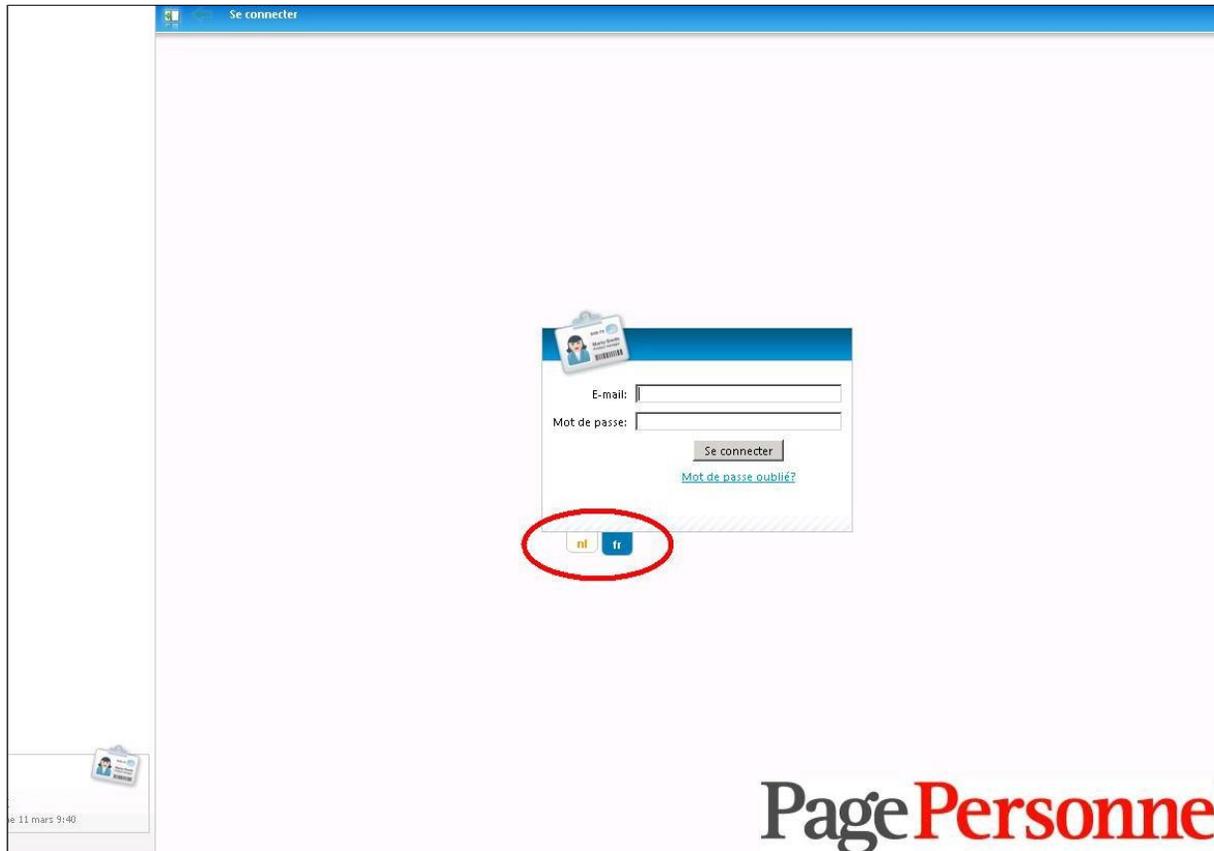
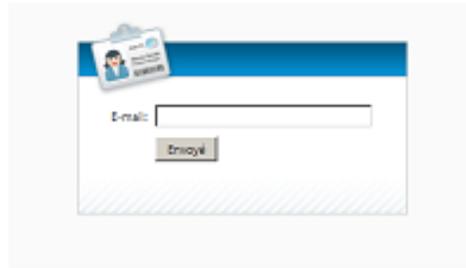


SelfInterim user guide

1. Click on the link in the e-mail sent to you: <http://page.easyinterimself.easypay-group.be/xhtml/router.jsp>
2. Select the appropriate **language** before logging in.



3. Activate your account by clicking on 'mot de passe oublié'.
Fill in your email address and click on the link that you receive in the email. This link is valid for 24h.
If the 24h are passed, you have to restart this step.

A screenshot of a web form for password recovery. The form has a blue header with a small icon of a person and a document. Below the header, there is a label 'E-mail:' followed by a text input field. Below the input field is a button labeled 'Envoyer'.

4. This takes you to the next screen.

The screenshot displays the 'Tableau de bord' (Dashboard) for 'INTERIM SELFERVICE'. The left sidebar contains navigation links: 'Tableau de bord', 'Mon profil', 'Mes documents', and 'Mes feuilles de prestations'. The main content area shows the 'Etat feuille de prestations (en pourcentage): 2' for the period 'Semaine 41/2014 (06 oct.-12 oct.) 1*'. A progress bar indicates 50% completion. Below this, a table lists performance categories with their respective counts and percentages:

Catégorie	Progression	Compteur
Aucune prestation	0%	0/2
Prestations	0%	0/2
Approuvées	50%	1/2
Bloquées	0%	0/2
Envoyées	50%	1/2

Additional elements include a 'Mes documents: Tous' link, a 'Besoin d'un mot d'explication?' section with a link to download the manual, and a footer with the text 'Bienvenue', 'contact@pagepersonnel.be', 'Se déconnecter', and the date 've 10 octobre 10:47'. The 'Page Personnel' logo is visible in the bottom right corner of the dashboard area.

5. Click on 'My Time Sheets' in the top left corner

INTERIM SELF-SERVICE

Tableau de bord

Tableau de bord
- Mon profil
- Mes documents
Mes feuilles de prestations

Etat feuille de prestations (en pourcentage): **11** Mes documents: **Tous**

Période: Semaine 11/2015 (09 mars-15 mars) 11*

Aucune prestation	55%	6/11
Prestations	45%	5/11
Approuvées		0/11
Bloquées		0/11
Envoyées		0/11

Besoin d'un mot d'explication?
[Cliquez ici pour télécharger le manuel.](#)

Bienvenue
contact@pagepersonnel.be
[Se déconnecter](#)
me 11 mars 10:42

Page Personnel

6. Select **the period** and click on the **temporary worker name**

ERIM SELFSERVICE

Tableau de bord > Mes feuilles de prestations

Utilisateur: [dropdown] Nom: [input]
De période: Semaine 10/2015 (02 mars-08 mars) A période: Semaine 10/2015 (02 mars-08 mars)
Etat: [dropdown] Chercher

Feuille de prestations

Propriétés du rapport Exportation

Nom	Centre de frais	Début	Fin période	Plan.	Eff.	Approuver	Envoyer	Remarque bureau
[red circle]		02/03/2015	08/03/2015	29,60	29,60	✓	✓	
		02/03/2015	08/03/2015	37,00	37,00	✓	✓	
		02/03/2015	08/03/2015	37,00	37,00	✓	✓	
		02/03/2015	08/03/2015	37,00	37,00	✓	✓	

« Précédent 1 Suivant » Affichage : 1 - 4 de 4, par 15

Bloquées Action requise Prêt à être exécuté Approuvé Sauvegardé

envenue
contact@pagepersonnel.be
Se déconnecter
me 11 mars 10:44

Page Personnel

Approuver

7. This takes you to the next screen.

ERIM SELFSERVICE

[eau de bord](#)
[Mon profil](#)
[Mes documents](#)
Mes feuilles de prestations
[Michael Page Int \(belgium\) \(160\)](#)

Début: 06/10/2014 12/10/2014 Intérimaire:

Feuille de prestations

Attention: introduisez les heures avec un chiffre décimal (Ne plus afficher).

	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	Total
Codes abrégés	6	7	8	9	10	11	12	26,00
planification	9,00	3,25	3,25	6,25	4,25			26,00
DA HEURES PRESTEES	9,00	3,25	3,25	6,25	4,25			26,00
								0,00
								0,00
								26,00

[Ajouter une ligne](#)

Données Compteurs Remarques Codes abrégés Calculatrice

Données de l'utilisateur

Utilisateur: Michael Page Int (belgium)

Rue + N° + Boîte: Place du Champ de Mars 5

Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES

Pays: BELGIQUE

Personne de contact:

N° GSM:

Données de l'agence

Agence: OTSMBR

Rue + N° + Boîte: Marsveldplein 5

Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES 5

N° Téléphone: 02/2909728

N° Fax: 02/5094570

E-mail: contact@pagepersonnel.be

Intérimaire

Intérimaire:

Données de l'employeur

Employeur: Page Personnel

N° d'agrément: VB.911/BU BO.03.033 W.2004.124

[Invenue](#)
contact@pagepersonnel.be
[Se déconnecter](#)
 ve 10 octobre 10:51

Approuver immédiatement ?

8. If you agree with the hours shown, click on 'Save' (bottom right)

ERIM SELFSERVICE

Tableau de bord > Mes feuilles de prestations > Remplir feuille de prestations

Début: 09/03/2015 15/03/2015 Intérimaire: []

Feuille de prestations

⚠ Attention: introduisez les heures avec un chiffre décimal (Ne plus afficher).

	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	Total
Codes abrégés	9	10	11	12	13	14	15	34,75
planification	7,50	3,25	9,00	9,00	6,00			34,75
DA HEURES PRESTEEES	7,50	3,25	9,00	9,00	6,00			34,75
								0,00
								0,00
								34,75

[Ajouter une liane](#)

Données Compteurs Remarques Codes abrégés Calculatrice

Données de l'utilisateur

Utilisateur: []
 Rue + N° + Boîte: [] 5 []
 Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES
 Pays: BELGIQUE
 Personne de contact: []
 N° GSM: []

Données de l'agence

Agence: OTSMBR
 Rue + N° + Boîte: Marsveldplein [] 5 []
 Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES 5
 N° Téléphone: 02/2909728
 N° Fax: []
 E-mail: contact@pagepersonnel.be

Intérimaire

Intérimaire: []

Données de l'employeur

Employeur: Page Personnel
 N° d'agrément: VB.911/BU BO.03.033 W.2004.124

Code heures Code montant

Approuver immédiatement ? []

Enregistrer

venue
 contact@pagepersonnel.be
 se déconnecter
 me 11 mars 11:14

9. If you do not agree with the hours shown, you must change your hours by **creating one or more new lines**. To achieve this, you must create a new code per task type.
Click on the **down arrow** and select the **appropriate code**.

*E.g.: Friday 13/03 was a bank holiday so you must select the bank holiday code and state the number of hours for the bank holiday. You must also **delete any hours worked** for Friday 13/03.*

TERIM SELF-SERVICE

Tableau de bord - Mes feuilles de prestations - Remplir feuille de prestations

Début: 09/03/2015 15/03/2015 Intérimaire: |

Feuille de prestations

⚠ Attention: introduisez les heures avec un chiffre décimal (Ne plus afficher).

	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	Total
Codes abrégés	9	10	11	12	13	14	15	37,00
planification	7,50	7,50	7,50	7,50	7,00			37,00
HP HEURES PRESTEES	7,50	7,50	7,50	7,50	7,00			37,00
								0,00
								0,00
								37,00

[Ajouter une ligne](#)

Données Compteurs Remarques Codes abrégés Calculatrice

Données de l'utilisateur

Utilisateur: |

Rue + N° + Boîte: |

Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES 5

Pays: BELGIQUE

Personne de contact: |

N° GSM: |

Données de l'agence

Agence: |

Rue + N° + Boîte: Marsveldplein 5

Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES 5

N° Téléphone: 02/2909728

N° Fax: |

E-mail: contact@pagepersonnel.be

Intérimaire

Intérimaire: |

Données de l'employeur

Employeur: Page Personnel

N° d'agrément: VB.911/BU BO.03.033 W.2004.124

Code heures € Code montant

Approuver immédiatement? Enregistrer

bienvenue
contact@pagepersonnel.be
Se déconnecter
me 11 mars 9:48

Select the appropriate **code** to use.

Tableau de bord - Mes feuilles de prestations - Remplir feuille de prestations

Début: 09/03/2015 15/03/2015 Intérimaire: _____

Feuille de prestations

Attention: introduisez les heures avec un chiffre décimal (Ne plus afficher).

	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	Total
Codes abrégés	9	10	11	12	13	14	15	37,00
planification	7,50	7,50	7,50	7,50	7,00			37,00
HP HEURES PRESTÉES	7,50	7,50	7,50	7,50	7,00			37,00
JF								0,00
								0,00
								37,00

AM ABSENCE MOTIVE
HP HEURES PRESTÉES
HS HR SUPPL.150% 150/150
JF JOUR FERIE NF
MI MAL SANS SG
MSNF MALADIE SAL.GARL-7NF
RTTPP RECLP PAS PAYE
VE VACANCES EEMPL.PAYE

Données de l'agence
Agence: _____
Rue + N° + Boîte: Marsveldplein 5
Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES 5
N° Téléphone: 02/2909728
N° Fax: _____
E-mail: contact@pagepersonnel.be

Données de l'employeur
Employeur: Page Personnel
N° d'agrément: VB.911/BU BO.03.033 W.2004.124

Intérimaire: _____

Bienvenue
contact@pagepersonnel.be
Se déconnecter
me 11 mars 9:53

Code heures € Code montant

Approuver immédiatement ? Enregistrer

Add absent hours for Friday and delete the hours worked for the day's absence. The **total number of hours** must be at least equal to the total number of hours in the schedule.

Menu de bord
 Mon profil
 Mes documents
 Mes feuilles de prestations

Début: 09/03/2015 15/03/2015 Intérimaire: []

Feuille de prestations

⚠ Attention: introduisez les heures avec un chiffre décimal (Ne plus afficher).

	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	Total
Codes abrégés	9	10	11	12	13	14	15	37,00
planification	7,50	7,50	7,50	7,50	7,00			37,00
HP HEURES PRESTEES	7,50	7,50	7,50	7,50	7,00			30,00
JF JOUR FERIE NF								7,00
								0,00
								37,00

Plus grand ou égal au planning

+ Ajouter une liane

Données Compteurs Remarques Codes abrégés Calculatrice []

Données de l'utilisateur

Utilisateur: []

Rue + N° + Boîte: Boulevard General 263 G

Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES 5

Pays: BELGIQUE

Personne de contact: []

N° GSM: []

Données de l'agence

Agence: []

Rue + N° + Boîte: Marsveldplein 5

Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES 5

N° Téléphone: 02/2909728

N° Fax: []

E-mail: contact@pagepersonnel.be

Intérimaire

Intérimaire: []

Données de l'employeur

Employeur: Page Personnel

N° d'agrément: VB.911/BU BO.03.033 W.2004.124

Code heures Code montant

Approuver immédiatement ? Enregistrer

venue
 contact@pagepersonnel.be
 Se déconnecter
 me 11 mars 10:02

10. Click on 'Save' (bottom right)

TERIM SELFSERVICE

Tableau de bord : Mes feuilles de prestations · Remplir feuille de prestations

Début: 09/03/2015 15/03/2015 Intérimaire: []

Feuille de prestations

⚠ Attention: introduisez les heures avec un chiffre décimal [\(Ne plus afficher\)](#).

	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	Total
Codes abrégés	9	10	11	12	13	14	15	37,00
planification	7,50	7,50	7,50	7,50	7,00			37,00
HP HEURES PRESTEEES	7,50	7,50	7,50	7,50				30,00
JF JOUR FERIE NF					7,00			7,00
								0,00
								37,00

+ Ajouter une ligne

Données Compteurs Remarques Codes abrégés Calculatrice []

Données de l'utilisateur

Utilisateur: []

Rue + N° + Boîte: Boulevard General 263 G

Code postal + Commune: Jacques 1050 BRUXELLES 5

Pays: BELGIQUE

Personne de contact: []

N° GSM: []

Données de l'agence

Agence: []

Rue + N° + Boîte: Marsveldplein 5

Code postal + Commune: 1050 BRUXELLES 5

N° Téléphone: 02/2909728

N° Fax: []

E-mail: contact@pagepersonnel.be

Intérimaire

Intérimaire: []

Données de l'employeur

Employeur: Page Personnel

N° d'agrément: VB.911/BU BO.03.033 W.2004.124

Code heures Code montant

Approuver immédiatement ? [] [] Enregistrer

venue
contact@pagepersonnel.be
Se déconnecter
me 11 mars 10:02

11. Your manager must then 'send' your time sheet in order for you to be paid on time. S/he can only do this on the **LAST DAY OF THE CONTRACT!**
12. You can determine whether your time sheet has been sent by checking whether it is displayed in **green in the 'dashboard'**.

The screenshot shows a web interface for 'Page Personnel' with a sidebar on the left containing navigation links: 'Tableau de bord', 'Mes documents', and 'Mes Feuilles de prestations'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and displays 'Etat feuille de prestations (en pourcentage): 1' and 'Mes documents: Tous'. A dropdown menu for 'Période:' is set to 'Semaine 10/2015 (02 mars-08 mars)'. Below this, a progress bar chart shows the status of various document types: 'Aucune prestation' (0/1), 'Prestations' (0/1), 'Approuvées' (0/1), 'Bloquées' (0/1), and 'Envoyées' (1/1). The 'Envoyées' bar is green and labeled '100%', indicating that the time sheet has been sent. A link 'Cliquez ici pour télécharger le manuel.' is visible below the chart. The footer of the dashboard includes 'Bienvenue', 'Se déconnecter', and the date 've 13 mars 11:15'. The 'Page Personnel' logo and tagline 'Temporary & permanent recruitment' with the website 'www.pagepersonnel.be' are also present.

Comments

- The earliest your time sheet can be sent is **the last day of your contract**.
- If your hours have not been sent, you will be sent a **text message on Tuesday morning**.
- The **total number of hours** must be at least equal to the total number of hours shown in the schedule.
- Although you can change your hours per day, your manager can only send them on the **last working day of the week**.
- If you cannot find **the correct code** in the list, please contact the Page Personnel Human Resources team.
- If you would like to add an **attachment**, please indicate this in 'comments' (see item below).
- If you would like to issue a **comment**, this is possible using the 'Comments' option.

Tableau de bord - Mes feuilles de prestations - Remplir feuille de prestations

Début: 02/03/2015 09/03/2015 Intérimaire: Coremans Robin (World Courier Belgium NV)

Feuille de prestations

Attention! Introduisez les heures avec un chiffre décimal. [Ne plus afficher](#)

	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	Total
Codes abrégés	2	3	4	5	6	7	8	29,60
planification	7,40	7,40	7,40	7,40				29,60
HP HEURES PRESTEEES	7,40	7,40	7,40	7,40				29,60
								0,00
								0,00
								29,60

Données Compteur Remarques Codes abrégés Calculatrice

Remarques

Utilisateur:

Annexe

Annexe	Type	Date	Description
--------	------	------	-------------

Code heures Code montant

Approuver immédiatement ? Enregistrer

- Hours must be entered in **decimal form**. The '**Calculator**' option is useful if you wish to convert hours and minutes into decimal hours.

The screenshot shows the 'TERIM SELF-SERVICE' interface for filling out a timesheet. A yellow warning box states: 'Attention: introduisez les heures avec un chiffre décimal (Ne plus afficher)'. The main table displays hours worked by day of the week for different categories. The 'Calculatrice' button is circled in red.

	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	Total
Codes abrégés	2	3	4	5	6	7	8	29,60
planification	7,40	7,40	7,40	7,40				29,60
HP HEURES PRESTEEES	7,40	7,40	7,40	7,40				29,60
								0,00
								0,00
								29,60

For any questions: contact@pagepersonnel.be