

Kelio

GLOBAL WORK-LIFE SOLUTIONS

Le Portail Kelio **Guide d'utilisation**



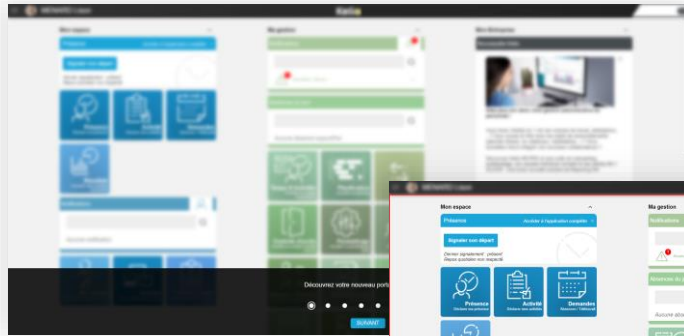


SOM MAI RE

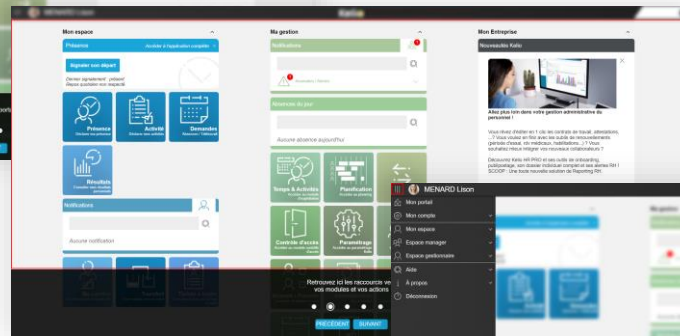
- Votre 1^{ère} connexion
- Comprendre le portail
- Naviguer
- Comprendre les vignettes
- Gérer votre mot de passe

VOTRE 1ÈRE CONNEXION

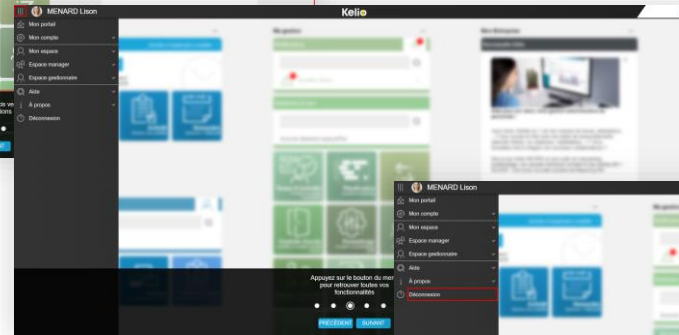
1/5



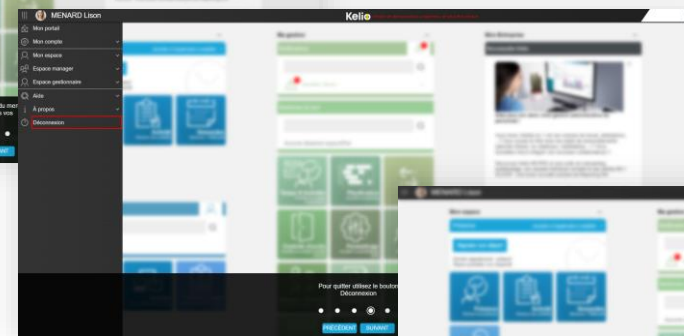
2/5



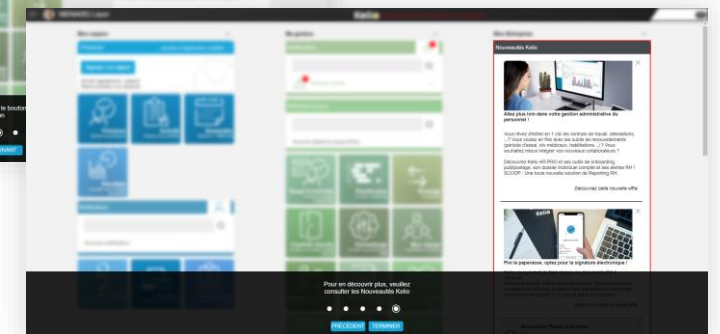
3/5



4/5



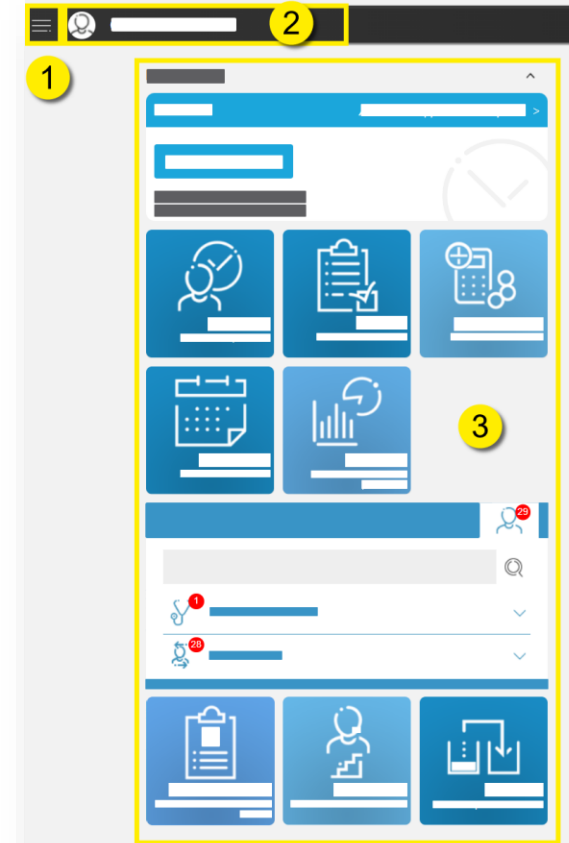
5/5



- Lors de votre 1ère connexion, et que vous soyez sur ordinateur, tablette ou mobile, un **pas à pas** vous présente votre nouveau portail.
- Ce pas à pas n'est consultable qu'une seule fois.

COMPRENDRE LE PORTAIL

- 1 Ouverture du menu de navigation
- 2 Votre nom et prénom



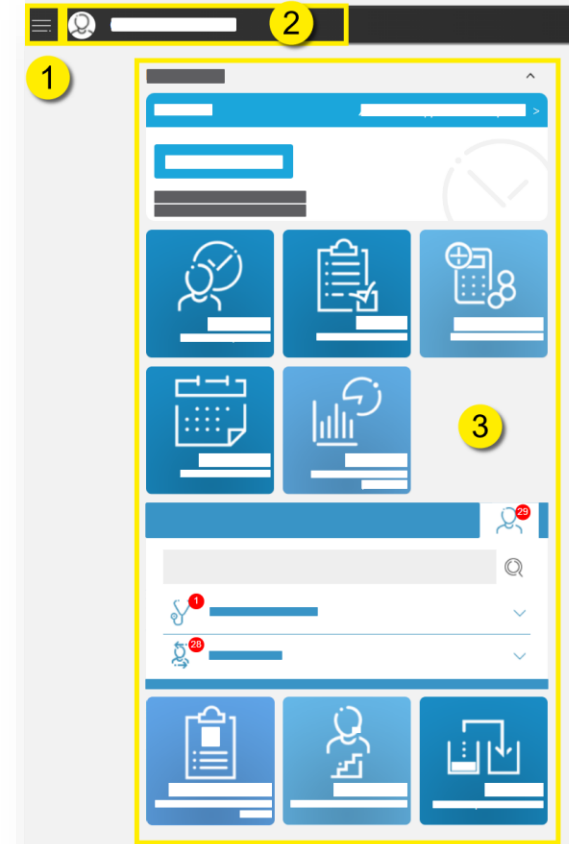
COMPRENDRE LE PORTAIL

3 • Vous êtes collaborateur

Cette zone regroupe l'ensemble de vos actions possibles : badger une présence, poser une absence, déclarer une activité, etc.

• Vous êtes manager ou gestionnaire

Cette zone regroupe tout ce qui vous concerne en tant que collaborateur : actions possibles, notifications (demande d'absence validée par ex.), consultation du planning, des résultats personnels, etc.



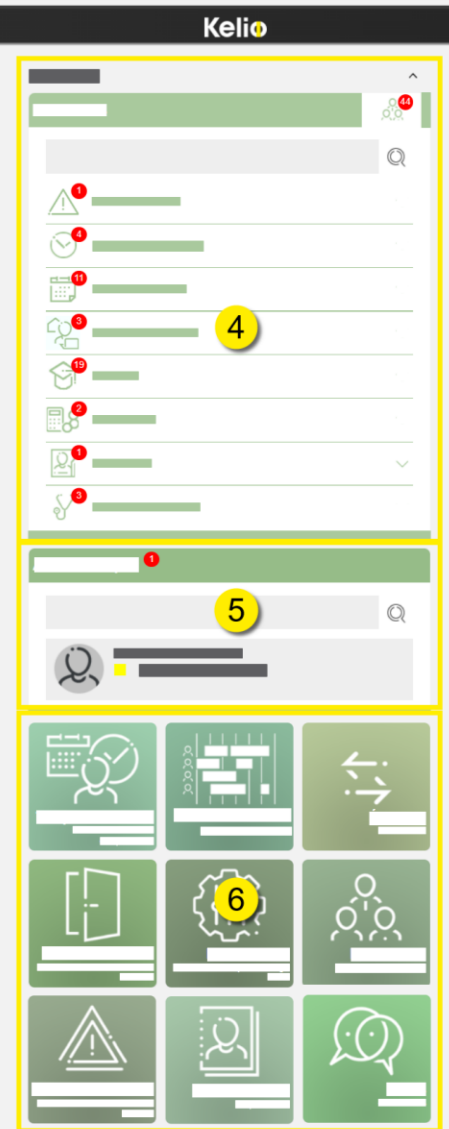
COMPRENDRE LE PORTAIL

4 • Vous êtes collaborateur

Cette zone regroupe les notifications vous concernant : demande d'absence en attente de validation, anomalies, entretien à signer, etc.

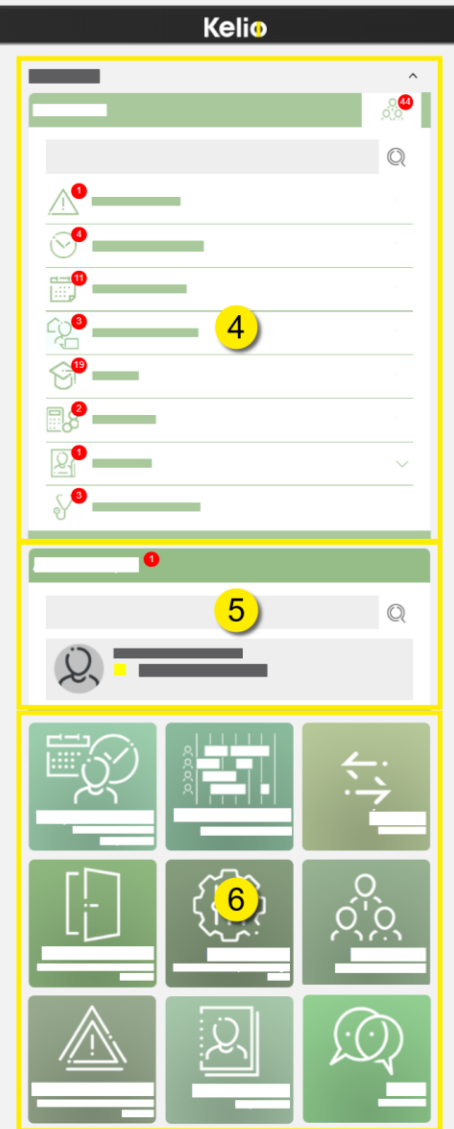
• Vous êtes manager ou gestionnaire

Cette zone regroupe tout ce qui concerne la gestion de votre équipe : notifications de déclaration de présence à valider, demande de formation à approuver, tâches à traiter, etc.



COMPRENDRE LE PORTAIL

- 5 Consultez l'identité des personnes absentes sur la journée.
- 6 Cette zone donne accès aux autres modules (Temps & Activités, Paramétrage, Droits Utilisateurs, etc.).



COMPRENDRE LE PORTAIL

- 7 Lors de chaque mise à jour du logiciel, cet encart vous permettra de consulter les dernières nouveautés, selon les modules que vous utilisez. Une fois consultées, vous pouvez les masquer avec le bouton ✕.
- 8 Consultez les informations relatives à votre société : nombre de collaborateurs, âge moyen, répartition par sexe, etc.
- 9 Si vous possédez le module Actualités & Documents, vous retrouvez dans ce bloc les dernières actualités de votre entreprise.



COMPRENDRE LE PORTAIL

- 10 Si vous possédez les modules correspondants, vous accédez à l'annuaire des personnes et des numéros utiles, ou encore l'espace documentaire de votre société. C'est également ici que des liens externes peuvent être insérés.
- 11 Consultez les anniversaires du jour de tous vos collègues.
- 12 Découvrez l'identité de toutes les nouvelles recrues en consultant les arrivées récentes et futures.
- 13 Logo de votre société.



NAVIGUER

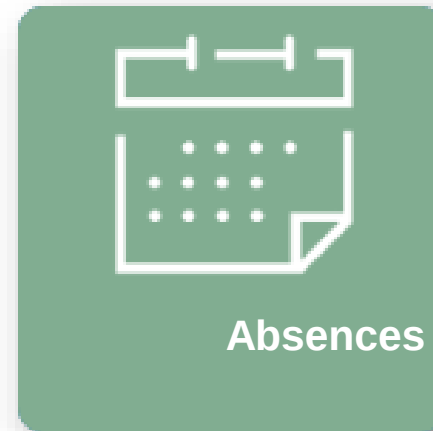
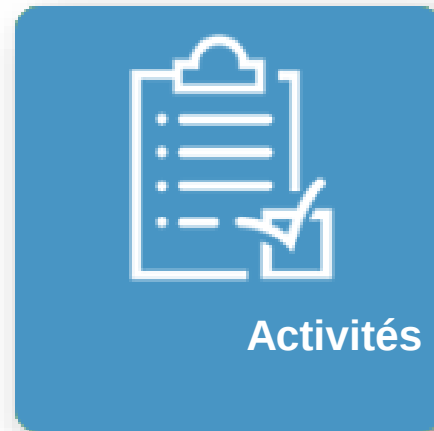
Vous pouvez accéder à vos fonctionnalités via les vignettes de votre portail mais également grâce au menu de navigation, accessible par un clic sur le bouton .

-  Un clic sur ce bouton vous ramène directement sur votre portail
-  Gérez votre mot de passe et l'accès à votre module favori
-  Accédez à vos fonctionnalités à réaliser en tant que collaborateur (badgeuse virtuelle, demande d'absence...)
-  Accédez à vos fonctionnalités à réaliser en tant que manager d'équipe (validation d'absences, planification...)
-  Accédez aux fonctionnalités d'administration
-  Consultez l'aide en ligne ou connectez-vous à Bsupport
-  Consultez le site internet Kelio
-  Déconnexion

COMPRENDRE LES VIGNETTES

LES RACCOURCIS :

En fonction de votre rôle, un simple clic sur les vignettes de type Raccourci vous permet d'accéder à vos différentes fonctionnalités : badgeage, déclaration de présence, demande d'absence, déclaration d'activités, habilitations, paramétrage, ouverture de porte en un clic, etc.



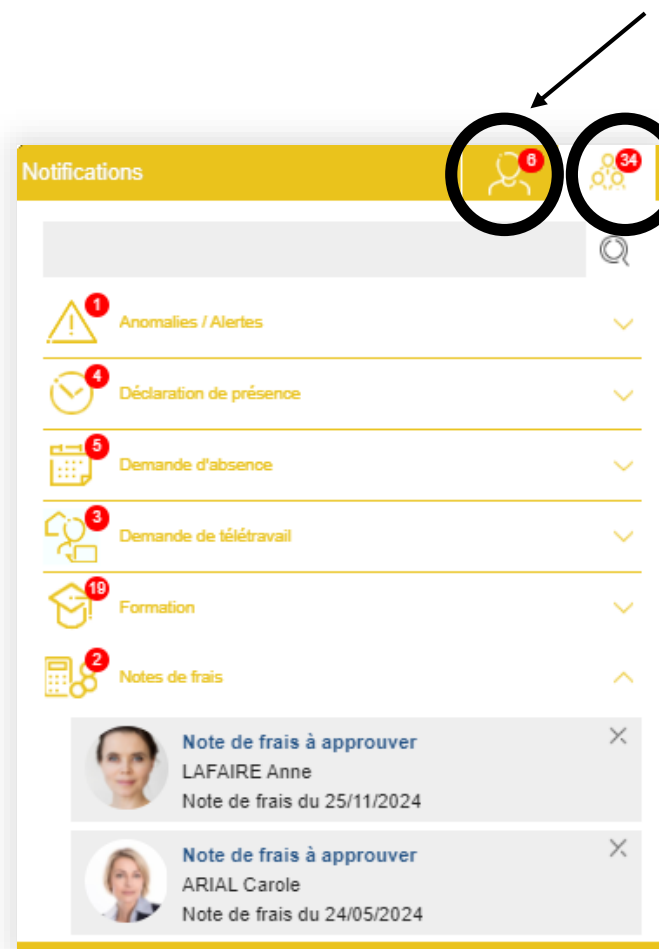
COMPRENDRE LES VIGNETTES

LES NOTIFICATIONS :

Retrouvez facilement toutes les informations relatives à vos tâches quotidiennes : actions à réaliser, consultation de l'avancement des demandes en cours, anomalies, etc.

Un clic sur la notification vous permet d'accéder directement à l'application concernée.

Notifications qui vous concernent en tant que collaborateur : résultats de mes demandes d'absence, entretien annuel à signer, etc.



Notifications qui vous concernent en tant que manager : validation de demandes d'absence, notes de frais à approuver, etc.

COMPRENDRE LES VIGNETTES

BADGEAGES DU JOUR :

En tant que collaborateur, vous pouvez consulter vos badgeages effectués dans la journée.

Cette vignette est actualisée en temps réel. Elle ne s'affiche que pour les collaborateurs qui sont autorisés à badger sur un terminal, depuis leur PC, ou encore leur Smartphone.

Dernières
entrées / sorties

08:02 — 10:13

10:20 — 11:58

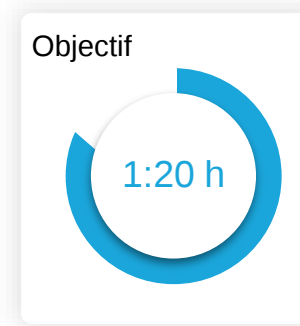
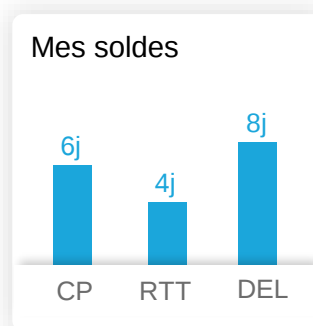
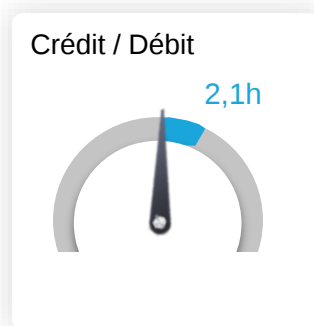
13:12 — 15:15

COMPRENDRE LES VIGNETTES

LES RÉSULTATS PERSONNELS :

En tant que collaborateur, je peux avoir accès directement à mes informations de gestion de temps depuis mon portail avec une représentation visuelle me permettant de rapidement savoir où j'en suis au niveau de mes résultats (Soldes d'absences, crédit/débit, heures supplémentaires, primes...).

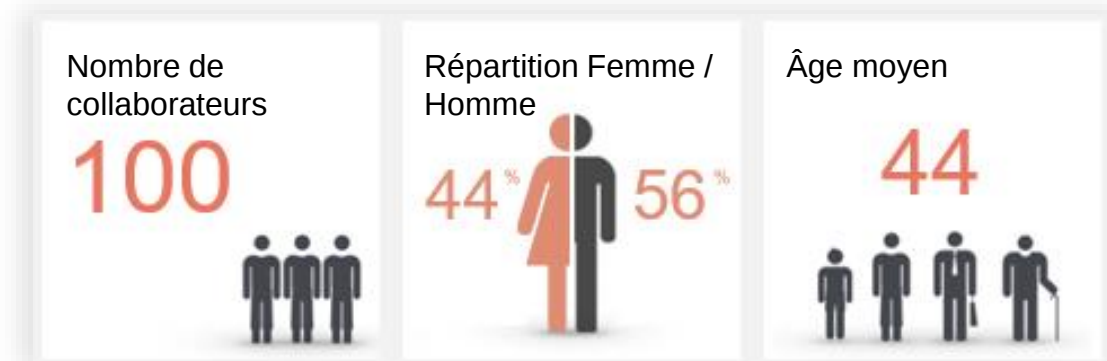
Retrouvez vos résultats personnels sous forme de diagramme circulaire, histogramme, jauge ou encore texte.



COMPRENDRE LES VIGNETTES

LES INDICATEURS D'ENTREPRISE :

Plusieurs vignettes vous permettent de consulter de l'information actualisée sur votre entreprise ou encore votre service : nombre de collaborateurs, répartition femme / homme, âge moyen.



COMPRENDRE LES VIGNETTES

ABSENTS DU JOUR :

Vous pouvez consulter l'identité des personnes absentes sur la journée, les motifs et la durée de leur absence.

En tant que valideur ou en tant que manager, seules les personnes appartenant à la population que vous gérez apparaissent.

En tant que salariés, ce sont les personnes du calendrier d'absences Autres salariés que vous voyez, leurs absences étant anonymisées.

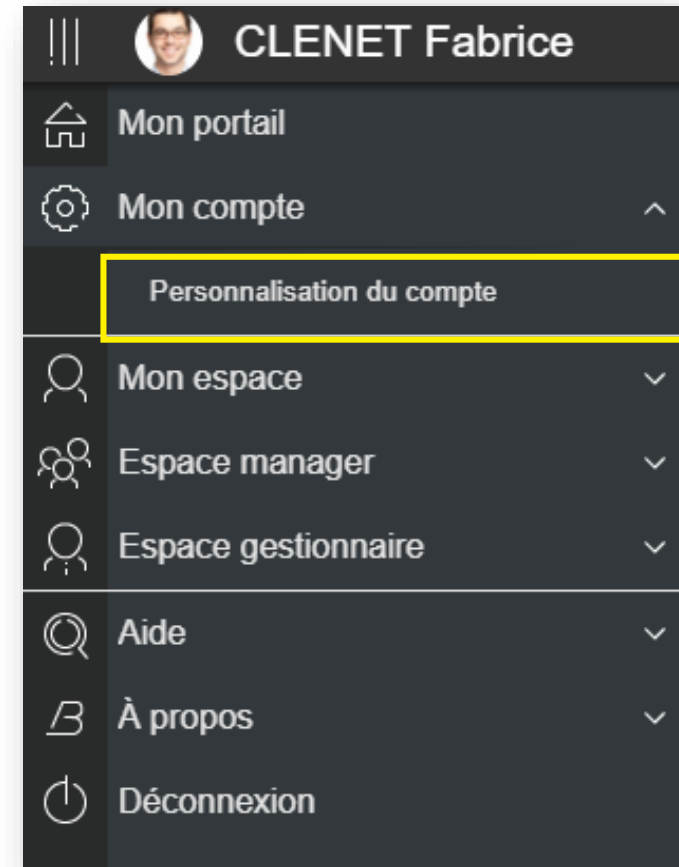
Cette liste est actualisée en temps réel et les collaborateurs sont triés par ordre alphabétique.

Un clic sur cette vignette vous conduit sur les calendriers de l'espace collaboratif.

Absences du jour 5	
	ABBY Arnaud ■ Vacances - journée
	ADDA Laurence ■ Absence - journée ■ Absence - journée
	CALMET Jean ■ Récupération - 1ère demi-journée
	DELIGNE Marie ■ Absence - journée
	DUPREZ Lionel ■ Délégation : 14:00-15:00

GÉRER SON MOT DE PASSE

- Après l'identification, il est possible de modifier son mot de passe en cliquant sur le lien **Mon compte** depuis le menu de navigation.
- Il suffit de renseigner les informations demandées et de les enregistrer par un clic sur **Valider**.





Kelio

GLOBAL WORK-LIFE SOLUTIONS

À vous de jouer !

