







LISTE DES ACTIONS POSSIBLES

HRonlineLux 46_01_Liste des actions possibles_RH

1 Données employé



Données personnelles

Détails du contrat

Données soc. & fiscales

Action du personnel

Résumé des actions possibles

Sélectionner une action pour demander une modification personnelle
[Changement dans La Paye](#)
[Fin De Contrat](#)
[Inactivité](#) partielle
[Inactivité Temps Plein](#)
[Transfert](#) dans pays
[Retour](#) au travail
[Changement](#) interne

Actions planifiées

[Montrer Légende](#)

Recherche

▼ Action

Aucune entrée t

Les actions possibles sont répertoriées sous deux catégories :

- 1 Action du personnel

Recrutement

Paramètres du contrat

Paramètres du travailleur

Recrutement 2

Sélectionner une action pour demander une modification personnelle
[Embaucher](#) une personne
[Copier Le Contrat](#)

Action

- 2 Recrutement

LISTE DES ACTIONS POSSIBLES

Action	Utilisation
Changement dans la paye	Permet de modifier le salaire et/ou le temps de travail hebdomadaire.
Fin de contrat	Permet de faire sortir un contrat de la liste des salariés actifs et de la paie.
Inactivité partielle	Permet de gérer le congé parental, le congés sans solde et la maladie à temps partiel.
Inactivité temps plein	Permet de gérer de congé maternité, le congé parental, le congé sans solde et la maternité à temps plein.
Transfert dans pays	Dans le cas d'un groupe international, permet de transférer un salarié d'un pays vers un autre.
Retour au travail	Permet de réintégrer totalement un salarié précédemment concerné par une inactivité temps plein ou partielle
Changement interne	Permet de modifier la position d'un salarié dans l'organigramme HROnline.

Action du personnel : utilisation des actions phares (cf tableau).

! Il est important de préférer les actions car elles vous assurent que la totalité des champs concernés soient modifiés.

LISTE DES ACTIONS POSSIBLES

HROnlineLux 46_01_Liste des actions possibles_RH

Action	Utilisation
Embaucher	12 étapes nécessaires à l'embauche d'un nouveau salarié (n'ayant jamais eu d'autre contrat dans la société ou le groupe).
Copier	<p>Copie exacte et instantanée du contrat précédant. Cette action concerne exclusivement les salariés ayant déjà travaillé dans la société ou le groupe.</p> <p><i>Info: Les dates de début & fin, le type de contrat ainsi que la société d'appartenance peuvent être modifiées dans l'action de copie.</i></p>

Recrutement : utilisation des actions phares (cf tableau).