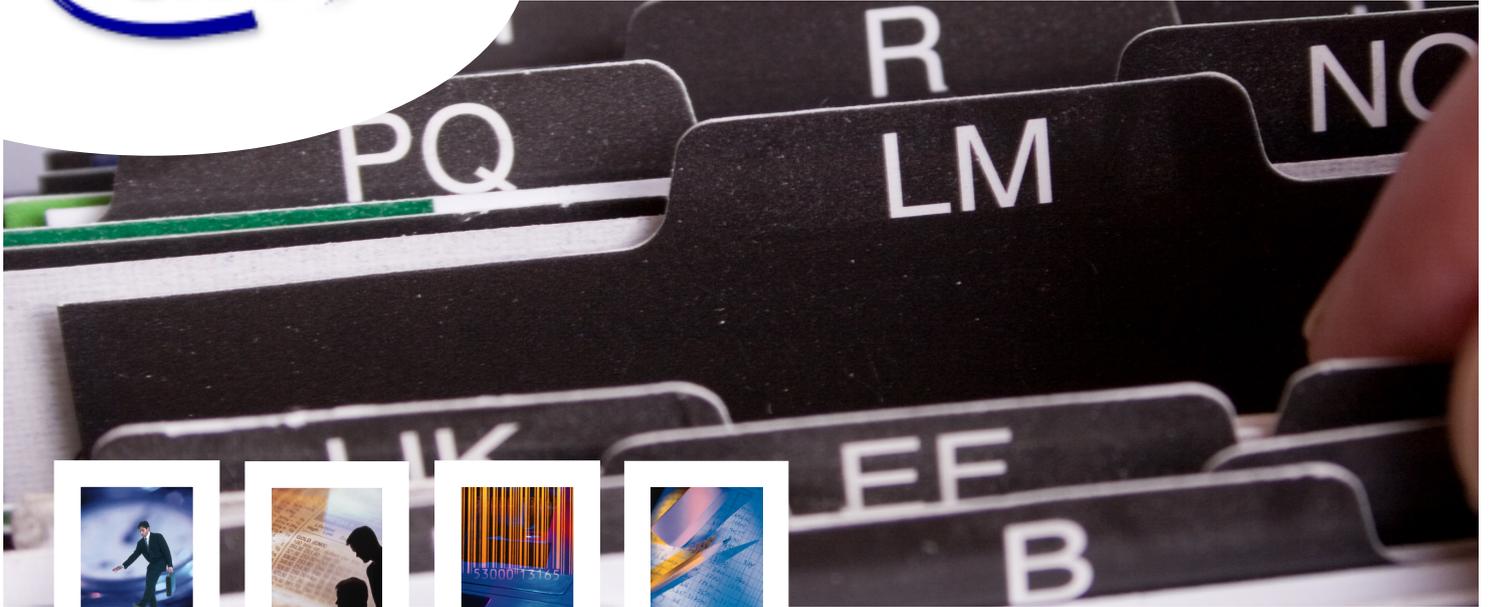




Business Software

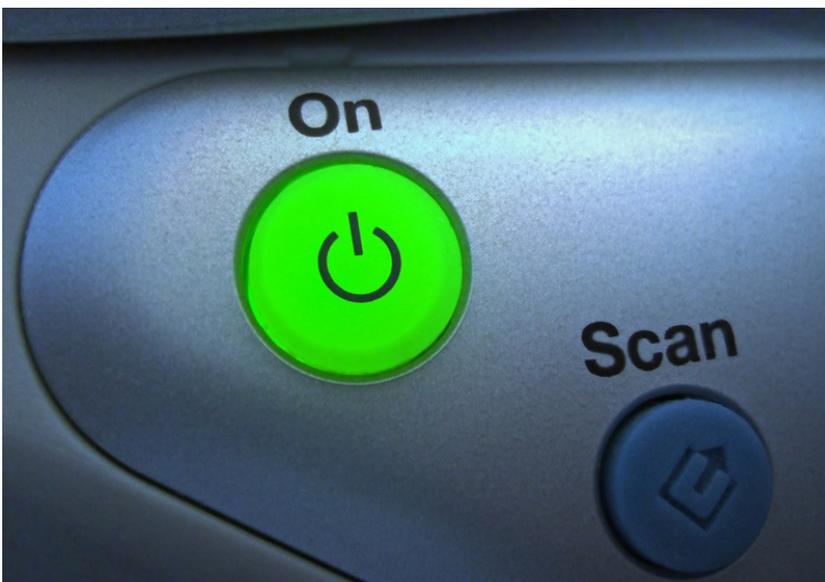


W i n € U R

DocuRH  
Win€UR Salaires



La gestion électronique des documents RH intégrée au logiciel Win€UR Salaires offre une solution efficace pour traiter tous les documents des employés.



Powered by M-Files

[www.git.ch](http://www.git.ch)

# DESCRIPTION DU PRODUIT

WinEUR DocuRH nécessite, au minimum, l'achat d'une licence M-Files (brochure en annexe)



Le module **WinEUR DocuRH** offre la possibilité d'avoir une gestion électronique de tous les documents administratifs d'un employé intégrée au logiciel WinEUR Salaires.

**WinEUR DocuRH** permet:

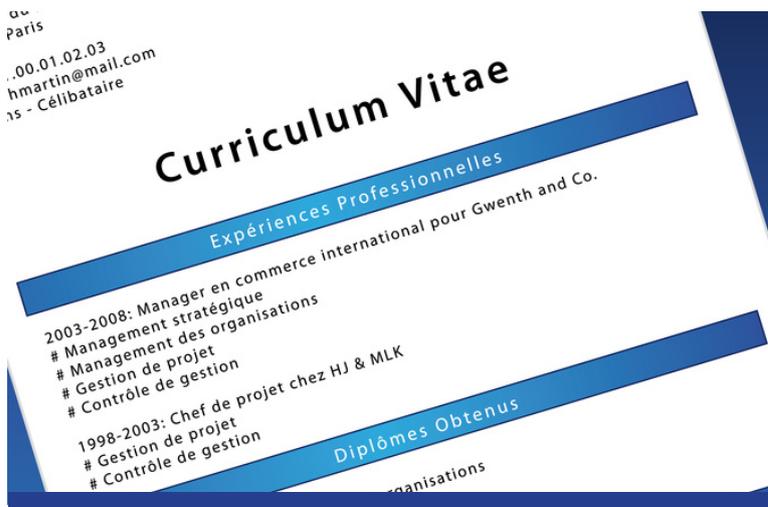
- De sauvegarder électroniquement tous les documents RH liés à un employé.
- De les classer par type de documents et par groupe d'utilisateurs.
- De les retrouver instantanément par type de documents ou à l'aide des fonctions avancées de recherche de M-Files.

Avec le module **WinEUR DocuRH**, les documents «papier» des employés sont numérisés à l'aide d'un scanner, puis stockés depuis WinEUR Salaire. **WinEUR DocuRH** importe aussi tous les documents aux formats utilisés en bureau-tique (.doc, .xls, pdf, etc).

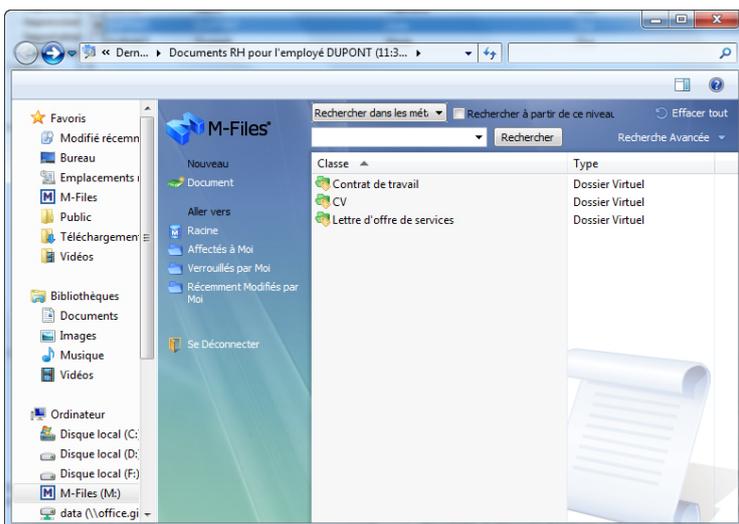
Les documents étant électroniques, cela permet par exemple, aux employés d'aller chercher directement leurs documents (RH et autres) au travers d'un intranet (licence M-Files en supplément). Pour une utilisation au travers d'un extranet WEB, prévoir une infrastructure supplémentaire ainsi que des licences M-Files. Les accès sont sécurisés à l'aide d'un compte utilisateur M-Files de consultation personnel et privé.

La ligne de produits WinEUR:

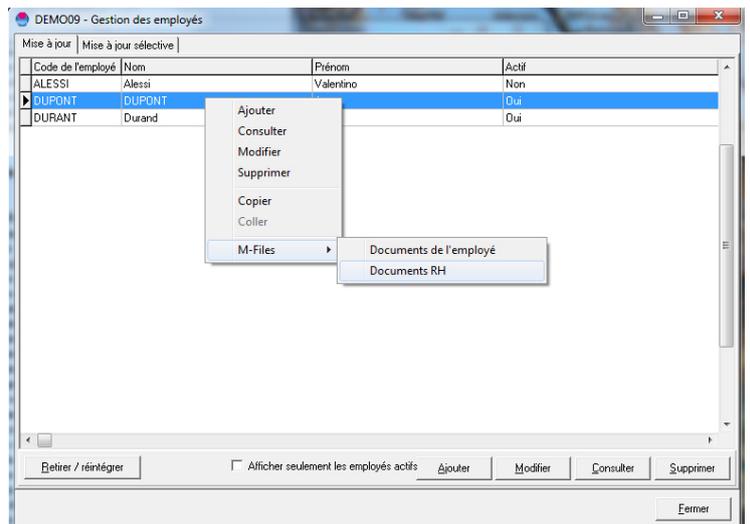
WinEUR Comptabilité - WinEUR Tiers - WinEUR Analytique - WinEUR Budgets - WinEUR Consolidation - WinEUR Immobilisation - WinEUR Portfolio - WinEUR First - WinEUR Salaires - WinEUR Facturation - WinEUR Facturation & Stocks - WinEUR Time Sheet.



## • Documents RH dans M-Files



## • Intégration avec WinEUR Salaires





DocuRH  
WinEUR Salaires

## LES POINTS FORTS DU PRODUIT

### 2 types d'utilisateurs et d'utilisation:



1. **L'administrateur « RH »** qui a tous les droits, il est créé dans M-Files et est lié à un utilisateur de WinEUR Salaires qui appartient à un groupe RH (utilisation standard).
  2. **L'utilisateur « employé »** qui n'a que des droits de lecture sur ses propres documents (**utilisation en option** de la distribution électronique des documents employés).
- Les documents sont organisés en **deux groupes** :
    - **RH:** comprend tous les documents liés aux ressources humaines.
    - **Employés :** comprend tous les documents générés depuis le programme salaire pour les employés.
  - Une société salaire (inter-exercice) est liée à un coffre M-Files sécurisé.
  - **Gestion des périodes** (embauche, courant, sortie, etc)
  - Notions de «Vues M-Files» prédéfinies pour l'administrateur et les employés.
  - L'administrateur RH peut imprimer une liste des «logins» des employés
  - Possibilité d'utiliser les fonctions avancées de M-Files.

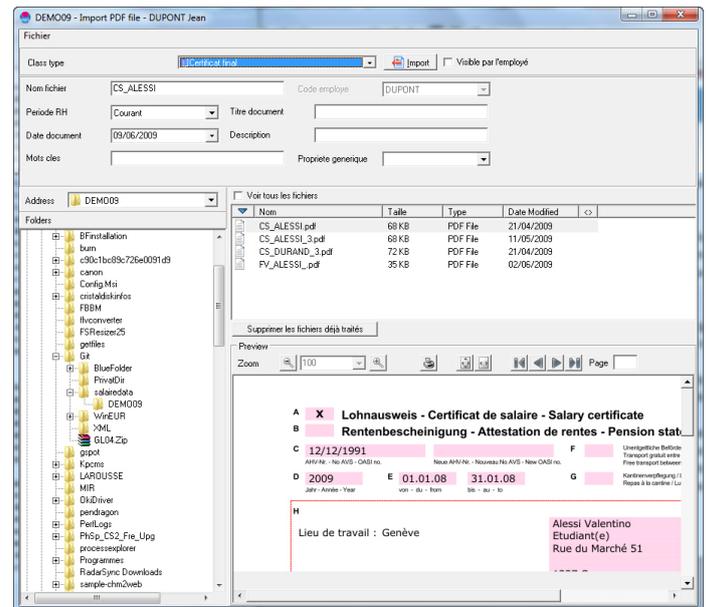
## LISTE DES DOCUMENTS RH

- Lettre d'offre de services
- CV
- Certificat de travail
- Dossier d'une agence de placement
- Questionnaire d'embauche
- Lettre d'embauche
- Contrat de travail
- Carte AVS
- Passeport ou carte d'identité
- Livret de famille
- Permis de travail
- Permis de conduire
- Carte bancaire
- Extrait du casier judiciaire
- Copie demande de permis ou changement de place d'embauche
- Copie du formulaire d'annonce aux IS
- Copie de la demande d'allocs
- Courriers divers avec les administrations
- Courriers à l'employé
- Avenants au contrat de travail
- Attestation annuelle LPP
- Déclarations d'accident
- Déclarations de maladie
- Certificats médicaux
- Lettre de résiliation
- Avis de sortie IS
- Certificat final
- Avis de sortie Office Cantonal de la Population
- Attestation LPP

Cette liste n'est pas exhaustive, l'utilisateur administrateur des salaires a la possibilité d'en ajouter depuis M-Files

## LISTE DES DOCUMENTS employés

- Fiche de paie
  - Certificat de salaire
  - Attestation quittance d'impôt à la source
  - Résumé général annuel
  - Décompte de vacances
- 
- Ecran d'importation des documents



WinEUR DocuRH demande, au minimum, une licence M-Files



**Gestion & Informatique pour Tous S.A.**  
Tél. : +41(022) 309 39 88 Fax : +41(022) 309 39 89

[www.git.ch](http://www.git.ch)

24, rue Le-Royer  
e-mail : [info@git.ch](mailto:info@git.ch)

1227 Genève/Suisse  
IDE CHE-108.010.221