SAGE Dématérialisation RH

OBJECTIF	Préparer la mise en œuvre de la dématérialisation à partir du logiciel de Paie. Découvrir l'ergonomie et la navigation sur l'espace SDRH Administrer et utiliser la plateforme collaborative en profil gestionnaire Accéder au coffre-fort électronique en profil salarié Mettre en place la génération de documents à destination des salariés
NIVEAU REQUIS	Aucun
MOYENS TECHNIQUES	Vidéo projecteur
DURÉE CONSEILLÉE	1 jour soit 7 heures

Programme de formation

Découvrir la solution SDRH :

- Présentation de la solution
- Définition des termes utilisés
- Ergonomie et navigation sur votre espace

Préparation de la mise en oeuvre de la dématérialisation des bulletins depuis Sage Paie :

- Paramétrage du dossier de paie
- Synchronisation des organisations et des salariés

Administration de la plateforme :

- Accéder à l'espace et personnaliser votre logo
- Créer les comptes gestionnaires
- Gérer les rôles et les permissions
- Définir le plan de classement
- Visualiser l'organisation
- Gérer les bannettes

Utilisation de la plateforme collaborative en tant que gestionnaire :

- Paramétrez votre compte
- Consultez un dossier salarié
- Gérez les documents salariés
- Gérez les documents d'entreprise
- Partagez les documents
- Distribuez les documents nominatifs
- Diffusez vos documents non nominatifs via le publipostage
- Accédez à vos statistiques

Accéder à votre coffre-fort électronique en tant que salarié :

- Comment utiliser le portail SDRH en tant que salarié