

2019

**MANUEL  
D'UTILISATION  
DU PORTAIL  
INTERIMAIRES AIST43**

## **SOMMAIRE**

1.	Que contient le portail ?.....	3
2.	Comment se connecter ? .....	3
3.	Comment gérer le mot de passe ? .....	3
4.	Que contient la Page d'Accueil ? .....	4
5.	Quelles fonctionnalités sont proposées ? .....	4
6.	Comment rechercher les salariés ? .....	5
7.	Comment imprimer un relevé d'aptitudes ? .....	6
8.	Comment gérer son profil ? .....	7

## 1. QUE CONTIENT LE PORTAIL ?

Pour chaque salarié présent dans ce fichier, vous pouvez accéder aux trois emplois pour lesquels une aptitude a été délivrée.


## 2. COMMENT SE CONNECTER ?

Pour vous connecter, il est nécessaire de saisir votre nom utilisateur et votre mot de passe.

## 3. COMMENT GERER LE MOT DE PASSE ?


Lors de votre première connexion, pour des raisons de sécurité, modifiez le mot de passe fourni par votre service santé au travail.

Lors du changement du mot de passe, le mail de référence vous est demandé ainsi que le nouveau mot de passe et sa confirmation. Pour valider les modifications, cliquez sur « **Enregistrer** ».

Vous avez aussi la possibilité de modifier votre mot de passe quand vous le souhaitez dès que vous êtes connectés. Pour cela, cliquez sur votre profil .

## 4. QUE CONTIENT LA PAGE D'ACCUEIL ?





La page d'accueil, vous permet de :

- Visualiser le texte de bienvenue
- Visualiser les statistiques. Le graphe vous présente le nombre de connexions et de recherches
- Accéder à la recherche via 



## 5. QUELLES FONCTIONNALITES SONT PROPOSEES ?

A partir de la page d'accueil, vous accédez aux fonctionnalités suivantes :


-  Accéder à la page d'accueil
-  Rechercher les salariés pour visualiser les emplois.
-  Modifier son profil utilisateur
-  Se déconnecter du site Intérimaire


## 6. COMMENT RECHERCHER LES SALARIES ?

Rechercher un salarié \* Champ obligatoire

Nom  Prénom

Date de naissance  Sexe

 [Demander un RDV pour un salarié non référencé](#)

Cliquez en haut à droite sur . La recherche de salarié s'effectue obligatoirement sur le nom. Le système recherche le nom saisi dans les noms de naissance et les noms maritaux.

Les critères de prénom, sexe et date de naissance peuvent vous servir à affiner votre recherche. Les zones de recherches n'acceptent pas les caractères génériques (% , \* , ...).

En cliquant sur « **Rechercher** », vous obtenez les salariés correspondant à votre recherche. Pour chacun de ces salariés, vous obtenez la liste de ses visites ainsi que le détail de ses évènements et de ses emplois.

Au total, 366 salariés affichés.

Salarié	Emplois	Evènements
 <b>ALB VERONIQUE</b>  04/10/1964 - 52 ans  <a href="#">Demander un rendez-vous</a>  <a href="#">Imprimer le relevé d'aptitudes</a>  <a href="#">Suivi des missions</a>	 Comptable Fournisseurs en TPA (au 30/06/2015)	Visite du 30/06/2015 Identité réalisateur : CHARTI Fonction réalisateur : Médecin SST : <ul style="list-style-type: none"><li>● Médecin : CHARTI</li><li>● Centre : CENTRE RUE</li><li>● Téléphone centre :</li></ul>
 <b>BAR</b>  24/07/1962 - 55 ans  <a href="#">Demander un rendez-vous</a>  <a href="#">Imprimer le relevé d'aptitudes</a>  <a href="#">Suivi des missions</a>	 PREPARATEUR DE COMMANDES (au 28/09/2016)  MANUTENTIONNAIRE (au 28/09/2016)	Visite du 28/09/2016 Identité réalisateur : ROUSSE Fonction réalisateur : Médecin SST : <ul style="list-style-type: none"><li>● Médecin : ROUSSE</li><li>● Centre : STCS</li><li>● Téléphone centre :</li></ul>

Au niveau de l'évènement, vous visualisez la date de l'évènement, l'identité et la fonction du réalisateur, le nom du service de santé au travail et les coordonnées du médecin référent.

Si l'emploi souhaité est indiqué, vous pouvez alors imprimer un relevé d'aptitude

Pour cela, cliquez sur  « **Imprimer le relevé d'aptitude** ».

## 7. COMMENT IMPRIMER UN RELEVÉ D'APTITUDES ?

Cliquez en haut à droite sur  et recherchez le salarié et sur le tableau de résultat en dessous du nom du salarié, cliquez sur  « **Imprimer le relevé d'aptitudes** ».

Au total, 366 salariés affichés.

Salarié	Emplois	Evénements
 <b>ALB VERONIQUE</b>  04/10/1964 - 52 ans  Demander un rendez-vous  <b>Imprimer le relevé d'aptitudes</b>  Suivi des missions	 Comptable Fournisseurs en TPA (au 30/06/2015)	Visite du 30/06/2015 Identité réalisateur : CHARTI Fonction réalisateur : Médecin SST : <ul style="list-style-type: none"><li>● Médecin : CHARTI</li><li>● Centre : CENTRE RUE</li><li>● Téléphone centre :</li></ul>

Le document suivant s'ouvre :

### Relevé des aptitudes de ALBERT

Identité **ALBERT**

Date de naissance 04/10/1964 - 52 ans

Entreprise utilisatrice N° 0 - 00000

Emplois	Visites
 Comptable Fournisseurs en TPA (au 30/06/2015)	Visite du 30/06/2015 Identité réalisateur : CHARTI Fonction réalisateur : Médecin SST : <ul style="list-style-type: none"><li>● Médecin : CHARTI</li><li>● Centre :</li><li>● Téléphone centre :</li></ul>

Ce document mentionne les emplois pour lesquels le salarié a été reconnu apte lors des visites listées ci-dessus.  
Il appartient à l'entreprise de travail temporaire de :  
1- se faire présenter la fiche d'aptitude éditée à cette occasion.  
2- s'informer auprès du salarié qu'aucune inaptitude n'a été prononcée depuis cette dernière visite.

## 8. COMMENT GERER SON PROFIL ?

Cliquez en haut à droite sur p, vous avez la possibilité d'informer votre service de santé au travail d'un changement d'adresse ou de contact.

Sur cet écran, il est affiché votre adresse mail de référence ainsi que la date de fin de validité de votre abonnement au site intérimaire.

Lors de la validation de ces modifications, un mail est envoyé à votre service de santé au travail pour que ces modifications soient traitées dans les plus brefs délais.

### Mon compte utilisateur \* Champ obligatoire

Raison sociale	<input type="text" value="ADECCO"/>
Adresse *	<input type="text" value="4 RUE XAVI"/> <input type="text"/>
	<input type="text" value="11100"/> <input type="text" value="NARBONNE"/>
Téléphone *	<input type="text"/>
Contact *	<input type="text" value="MARTIN"/>
Mail de référence *	<input type="text" value="mmartin@val-solutions.fr"/>

Votre accès à ce site Intérimaire est valable jusqu'au 31/12/2016.

### Mon mot de passe

- Mot de passe actuel
- Nouveau mot de passe
- Confirmation