

# EMCC EXPORT - MANUEL



## Table des matières

Le lien : .....	0
1. Principe et présentation .....	1
2. Connexion et configuration du profil .....	1
3. Les catégories .....	2
4. « DOCUMENTS » .....	3
5. « L'EQUIPE » .....	4
6. « CONGES » .....	4

Le lien : <http://emcc-export.herokuapp.com>

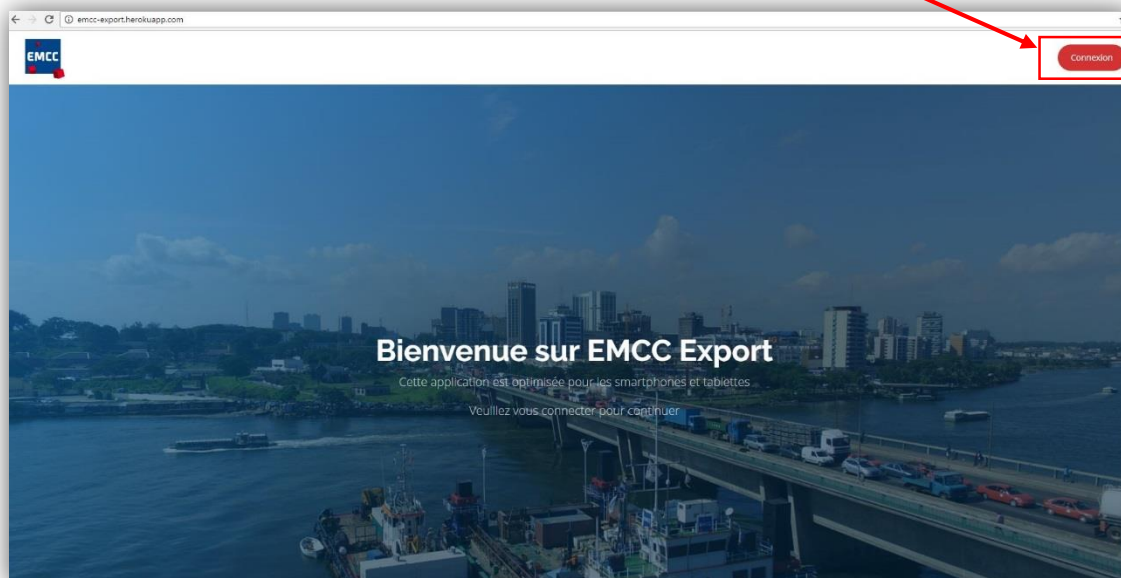
**\*Application adaptée aux smartphones et tablettes\***



Imane NAHMED  
Version du 18/10/2016

# 1. Principe et présentation

- Application utile pour le chargement des documents de suivi, d'informations et formulaires utilisés par l'équipe export.
- Mais également pour soumettre vos demandes de congés.
- Elle est accessible sans nécessairement être connecté sur le VPN.
- Une fois sur l'écran ci-dessus, cliquez sur « **Connexion** »



## 2. Connexion et configuration du profil

**Connexion**

Email

jean.dupont@vinci-construction.fr

Password

.....

☐ Remember me

Connexion

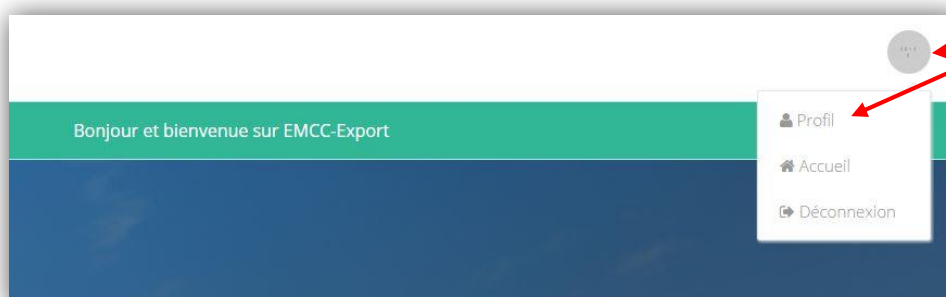
[S'inscrire](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Connectez-vous avec votre adresse e-mail :

→ **Email** : [jean.dupont@vinci-construction.fr](mailto:jean.dupont@vinci-construction.fr)

→ **Password** (par défaut) : **123456**



Cliquez sur le bouton gris puis sur « **Profil** » afin de l'éditer.

**Après votre première connexion, modifiez votre mot de passe.**

**Indiquez votre mot de passe actuel.**

**Importez :**

→ **votre avatar (facultatif)**

→ **votre signature (indispensable)**

(Tous les formats de fichier sont acceptés : « pdf », « jpeg », « png »).

**Edit User**


\* **Email**  
jean.dupont@vinci-construction.fr


\* **Full name**  
Jean\_Dupont  
Exemple : Jean\_Dupont

**Password**  
.....  
Ne pas remplir si vous souhaitez garder votre mot de passe actuel

**Password confirmation**  
.....

\* **Current password**  
.....  
Nous avons besoin de votre mot de passe actuel pour confirmer vos changements

**Avatar**  
Choisissez un fichier Aucun fichier choisi  
•  Remove

**Signature**  
Choisissez un fichier Aucun fichier choisi  
•  Remove

Editer

→ Cliquez sur « **Editer** » puis retournez à l'accueil en cliquant sur le logo EMCC.

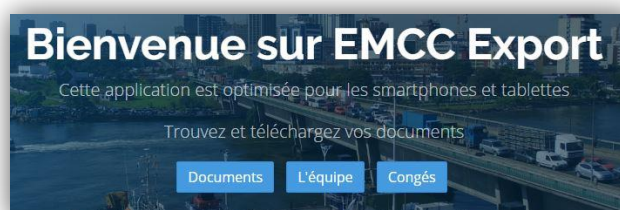
### 3. Les catégories

**Cliquez sur la catégorie souhaitée :**

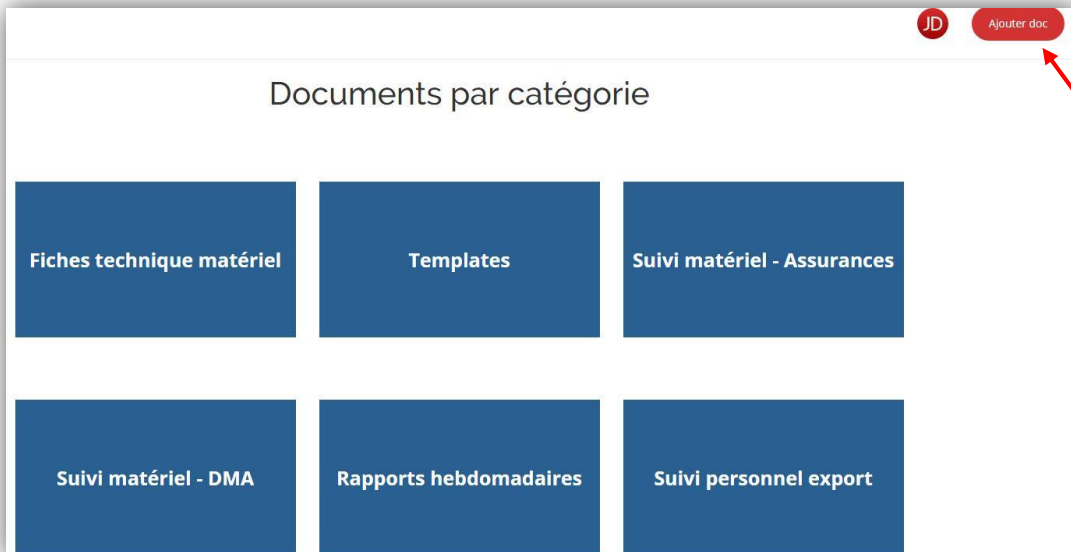
→ « **Documents** » : pour charger et télécharger vos documents export.

→ « **L'équipe** » : pour visualiser la liste des personnes de l'équipe export.

→ « **Congés** » : pour effectuer et valider les demandes de congés.



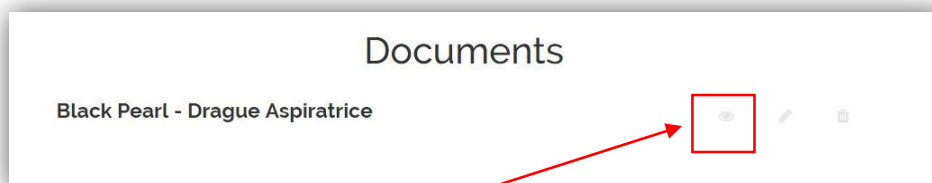
## 4. « DOCUMENTS »



Cliquez sur «**Ajouter doc**» en haut à droite de la page.

- Remplissez les champs affichés
- Chargez le document
- Puis cliquez sur «**Ajouter**»

- Pour afficher un document chargé, retournez sur la page d'accueil en cliquant sur l'onglet **EMCC** en haut à gauche de la page.
- Cliquez sur la catégorie en question, le nom du fichier apparaît.



- Cliquez ensuite sur l'œil:
- Enfin, il suffira de télécharger le document en cliquant sur le logo de chargement.

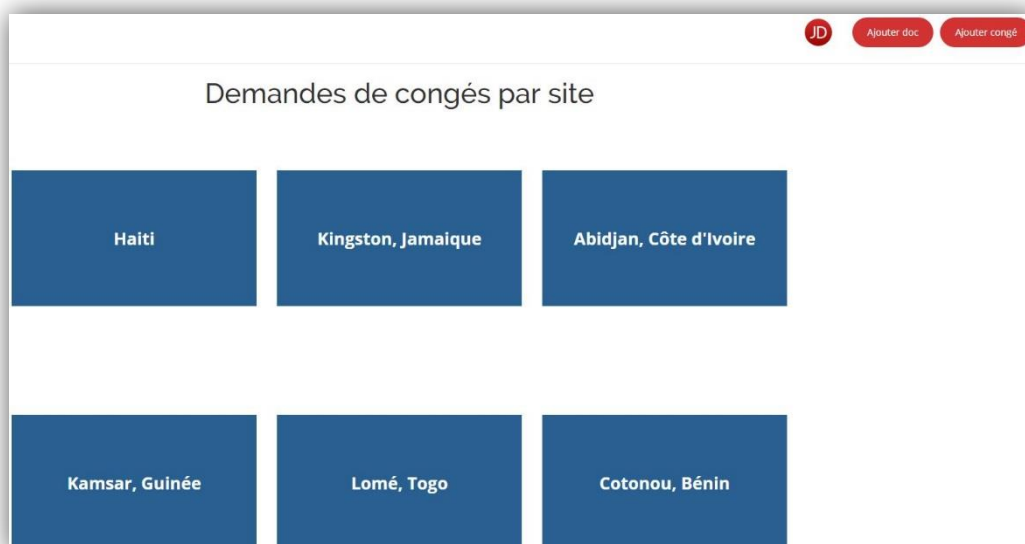


## 5. « L'EQUIPE »

- Il s'agit de la liste de toute l'équipe ayant accès à l'application.



## 6. « CONGES »



Cliquez sur « **Ajouter congé** » en haut à droite de la page.

# Demande de congés

Matricule

\* Site

\* Départ

\* Retour

\* Nombre de jours ouvrés



\* Motif

\* Responsable hiérarchique

Soumettre

→ Remplir les champs demandés.

→ Les demandes en ligne remplacent le fichier Excel précédemment utilisé ; les mêmes champs sont repris.

[Ajouter doc](#)[Ajouter congé](#)

Votre demande de congé est en attente de validation

## Votre demande de congé



Contact EMCC Export

Aujourd'hui, 18:32

Vous



Répondre

Bonjour,

Votre demande de congé a bien été soumise à votre responsable

Nous vous enverrons un email lorsqu'elle sera validée

Cordialement


EMCC Export

→ Après avoir soumis sa demande, le demandeur recevra un mail de notification.

## Demande de congé ou d'absence EMCC

Pour les salariés expatriés/détachés


**Nom :** Imane\_Nahmed  
**Site :** Abidjan\_Côte\_Ivoire  
**Matricule:** VIE  
**Dates :** 18/10/2016 au 18/11/2016 (soit 30 jours ouvrables posés)  
**Motif :** Congés\_payés\_Expatriation  
**Commentaire :** *Spécimen*  
**En attente de validation par :** Jean\_Dupont

Signature du demandeur  


Signature du responsable  
 Votre responsable hiérarchique n'a pas encore validé votre demande

→ **Le demandeur peut visualiser sa demande à tout moment.**


### Demande de congés à valider



**Contact EMCC Export**

Aujourd'hui, 18:32

Vous ↘



Répondre | ▼

Bonjour,

Une demande de congé vous a été soumise pour validation.

Merci de bien vouloir vous connecter sur [le site](#) pour la consulter

Cordialement

EMCC Export


→ **Le responsable hiérarchique recevra une notification par mail l'invitant à se rendre sur l'application pour visualiser, demander une modification ou valider la demande.**

## Congés

**Imane\_Nahmed**

À demandé le 18/10/2016 à poser 30 jours (Congés\_payés\_Expatriation)  
 Responsable : Jean\_Dupont



→ **Voici ce que le responsable hiérarchique voit apparaître sur son écran.**

→ Visualiser la demande.  
 → Valider la demande.

## Demande de congé ou d'absence EMCC

Pour les salariés expatriés/détachés

**Nom :** Imane\_Nahmed  
**Site :** Abidjan\_Côte\_Ivoire  
**Matricule:** VIE  
**Dates :** 18/10/2016 au 18/11/2016 (soit 30 jours ouvrables posés)  
**Motif :** Congés\_payés\_Expatriation  
**Commentaire :** Je souhaite poser dans le cadre de mes congés 2016  
**En attente de validation par :** Jean\_Dupont

Signature du demandeur



Demander modifications  
 Signature du responsable  
 Votre responsable hiérarchique n'a pas encore validé votre demande

→ **Voici ce que le responsable hiérarchique voit apparaître sur son écran pour visualiser la demande ou demander une modification.**

Votre demande de congé validée



**Contact EMCC Export**

Aujourd'hui, 18:37

Vous



Répondre

Bonjour,

Votre demande de congé a bien été validée par votre responsable

Nous vous invitons à vous rendre sur [le site](#) afin de la télécharger.

Cordialement

EMCC Export

→ **Le demandeur recevra une notification par mail après décision du responsable hiérarchique.**

## Demande de congé ou d'absence EMCC

Pour les salariés expatriés/détachés

**Nom :** Imane\_Nahmed  
**Site :** Abidjan\_Côte\_Ivoire  
**Matricule:** VIE  
**Dates :** 18/10/2016 au 18/11/2016 (soit 30 jours ouvrables posés)  
**Motif :** Congés\_payés\_Expatriation  
**Commentaire :** Je souhaite poser dans le cadre de mes congés 2016  
**Validé par :** Jean\_Dupont

Signature du demandeur



Signature du responsable  


→ **Le demandeur pourra visualiser sa demande de congé signé, et l'imprimer en faisant « Clique-Droit » puis « Imprimer ».**

→ **Chaque utilisateur-demandeur ne pourra voir que ses propres demandes. Les demandes des autres demandeurs ne lui seront pas visibles.**

→ **Quant aux managers, ils pourront voir toutes les demandes soumises, mais ne pourront valider que celles qui les concernent.**