

Agendis - P06-01 Agent - Fiche

OBJET

Cette procédure a pour objet d'expliquer comment consulter sa fiche agent dans le logiciel Agendis et d'en vérifier les informations.

PORTEE

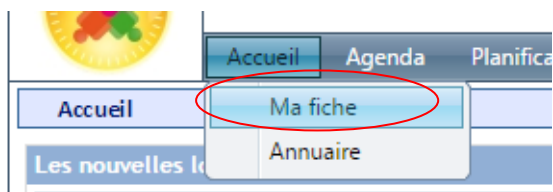
Cette procédure s'applique à tous les agents.

FREQUENCE

A la demande

PROCEDURE

❶ Accès : *Accueil – Ma Fiche*



❷ Vérifier les informations de votre fiche

NOTES

❶ Description des champs

Champs	
Champ/colonne	Description
Nom	Nom de l'agent
Prénom	Prénom de l'agent
Matricule	Matricule de l'agent
Civilité	Civilité de l'agent
Date de naissance	Date de naissance de l'agent
Adresse	Adresse de l'agent
Ville	Ville de résidence de l'agent
Code postal	Code postal de la ville de résidence de l'agent
Grade	Grade de l'agent
Portable Perso	Numéro de téléphone portable personnel de l'agent
Portable Pro	Numéro de téléphone portable professionnel de l'agent
Email Perso	Adresse mail personnelle de l'agent
Email Pro	Adresse mail professionnelle de l'agent
Question secrète	Question secrète servant notamment en cas d'oubli de mot de passe (uniquement pour le mode de connexion « Référentiel Agendis »)
Réponse	Réponse à la question secrète (uniquement pour le mode de connexion « Référentiel Agendis »)
Centres pour proposition de volontariat	Liste des centres pour lequel/lesquels l'agent se propose comme volontaire
Commentaires	Commentaires sur l'agent

❷ Les champs suivants peuvent être modifiés par l'agent :

- ⇒ Portable perso
- ⇒ Portable pro
- ⇒ Email Perso
- ⇒ Email Pro
- ⇒ Question secrète
- ⇒ Réponse