

MODE OPERATOIRE SCMTOOLS

scmtools pour profil « collaborateur »

06 MARS 2023 EVERIENCE TUNISIE Tunis



Table des	matières
-----------	----------

Α.	Démarrage	. 2
A.1.	Connexion et authentification	. 3
A.2.	Mot de passe oublié !	. 4
В.	Page d'accueil le calendrier central	. 5
C.	Barre de navigation supérieure	. 6
C.1.	Accès aux informations	. 6
C.1.1	. Information sur le profil scm	. 6
C.1.2	. Fiches de paie de l'année en cours	. 7
C.2.	Changement de mot de passe	. 8
C.3.	Panneau des Notifications	. 9
D.	Menu de navigation latérale	10
D.1.	Consulter votre planning	10
D.2.	Le calendrier et les demandes d'absences	12
D.2.1	. Exemple 01 : Passer un congé d'une seule journée (1 jour)	13
D.2.2	. Exemple 02 : Passer congé une demi-journée (0,5 jour)	14
D.2.3	. Exemple 03 : Passer un congé sur une même journée	15
D.2.4	. Exemple 04 : Passer un congé de 3 jours	16
D.2.5	. Exemple 05 : Passer un congé de deux semaines (14 jours → 10 jours ouvrables)	17
D.2.6	. Bonne pratique pour passer un congé	19
D.2.7	. Suppression d'une demande d'absences	20
D.3.	Panneau des Notifications en détails	21
D.4.	Demande d'absences en cours	22
D.5.	Historique des demandes	23
D.6.	Résumé et bonnes pratiques	24



A. Démarrage

La plateforme scmtools est accessible en réseaux local ou en VPN via l'adresse <u>https://scmtools.everience.com</u> il est recommandé d'ajouter cette adresse aux favoris.

Service Center Manager 1.0 × +		v –
← → C	Ι	r 🖈
SCM-TOOLS		

scmtools est compatible avec une large gamme de navigateurs (chrome, Edge, Firefox, IE, Opera et bien d'autre) nous conseillons fortement l'utilisation de **google chrome**.





A.1. Connexion et authentification

Au démarrage vous serez redirigé automatiquement vers la page centrale d'accueil sinon vers la page d'authentification si votre dernière session scm a expirée.

Service Center M	anager 1.0 × +	\sim	-	×
< → C 🔇	https://scmtools.everience.com		[:
	scmTools ®			
	Service Center Manager 1.0			
	Login			
	Mot de passe #			
	Connexion			
	mode opératoire mot de passe oublié?			
	everience TUNISIA © 2018			
	Powred by BRAHAM SERVICES			

Le « login » et le mot de passe doivent être saisis exactement comme fourni par la DSI.

Généralement le login est en **majuscule** par exemple : « **MRAOPLXX** » sans nom de domaine « **CSMT**\MRAOPLXX ».

Dans le cas où vous avez oublié votre mot de passe vous pouvez le changer via le lien « mot de passe oublié ».

Généralement lors de la première connexion, le navigateur proposera de sauvegarder les informations d'authentification, II est recommandé d'accepter.



A.2. Mot de passe oublié !

Dans le cas où vous avez oublié votre mot de passe, voici les étapes à suivre :

• Allez sur le lien « mot de passe oublié ? » et saisir votre adresse électronique fournie par la DSI

scmTools [®] Service Center Manager 1.0
adresse mail prenom.nom@everience.com
Retour à l'authentification

• En cliquant sur le bouton « 🔦 » vous allez être automatiquement redirigé vers la page de saisie du code déverrouillage que vous devriez le recevoir par mail

Code de déverrouillage Login Réinitialiser mot de passe Retour à l'authentification Code de déverrouillage	Service Center Manager 1.0
Login Réinitialiser mot de passe Retour à l'authentification Code de déverrouillage	Code de déverrouillage
Réinitialiser mot de passe Retour à l'authentification Code de déverrouillage	Login
Retour à l'authentification Code de déverrouillage	Réinitialiser mot de passe
	Retour à l'authentification Code de déverrouillage

Il faut faire attention au « copier-coller » lors de la saisie du code de déverrouillage et du login

Patienter quelques minutes avant de consulter votre boite mail (*Minimum 1 minutes*), dans le cas d'échec il faut contacter votre responsable (PS, SPS ...).





B. Page d'accueil le calendrier central

SCMTools	● [●] ▲ →
GENERAL	Aucun élément sélectionné - 62 évenements groupés sur 38 jours 3
PRODUCTION >	Augourd'hui Kos Semaine Jour
	LUN. MAR. MER JEU. VEN. SAM. DIM.
	27 28 1 2 3 4 5 Anniversaire Embache Anniversaire Anniversaire Anniversaire
	Possage agent AMI Arr Viete Wedeen du Traval
	6 7 8 9 10 11 12 Anniversare Embauche Anniversare
	LOB MM POSSage agent AMI
	I Di Passage agent AMI 19
	AMY Amna AYARI Nous vous prions de bien vouloir prendre vos dispositions pour nous remetitre
	les builters de soins avant le Mardi 07/03/2023 tout en mentionnant vos matricules et signatures SVP. Numéro de police = 1552 26
	Artiversate eev MARDI 07 MARS 2023 440-020 Entbauche
	с ок 2
	Anniversaire Anniversaire CVF ZSO
~ C; *	

Liste des évènements public à titre d'exemple :

- Distribution fiche de paie
- Passage agent Assurance
- Anniversaires d'embauche de vos collègues
- Anniversaires des collègues
- Happy Friday breakfast



C. Barre de navigation supérieure

		\leftarrow					"
GENERAL		Aucun élément sélectionn	né 🔻		62 évenei	ments gro	
	>	Aujourd'hui		< mars 202	23 >	Mois	mode opératoire
OUTILS		LUN. MA	R. MER.	JEU.	VEN.	SAM.	じ Déconnexion
		27 Anniversaire TBG	28 Js Embauche FZI BEM	1 2 +2 en plus	3	4 2 en plus	5 Anniversaire YMO
# ¢;	<u>10</u>	6 Anniversaire LOB +3 en plu	7 US Embauche WTA MED	8 9	10	11	12 Anniversaire FDD

C.1. Accès aux informations

C.1.1. Information sur le profil scm

Ces informations sont à titre indicatives ils vous permettent de comprendre votre profil scm et vos droits de lecture et d'écriture ainsi que l'accès aux différentes sections.

Le profil collaborateur est le profil basique qui garantit le minimum de fonctionnalités pour la consultation du planning et de saisir et suivre les demandes d'absences.

	\leftarrow	🥙 🌰 🇴
GENERAL	INFORMATIONS SUR LE PROFIL Informations générales PRENOM ET NOM: TRIGRAM : V MAT : MAT : Login : Service Desk Specialist [KPMG (ITS)] Haifa ZOUARI Service Desk Specialist [KPMG (ITS)] Haifa ZOUARI Service Desk Specialist [KPMG (ITS)] Haifa ZOUARI Préférences des jours OFF : Dimanche , Samedi PROFIL: Collaborateur CECRTURE :	DROITS • Outlis & demandes • Production : Demande d'absence • Production : Historique d'absences & mes demandes • Production : Historique d'absences & mes demandes
	PAIE 2023	+
# ¢; *	© 2019 everience TUNISIA	<>> powered by BRAHAM SERVICES



C.1.2. Fiches de paie de l'année en cours

		\leftarrow	A ().
		INFORMATIONS SUR LE PROFIL	+
	>	PAIE 2023	-
OUTILS		Février 2023 - Télécharger Janvier 2023 - Télécharger	
de ré	201		
n v _e		© 2019 everience TUNISIA	> powered by BRAHAM SERVICES





C.2. Changement de mot de passe

Vous pouvez changer votre mot de passe depuis la page « Informations », en cliquant sur le bouton

\leftarrow		AP 🌰
INFORMATIONS SUR LE PROFIL		
Informations générales PRENOM ET NOM : TRIGRAM : V MAT : 2 Login : EXPIRATION : Jamais Changer le Service Desk Specialist KPMG (Préférences des jours OFF : Dim	mot de passe ITS) Haffa ZOUARI anche , Samedi	
PROFIL : Collaborateur • LECTURE : • ECRITURE : • SUPPRESSION : • EXPORTATION : • VISIBILITE : M•	GROUPES • Groupe pour les profils Collaborateur	DROITS Outils & demandes Production : Demande d'absence Production : Historique d'absences & mes demandes Production : Mon calendrier Production : Planning menu
PAIE 2023		+
© 2019 everience TUNISIA		> powered by BRAHAM SERVICES

CHANGER LE MOT DE PASSE			
Ancien mot de passe			
Nouveau mot de passe			
Afficher le mot de passer			
GENERER	16 Caractères 🔹		
VALIDER	FERMER		

Attention au Majuscule et aux minuscules





C.3. Panneau des Notifications

• Autre exemple : Notification lors de la validation de la demande d'absences



• Nous allons revenir plus bas avec plus de détails sur ce panneau de notifications





D. Menu de navigation latérale



L'interface est composée de trois sections le planning semaines, planning équipe et le planning client.







En conséquence vos demandes d'absences pourront être plus adaptées et précises afin d'avoir l'éligibilité à la validation de votre Manager.

Exemples :







scmTools ®	\leftarrow						Q. 🦨
GENERAL			NOVEMBRE : 0	CONGÉ PAYÉ : TOT	AL DE 0,0 JOUR(S)		
PLANNING	Aujourd'hui			novembre 2	2021		Mois Semaine Jour
ABSENCES >	LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	DIM.
	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 08:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 08:00	2 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	3 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 08:00	4 5 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 08:00	G Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00	Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00
	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL 06:00	8 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	10 Congé Payê : 1 j. Journée Entière : Validation (N+1	1 12 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	13 Journée OFF TEMPS TOTAL: 00.00	Journée OFF TEMPS TOTAL 00.00
	1	5 10	5	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	8 19	20	21
	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 00:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 00:00	Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00	Journée OFF TEMPS TOTAL: 00.00
	2 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 00:00	2 2 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	3 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	24 23 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	5 26 Repos Compensaleur : 1): Journée Entière : Validation (Admi 08:00 - 17:00 (9H)	27 Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00	Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00
	2	930) 		23		
	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 08:00	Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00	Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00
	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL 09:00	6 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 08:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	8 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	9 10 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	11 Journée OFF TEMPS TOTAL: 00.00	12 Journée OFF TEMPS TOTAL: 00.00
4 0°, 18	© 2019 everience TUNISIA	ι				powe	ered by BRAHAM SERVICES

D.2. Le calendrier et les demandes d'absences

Le calendrier permet de combiner l'affichage du planning de production ainsi que tous les types d'absences, ce qui permet d'avoir une vision très claire de vos journées OFF et planifiées du mois.

A partir de ce calendrier vous pouvez passer des demandes de congés en sélectionnant les journées par un simple clic et glissement de la souris.

- Pour un congé d'une seule journée : allez à la journée, cliquer, choisir le type et valider la demande en cliquant sur « enregistrer » (voir <u>exemple 01</u>)
- Pour un congé d'une demi-journée : allez à la journée, cliquer, choisir le type et le shift « Début shift ou Fin shift » ensuite valider la demande en cliquant sur « enregistrer » (voir <u>exemple 02</u>)
- Pour un congé de **plusieurs jours** vous pouvez sélectionner d'un seul coup toutes les journées en appuyant sur le bouton gauche de la souris tout en étendant la sélection (voir <u>exemple 04</u>)



		DEMA	NDE D'ABS	ENCE	ES							.
		TYPE										
Aujourd'hui		Congé F	Payé					*		[Mois Semaine	Jour
		DATE DÉE	BUT		DATE FI	N						
LUN.	M	20/05/20	021		20/05/2	2021			SAM.		DIM.	
26		NOMBRE	(JOURS)		SHIFT					1		2
08:00 - 16:00 (8H) TEMPS TOTAL: 08:00	08:00 - 16:00 TEMPS TOTAL	1			Journé	e Entière	>2	-	ournee OFF EMPS TOTAL: 00:00 Tepos Hebdomadaire :	11	Journee OFF TEMPS TOTAL: 00:00 Repos Hebdomadaire	e : 1 j.
		COMMEN	TAIRES						ournée Entière : Validation ((Admir	Journée Entière : Validatio	n (Admir
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:30 - 17:30	Ajouter	votre commentaires		2				OUTRÉE OFF	8	Journée OFF	9
					2				tepos Hebdomadaire : purnée Entière : Validation (: 1 j. (Admir	Repos Hebdomadairo Journée Entière : Validatio	e : 1 j. n (Admir
10										15		16
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:30 - 17:31 TEMPS TOTAL			4		REGISTREF	R V FERM	IER	OUTRÉE OFF EMPS TOTAL: 00:00		Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00	
17		18		19		20		21		22		23
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:30 - 17:30 TEMPS TOTAL:	(9H) 09:00	08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08 TE	:30 - 17:30 (9H) MPS TOTAL: 09:00	08 TE	:30 - 17:30 (9H) MPS TOTAL: 09:00		Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00		Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00	
					2							
24		25		26		27		28		29		30
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:30 - 17:30 TEMPS TOTAL:	(9H) 09:00	08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08 TE	:30 - 17:30 (9H) MPS TOTAL: 09:00	08 TE	:30 - 17:30 (9H) MPS TOTAL: 09:00		Journee OFF TEMPS TOTAL: 00:00		Journee OFF TEMPS TOTAL: 00:00	
31												

< mai 2021 > Aujourd'hui Mois Semaine Jour MAR. MER. VEN. SAM. DIM. LUN. JEU. 08:00 - 16:00 (8H) 8:00 - 16:00 (8H 8:00 - 16:00 (8H : 1 j. Repos He re : 1 j. 8 9 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL - 09:00 : 1 j. Repos He e : 1 j. xn (Admir, 15 16 10 11 12 13 14 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00 08:30 - 17:30 (9) 23 22 17 18 19 21 08:30 - 17:30 (9H) 08:30 - 17:30 (9H) 08:30 - 17:30 (9 08:30 - 17:30 (Congé Payé : 1 j. Journée Entière : Saisie Jour 27 29 30 24 25 26 08:30 - 17: 6 31 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00 Journée Entière : Validation (N+1)

D.2.1. Exemple 01 : Passer un congé d'une seule journée (1 jour)



D.2.2. Exemple 02 :

Passer congé une demi-journée (0,5 jour)

Pour saisir une demi-journée il faut sélectionner le shift début ou fin shift

Journée Entière	*
Début shift (Matinée)	
Fin shift (Après-midi)	
Journée Entière	

-	D	EMANDE D'ABSE	ENCES			6)	
	TY	PE				5)	
Aujourd'hui	.0	Congé Payé			, w.		
1999	DA	TE DÉBUT	DATE	FIN		1004	
LUN	2	3/06/2021	23/	06/2021		VEN.	
Congé Payé - 0,5 j	08.00 - 17.00 (9H) NO	MBRE (JOURS)	SHIFT	r		00 (9H)	4
00:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 00:00),5	Dél	but shift (Matinée)	-		
	co	MMENTAIRES	1				
7			Débi	ut shift (Matinée)			11
USDU - 12:00 (HH) TEMPS TOTAL: 00:00	TENPS TOTAL 00:00		Fin s Jour	hitt (Apres-midi) née Entière		000 (089) AL: 08:00	
			✓ 6	INREGISTRER	✓ FERMER		
14 08:00 - 17:00 (9H) TEMPS 707742:00:00	00:00 17:00 (9H) TEMPS TO MUL 00:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPIS TO 7/41:00:00	(08.0)	0 - 17:00 (9H) IS TOTAL: 00:00	GE 00- TEMPST	17:00 (9H) 0174L-09:00	18
21			23		24		25
08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 0200	96.00 - 17.00 (9H) Towns Torkel- 0000	Congé Payé : 0.5 j Désit vint (Matrié) : Sana 08:00 - 17:00 (9H) Tesies trotal: 08:06		9 - 17:90 (9H) 9 TOTAL: 98:00	CONTRACTOR	17.00 (9H) 5764: 6866	
28		29	30				
00:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 00:00	03:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL:00:00	08:00 - 17:00 (9H) TEMPS TOTAL: 04:00					



D.2.3. Exemple 03 : Passer un congé sur une même journée

Le système n'accepte pas la même demande deux fois, Pour passer une deuxième demande dans une même journée il faut au moins changer le type, les dates ou le shift

	DEMANDE D'ABSENCES		(S)	
	TYPE		(-)	
Aujourd'hui	Congé Exceptionnel	~		
	DATE DÉBUT	DATE FIN		
LUN.	20/05/2021	20/05/2021	ч.	SAM.
08:00 - 16:00 (8H) TEMPS TOTAL 08:00	NOMBRE (JOURS)	SHIFT	30 (8H) 18:00	Journée OFF
	1	Journée Entière 👻		Repos Hebdomadaire : 1 j. Journée Entière : Validation (Admir
	COMMENTAIRES		7	8
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	Merci d'annuler l'autre demande CP		(9H) 09:00	Journée OFF TEMPS TOTAL: 00:00 Repos Hebdomadaire : 1 j. Journée Entière : Validation (Admir
			14	15
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00		✓ ENREGISTRER	j. Validation (Admin	
	17 18	19 20	21	22
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 08:00 TEMPS TOTAL: 08:00	Congé Payé : 1 j. 08:30 - 17:3 Journée Entérie : Saisie 08:30 - 17:3 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 08:00	30 (9H) L: 09:00	





Aujourd'hui					Mois	Semaine	Jou
LUN.	MAR.	DEMANDE D'ABSI	ENCES	SAM.		DIM.	
	26	TYPE			1		
08:00 - 16:00 (8H) TEMPS TOTAL: 08:00	08:00 - 16:00 (8 TEMPS TOTAL: 08:	Congé Payé			Journé	e OFF	
		DATE DÉBUT	DATE FIN	s Hebdomadaire : 1 j e Entière : Validation (Adr	. Repos nir Journée	Hebdomada Entière : Valida	iire : 1 ition (Ad
08:30 - 17:30 (9H)	3 08:30 - 17:30 (9	02/06/2021	04/06/2021	ée OFF	8 Journé	e OFF	
TEMPS TOTAL: 09:00	TEMPS TOTAL: 08	NOMBRE (JOURS)	SHIFT	s TOTAL: 00:00 s Hebdomadaire : 1 j e Entière : Validation (Adr	TEMPS Repos Journée	TOTAL: 00:00 Hebdomada Entière : Valida	aire : 1 ution (Ac
08:30 - 17:30 (QH)	10	3	Journée Entière	▼ Ás OFF	15 Journé		
TEMPS TOTAL: 09:00	TEMPS TOTAL: 09:	COMMENTAIRES		S TOTAL: 00:00	TEMPS	TOTAL: 00:00	
	17				22		
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	08:30 - 17:30 (9 TEMPS TOTAL: 09:			ée OFF 3 TOTAL: 00:00	Journé TEMPS	e OFF TOTAL: 00:00	
			✓ ENREGISTRER ✓ FE	RMER			
08:30 - 17:30 (9H)	24 08:30 - 17:30 (9F	l) 08:30 - 17:30 (9H)	08:30 - 17:30 (9H) 08:30 - 17:30 (9H)	Journée OFF	29 Journé	e OFF	
TEMPS TOTAL: 09:00	TEMPS TOTAL: 09:0	0 TEMPS TOTAL: 09:00	TEMPS TOTAL: 09.00 TEMPS TOTAL: 09.00	TEMPS TOTAL: 00.01	TEMPS	TOTAL: 00:00	
	31			4			

✓ sélectionner la première journée, appuyer sur le bouton gauche et le maintenir enfoncé et étendre la sélection.



Aujourd'hui				< juin 2021 >			Mois Comeia	a laur
Aujoura hui				v juli 2021 v			wois Semaine	e Jour
LUN.	MAR		MER.	JEU.	VEN.	SAM.	DIM.	
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	31 Congé Payé : 1 Journée Entière : \	1 j. /alidation (N+1)	2	3	4		5	
	7	DEMA	NDE D'ABSE	NCES			40	
	7					2(:	12	
	14	Congé F	Payé			-	10	
	14	DATE DÉE	BUT	DATE FIN			19	
		07/06/20	021	20/06/202	1	ч.	₽ A	
	21	NOMBRE	(JOURS)	SHIFT			26	:
		14		Journée E	ntière	-		
	28	COMMEN	TAIRES			_		
				✓ ENREG	ISTRER V FERME	R		
Aujourd'hui				✓ ENREG v iuin 2021 →	ISTRER V FERME	R	10 Mois Semain	e Jou
Aujourd'hui LUN.	5		MER.	< juin 2021 > JEU.	ISTRER FERME	R SAM.	10 Mois Semain DIM.	e Jou
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H)	5 MAR 31 Consé Pavé :		MER.	< juin 2021 > JEU.	ISTRER FERME	R SAM.	10 Mois Semain DIM. 5	e Jou
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H) 115MPS TOTAL 00:00	5 MAR 31 Congé Payé : Journée Effère: V		MER.	< juin 2021 > JEU.	ISTRER FERME	R SAM.	10 Mois Semain DIM. 5	e Jou
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL 00:00	5 MAR 31 Congé Payé : Joannie Entére : V	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	MER. 2 9	 Image: Provide the second secon	ISTRER FERME	R SAM.	10 Mois Semain DIM. 5	e Jou
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL 08:00 Congë Payé : 14 j. Journée Entière : Sassie	5 MAR 31 Congé Payé : 1 Journie Eritées V 7	1 Aidation (N+1) 8	MER. 2 9	< juin 2021 > JEU. 3 10	ISTRER FERME	R SAM.	10 Mois Semain DIM. 5 12	e Jou
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL 0800 Congé Payé : 14 j. Journée Entère : Saisie	S S MAR 31 Congé Payé : Jornée Entère : V 7	1 Additation (%+) 8 15	MER. 2 9 16	 ENREC JEU. 3 10 17 	ISTRER FERME	R SAM.	10 Mois Semain DIM. 5 12 19	e Jour
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H) TEM*S TOTAL 00:00 Congé Payé : 14 j. Journée Entière : Saisie	S MAR 31 Congé Payé : Joanie Endre : 7 7	1 Julidation (N++1) 8 15	MER. 2 9 16	<pre> ENREC</pre>	ISTRER FERME	R SAM.	10 Mois Semainu DIM. 5 12 19 19	e Jou
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H)) TEMPS TOTAL 00:00 Congé Payé : 14 j. Journée Entière : Saisie	5 5 31 7 7 14 21	1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	MER. 2 9 16 23	< juin 2021 > JEU. 3 10 10 17 24	ISTRER VER.	SAM	Mois Semain DIM. 5 12	e Jour
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL 0800 Congé Payé : 14 j. Journée Entière : Saisie	S S MAR S Congé Payé : 1 Congé Payé : 1	1 hlidation (%+1) 8 15 22	MER. 2 9 16 23	 ENRECO JEU. 3 10 10 117 24 	ISTRER FERME	R SAM.	10 Mois Semain DIM. 5 12 19 26	e Jour
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL 00:00 Congé Payé : 14 j. Journée Entière : Saisle	31 Congé Payé : Zomée Endre : 7 14 21	1 Addition (*+1) 8 15 22 29	MER. 2 9 16 23 23 30	 ENRECO JEU. 3 10 17 24 24 11 	ISTRER FERME	R SAM.	10	e Jour
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (9H)) TEMPS TOTAL 00:00 Congé Payé : 14 j. Journée Entière : Salaie	5 31 Conside Pergét : 31 7 14 21 28	1 Addition (N+1) 8 15 22 29	MER. 2 9 16 23 30	 ENRECO JEU. 3 10 17 24 24 	ISTRER FERME	SAM.	Mois Semain DIM. DIM. 5	e Jou
Aujourd'hui LUN. 08:30 - 17:30 (0H) TEMPS TOTAL 08:00 Congé Payé : 14 j. Journée Entière : Saislee	5 5 7 7 14 28	1 hliddation (%+1) 8 15 22 29	MER. 2 9 16 23 30	 ENRECO JEU. 3 10 10 17 24 24 1 	ISTRER FERME	SAM.	10 Mois Semain DIM. 5 12 19 26 3	e Jour

L'administration va prendre en charge la défragmentation en deux parties selon les journées « OFF » généralement les weekends.



Aujourd'hui		DEMANDE D'A	ABSENCES		inia 0004	>		Moi	s Semaine	Jour
LUN.						VEN.		SAM.	DIM.	
		Congé Pavé			-		4	5		
08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 09:00	Co									
		DATE DEBUT		ATE FIN						
		21/06/2021		24/06/2021						
Concé Pavé · 14 i	7	NOMBRE (JOURS)	S	HIFT			11	12		
Journée Entière : Saisie		4		Journée Entière	· · ·					
		COMMENTAIRES								
	14						18	19		1
Congé Payé : 14 j. lournée Entière : Saisie					I					
					(FEDMED					
	21			V ENREGISTRER	VPERMER		25	26		
\checkmark		\checkmark	\checkmark	~		\checkmark		×	×	
	28	29		30	1		2			
		r	nême cho	se ici]			
	5	6		7	8		9			

> Vous pouvez aussi anticiper la défragmentation par vous-même,

Aujourd'hui			< juin 2021	>		Mois Semaine Jour
LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	DIM.
31 08:30 - 17:30 (9H) TEMPS TOTAL: 00:00	1 Congé Payé : 1 j. Journée Entière : Validation (N+1)	2	3	4	5	
7	8	9	10	11	12	1
Conge Paye : 14 J. Journée Entière : Saisie						
14	15	16	17	18	19	2
Congé Payé : 14 j. lournée Entière : Saisie						
04			04	05		
21 Congé Payé : 4 j. Journée Entière : Saisie	22	23	24	25	26	2
28 Congé Pavé : 4 i	29	30	1	2		
Journée Entière : Saisie				J		
5	6	7	8	9		



D.2.6. Bonne pratique pour passer un congé

Il est conseillé de défragmenter le congé en plusieurs parties séparées par des journées off, sinon passer la demande en un seul bloque et l'administration s'occupera de la défragmentation.

Aussi il est recommandé de passer un congé en plusieurs parties pour laisser au Manager la possibilité d'accepter une tranche.

Rappel des états possible d'une demande :

« Saisie »	→	la demande est en cours de validation par votre responsable.
« Refus N+1 »	→	validation (Manager) non approuvé (fin de processus).
« Validation N+1 »	→	validation (Manager) approuvée en attente de validation de l'administration.
« Refus Admin »	→	validation de l'administration non approuvé (fin de processus).
« Validation Admin »	→	validation de l'administration approuvé (fin de processus).



1 jour : jeudi 27/05/2021 - jeudi 27/05/2021 - Journée Entière

Enredistré par FLEN BEN FOULEN le lundi 17/05/2021 19:08:18

Manager actuel : Ouissem LAHOUAR



D.2.7. Suppression d'une demande d'absences

Seules les absences avec le statut « saisie » peuvent être supprimés



1 jour : jeudi 27/05/2021 - jeudi 27/05/2021 - Journée Entière

Enregistré par FLEN BEN FOULEN le lundi 17/05/2021 19:08:18

Manager actuel : Ouissem LAHOUAR





D.3. Panneau des Notifications en détails

Tous les changements effectués sur une demande sont enregistrés sous forme des notifications qui sont envoyées au propriétaire de la demande et à ses responsables (N+1).

		<u>_</u>	1
ī	Suppression d'absence 20/05/2021 - Congé Payé FLEN BEN FOULEN Saisie - 1 jour Créer par FLEN BEN FOULEN le lundi 17/ 17:50:27 FLEN BEN FOULEN - Suppression d'absence - 17/05/202	105/2021	
	Suppression d'absence 20/05/2021 - Congé Exceptionnel FLEN BEN FOULEN Saisie - 1 jour Créer par FLEN BEN FOULEN le lundi 17/ 18:06:50 FLEN BEN FOULEN - Suppression d'absence - 17/05/202	105/2021 11 18:07:04	<
	 Suppression d'absence 20/05/2021 - Congé Payé FLEN BEN FOULEN Saisie - 0,5 jour Créer par FLEN BEN FOULEN le lundi 1' 17:50:44 FLEN BEN FOULEN - Suppression d'absence - 17/05/202 	7/05/2021 11 17:57:27	
	Congé Payé - Validation (N+1) 01/06/2021 - 1 jour FLEN BEN FOULEN changement d'état: Saisie vers Validation (N+1) changement par Ouissem LAHOUAR le lundi 17/05/2021 COMMENTAIRE: Ouissem LAHOUAR - Changement d'état d'absence - 17/0	16:16:05 05/2021 16:16:15	<

Les notifications sont supprimées et archivées automatiquement à leur expiration.



D.4. Demande d'absences en cours

La suppression d'une absence n'est autorisée que pour celles qui sont en statut « saisie ».



La suppression se fait via le bouton supprimer en deux étapes : activer la suppression et valider la suppression.

scmTools ®	\leftarrow	🧖 🎤
GENERAL	LISTE DES DEMANDES D'ABSENCES	
	PASSER UNE DEMANDE	
PLANNING	CONGÉ EXCEPTIONNEL - SAISIE Merci d'annuler l'autre demande CP	=
CALENDRIER	1 jour : jeudi 20/05/2021 - jeudi 20/05/2021 - Journée Entière	
ABSENCES 🗸	Manager actuel : Ouissem LAHOUAR	
MES DEMANDES	Enregistré par FLEN BEN FOULEN le lundi 17/05/2021 18:07:43	
HISTORIQUES	REPOS COMPENSATEUR - SAISIE	
	0,5 jour : jeudi 20/05/2021 - jeudi 20/05/2021 - Début shift (Matinée)	U
REPOS COMPENS/ 0,5 jour : jeudi 20/05/	ATEUR - SAISIE 2015/2021 - Début shift (Matinée)	
Manager actuel : Ouis	isem LAHOUAR	
Enregistré par FLEN	3EN FOULEN le lundi 17/05/2021 18:10:08	
	manager acuter . ourssem EAnooAn Enregistré par FLEN REN FOLITEN le lundi 17/05/2021 19:08:18	
* * *	CONGÉ PAYÉ - VALIDATION (N+1)	

.



D.5. Historique des demandes

L'historique des absences permet de revenir sur une période bien précise et d'afficher les différentes demandes enregistrées.

Vous pouvez vérifier vos repos hebdomadaires, les jours fériées, les congés payés et tous les autres types.

scmTools ®	÷											1 0
GENERAL	HISTORIQUES DES DEMANDES D'ABSENCES DATE DÉBUT : DATE FIN :											
	01/05/2021	30	30/06/2021			AFFICHER				AFFICHER LES ANCIENS		
CALENDRIER ABSENCES	₩: 12 sur 171									A (m) A		
MES DEMANDES	PRENOM ET NOM	PAIE	DATE DÉBUT	DATE FIN	NOMBRE	TYPE	ÉTAT	SHIFT	COMMENTAIRES		m	e
HISTORIQUES		·										
	FLEN BEN FOULEN	2021-05	21/06/2021	24/06/2021	4,0	Congë Payé	Saisie	Journée Entière		FOULEN	17/05/2021 18:29:00	
	FLEN BEN FOULEN	2021-05	07/06/2021	20/06/2021	14,0	Congê Payê	Saisie	Journée Entlère		FOULEN FLEN BEN	18:22:48	
	FLEN BEN FOULEN	2021-05	27/05/2021	27/05/2021	1,0	Congé Payé Congé	Saisie	Journée Entière	Merci d'annuler	FOULEN FLEN BEN	19:08:18 17/05/2021	
	FLEN BEN FOULEN	2021-05	20/05/2021	20/05/2021	0.5	Exceptionnel Repos	Saisie	Début shift	Fautre demande CP	FOULEN FLEN BEN	18:07:43 17/05/2021	
	FLEN BEN FOULEN	2021-05	14/05/2021	14/05/2021	1.0 🕞	Compensateur Jour Férié	Validation (Admin)	(Matinee) Journée Entière	AUTO-GENERER	Anis JEDIDI	18.10:08 12/05/2021 09.40:24	
	FLEN BEN FOULEN	2021-05	13/05/2021	13/05/2021	1,0	Jour Férié	Validation (Admin)	Journée Entière	AUTO-GENERER	Anis JEDIDI	12/05/2021 09:37:53	
	FLEN BEN FOULEN	2021-05	09/05/2021	09/05/2021	1,0	Repos Hebdomadaire	Validation (Admin)	Journée Entière	AUTO-GENERER	Anis JEDIDI	10/05/2021 13:47:55	
	FLEN BEN FOULEN	2021-05	08/05/2021	08/05/2021	1,0	Repos Hebdomadaire	Validation (Admin)	Journée Entière	AUTO-GENERER	Anis JEDIDI	10/05/2021 13:47:55	
	FLEN BEN FOULEN	2021-05	02/05/2021	02/05/2021	1,0	Repos Hebdomadaire	Validation (Admin)	Journée Entière	AUTO-GENERER	Maroua CHAOUACHI	03/05/2021 11:18:48	w (
* * *	pages: 1 2 > H 1	/2										
	© 2019 everience TUN	IISIA								<> pov	vered by BRAHAM SERV	/ICES



permettent d'afficher des informations supplémentaires

- o Date de création
- Créer par
- $\circ \quad \ \ \mathsf{Date} \ \mathsf{de} \ \mathsf{modification}$
- Modifié par

TYPE	ÉTAT	SHIFT	COMMENTAIRES	A (1)	m	* 4	· · · · ·		
	•	•							
Congé Payé	Saisie	Journée Entière		FLEN BEN FOULEN	17/05/2021 18:29:00				
Congé Payé	Saisie	Journée Entière		FLEN BEN FOULEN	17/05/2021 18:22:48				
Congé Payé	Validation (N+1)	Journée Entière		FLEN BEN FOULEN	17/05/2021 16:14:32	Ouissem LAHOUAR	17/05/2021 16:16:05		
Congé Payé	Saisie	Journée Entière		FLEN BEN FOULEN	17/05/2021 19:08:18				
Congé Exceptionnel	Saisie	Journée Entière	Merci d'annuler l'autre demande CP	FLEN BEN FOULEN	17/05/2021 18:07:43				
Repos Compensateur	Saisie	Début shift (Matinée)		FLEN BEN FOULEN	17/05/2021 18:10:08				
Jour Férié	Validation (Admin)	Journée Entière	AUTO-GENERER	Anis JEDIDI	12/05/2021 09:40:24				
Jour Férié	Validation (Admin)	Journée Entière	AUTO-GENERER	Anis JEDIDI	12/05/2021 09:37:53				
Repos Hebdomadaire	Validation (Admin)	Journée Entière	AUTO-GENERER	Anis JEDIDI	10/05/2021 13:47:55				
Repos Hebdomadaire	Validation (Admin)	Journée Entière	AUTO-GENERER	Anis JEDIDI	10/05/2021 13:47:55				





D.6. Résumé et bonnes pratiques



J'accède tous les jours à la plateforme scmTools pour :

- ✓ Vérifier le changement de mon planning
- ✓ Signaler toute anomalie sur mon planning
- ✓ Passer et suivre mes demandes (congés, badge, documents...)