



KHEOPS

GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL

Octobre 2015

Portail Kheops

Ce guide vous présente :

- **Comment vous connecter au portail Kheops**
- **Comment consulter votre note de modalités en tant que vendeur**
- **Comment donner accès à vos équipes à leurs notes de modalités en tant que manager**
- **Comment modifier votre mot de passe**
- **Comment consulter le rapport détaillant le calcul de votre objectif d'orientations**
- **Comment consulter les rapports d'objectifs CA & Parc de quadrimestres**
- **Comment accéder au simulateur et à l'alimentation hebdomadaire du CA et du parc**
- **Comment accéder aux additifs des notes de modalités**
- **Comment consulter le rapport détaillant le calcul de votre prime d'orientations dépannage**

Connexion au portail : depuis le CRM

d'aide ?

A votre disposition :

- La Hotline au 4321 ou
0 800 204 541

- La version 2.0 du CRM est en ligne (en date du 01/02/2014).

Toutes les nouveautés sont disponible dans le

"Quoi de neuf"

de l'Aide en ligne !

Liens utiles

- Pagesjaunes.fr
- Kheops**
- Audience Activités
- Messagerie interne

1

Somme de Actif (milliers)	Date de connexion
1456 = nombre d'utilisateurs actifs dans le CRM	Les 4 dernières semaines

Mes Tâches

Calendrier

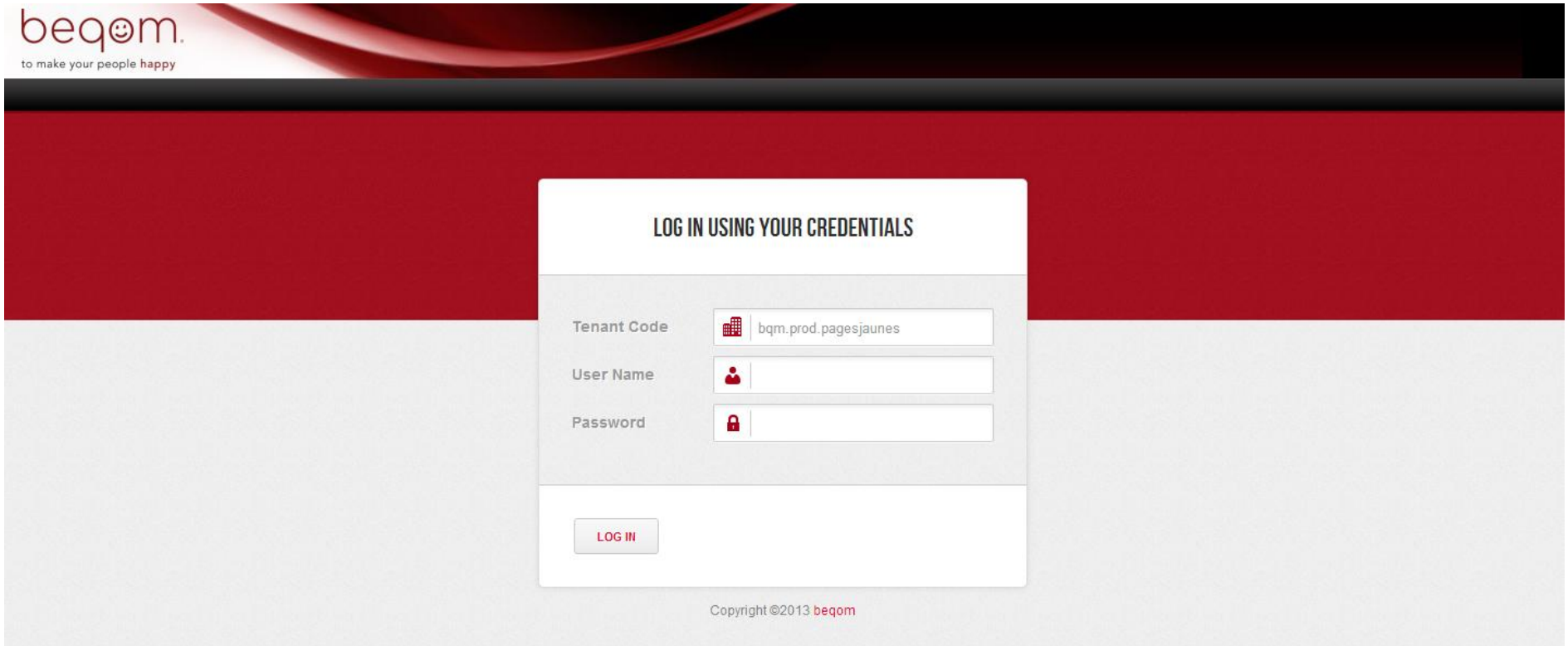
Réunions planifiées Réunions demandées

Aujourd'hui 16/04/2014

Vous n'avez aucun événement planifié pour les 7 prochains jours.

Un lien de connexion est disponible dans la rubrique « liens utiles » du CRM

Connexion au portail : identification



The screenshot shows the login interface for the beqom portal. The header features the beqom logo with the tagline 'to make your people happy'. The main content area has a red background with a white login form in the center. The form is titled 'LOG IN USING YOUR CREDENTIALS' and contains three input fields: 'Tenant Code' (with a building icon and the value 'bqm.prod.pagesjaunes'), 'User Name' (with a person icon), and 'Password' (with a lock icon). A 'LOG IN' button is located at the bottom of the form. The footer of the page states 'Copyright ©2013 beqom'.

beqom.
to make your people happy

LOG IN USING YOUR CREDENTIALS

Tenant Code

User Name

Password

LOG IN

Copyright ©2013 beqom

- Saisissez dans votre navigateur : <https://pagesjaunes.beqom.com>
- Saisissez dans le « Tenant Code » : bqm.prod.pagesjaunes
- Saisissez ensuite votre « User Name » et votre « Password »
- Votre User Name est la partie de votre adresse e-mail avant « @pagesjaunes.fr »

Accès aux notes de modalités (1/4)



1. Cliquez sur le bouton « Analyses » en haut à droite de la page

Accès aux notes de modalités (2/4)



2. Cliquez sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports
3. Cliquez sur le triangle à côté de « Notes de modalités » pour afficher les notes
4. Cliquez sur « Vendeur – Note de modalités de la part variable »

Accès aux notes de modalités (3/4)

19 mai 2015

Mes raccourcis

ACCUEIL COMM. ANALYSE

Utilisateur: Année: BU: Agence:

Collaborateur: Situations:

Afficher

Rapports

- Standard Reports
- Objectifs Orientations Clés
- Vendeur - Objectifs chiffres d'affair...
- Vendeur - Objectifs chiffres d'affair...
- Vendeur - Objectifs CA et Parc Ann...
- Notes de modalités
- Vendeur - Note de modalités de ...

4. Sélectionnez « l'année »
5. Sélectionner un « Collaborateur » : vous en tant que Vendeur ; un de vos Vendeurs en tant que Manager
6. Sélectionnez la « Situation »
7. Cliquez sur « Afficher »

Accès aux notes de modalités (4/4)

The screenshot shows a web application interface. At the top right, there are navigation tabs: ACCUEIL, COMM., and ANALYSES. Below these, there are icons for a power button, a yellow bar, and a grid. A 'Mes raccourcis' (My shortcuts) section is visible on the left, showing a date '19 mai 2015' and a user profile 'Vendeur' with an 'Editer' (Edit) link. Below the profile, there are icons for a warning, a checkmark, a bar chart, and a document with a red '2'. A 'Rapports' (Reports) section is also visible, with a search icon. The main content area displays a list of reports. The first report is titled 'NOTE DE MODALITES DE LA PART VARIABLE' and is associated with a yellow smiley face icon and a 'pages-jaunes' logo. Below the title, there is a section titled 'LES RESSOURCES HUMAINES / LA BU Services / LE PILOTAGE MARKETING ET COMMERCIAL'. Under this section, there is a table with two columns: 'A' and 'Le'. The 'A' column contains the text 'Conseiller Communication Digitale Services' and 'Key Account'. The 'Le' column contains the text 'Agence Bordeaux'. The interface also includes a search bar and a 'Find | Next' button.

ACCUEIL COMM. ANALYSES

Mes raccourcis

19 mai 2015

Vendeur
[Editer](#)

! ✓ 📊 📄²

Rapports 🔍

Standard Reports

- Objectifs Orientations Clés
- Vendeur - Objectifs chiffres d'affair...
- Vendeur - Objectifs chiffres d'affair...
- Vendeur - Objectifs CA et Parc Ann...
- Notes de modalités
- Vendeur - Note de modalités de ...

Utilisateur: Année: BU: Agence:

Collaborateur: Situations:

1 of 15 Find | Next

pages-jaunes

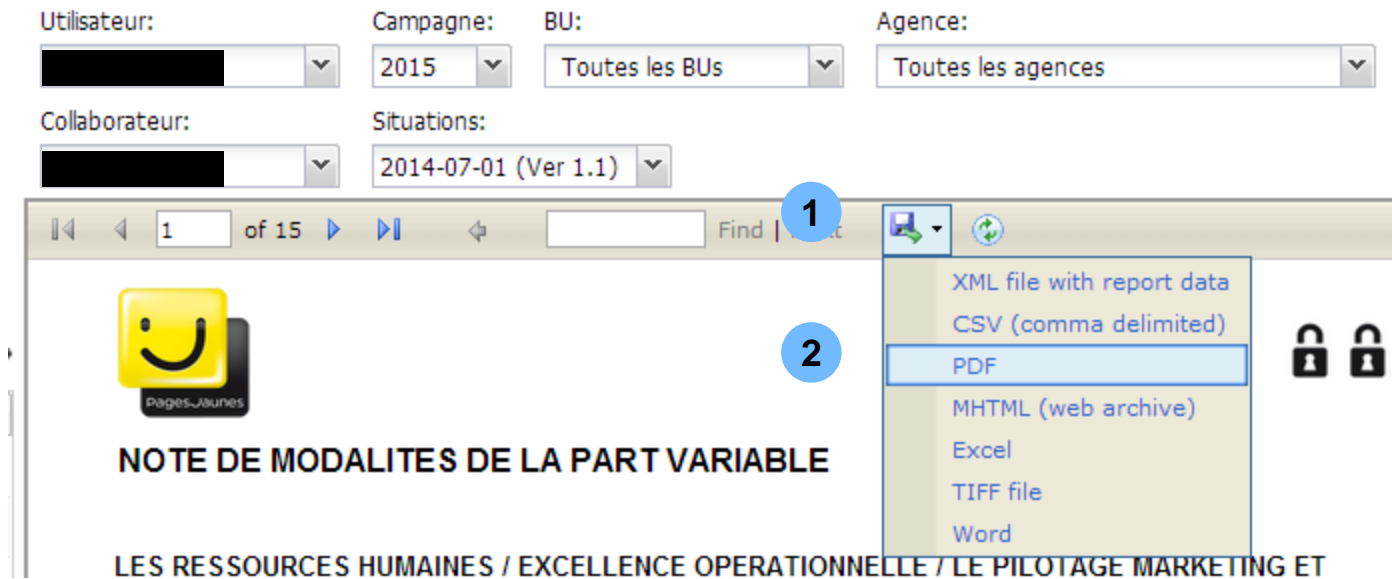
NOTE DE MODALITES DE LA PART VARIABLE

LES RESSOURCES HUMAINES / LA BU Services / LE PILOTAGE MARKETING ET COMMERCIAL

A	Conseiller Communication Digitale Services	Agence Bordeaux
Le	Key Account	

- Votre note de modalités est affichée

Exporter la note de modalités au format PDF



1. Exportez votre note de modalités en cliquant sur l'icône Sauvegarder
2. Sélectionnez « PDF » comme format

Valider une note de modalités

Je suis Vendeur

Note non disponible, en attente de mise à disposition par le responsable.

Note mise à disposition par le responsable le 2014-XX-XX. En cliquant sur ce lien, je confirme avoir pris connaissance de la note de modalités.

Note mise à disposition par le responsable le 2014-XX-XX. Le collaborateur a pris connaissance de la note le 2014-XX-XX.

Mon manager doit mettre à disposition ma note pour pouvoir la consulter

Mon manager a mis à disposition ma note, je clique sur ce lien pour confirmer sa lecture

J'ai pris connaissance de ma note

Valider une note de modalités

Je suis Manager

En cliquant sur ce lien, je valide le contenu de cette note de modalités et la mets à disposition du collaborateur.

Note mise à disposition au collaborateur le 2014-XX-XX, en attente de prise de connaissance du collaborateur.

Note mise à disposition par le responsable le 2014-XX-XX. Le collaborateur a pris connaissance de la note le 2014-XX-XX.




Je mets à disposition de mon vendeur sa note de modalités

Mon vendeur n'a pas encore confirmé sa prise de connaissance de sa note de modalités

Mon vendeur a pris connaissance de sa note

Modification du mot de passe Kheops (1/3)

LOG IN USING YOUR CREDENTIALS

Tenant Code	 bqm.prod.pagesjaunes
User Name	
Password	

LOG IN [Forgot Password?](#)

1

1. Sur la page de connexion, cliquez sur le lien « **Forgot Password?** »
Il n'est pas nécessaire de saisir le « **User Name** » pour changer de mot de passe

Modification du mot de passe Kheops (2/3)

LOG IN USING YOUR CREDENTIALS

Tenant Code

Email

2

3 [Forgot Password?](#)

4 • Mail has been sent to your email address.

LOG IN USING YOUR CREDENTIALS


Tenant Code

2. Saisissez votre adresse e-mail Pages Jaunes sur laquelle vous allez recevoir un lien vous permettant de modifier le mot de passe
3. Cliquez sur « Submit »
4. Après le clic sur « Submit », un message vous informe qu'un e-mail a été envoyé


Modification du mot de passe Kheops (3/3)

CHANGE PASSWORD

New Password



Confirm Password



CHANGE PASSWORD

5. Dans votre boîte de réception, dans l'e-mail reçu de la part de « issuetracker@beqom.com », cliquez sur le lien
6. Dans la page Kheops venant de s'ouvrir, saisissez votre nouveau mot de passe puis confirmez le
7. Cliquez sur « Change Password »
8. Connectez vous normalement en suivant les instructions décrites en page 4

Accès au rapport des orientations clés (1/4)



1. Cliquez sur le bouton « Analyses » en haut à droite de la page

Accès au rapport des orientations clés (2/4)



2. Cliquez sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports
3. Cliquez sur le rapport « Objectifs Orientations Clés »

Accès au rapport des orientations clés (3/4)

Mes raccourcis

19 mai 2015

Vendeur
[Editer](#)

! ✓

Rapports

Standard Reports

Objectifs Orientations Clés

Vendeur - Objectifs chiffres d'affair...

Vendeur - Objectifs chiffres d'affair...

Vendeur - Objectifs CA et Parc Ann...

Notes de modalités

Utilisateur: Année: Mois de paiement: BU:

Fonction: Collaborateur:

Afficher

4. Saisissez tous les champs affichés en haut de page. Le mois de paiement prend en compte les évènements du mois précédent
5. Cliquez sur le bouton « Afficher »
6. Le rapport s'affiche dans la partie inférieure de la page (vous pouvez enregistrer le rapport vers différents formats, en pdf par exemple)

Accès au rapport des orientations clés (4/4)

Exemple de rapport



OBJECTIF ORIENTATIONS CLÉS

Utilisateur :

Fonction : E10 - CCDS

Évènements validés pour la période de Mai 2014*.

NOM Prénom

Agence	BU	Eq	Gr	Matricule Responsable	Responsable	Matricule Vendeur	Vendeur	Negociateur	Raison sociale	Marketing Direct	Pack de clics premium	Vitrine Produits & Services	Sites (PVI & Visibilité)
Bordeaux	B2B	3P	4	12345	NOM PRENOM	12345	NOM PRENOM	12345678	EXEMPLE SARL				+1
Bordeaux	B2B	3P	4	12345	NOM PRENOM	12345	NOM PRENOM	12345876	FORMATION SARL				+1
Nombre d'évènement										0	0	0	2
Nombre de négociateur										2			
Taux de pénétration										0%	0%	0%	100%
Montant unitaire de la prime par évènement										10,00€	10,00€	10,00€	30,00€
Montant total de la prime										0,00€	0,00€	0,00€	60,00€
TOTAL PRIME										60,00€			

Le rapport présente pour le mois :

- Le nombre d'évènements
- Le nombre de négociateurs (attention si aucun négociateur sur le mois le rapport ne se génère pas)
- Les taux de pénétration, montants unitaires par évènement, et le total de la prime en €

Accès des vendeurs aux rapports d'objectifs CA et Parc de Quadrimestres

The screenshot illustrates the user interface for accessing quarterly sales and client portfolio reports. The interface is divided into several sections:

- Top Navigation Bar:** Contains links for ACCUEIL, DONNÉES, COMM., and ANALYSES. A blue circle with the number 1 highlights the ANALYSES link.
- Dashboard:** Displays four cards: Notifications (0, Pas de Notification non lue), Tâches (0, Pas de tâche récente), Analyses (0, Pas d'analyse récente), and Documents (0, Pas de document récent). A blue circle with the number 1 highlights the ANALYSES link.
- Left Sidebar:** Includes a 'Mon compte' section with a user profile and a 'Rapports' section. A blue circle with the number 2 highlights the 'Standard Reports' filter.
- Search Filter:** A search bar with the text 'Standard Reports' and a magnifying glass icon. A blue circle with the number 2 highlights the search bar.
- Report List:** A list of reports under the 'Rapports' section. The first report, 'Vendeur - Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres', is highlighted with a blue circle with the number 3.
- Form Fields:** Below the report list, there are form fields for 'Utilisateur:', 'Année:', 'Période de calcul:', 'BU:', 'Fonction:', and 'Collaborateur:'. A blue circle with the number 4 highlights the 'Période de calcul:' field.
- Buttons:** A button labeled 'Afficher' is located at the bottom right. A blue circle with the number 5 highlights the 'Afficher' button.

1. Cliquer sur le bouton « Analyses » en haut à droite
2. Cliquer sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports
3. Cliquer sur le rapport « Vendeur – Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres »
4. Sélectionner la période de calcul concernée
5. Cliquer sur le bouton « Afficher »

Accès des managers aux rapports d'objectifs CA et Parc de Quadrimestres de leurs vendeurs

The screenshot displays a web application interface with a top navigation bar and a main content area. The interface is annotated with numbered blue circles (1-5) and a blue arrow indicating the flow of the process.

- 1**: Points to the 'ANALYSES' button in the top right corner of the navigation bar.
- 2**: Points to the 'Standard Reports' link in the left sidebar menu.
- 3**: Points to the 'Vendeur - Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres' report item in the sidebar menu.
- 4**: Points to the 'Fonction' (Function) dropdown menu in the filter section.
- 5**: Points to the 'Afficher' (Display) button in the top right corner of the main content area.

The main content area shows a dashboard with four widgets: 'Notifications' (0), 'Tâches' (0), 'Analyses' (0), and 'Documents' (3). Below these widgets, there are filter fields for 'Utilisateur', 'Année', 'Période de calcul', 'BU', 'Fonction', and 'Collaborateur'. The 'Rappports' section on the left shows a list of reports, with 'Standard Reports' and 'Vendeur - Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres' highlighted.

1. Cliquer sur le bouton « Analyses » en haut à droite
2. Cliquer sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports
3. Cliquer sur le rapport « Vendeur – Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres »
4. Sélectionner les données du vendeur concerné
5. Cliquer sur le bouton « Afficher »

Accès des managers à leurs rapports d'objectifs CA et Parc de Quadrimestres

The screenshot displays a web application interface with a top navigation bar and a main content area. The top bar includes a 'Mes raccourcis' (My shortcuts) section with a date '8 juin 2015' and a 'Mon compte' (My account) section. The main content area features a dashboard with four widgets: 'Notifications' (0), 'Tâches' (0), 'Analyses' (0), and 'Documents' (3). Below the dashboard, there is a section for 'Rapports' (Reports) with a search bar and a list of reports. The 'Standard Reports' section is expanded, showing a list of reports including 'Objectifs Orientations Clés RV', 'Vendeur - Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres', and 'RV - Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres'. The 'RV - Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres' report is selected. To the right of the reports, there is a filter section with dropdown menus for 'Utilisateur:', 'Année:', 'Période de calcul:', 'BU:', 'Fonction:', and 'Collaborateur:'. An 'Afficher' (Display) button is located at the bottom right of the filter section. A blue arrow points from the 'Standard Reports' section to the 'RV - Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres' report.

1. Cliquer sur le bouton « Analyses » en haut à droite

2. Cliquer sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports

3. Cliquer sur le rapport « RV – Objectifs chiffres d'affaires et parc clients de quadrimestres »

4. Sélectionner la période concernée

5. Cliquer sur le bouton « Afficher »

Accès au Simulateur CA et Parc – V1

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'ACCUEIL', 'DONNÉES', 'COMM.', and 'ANALYSES'. Below this, a 'Mes raccourcis' section displays four cards: 'Notifications', 'Tâches', 'Analyses', and 'Documents', each with a '0' and a 'Pas de [type] récente' message. A blue arrow points from the 'ANALYSES' button in the top bar to the 'Analyses' card. Below the dashboard, a 'Rapports' sidebar is visible on the left, with a tree structure. The 'Standard Reports' section is expanded, showing 'Notes de modalités', 'Rapports de Synthèse', 'Synthèse Paiements Part Variable', and several 'Régularisation' reports. The 'Rapports de Synthèse' section is further expanded, highlighting 'Simulateur CA et Parc'. The main content area on the right contains a form with fields for 'Année:', 'Utilisateur:', 'Collaborateur:', and six 'Supplément de résultat' fields (CA Q1, CA Q2, CA Q3, Parc Q1, Parc Q2, Parc Q3). A blue arrow points from the 'Simulateur CA et Parc' report in the sidebar to the form. At the bottom right of the form, there is an 'Afficher' button.

1 : Cliquez sur le bouton « Analyses » en haut à droite de la page

2 : Cliquez sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports

3 : Cliquez sur le triangle à côté de « Rapports de Synthèse » pour afficher les rapports de cette thématique

4 : Cliquez sur le rapport « Simulateur CA et Parc »

5 : Sélectionner l'année, saisir le supplément de CA et de Parc (il faut obligatoirement saisir un supplément de CA et Parc, saisir 0 lorsqu'il n'y a pas de supplément), sélectionner votre nom/prénom ou le nom/prénom de votre équipier

6 : Cliquez sur le bouton « Afficher »

1 : Cliquez sur le bouton « Analyses » en haut à droite de la page

2 : Cliquez sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports

3 : Cliquez sur le triangle à côté de « Rapports de Synthèse » pour afficher les rapports de cette thématique

4 : Cliquez sur le rapport « Simulateur CA et Parc »

5 : Sélectionner l'année, saisir le supplément de CA et de Parc (il faut obligatoirement saisir un supplément de CA et Parc, saisir 0 lorsqu'il n'y a pas de supplément), sélectionner votre nom/prénom ou le nom/prénom de votre équipier

6 : Cliquez sur le bouton « Afficher »

Détail du Simulateur CA et Parc – V1

Année: 2015
 Supplément de résultat CA Q1: 0
 Supplément de résultat CA Q2: 0
 Supplément de résultat CA Q3: 0
 Utilisateur:
 Supplément de résultat Parc Q1: 0
 Supplément de résultat Parc Q2: 0
 Supplément de résultat Parc Q3: 0
 Collaborateur:

Résultat CA et Parc à date - SIMULATEUR

Utilisateur: Collaborateur:
 Situation du 01/01/2015 au 31/12/2015

Periode / Objectif	Objectif (a)	Résultat à date (b)	Reste à faire pour atteindre 100%	Supplément de résultat saisi (c)	Résultat Total (b) + (c) = (d)	Performance de la période (R/O) (d) / (a)	Pourcentage de prime	Pourcentage de prime plafonnée	Estimation de prime de la période	Estimation de prime de la période à objectifs atteints
Q1 CA	283 467 €	240 598 €	42 870 €	0 €	240 598 €	84,87%	36,58%	36,58%	1165,64 €	3186,47 €
Q1 Parc	100	100	0	0	100	100%	100%	100%	1416,21 €	1416,21 €
Q2 CA	179 032 €	0 €	179 032 €	0 €	0 €	0%	0%	0%	0,00 €	3223,52 €
Q2 Parc	72	0	72	0	0	0%	0%	0%	0,00 €	1432,68 €
Q3 CA	283 467 €	0 €	283 467 €	0 €	0 €	0%	0%	0%	0,00 €	3280,58 €
Q3 Parc	85	0	85	0	0	0%	0%	0%	0,00 €	1449,14 €
Annuel CA	745 966 €	240 598 €	505 368 €	0 €	240 598 €	32,25%	0%	0%	0,00 €	10179,55 €
Annuel Parc	257	100	157	0	100	38,91%	0%	0%	0,00 €	4524,24 €
Somme des primes quadrimestrielles CA									1165,64 €	9670,57 €
Solde Regul Annuelle CA									-	508,98 €
Somme des primes quadrimestrielles Parc									1416,21 €	4298,03 €
Solde Regul Annuel Parc									-	226,21 €

(1) : objectifs / résultat attendu pour la télévente connu dans Khéops au moment du lancement de la simulation

(2) : alimentation automatique chaque semaine du CA et parc réalisé

(3) : calcul automatique du reste à faire pour atteindre 100%

(4) : partie de CA et Parc supplémentaire saisie par le salarié

(5) : résultat total estimé par le salarié qui sert au calcul du simulateur

(6) : Performance de la période

(7) : Pourcentage de prime non plafonnée

(8) : pourcentage de prime plafonnée pour le calcul des quadrimestres

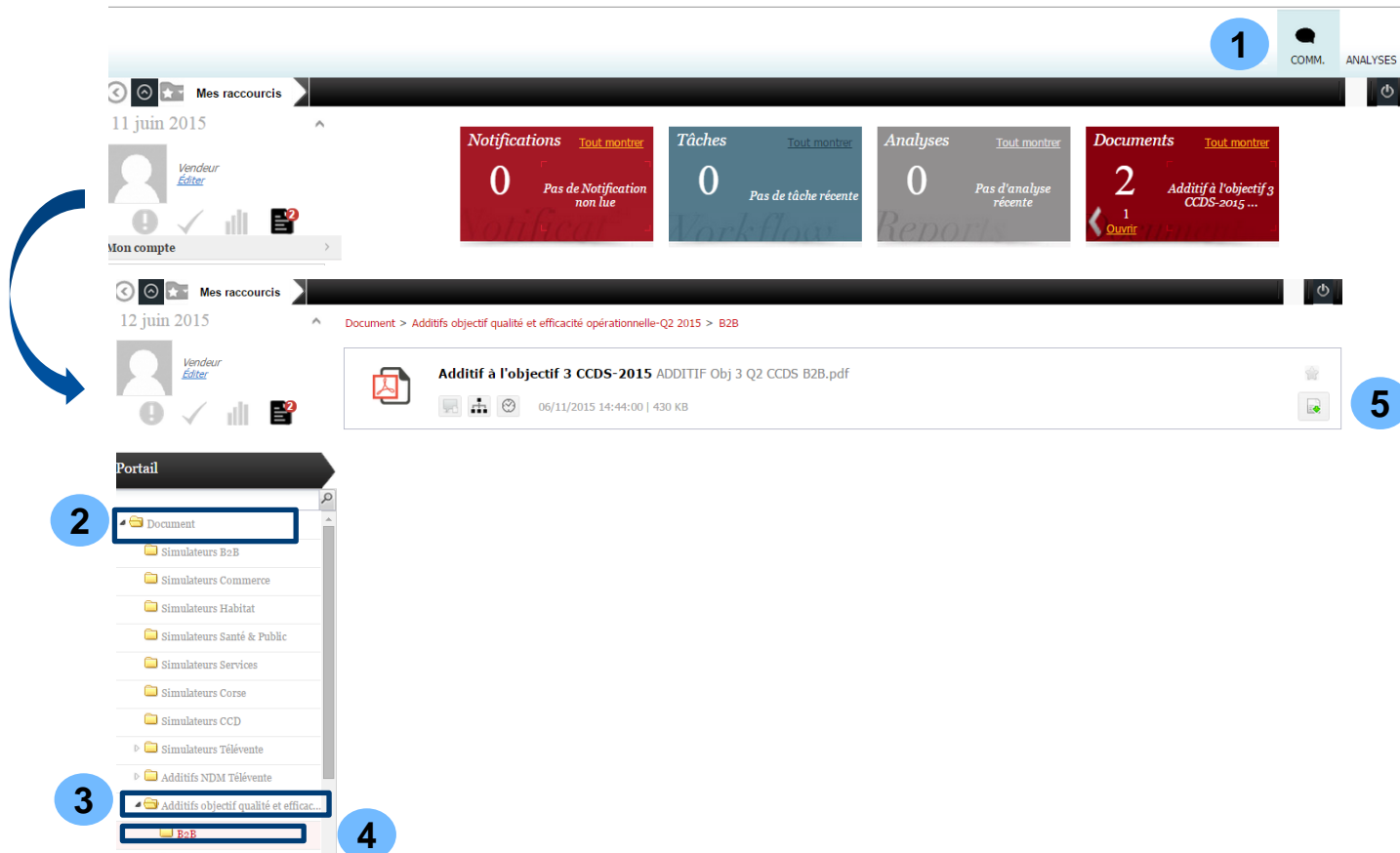
(9) : Estimation de la prime de la période

(10) : Estimation de la prime de la période à objectifs atteints

(11) : somme des quadrimestres CA et parc

(12) : regul annuelle CA et parc = montant annuel – somme des quadrimestres

Accès aux additifs de l'objectif de qualité et d'efficacité opérationnelle - Vendeurs



1. Cliquer sur le bouton « COMM. » en haut à droite
2. Cliquer sur le triangle à côté de « Document »
3. Cliquer sur « Additifs objectif qualité et efficacité opérationnelle – Q2 2015 »
4. Cliquer sur la BU concernée pour afficher votre additif
5. Cliquer sur le bouton « Télécharger » pour ouvrir l'additif

Accès aux additifs de l'objectif de qualité et d'efficacité opérationnelle - *Managers*

The screenshot displays a web application interface for managers. At the top right, there is a button labeled 'COMM.' (1). Below the navigation bar, a dashboard shows several widgets: 'Notifications' (0), 'Tâches' (0), 'Analyses' (0), and 'Documents' (6). A blue arrow points from the dashboard area to the left sidebar. The sidebar contains a 'Portail' section with a 'Document' menu item (2). Below this, there is a list of folders (3), including 'Additifs objectif qualité et efficacité opérationnelle-Q2 2015'. Within this folder, the 'B2B' sub-folder is highlighted (4). The main content area shows a list of PDF documents (5), including 'Additif à l'objectif 3 Responsable de vente-2015 ADDITIF Obj 3 Q2 RV B2B.pdf'.

1. Cliquer sur le bouton « COMM. » en haut à droite
2. Cliquer sur le triangle à côté de « Document »
3. Cliquer sur « Additifs objectif qualité et efficacité opérationnelle – Q2 2015 »
4. Cliquer sur la BU concernée pour afficher votre additif, ainsi que les additifs de vos vendeurs
5. Cliquer sur le bouton « Télécharger » pour ouvrir l'additif souhaité

Accès au rapport Prime Orientations Dépannage

Vendeur

The screenshot shows the 'Mes raccourcis' (My shortcuts) dashboard. At the top, there are four status cards: 'Notifications', 'Tâches', 'Analyses', and 'Documents', each showing '0' and 'Pas de [type] récente'. Below these, there's a section for 'Rapports' (Reports) with a search bar and a list of report categories. The 'Prime d'Orientations' category is expanded, showing 'Vendeur - Prime Orientations Dépannage' as the selected report. To the right of the report list, there are filter fields for 'Utilisateur', 'Année', 'Mois de paiement', 'BU', 'Fonction', and 'Collaborateur', followed by an 'Afficher' button. The interface is numbered 1 through 6 to indicate the steps for accessing the report.

1 : Cliquer sur le bouton « Analyses » en haut à droite de la page

2 : Cliquer sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports

3 : Cliquer sur le triangle à côté de « Prime d'Orientations » pour afficher les rapports de cette thématique

4 : Cliquer sur le rapport « Vendeur –Prime Orientations Dépannage »

5 : Sélectionner l'année, le mois de paiement, votre BU, votre fonction et votre nom/prénom dans les différents filtres

6 : Cliquer sur le bouton « Afficher »

Accès au rapport Prime Orientations Dépannage

Manager: pour visualiser les rapports de vos équipiers

The screenshot shows the 'Analyses' page in the Manager application. The interface includes a top navigation bar with 'ACCUEIL', 'DONNÉES', 'COMM.', and 'ANALYSES'. A sidebar on the left contains 'Mes raccourcis' and 'Rapports'. The main content area displays a form for selecting filters: 'Utilisateur', 'Année', 'Mois de paiement', 'BU', 'Fonction', and 'Collaborateur'. The 'Rapports' sidebar is expanded, showing a list of reports under 'Standard Reports' and 'Prime d'Orientations'. The report 'Vendeur - Prime Orientations Dépannage' is highlighted. The 'Afficher' button is visible in the top right corner.

1 : Cliquez sur le bouton « Analyses » en haut à droite de la page.

2 : Cliquez sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports.

3 : Cliquez sur le triangle à côté de « Prime d'Orientations » pour afficher les rapports de cette thématique.

4 : Cliquez sur le rapport « Vendeur –Prime Orientations Dépannage ».

5 : Sélectionnez l'année, le mois de paiement, la BU, la fonction et le nom du collaborateur concerné.

6 : Cliquez sur le bouton « Afficher ».

1 : Cliquez sur le bouton « Analyses » en haut à droite de la page

2 : Cliquez sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports

3 : Cliquez sur le triangle à côté de « Prime d'Orientations » pour afficher les rapports de cette thématique

4 : Cliquez sur le rapport « Vendeur –Prime Orientations Dépannage »

5 : Sélectionnez l'année, le mois de paiement, la BU, la fonction et le nom du collaborateur concerné

6 : Cliquez sur le bouton « Afficher »

Accès au rapport de synthèse des paiements

The screenshot displays a web application interface with a top navigation bar and a main content area. The top navigation bar includes a home icon, a 'Mes raccourcis' (My shortcuts) section, and a right-hand menu with 'ACCUEIL', 'DONNÉES', 'COMM.', and 'ANALYSES'. The 'Mes raccourcis' section shows four cards: 'Notifications', 'Tâches', 'Analyses', and 'Documents', each with a 'Tout lire' (Read all) link. The main content area features a sidebar on the left with a 'Rapports' (Reports) section. The 'Rapports' section is expanded, showing a list of reports: 'Standard Reports', 'Simulateur test', 'Notes de modalités', 'Rapports de Synthèse', and 'Synthèse Paiements Part Variable'. The 'Synthèse Paiements Part Variable' report is highlighted with a red box. The main content area also includes a search bar, a date filter (6 octobre 2015), and a list of filters: 'Utilisateur:', 'Année:', and 'Collaborateur:'. The 'Année:' filter is set to '2015'. A blue arrow points from the 'ANALYSES' button in the top navigation bar to the 'Rapports' section in the sidebar.

1 : Cliquer sur le bouton « Analyses » en haut à droite de la page

2 : Cliquer sur le triangle à côté de « Standard Reports » pour afficher les rapports

3 : Cliquer sur le triangle à côté de « Rapports de Synthèse » pour afficher les rapports de cette thématique

4 : Cliquer sur le rapport « Synthèse Paiements Part Variable »

5 : Sélectionner l'année de paie, votre nom/prénom ou le nom/prénom de votre équipier dans les différents filtres

6 : Cliquer sur le bouton « Afficher »

Détail du rapport de synthèse des paiements (1/2)



Synthèse Rémunération Variable Toutes Situations Commerciales Confondues

Synthèse Rémunération Variable de l'année 2015 en date du 26/10/2015

Etat actuel du trop perçu CA 0,00€

Etat actuel du trop perçu Parc 0,00€

	Janv	févr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	oct	nov	déc	TOTAL 2015
PRIME CHIFFRES D'AFFAIRES													
Avances													
Montant Mensuel des Avances	0,00€	-	0,00€	0,00€	0,00€	-	0,00€	0,00€	0,00€	-	0,00€	0,00€	0,00€
Avances de la période (A)				0,00€				0,00€				0,00€	
Prime		Q3 2014	RA1 2014			RA2 2014	Q1 2015			Q2 2015			
Prime totale de la période (B)		-	-			11 644,23€	1 851,21€			3 770,28€			
Primes déjà versées (C)		-	-			11 043,43€	0,00€			0,00€			
Primes quadrimestrielles annuelles (D)						3 888,48€							
Régularisation de la période (E)		-	-			600,80€	1 851,21€			3 770,28€			
Trop perçu période précédente (F)		-	-			0,00€				0,00€			
Solde (G=E-F)		-	-			2 452,00€				3 770,28€			
Mise en Paye		-	-			2 452,00€				3 770,28€			6 222,28€
Trop perçu actuel		-	-			-				-			
PRIME PARC CLIENT													
Avances													
Montant Mensuel des Avances	0,00€	-	0,00€	0,00€	0,00€	-	0,00€	0,00€	0,00€	-	0,00€	0,00€	0,00€
Avances de la période (A)				0,00€				0,00€				0,00€	
Prime		Q3 2014	RA1 2014			RA2 2014	Q1 2015			Q2 2015			
Prime totale de la période (B)		-	-			5 828,91€	555,04€			280,75€			
Primes déjà versées (C)		-	-			5 537,40€	0,00€			0,00€			
Primes quadrimestrielles annuelles (D)						1 838,72€							
Régularisation de la période (E)		-	-			291,45€	555,04€			280,75€			
Trop perçu période précédente (F)		-	-			0,00€				0,00€			
Solde (G=E-F)		-	-			846,40€				280,75€			
Mise en Paye		-	-			846,40€				280,75€			1 127,24€
Trop perçu actuel		-	-			-				-			
PRIME EFFICACITE OPERATIONNELLE													
Montant versé							1 869,60€						1 869,60€
PRIME ORIENTATIONS CLES													
Prime de la période			0,00€						0,00€				
Mise en Paye			0,00€						0,00€				0,00€
Trop perçu actuel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PRIME ORIENTATIONS DEPANNAGE													
Montant versé													
REPRISE ORIENTATIONS CLES 2014													
										0,00€			
TOTAL MENSUEL	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	3 298,49€	1 869,60€	0,00€	0,00€	4 051,03€	0,00€	0,00€	9 219,12€

Détail du rapport de synthèse des paiements (1/2)

(1) Etat du trop perçu CA et Parc du collaborateur en date d'affichage du rapport

(2) –(3) Synthèse de la rémunération variable du collaborateur toutes situations commerciales confondues pour la Prime Chiffres d'Affaires et le Parc Client

☐ Avances CA/ Parc Client:

➤ **Montant mensuel des avances:** somme des avances du collaborateur par mois de rémunération. Rappel, il n'y a pas de calcul d'avance durant les mois de régularisation

➤ **Avances de la période (A):**

- Avril => Somme des avances du quadrimestre 1
- Août => Somme des avances du quadrimestre 2
- Décembre => Somme des avances du quadrimestre 3

☐ Détail de la Prime CA/Parc Client:

➤ **Prime totale de la période (B):** Somme des régularisations du collaborateur CA ou Parc

➤ **Prime déjà versée (C):**

- Régularisation quadrimestrielle (Q1 ; Q2 ou Q3) => Somme des avances du quadrimestre correspondant
- Régularisation annuelle (RA1) => Somme des régularisations quadrimestrielles (Q1 + Q2 + Q3)
- Régularisation annuelle (RA2) => max (RA1 ; somme des régularisations quadrimestrielles)

➤ **Prime quadrimestrielle annuelle (D) = Somme des primes quadrimestrielles annuelles Q1A+Q2A+Q3A** calculée en régularisation annuelle 1 (Mars)

➤ **Régularisation de la période (E):**

- Régularisation quadrimestrielle (Q1 ; Q2 ou Q3) => B-C
- Régularisation annuelle (RA1 ou RA2) => (D-C)+(B-D)

Important : l'écart B-D est positif ou null (sécurisation des quadrimestres annuels). L'écart D-C peut être négatif.

➤ **Trop Perçu Précédente (F):** montant du trop perçu à régulariser

➤ **Solde (G):**

- Régularisation de la période - trop perçu période précédente

Important :

+ l'écart positif est versé au collaborateur => renseigné dans "Mise en Paye"

+ l'écart négatif fait l'objet d'un trop perçu à régulariser au calcul => renseigné dans "Trop perçu actuel"

(4)-(5)-(6) Somme des montants perçus au titre de la prime Efficacité Opérationnelle, Orientations Clés et Orientations Dépannage (par mois)

(7) Reprise Orientations Clés 2014 : concerne uniquement les RV et indique les montants de reprise pour solder le trop perçu de Mars 2015

(8) Total Mensuel: somme de la rémunération variable pour tous les objectifs confondus du collaborateur (par mois)

(9) Total année de Paie : somme de la rémunération variable pour tous les objectifs confondus du collaborateur (pour l'année en cours)

Note: une rubrique forfait sera affichée pour les collaborateurs au forfait sur 2015 et indiquera les montants versés par objectif.

Solocal
GROUP

www.solocalgroup.com