

## ↳ TUTORIEL :

# CRÉATION D'UNE FICHE SALARIÉ

Pour ce tutoriel nous prendrons l'exemple d'un gestionnaire administratif du personnel qui doit créer la fiche d'un salarié suite à son embauche.

## ▣ PREMIÈRE ÉTAPE :

### ↳ CRÉATION DE LA FICHE PARTENAIRE

 VENTES ⇒ CARNET D'ADRESSES ⇒ ADRESSES

MUSIC TOURS (sequence1)  
gestionnaire administratif du personnel  
Rendez-vous

VENTES RESSOURCES HUMAINES OUTILS

★ Rechercher : Adresses ①

CLIENT ③ FOURNISSEUR

Partenaire ? Nom du contact Pays

Rechercher Vider

désactivation du bouton client

Créer ④ Imprimer

création du nouveau partenaire

NOM DU PARTENAIRE	CODE POSTAL	VILLE	PAYS	TYPE D'ADRESSE
MUSIC FRANCE	37140	BOURGUEIL	France	Par défaut
MUSIDISK	41100	VENDÔME	France	Par défaut

Adresses ②

Enregistrer Annuler

enregistrement de la fiche

Nom du Partenaire ? : KOREN Claude Actif ? :

Nom du contact : Civilité : Fonction :

Adresse postale Communication

Type d'adresse ? : Par défaut ①

Rue : 47 rue du Martin

Rue (suite) :

Code Postal : 45000

Ville : ORLÉANS

Pays : France

État fédéral :

Tél. : 02 38 52 47 12

Fax :

Tél. portable : 06 34 27 12 10

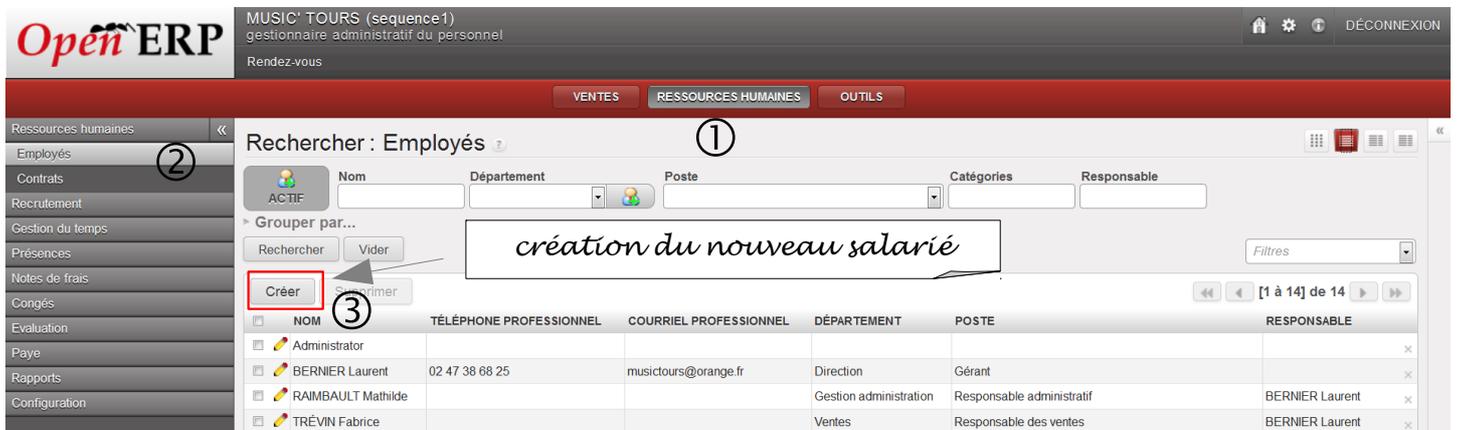
Courriel :

saisie des coordonnées du salarié

## ☐ DEUXIÈME ÉTAPE :

### ↳ CRÉATION DE LA FICHE SALARIÉ

 RESSOURCES HUMAINES ⇒ RESSOURCES HUMAINES ⇒ EMPLOYÉS



MUSIC' TOURS (sequence1)  
gestionnaire administratif du personnel  
Rendez-vous

VENTES RESSOURCES HUMAINES OUTILS

Rechercher : Employés ①

ACTIF

Nom Département Poste Catégories Responsable

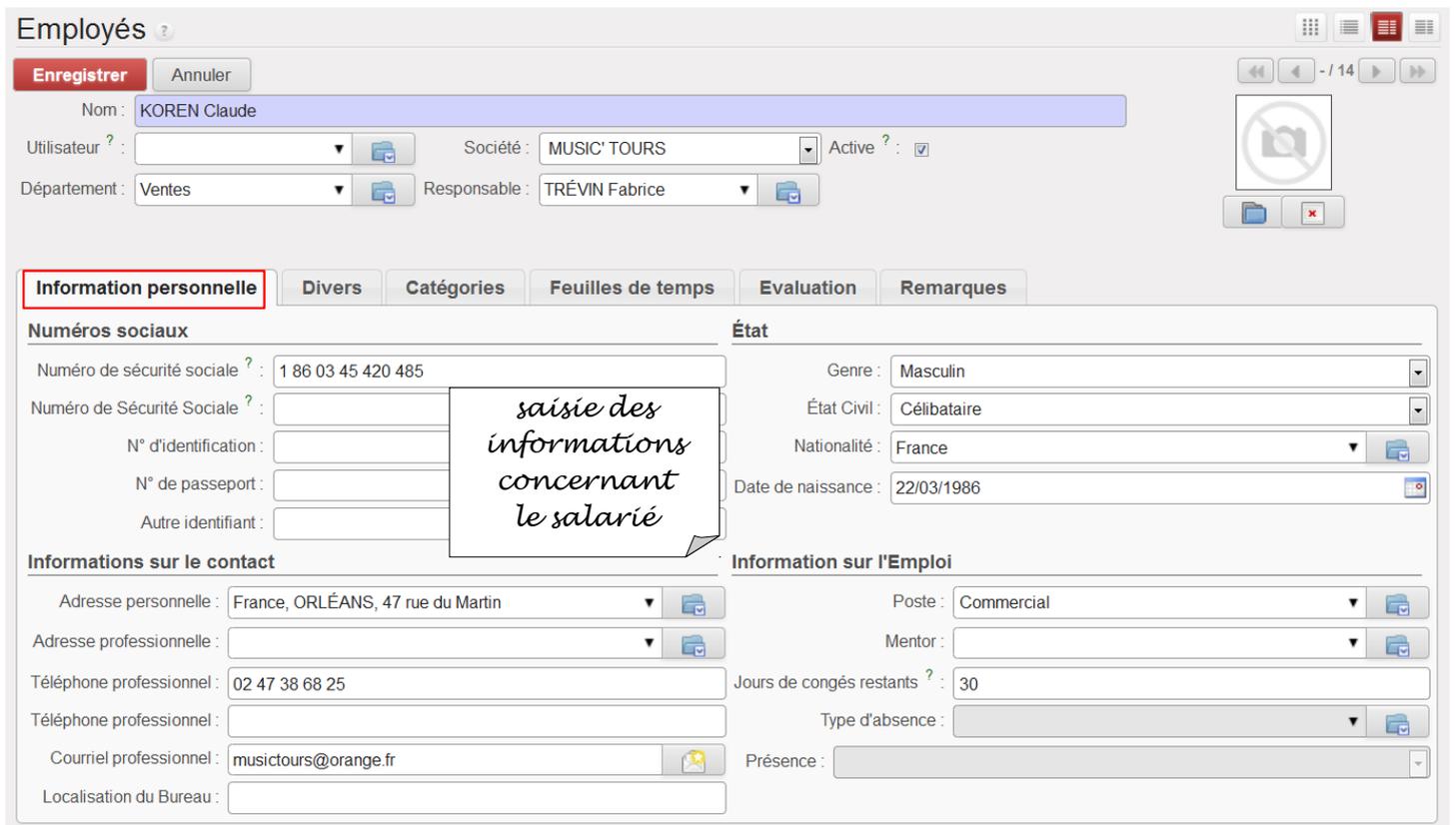
Grouper par...

Rechercher Vider

**Créer** ③

*création du nouveau salarié*

NOM	TÉLÉPHONE PROFESSIONNEL	COURRIEL PROFESSIONNEL	DÉPARTEMENT	POSTE	RESPONSABLE
Administrator					
BERNIER Laurent	02 47 38 68 25	musicours@orange.fr	Direction	Gérant	
RAIMBAULT Mathilde			Gestion administration	Responsable administratif	BERNIER Laurent
TRÉVIN Fabrice			Ventes	Responsable des ventes	BERNIER Laurent



Employés

Enregistrer Annuler

Nom : KOREN Claude

Utilisateur ? Société : MUSIC' TOURS Active ?

Département : Ventes Responsable : TRÉVIN Fabrice

**Information personnelle** Divers Catégories Feuilles de temps Evaluation Remarques

**Numéros sociaux**

Numéro de sécurité sociale ? : 1 86 03 45 420 485

Numéro de Sécurité Sociale ? :

N° d'identification :

N° de passeport :

Autre identifiant :

*saisie des informations concernant le salarié*

**État**

Genre : Masculin

État Civil : Célibataire

Nationalité : France

Date de naissance : 22/03/1986

**Informations sur le contact**

Adresse personnelle : France, ORLÉANS, 47 rue du Martin

Adresse professionnelle :

Téléphone professionnel : 02 47 38 68 25

Téléphone professionnel :

Courriel professionnel : musicours@orange.fr

Localisation du Bureau :

**Information sur l'Emploi**

Poste : Commercial

Mentor :

Jours de congés restants ? : 30

Type d'absence :

Présence :

# Employés

Enregistrer

Annuler

Nom : KOREN Claude

Utilisateur ?

Société : MUSIC TOURS

Active ?

Département : Ventes

Responsable : TRÉVIN Fabrice

Information personnelle

**Divers**

Catégories

Feuilles de temps

Evaluation

Remarques

Infos personnelles

Numéro de Compte Bancaire ?

Lieu de Naissance : Orléans

Nombre d'enfants : 0

Information concernant le poste

Est un responsable :

Ouvrir...

**Créer...**

Rechercher...

## Créer : Numéro de Compte Bancaire

Enregistrer

Annuler

Type de compte bancaire : RIB et IBAN optionnel

Code banque : 30003

Code agence : 02130

Numéro de compte RIB : 00041546221

Clé ? : 41

Numéro de compte :

*saisie des coordonnées bancaires*

Titulaire du compte bancaire

Information About the Bank

Titulaire du compte : KOREN Claude

Banque : Société Générale

Account Owner Name : KOREN Claude

Bank Name : Société Générale

Rue : 47 rue du Martin

Code d'identification bancaire :

Ville : ORLÉANS

*reprendre le compte partenaire précédemment créé*

Code Postal : 45000

Pays : France

État fédéral :

# Employés

**Enregistrer**

Annuler

Nom : KOREN Claude

Utilisateur ?

Société : MUSIC TOURS

Active ?

Département : Ventes

Responsable : TRÉVIN Fabrice

Information personnelle

Divers

**Catégories**

Feuilles de temps

Evaluation

Remarques

Ajouter

NOM

Employé

*saisie des dernières informations*

*avant de quitter... Enregistrez !*

②

①