

# CHANGEMENT DANS LA PAIE

HRonlineLux 30\_1\_Changement dans la paie\_RH

❗ Dans le cas d'un changement de temps de travail ou de changement de la rémunération (indexation, augmentation) il est conseillé de passer par l'action **Changement dans la paie** plutôt que de modifier les données dans les widgets respectifs.

The screenshot shows the HRonline interface. At the top, there's a navigation bar with the Securex logo and several icons. Below this, there's a tabbed interface with tabs: 'Mon espace de travail', 'Données personnelles', 'Détails du contrat', 'Données soc. & fiscales', and 'Action du personnel'. The 'Action du personnel' tab is selected. Under this tab, there's a section 'Mes Sélections' with a 'Domaine du personnel' dropdown set to 'Test Lux 01 (40)'. To the right, there's a 'Vue d'ensemble des actions possibles' section with the heading 'Sélectionner une action pour demander une modification personnelle'. It lists two actions: 'Changement dans la Paie' (marked with a red circle 1) and 'Modifier Date D'entrée'. To the right of this, there's a 'Brouillons' section with a 'Montrer Légende' link and a search bar.

The screenshot shows the 'Modification de salaire' form. At the top, it says 'Débuter l'action' and 'BECCACINI -Test Giorgio [80001027]'. Below this, there are four numbered steps: 1, 2, 3, and 4. Step 1 is highlighted. The form contains several fields: 'De' (01.09.2015), 'Catégorie de mesure' (Modification contenu contrat), 'Motif mesure' (Changement de paie), 'Activité' (Actif), 'Domaine du personnel' (Test Lux 01), 'Catégorie salariés' (Actifs), and 'Statut salariés' (Employé). At the bottom right, there are two buttons: 'Suivant' and 'Annuler'.

1 Naviguez vers **Données employés** > **Action du personnel** et cliquez sur **Changement dans la paie**.

2 Saisissez la date de début du changement dans la paie.

❗ **Passez l'étape 2.**

# CHANGEMENT DANS LA PAIE

HRonlineLux 30\_1\_Changement dans la paie\_RH

## Modification de salaire Données de paye

BECCACINI -Test Giorgio [80001027]

1 2 3 4

### Temps de travail planifié

Règle plan roulement 32-01-8484800 [3201] ▼ \*

Statut de la gestion des temps de l'employé 0 - pas d'exploitation des ▼ \*

Temps partiel ☐

Pourcentage d'emploi 100,00

Hrs de travail/jour 8,00

Hrs ouvrées/semaine 32,00

Heures mensuelles 138,40

Hrs ouvrées/année 1.660,80

Jours ouvrés hebdo. 5,00

Date de début 01.09.2015

Date de fin 31.12.9999

### Remuneration de base

Date de début 01.09.2015

Date de fin 31.12.9999

Type conv. collec. Assurances ▼ \*

Champ d'application Luxembourg ▼ \*

Niveau 01 ▼ \*

Echelon S1 ▼

Taux d'activité 100,00

Hrs ouvrées pér. 138,40 \* 3  
mensuel

Prochain avancement DD . MM . YYYY 📅

Ajouter	Rubrique	Montant	Devise	Valor. indir.
✕ 🍷	Salaire mensuel [1019]	2.000,0000	EUR4	■

3 Pensez à modifier si nécessaire le plan de roulement (les heures mensuelles seront automatiquement mises à jour dans la rémunération). Puis, pensez si nécessaire à modifier la rémunération.

! *Passez l'étape 4.*