



Comment utiliser PayFit en tant qu'employé ?

Guide de l'espace employé



Bienvenue sur PayFit ! 🖐️





Sommaire



Comment créer votre espace employé ?



Présentation de votre espace employé



Votre dashboard personnalisé



Consultation de vos bulletins de paie



Gestion de vos congés et absences



FAQ





Comment créer votre espace employé ?

Vous allez recevoir un mail de la part de PayFit qui a pour objet "[Invitation pour vous enregistrer sur PayFit](#)".

Vous n'aurez ensuite qu'à cliquer sur le lien et suivre les étapes indiquées.
Vous devrez également choisir un mot de passe lors de votre première connexion.



Points de vigilance :

Merci d'utiliser uniquement ce mail pour créer votre espace employé.
Si vous passez par www.payfit.com, vous allez créer une entreprise et non votre espace employé.

Attention, l'espace employé n'est pas accessible depuis Internet Explorer





Présentation de votre espace employé



Vous avez désormais accès à votre espace employé personnel pour :

Accéder en tout temps à l'ensemble de vos **bulletins de paie numérisés**.

Effectuer vos demandes de **congés et absences**.

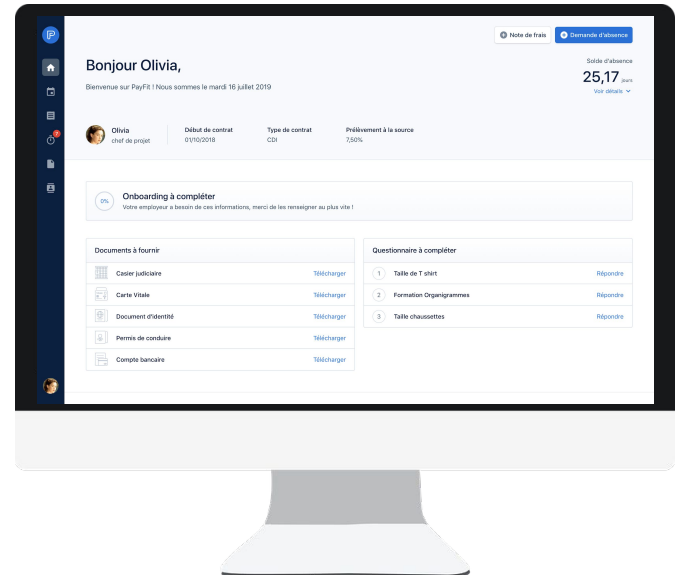
Visualiser votre **compteur de congés payés, RTT et jours de repos**.



Votre dashboard personnalisé

Depuis votre espace personnel, vous pouvez visualiser votre dashboard personnalisé, sur lequel figure :

- Un récapitulatif de votre [solde d'absence](#).
- Un [calendrier](#) indiquant vos absences, congés, journées de télétravail, ainsi que ceux de votre équipe
- Des [raccourcis](#) pour faire une demande d'absence ou un ajout de note de frais.
- Un [questionnaire d'onboarding](#) et une [liste de documents à compléter](#) (si votre employeur l'a paramétré)

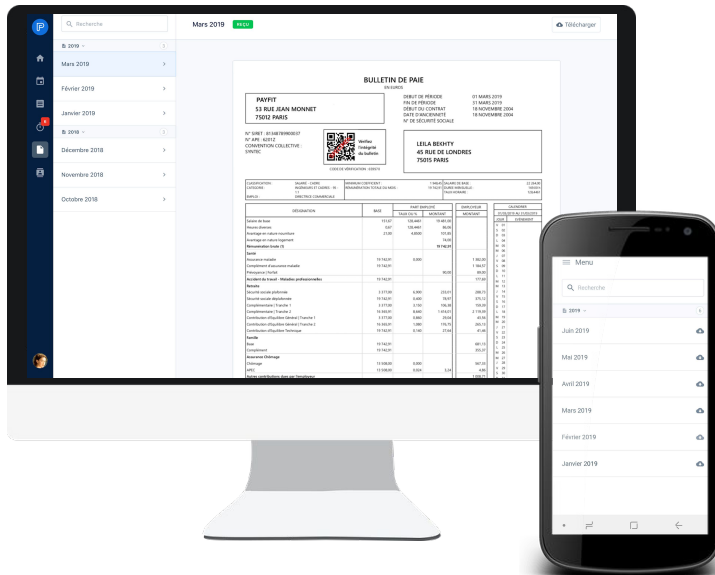




Consultation de vos bulletins de paie

Depuis l'onglet "Bulletins de paie", vous pouvez :

- Consulter en tout temps, tous vos bulletins de paie, mois par mois.
- Télécharger vos bulletins de paie



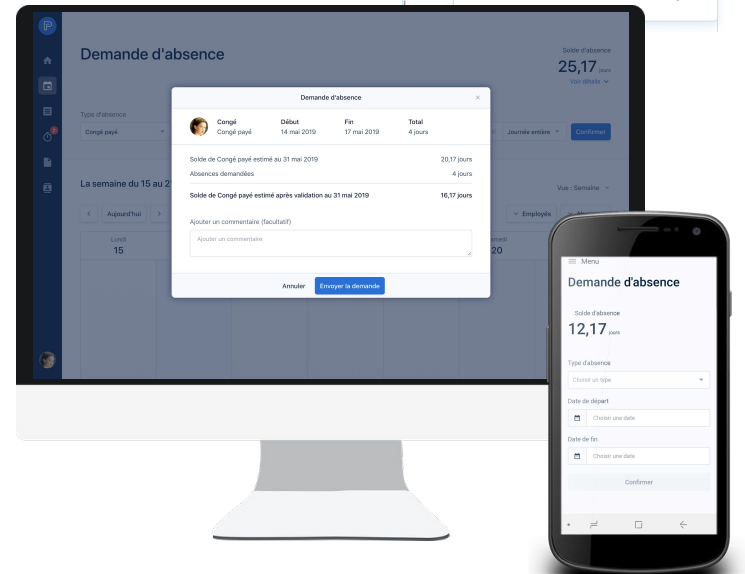


Gestion de vos congés et absences

Depuis l'onglet "Absences", vous pouvez :

- Réaliser vos demandes d'absences, congés payés et télétravail
- Vérifier vos solde d'absence avant validation
- Consulter en un clin d'œil le statut de vos demandes d'absence

| | |
|------------------------------|------------|
| Solde d'absence | |
| 2,02 jours | |
| Voir détails | |
| Solde au 28/02/2021 | Total |
| Absence | 2,02 jours |
| CP N-1 | 0 jour |
| + Acquis | 0 jour |
| - Pris | 0 jour |
| CP N | 0,35 jour |
| + Acquis | 5,85 jours |
| - Pris | 5,5 jours |
| RTT | 1,67 jour |
| + Acquis | 1,67 jour |
| - Pris | 0 jour |



A bientôt sur PayFit !



Connectez-vous dès maintenant
à votre espace employé

CONNEXION