



AVEIA
CONSEILS & EXPERTISES

FORMATION PORTAIL SALARIE LOGICIEL DE PAIE SILAE

Version 1.0 du 12/03/2021

ESSEY-LÈS-NANCY • LUNÉVILLE • LUXEMBOURG • NANCY • THIONVILLE

CONNEXION ET ACCES DU SALARIE

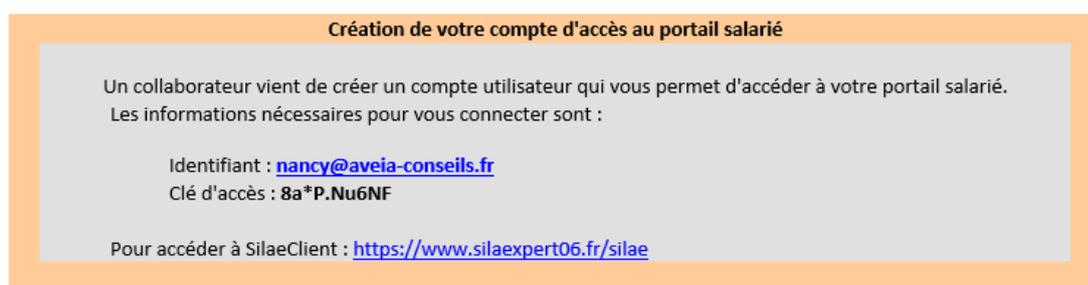
Interface Logiciel

1. Objectifs du portail salarié

- Consulter / télécharger les bulletins au format PDF
- Saisir en ligne les demandes de congé

2. Connexion

Une fois le portail salarié paramétré, les salariés reçoivent un mail avec leur identifiant, leur clé d'accès et le cheminement.



Si la fenêtre ne s'ouvre pas, saisir directement ce lien dans le navigateur Internet Explorer :

<http://www.silaexpert06.fr/silae>

3. Navigateurs

L'applicatif se lance et se met à jour à l'aide d'un navigateur internet. Les navigateurs via lesquels le produit peut être lancé sont Microsoft Edge, Edge Chromium ou Internet Explorer (version 7 minimum).

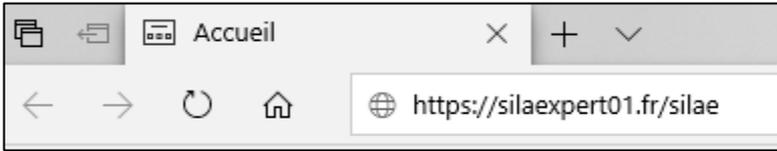
Pour les utilisateurs de Mozilla Firefox et Chrome : le produit ne fonctionne pas avec ces navigateurs.

Attention : SILAE ne fonctionne pas sur MAC.

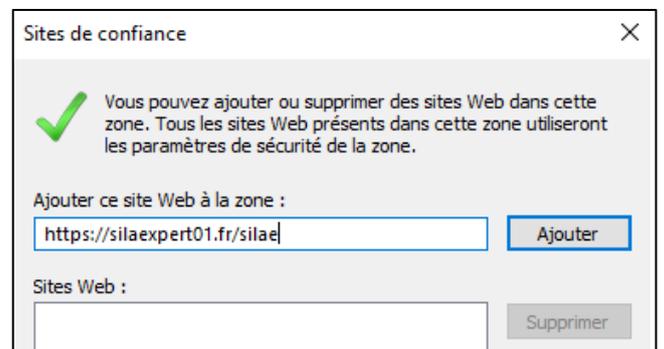
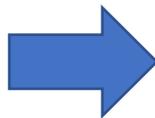
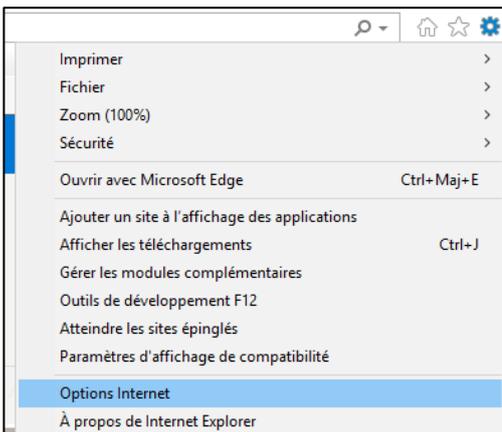


- **Microsoft Edge**

Lorsque le lien du produit est saisi dans la barre de recherche de Microsoft Edge, un message pour lancer l'application apparaît en bas de la fenêtre. Il faut cliquer, à chaque fois, sur «**Ouvrir**» pour pouvoir lancer le produit :



Pour ne plus avoir ce message, il convient de renseigner, sous Internet Explorer, l'adresse comme site de confiance : sur une page Internet Explorer > « Outils » en haut à droite > « Options internet » > onglet « Sécurité » > « Sites » > ajouter l'adresse aux sites de confiance :

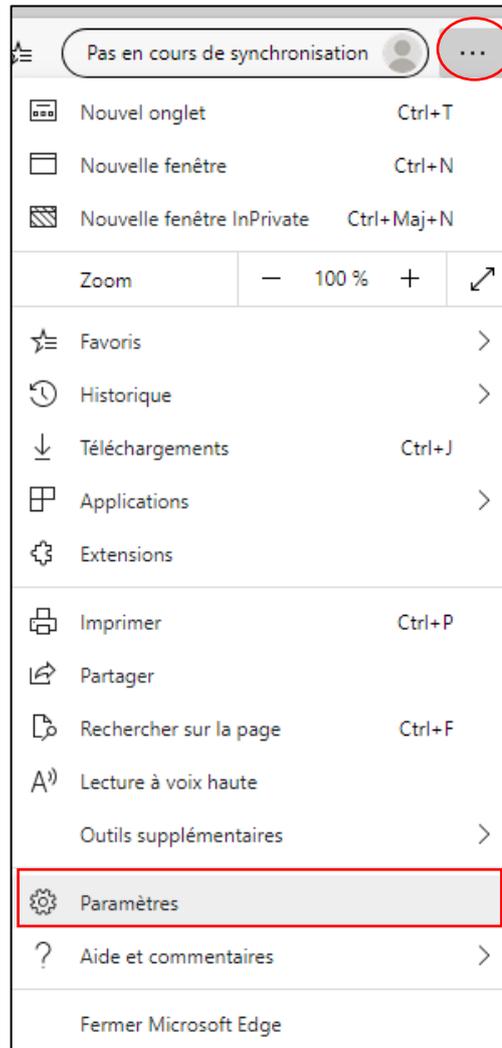


- **Edge Chromium**

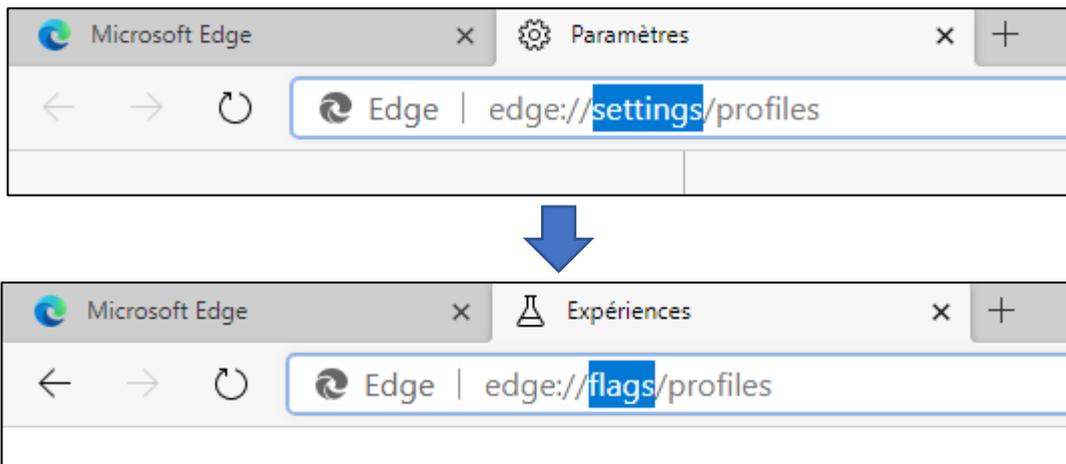
Par défaut, l'application ne se lance pas dans Edge Chromium.

Dans ce cas :

Se rendre dans les paramètres du navigateur, en haut à droite :



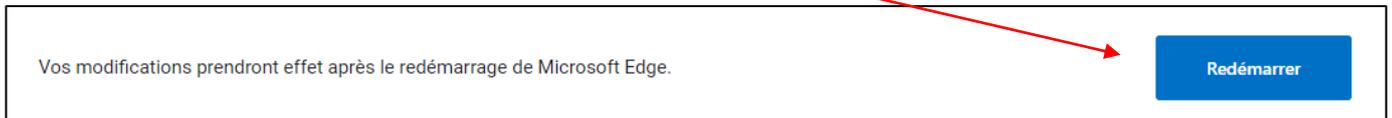
- Dans la barre URL, écrire « flags » à la place de « settings » :



- Rechercher « ClickOnce », puis sélectionner « Enabled »

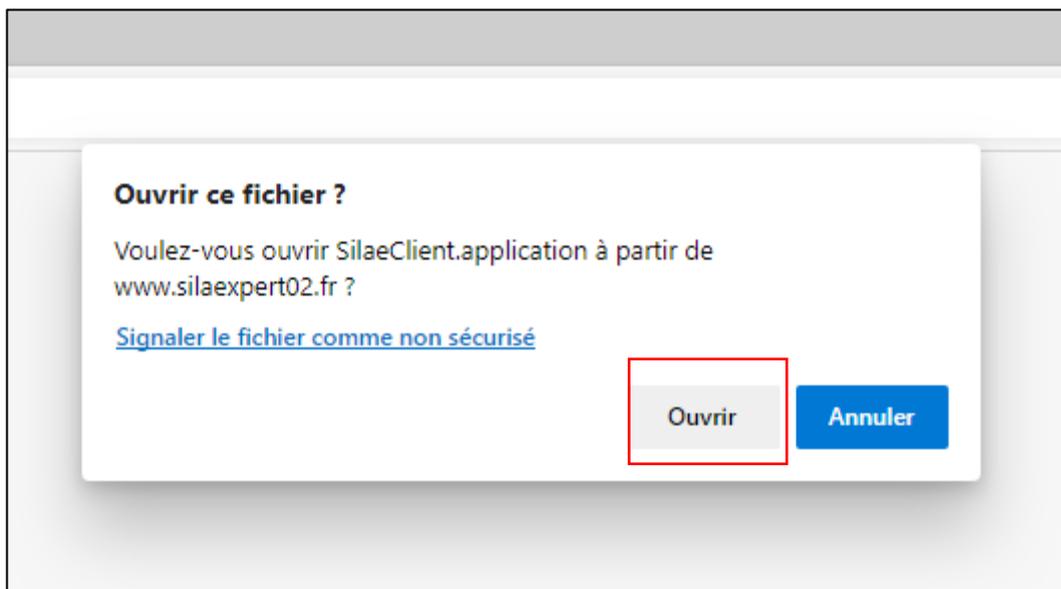
The screenshot displays the 'Expériences' (Flags) page in Microsoft Edge. At the top, there is a search bar containing 'ClickOnce' and a button labeled 'Réinitialiser toutes les valeurs par défaut'. Below the search bar, the page title is 'Expériences' with a version number '79.0.309.71'. There are two tabs: 'Disponible' (selected) and 'Non disponible'. The 'ClickOnce Support' flag is highlighted in yellow. The description for this flag reads: 'When enabled, file downloads that request ClickOnce handling will invoke the ClickOnce application with the server-provided URL. This feature flag will be overridden if your organization configures the "Allow users to open files using the ClickOnce protocol" policy. - Windows #edge-click-once'. To the right of the description, a dropdown menu is open, showing the current setting 'Default' and the selected option 'Enabled'. Other options in the dropdown are 'Default' and 'Disabled'.

- En bas de la page, cliquer sur « Redémarrer » afin que le navigateur prenne la modification en compte :



Lorsque le lien du produit est saisi dans la barre de recherche de Edge Chromium, un message apparait pour lancer l'application.

- Cliquer sur « Ouvrir » pour lancer le produit :



4. Interface

Connexion avec l'identifiant et le mot de passe compris dans le mail :



Une interface s'ouvre :

Armel TESTEUR Test PS

Superviseur : Barbara TESTEUSE

Soldes pour la période de référence : (Dernier bulletin : Septembre 2018)

	CPN-1	CPN
Acquis :	0.00	5.00
Pris :	0.00	0.00
Demande :	0.00	0.00
Solde :	0.00	5.00

Situation au mois de : **Septembre 2018**

Soldes disponibles :
CP
0.00

Portail salarié - 2018

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L 1 01	J 1	J 1	D 1	M 1	V 1	D 1	M 1	S 1	L 1 40	J 1	S 1
M 2	V 2	V 2	L 2 14	M 2	S 2	L 2 27	J 2	D 2	M 2	V 2	D 2
M 3	S 3	S 3	M 3	J 3	D 3	M 3	V 3	L 3 36	M 3	S 3	L 3 49
J 4	D 4	D 4	M 4	V 4	L 4 23	M 4	S 4	M 4	J 4	D 4	M 4
V 5	L 5 06	L 5 10	J 5	S 5	M 5	J 5	D 5	M 5	V 5	L 5 45	M 5
S 6	M 6	M 6	V 6	D 6	M 6	V 6	L 6 32	J 6	S 6	M 6	J 6
D 7	M 7	M 7	S 7	L 7 19	J 7	S 7	M 7	V 7	D 7	M 7	V 7
L 8 02	J 8	J 8	D 8	M 8	V 8	D 8	M 8	S 8	L 8 41	J 8	S 8
M 9	V 9	V 9	L 9 15	M 9	S 9	L 9 28	J 9	D 9	M 9	V 9	D 9
M 10	S 10	S 10	M 10	J 10	D 10	M 10	V 10	L 10 37	M 10	S 10	L 10 50
J 11	D 11	D 11	M 11	V 11	L 11 24	M 11	S 11	M 11	J 11	D 11	M 11
V 12	L 12 07	L 12 11	J 12	S 12	M 12	J 12	D 12	M 12	V 12	L 12 46	M 12
S 13	M 13	M 13	V 13	D 13	M 13	V 13	L 13 33	J 13	S 13	M 13	J 13
D 14	M 14	M 14	S 14	L 14 20	J 14	S 14	M 14	V 14	D 14	M 14	V 14
L 15 03	J 15	J 15	D 15	M 15	V 15	D 15	M 15	S 15	L 15 42	J 15	S 15
M 16	V 16	V 16	L 16 16	M 16	S 16	L 16 29	J 16	D 16	M 16	V 16	D 16
M 17	S 17	S 17	M 17	J 17	D 17	M 17	V 17	L 17 38	M 17	S 17	L 17 51
J 18	D 18	D 18	M 18	V 18	L 18 25	M 18	S 18	M 18	J 18	D 18	M 18
V 19	L 19 08	L 19 12	J 19	S 19	M 19	J 19	D 19	M 19	V 19	L 19 47	M 19
S 20	M 20	M 20	V 20	D 20	M 20	V 20	L 20 34	J 20	S 20	M 20	J 20
D 21	M 21	M 21	S 21	L 21 21	J 21	S 21	M 21	V 21	D 21	M 21	V 21
L 22 02	J 22	J 22	D 22	M 22	V 22	D 22	M 22	S 22	L 22 43	J 22	S 22

Bulletins

- Accès aux bulletins

Période

- Actualiser les informations
- 2017
- 2019

Équipe

- Voir mon équipe

Nouvelle absence

Sélectionnez un type d'absence

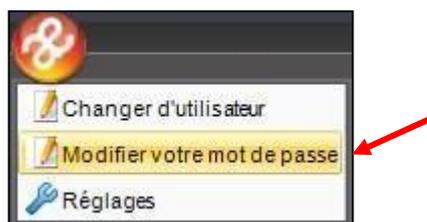
Du : 01/01/2018
Au : 01/01/2018

Commentaires :

Sauver Supprimer

Astuce : changer le mot de passe dès la 1^{ère} connexion. Pour cela, cliquer sur le logo en haut à gauche de la page et sélectionner l'énoncé :

Modifier votre mot de passe > Valider après avoir choisi un nouveau mot de passe.



5. Visualisation des compteurs et simulation

Partie supérieure de la page : possibilité de visualiser les compteurs de CP, RTT...

Armel TESTEUR Test PS

Superviseur : Barbara TESTEUSE

Soldes pour la période de référence : (Dernier bulletin : Septembre 2018)

	CPN-1	CPN
Acquis :	0.00	5.00
Pris :	0.00	0.00
Demande :	0.00	0.00
Solde :	0.00	5.00

Situation au mois de :

Soldes disponibles :
CP
0.00

Nom de la personne qui

Il est possible de faire une simulation jusqu'à 12 mois dans le futur :
cliquer sur la flèche > choix d'un mois > Simuler :

Situation au mois de :

Soldes disponibles :
CP
0.00

Portail salarié - 2018

Août		Septembre		Octobre	
M 1		S 1			J
27	J 2	D 2			40
					V

Août 2018
Septembre 2018
Octobre 2018
Novembre 2018
Décembre 2018
Janvier 2019
Février 2019
Mars 2019
Avril 2019
Mai 2019
Juin 2019
Juillet 2019
Août 2019

Résultat :

Superviseur : Barbara TESTEUSE

Soldes pour la période de référence : (Dernier bulletin : Août 2018)

	CPN-1	CPN
Acquis :	0.00	20.00
Pris :	0.00	0.00
Demande :	0.00	0.00
Solde :	0.00	20.00

Simulation au mois de :

Soldes disponibles :
CP
0.00

6. Consulter / télécharger les bulletins de paie au format pdf

Sur la page du portail salarié > « Accès aux bulletins » à droite :



Double clic : ouverture du pdf

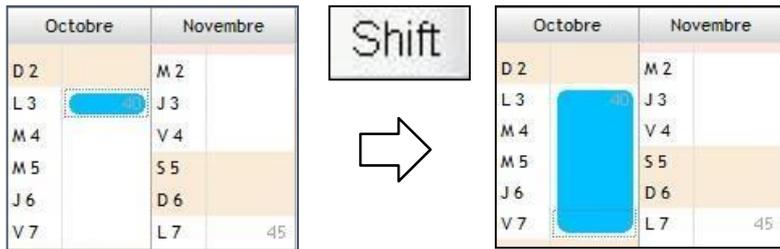
Clic droit : choix entre voir le bulletin / sauvegarder le bulletin / envoyer par mail le bulletin

7. Naviguer selon les périodes

8. Saisie d'une demande de congé

Deux options de saisie :

- Soit cliquer sur le 1^{er} jour de l'absence puis appuyer sur la touche « shift » en attendant qu'elle se colore puis, sans relâcher la touche shift, cliquer sur le dernier jour de l'absence souhaitée : la période de congé est entièrement colorée. Renseigner ensuite le type d'absence dans le volet de droite.



- Soit choisir le type d'absence puis renseigner la période dans le volet de droite de la page.

Attention : on ne peut poser d'absence(s) qu'à partir de la date du jour sur le portail salarié (passer la période antérieure).

Exemple de saisie d'absences : une semaine complète de congés payés + une ½ journée de congés payés.

La demande en attente apparait en jaune (zone hachurée).

A noter :

- Cas des congés payés : possibilité de poser un repos d'une demi-journée.

Nouvelle absence

Congés payés

Du : 13/11/2018

Au : 13/11/2018

1/2 journée

- Autres motifs : possibilité de définir la durée de l'absence en heures (si le suivi des absences se fait en heures dans la société).

Nouvelle absence

Congé pour bilan de compétences

Du : 14/12/2018

Au : 14/12/2018

4 heures, Espaces=journée complète

Commentaires

A noter : pour les demandes saisies en heures, on peut saisir 2 absences sur le même jour (exemple : 1 absence d'1 heure et 1 absence de 2 heures). Même principe pour les demi-journées en cas de saisie en jours.

M 16	
J 17	

Lorsque la demande d'absence est validée et qu'elle apparait en jaune > un mail est envoyé au superviseur.

Exemples :

Société : Test PS

Bonjour,

Voici ma demande de repos :

- Congés payés
- du lundi 5 novembre 2018 au vendredi 9 novembre 2018

Cordialement,

Armel TESTEUR

Société : Test PS

Bonjour,

Voici ma demande de repos :

- Congés payés
- du mardi 13 novembre 2018 au mardi 13 novembre 2018

Cordialement,

Armel TESTEUR

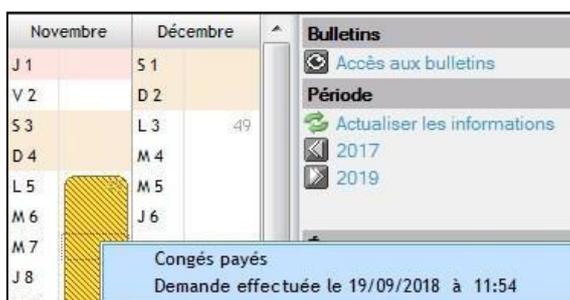
9. Suivi de la demande de congé

Le salarié reçoit ensuite un mail de validation ou de rejet de la demande.

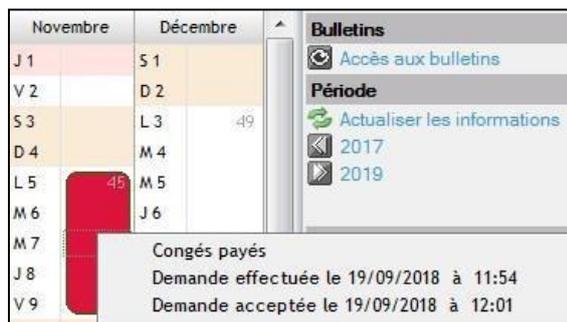
Sur le portail, les demandes de congé en attente (zone jaune hachurée) sont impactées : **les absences refusées disparaissent tandis que les absences validées changent de couleur (Selon la nature de l'absence).**

Réaliser un clic droit sur les absences pour visualiser le détail.

ABSENCE EN ATTENTE

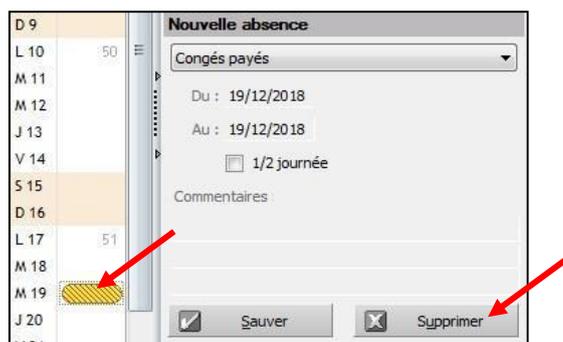


APRES LA REPONSE DU SUPERVISEUR

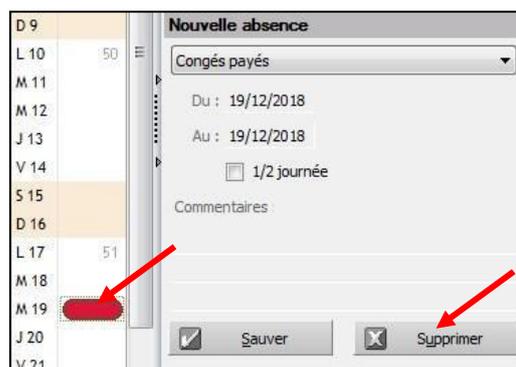


Il est possible de demander la suppression d'une demande de congé, qu'elle soit validée par le superviseur ou en attente.

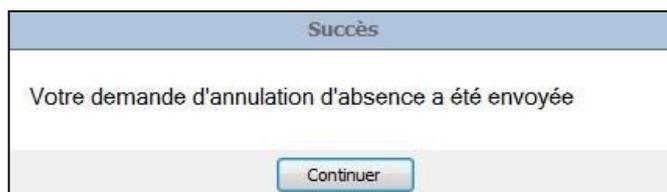
Exemple avec une demande non validée :



Exemple avec une demande déjà acceptée par le superviseur :



Un message apparaît :



Un mail est envoyé au superviseur. Il s'agit d'attendre son retour. Si le superviseur accepte de supprimer le congé déjà validé, le salarié reçoit un mail de rejet pour la demande dudit congé. Le congé disparaît du calendrier.