

Processus num

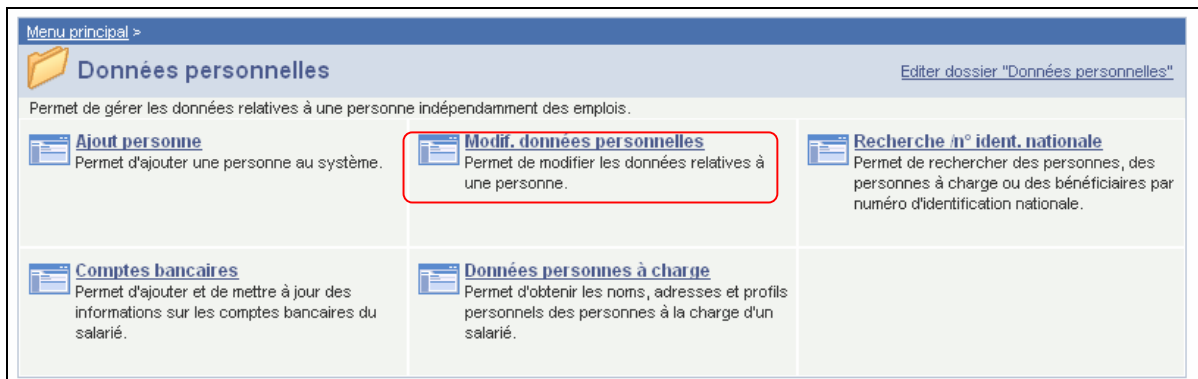
Version	Date	Auteur	Remarques
1	30-09-2009	Themis	Version initiale
2	31-12-2009	Suzanne Ramani	Modification

Instruction de travail num : Adaptation des données personnelles

Les données personnelles suivantes d'un membre du personnel peuvent être adaptées :

1. Données signalétiques (date de naissance, pays de naissance, diplôme, état civil, etc) ;
2. Informations contact (adresse, téléphone, e-mail) ;
3. Personnes à charge.

Allez dans le composant "Données personnelles" et cliquez sur le lien "Modif. données personnelles".



Menu principal >

Données personnelles



[Editer dossier "Données personnelles"](#)

Permet de gérer les données relatives à une personne indépendamment des emplois.

- Ajout personne**
Permet d'ajouter une personne au système.
- Modif. données personnelles**
Permet de modifier les données relatives à une personne.
- Recherche n° ident. nationale**
Permet de rechercher des personnes, des personnes à charge ou des bénéficiaires par numéro d'identification nationale.
- Comptes bancaires**
Permet d'ajouter et de mettre à jour des informations sur les comptes bancaires du salarié.
- Données personnes à charge**
Permet d'obtenir les noms, adresses et profils personnels des personnes à la charge d'un salarié.

1. Adaptation des données signalétiques.

Allez dans l'onglet "Données signalétiques".

Cliquez sur le bouton  (pour ajouter une ligne) ou sur le bouton  (pour supprimer une ligne).

La "date effet" est ici très importante parce que les nouvelles données à partir de cette date seront utilisées pour le calcul de salaire.

Encodez les changements nécessaires.

Données signalétiques Informations contact Personnes à Charge

Xxx Yyyy Code personne: 0000920

Nom Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/01/2007 + -

Type format: Belge

Nom affichage: Xxx Yyyy Afficher nom

Données signalétiques

Date naissance: 21/03/1965 44 Années 6 Mois Date décès:

Pays naissance: BEL Belgique

Province: LX Luxembourg

Lieu naissance:

Historique données signalétiques Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet: 01/10/2009 + -

Sexe: Masc.

Niveau études le + élevé: C - Baccalauréat ou équivalent

Situation famille: Marié En date du: 01/04/2009

Code langue: Français

Nouveau N° identification: 442134181 Ancien N° identification:

N° identif. nationale Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Pays Type n° identif. natl N° identif. natl

BEL N° national 650321-071-06 + -

Cliquez sur 

2. Adaptation des informations contact.

Allez dans l'onglet "Informations contact".

Pour ajouter ou faire disparaître un numéro de téléphone ou une adresse e-mail :
Cliquez sur le bouton + ou - dans l'écran suivant.

ATTENTION :

S'il y en a plusieurs, cochez la petite case sous "usuel" au numéro de téléphone ou adresse mail à utiliser de usuellement.

REMARQUE :

Ces données peuvent rester vides.

Données signalétiques Informations contact Personnes à Charge

Xxx Yyyy Code personne: 0000920

Adresses actuelles Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Type adresse	En date du	Statut	Adresse	
Domicile	01/01/2007	A	Avenue de la Couronne 165 1050 Bruxelles	Afficher détail adresse + -

Données téléphone Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Type téléphone	N° téléphone	Poste	Usuel
			+ -

Adresses e-mail Personnaliser | Rechercher | Afficher tout Premier 1 sur 1 Dernier

Type e-mail	Adresse e-mail	Usuel
		+ -

Adaptation d'une adresse :
Cliquez sur le lien "Afficher détail adresse".

Cliquez sur le + pour insérer une nouvelle adresse.

Historique adresses

Type adresse: Domicile

Historique adresses Rechercher Premier 1 sur 1 Dernier

Date effet	Pays	Statut	Adresse:	
01/01/2007	BEL	A	Avenue de la Couronne 165 1050 Bruxelles	+ -

Numéro NIS 21009

OK Annuler Actualiser

Attribuez la "date effet" pour déterminer à partir de quand la nouvelle adresse est applicable. L'adresse précédente ne disparaît pas comme cela un historique est gardé.

Cliquez sur le lien "Ajouter adresse".

Historique adresses

Type adresse: Domicile

Historique adresses Rechercher Premier 1-2 sur 2 Dernier

Date effet	Pays	Statut	Adresse:	
15/10/2009	BEL	A	Avenue de la Couronne 165 1050 Bruxelles	Ajouter adresse + -
Numéro NIS 21009				
01/01/2007	BEL	A	Avenue de la Couronne 165 1050 Bruxelles	+ -
Numéro NIS 21009				

OK Annuler Actualiser



Remplacez les données de l'ancienne adresse par la nouvelle.

Modifier adresse

Pays: Belgique [Rech. adresse](#)

Emplacement: Numéro NIS:

Rue: N°: Lotissement:

CP: Ville: Province: Bruxelles-Capitale

- Introduisez d'abord le code postal.
- Cliquez ensuite sur le lien [Rech.adresse](#)
- Choisissez la commune où le membre du personnel vit.
- Le système complètera automatiquement les champs "Ville", "Province" et "Numéro NIS" sauf si il y a plusieurs numéro NIS pour la même ville.
Dans ce cas vous devez choisir dans la picklist la valeur correcte en cliquant sur
- Le champ "Emplacement" peut rester vide. Il est utilisé pour ajouter le nom d'une résidence.
- Ajoutez le nom de la rue.
- Complétez le "N°" et ajoutez le n° de boîte éventuelle dans le champ "Lotissement".
Attention: Les champs "N°" et "Lotissement" ne peuvent contenir que 4 caractères. Si le champ "N°" fait plus de 4 caractères, il sera ajouté dans "Rue" et le champ "N°" restera vide.
Si les 2 champs "N°" et "Lotissement" font plus de 4 caractères alors on ajoutera cette information après le nom de la rue et les champs "N°" et "Lotissement" seront vides.

Remarque:

L'ordre des instructions ci-dessous est important pour éviter les erreurs d'encodage.

Cliquez deux fois sur "OK" pour stocker les données.

Cliquez sur Enregistrer.

REMARQUE :

- Pour ajouter une adresse "Postale" ou "Chèque", cliquez sur dans le cadre "Adresses actuelles". Il apparaît une nouvelle ligne que nous pouvons remplir comme adresse postale ou adresse chèque. Les deux adresses ne sont cependant pas utilisées par le SSGPI.

- Dans la 1^{ère} instance nous ajoutons toujours d'abord l'adresse du domicile.

Si l'adresse postale ou chèque sont identiques à l'adresse du domicile alors elles ne doivent pas être ajoutées.

L'adresse de correspondance est l'adresse du domicile à moins que l'adresse postale ne soit différente dans ce cas l'adresse de correspondance est l'adresse postale sauf pour les fiches fiscales.

Attention: la fiche fiscale est un document officiel et doit **toujours** être envoyé à l'adresse du domicile.

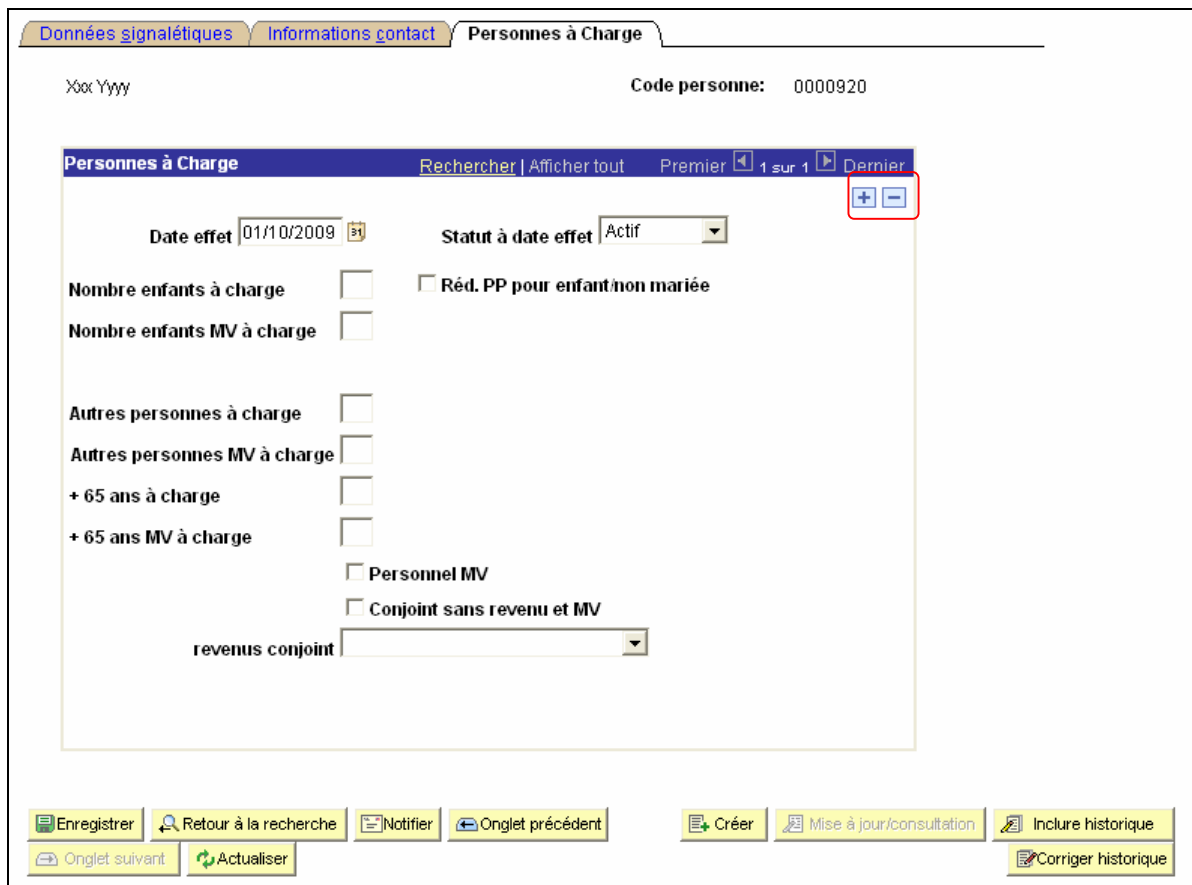
3. Adaptation des personnes à charge.

Allez dans l'onglet "Personnes à charge".

Cliquez sur le bouton  (pour créer une nouvelle ligne) ou  (pour supprimer une ligne).

Quand une ligne est ajoutée, attribuez la date effet correct.

Exécutez les modifications nécessaires.



Cliquez sur 

Allez plus loin dans le processus pour valider, éventuellement vérifier et approuver.

(Instruction de travail num XXX)