

Kelio



WHAT'S NEW

KELIO 4.2

1

TÉLÉTRAVAIL

TÉLÉTRAVAIL

Améliorez la gestion du télétravail dans votre entreprise !

Au même titre que les autres collaborateurs, les télétravailleurs sont soumis à la législation sur la durée du travail ainsi qu'aux accords et règles applicables dans votre entreprise.

La nouvelle version de Kelio vous permet une gestion facilitée des demandes et des journées de télétravail : modalités de contrôle, suivi de la charge de travail, planification, etc.

Vous pouvez ainsi gérer les différentes formes de télétravail :

- Régulier : *je suis en télétravail tous les mercredis*
- À répartir : *j'ai le droit de poser 5 jours de télétravail par mois*
- Occasionnel : *je télétravaille en raison d'une grève des transports*

Nouveaux droits

Attention, afin de gérer le télétravail dans Kelio, les options correspondantes et de nouveaux droits doivent être activés pour tous les utilisateurs.

TÉLÉTRAVAIL

Un paramétrage facile et selon vos règles !

Mettre en place les motifs et cycles de télétravail

Depuis le module Paramétrage > Horaires & Cycles, vous disposez d'un nouvel onglet : Télétravail

- Créez vos différents motifs de télétravail pour gérer aussi bien du télétravail régulier que du télétravail occasionnel, chacun avec ses propres modalités
- Définissez vos cycles de télétravail pour gérer facilement le télétravail régulier (tous les vendredis par exemple)
- Affectez-les au contrat horaire des collaborateurs concernés

The screenshot shows the Kélio software interface for configuring telework. The main window is titled 'Paramétrage' and has several tabs: 'Horaires', 'Permutations', 'Cycles de travail', 'Modulation', 'Télétravail', and 'Traitements de masse'. The 'Télétravail' tab is active, showing 'Motifs de télétravail' and 'Cycles de télétravail'.

Motifs de télétravail: This section allows defining telework reasons. It includes fields for 'Libellé' (Label), 'Abrégé' (Abbreviated), and 'Couleur et trame de fond' (Color and background pattern). A 'Propriété' (Property) section is also visible, with options like 'Synchroniser le télétravail dans le calendrier de la messagerie' and 'Afficher le libellé du motif dans le calendrier de la messagerie'.

Cycles de télétravail: This section allows defining telework cycles. It includes a 'Généralité' (General) tab with 'Nombre de semaines' (Number of weeks) and a 'Cycles de télétravail' tab with a calendar view. The calendar view shows days of the week (Lu, Ma, Me, Je, Ve, Sa, Di) and allows selecting specific days for telework (e.g., 'Tél-R' for regular telework).

Tableau des cycles de télétravail: A table at the bottom shows the configuration for different telework cycles. It includes columns for 'Couleur [I]', 'Libellé', and 'Abrégé'.

Couleur [I]	Libellé	Abrégé
1 semaine sur 2	COVID	COVID
Domicile le mardi et mercredi	DOMMM	DOMMM

TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail pour les gestionnaires et planificateurs

Alimenter les compteurs

Dans les plages d'un horaire, vous pouvez alimenter un compteur de prime ou d'heures spéciales en fonction de la présence du télétravail ou non.

Vous pouvez ainsi effectuer un suivi facile du nombre de jours et d'heures télétravaillés.

Kelio					
Kelio Démonstration					
Suivi du télétravail					
Page 1					
Nom Prénom	Jours travaillés mois Mois de mai 2020	H effectives du mois Mois de mai 2020	Jours télétravaillés mois Mois de mai 2020	Jours télétravail régulier mois Mois de mai 2020	H télétravail du mois Mois de mai 2020
	Prévisionnel avec demandes d'absence	Prévisionnel avec demandes d'absence	Prévisionnel avec demandes d'absence	Prévisionnel avec demandes d'absence	Prévisionnel avec demandes d'absence
BASER Pierre	11	82.00			
BENABI Tarrik	19	135.00	1		7.00
BENOIT Claude	19	133.00			
CHAMPION Hervé	19	133.00	4	4	28.00
DUFOUR Sandrine	19	133.00	5	3	35.00
HOURDEAU Alain	19	134.00	7	6	48.00
Total	106	750.00	17	13	118.00

Sécuriser le télétravail

Afin de respecter les modalités de votre accord sur le télétravail, il est possible de mettre en place trois types de contrôle :

- Contrôle sur le délai de prévenance d'une demande de télétravail
- Contrôle sur les jours de télétravail autorisés
- Contrôle du nombre de jours autorisés à répartir, par exemple : 5 jours maximum de télétravail par mois ou 15 jours par an.

Correction d'anomalie

Résumé de l'anomalie

Anomalie du 08/06/2020 pour ABBY Arnaud

Télétravail interdit le Lundi pour le motif Télétravail occasionnel

☒ Correction par défaut pour ce type d'anomalie / alerte

Présence Horaires Absences / Missions Activités **Télétravail** Ajouts / Retraits Règles / Extensions

Fiche de télétravail Demande de télétravail

Télétravail du 08/06/2020

Revenir au motif de télétravail issu du cycle de télétravail

Motif	Début	Fin
Télétravail occasionnel	Début de journée	Fin de journée

Motif ☒ Télétravail occasionnel Tel-O

Le télétravail commence

☒ En début de journée ☐ En milieu de journée

Le télétravail se termine

☐ En milieu de journée ☒ En fin de journée

Commentaire

Enregistrer Annuler

Commentaire pour historisation

Historiser Fermer

TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail pour les collaborateurs

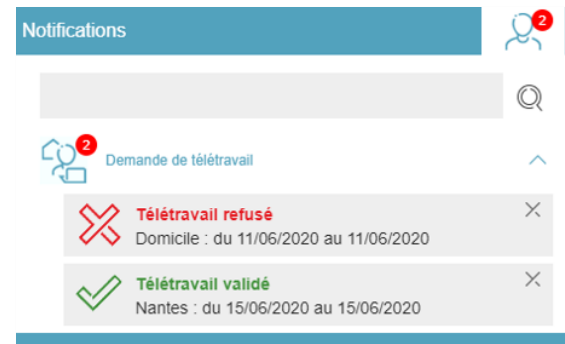
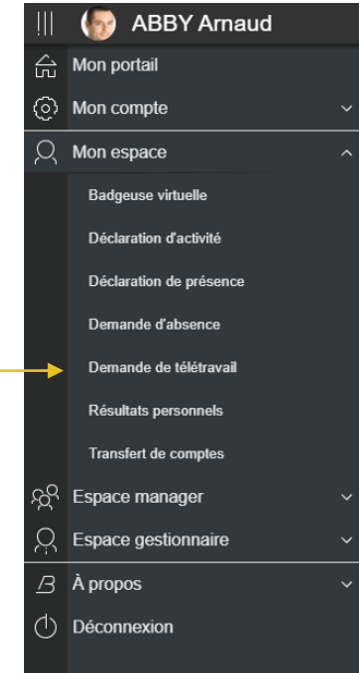
Effectuer une demande de télétravail

Un nouveau droit est disponible dans le profil Salarié – Espace personnel afin de permettre à vos collaborateurs de faire des demandes de télétravail avec les motifs et modes de saisies prédéfinis. La demande s'effectue :

- Depuis le portail : à l'aide la vignette Absence
- Depuis le menu : via une nouvelle entrée
- Directement depuis son calendrier

Il est également possible pour les télétravailleurs réguliers de demander à modifier leur jour habituel de télétravail.

Les demandes traitées apparaissent alors dans les notifications du portail et un e-mail d'alerte est envoyé au salarié.



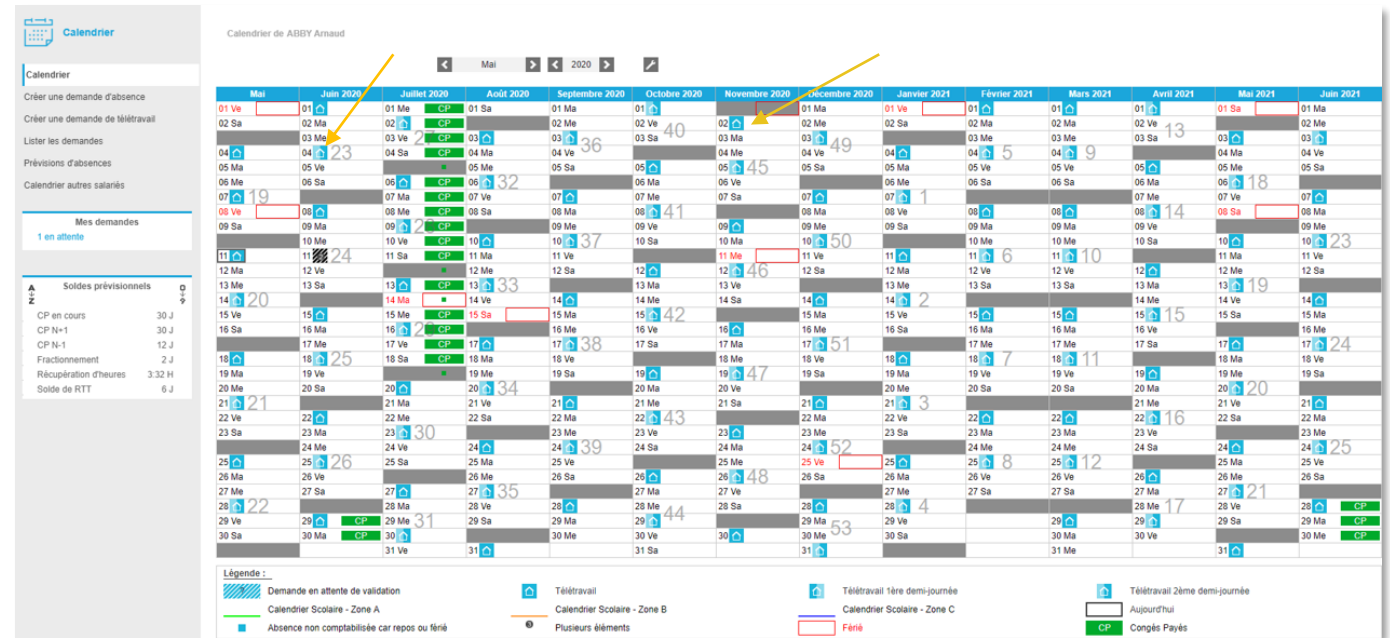
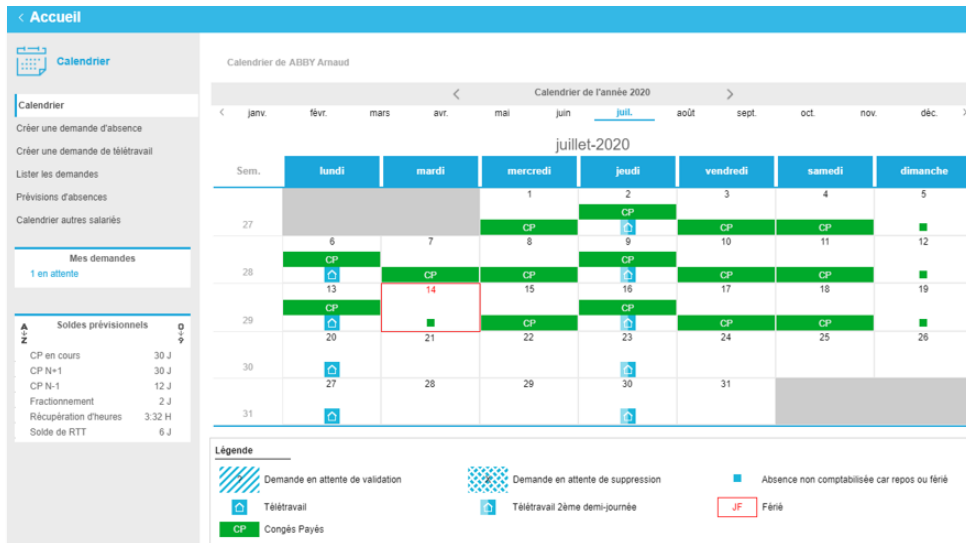
TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail pour les collaborateurs

Consulter ses jours de télétravail

Le télétravail est affiché dans le calendrier annuel et mensuel de chaque collaborateur concerné.
Il peut voir ses demandes acceptées mais également celles en attente de validation.

Une synchronisation de ces informations est possible vers les calendriers de messagerie (Microsoft Outlook®, Google Calendar et Lotus Notes).

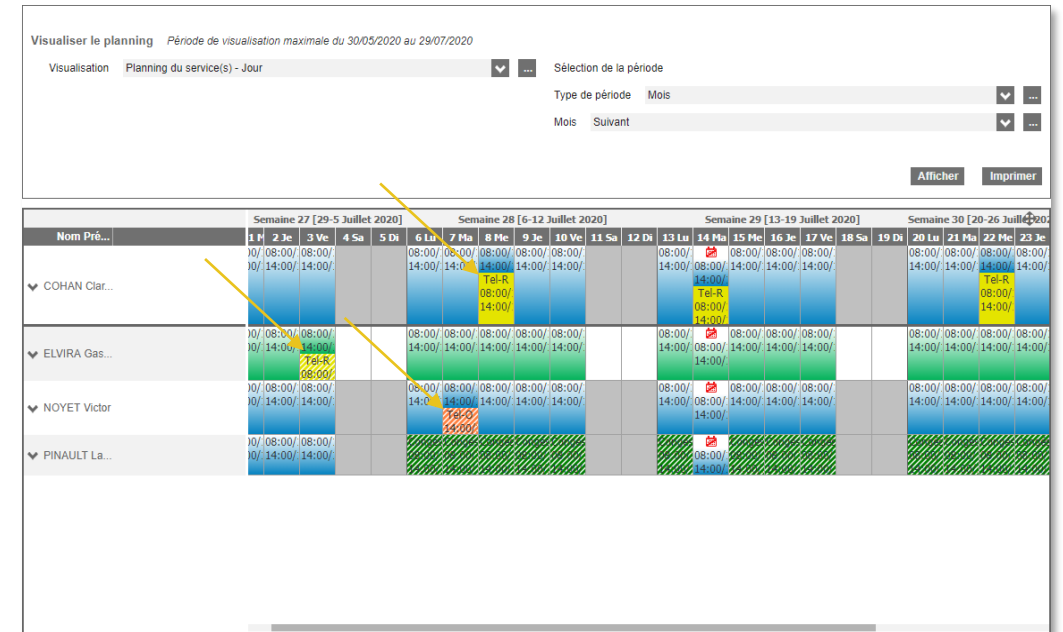
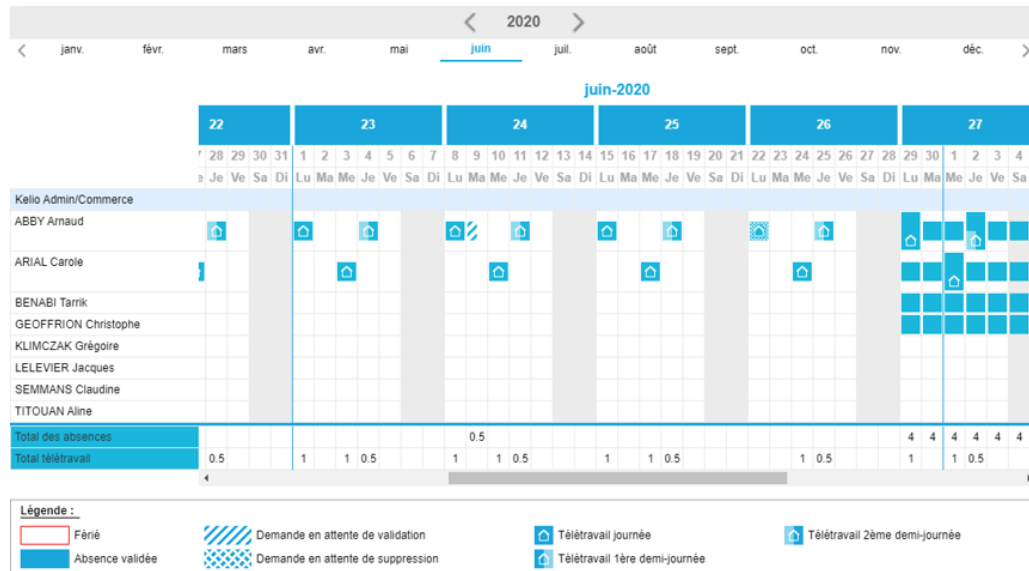


TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail pour les collaborateurs

Consulter les jours de télétravail de ses collègues

Il est maintenant possible de distinguer les membres de son équipe qui sont absents de ceux en télétravail, depuis le calendrier d'absences groupées ou depuis le planning du service.



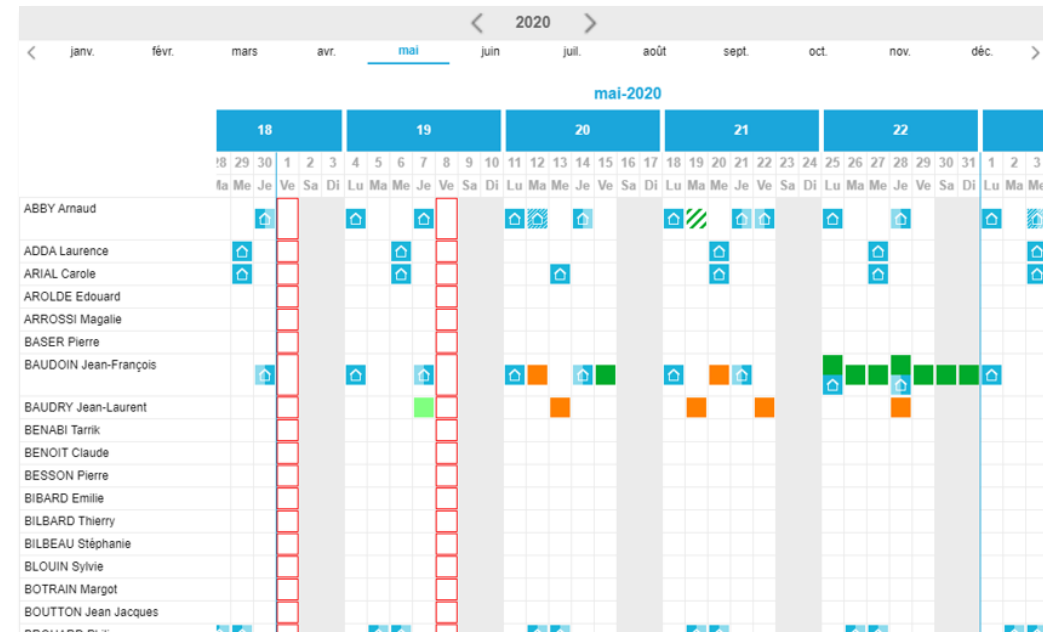
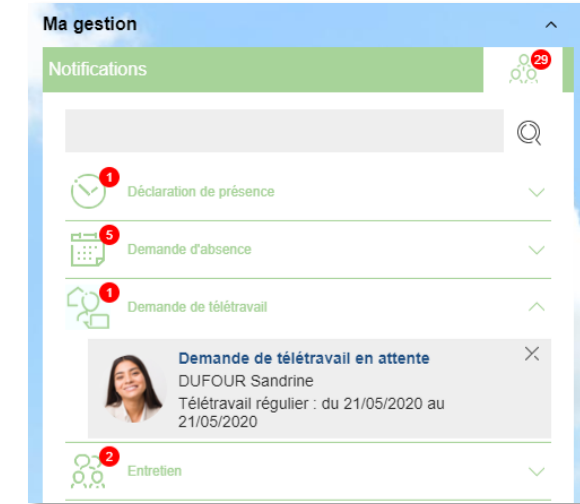
TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail pour les valideurs

Valider les demandes de télétravail

Le télétravail peut être affecté à un collaborateur directement depuis le planning ou via son contrat horaire de manière régulière. Cependant, des demandes ponctuelles peuvent également être réalisées et sont alors soumises au même workflow de validation qu'une demande d'absence.

- Lorsqu'un collaborateur effectue une demande de télétravail, le valideur reçoit une notification sur son portail et un e-mail, afin de la traiter.
- Depuis le calendrier groupé, le manager peut alors distinguer facilement les télétravailleurs, les présents et les absents.



2

GESTION DES TEMPS

DIVERS AJOUTS FONCTIONNELS

MODULATION

Dupliquer une période de modulation

Si vous possédez le module Annualisation, vous pouvez désormais facilement dupliquer une période de modulation existante. Il vous reste simplement à ajuster les répartitions de la nouvelle période. Vous allez ainsi gagner en temps de saisie.

Calendrier de jours fériés et modulation

Lors du paramétrage de l'objectif dans l'horaire de modulation, vous pouvez choisir le calendrier de jours fériés appliqué et ainsi voir le décompte des heures en fonction de votre configuration.

Objectif de modulation calculable

Afin de faciliter votre gestion de la modulation, il est désormais possible de recalculer automatiquement l'objectif de modulation d'un salarié selon :

- Ses absences, pour retirer par exemple les absences maladie de l'objectif
- Son arrivée ou son départ en cours d'exercice (via un développement personnalisé)

L'écran du suivi de modulation a été revu afin de faciliter la saisie et la compréhension de l'objectif de modulation.

The screenshot shows a software window titled "Assistant - Objectif de modulation". It contains a form for configuring modulation objectives. The main section is titled "Modulation du 01/01/2021 au 31/12/2021". Below this, there are several input fields and a calculation table. The table shows the calculation of the modulation objective based on the number of days and the theoretical daily time.

Calendrier de jours fériés	Objectif hors jours fériés	Jours fériés dans l'objectif	Nombre de jours de congés payés	Temps théorique journalier	Total 1	Total 2	Temps de la répartition (Total 1 - Total 2)	Jours fériés retirés de l'objectif
Calendrier principal	2032.00	0.00	25	7.27	2032.00	186.15	1845.45	56.00

The table also shows the calculation of the modulation objective: Total 1 (2032.00) minus Total 2 (186.15) equals 1845.45. The final result is 1845.45 hours, which is equivalent to 10 days (1845.45 / 186.15 = 10).

BADGEAGES ET PÉRIODES DE TRAVAIL

Affichage des périodes de travail

Depuis l'écran de suivi des présences et les éditions de présences, personnalisez votre affichage en mode étendu et comparez facilement les périodes de travail et les badgeages effectués !



ABBY
Arnaud

Allez au 29/04

Semaine 18		Présence						Absences / Missions		Cum.Th.
		Entrée n°1	Sortie n°1	Entrée n°2	Sortie n°2	Entrée n°3	Sortie n°3			
▶ Lu 27/04	6H	09:00	12:30	13:30	16:00				6:00	
▶ Ma 28/04	6H	09:00	12:30	13:30	16:00				6:00	
▼ Me 29/04	7H		09:00	12:30	13:30	17:00				
			09:10		12:30		13:30		17:00	
			09:00	12:30	13:30	17:00				
▶ Je 30/04	8H	09:00	12:00	14:00	19:00				0:00	
▶ Ve 01/05	8H								0:00	
		Total semaine 18								19:00

Kelio

Kello Démonstration

Édition des présences du 01/04/2020 au 17/04/2020

ABBY Arnaud

Service(s) en cours : Bureaux d'études

Matricule

Date	Horaire	Présences						Absences	Résultats						Cum.Th.	Eff.	Payé	Norm.	C/D J	C/D T		
		Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie															
mer. 01/04	7H	09:00	12:30	13:30	17:00				7:00	7:00	7:00	7:00	0:00	978:00							\$ JT	\$ TR
jeu. 02/04	8H	09:00	12:00	14:00	19:00				0:00	8:00	8:00	8:00	8:00	986:00							\$ JT	\$ TR
ven. 03/04	8H	09:00	12:00	14:00	19:00				0:00	8:00	8:00	8:00	8:00	994:00							\$ JT	\$ TR
sam. 04/04	Sam	09:00	12:00	14:00	19:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	994:00								
dim. 05/04	8H	09:00	12:30	13:30	16:00				6:00	6:00	6:00	6:00	0:00	994:00							\$ JT	\$ TR
Total semaine		13:00						29:00	29:00	29:00	16:00	994:00									\$ JT	\$ TR
jun. 06/04	8H	09:00	12:30	13:30	16:00				6:00	6:00	6:00	6:00	0:00	994:00							\$ JT	\$ TR

FICHES DE TRANSFERT DE COMPTE

Anonymiser les dons

Lors de leur paramétrage, toutes les fiches de transfert de compte faites à un tiers peuvent être rendues anonymes.

Le e-mail reçu par le bénéficiaire ne comporte donc pas le nom de la personne qui a fait le don.

Cette fonctionnalité est particulièrement utile pour les dons de congés par exemple.

Informez le destinataire du transfert

☒ Informer le destinataire d'un transfert par mail

☒ Ne pas voir l'identité du donneur lorsque le destinataire du transfert est informé

ÉDITIONS PARAMÉTRABLES

Depuis l'écran de gestion des présences, vous pouvez saisir un commentaire sur une journée.

Désormais, vous retrouvez ce commentaire dans votre édition paramétrable !

Résultats Jour par jour Semaine N° 22						
Bodet Software			Page 1			
Date	Name/Surname	Commentaire	Effectif Jour Prévisionnel	Effectué Jour Prévisionnel	C/D Semaine Réalisé Fin	Heures de nuits Mois Prévisionnel
25/05/2020	ABBY Arnaud	Heure sup : expédition à terminer	7:00	7:00		
26/05/2020			7:00	7:00		
27/05/2020						
28/05/2020			7:45	7:45		0:45
29/05/2020			7:00	7:00		0:45
30/05/2020						0:45
31/05/2020						0:45
				28:45		
Total			28:45	28:45	3:00	0:00

STATUT HANDICAPÉ POUR DSN : BOETH

Avec HR Assistant
ou Kelio Pro Plus

Depuis janvier 2020, chaque entreprise doit désormais déclarer le statut de ses travailleurs handicapés via la DSN. Il s'agit du statut des Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (BOETH).

Cette donnée peut maintenant être renseignée dans la fiche du collaborateur et envoyée ensuite via une interface en paie et/ou en DSN.

jeudi 4 juin 2020 16:53

Bodet Software OFFICIELLES

Kelio Exploitation

Vous gérez la population

Bodet Software/France

PARAMÉTRER EXPLOITER

Configurer

Gérer

Superviser

Analyser

Imprimer / Exporter

FILTRE LES SALARIÉS

par organigramme

Bodet Software

France

Administratifs

Achats

Bureaux d'études

Commerce

Synthèse | Données professionnelles | **Données personnelles** | Contrats | Droits utilisateurs | Calendrier de jours fériés | Formation | Carrière

Identité | Coordonnées | Familial | Transport | Banque | **Santé au travail** | Pénibilité | Documents | Autres champs personnalisables

Santé au travail

SIMOHAMED
Kamel

Particularités médicales

☐ Reconnu en maladie professionnelle

Commentaire

Aucun document lié

☒ Travailleur handicapé

Date de début	Date de fin	Statut BOETH	Document lié
03/02/2020		02 - Victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle aya...	

N° carte invalidité

N° carte handicap 1

N° carte handicap 2

Type de handicap

Date fin handicap

Visites médicales

Date

Heure

État

Commentaire

Rechercher sur toutes les colonnes

Enregistrer Annuler

A large, stylized yellow number '3' with a decorative, calligraphic feel, featuring a small loop at the top and a curved bottom.

PLANIFICATION

PLANIFICATION

Masquer le commentaire d'absence

Selon le paramétrage du motif d'absence, il est possible de masquer les commentaires et les pièces jointes dans le planning.

Vous respectez le caractère personnel de certaines informations ou documents.

Anonymiser les absences dans les éditions

Lorsque vous éditez votre planning, vous pouvez choisir d'afficher une seule couleur pour toutes les absences de manière à les rendre anonymes.

Lors de la diffusion d'un planning groupé, vous préservez ainsi la confidentialité de certaines données.

		Avril 2020					
Nom	Prénom	27 Lu		28 Ma		29 Me	
		Mat.	A-m.	Mat.	A-m.	Mat.	A-m.
BAUDOIN	François					7H 09:00/12:30	7H 13:30/17:00
BAUDRY	Laurent	8H 09:00/12:30	8H 13:30/18:00			7H 09:00/12:30	7H 13:30/17:00

4

LES SERVICES

KELIO

LES SERVICES KELIO



Audit et
accompagnement
de projet



Formation aux
solutions Kelio



Suivi de la qualité



Kelio et RGPD



Logiciel en mode
SaaS