



...

# MY START PEOPLE APP

Manuel

...



## INSTALLATION & ENREGISTREMENT

- Vous recevez un e-mail d'invitation de la part de MyStartPeople dans lequel on vous demande de vous enregistrer.
- Connectez-vous en utilisant l'adresse e-mail à laquelle nous vous avons envoyé l'e-mail d'invitation.
- Suivez les instructions contenues dans l'e-mail.
- Cliquez sur le lien pour télécharger l'app MyStartPeople.

# PAIEMENTS HEBDOMADAIRES ET DOCUMENTS

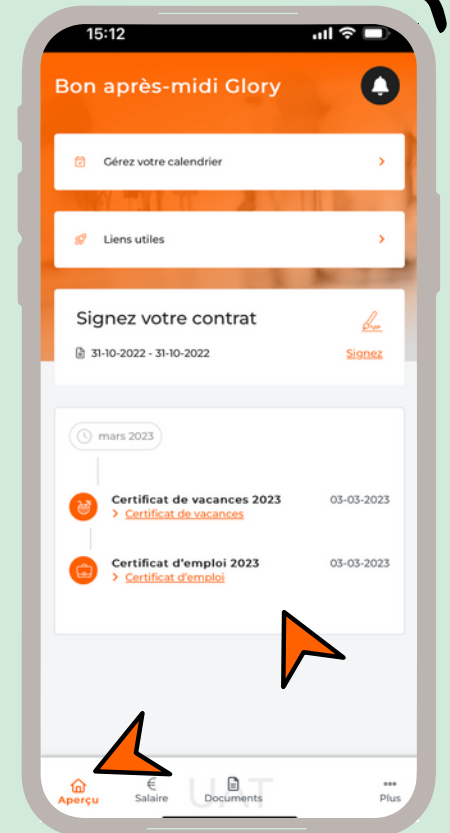
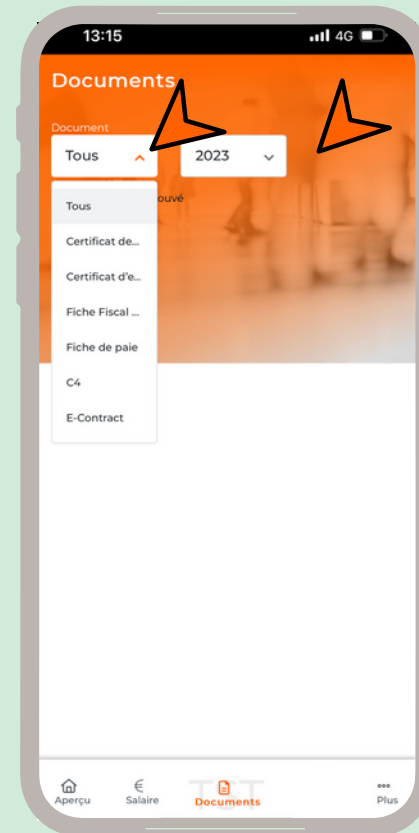
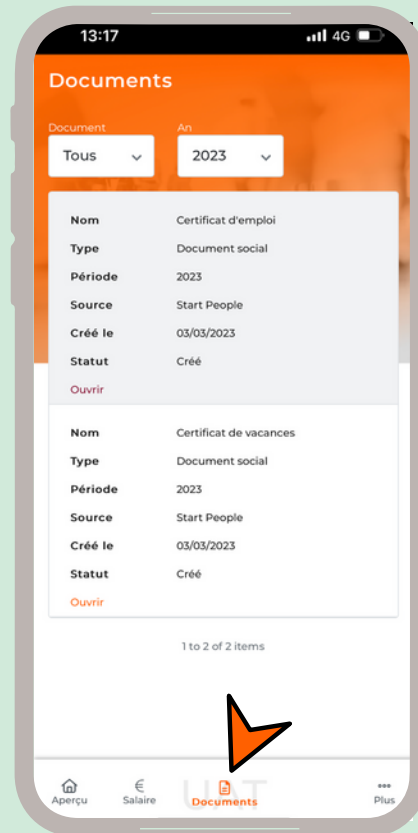
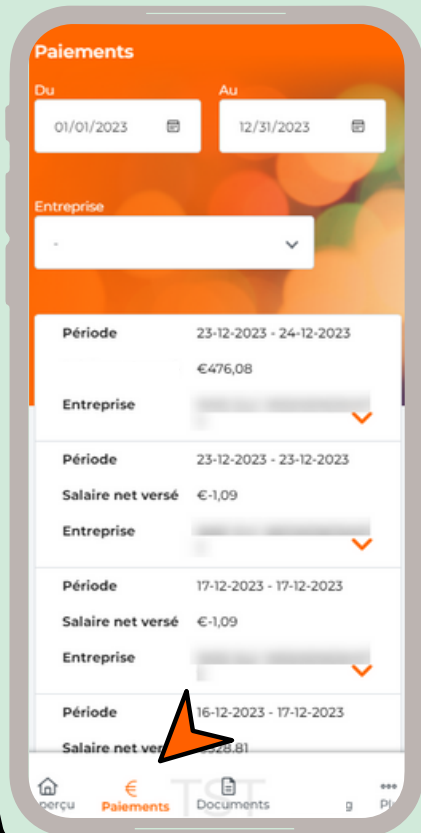
L'app MyStartPeople vous permet de consulter vos paiements hebdomadaires et de consulter et télécharger des documents tels que vos fiches de paie. Vous pouvez aussi demander des documents via l'appli.

Afin de suivre vos paiements hebdomadaires, cliquez sur 'Salaire' en bas de l'écran.

Afin de consulter vos documents officiels, cliquez sur 'Documents' en bas de l'écran..

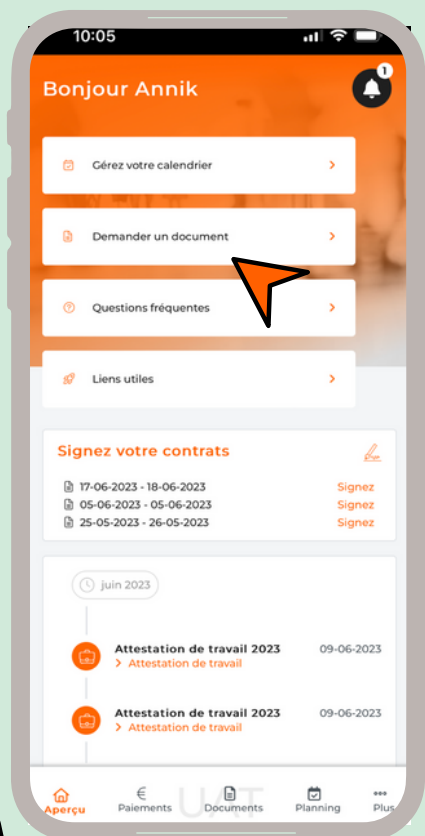
Vous pouvez filtrer par type de document et par année.

Vous retrouverez les nouveaux documents sur la ligne de temps montrée dans l'écran 'Aperçu'.

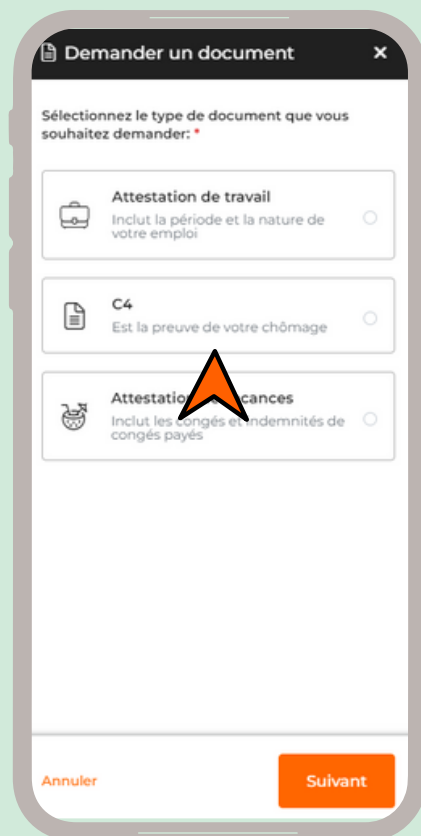


# PAIEMENTS HEBDOMADAIRES ET DOCUMENTS

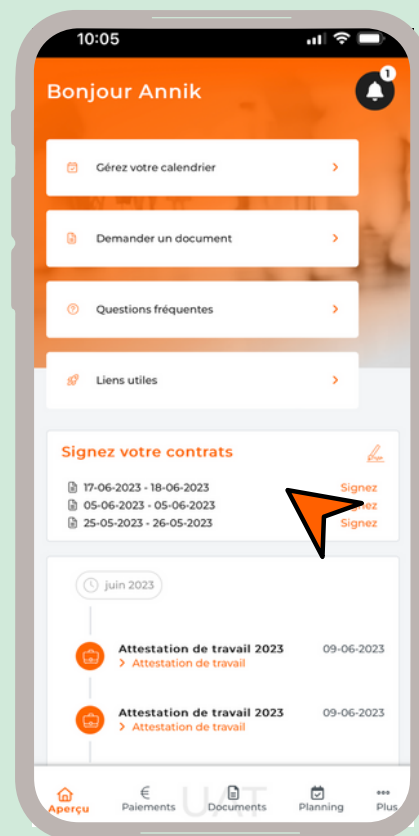
Dans l'écran d'aperçu vous trouverez l'option pour demander des documents.



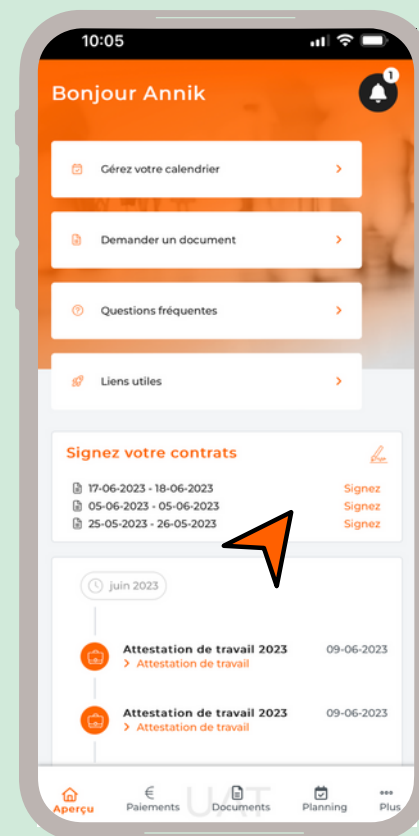
Cliquez ensuite sur le document que vous souhaitez demander dans la liste qui apparaît.



Dans l'écran d'aperçu vous verrez aussi une notification quand vous devez signer un contrat.

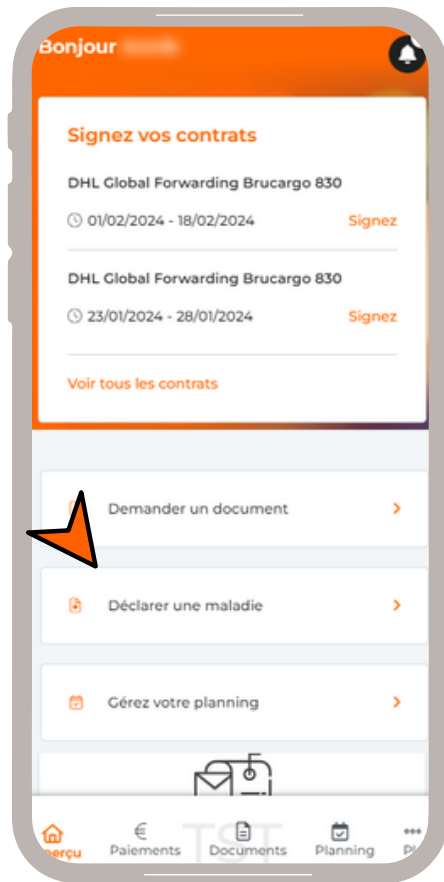


Cliquez sur 'signez' et suivez les instructions.



# DECLARER UNE MALADIE - 3 FAÇONS

A partir de l'écran d'accueil :  
cliquez sur 'Déclarer une maladie'.



A partir de l'agenda/du planning :  
cliquez sur le bouton +.



A partir de l'agenda/du planning :  
cliquez sur la date (date du 1er jour de maladie)



# DECLARER UNE MALADIE - ECRAN DE SAISIE

Indiquez ici quand vous deviez commencer à travailler (date et heure).

Cochez si vous avez déjà commencé à travailler et que vous êtes rentré(e) chez vous.

The image shows a smartphone screen with a form titled "Déclarer une maladie". The form has a dark header with a close button (X). The main content area is white and contains the following elements:

- A text prompt: "Indiquez quand et à quelle heure vous dev(i)ez commencer à travailler: \*"
- A date input field showing "03/18/2024" with a calendar icon.
- A time input field showing "--:--" with a clock icon.
- A checkbox labeled "J'ai commencé à travailler mais je suis rentré chez moi malade".
- A text prompt: "Indiquez si vous avez déjà consulté un médecin: \*"
- Three radio button options for consulting a doctor:
  - "Oui, je joins le certificat de mon médecin" (with a plus icon)
  - "Non, mais je vais aller chez le médecin" (with a person icon)
  - "Non, je ne vais pas chez le médecin" (with a person and X icon)
- At the bottom, there are two buttons: "Annuler" (orange) and "Suivant" (orange).

Callout arrows from the text boxes point to the date field, the time field, the checkbox, and the radio button options.

Désignez ici si vous avez déjà consulté un médecin (choisissez 1 des 3 options).

# DECLARER UNE MALADIE

## OUI, JE JOINS LE CERTIFICAT DE MON MEDECIN

Choisissez l'option  
'Oui, je joins le  
certificat de mon  
médecin'.

Déclarer une maladie

Indiquez quand et à quelle heure vous dev(i)ez commencer à travailler: \*

03/18/2024

à

08:00 AM

J'ai commencé à travailler mais je suis rentré chez moi malade

Indiquez si vous avez déjà consulté un médecin: \*

Oui, je joins le certificat de mon médecin

Non, mais je vais aller chez le médecin

Non, je ne vais pas chez le médecin

Annuler Suivant

Ajoutez votre  
certificat.

Télécharger le certificat médical

Saisissez les dates de début et de fin de votre certificat médical: \*

03/05/2024

jusqu'à

mm/dd/yyyy

Télécharger le certificat médical: \*

Sélectionnez un fichier

Prenez une photo

**!** N'oubliez pas d'informer également votre **mutuelle** de votre maladie. Si vous n'avez pas suffisamment d'ancienneté, elle se chargera du paiement.

Annuler Déclarer

Choisissez 'Sélectionnez un fichier' si vous avez sauvegardé le certificat sur votre smartphone..

Vous pouvez également prendre une photo de votre certificat médical depuis l'application.

Cliquez sur  
'Déclarer'.

# DECLARER UNE MALADIE

## OUI, JE JOINS LE CERTIFICAT DE MON MEDECIN

Si vous avez suffisamment d'ancienneté, vous devez encore remplir des informations en vue d'une éventuelle visite du médecin de contrôle.

**Déclarer une maladie**

Nous avons besoin de quelques informations supplémentaires pour le médecin de contrôle.

Adresse de résidence pendant votre maladie ? \*

Je séjourné à mon adresse officielle

Je séjourné à une autre adresse

Vous séjourné dans un appartement ? \*

Quel étage?

Avez-vous des animaux domestiques ? \*

Quels animaux domestiques ?

Indiquez ci-dessous les informations supplémentaires que le médecin de contrôle doit connaître lors de sa visite (par exemple, ce qu'il faut faire s'il n'y a pas de nom sur la sonnette ou si la sonnette ne fonctionne pas, etc.)

Précédent Suivant

Vous recevrez un aperçu des données que vous avez saisies. Veuillez les vérifier attentivement.

**Déclarer une maladie**

Vous n'êtes plus qu'à une étape de la déclaration de votre maladie! Vérifiez que tout a été saisi correctement ci-dessous et cliquez sur 'Déclarer'.

Quand commencez-vous à travailler?  
jeudi 22 février 2024 à 08:00:00

Dates de début et de fin de votre certificat medical  
jeudi 22 février 2024 jusqu'à vendredi 23 février 2024

Certificat medical  
Doktersattest.pdf

Adresse de résidence pendant votre maladie  
Rue du Test 42 3C, 4000 LIEGE

Appartement  
Oui, étage 11

Animaux domestiques  
Oui, 2 chiens

Autres éléments que le médecin de contrôle doit connaître lors de sa visite  
Pas de remarques

Précédent Déclarer

Cliquez sur 'Précédent' si vous souhaitez modifier des informations.

Cliquez sur 'Déclarer' si toutes les données sont correctes.

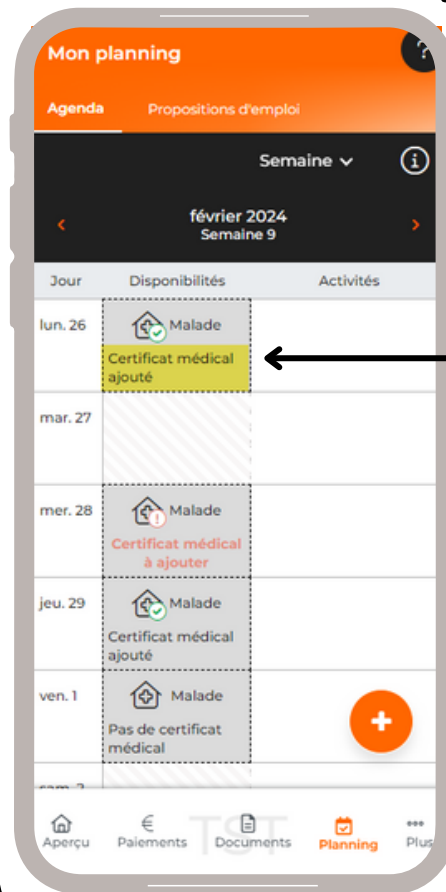
Cliquez sur 'Suivant'.



# DECLARER UNE MALADIE

## OUI, JE JOINS LE CERTIFICAT DE MON MEDECIN

Dans votre planning, les jours de maladie sont indiqués.



Ici, vous pouvez également voir que le certificat a été ajouté.

# DECLARER UNE MALADIE

## NON, MAIS JE VAIS ALLER CHEZ LE MEDECIN

Choisissez l'option  
'Non, mais je vais  
aller chez le  
médecin'.

Déclarer une maladie

Indiquez quand et à quelle heure vous dev(i)ez commencer à travailler: \*

03/18/2024

à

--:-- --

J'ai commencé à travailler mais je suis rentré chez moi malade

Indiquez si vous avez déjà consulté un médecin: \*

Oui, je joins le certificat de mon médecin

Non, mais je vais aller chez le médecin

Non, je ne vais pas chez le médecin

Annuler Suivant

Si vous avez  
suffisamment d'ancienneté,  
vous devez encore remplir des  
informations en vue d'une  
éventuelle visite du médecin  
de contrôle.

Déclarer une maladie

Nous avons besoin de quelques informations supplémentaires pour le médecin de contrôle.

Adresse de résidence pendant votre maladie? \*

Je séjournes à mon adresse officielle

Je séjournes à une autre adresse

Vous séjournes dans un appartement? \*

-

Quel étage?

Avez-vous des animaux domestiques? \* Quels animaux domestiques?

- Chat, chien, ...

Indiquez ci-dessous les informations supplémentaires que le médecin de contrôle doit connaître lors de sa visite (par exemple, ce qu'il faut faire s'il n'y a pas de nom sur la sonnette ou si la sonnette ne fonctionne pas, etc.)

Précédent Suivant

Cliquez sur  
'Suivant'.

# DECLARER UNE MALADIE

## NON, MAIS JE VAIS ALLER CHEZ LE MEDECIN

Vous recevrez un aperçu des données que vous avez saisies. Veuillez les vérifier attentivement.

**Déclarer une maladie**

Vous n'êtes plus qu'à une étape de la déclaration de votre maladie! Vérifiez que tout a été saisi correctement ci-dessous et cliquez sur 'Déclarer'.

Quand commencez-vous à travailler?  
jeudi 22 février 2024 à 08:00:00

Dates de début et de fin de votre certificat medical  
jeudi 22 février 2024 jusqu'à vendredi 23 février 2024

Certificat medical  
Doktersattest.pdf

Adresse de résidence pendant votre maladie  
Rue du Test 42 3C, 4000 LIEGE

Appartement  
Oui, étage 11

Animaux domestiques  
Oui, 2 chiens

Autres éléments que le médecin de contrôle doit connaître lors de sa visite  
Pas de remarques

**Précédent** **Déclarer**

Cliquez sur 'Précédent' si vous souhaitez modifier des informations.

Cliquez sur 'Déclarer' si toutes les données sont correctes.

Dans votre planning, les jours de maladie sont indiqués.

**Mon planning**

Agenda Propositions d'emploi

Semaine

mars 2024  
Semaine 10

Jour	Disponibilités	Activités
lun. 4		
mar. 5	Malade	Certificat médical à ajouter.
mer. 6		
jeu. 7		
ven. 8		
sam. 9		

**+**

Aperçu Paiements TST Documents Planning Pi

Ici, vous pouvez également voir qu'il faut encore ajouter le certificat.

# DECLARER UNE MALADIE

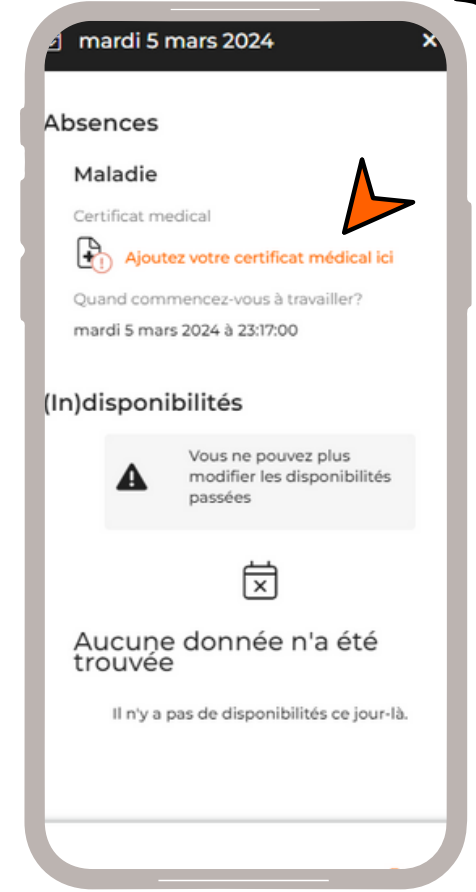
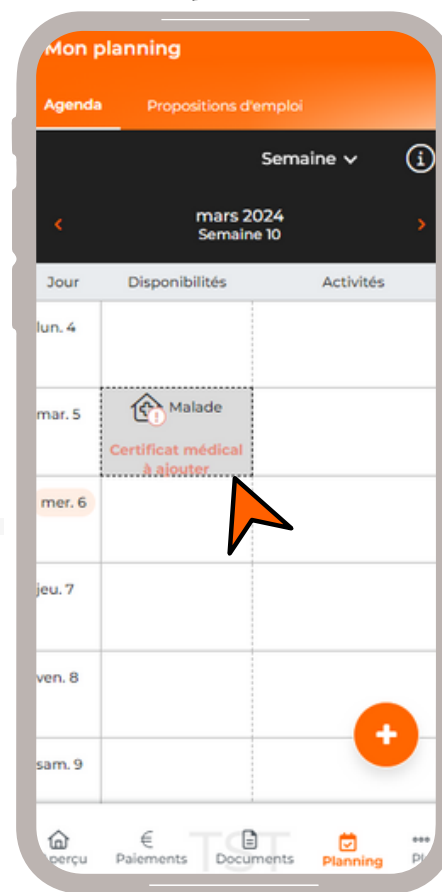
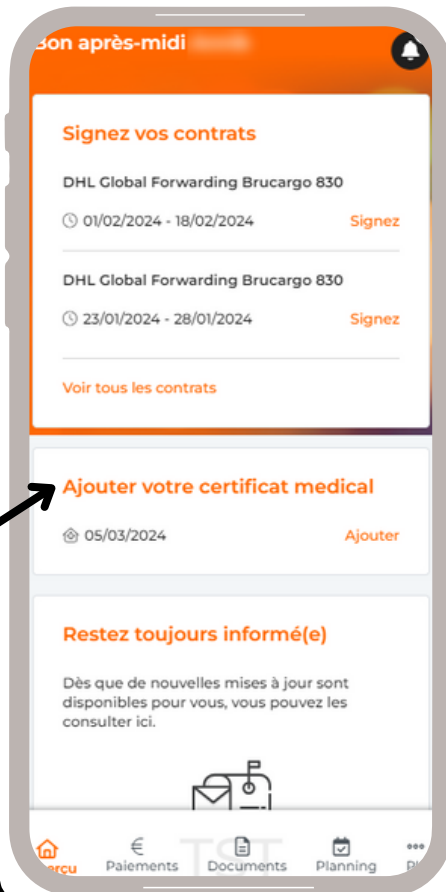
## NON, MAIS JE VAIS ALLER CHEZ LE MEDECIN

Sur l'écran d'aperçu, un rappel apparaît pendant 48 heures indiquant que vous devez encore ajouter votre certificat médical.

Dans le planning également, il est indiqué que vous devez encore télécharger votre certificat médical.

Cliquez sur le lien dans l'aperçu de votre maladie pour ajouter votre certificat médical.

Cliquez ici pour ajouter votre certificat.



# DECLARER UNE MALADIE

## NON, MAIS JE VAIS ALLER CHEZ LE MEDECIN

A smartphone screen displays a form titled "Télécharger le certificat médical". The form includes fields for start and end dates, a file selection option, and a photo capture option. Callouts provide instructions: "Ajoutez votre certificat." points to the top of the screen; "Choisissez 'Sélectionnez un fichier' si vous avez sauvegardé le certificat sur votre smartphone.." points to the file selection button; "Vous pouvez également prendre une photo de votre certificat médical depuis l'application." points to the photo capture button; and "Cliquez sur 'Déclarer'" points to the bottom right button.

Ajoutez votre certificat.

Télécharger le certificat médical X

Saisissez les dates de début et de fin de votre certificat médical: \*

03/05/2024

jusqu'à

mm/dd/yyyy

Télécharger le certificat médical: \*

Sélectionnez un fichier

Prenez une photo

N'oubliez pas d'informer également votre **mutuelle** de votre maladie. Si vous n'avez pas suffisamment d'ancienneté, elle se chargera du paiement.

Annuler Déclarer

Choisissez 'Sélectionnez un fichier' si vous avez sauvegardé le certificat sur votre smartphone..

Vous pouvez également prendre une photo de votre certificat médical depuis l'application.

Cliquez sur 'Déclarer'

# DECLARER UNE MALADIE

## NON, JE NE VAIS PAS CHEZ LE MEDECIN

Choisissez l'option  
'Non, je ne vais pas  
chez le médecin.'

Déclarer une maladie

Indiquez quand et à quelle heure vous dev(i)ez commencer à travailler: \*

03/18/2024

à

--:--

J'ai commencé à travailler mais je suis rentré chez moi malade

Indiquez si vous avez déjà consulté un médecin: \*

Oui, je joins le certificat de mon médecin

Non, mais je vais aller chez le médecin

Non, je ne vais pas chez le médecin

Annuler Suivant

Si vous indiquez  
que vous serez absent(e) pour  
une journée, vous recevrez la  
question si vous souhaitez  
prendre un jour de maladie  
sans certificat médical.

Déclarer une maladie

Indiquez combien de temps vous serez malade: \*

03/05/2024

jusqu'à

03/05/2024

Voulez-vous prendre un jour de maladie sans certificat? \*

-

Non

Oui

Précédent Déclarer

Cliquez sur  
'Déclarer'

(\*) Vous avez droit à 3 jours de maladie sans certificat médical.  
Une fois ces jours utilisés, cette option n'apparaîtra plus.

# DECLARER UNE MALADIE

## NON, JE NE VAIS PAS CHEZ LE MEDECIN

Lorsque vous signalez plusieurs jours de maladie, vous recevrez une notification indiquant que vous ne serez pas rémunéré(e).

The image shows a smartphone screen with the app 'Déclarer une maladie'. The interface includes two date pickers: 'Indiquez combien de temps vous serez malade: \*' with the date '03/06/2024' and 'jusqu'à' with the date '03/07/2024'. Below these is a warning message with an exclamation mark icon: 'Vous avez indiqué que vous n'irez pas chez le médecin et avez enregistré plus d'un jour de maladie. Vous ne serez pas payé par Start People pour cette maladie car vous n'avez pas de certificat valide. Assurez-vous également d'informer votre mutuelle.' Below the message, there is a note: 'Cliquez sur Précédent pour choisir une autre option, cliquez sur Déclarer pour déclarer votre maladie.' At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Précédent' and 'Déclarer'. An orange arrow cursor points to the 'Déclarer' button.

# DECLARER UNE MALADIE

## TELECHARGER LE CERTIFICAT



Si vous avez téléchargé un document incorrect ou si le certificat est incomplet ou illisible, un nouveau certificat sera demandé. Vous recevrez alors :

- Une notification de refus et une demande de téléchargement d'un nouveau certificat.
- Un e-mail pour informer que le certificat a été refusé, avec la raison du refus et une demande de téléchargement d'un nouveau certificat.

Vous pouvez alors télécharger à nouveau le bon certificat depuis l'agenda/planning.

Dans votre agenda/planning, ces icônes sont utilisées pour indiquer les jours de maladie :

	<b>Malade - Certificat médical ajouté</b> Indique les jours où vous vous êtes déclaré(e) malade et pour lesquels vous avez déjà joint un certificat.
	<b>Malade - Certificat médical à ajouter</b> Indique les jours où vous vous êtes déclaré(e) malade et pour lesquels vous devez encore joindre un certificat.
	<b>Malade - Pas de certificat médical</b> Indique les jours où vous vous êtes déclaré(e) malade et pour lesquels vous n'avez pas joint de certificat.



# SOLDES DES HEURES A PRENDRE

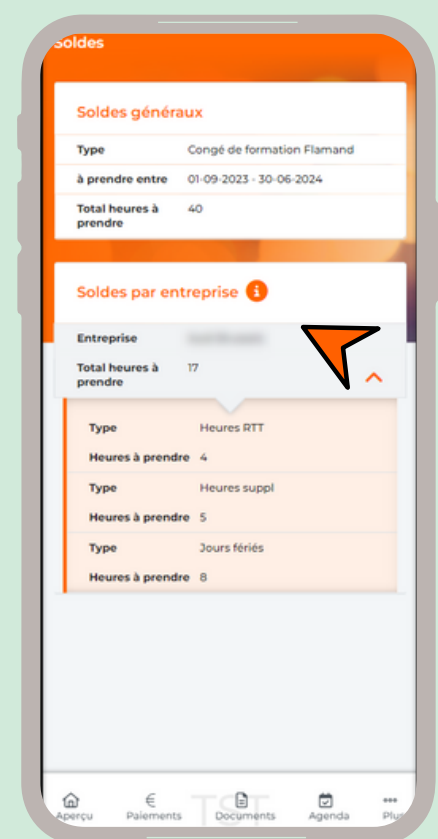
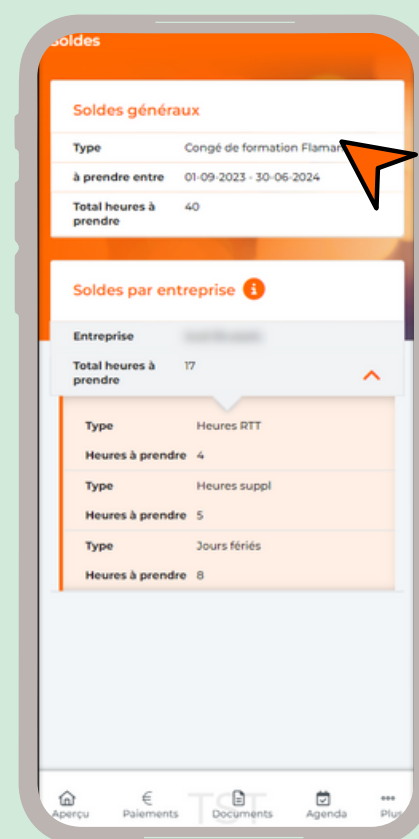
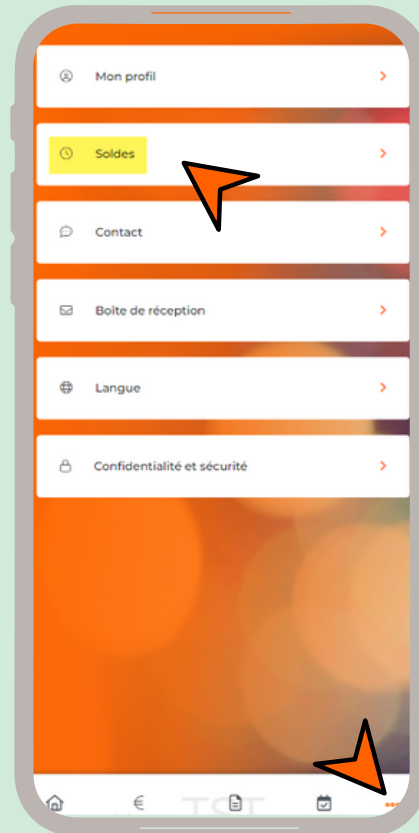
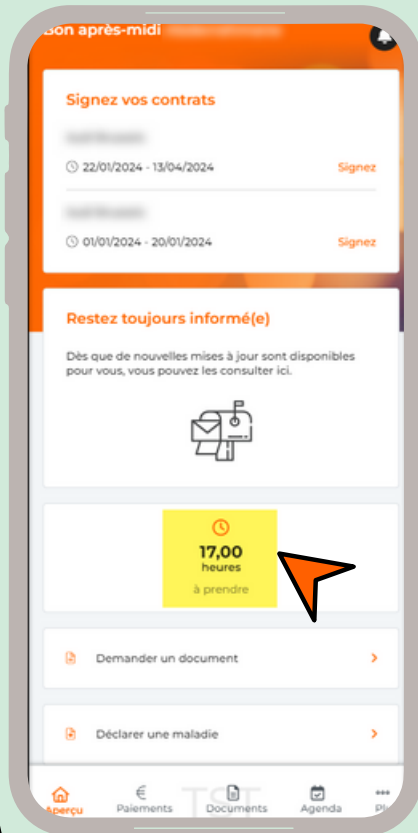
Dès que des soldes sont disponibles, ils sont affichés sur l'écran d'accueil et sous 'Plus' - 'Soldes'.

Sur l'écran d'accueil, une case affiche le nombre total d'heures (à l'exception des heures de solde général). Cliquez dessus pour accéder à la page 'Soldes'.

Sous 'Plus', un encadré 'Soldes' apparaîtra. Cliquez dessus pour accéder à la page 'Soldes'.

Soldes généraux : ils ne sont affichés que si vous avez droit au 'congé de formation flamand'.

Soldes par entreprise : affiche pour chaque entreprise les heures que vous pouvez prendre (heures de RTT, supplémentaires, jours fériés et flexi).




# GERER VOS (IN)DISPONIBILITES

Si d'application pour l'entreprise pour laquelle vous travaillez.

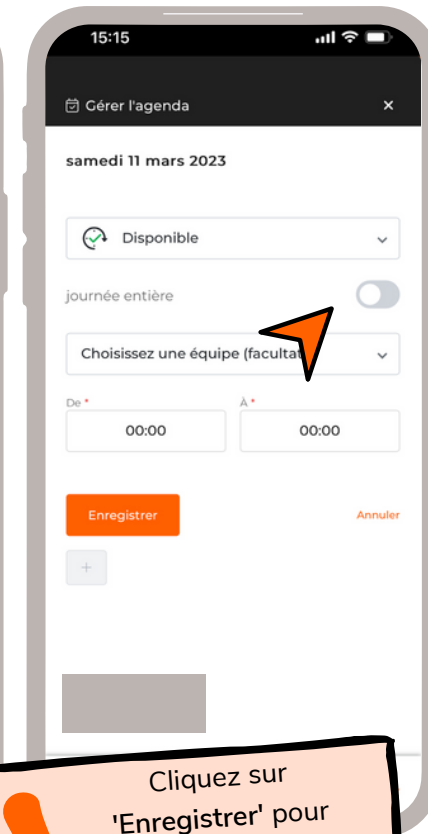
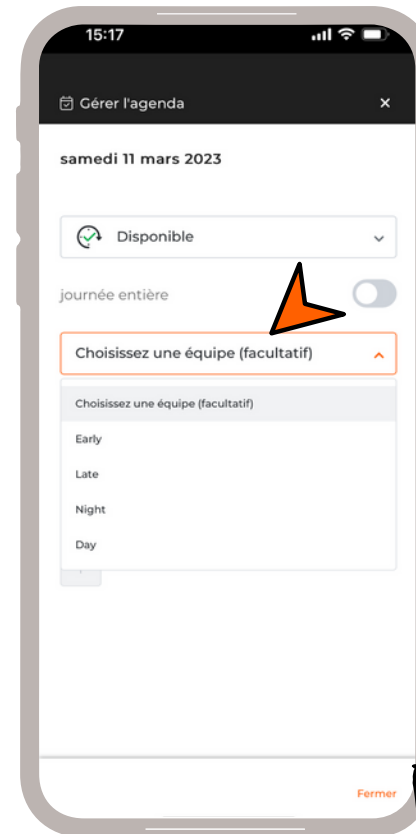
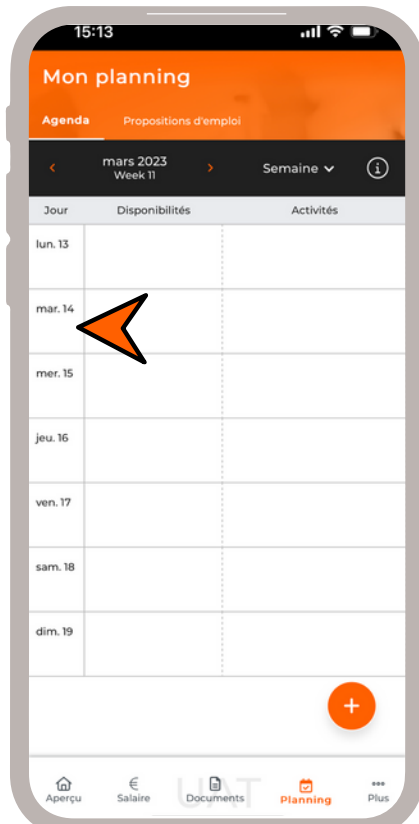
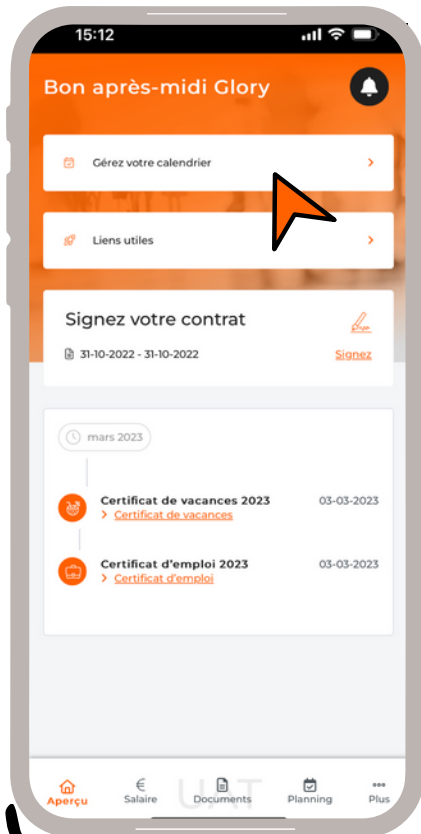
Dans l'écran d'aperçu vous pouvez aller dans votre agenda via 'gérer votre calendrier'.

Cliquez sur le jour où vous voulez enregistrer une (in)disponibilité.

Cliquez maintenant sur le bouton '+'.  


Indiquez le(s) shift(s) pour le(s)quel(s) vous êtes (in)disponible (max. 2 sur 1 jour).

Si vous êtes (in)disponible 1 jour entier, glissez le bouton 'journée entière' vers la droite.



Cliquez sur 'Enregistrer' pour sauver votre enregistrement.

# GERER VOS (IN)DISPONIBILITES

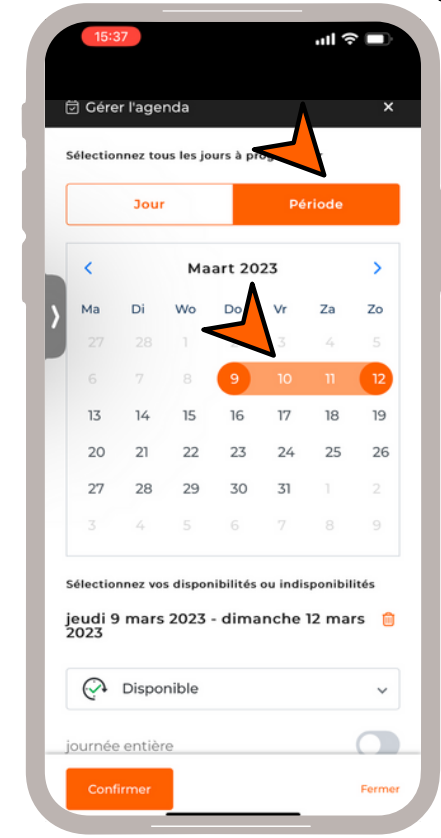
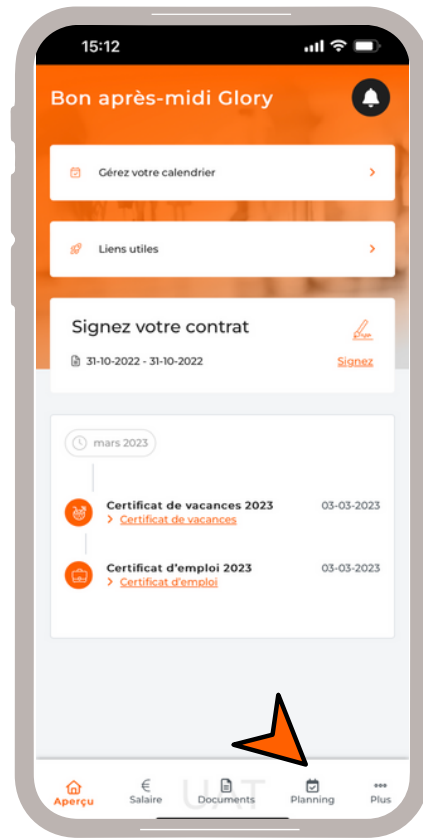
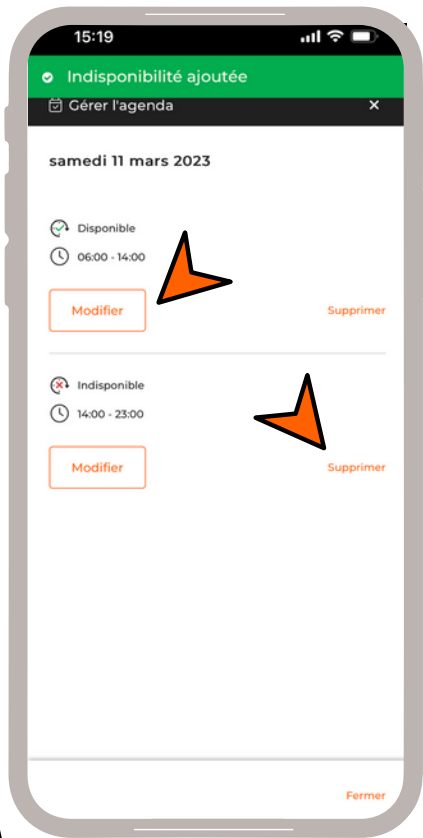
Si d'application pour l'entreprise pour laquelle vous travaillez.

Cliquez sur 'Modifier' pour modifier votre (in)disponibilité, sur 'Supprimer' pour l'effacer.

Vous pouvez aussi enregistrer vos (in)disponibilités via le bouton 'Planning'.

Dans l'onglet 'jour' du planning vous pouvez sélectionner une seule journée ou des journées non-consécutives.

Dans l'onglet 'période' vous pouvez sélectionner des journées consécutives.

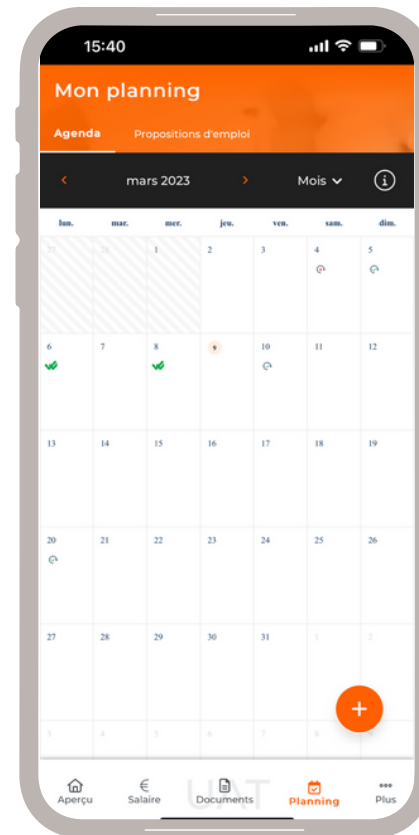
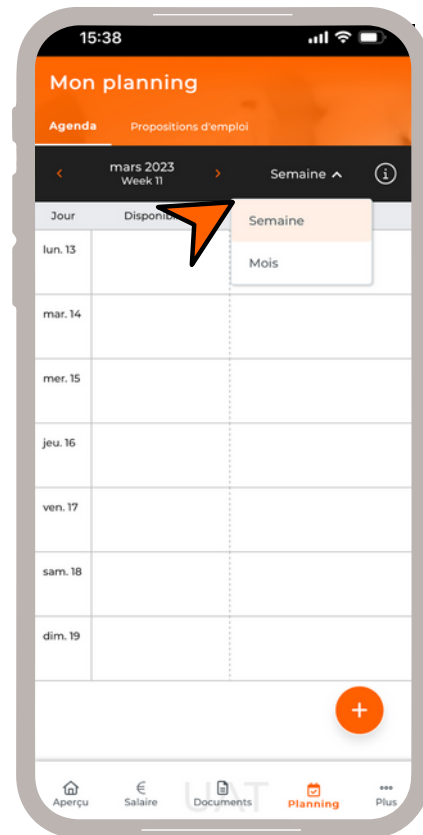


# GERER VOS (IN)DISPONIBILITES

Si d'application pour l'entreprise pour laquelle vous travaillez.

Dans votre agenda, vous pouvez visualiser vos (in)disponibilités par semaine ou par mois.

Les icônes indiquent vos (in)disponibilités.



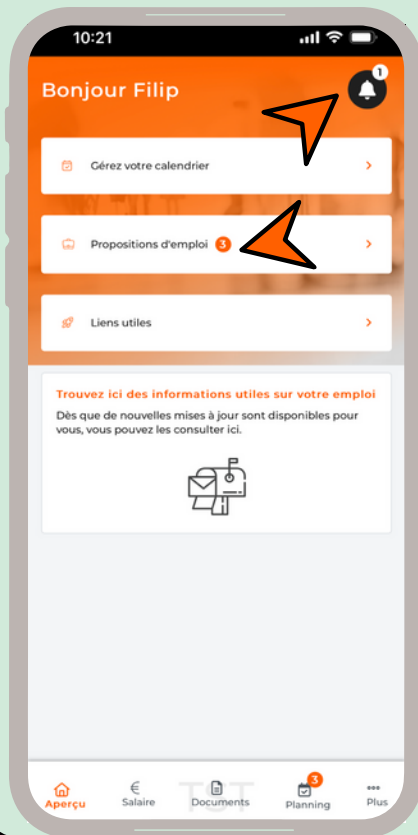
# COMMUNIQUER AVEC VOTRE AGENCE D'INTERIM

Si d'application pour l'entreprise pour laquelle vous travaillez.

Start People peut vous envoyer 2 types de messages :

- un **message libre** : vous pouvez le lire mais pas y réagir.
- une **offre d'emploi** : vous devez l'accepter ou la refuser.

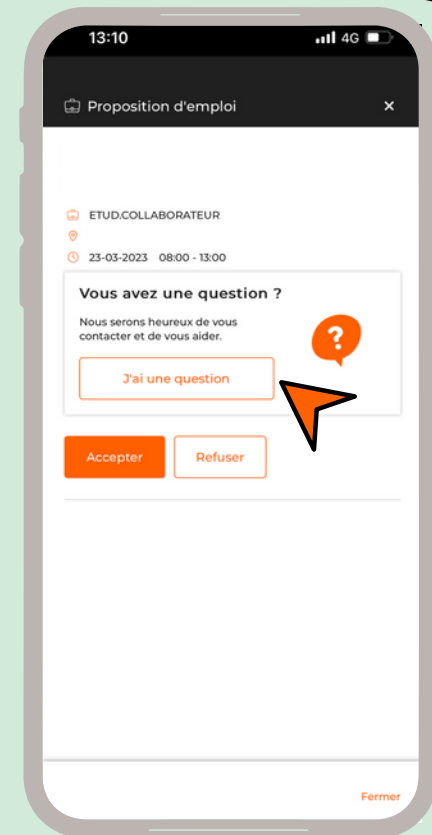
Lorsque Start People vous envoie quelque chose, vous recevez une notification. Cliquez dessus pour l'ouvrir.



Vous pouvez accepter ou refuser une offre d'emploi. Vous avez une question ? Cliquez sur 'Détail'.



Cliquez ensuite sur 'J'ai une question' pour poser votre question.



# COMMUNIQUER AVEC VOTRE AGENCE D'INTERIM

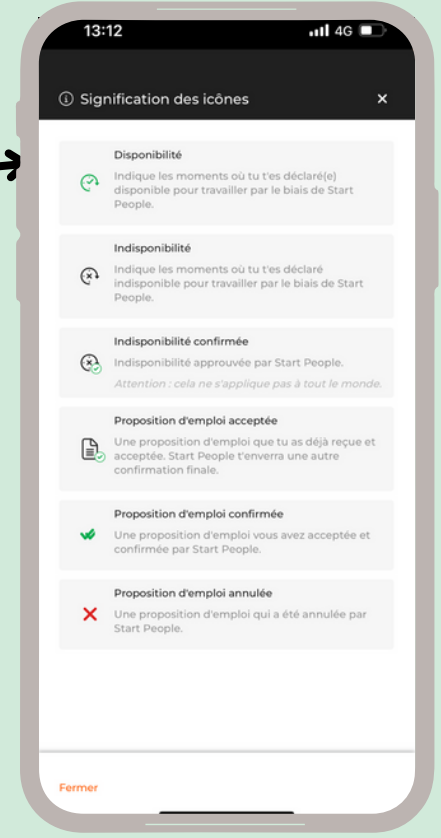
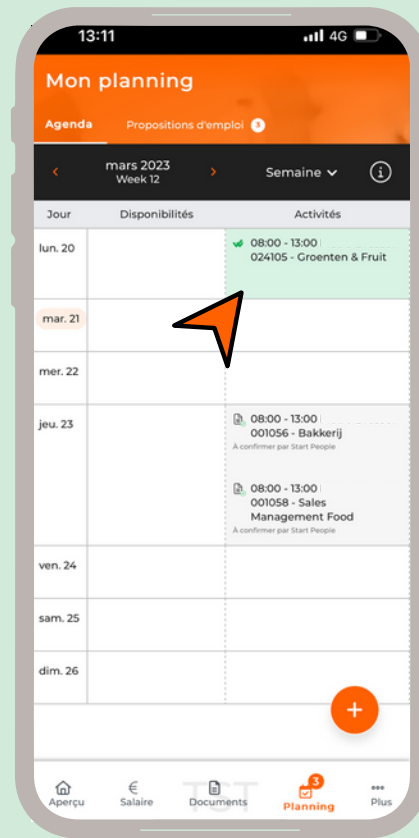
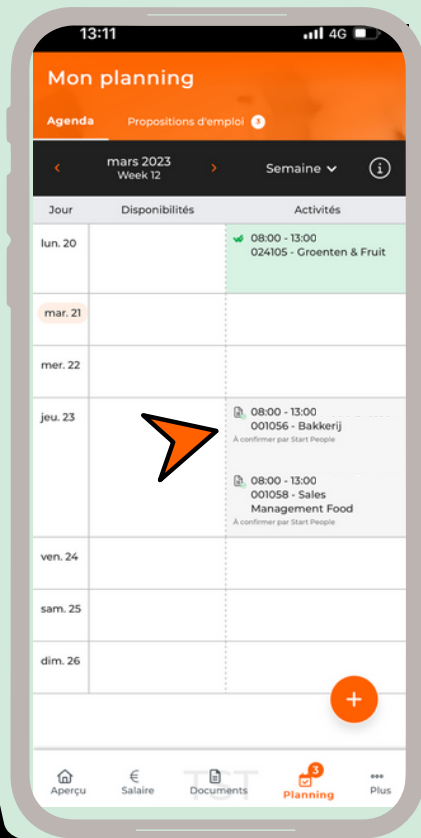
Si d'application pour l'entreprise pour laquelle vous travaillez.

L'offre d'emploi que vous avez acceptée est visible dans votre planning. Start People doit encore le confirmer.

Vous recevez un message et une notification de la confirmation et cela est affiché en vert dans votre agenda.

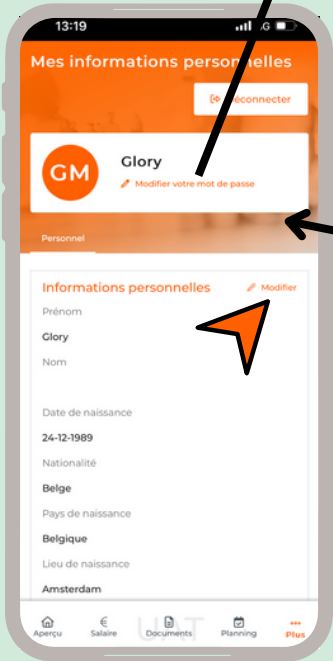
Via le bouton d'info en haut à droite vous trouvez plus d'explications sur les icônes utilisées.

Dans le bouton d'info vous trouvez les détails ci-dessous.



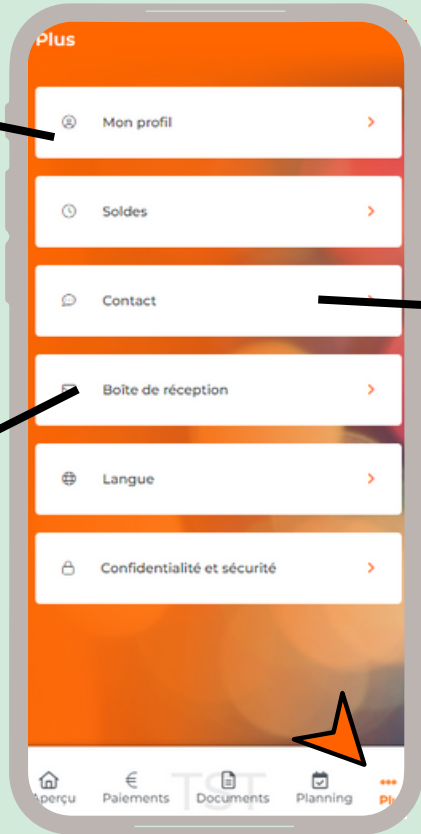
# PLUS

Ici, vous pouvez changer votre mot de passe.



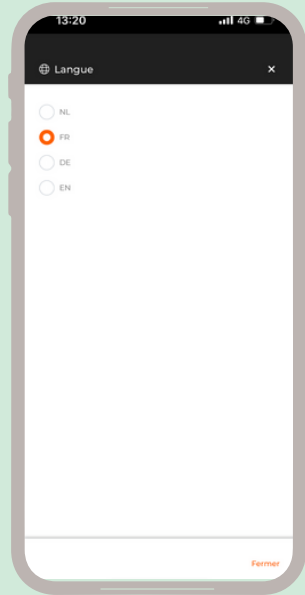
Cliquez sur 'Mon profil' pour voir vos données personnelles et familiales. Cliquez sur 'Modifier' pour les modifier.

Lorsque vous cliquez en bas de l'écran sur 'Plus', vous verrez encore d'autres options.



Cliquez sur 'Langue' pour modifier la langue de l'app.

Dans la 'Boîte de réception' vous trouvez les messages que Start People vous envoie.





## DES QUESTIONS ?

Consulter la page avec les FAQ,  
contactez votre personne de contact  
chez Start People ou envoyez un mail à  
[contact@startpeople.be](mailto:contact@startpeople.be).