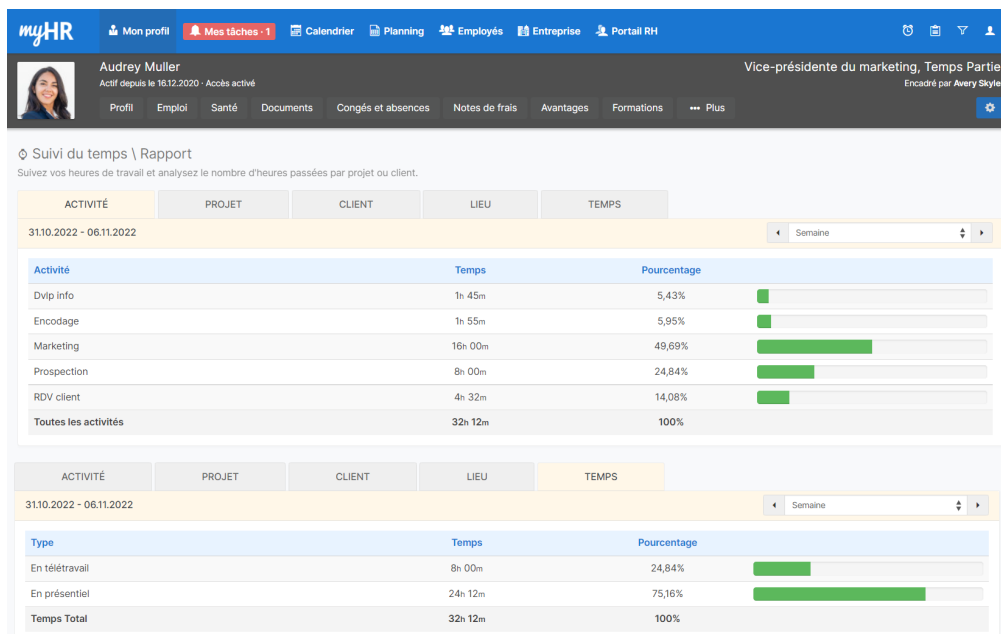
Employés qui ont signalé une entrée ou s

	1 Ven	2 Sam	3 Dim	4 Lun	5 Mar	6 Mer	7 Jeu	8 Ven	9 Sam	10 Dim	11 Lun	12 Mar	13 Mer	14 Jeu	15 Ven	16 Sam	17 Dim	18 Lun	19 Mar	20 Mer	21 Jeu	22 Ven	23 Sam	24 Dim	25 Lun	26 Mar	27 Mer	28 Jeu	29 Ven	30 Sam	
Employee 1	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	12:33	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
Employee 2	△	△	△	△	△	17:00	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
Employee 3	18:27	△	△	18:00	△	16:33	△	△	△	△	18:36	10:41	16:22	19:14	△	△	13:51	22:30	4h	8h	8h	8h	△	△	△	△	△	△	△	△	
Employee 4	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△

- Gestion du temps de travail presté par activité, projet, client, lieu
- Calcul du temps de travail avec chronomètre, horaires ou ajout manuel



- Vision détaillée par semaine ou par mois des heures travaillées par activité, projet, client, lieu, en présentiel ou en télétravail



- Création et gestion en ligne du planning des collaborateurs

myHR Mon profil Mes tâches - 1 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Mon planning Planning des équipes Entités et équipes Personnel

Planning des équipes

Gérez le planning de vos établissements et des équipes qui y travaillent.

DEMO SARL

SEMAINE 08 - 2022

Afficher client Afficher projet Afficher activité Afficher lieu Afficher Weekends

Semaine 08, 2022	Lundi 21.02.2022	Mardi 22.02.2022	Mercredi 23.02.2022	Jeudi 24.02.2022	Vendredi 25.02.2022	Samedi 26.02.2022	Dimanche 27.02.2022
DEMO SARL \ Astreinte	08:00 - 12:00 Client W RDV client	08:00 - 12:00 Client A Développemen ...					
Tyson Marty Graphiste	08:00 - 12:00 Client A Myhr.lu Développemen ...	10:00 - 12:00 Client E Prospection Leudelange	08:00 - 12:00 Client B Logiciel Marketing	08:00 - 12:00 Client A Myhr.lu Développemen ...	8h Congés acceptés		
Temps de travail 27h 00m	14:00 - 18:00 Client A Myhr.lu Développemen ...	14:00 - 18:00 Client B Logiciel Développemen ...	14:00 - 18:00 Client B Logiciel Marketing	14:00 - 16:00 Client A Myhr.lu Développemen ...			
Prévu 28h 00m Réel 29h 00m	08:00 - 12:00 Prospection Leudelange	08:00 - 10:00 Meeting Leudelange	08:00 - 12:00 Développemen ... Leudelange	08:00 - 12:00 Prospection Leudelange	08:00 - 12:00 Prospection Leudelange		
Solde +1h 00m Solde +2h 00m	14:00 - 22:00 Marketing Leudelange	10:00 - 12:00 Prospection Leudelange	14:00 - 18:00 Client B RDV client Leudelange	14:00 - 19:00 Prospection Leudelange	14:00 - 19:00 Client D RDV client Leudelange		
Muller Audrey Vice-présidente du marketing		14:00 - 18:00 Client A RDV client Leudelange					
Temps de travail 36h 00m							
Prévu 46h 00m Réel 28h 20m							
Solde +10h 00m Solde -7h 40m							

- Vision par équipe et entité
- Affichage du temps prévu et du temps presté
- Ajout de l'activité, du projet, du client, du lieu, du télétravail
- Ajout de commentaires, notes, étiquettes et de pièces jointes



myHR Mon profil Mes tâches - 1 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Mon planning Planning des équipes Entités et équipes Personnel

Gérer entités

Gérez vos entités et établissements et les équipes qui y travaillent.

ENTITÉS

Entités et équipes

DEMO SARL

Équipe \ Astreinte

Équipe \ MIDI

Équipe \ SOIR

Ajouter équipe

Mardi, 22. Février 2022

DEMO SARL \ ASTREINTE \ DOS SANTOS, LYDIA

Client Projet Activité Lieu

Temps planifié

* Début 8:00 * Fin 12:00 Pause Minutes

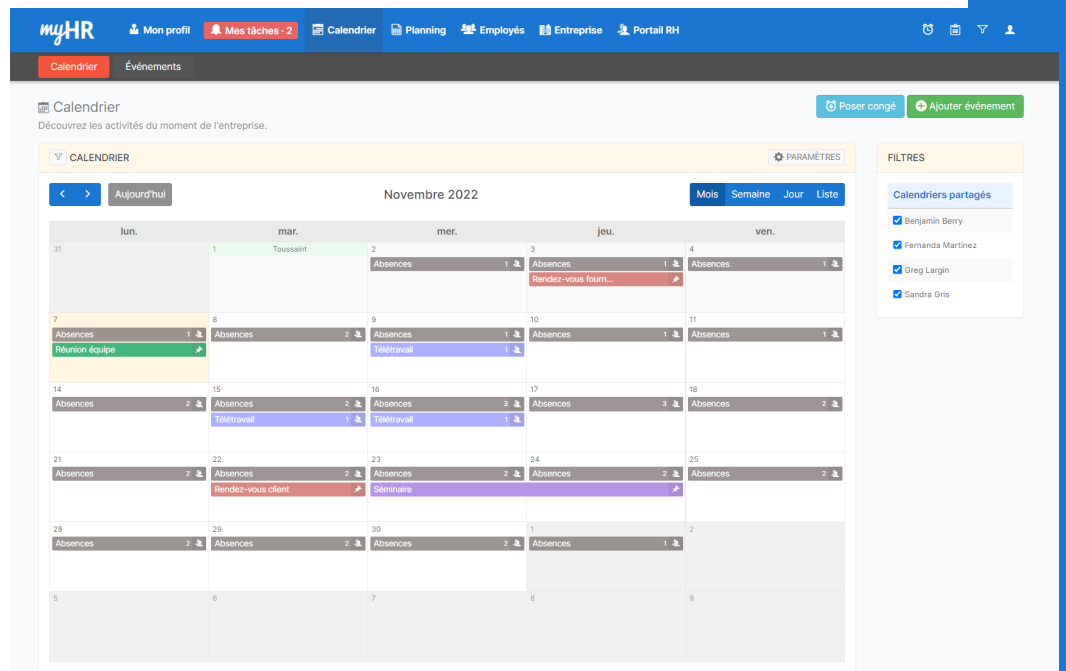
Commentaire

Notes

Joindre des fichiers

Fermer Ajouter

- Gestion des différents évènements de l'entreprise (réunions, rendez-vous, séminaires ...)
- Vision globale des congés et absences dans l'entreprise



myHR Mon profil Mes tâches -2 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Calendrier Événements

Calendrier

Découvrez les activités du moment de l'entreprise.

Poser congé Ajouter événement

CALENDRIER PARAMÈTRES

Aujourd'hui

Mois Semaine Jour Liste

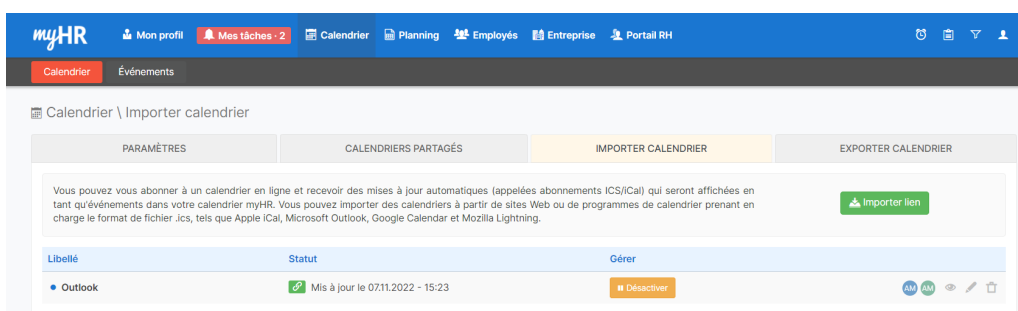
31	1	2	3	4
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.
	Toussaint	Absences 1	Absences 1	Absences 1
			Rendez-vous four...	
7	8	9	10	11
Absences 1	Absences 2	Absences 1	Absences 1	Absences 1
Réunion équipe		Télétravail 1		
14	15	16	17	18
Absences 2	Absences 2	Absences 3	Absences 3	Absences 2
	Télétravail 1	Télétravail 1		
21	22	23	24	25
Absences 2	Absences 2	Absences 2	Absences 2	Absences 2
	Rendez-vous client	Séminaire		
28	29	30	1	2
Absences 2	Absences 2	Absences 2	Absences 1	
5	6	7	8	9

FILTRES

Calendriers partagés

- Benjamin Berry
- Fernanda Martinez
- Greg Largin
- Sandra Gris

- Vision par mois, semaine, jour, liste
- Envoi d'invitations aux évènements avec confirmation de présence
- Import de calendriers externes (en format .ics : Microsoft Outlook, Google Calendar, Apple iCal, Mozilla Lightning ...)
- Export du calendrier (évènements, absences, congés) vers d'autres calendriers (prenant en charge le format .ics)



myHR Mon profil Mes tâches -2 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Calendrier Événements

Calendrier \ Importer calendrier

PARAMÈTRES CALENDRIERS PARTAGÉS IMPORTER CALENDRIER EXPORTER CALENDRIER

Vous pouvez vous abonner à un calendrier en ligne et recevoir des mises à jour automatiques (appelées abonnements ICS/iCal) qui seront affichées en tant qu'événements dans votre calendrier myHR. Vous pouvez importer des calendriers à partir de sites Web ou de programmes de calendrier prenant en charge le format de fichier .ics, tels que Apple iCal, Microsoft Outlook, Google Calendar et Mozilla Lightning.

Importer ICS

Libellé	Statut	Gérer
Outlook	Mis à jour le 07.11.2022 - 15:23	Désactiver

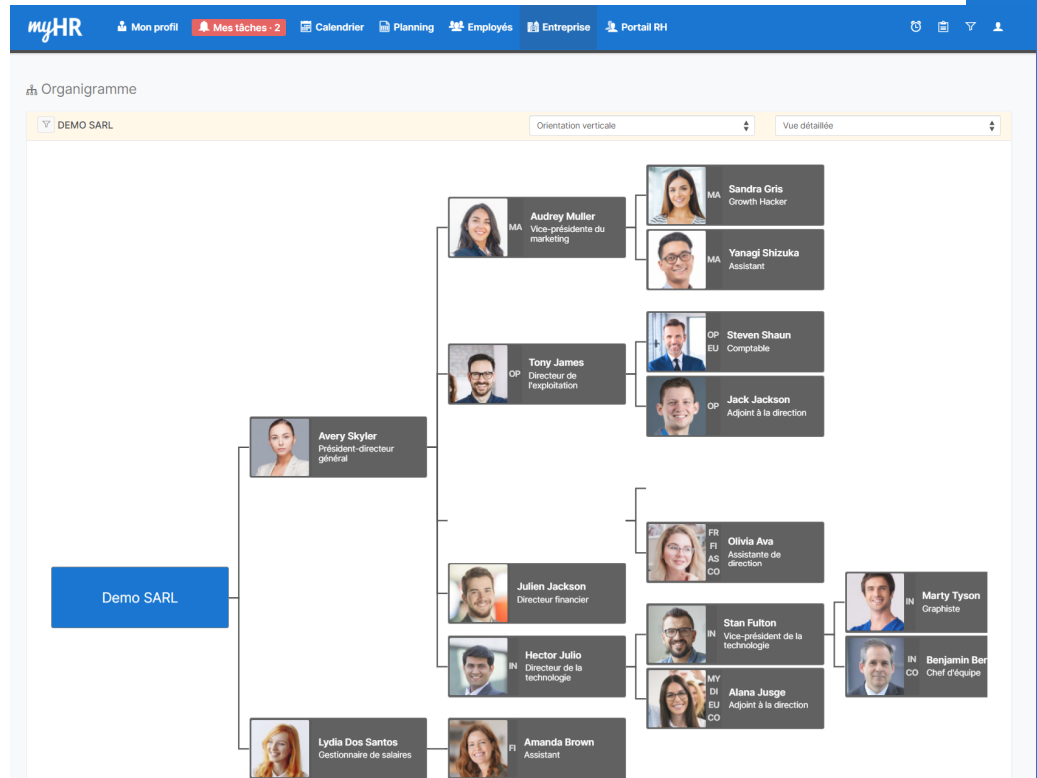


Organisation de l'entreprise

*my***HR**

ORGANIGRAMME ET TROMBINOSCOPE

- Création automatique de l'organigramme en fonction des liens hiérarchiques



- Listing des collaborateurs avec leur poste et leur coordonnées de contact professionnelles (email, numéro de téléphone)

Employee Name	Job Title	Email	Phone Number
AVA, Olivia	Assistante de direction	employee13@myhr.lu	+352 999999999
BERRY, Benjamin	Chef d'équipe	employee14@myhr.lu	+352 7777777
BROWN, Amanda	Assistant	claudef@schlesser.lu	
DOS SANTOS, Lydia	Gestionnaire de salaires	ldossantos@myhr.lu	
FABRIZIO GIANNI, Lopes Jesus	Concepteur web	employee11@myhr.lu	+352 678888888
FULTON, Stan	Vice-président de la technologie	employee6@myhr.lu	+352 12233445
GRIS, Sandra	Growth Hacker	cgruneberg@myhr.lu	+352 887777777
JACKSON, Jack	Adjoint à la direction	employee16@myhr.lu	+352 3333333
JACKSON, Julien	Directeur financier	employee18@myhr.lu	
JAMES, Tony	Directeur de l'exploitation	employee7@myhr.lu	+352 3445666
JULIO, Hector	Directeur de la technologie	jirfjei@myhr.lu	
JUSGE, Alana	Adjoint à la direction	support1@myhr.lu	

COMMUNIQUÉS INTERNES ET SONDAGES

- Création et publication de communiqués internes (textes, photos, fichiers joints)

The screenshot shows the 'myHR' internal communications dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Mon profil', 'Mes tâches - 2', 'Calendrier', 'Planning', 'Employés', 'Entreprise', and 'Portail RH'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Communiqués internes' and features a search bar, 'Gérer', and 'Ajouter' buttons. Three posts are visible:

- GDPR Data Processing Agreement**: A pinned post with a blue header and yellow stars. The text states: 'Our services are 100% compliant with all EU/US data protection laws and we believe that the GDPR is a significant step forward in data privacy. We fully support the GDPR's emphasis on strong data protection and security. The myHR Data Processing Agreement ("Data Processing Agreement", "DPA",) is a policy governing the processing of personal data when using the myHR Services ("Services") under the myHR Terms of Service ("Terms of Service"). Unless agreed otherwise, myHR shall act only as a data processor ("Processor") on behalf of the customer ("you") acting as a data controller ("Controller"), with respect to personal data processed in accordance with the concluded SaaS Agreement ("SaaS Agreement"). Processor and Controller are hereinafter collectively referred to as "Parties" and individually "Party".' It includes two PDF attachments: 'myhr-data-processing-agreement-v2.docx' and 'myhr-data-processing-agreement-v2.pdf'.
- HR IS FUN**: A post with a blue header and orange text. The text says: 'Customer service shouldn't just be a department, it should be the entire company - Tony Hsieh #customerservice #hr'. It includes a graphic with '100% customer satisfaction in 2021' and 'MADE IN LUXEMBOURG'.
- Nouvelle infrastructure**: A post with a blue header and orange text. The text says: 'Chers clients, Afin de toujours améliorer la qualité de nos services et de votre quotidien ainsi que celui de vos employés, nous avons migré myHR sur une nouvelle infrastructure dans la nuit du vendredi 10 décembre au samedi 11 décembre. Afin de garantir que vous puissiez toujours travailler dans les meilleures conditions, nous sommes maintenant passé d'une double à une triple redondance de toute l'infrastructure. Pour assurer la sécurité de vos données, toutes vos données et tous vos fichiers sont désormais sauvegardés une fois par heure (avant la sauvegarde se faisait toutes'.



- Publication sur le dashboard des collaborateurs
- Envoi du communiqué par email
- Possibilité d'épingler le communiqué

The screenshot shows the 'myHR' internal communications dashboard in a management view. The left sidebar contains a navigation menu with 'Portail RH', 'TABLEAU DE BORD', 'RAPPORTS', 'CONGÉS & ABSENCES', 'NOTES DE FRAIS', 'FORMATIONS', 'INVENTAIRE', 'QUALIFICATIONS', and 'POINTEUSE'. The main content area is titled 'Communiqués internes' and includes a sub-header 'Crétez et modifiez des communiqués internes diffusés au sein de l'entreprise.' and an 'Ajouter' button. Below this is a table of published communications:

Titre	Épinglé en haut	Visible sur le tableau de bord	
GDPR Data Processing Agreement	Oui	Oui	[Icons: Pin, ID, AM, Edit, Delete]
HR IS FUN	Non	Non	[Icons: ID, AM, Edit, Delete]
Nouvelle infrastructure	Non	Non	[Icons: ID, AM, Edit, Delete]

At the bottom right of the table, there is a 'Voir corbeille' button.

- Création de sondages

The screenshot shows the 'myHR' survey dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'SONDAGES' and a search icon. Below the navigation bar, the main content area is titled 'ON VA MANGER OÙ? · LE SONDAGE PREND FIN LE 13.10.2022 - 12:00' and shows 'VOTES: 2'. The survey results are displayed as a horizontal bar chart:

- Burger King - 50% - Votes: 1**
- Cellula - 0% - Votes: 0**
- Cocottes - 50% - Votes: 1** (checked)
- El Gato - 0% - Votes: 0**

At the bottom, there is a section for 'REPAS D'ENTREPRISE' with 'VOTES: 0'.

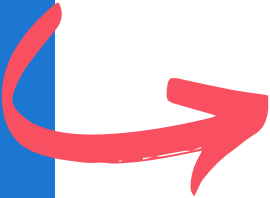


Pilotage RH

*my***HR**

GESTION DE LA MASSE SALARIALE

- Ajout de nouveaux collaborateurs
- Gestion des statuts (actifs, inactifs, temporairement inactifs)



21	Nom	Poste occupé	Embauché	
	Ava, Olivia 4533 Absent	Assistante de direction Luxembourg, Luxembourg - friend \ Finances \ Asie-Pacifique \ Compta	06.02.2020	
	Berry, Benjamin 0221	Chef d'équipe Luxembourg, Luxembourg - Informatique \ Compta	16.11.2021	
	Brown, Amanda 5322	Assistant Luxembourg, Luxembourg - Finances	22.02.2022	
	Dos Santos, Lydia 5785	Gestionnaire de salaires	29.03.2021	
	Fabrizio Gianni, Lopes Jesus 0276	Concepteur web Luxembourg, Luxembourg - Informatique	16.02.2021	
	Fulton, Stan 0008	Vice-président de la technologie Luxembourg, Luxembourg - Informatique	16.02.2021	
	Gris, Sandra 0022	Growth Hacker Luxembourg, Luxembourg - Marketing	16.02.2021	
	Jackson, Jack 0722	Adjoint à la direction Luxembourg, Luxembourg - Opérations	16.02.2021	
	Jackson, Julien 6422	Directeur financier	19.05.2021	
	James, Tony 0045	Directeur de l'exploitation Luxembourg, Luxembourg - Opérations	16.02.2021	
	Julio, Hector 6426	Directeur de la technologie Informatique	27.07.2022	
	Jusge, Alana 2117	Adjoint à la direction Bettembourg, Luxembourg - myHR \ Direction \ Europe \ Compta	17.01.2022	
	Largin, Greg 0864	Chef d'équipe Bettembourg, Luxembourg - myHR \ Informatique \ Europe \ Compta	16.02.2021	
	Martinez, Fernanda 4532	Graphiste Luxembourg, Luxembourg - Informatique	11.03.2021	
	Muller, Audrey 7867	Vice-présidente du marketing Luxembourg, Luxembourg - Marketing	02.10.2019	
	Petravitz, Sarah 0433	Directrice financière Luxembourg, Luxembourg - Finances	16.02.2021	
	Shaun, Steven 0003	Comptable Bettembourg, Luxembourg - Opérations \ Europe	11.05.2017	
	Shizuka, Yanagi 2311	Assistant Luxembourg, Luxembourg - Marketing	08.06.2021	
	Skyler, Avery 0002	Président-directeur général Luxembourg, Luxembourg	09.11.2016	
	Tyson, Marty 0004	Graphiste Luxembourg, Luxembourg - Informatique	01.01.2022	
	Zeiger, Bob 0273	Comptable Luxembourg, Luxembourg - Finances	16.02.2021	

- Suppression de l'ensemble des données d'un collaborateur
- Filtre des employés par entité, département, division et équipe



Filtres d'organisation

En utilisant les filtres d'organisation, vous pouvez limiter les données affichées dans la visualisation en fonction des entités, départements, divisions et équipes sélectionnés. Si aucun filtre n'est défini, toutes les données sont affichées en fonction de vos droits et permissions.

Afficher les employés qui correspondent à au moins un des critères suivants :

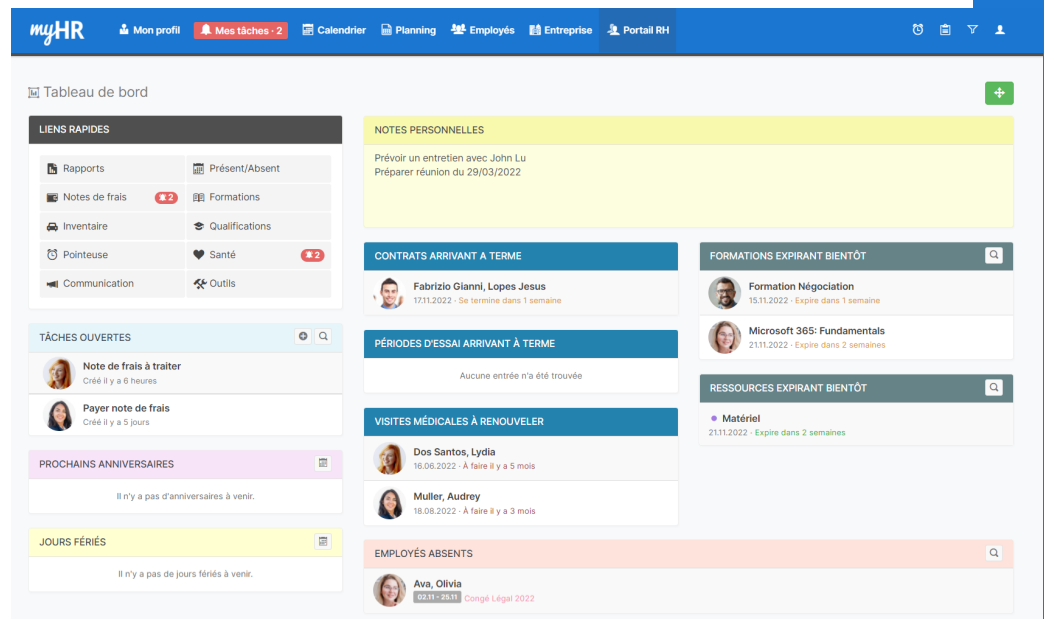
myHR Marketing

Ajouter des filtres supplémentaires

Annuler Mettre à jour filtres



- Tableau de bord avec une synthèse des dates d'échéance (contrats arrivant à terme, visites médicales à renouveler ...) des collaborateurs absents et des tâches à effectuer
- Liens rapides vers les modules

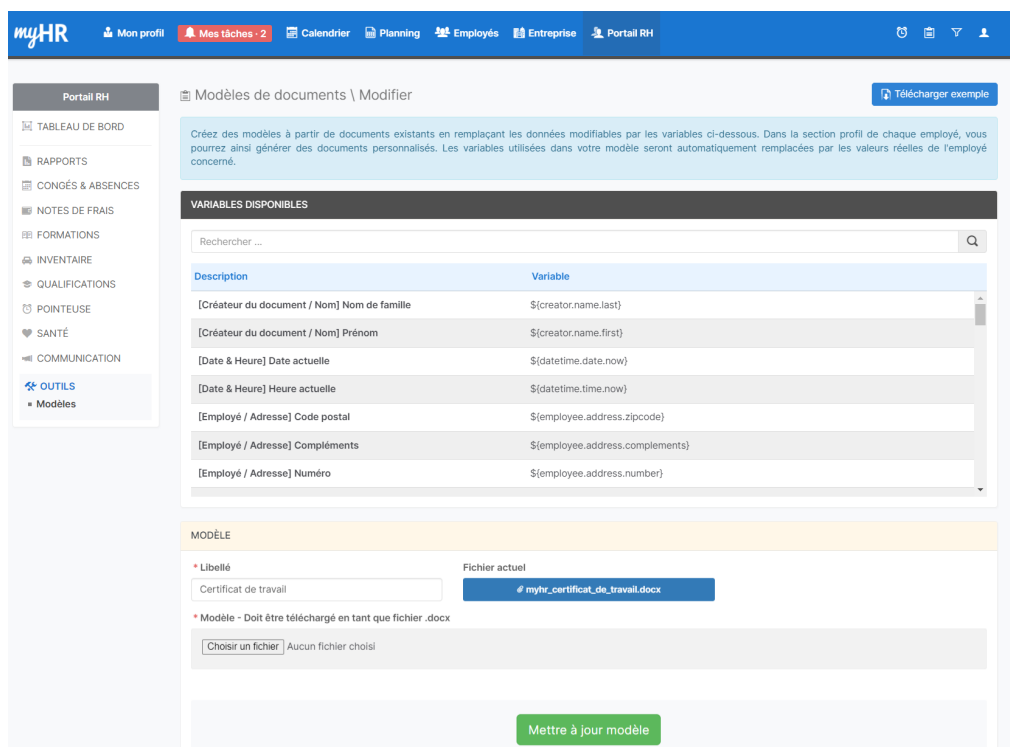


The screenshot shows the myHR dashboard with a navigation bar at the top containing 'Mon profil', 'Mes tâches -2', 'Calendrier', 'Planning', 'Employés', 'Entreprise', and 'Portail RH'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and includes several sections:

- LIENS RAPIDES:** A grid of quick links for 'Rapports', 'Notes de frais', 'Inventaire', 'Pointeuse', 'Communication', 'Présent/Absent', 'Formations', 'Qualifications', 'Santé', and 'Outils'.
- NOTES PERSONNELLES:** A yellow box containing personal notes like 'Prévoir un entretien avec John Lu' and 'Préparer réunion du 29/03/2022'.
- CONTRATS ARRIVANT À TERME:** A list of contracts, such as 'Fabrizio Gianni, Lopes Jesus' with a 1-week deadline.
- PÉRIODES D'ESSAI ARRIVANT À TERME:** A section indicating no trial periods are currently found.
- VISITES MÉDICALES À RENOUVELER:** A list of medical visits, including 'Dos Santos, Lydia' (5 months) and 'Muller, Audrey' (3 months).
- EMPLOYÉS ABSENTS:** A list of absent employees, such as 'Ava, Olivia' on legal leave.
- FORMATIONS EXPIRANT BIENTÔT:** A list of training courses, including 'Formation Négociation' and 'Microsoft 365: Fundamentals'.
- RESSOURCES EXPIRANT BIENTÔT:** A list of resources, such as 'Matériel'.
- TÂCHES OUVERTES:** A list of tasks to be completed, like 'Note de frais à traiter' and 'Payer note de frais'.
- PROCHAINS ANNIVERSAIRES:** A section stating 'Il n'y a pas d'anniversaires à venir.'
- JOURS FÉRIÉS:** A section stating 'Il n'y a pas de jours fériés à venir.'



- Création de modèles de documents (certificat de travail...)



The screenshot shows the 'Modèles de documents' page in the myHR system. The navigation bar is the same as in the dashboard. The page title is 'Modèles de documents | Modifier' with a 'Télécharger exemple' button. Below the title is a brief instruction: 'Créez des modèles à partir de documents existants en remplaçant les données modifiables par les variables ci-dessous. Dans la section profil de chaque employé, vous pourrez ainsi générer des documents personnalisés. Les variables utilisées dans votre modèle seront automatiquement remplacées par les valeurs réelles de l'employé concerné.'

The main content area is divided into two sections:

- VARIABLES DISPONIBLES:** A table listing available variables for document templates.

Description	Variable
[Créateur du document / Nom] Nom de famille	\$(creator.name.last)
[Créateur du document / Nom] Prénom	\$(creator.name.first)
[Date & Heure] Date actuelle	\$(datetime.date.now)
[Date & Heure] Heure actuelle	\$(datetime.time.now)
[Employé / Adresse] Code postal	\$(employee.address.zipcode)
[Employé / Adresse] Compléments	\$(employee.address.complements)
[Employé / Adresse] Numéro	\$(employee.address.number)
- MODÈLE:** A section for creating a new document model. It includes a 'Libellé' field with the value 'Certificat de travail' and a 'Fichier actuel' field with the value '# myhr_certificat_de_travail.docx'. Below this is a note: '* Modèle - Doit être téléchargé en tant que fichier .docx' and a 'Choisir un fichier' button.

At the bottom of the page is a green button labeled 'Mettre à jour modèle'.

RAPPORTS & EXPORTS DES DONNÉES

- Exports des données pour chaque module en format Excel

myHR Mon profil Mes tâches - 2 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Portail RH

TABLEAU DE BORD

RAPPORTS

- Favoris
- Profils
- Emplois
- Santé
- Congés & absences**
- Formations
- Pointeuse
- Suivi du temps
- Notes de frais
- Qualifications
- Calendrier
- Inventaire

CONGÉS & ABSENCES

NOTES DE FRAIS

Congés & absences

À partir du 07.11.2021 Jusqu'au 07.11.2022 Filtrer

EXPORTS

- Absentéisme/Facteur Bradford**
Évaluation du taux d'absentéisme et calcul du facteur Bradford.
- Ajustements**
Exporter les ajustements faits aux soldes des congés.
- Demandes de congés et absences**
Exporter une liste détaillée des demandes de congés et des absences.
- Congés acceptés**
Exporter le résumé des congés acceptés par employé.
- Soldes de congés**
Exporter les soldes de congés par employé.
- État actuel**
Exporter l'état actuel des congés et absences avec les demandes, soldes et ajustements.



- Filtres par date
- Graphiques des éléments clés

myHR Mon profil Mes tâches - 2 Calendrier Planning Employés Entreprise Portail RH

Notes de frais

- Qualifications
- Calendrier
- Inventaire

CONGÉS & ABSENCES

NOTES DE FRAIS

FORMATIONS

INVENTAIRE

QUALIFICATIONS

POINTEUSE

SANTÉ

COMMUNICATION

OUTILS

NOTES DE FRAIS PAYÉES

STATUTS DES NOTES DE FRAIS

NOTES DE FRAIS CRÉÉES

07.11.2021 - 07.11.2022

07.11.2021 - 07.11.2022

07.11.2021 - 07.11.2022

11.2021 12.2021 1.2022 2.2022 3.2022 4.2022 5.2022 6.2022 7.2022 8.2022 9.2022 10.2022 11.2022

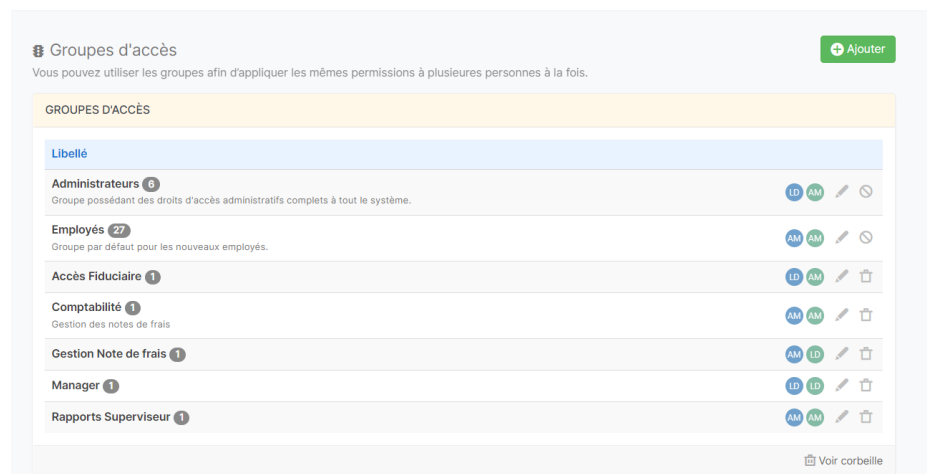
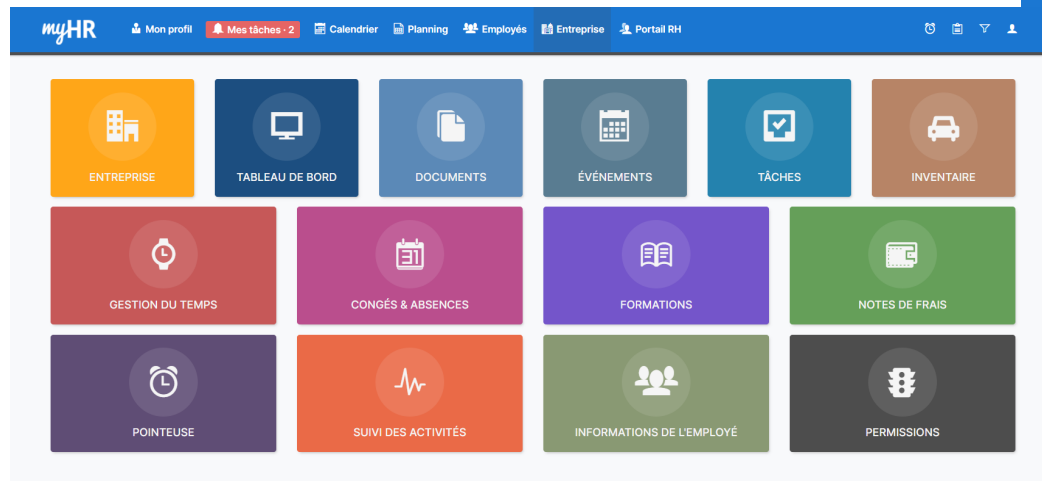
07.11.2021 - 07.11.2022

Frais Kilométriques /EUR Restaurant /EUR Taxi/Parking /EUR Hôtel /EUR Course événement fin d'année /EUR Matériel /EUR

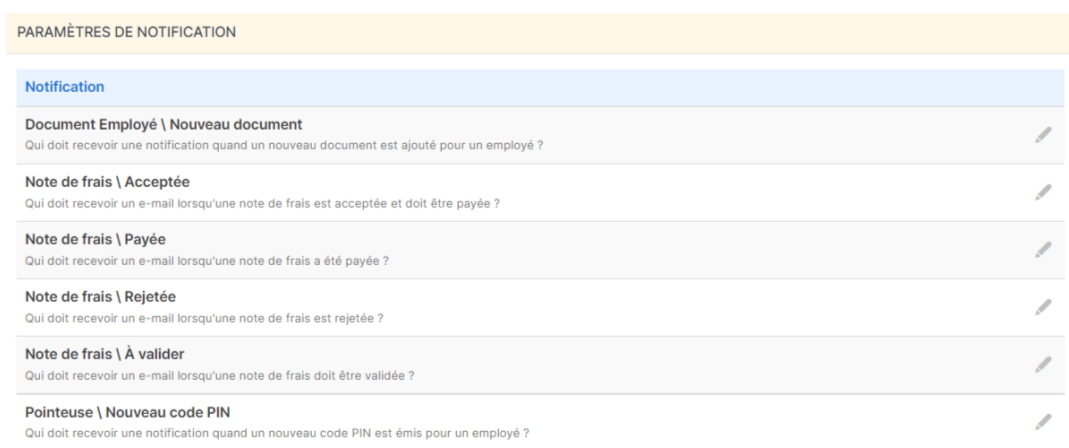
Accepté - À payer /EUR Refusé /EUR A traiter /EUR Payé /EUR

CONFIGURATION DU LOGICIEL

- Portail de configuration et paramétrage pour l'ensemble des modules
- Gestion des groupes d'utilisateurs et des droits associés



- Ajout d'utilisateurs externes à l'entreprise (fiduciaire...)
- Configuration de l'envoi des notifications



Envie d'en savoir plus ?

www.myhr.lu

