

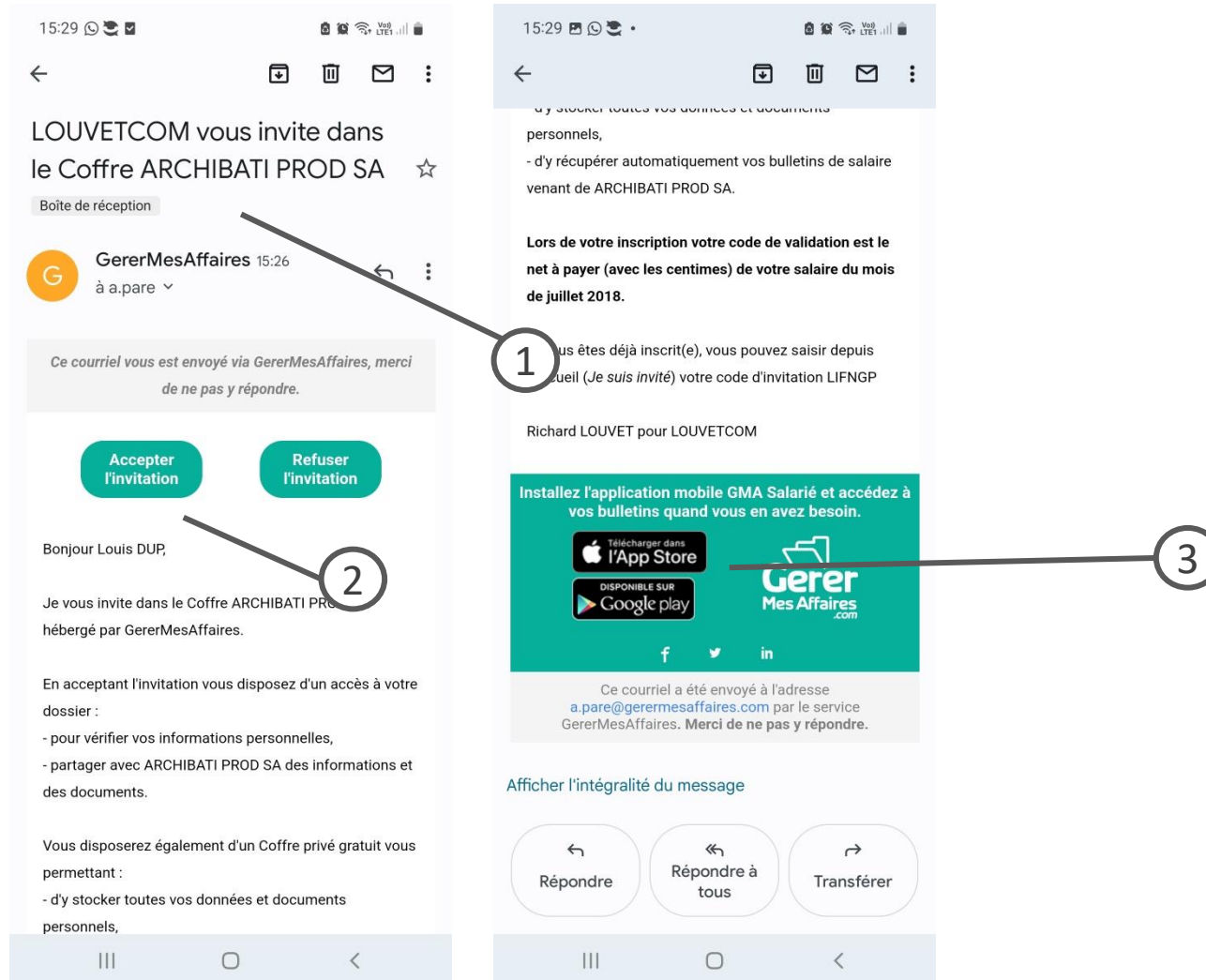
# LA CHAINE RH – Salarié, consulter ses bulletins sur son smartphone



## Légende

1. J'ouvre le mail reçu de la part de GererMesAffaires.
2. Je clique sur le bouton « Accepter l'invitation » pour accéder au formulaire d'inscription sur la plateforme.
3. Dans le mail d'invitation reçu, il y a un lien me permettant de télécharger l'application « GMA Salarié » facilitant l'accès à mes bulletins de paie.

**Vous recevez un mail d'invitation de la part de votre employeur ou du cabinet comptable de votre entreprise (Attention à bien regarder dans vos SPAMS si vous ne l'avez pas reçu !)**



## Légende

1. J'ouvre le mail reçu de la part de GererMesAffaires.
2. Si mon numéro de mobile n'a pas été enregistré lors de l'invitation, je dois renseigner un code de vérification. Il s'agit du « Net à payer » du dernier bulletin de paie déposé sur le coffre (mois indiqué dans le cadre bleu)
3. Je clique sur « étape suivante » pour afficher le contrat membre et confirmer ma demande d'inscription

**Vous avez cliqué sur le lien « accepter l'invitation », un formulaire d'inscription apparaît à l'écran**

15:29 GererMesAffaires - Souscript...  
demo.gerermesaffaires.com

15:30 GererMesAffaires - Souscript...  
demo.gerermesaffaires.com

15:30 GererMesAffaires - Souscript...  
demo.gerermesaffaires.com

**Gerer Mes Affaires .com** Comptabilité

Renseignez vos informations **personnelles**

M.  Mme

DUP

Louis

Courriel personnel (pour recevoir votre identifiant)

+33 Téléphone mobile (pour recevoir votre mo

LOUVETCOM vous invite dans le Coffre ARCHIBATI PROD SA. Votre code de validation est le **net à payer (avec les centimes)** de votre salaire du mois de **juillet 2018**.

Code de validation

Étape suivante >

Je suis déjà inscrit(e)

M. Mme

DUP

Louis

gmapird@gmail.com

+33 624986000

LOUVETCOM vous invite dans le Coffre ARCHIBATI PROD SA. Votre code de validation est le **net à payer (avec les centimes)** de votre salaire du mois de **juillet 2018**.

1317,28

Étape suivante >

Je suis déjà inscrit(e)

HOTLINE 01 56 80 13 70

DU LUNDI AU VENDREDI DE 8H30 À 17H30

Veillez prendre connaissance du contrat membre de GererMesAffaires. **Faites défiler le contrat jusqu'à la fin pour pouvoir le valider**

Étape précédente

Continuer >

HOTLINE 01 56 80 13 70

DU LUNDI AU VENDREDI DE 8H30 À 17H30



## Légende

1. Je **parcours** le contrat membre **jusqu'en bas** de la page et je **clique** sur « **continuer** »
2. Je clique sur le bouton « Ok » de la pop-up qui s'affiche sur l'écran
3. Je note précieusement l'identifiant (login) qui m'est attribué. Celui-ci est généré aléatoirement et non modifiable pour des raisons de sécurité.
4. Parallèlement, je reçois un mot de passe provisoire par SMS.

L'association de l'identifiant et du mot de passe sont indispensables pour consulter ses bulletins de paie sur son coffre privé.

## Validation du contrat membre et de l'inscription

15:31 Gerer Mes Affaires.com

Veuillez prendre connaissance du contrat membre de GererMesAffaires. Faites défiler le contrat jusqu'à la fin pour pouvoir le valider.

### 3.7 Preservation des Rôles

Tous les Rôles sur un Espace sont préservés dès lors que l'Espace visé est refacturé sur un nouveau Compte Client, et ce, pendant toute la période couverte tant par la procédure de désaffiliation que par la procédure de résiliation.

En revanche en cas de réactivation d'un Espace à la demande d'un Propriétaire, l'Espace visé est alors réactivé avec le seul Rôle de Propriétaire au Membre demandeur. GERERMESAFFAIRES envoie néanmoins un courriel d'information à tous les anciens Membres Propriétaires de la réactivation de l'Espace par le Membre demandeur, charge à eux de s'entendre sur une éventuelle remise en place des Rôles passés.

15:31 Gerer Mes Affaires.com

J'ai bien lu les conditions du contrat Membre GererMesAffaires et je les accepte

OK Annuler

15:31 GererMesAff demo.gerermesa

Création de votre abonnement GererMesAffaires ✓

Votre identifiant de membre à conserver : edw425he

Vous êtes maintenant membre de GererMesAffaires avec votre Coffre privé gratuit dont vous êtes l'unique propriétaire.

Vous allez recevoir votre identifiant par courriel et le mot de passe par SMS.

Vous n'avez pas reçu de courriel merci de vérifier dans le dossier SPAM de votre messagerie.

Vous identifier

15:32 GererMesAff

mercredi 15 juin

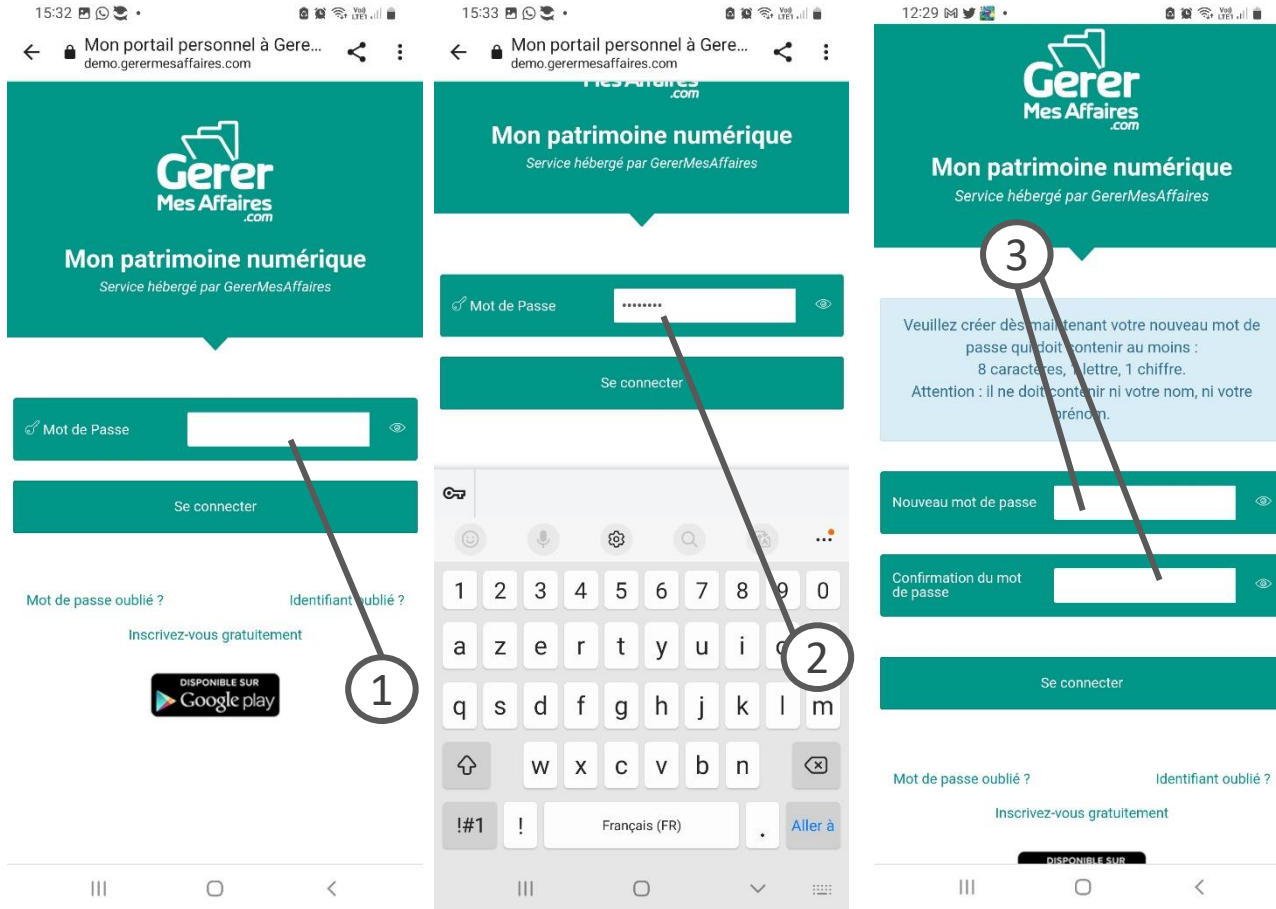
Bienvenue sur GererMesAffaires ! Votre mot de passe est : ag8dtkab



## Légende

1. Je clique sur le bouton « **Vous identifier** ». J'ai également reçu un mail contenant mon **identifiant** (à conserver précieusement) sur lequel je trouve un bouton / lien permettant d'accéder à cette page de connexion
2. Je renseigne le **mot de passe provisoire** reçu par SMS et clique sur « Se connecter »
3. Une page me permettant de **créer mon mot de passe personnel et confidentiel** s'affiche. Je saisis un mot de passe et sa confirmation. Je clique sur « Se connecter ».

## Première connexion à mon coffre salarié



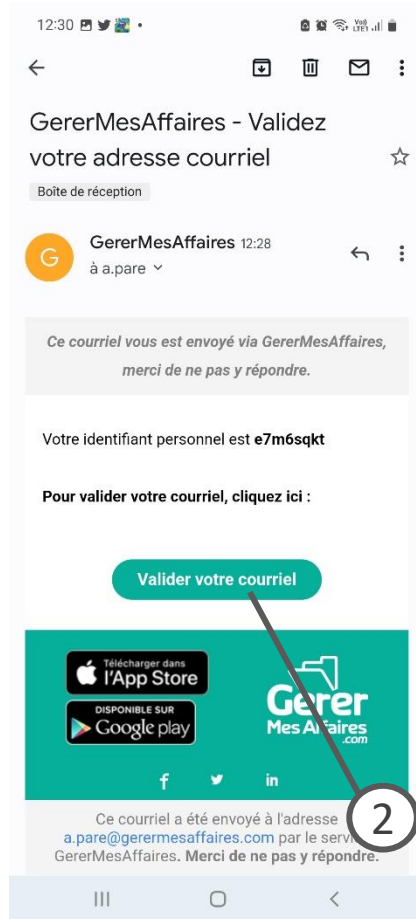
## Légende

1. Si un message bleu s'affiche lors de la connexion après création du mot de passe. Je dois consulter ma boîte mail et cliquer sur le lien de confirmation de mon adresse mail d'inscription.
2. Dans ce mail de validation, je retrouve mon identifiant personnel, et le lien me permettant d'accéder à la page de connexion
3. Je clique sur « se connecter » et renseigne mon mot de passe créé précédemment.

## Validation mail



1



2



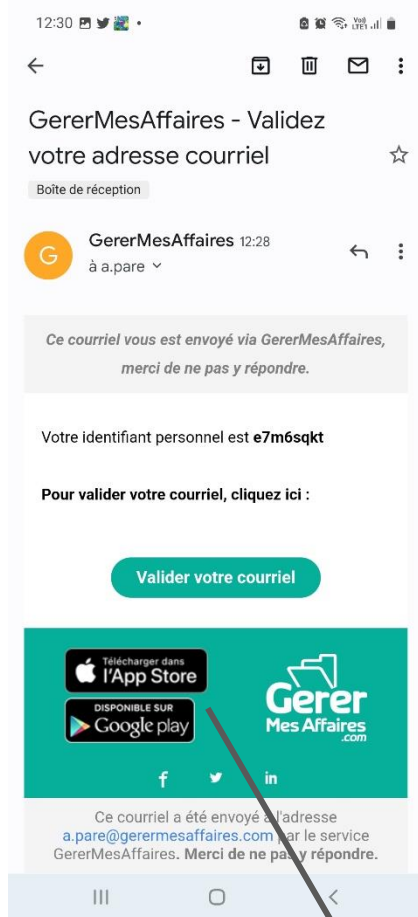
3



## Légende

1. Dans le mail de validation reçu, j'ai un lien me permettant de télécharger gratuitement l'application smartphone « GMA Salarié ». Je peux aussi la rechercher directement sur le store.
2. J'ouvre le store sur la page de l'app « GMA Salarié » et clique sur « Installer ».
3. J'ouvre mon application et je fais défiler la présentation en cliquant sur « suivant ».

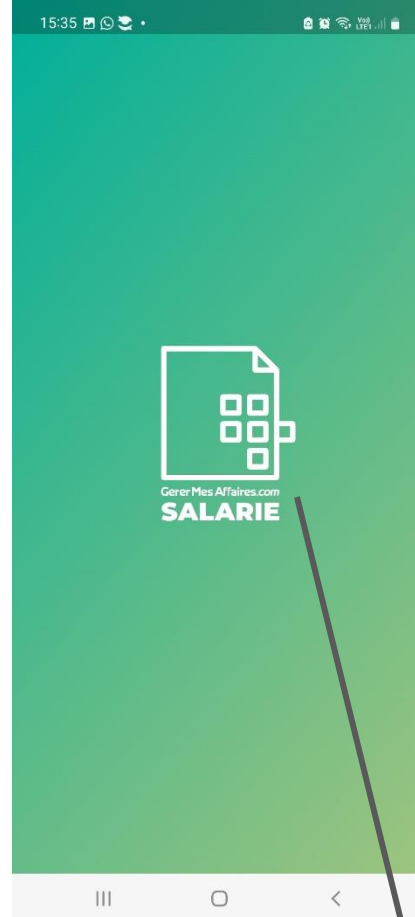
## Application GMA Salarié



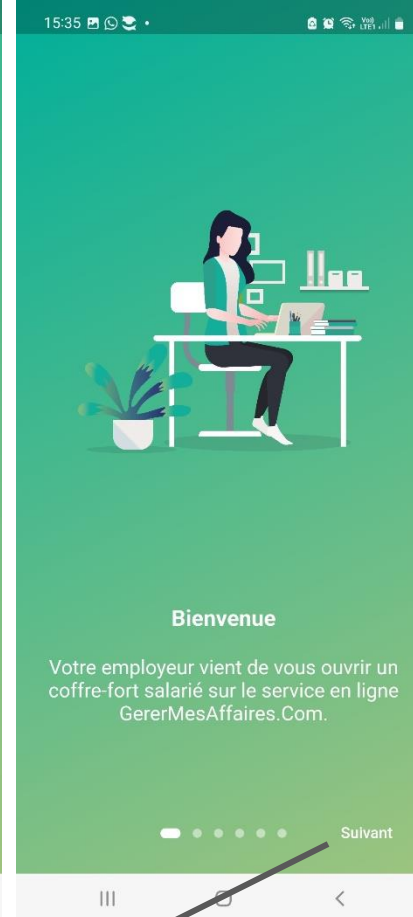
1



2



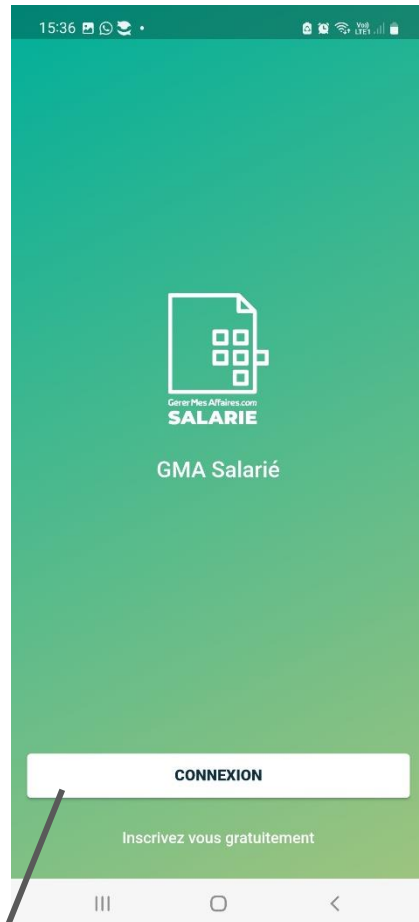
3



## Légende

1. A la fin de la présentation, je clique sur le bouton « **Connexion** », puis à nouveau sur le bouton blanc « Connexion »
2. Je renseigne mon identifiant et mon mot de passe sur la page d'identification, puis clique sur « connexion ».

## Application GMA Salarié





## Légende

1. Je visualise la liste de mes contrats salariés de mon coffre privé
2. Je clique sur l'icône « document » pour voir la liste des bulletins de paie stockés sur mon coffre privé.
3. Je consulte un bulletin de paie en cliquant sur l'icône PDF du document. Il s'affiche sur mon smartphone
4. L'icône « ajouter un document » me permet de transmettre des documents à mon employeur directement via l'application

## Application GMA Salarié

