

En préambule

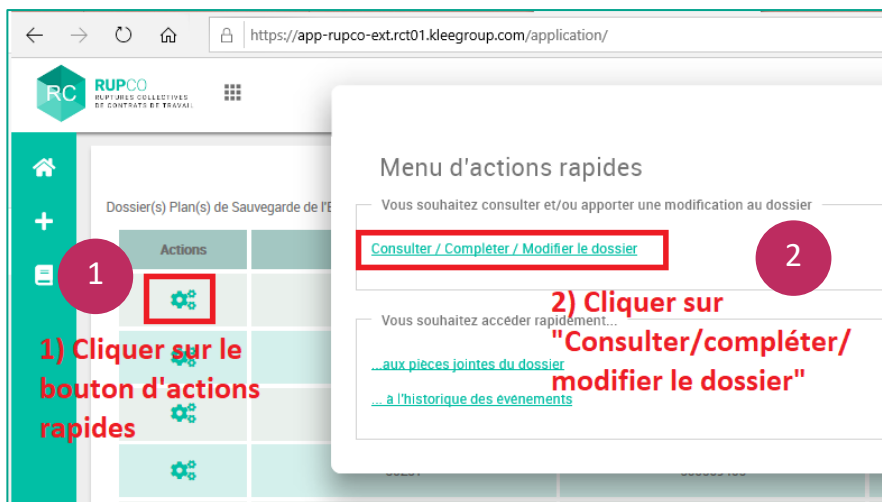
Ce document présente la gestion des pièces jointes :

1. **Dépôt des pièces jointes** via l'action **Consulter / Compléter / Modifier** du menu d'actions rapides
2. **Dépôt des pièces jointes** via une autre action du menu d'actions rapides
3. **Consultation** des pièces jointes déposées
4. **Suppression** d'une pièce jointe.

L'action rapide ... **aux pièces jointes du dossier** ne permet pas d'ajouter des pièces jointes mais uniquement de les consulter.

1

Dépôt via l'action rapide Consulter / Compléter / Modifier le dossier – étape 1

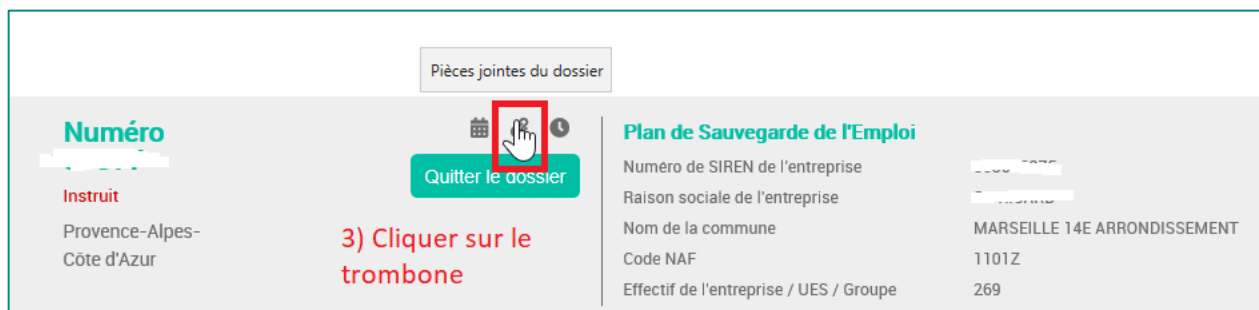


1

Depuis le tableau de bord, cliquez sur la fonction **Actions rapides** à gauche du dossier à traiter.

2

Affichage du menu **Actions rapides**. Cliquer sur **Consulter / Compléter / Modifier** pour déposer une pièce jointe.



3

Après l'ouverture du dossier, cliquez sur **le trombone** situé en haut à droite du numéro de dossier.



Utilisation du trombone

A tout moment, vous pouvez déposer une pièce jointe dans votre dossier via le trombone.

1

Dépôt via l'action rapide Consulter / Compléter / Modifier le dossier – étape 2

Taille des pièces jointes comprise entre ?
Et ?

Injonction
Observation
Contestation de l'expertise

Réinitialiser les filtres Rechercher

Exporter les pièces jointes Télécharger toutes les pièces jointes du dossier

Liste des documents de mon dossier

<input type="checkbox"/>	Type de pièce jointe	Nom du fichier	Date de dépôt	Origine	Étape	Taille	Actions
Télécharger les pièces jointes sélectionnées							

4) Utiliser l'ascenseur pour atteindre "Ajouter une pièce jointe"

Ajouter une pièce jointe

Liste des documents à ajouter dans le dossier

<input type="checkbox"/>	Type de pièce jointe	Nom du fichier	Date de dépôt	Actions
Supprimer les pièces jointes sélectionnées				

Annuler Sauvegarder

4

Après l'ouverture de la fenêtre, descendre sur la page pour accéder au bouton **Ajouter une pièce jointe**.

Pièce jointe

Les champs marqués d'une * sont obligatoires

Attention : la taille de chaque pièce jointe est limitée à 10 Mo

Notez que, selon la vitesse de votre connexion internet et le poids de la pièce jointe, le transfert de cette pièce peut durer plusieurs minutes

Pièce jointe *

Choisir un fichier score.png

5) Choisir la pièce jointe puis sélectionner son type

Type de pièce jointe *

Accord de méthode signé

6) Cliquer sur Sauvegarder

5

Annuler Sauvegarder

5

Sélectionner la pièce jointe et son type puis cliquer sur **Sauvegarder**.



Taille des pièces jointes : la taille d'une pièce jointe est limitée à 10 Mo.

1

Dépôt via l'action rapide Consulter / Compléter / Modifier le dossier – étape 3

Contestation de l'expense

Et ?

Réinitialiser les filtres Rechercher

Exporter les pièces jointes Télécharger toutes les pièces jointes du dossier



Liste des documents de mon dossier

<input type="checkbox"/>	Type de pièce jointe	Nom du fichier	Date de dépôt	Origine	Étape	Taille	Actions
Télécharger les pièces jointes sélectionnées							

7) La pièce jointe est visible

Ajouter une pièce jointe

Liste des documents à ajouter dans le dossier

<input type="checkbox"/>	Type de pièce jointe	Nom du fichier	Date de dépôt	Actions
<input type="checkbox"/>	Accord de méthode signe	score	19/08/2021	 

Supprimer les pièces jointes sélectionnées

6

8) Cliquer sur Sauvegarder pour enregistrer les pièces jointes

Annuler Sauvegarder

6

Il est nécessaire de cliquer sur **Sauvegarder** une seconde fois pour enregistrer la pièce jointe.

2 Dépôt via une autre action rapide - étape 1

Menu d'actions rapides

Vous souhaitez réaliser une des étapes du dossier

1) Sélectionner la 1ère action rapide

1

[Notifier le projet de licenciement à l'autorité administrative](#)

[Informez de la convocation à la dernière réunion du CSE](#)

[Renseigner le bilan](#)

Vous souhaitez consulter et/ou apporter une modification au dossier

[Consulter / Compléter / Modifier le dossier](#)

Vous souhaitez accéder rapidement...

[...aux pièces jointes du dossier](#)

[... à l'historique des événements](#)

1 Sélectionner l'action rapide affichée dans cet exemple **Notifier le projet de licenciement à l'autorité administrative**.

Notifier le projet de licenciement à l'autorité administrative

Les champs marqués d'une * sont obligatoires

Signaler la carence du CSE

2) Compléter les champs associés à l'action rapide

2

Date réelle de première réunion

Un accord de méthode a-t-il été signé ? *

Non


Designation d'un expert par le CSE ? *

3) Cliquer sur Ajouter une pièce jointe

3

Ajouter une pièce jointe

Liste des documents à ajouter dans le dossier

	Type de pièce jointe	Nom du fichier	Date de dépôt	Actions
<input type="checkbox"/>	Calendrier prévisionnel des licenciements ;	Teste212	06/05/2021	

Annuler Sauvegarder

2 Une nouvelle fenêtre s'ouvre, compléter les champs demandés.

3 Cliquer sur **Ajouter une pièce jointe**.

2

Dépôt via une autre action rapide - étape 2

Notifier le projet de licenciement à l'autorité administrative

Les champs marqués d'une * sont obligatoires

Signaler la carence du CSE

Date réelle de première réunion

Un accord de méthode a-t-il été signé ? *

Non

Désignation d'un expert par le CSE ? *

Ajouter une pièce jointe

Liste des documents à ajouter dans le dossier

<input type="checkbox"/>	Type de pièce jointe	Nom du fichier	Date de dépôt	Actions
<input type="checkbox"/>	Calendrier prévisionnel des licenciements ;	Teste212	06/05/2021	
<input type="checkbox"/>	Courrier de l'entreprise relatif à la notification du PSE/RCC	score	19/08/2021	

4

4) cliquer sur
Sauvegarder

Annuler

Sauvegarder

4

Cliquer sur **Sauvegarder**.

3

Vérification de l'ajout d'une pièce jointe – étape 1

1

Cliquer sur le **trombone**.

2

Sélectionner **PJ PAR PROCÉDURE**.

Type de pièce jointe	Nom du fichier	Date de dépôt	Taille	Actions
Convention cadre revitalisation / Avenant	PSE-RCC-en cours	04/05/2020	13,72 KB	
Raisons économiques, financières ou techniques du projet de licenciement	exemple d'export RUPCO	04/05/2020	4,39 KB	
Mesures de nature économique envisagées pour éviter les licenciements	exemple d'export SI-PSE-RCC	04/05/2020	67,50 KB	

3

Les pièces jointes déposées dans le fichier sont affichées et peuvent être téléchargées.

3

Vérification de l'ajout d'une pièce jointe – étape 2

Il n'est pas possible de supprimer une pièce jointe qui a été sauvegardée 2 fois. Par contre, il est possible de modifier son type.

En cas d'erreur, nous vous invitons à déposer la pièce jointe à remplacer et préciser dans son objet que cette nouvelle pièce jointe "**annule et remplace telle ou telle pièce jointe**" déjà déposée.

Il est possible de déposer plusieurs pièces jointes avec le même type. Le message d'alerte n'est pas bloquant.