

Mode d'emploi

Dématérialisation des bulletins de paie



 Votre coffre à été pré-créé.

Étape 1 : Renseignement de vos informations

Dans votre boîte mail (*renseignée par votre employeur*)

- Cliquez sur le lien dans le mail que vous avez reçu

Bonjour MR. **XXXXXXXXXX XXXX**

Votre bulletin pour la période DECEMBRE 2014 est disponible.

Afin de visualiser vos documents, veuillez cliquer le lien suivant [Cliquez ici](#)
(* le lien est valide pendant 6 mois à réception du mail.)

Retrouvez l'ensemble de vos documents en vous connectant directement sur [votre coffre](#)

Nous vous rappelons que chaque document signé électroniquement constitue votre document original que vous devez impérativement sauvegarder et conserver afin d'être conforme à la législation en vigueur.

Ce message a été envoyé automatiquement à l'adresse suivante : **XXXXXXXXXX XXXX**
Merci de ne pas y répondre il ne serait pas traité.

Étape 2 : Personnalisation des informations

- Choisissez et renseignez vos identifiants de connexion

Identifiant de connexion

Mot de passe 

Vérification mot de passe



Votre compte est maintenant actif, vous pouvez vous connecter et accéder à vos documents