

? Consulter les documents des salariés

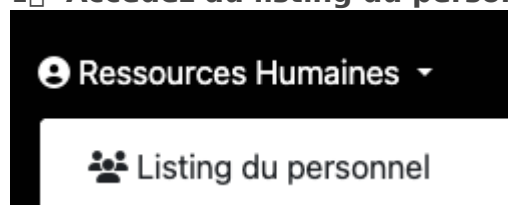
Les responsables du **service Ressources Humaines** peuvent vous autoriser à consulter certains **documents personnels des employés**.

⚠ L'accès à ces documents dépend des **droits accordés par le service RH**.

? Accéder aux documents partagés

Pour consulter les documents d'un salarié, suivez les étapes suivantes :

1☐ Accédez au listing du personnel



2☐ Ouvrez la fiche de l'employé recherché

Listing du personnel							Nouveau collaborateur	
Afficher	25	éléments	Rechercher :					Excel PDF
☐	IDENTITÉ	N° TÉLÉPHONE	E-MAIL	STATUT	COÛT MOYEN	PLANNING		
☐	BOLLIGER Alfred	06 06 06 06 10	bolliger@entreprise.fr	Bureau	0.00 €/h	✓		
☐	CAPALDI Peter	06 06 06 06 09	capaldi@entreprise.fr	Chef d'équipe	0.00 €/h	✓		

3☐ Ouvrez l'onglet « Documents partagés »

» Listing du personnel » BOLLIGER Alfred

Fiche de BOLLIGER Alfred



M. BOLLIGER Alfred
 BUREAU

[Profil](#) [Documents partagés](#)

 BOLLIGER Alfred

?? En cas de document manquant

Si vous ne trouvez pas le document recherché :

-  Il est possible que le document n'ait pas été partagé
-  Rapprochez-vous de votre **service RH**, qui pourra vérifier ou [activer l'accès à la consultation des documents](#)

Cette fonctionnalité permet de consulter en toute sécurité les documents nécessaires, dans le respect des droits et des autorisations définis par les Ressources Humaines.

Révision #5

Créé 2026-01-29 09:58:03 UTC par Stéphane PERRAUD

Mis à jour 2026-02-09 15:48:27 UTC par Stéphane PERRAUD