




# IHRIS GUIDE UTILISATEURS

RSG LFAC Décembre 2022

- ■ ➤ Ce guide utilisateurs est organisé en fonction de vos besoins
- ■ ➤ Pour accéder directement au contenu souhaité, cliquez (ctrl + clic) sur votre besoin
- ■ ➤ Vous pourrez à tout moment revenir au sommaire en cliquant (ctrl + clic) sur le logo IHRIS en haut à droite 

**MODULE****GESTION DU TEMPS**[Je consulte mon calendrier](#)[Je consulte le planning de mes collègues](#)[Je consulte mon solde de congés](#)[Je pose mes congés](#)[J'annule ma demande de congés](#)[Je vérifie l'acceptation de mes congés](#)[J'alimente mon C.E.T Horizon](#)[Je demande le paiement de jours présents sur mon CET](#)[Je fais une demande au Service Contact RH](#)

## Je consulte mon calendrier











1

Dans votre portail collaborateur, cliquez sur la vignette « Mes congés & infos » dans la rubrique Mes informations

Mes informations

Mes services RH

1

 <b>Mon pointage</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Mes congés &amp; infos</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Service Contact RH</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Mes Actions Gratuites Generali</b> <a href="#">Afficher les détails</a>
 <b>Mon épargne</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>We SHARE</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Espace Documentaire RH</b> 	 <b>Politique de confidentialité</b> 

# Je consulte mon calendrier

Accueil

Plais

Temps

Entreprise

Temps

FICHE DE PRÉSENCE

PLANNING DES COLLÈGUES

Recherche en cours

Fiche de présence

ACTUALISER

Aujourd'hui

<

21 févr. - 20 mars 2022

TEMPS TOTAL

15 J

RÉSUMÉ DE LA PÉRIODE

Semaine 1

21 FEVR. 2022 - 27 FEVR. 2022

5 J

Semaine 2

28 FEVR. 2022 - 6 MARS 2022

5 J

Semaine 3

7 MARS 2022 - 13 MARS 2022

5 J

Semaine 4

14 MARS 2022 - 20 MARS 2022

0 J

Afficher les horaires attendus

LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	
21 1 J	22 1 J	23 1 J	24 1 J	25 1 J	26 +	27
VOIR LES DÉTAILS						
28 1 J	1 1 J	2 1 J	3 1 J	4 1 J	5 +	6
VOIR LES DÉTAILS						
7 1 J	8 1 J	9 1 J	10 1 J	11 1 J	12 +	13
VOIR LES DÉTAILS						
14	15	16	17	18	19	20

1 Cliquez sur « Temps »

## Je consulte le planning de mes collègues











1

Dans votre portail collaborateur,  
Cliquez sur la vignette « Mes congés & infos »  
dans la rubrique Mes informations

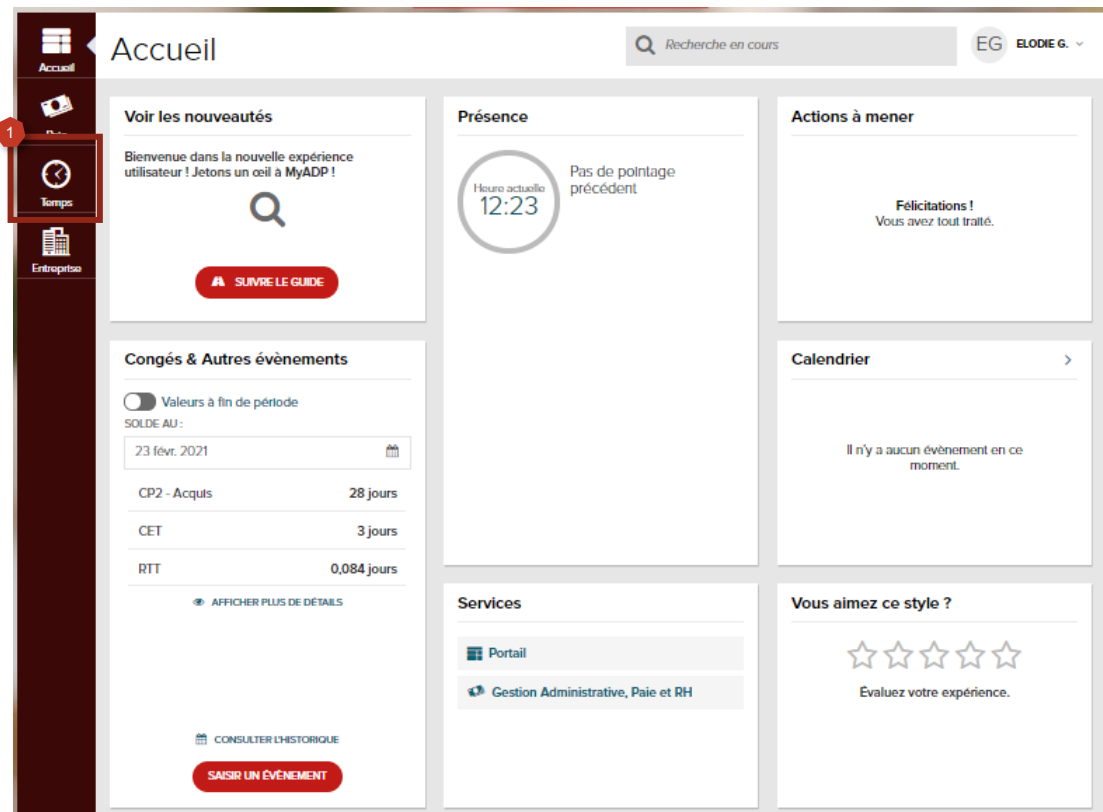
Mes informations

Mes services RH

1

 <b>Mon pointage</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Mes congés &amp; infos</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Service Contact RH</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Mes Actions Gratuites Generali</b> <a href="#">Afficher les détails</a>
 <b>Mon épargne</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>We SHARE</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Espace Documentaire RH</b> 	 <b>Politique de confidentialité</b> 

# Je consulte le planning de mes collègues



**Accueil**

Recherche en cours

EG ELODIE G.

**Voir les nouveautés**

Bienvenue dans la nouvelle expérience utilisateur ! Jetons un œil à MyADP !

**Temps**

**Présence**

Heure actuelle  
12:23

Pas de pointage précédent

**Actions à mener**

Félicitations !  
Vous avez tout traité.

**Congés & Autres événements**

☐ Valeurs à fin de période

SOLDE AU :

23 fevr. 2021

CP2 - Acquis 28 jours

CET 3 jours

RTT 0,084 jours

[AFFICHER PLUS DE DÉTAILS](#)

[CONSULTER L'HISTORIQUE](#)

[SAISIR UN ÉVÈNEMENT](#)

**Services**

Portail

Gestion Administrative, Paie et RH

**Calendrier**

Il n'y a aucun événement en ce moment.

**Vous aimez ce style ?**

☆☆☆☆☆

Évaluez votre expérience.

1 Cliquez sur « Temps »

## Je consulte le planning de mes collègues

**Temps**

Accueil | Paie | Temps | Entreprise

Recherche en cours

EG ELODIE G.

FICHE DE PRESENCE | CALENDRIER | **PLANNING DES COLLEGUES**

Semaine | Mois

Aujourd'hui | < | 22 févr. - 28 févr. 2021 | > | 📅

	LUN. 22	MAR. 23	MER. 24	JEU. 25	VEN. 26	SAM. 27	DIM. 28
EG ELODIE G.							
CF CAMILLE F. ☆							
AL ALEXANDRE L. ☆							

1 Cliquez sur « Planning des collègues »













## Je consulte mon solde de congés

1 Dans votre portail collaborateur, cliquez sur la vignette « Mes congés & infos » dans la rubrique Mes informations

Mes informations

Mes services RH

1

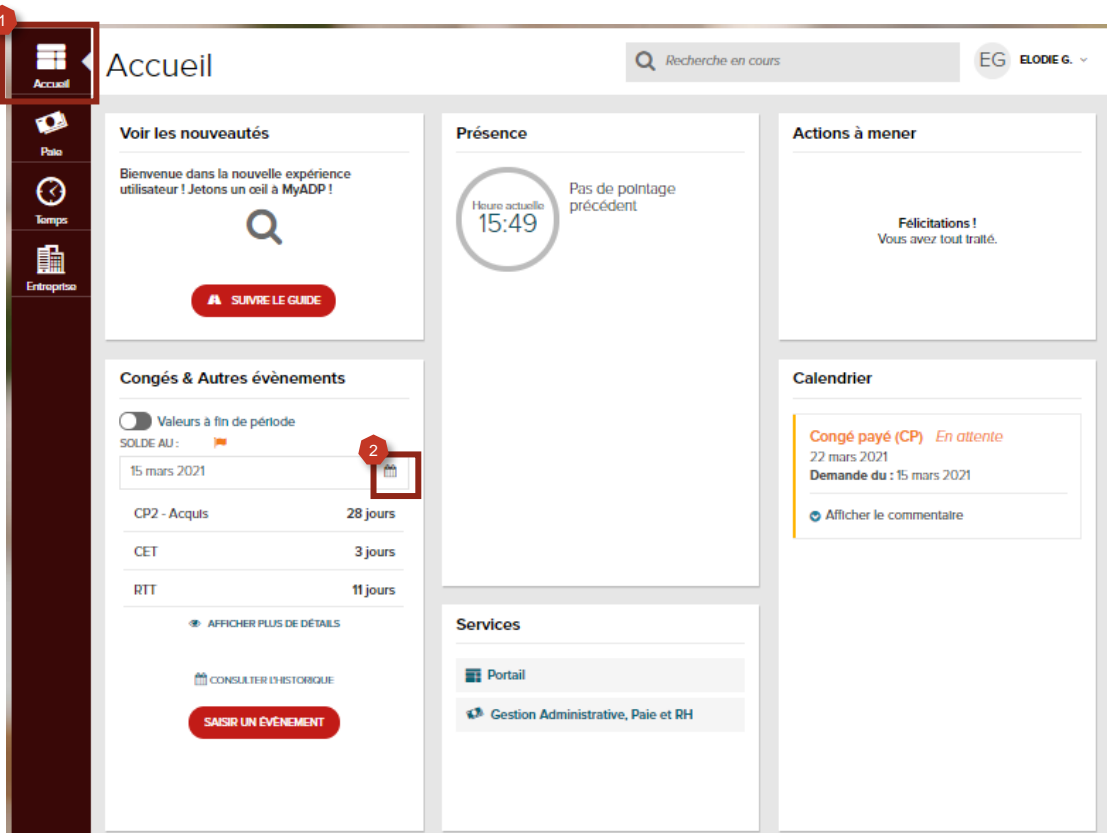
 <b>Mon pointage</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Mes congés &amp; infos</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Service Contact RH</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Mes Actions Gratuites Generali</b> <a href="#">Afficher les détails</a>
 <b>Mon épargne</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>We SHARE</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Espace Documentaire RH</b> 	 <b>Politique de confidentialité</b> 

# Je consulte mon solde de congés

Pour consulter vos congés sur une période précise:

1 Cliquez sur « Accueil »

2 Cliquez sur l'icône



**Accueil**

Recherche en cours

EG ELODIE G.

**Voir les nouveautés**

Bienvenue dans la nouvelle expérience utilisateur ! Jetons un œil à MyADP !

**Présence**

Heure actuelle 15:49

Pas de pointage précédent

**Actions à mener**

Félicitations ! Vous avez tout traité.

**Congés & Autres événements**

Valeurs à fin de période

SOLDE AU : 15 mars 2021

CP2 - Acquis 28 jours

CET 3 jours

RTT 11 jours

AFFICHER PLUS DE DÉTAILS

CONSULTER L'HISTORIQUE

SAISIR UN ÉVÉNEMENT

**Calendrier**

Congé payé (CP) En attente

22 mars 2021

Demande du : 15 mars 2021

Afficher le commentaire

**Services**

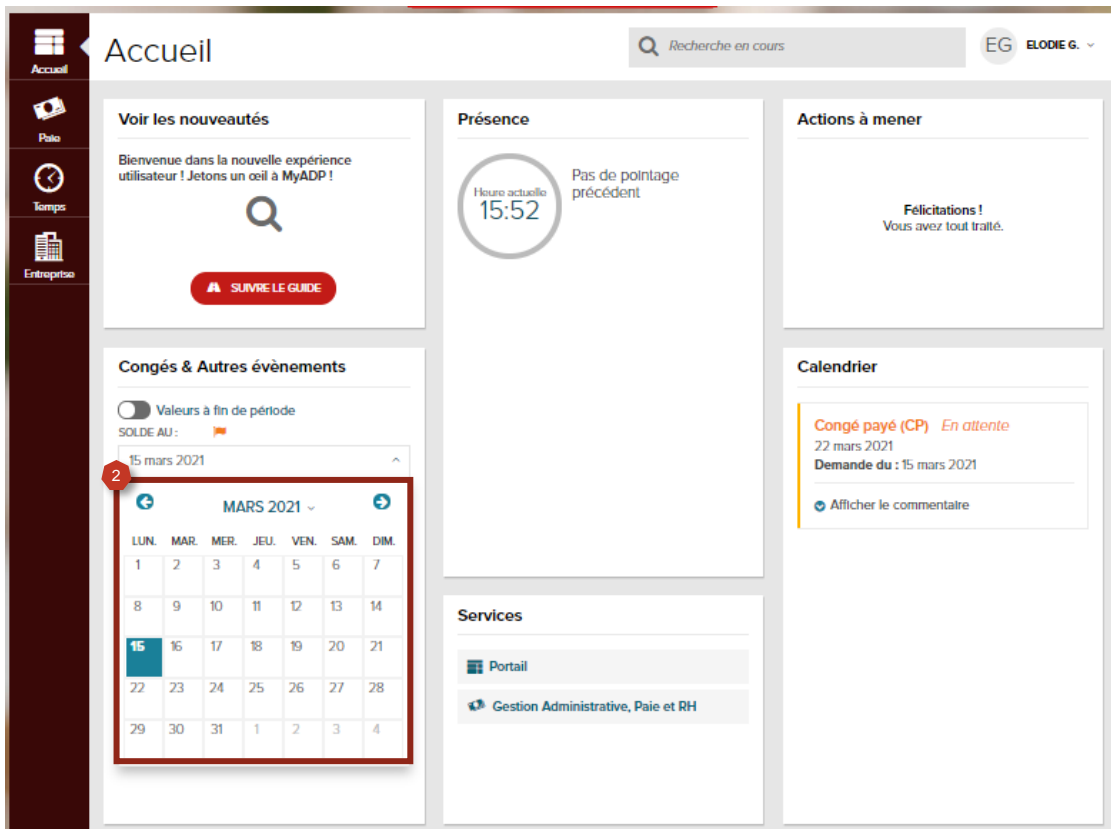
Portail

Gestion Administrative, Paie et RH

# Je consulte mon solde de congés

Pour consulter vos congés sur une période précise:

- 1 Choisissez la date souhaitée à l'aide du calendrier



**Accueil**

Recherche en cours

EG ELODIE G. ▾

**Voir les nouveautés**

Bienvenue dans la nouvelle expérience utilisateur ! Jetons un oeil à MyADP !

**SUIVRE LE GUIDE**

**Présence**

Horaire actuelle  
15:52


Pas de pointage précédent

**Actions à mener**

Félicitations !  
Vous avez tout traité.

**Congés & Autres événements**

☐ Valeurs à fin de période


SOLDE AU : 


15 mars 2021

**MARS 2021**

LUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.	DIM.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4


**Services**

 Portail

 Gestion Administrative, Paie et RH

**Calendrier**

Congé payé (CP) En attente  
22 mars 2021  
Demande du : 15 mars 2021

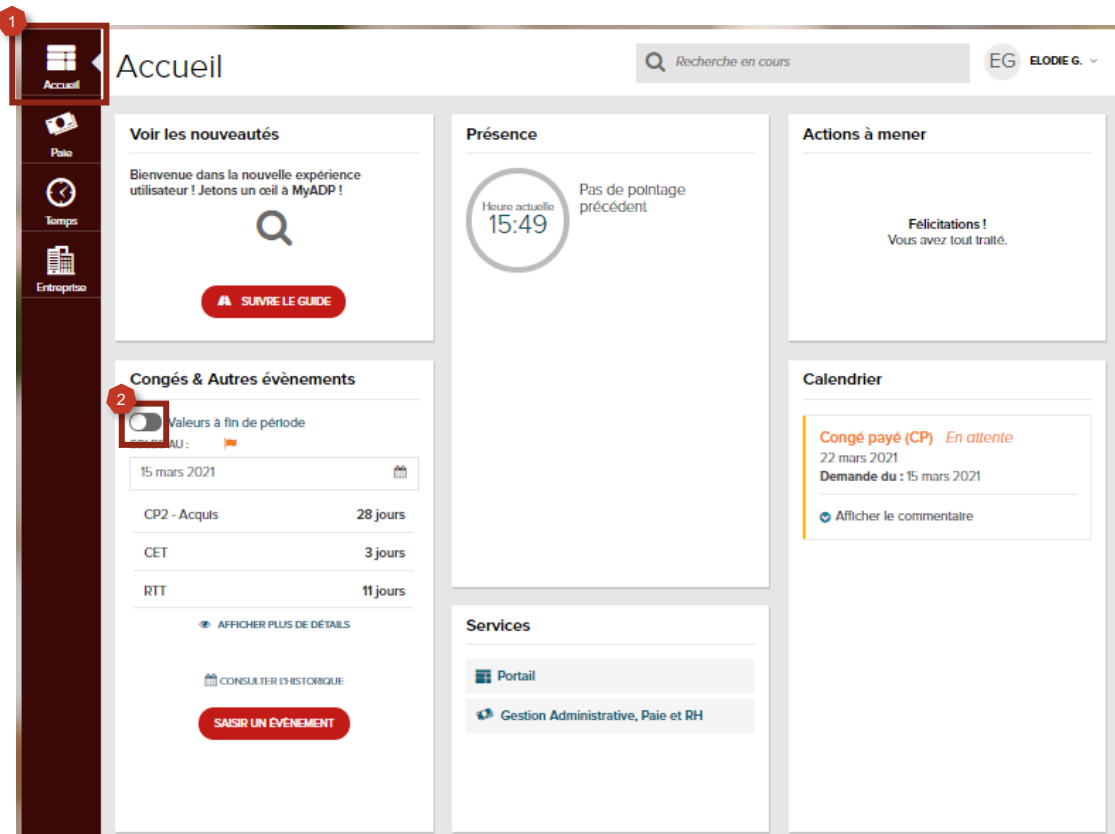
 Afficher le commentaire

# Je consulte mon solde de congés

Pour consulter vos congés au 31/05 (RSG) ou au 31/12 (LFAC) :

1 Cliquez sur « Accueil »

2 Cliquez sur « Valeurs à fin de période »



**Accueil**

Recherche en cours

EG ELODIE G.

**Voir les nouveautés**

Bienvenue dans la nouvelle expérience utilisateur ! Jetons un œil à MyADP !

**SUIVRE LE GUIDE**

**Présence**

Heure actuelle 15:49

Pas de pointage précédent

**Actions à mener**

**Félicitations !**  
Vous avez tout traité.

**Congés & Autres événements**

Valeurs à fin de période

15 mars 2021

CP2 - Acquis	28 jours
CET	3 jours
RTT	11 jours

**AFFICHER PLUS DE DÉTAILS**

**CONSULTER L'HISTORIQUE**

**SAISIR UN ÉVÉNEMENT**

**Calendrier**

**Congé payé (CP)** En attente

22 mars 2021

**Demande du :** 15 mars 2021

**Afficher le commentaire**

**Services**

**Portail**


**Gestion Administrative, Paie et RH**

# Je pose mes congés


1 Dans votre portail collaborateur, cliquez sur la vignette « Mes congés & infos » dans la rubrique Mes informations

Mes informations


Mes services RH




Mon pointage  
Afficher les détails




Mes congés & infos  
Afficher les détails




Service Contact RH  
Afficher les détails




Mes Actions Gratuites  
Generali  
Afficher les détails




Mon épargne  
Afficher les détails



We SHARE  
Afficher les détails



Espace Documentaire RH



Politique de confidentialité

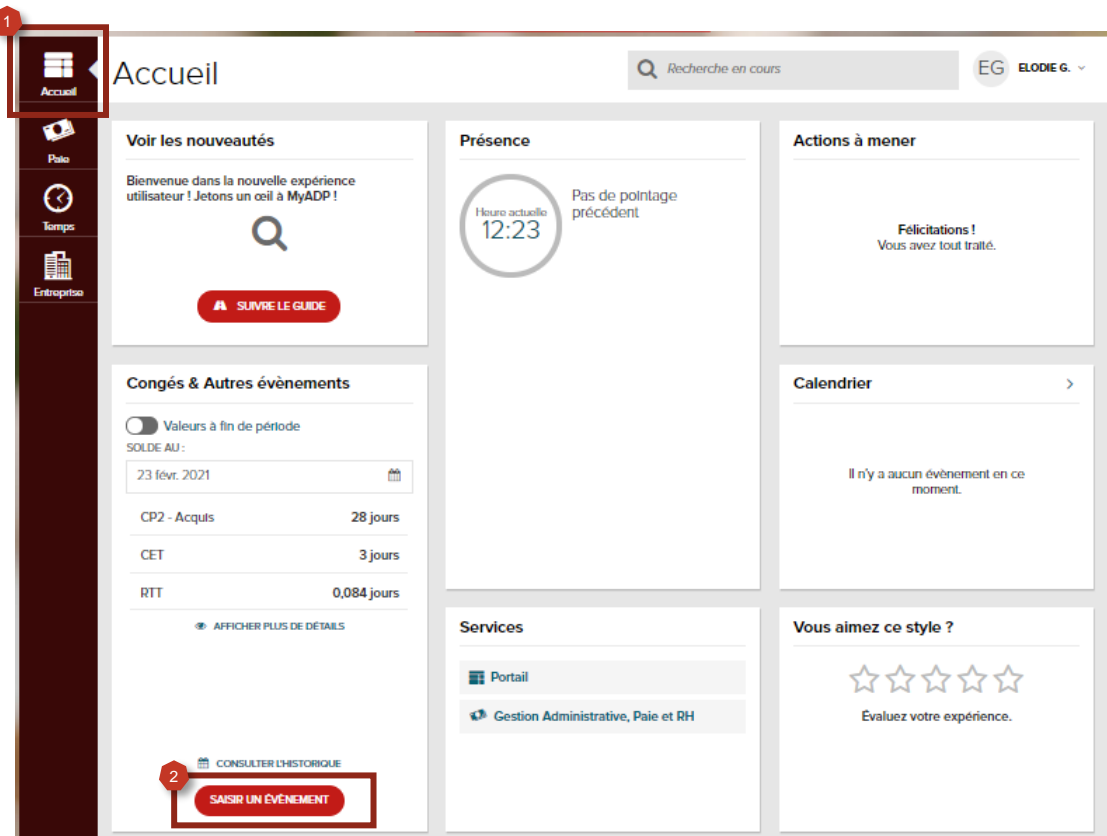


**Le collaborateur à temps partiel pose ses congés (CP, RTT, ...) directement dans IHRIS.**

Le bordereau de congés papier est abandonné.

Le décompte étendu sur les jours de repos est effectué automatiquement par l'outil et conformément aux règles légales.

# Je pose mes congés

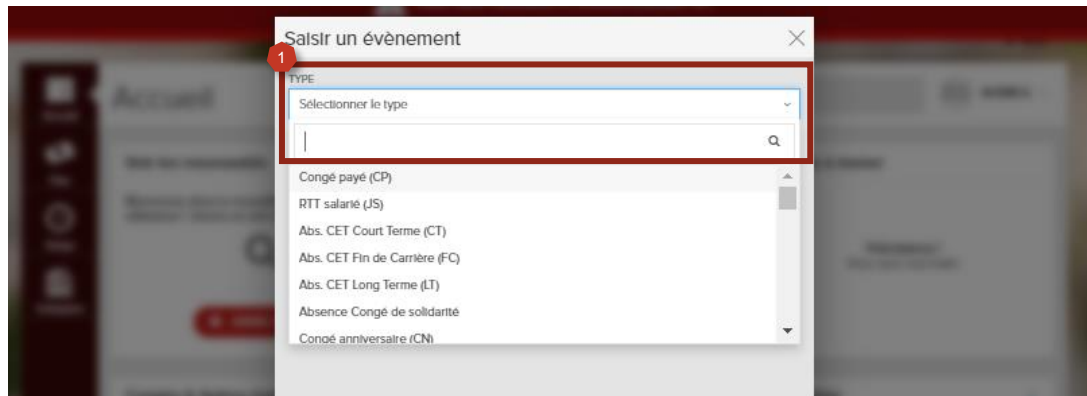


**1** Cliquez sur « Accueil »

**2** Dans le pavé « Congés & Autres évènements », cliquez sur « Saisir un évènement »

- 1 Cliquez sur « Accueil »
- 2 Dans le pavé « Congés & Autres évènements », cliquez sur « Saisir un évènement »

## Je pose mes congés



1 Renseignez le type d'évènement



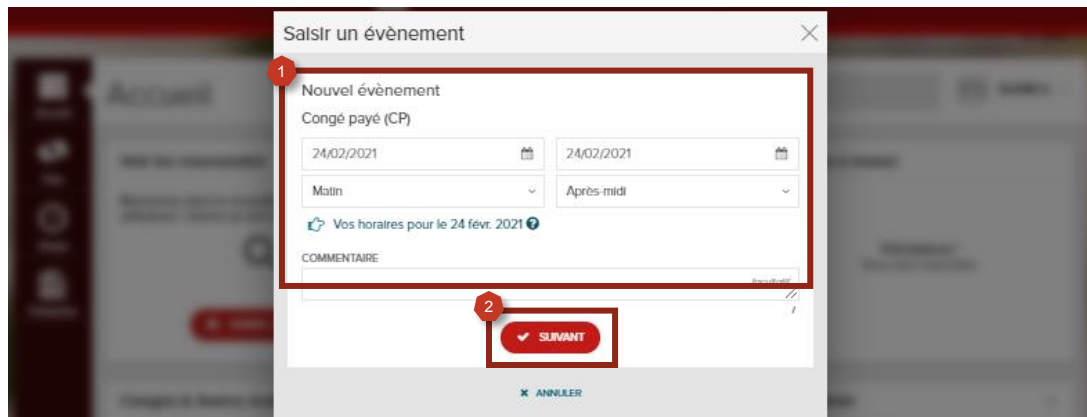
Pour une recherche rapide, vous pouvez utiliser la barre de recherche en indiquant les 1ères lettres de l'évènement recherché.

Congé payé

RTT

Abs. CET = poser des jours du CET

## Je pose mes congés



Saisir un évènement

Nouvel évènement

Congé payé (CP)

24/02/2021 24/02/2021

Matin Après-midi

Vos horaires pour le 24 févr. 2021

COMMENTAIRE

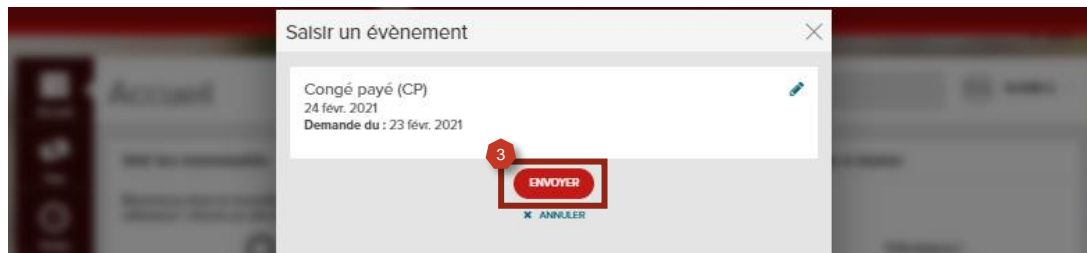
SUIVANT

ANNULER

1 Renseignez les champs

2 Cliquez sur « Suivant »

3 Cliquez sur « Envoyer »



Saisir un évènement

Congé payé (CP)

24 févr. 2021

Demande du : 23 févr. 2021

ENVOYER

ANNULER













## J'annule ma demande de congés

1 Dans votre portail collaborateur, cliquez sur la vignette « Mes congés & infos » dans la rubrique Mes informations

Mes informations

Mes services RH

1

 <b>Mon pointage</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Mes congés &amp; infos</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Service Contact RH</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Mes Actions Gratuites Generali</b> <a href="#">Afficher les détails</a>
 <b>Mon épargne</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>We SHARE</b> <a href="#">Afficher les détails</a>	 <b>Espace Documentaire RH</b> 	 <b>Politique de confidentialité</b> 

# J'annule ma demande de congés

1

Accueil

Paie

Temps


Entreprise

Recherche en cours

EG ELODIE G.

Voir les nouveautés

Bienvenue dans la nouvelle expérience utilisateur ! Jetons un œil à MyADP !



SUIVRE LE GUIDE

Congés & Autres évènements

☐ Valeurs à fin de période

SOLDE AU :

23 fevr. 2021

CP2 - Acquis


28 jours

CET

3 jours

RTT

0,084 jours

 AFFICHER PLUS DE DÉTAILS

2

CONSULTER L'HISTORIQUE

SAISIR UN EVENEMENT

Présence

Heure actuelle

12:23

Pas de pointage précédent

Actions à mener


Félicitations !


Vous avez tout traité.

Calendrier






Il n'y a aucun évènement en ce moment.

Services

 Portail

 Gestion Administrative, Paie et RH

Vous aimez ce style ?

Evaluez votre expérience.

1 Cliquez sur « Accueil »

2 Cliquez sur « Consulter l'historique »

## J'annule ma demande de congés

[< RETOUR](#) Historique

Filtres [✕ EFFACER TOUT](#)

**Statut**  
En attente ✕

**Type**  
Sélectionner

**Congé payé (CP) En attente**  
2 avr. 2021  
Journée complète  
Demande du : 16 mars 2021

10 1 sur 1

1 Cliquez sur la poubelle

## J'annule ma demande de congés

1 Cliquez sur « Oui, annuler »











## Je vérifie l'acceptation de mes congés

1 Dans votre portail collaborateur, cliquez sur la vignette « Mes congés & infos » dans la rubrique Mes informations

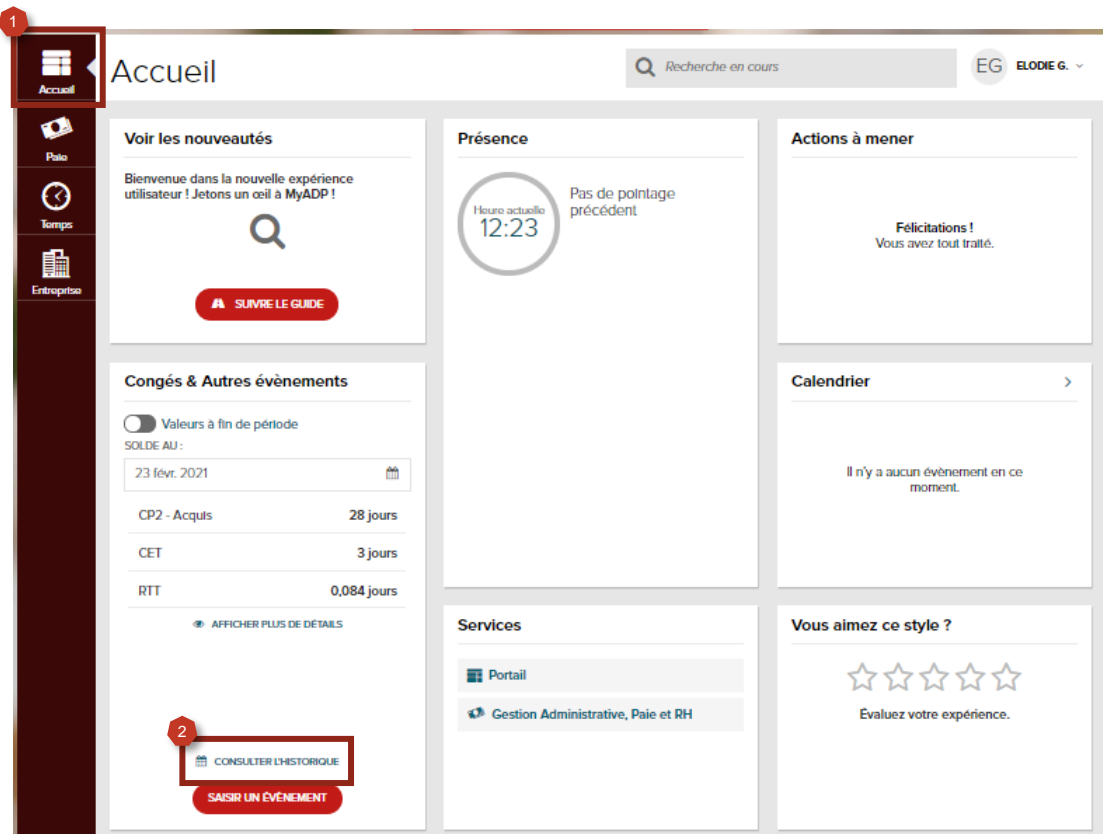
Mes informations

Mes services RH

1

 <b>Mon pointage</b> Afficher les détails	 <b>Mes congés &amp; infos</b> Afficher les détails	 <b>Service Contact RH</b> Afficher les détails	 <b>Mes Actions Gratuites Generali</b> Afficher les détails
 <b>Mon épargne</b> Afficher les détails	 <b>We SHARE</b> Afficher les détails	 <b>Espace Documentaire RH</b>	 <b>Politique de confidentialité</b>

# Je vérifie l'acceptation de mes congés



The screenshot shows the IHRIS user interface. A vertical sidebar on the left contains icons for 'Accueil', 'Paie', 'Temps', and 'Entreprise'. The main content area is titled 'Accueil' and includes a search bar, a user profile 'EG ELODIE G.', and several sections: 'Voir les nouveautés', 'Présence', 'Actions à mener', 'Congés & Autres événements', 'Calendrier', 'Services', and 'Vous aimez ce style ?'. Annotations are present: a red circle with '1' points to the 'Accueil' icon in the sidebar, and a red circle with '2' points to the 'CONSULTER L'HISTORIQUE' button in the 'Congés & Autres événements' section.

1 Cliquez sur « Accueil »

2 Cliquez sur « Consulter l'historique »

## Je vérifie l'acceptation de mes congés

[< RETOUR](#)

Historique

Filtres [✕ EFFACER TOUT](#)

Statut

Sélectionner

Type

Congé payé (CP) ✕

**Congé payé (CP) Annulé**

2 avr. 2021

Journée complète


Demande du : 16 mars 2021

**Congé payé (CP) En attente**

Du 1 avr. 2021

Au 2 avr. 2021

Demande du : 16 mars 2021



**Congé payé (CP) Approuvé**

26 mars 2021

Matin


Demande du : 15 mars 2021

**Congé payé (CP) Approuvé**

22 mars 2021

Journée complète

Demande du : 15 mars 2021

 Afficher le commentaire

**Congé payé (CP) Annulé**

24 févr. 2021

Journée complète


Demande du : 23 févr. 2021

Vert = demande approuvée

Orange = demande en attente de validation

Rouge = demande annulée


1 Dans votre portail collaborateur, cliquez sur la vignette « Mes congés & infos » dans la rubrique Mes informations

 Le processus d'alimentation du CET est le même pour


- les RTT
- les congés anniversaires
- les congés payés
- le transfert d'un CET vers un autre CET

Mes informations


Mes services RH




Mon pointage  
Afficher les détails




Mes congés & infos  
Afficher les détails




Service Contact RH  
Afficher les détails




Mes Actions Gratuites  
Generali  
Afficher les détails




Mon épargne  
Afficher les détails



We SHARE  
Afficher les détails



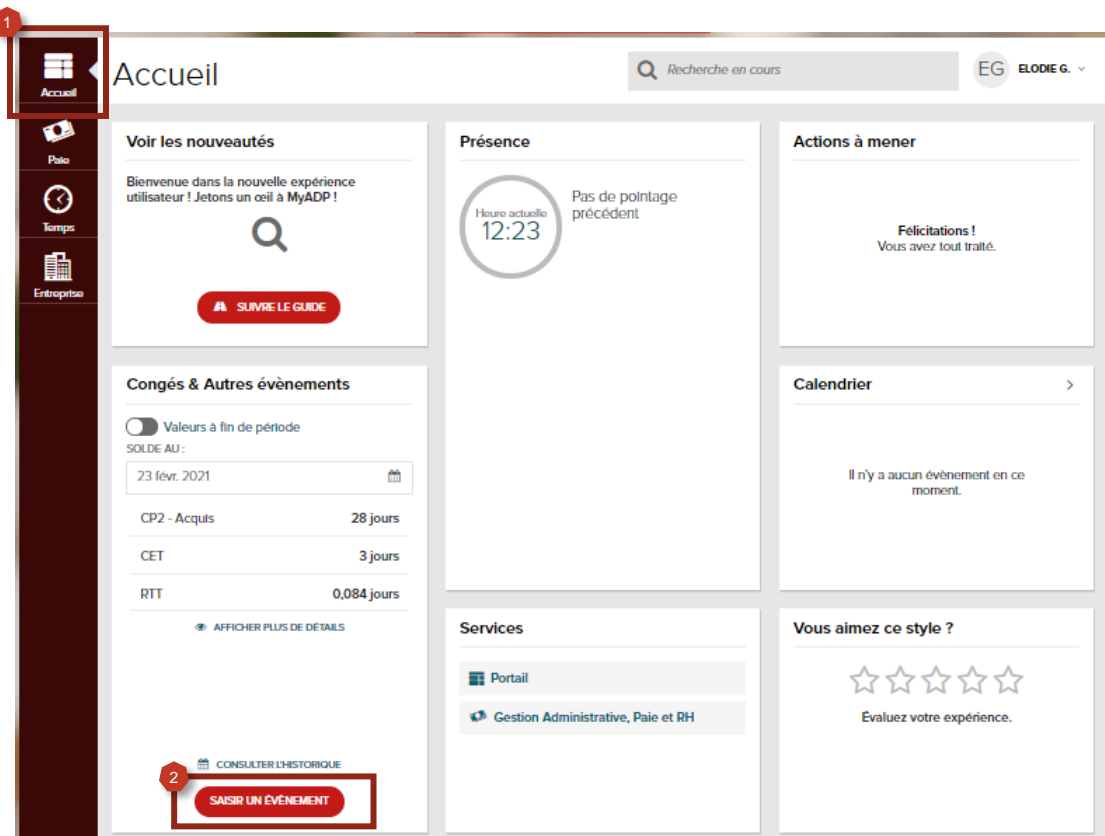
Espace Documentaire RH



Politique de confidentialité



# J'alimente mon C.E.T Horizon



The screenshot shows the IHRIS Horizon C.E.T. interface. A vertical sidebar on the left contains icons for 'Accueil', 'Paie', 'Temps', and 'Entreprise'. The main content area is divided into several sections:

- Accueil**: A top header with a search bar and user profile 'EG ELODIE G.'.
- Voir les nouveautés**: A section with a welcome message and a 'SUIVRE LE GUIDE' button.
- Congés & Autres évènements**: A section with a toggle for 'Valeurs à fin de période' and a table showing leave balances:
 

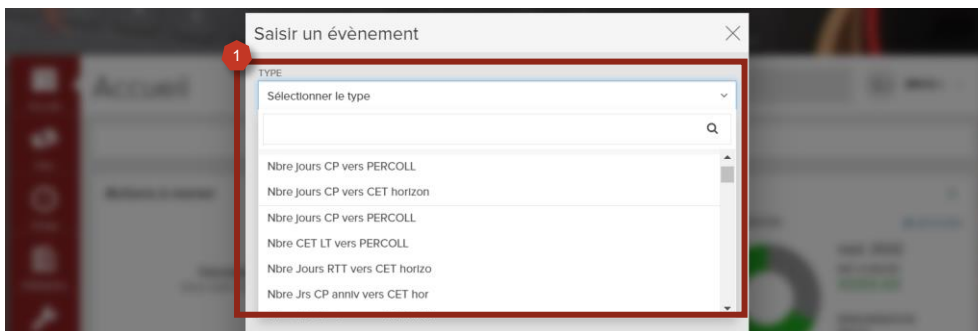
SOLDE AU :	
23 fevr. 2021	
CP2 - Acquis	28 jours
CET	3 jours
RTT	0,084 jours
- Présence**: A section showing the current time '12:23' and a message 'Pas de pointage précédent'.
- Actions à mener**: A section with a message 'Félicitations ! Vous avez tout traité.'
- Calendrier**: A section with a message 'Il n'y a aucun évènement en ce moment.'
- Services**: A section with links to 'Portail' and 'Gestion Administrative, Paie et RH'.
- Vous aimez ce style ?**: A section with five stars and a message 'Évaluez votre expérience.'

Annotations on the screenshot:

- 1**: A red circle highlights the 'Accueil' icon in the sidebar.
- 2**: A red circle highlights the 'SAISIR UN EVENEMENT' button at the bottom left.

1 Cliquez sur « Accueil »

2 Dans le pavé « Congés & Autres évènements », cliquez sur « Saisir un évènement »



1

Dans votre portail collaborateur, cliquez sur la vignette « Mes congés & infos » dans la rubrique « Mes informations »

Le processus d'alimentation\* du C.E.T est identique qu'il s'agisse :


- des RTT
- des congés payés
- des congés anniversaire
- des congés ancienneté
- du transfert d'un CET vers un autre CET

\*Les évènements à disposition sont fonction de votre situation

## Saisir un évènement


Nouvel évènement

Nbre jours CP vers CET horizon

1 Choisir la date 

2 QUANTITÉ

COMMENTAIRE *facultatif*

 ANNULER

1

Renseignez la date de versement souhaitée

Type de jours versés au CET Horizon	Du 01/01 au 31/12
RTT	Le système décompte à cette date le nombre de jours de RTT de l'année en cours
CP	Le système décompte le nombre de jours de CP acquis
CP anniversaire	Le système décompte à cette date, le nombre de jours de CP anniversaire
CP ancienneté	Le système décompte à cette date, le nombre de jours de CP ancienneté

2

Renseignez le champ avec la quantité de jours souhaitée

## Saisir un évènement

Nouvel évènement

Nbre jours CP vers CET horizon

Choisir la date



QUANTITÉ

COMMENTAIRE

facultatif

✕ ANNULER

1

Renseignez la date de versement souhaitée


La date renseignée est importante car elle conditionne les compteurs sur lesquels seront pris vos jours !

Type de jours versés au CET Horizon	Du 01/01 au 31/03		Du 01/04 au 31/12	
RTT	Le système décompte à cette date le nombre de jours de <b>RTT de l'année en cours</b>			
CP	Le système décompte le nombre de jours des <b>CP reliquats*</b> puis des <b>CP acquis*</b>		Le système décompte le nombre de jours de <b>CP acquis*</b>	
CP anniversaire	Le système décompte à cette date, le nombre de jours de CP anniversaire			
Crédit d'heures (collaborateurs en heures)	Le système décompte à cette date, le nombre de jours issus du crédit d'heures			

2

Renseignez le champ avec la quantité de jours souhaitée

SOLDE AU :

5 janv. 2023 


CP2 - Acquis 32 jours

CP3 - Reliquat 10,5 jours

Saisir un évènement ✕

Nouvel évènement


Nbre jours CP vers CET horizon


31/05/2023 

QUANTITÉ

2

COMMENTAIRE

*facultatif* 

 SUIVANT

✕ ANNULER

1 Cliquez sur « Suivant »

Saisir un évènement ✕

Nbre jours CP vers CET horizon 

31 mai 2023

Demandé : 2

Demande du : 29 nov. 2022

1


ENVOYER

✕ ANNULER

1 Cliquez sur « Envoyer »

# Je demande le paiement de jours présents sur mon C.E.T


1 Dans votre portail collaborateur, cliquez sur la vignette « Mes congés & infos » dans la rubrique Mes informations


 Le processus d'alimentation du CET est le même pour


- les RTT
- les congés anniversaires
- les congés payés
- le transfert d'un CET vers un autre CET


### Mes informations


Mes services RH


**Mon pointage**  
[Afficher les détails](#)


**Mes congés & infos**  
[Afficher les détails](#)


**Service Contact RH**  
[Afficher les détails](#)

**Mes Actions Gratuites Generali**  
[Afficher les détails](#)

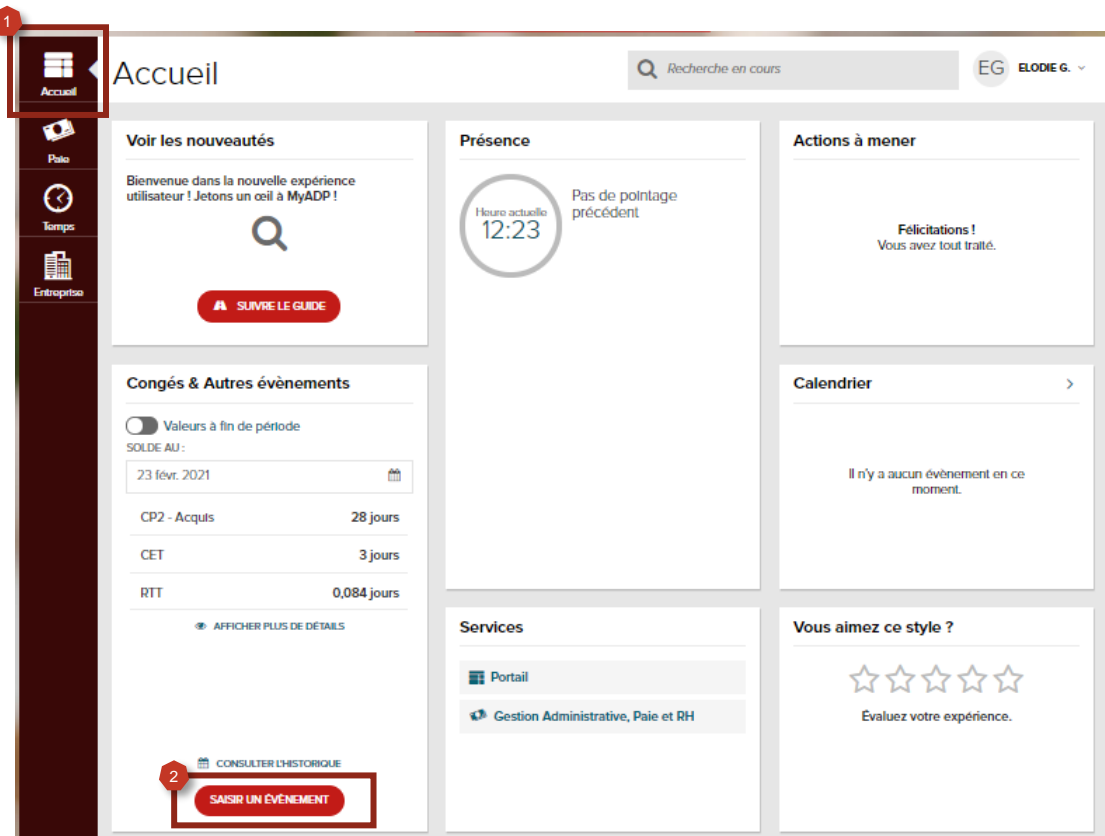
**Mon épargne**  
[Afficher les détails](#)

**We SHARE**  
[Afficher les détails](#)

**Espace Documentaire RH**

**Politique de confidentialité**

# Je demande le paiement de jours présents sur mon C.E.T



**1** Cliquez sur « Accueil »

**2** Dans le pavé « Congés & Autres événements », cliquez sur « Saisir un événement »

**1** Cliquez sur « Accueil »

**2** Dans le pavé « Congés & Autres événements », cliquez sur « Saisir un événement »



## Je demande le paiement de jours présents sur mon C.E.T

Saisir un évènement

1

TYPE

Sélectionner le type

pai

Palement jours CET

1 Renseignez le type d'évènement



Pour une recherche rapide, vous pouvez utiliser la barre de recherche en indiquant les 1ères lettres de l'évènement recherché (ex: pai).

## Je demande le paiement de jours présents sur mon C.E.T

Saisir un évènement

1

Nouvel évènement

Paieement jours CET

Choisir la date

QUANTITÉ

COMMENTAIRE

facultatif

✕ ANNULER

1 Renseignez les champs

## Je demande le paiement de jours présents sur mon C.E.T

Saisir un évènement

Nouvel évènement

Paiement jours CET

12/04/2021

QUANTITÉ

2

COMMENTAIRE

facultatif

1

✓ SUIVANT

✕ ANNULER

1 Cliquez sur « Suivant »

## Je demande le paiement de jours présents sur mon C.E.T

Saisir un évènement

Païement jours CET

12 avr. 2021

Demandé : 2

Demande du : 29 mars 2021

1

ENVOYER









✕ ANNULER

1 Cliquez sur « Envoyer »

## Je fais une demande au Service Contact RH

Mes informations

Mes services RH

 <p><b>Mon pointage</b> Afficher les détails</p>	 <p><b>Mes congés &amp; infos</b> Afficher les détails</p>	 <p><b>Service Contact RH</b> Afficher les détails</p>	 <p><b>Mes Actions Gratuites Generali</b> Afficher les détails</p>
 <p><b>Mon épargne</b> Afficher les détails</p>	 <p><b>We SHARE</b> Afficher les détails</p>	 <p><b>Espace Documentaire RH</b></p>	 <p><b>Politique de confidentialité</b></p>

1

Dans votre portail collaborateur,  
Cliquez sur la vignette « Service Contact RH » dans la rubrique Mes informations



### J'utilise le service contact RH pour :

- Faire une demande de télétravail
- Envoyer mon arrêt de travail
- Déclarer ma grossesse
- Signaler mon départ à la retraite
- ...

### Demandes réalisées directement dans IHRIS :

- Pose des congés payés, RTT et tout autre évènement exceptionnel y compris pour les collaborateurs à temps partiel
- Alimentation des CET
- Paiement de CET
- Modifications personnelles (adresse, RIB, famille)
- Demandes d'acompte

