

# Mise-à-jour des documents

Diverses demandes peuvent être formulées auprès de la Direction des Ressources Humaines. Lorsque vous souhaitez **mettre à jour un document** (tel qu'une attestation mensuel d'abonnement NAVIGO par exemple) vous pouvez passer par ce formulaire.

---

## Remplissez facilement le formulaire de mise-à-jour de documents en suivant ce tutoriel:

- ➔ 1. Cliquer sur **mes documents**
  - ➔ 2. Cliquer sur **mettre à jour mes documents**
  - ➔ 3. Sélectionner le **type de document** dans la liste déroulante
  - ➔ 4. Déposer les **documents** à mettre à jour
  - ➔ 5. Indiquer la **date de fin** de prise en compte du document
  - ➔ 6. Si besoin, faire **un commentaire** et cliquer sur le bouton **envoyer** pour soumettre la demande
  - ➔ 7. Cocher la case et préciser **si vous connaissez votre gestionnaire de carrière**
- Si vous cocher **Oui**, la liste des gestionnaires s'affichera et **vous devrez sélectionner le votre**
- ➔ 10. Cliquer sur **Soumettre** pour valider votre demande

- Page d'accueil
- Demandes de cartes de stationnement
- Actions demandées 1
- Listes RH (RH) +
- Suivi de stagiaire (RH) +
- Mes informations RH +
- Mes demandes +
- Mes documents 1**
  - 2 Mettre à jour mes documents**
  - Liste de mes documents
  - Liste de mes documents signés et non signés

## MISE À JOUR DE DOCUMENTS

**Type de document**  
 Lorsque vous souhaitez mettre à jour un document (tel qu'une attestation mensuel d'abonnement NAVIGO par exemple) vous pouvez passer par cette demande.

**Document(s)**  
 Veuillez déposer vos documents

**Date de fin**  
 > Pourquoi une date de fin ?

**Commentaires et historique**

test|  Historique du processus

Date	Nom de l'activité	Statut	Acteur	Assignée à

Si vous souhaitez faire un commentaire n'oubliez pas de cliquer sur "Envoyer" ou d'appuyer sur la touche "Entrée" avant de soumettre votre demande

**Je connais mon gestionnaire de carrière :**  Oui  Non

8

Révision #14

Créé 22 April 2022 11:42:42 par DEME Fatima

Mis à jour 1 February 2024 12:50:01 par PLAMIN Aroquiadeva Ary