

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>

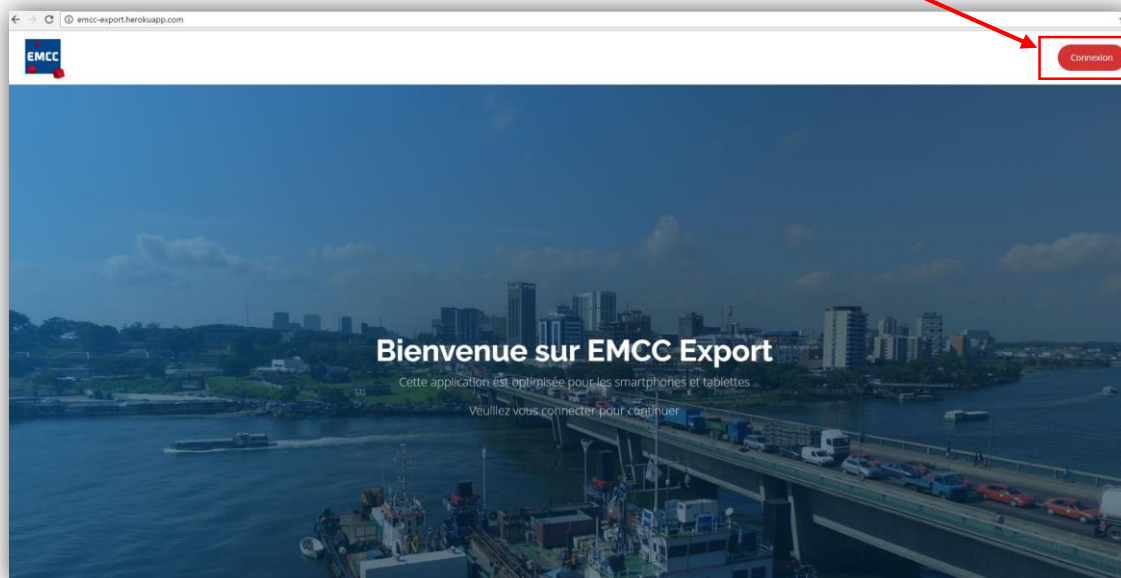
Application adaptée aux smartphones et tablettes



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

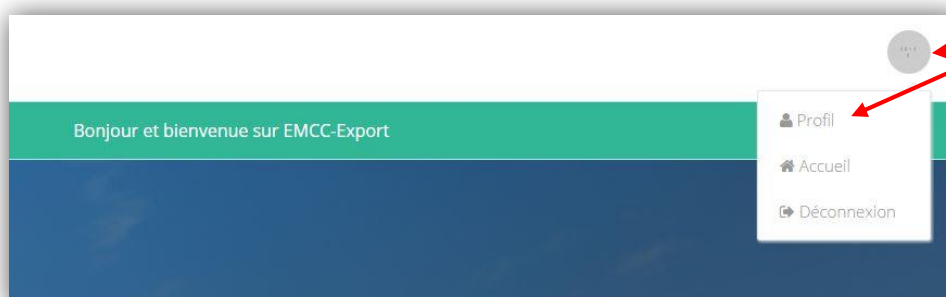
[S'inscrire](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

Connectez-vous avec votre adresse e-mail :

→ **Email :** jean.dupont@vinci-construction.fr

→ **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 »).

The 'Edit User' form contains the following fields and elements:

- * Email**: Input field with 'jean.dupont@vinci-construction.fr'.
- * Full name**: Input field with 'Jean_Dupont'. Below it, 'Exemple : Jean_Dupont'.
- Password**: Input field with masked characters '.....'. Below it, the text: 'Ne pas remplir si vous souhaitez garder votre mot de passe actuel'.
- Password confirmation**: Input field with masked characters '.....'.
- * Current password**: Input field with masked characters '.....'. Below it, the text: 'Nous avons besoin de votre mot de passe actuel pour confirmer vos changements'.
- Avatar**: A button 'Choisissez un fichier' and the text 'Aucun fichier choisi'. Below it, a red square avatar with 'JD' and a 'Remove' link.
- Signature**: A button 'Choisissez un fichier' and the text 'Aucun fichier choisi'. Below it, a red handwritten signature and a 'Remove' link.
- Editer**: A button at the bottom.

Red arrows from the text blocks on the left point to the 'Password' field, the 'Current password' field, and the 'Avatar' and 'Signature' sections.

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

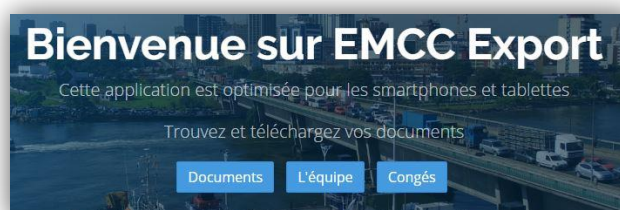
3. Les catégories

Cliquez sur la catégorie souhaitée :

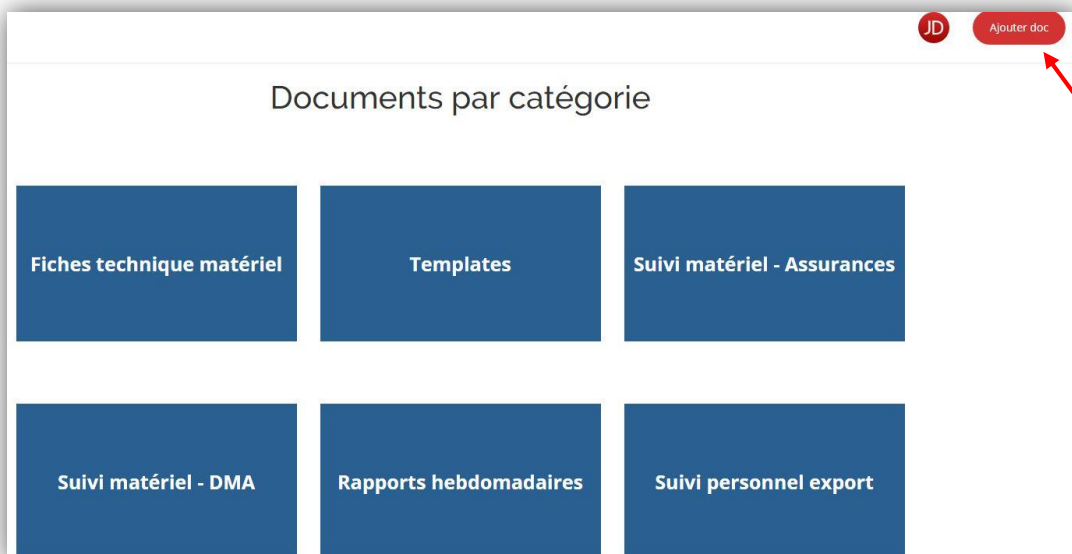
→ **« Documents »** : pour charger et télécharger vos documents export.

→ **« 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.

Ajouter un document

* Nom du document

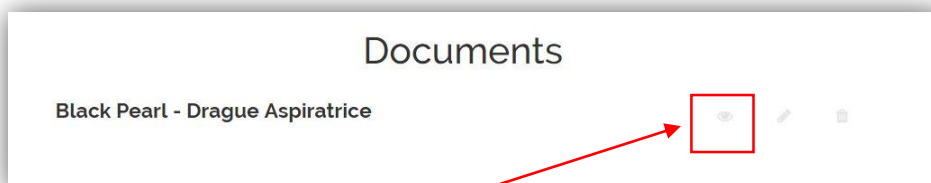
* Type de fichier

* Catégorie

Photo
 Aucun fichier choisi

- 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.

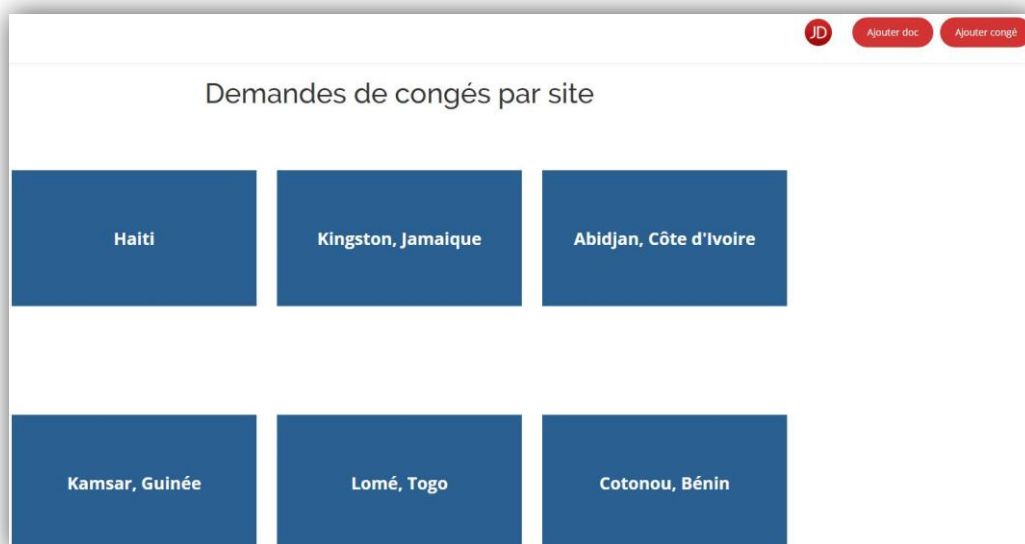


5. « L'EQUIPE »

- 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

Votre commentaire

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 ».**