

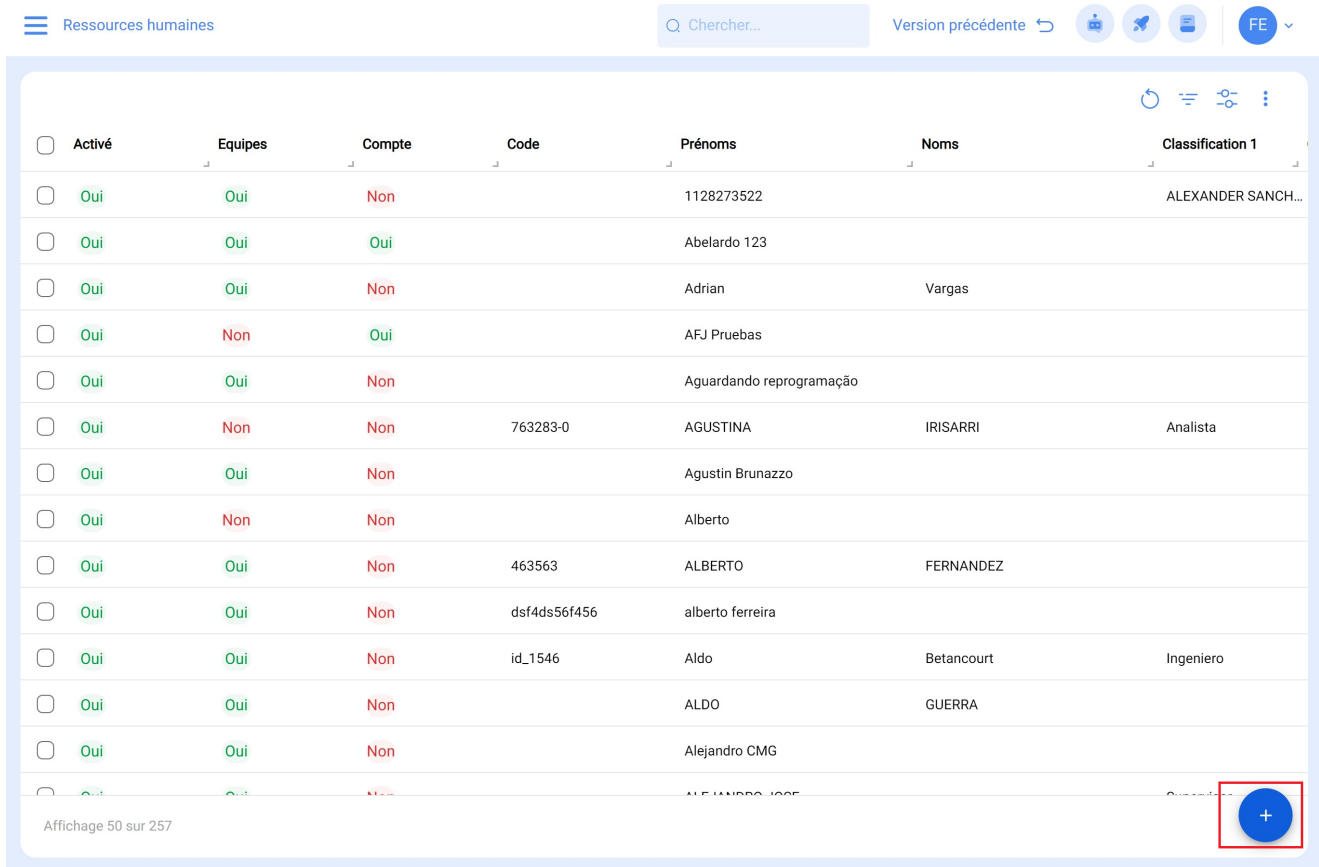
# Comment ajouter des ressources humaines?

help2.fractal.com/hc/fr/articles/25042505811341-Comment-ajouter-des-ressources-humaines

Il y a deux façons d'ajouter des ressources humaines à la plateforme, la première consiste à le faire manuellement (une par une) à partir de l'option d'ajout et la seconde consiste à le faire massivement au moyen d'importations utilisant des fichiers Excel (pour ajouter massivement des ressources humaines, voir la section des importations).

## Ajout manuel une à une:

Pour ajouter une ressource humaine à la plateforme, il suffit de cliquer sur le symbole d'ajout en bas à droite de la plateforme.



The screenshot shows the 'Ressources humaines' (Human Resources) interface. At the top, there is a search bar labeled 'Chercher...' and a 'Version précédente' link. Below the search bar is a table with the following columns: 'Activé', 'Equipes', 'Compte', 'Code', 'Prénoms', 'Noms', and 'Classification 1'. The table contains 14 rows of data. At the bottom right of the table, there is a blue circular button with a white plus sign, which is highlighted with a red square. The text 'Affichage 50 sur 257' is visible at the bottom left of the table area.

Activé	Equipes	Compte	Code	Prénoms	Noms	Classification 1
Oui	Oui	Non		1128273522		ALEXANDER SANCH...
Oui	Oui	Oui		Abelardo 123		
Oui	Oui	Non		Adrian	Vargas	
Oui	Non	Oui		AFJ Pruebas		
Oui	Oui	Non		Aguardando reprogramação		
Oui	Non	Non	763283-0	AGUSTINA	IRISARRI	Analista
Oui	Oui	Non		Agustin Brunazzo		
Oui	Non	Non		Alberto		
Oui	Oui	Non	463563	ALBERTO	FERNANDEZ	
Oui	Oui	Non	dsf4ds56f456	alberto ferreira		
Oui	Oui	Non	id_1546	Aldo	Betancourt	Ingeniero
Oui	Oui	Non		ALDO	GUERRA	
Oui	Oui	Non		Alejandro CMG		
Oui	Oui	Non		ALEJANDRO CMG		

Ensuite, une nouvelle fenêtre appartenant à l'onglet général s'ouvre, où les informations correspondant à la ressource humaine à ajouter au système doivent être remplies.

Prénoms  
Prénoms ne peut être vide

Noms

Code

E-mail

Classification 1

Classification 2

Adresse

Recherche sur la carte

Ville

Département / état / région

Pays

Code postal

Latitude

Longitude

Fractal | Software de mantenimiento | IoT | AI

Mapa Satélite

Combinaciones de teclas Datos del mapa ©2024 2 m Condiciones Informar un error en el mapa

Activé

Données requises

- Prénoms ne peut être vide

Détails

- Général
- Formulaire personnalisé
- Attributions
- Pièces jointes
- Gestion Documentaire
- Equipes

Enregistrer

Les données requises sont les suivantes :

- **Noms, prénoms** : informations personnelles de la ressource humaine.
- **Code** : code d'identification interne de la ressource humaine (dans de nombreux cas, la carte d'identité est généralement utilisée).
- **Classification 1 et 2** : correspond à des champs libres laissés par la plateforme pour que les utilisateurs puissent les remplir selon leurs besoins. Ils peuvent par exemple être utilisés pour décrire le poste, la spécialisation ou le service auquel appartient la ressource humaine.
- **Ville, Adresse, Département / Etat / Région, Pays, Indicatif régional** : Informations correspondant à la localisation de la ressource humaine.
- **Latitude, Longitude** : Champs qui sont automatiquement ajoutés lors de la "recherche sur carte" de l'adresse à laquelle appartient la ressource humaine.
- **Valeur horaire ordinaire** : catalogue dans lequel sont définis le profil et la valeur horaire de la ressource humaine.
- **Heures de travail** : Catalogue correspondant aux heures de travail de la ressource humaine.

- **Email** : Courriel de la ressource humaine.
- **Primary, Secondary Phone, SMS Phone** : Numéros de téléphone de la ressource humaine.
- **Localisation** : Correspond à la localisation de la ressource humaine dans le système, en tenant compte de la hiérarchie que cela représente pour la visualisation de ce profil par rapport aux autres utilisateurs.
- **Signature** : signature numérique de la ressource humaine (elle est chargée sous la forme d'une image de dimensions 200 x 80 environ, le système l'ajuste automatiquement) ou possibilité d'ajouter la signature à partir de ce même champ.
- **Photo** : photographie de la ressource humaine

Après avoir complété les informations correspondant à l'onglet général, il suffit de cliquer sur le bouton "Enregistrer" en haut à droite de la fenêtre pour que la ressource humaine soit enregistrée dans le système.

Resources humaines Version précédente ↩️ 🗨️ 📧 📄 FE ✓

← 📄 Enregistrer

**Activé**

**Information**  
Il a des changements en attente de sauvegarde!

Détails

- Général
- Formulaire personnalisé
- Attributions
- Pièces jointes
- Gestion Documentaire
- Equipes

CI 13 sur #45-65

Recherche sur la carte 🔍

Ville **Medellin**

Département / état / région **Antioquia**

Pays **Colombia**

Code postal **5100001**

Latitude **-33,4263375** Longitude **-70,6121675**

Valeur d'heure ordinaire **technical** Horaire de travail **DIURNO**

Tel principal **32585745412** Tel secondaire SMS

Localisation

SIGNÉ

Fractal | Software de mantenimiento | IoT | AI

Netsolutions Learning (Netsolutions...)

OCA Global

Mapa Satélite

Combinaciones de teclas Datos del mapa ©2024 2 m Condiciones Informar un error en el mapa