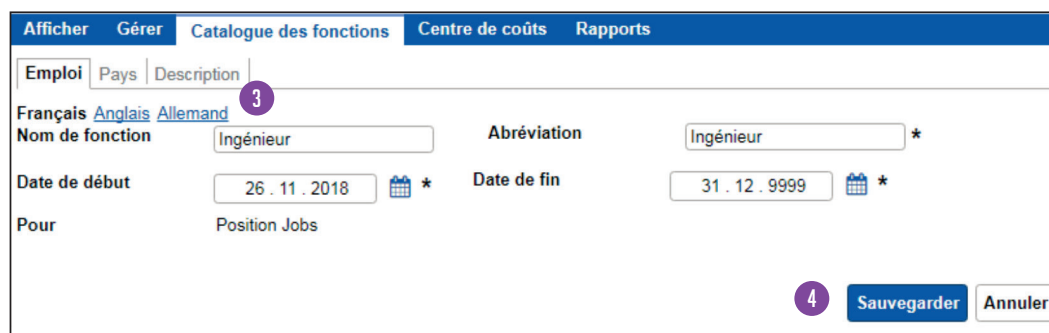


CRÉATION D'UNE FONCTION

HRonlineLux 07_1_Créer une Fonction-HR Admin_RH



- 1 Naviguez vers **Gestion Organisationnelle** > **Catalogue des fonctions**.
- 2 Dans le **Catalogue**, positionnez vous sur la famille de fonction choisie. Cliquez sur **Créer Fonction**.
- 3 Remplissez les données du travailleur en anglais, français et allemand et faire débuter la fonction à la date logique de début de la fonction. Ex.: 26/11/2018.
- 4 Afin de valider cette création, cliquez sur **Sauvegarder**.

Vous avez la possibilité d'inscrire une description de la fonction et de modifier la fonction dans le catalogue si besoin.