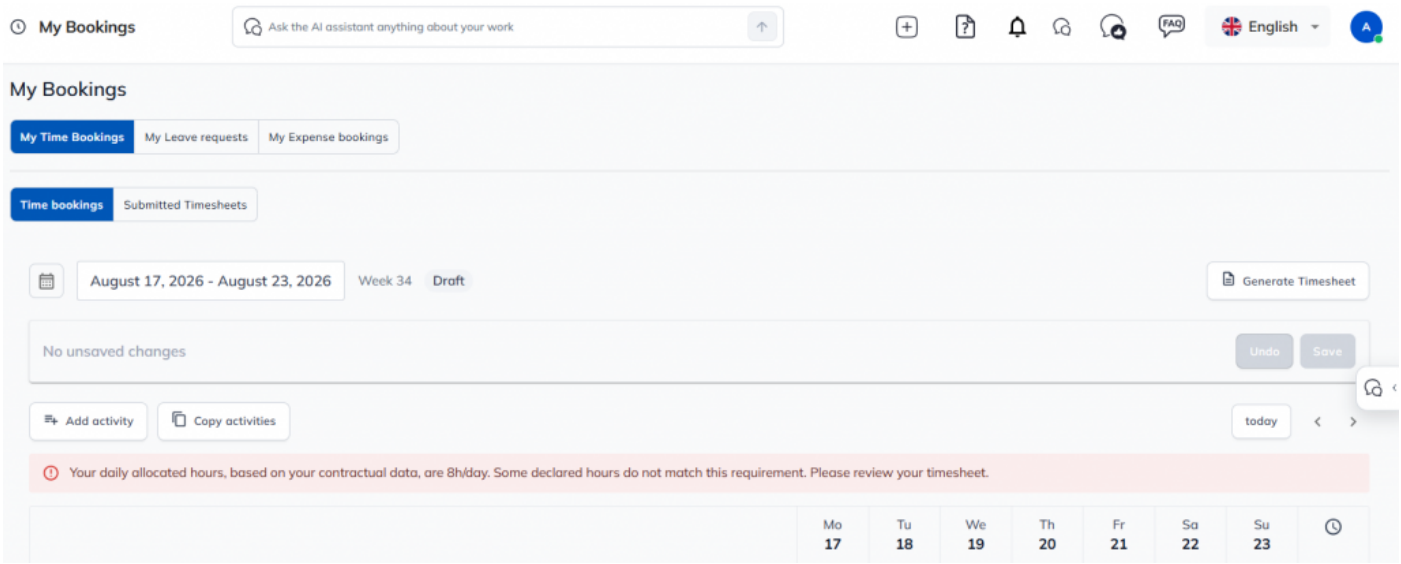
Portail RH – Introduction

Processus communs à tous les types de solutions sharemundo links · https://sharemundo.com/help/ressources-introduction/

Commun à toutes les solutions **sharemundo links®**, le module 'Portail RH' permet aux administrateurs de suivre les absences de leurs collaborateurs, ainsi que leur taux d'occupation et leur productivité.

Côté collaborateur, le menu 'Mes demandes', accessible depuis le profil de l'utilisateur, permet à tous les collaborateurs de l'entreprise :

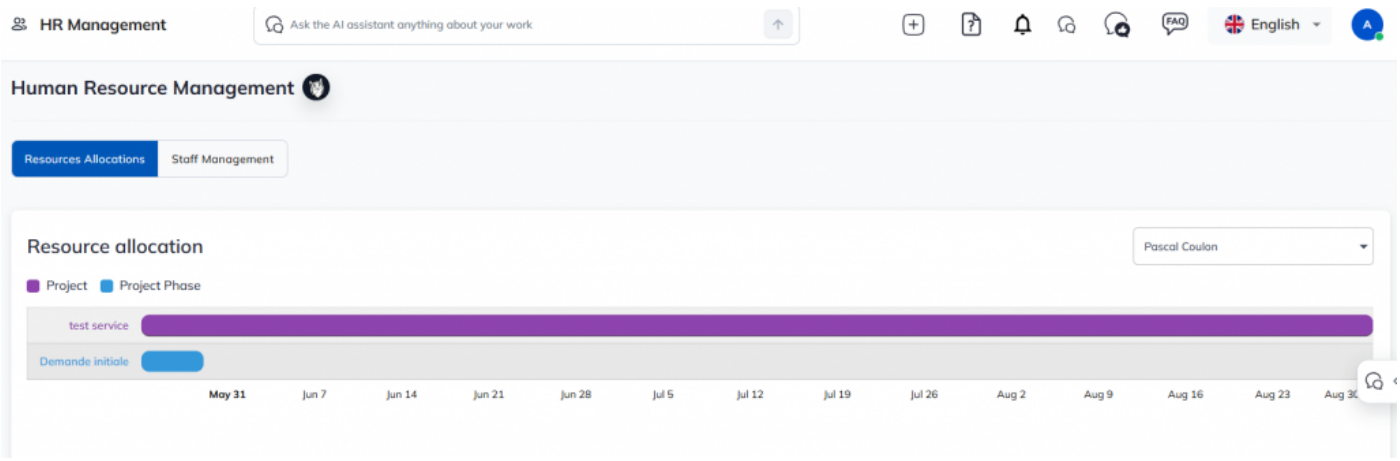
- de saisir ses heures et consulter ses relevés d'heures , onglet 'Mes déclarations de temps',
- de générer une feuille de temps et consulter ses feuilles de temps déjà soumises, onglet 'Mes déclarations de temps',
- d'effectuer des demandes d'absence, et de suivre les demandes d'absence et leur solde, onglet 'Mes demandes de congés',
- de saisir une nouvelle note de frais et suivre ses notes de frais, onglet 'Mes notes de frais'.



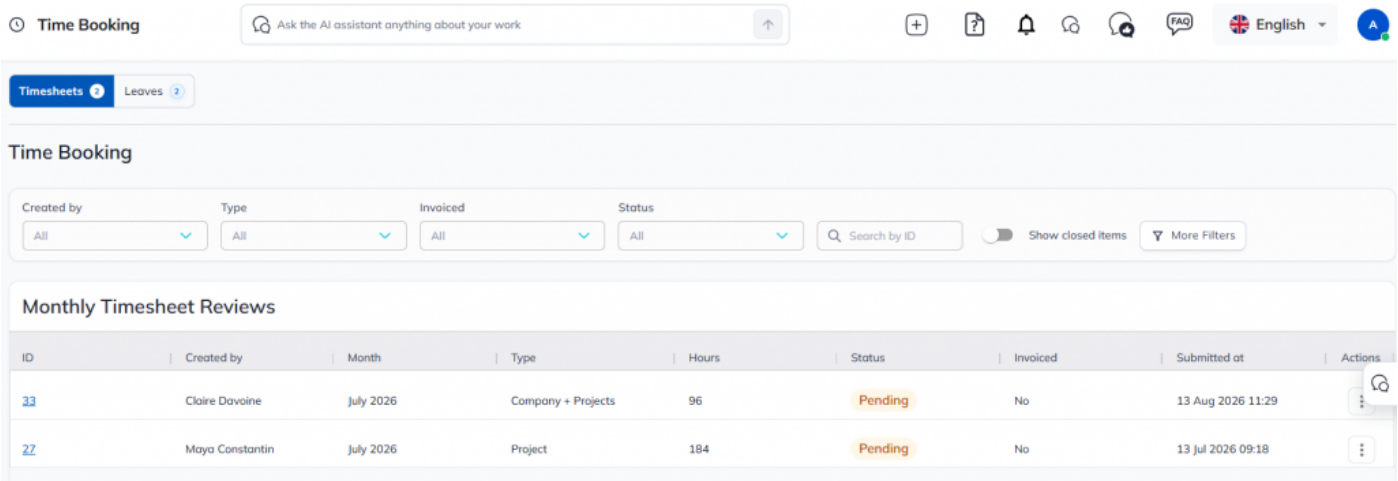
L'administrateur aura, de son côté, via le Portai RH accès a plusieurs menus et pourra :

- avoir un aperçu de l'utilisation des ressources de l'entreprise (menu 'Gestion RH', onglet 'Répartition des ressources'),

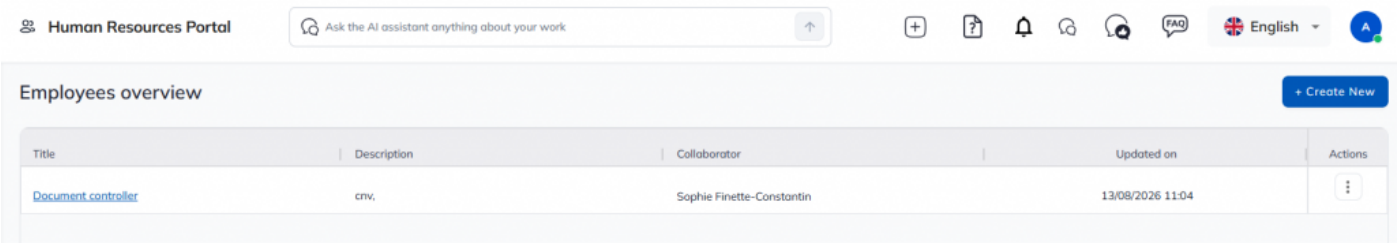
- gérer les détails relatifs aux absences de l'ensemble de ses collaborateurs (menu 'Gestion RH', onglet 'Gestion des ressources').



- effectuer le suivi des demandes des feuilles de temps de ses collaborateurs à valider ou celles déjà traitées (menu 'Suivi des heures', onglet 'Temps déclarés'),
- approuver ou rejeter les feuilles de temps de ses collaborateurs (menu 'Suivi des heures', onglet 'Temps déclarés'),
- effectuer le suivi des demandes et des absences de ses collaborateurs (menu 'Suivi des heures', onglet 'Congés'),
- approuver ou rejeter les demandes d'absence de ses collaborateurs (menu 'Suivi des heures', onglet 'Congés')



- effectuer des observations sur ses collaborateurs (menu 'Suivi des collaborateurs', onglet 'Suivi du personnel')



- Menu recrutement (TBD)
- Menu formations (TBD)