


Fiche individuelle du salarié

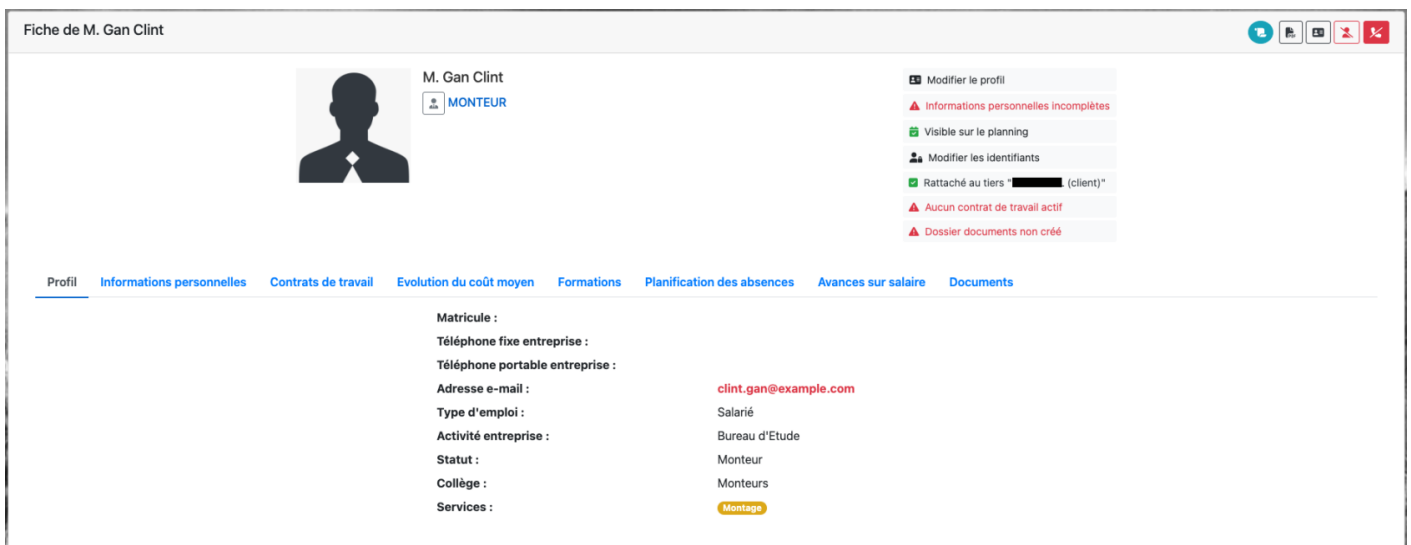
Cet écran centralise toutes les informations qui concernent le salarié.

? Accéder l'écran

La page est accessible depuis le listing du personnel.

Ensuite il faut cliquer sur le bouton  du salarié voulu.

?? Présentation de l'écran



The screenshot shows a web interface for an employee profile. At the top left, it says 'Fiche de M. Gan Clint'. Below this is a silhouette icon of a person and the name 'M. Gan Clint' with the job title 'MONTEUR'. To the right, there is a list of actions and status indicators: 'Modifier le profil', 'Informations personnelles incomplètes', 'Visible sur le planning', 'Modifier les identifiants', 'Rattaché au tiers * (client)*', 'Aucun contrat de travail actif', and 'Dossier documents non créé'. Below this is a horizontal menu with tabs: 'Profil', 'Informations personnelles', 'Contrats de travail', 'Evolution du coût moyen', 'Formations', 'Planification des absences', 'Avances sur salaire', and 'Documents'. The main content area displays personal and professional details for the employee, such as 'Matricule', 'Téléphone fixe entreprise', 'Téléphone portable entreprise', 'Adresse e-mail: clint.gan@example.com', 'Type d'emploi: Salarié', 'Activité entreprise: Bureau d'Etude', 'Statut: Monteur', 'Collège: Monteurs', and 'Services: Montage'.







Les informations de cet écran **peuvent différer selon votre rôle.**

L'écran est divisé en deux parties :

- La **partie haute** qui contient des actions et des informations concernant le salarié
- La **partie basse** qui liste des onglets sur d'autres informations concernant le salarié









Partie haute

?? Actions disponibles

| Action | Bouton |
|--|--|
| Voir le journal de modifications des informations du salarié |  |
| Exporter le contact en PDF |  |
| Exporter le contact en V CARD |  |
| Ouvrir la procédure de sortie de l'entreprise du salarié |  |
| Déconnecter l'utilisateur de tous ses appareils |  |
| Mettre à jour le statut du salarié dans l'entreprise |  BUREAU |

?? Informations disponibles

Ces informations concernent le salarié. Si le **bouton est en rouge**, c'est que **l'information est manquante**.

| Informations | Bouton |
|--|---|
| Modifier le profil du salarié <i>Permet de modifier l'identité et les informations entreprise du salarié</i> |  Modifier le profil |
| Modifier les informations personnelles du salarié <i>Le bouton s'affiche en rouge si des informations personnelles sont manquantes</i> <i>Ces données sont sensibles et ne sont visibles que par les profils habilités</i> |  Informations personnelles incomplètes  Modifier les informations personnelles |
| Visibilité sur le planning du salarié |  Non visible sur le planning  Visible sur le planning |
| Modifier les identifiants et les droits sur le logiciel du salarié |  Modifier les identifiants |
| Nom du tiers auquel le salarié est rattaché dans l'annuaire |  Rattaché au tiers "Appinov" |
| Aucun contrat de travail actif <i>S'affiche seulement si aucun contrat de travail n'est actif pour ce salarié</i> |  Aucun contrat de travail actif |

Partie basse

La partie basse reprend les différentes informations du salarié sous forme d'onglets (ces onglets s'affichent en fonction de votre role) :

- **Profil** : liste les informations du salarié dans l'entreprise
 - **Informations personnelles** : liste les informations personnelles du salarié
 - **Contrats de travail** : permet la gestion des contrats de travail du salarié
 - **Evolution du coût moyen** : liste l'historique des statuts du salarié dans l'entreprise
 - **Formations** : permet la gestion des formations du salarié
 - **Planification des absences** : liste l'historique des absences du salarié
 - **Avances sur salaire** : permet la gestion des avances sur salaire du salarié
 - **Documents** : liste les dossiers et fichiers liés au salarié
-

? Voir aussi

→ *Saisir les informations personnelles RH*

Révision #8

Créé 2026-02-04 09:11:31 UTC par Anton RIVIERE

Mis à jour 2026-02-26 16:47:55 UTC par Anton RIVIERE