

CRÉATION D'UNE FONCTION

HRonlineLux 07_1_Créer une Fonction-HR Admin_RH

The screenshot shows the HRonline interface. At the top, there's a navigation bar with 'Gestion organisationnelle' and a sidebar with 'Mon espace de travail'. The main content area is titled 'Catalogue des fonctions'. A callout box highlights the 'Créer Fonction' link. Below the list, a form for creating a new function is shown with fields for 'Nom de fonction', 'Abréviation', 'Date de début', and 'Date de fin'. The form is labeled with numbers 1 through 4 corresponding to the steps in the instructions.

- 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.
- 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.