

# HRonline's newsletter

*L'actualité sélectionnée par votre équipe dédiée securex*

## Sommaire

- 1 **Présentation**
- 2 **3... 2... 1... TIPS!**
- 3 **Nouveautés**

- 1) Nouveau menu utilisateur
- 2) Nouvelle Gestion organisationnelle
- 3) Amélioration du reporting

*Chères clientes, Chers clients,*

*Vous utilisez HROnline au quotidien, plus ponctuellement ?*

*Savez-vous que nos services vous proposent désormais une communication vous permettant d'être au courant des progrès de la plateforme ?*

**Découvrez les dernières améliorations de la Version 17 d'HROnline.**

*Avec **nos procédures** et **nos conseils**, vous aurez tous les outils pour optimiser votre navigation !*

*Pour toute demande de précisions, n'hésitez pas à contacter notre équipe (payroll@my.securex.lu).*

## 3... 2... 1... TIPS!



**Pas le temps de tout lire ? Allez à l'essentiel :**

**HRonline est compatible avec les **browsers** suivants :**

- Mozilla Firefox (au minimum FF30 ; mise à jour automatique jusqu'à la dernière version)
- Google Chrome (mise à jour automatique jusqu'à la dernière version)
- Microsoft Internet Explorer 9
- Microsoft Internet Explorer 10 sous Windows 7 et Windows 8
- Microsoft Internet Explorer 11
- Microsoft Internet Explorer Edge sous Windows 10 à partir de Novembre 2015
- Apple Safari (mise à jour automatique jusqu'à la dernière version) sur Mac OS X (pas iOS)
- Navigateurs mobiles sur iPad à partir de iOS 7.1.2 ou plus haut avec Webkit (Safari, Chrome...).

**Les autres versions de navigateurs ne sont pas supportées.**

## 3... 2... 1... TIPS!

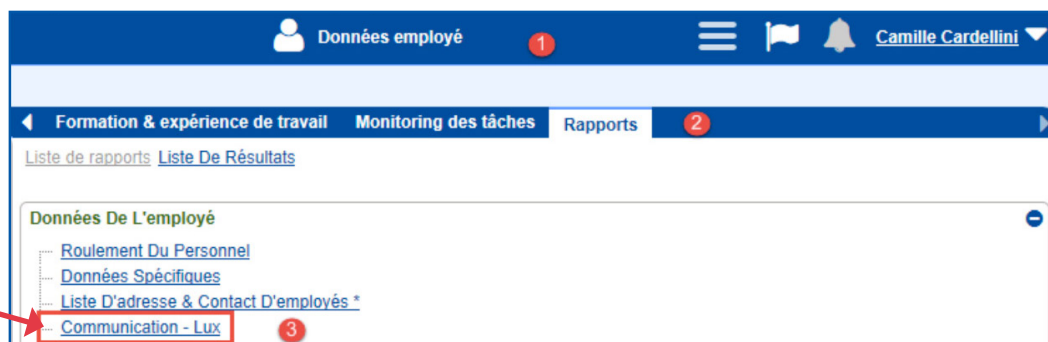


### Conformément aux évolutions de format de la carte d'impôt en 2017, HRonline a été adapté !

CIS	0,00	
Crédit impôt salarié	<input checked="" type="checkbox"/>	CIS : OUI
CIP	0,00	
Crédit impôt pensionné	<input type="checkbox"/>	CIP : NON
CIM	0,00	
Crédit impôt monoparentale	<input type="checkbox"/>	CIM : NON

Merci de cocher les champs concernés mais de ne pas saisir de montants, qui se calculeront automatiquement dans notre logiciel de paie.  
Si un montant est imposé, merci de le signaler à votre consultant par email.

- Retrouvez en un clic l'ensemble des identifiants HrOnline et des adresses emails de vos collaborateurs grâce au rapport Communications. Disponible dans les données employé.



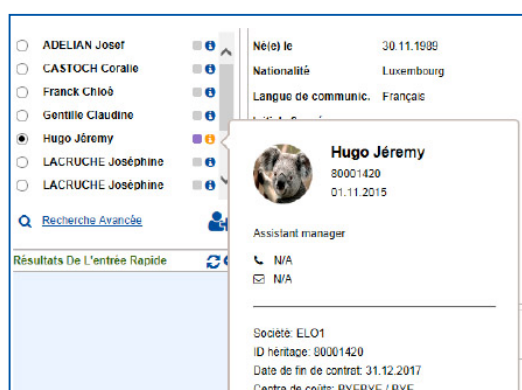
- La recherche avancée est améliorée

Désormais lorsque vous recherchez une personne, le département auquel appartient la personne apparaît.



Visualisez en un clic la position de la personne, son département, son équipe ainsi que son manager.

- Retrouvez la carte de visite de vos collaborateurs en cliquant sur



# Nouveautés

## 1) Nouveau menu utilisateur

avant




après



Cliquez sur  pour ouvrir l'écran vers les modules.



Gain de lisibilité, grâce au nouveau design !

Cliquez sur l'icône Securex  pour retourner vers la **Page d'accueil**.

→ Pour paramétrer votre compte ou encore consulter les notifications qui vous ont été envoyés.  
Rendez-vous sur l'onglet :



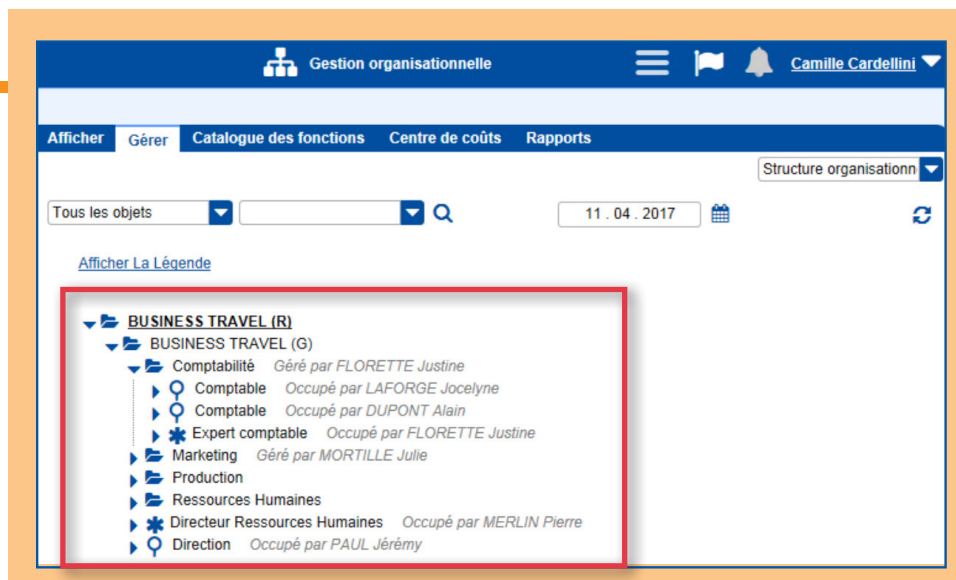
- **Prendre le rôle** → Activer une délégation
- **Paramètres** → Changer de langue
- **Boîte** → Visualiser ses notifications
- **Aide** → Retrouvez l'aide en ligne

## 2) Nouvelle Gestion organisationnelle :

avant



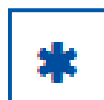
après



### Nouvelle signalisation au sein de la gestion organisationnelle :



Département / unité structurelle



Manager



Position



Personne rattachée à la position



## 4) Amélioration du Reporting

→ Amélioration des écrans de sélection

avant

Sélection D'employé(S)

Société \*

Sélection d'employé(s)

[Ajouter Ma Sélection](#)

Domaine du personnel

Sous-domaine du personnel

Catégorie d'employés

Statut d'employés

Filtrer par rôle

[Afficher Moins](#)

Sélection Spécifique

Date de début de contrat de \* 01 . 01 . 2017 31 . 12 . 2017

Date de fin de contrat de \* 01 . 01 . 2017 31 . 12 . 2017

<Entrer sous-titre>

☐ Forcer l'exécution en arrière-plan

Exécuter rapport

après

Sélection D'employé(S)

Société \*

Sélection d'employé(s)

[Ajouter Ma Sélection Plus D'informations](#)

Sélection Spécifique

Date de début de contrat de \* 01 . 01 . 2017 31 . 12 . 2017

Date de fin de contrat de \* 01 . 01 . 2017 31 . 12 . 2017

<Entrer sous-titre>

☐ Forcer l'exécution en arrière-plan

Exécuter rapport

→ Nous avons revue l'administration des rapports.

Les champs non obligatoires à la génération du rapport ont été cachés.

Vous les retrouverez si besoin en cliquant sur « **Plus d'informations** ».

Ainsi, les rapports gagnent en clarté et sont plus faciles à générer.




Seul les champs essentiels à la création du rapport sont visibles.  
Il est désormais plus facile de réaliser un rapport sous HrOnline.

## → Les rapports les plus utilisés dans HrOnline

Besoin	Rapport	Emplacement	Commentaires
Connaître le solde de congés disponible à une période donnée pour un ou plusieurs salariés	Quotas solde de congés *	Données employé	Concerne tous les congés validés sur l'année calendaire
Connaître la liste des demandés d'absence / présence pour un ou plusieurs salariés sur une période définie	Liste d'absences *	Données employé	
Connaître l'ensemble des heures prises mois par mois durant l'année sélectionnée et consulter le reliquat des compteurs.	Quota d'absences par mois Valeurs prises	Gestion du temps	
Connaître la liste des entrées et sorties sur une période définie	Roulement du personnel	Données employé	
Avoir la possibilité de vérifier une information précédemment encodée (par qui, quand ... ?)	Modifications des données de paie	Données employé	Il est nécessaire d'utiliser le tri afin de filtrer les éléments recherchés
Connaître l'organisation de la société (qui est dans quel département, dépendant de quel manager ?)	Affectation organisationnelle	Gestion organisationnelle	
Connaître ma liste du personnel liée au salaire brut par personne	Profil de salaire	Données salariales	
Connaître la liste des centres de coût existants	Liste des centres de coûts		

## → Personnaliser les rapports existants en fonction de vos besoins

Vous pouvez construire votre propre vue en fonction de vos besoins.

Sélectionnez la vue de votre choix, puis cliquez sur le logo .

Cela vous permettra de choisir les champs que vous souhaitez visualiser et de les placer dans l'ordre souhaité.

**Client** Adapter un rapport HrOnline  
Help cards

Recherche

Préférence par défaut-02 Supprimer Créer nouveau

Nom de préférence: Rapport version courte

Intitulé de la colonne	Afficher	Afficher l'ordre	Geler la colonne	Tri	Ordre de tri	
Mat.	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	
Nom	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	<input checked="" type="checkbox"/> 000
Contingent	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	<input checked="" type="checkbox"/> 000
Unité	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	<input checked="" type="checkbox"/> 000
Droit	<input checked="" type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	<input checked="" type="checkbox"/> 000
Consommation	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	<input checked="" type="checkbox"/> 000
compensé jsq. jr réf.	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	<input checked="" type="checkbox"/> 000
Total reliquat	<input checked="" type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	Aucun	Aucun	<input checked="" type="checkbox"/> 000

Annuler Postuler

Une fois créé, votre rapport sera disponible par défaut sur votre profil dans la liste déroulante au même titre qu'un rapport standard.

Cliquez sur **Créer nouveau** puis adaptez les critères dont vous avez besoin. **1**

Pensez à cliquer sur **Postuler**. **2**

securex  
human capital matters

Retrouvez cette helpcard sur notre site internet : <http://www.securex.lu/helpcards-hc>

→ Le rapport d'audit a changé de nom : « Modifications des données de paie ». Vous le retrouverez dans :

Données employé

Formation & expérience de travail Monitoring des tâches Rapports

Liste de rapports Liste De Résultats

Données De L'employé

Entité Organisationnelle

Outils De Saisie De Données

Rapports Internationaux

- Adresse & Contact
- Liste D'anniversaires
- Copier Le Contrat
- Liste Employés Avec Dates De Contrat
- Liste D'employés
- Roulement Du Personnel
- Famille & Personnes Apparentées
- Statistique D'âge Sans Données Employé
- Rapport Global Des Centres De Coût
- Equivalents Temps Plein Par Sexe
- Equivalents Temps Plein Par Type De Travailleur Sans Données Employé
- Modifications Des Données De Paie**
- Formation
- Employeurs Précédents
- Affectations Organisationnelles
- Global Template Report

info

**RAPPEL :** Ce rapport vous permet de contrôler l'ensemble des informations encodées/modifiées dans le système. Vous saurez ainsi qui l'a encodé (user), à quelle heure et quels types de données ont été encodées/modifiées.



Lisibilité, Intitulé, Recherche,... Tout est simplifié !

Rendez-vous au prochain épisode prévu  
après la Version 18 d'HRonline

