



**myHR SARL**

17, rue Léon Laval  
L-3372 Leudelange  
Luxembourg  
RCS - B204620

**support@myhr.lu**

**+352 27 72 03 09**

## Guide d'implémentation

Bienvenue dans le guide d'implémentation myHR. Ce document est conçu pour vous aider à déployer et configurer efficacement notre solution de gestion des ressources humaines dans votre entreprise.

### Objectifs

---

- Faciliter la mise en place de myHR au sein de votre entreprise
- Assurer une configuration correcte et optimale
- Offrir des instructions claires pour une adoption réussie

### Implémentation

---

#### 1. Création de votre espace entreprise

L'équipe de myHR configure un espace dédié pour votre entreprise, en utilisant un sous-domaine personnalisé.

Cet espace sera accessible via une adresse web unique basée sur le nom de votre entreprise. Par exemple, si votre entreprise s'appelle **TechCorp**, votre espace entreprise pourrait être accessible à l'adresse **techcorp.myhr.lu**

Vous pouvez tout simplement ouvrir votre adresse web dans votre navigateur Internet sur votre ordinateur, téléphone mobile ou tablette afin d'accéder à votre espace entreprise.

Les données d'accès sont envoyées par e-mail à l'administrateur principal du compte.

Votre facture sera également disponible via votre espace entreprise. En cas de paiement mensuel, vous devez régler la facture par carte bancaire depuis votre espace entreprise. En cas de paiement annuel, vous pouvez opter pour un règlement par virement ou par carte bancaire.

## **2. Importation des données de vos salariés**

Si vous le souhaitez, nous pouvons importer les données signalétiques de vos salariés. Dans ce cas, veuillez remplir notre fichier d'import et le retourner à l'adresse suivante : [\*\*support@myhr.lu\*\*](mailto:support@myhr.lu)

### **Données obligatoires pour chaque salarié :**

- La date d'embauche
- La date d'ancienneté si elle est différente de la date d'embauche
- Le nom et le prénom
- L'adresse e-mail professionnelle et/ou personnelle
- L'intitulé du poste

### **Données optionnelles pour chaque salarié :**

- Le numéro d'identifiant dans l'entreprise
- Le numéro de sécurité sociale
- La date de naissance
- Le genre
- Le type de contrat (CDD, CDI, etc.)
- Le supérieur direct
- Les jours travaillés et le nombre d'heures par jour
- La rémunération effective
- L'adresse postale
- Le numéro de téléphone professionnel et/ou personnel
- Une photo de profil (format JPEG ou PNG)

## **3. Installation de votre pointeuse**

Si vous avez opté pour une pointeuse physique, notre équipe prendra contact avec vous afin de fixer un rendez-vous pour l'installation dans vos locaux.

#### **4. Configuration de votre espace entreprise selon vos besoins**

Notre équipe de support offre une assistance pour adapter et personnaliser myHR en fonction des exigences spécifiques de votre entreprise. Cette assistance couvre l'installation, le paramétrage et la mise en place du logiciel myHR.

L'objectif est de s'assurer que myHR fonctionne de manière optimale pour votre organisation, en tenant compte de vos méthodes de travail et de vos exigences uniques.

#### **5. Formation des responsables et employés**

Tous nos abonnements comprennent deux heures de formation, qui peuvent se dérouler soit par visioconférence, soit en présentiel dans vos locaux.

### **Go-live !**

---

Félicitations ! Votre espace entreprise sur myHR est désormais prêt à être utilisé. Grâce à notre plateforme, vous pouvez gérer facilement et efficacement tous les aspects de vos ressources humaines.

## **Bienvenue dans une nouvelle ère de gestion RH digitalisée !**

### **Vous avez des questions ?**

Notre équipe reste à votre écoute pour toute question ou besoin d'assistance supplémentaire.

- Cliquez sur l'icône **[ ? ]** en bas à droite dans votre espace entreprise
- Contactez notre support par téléphone au : +352 27 72 03 09
- Contactez notre support par email au : [support@myhr.lu](mailto:support@myhr.lu)