



CentraleSupélec



OUTIL DE GESTION DES MISSIONS

- Emission et validation des ordres de missions
- Emission de la billetterie et réservation des hébergements
- Emission et validation des notes de frais



CentraleSupélec

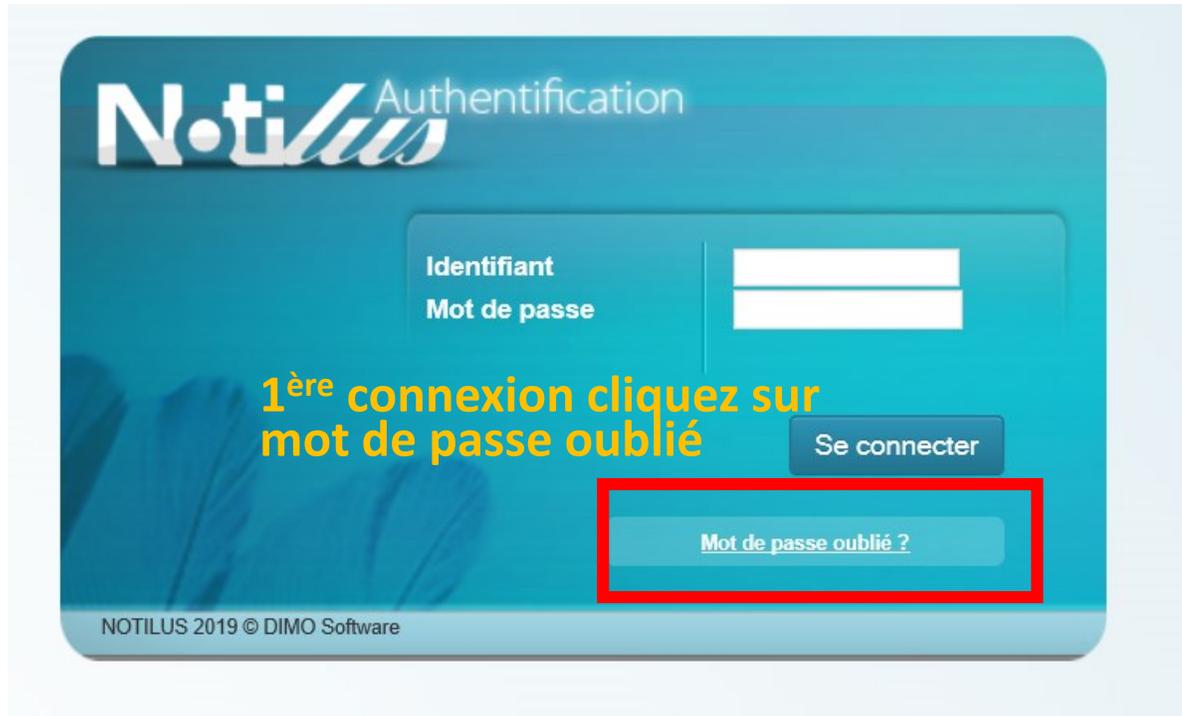


Je suis connecté(e) en tant que

- Collaborateur /trice
- Assistant
- Responsable

Connexion

<https://secure.mynotilus.com/centralesupelec>



Notilus Authentification

Identifiant

Mot de passe

1^{ère} connexion cliquez sur mot de passe oublié

Se connecter

Mot de passe oublié ?

NOTILUS 2019 © DIMO Software

Renseignez ensuite votre adresse mail pour créer votre mot de passe



Authentification
: Récupération d'un mot de passe

Veuillez renseigner votre courriel ou votre identifiant Notilus ci-dessous

Courriel ou identifiant

Annuler

Créer un nouveau mot de passe



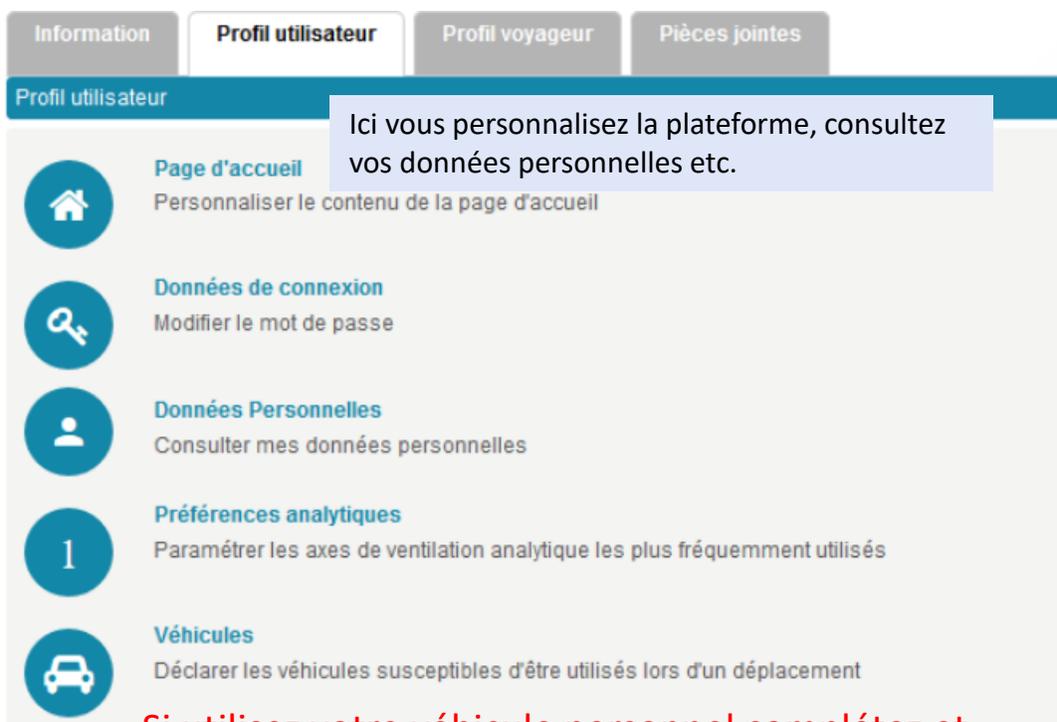
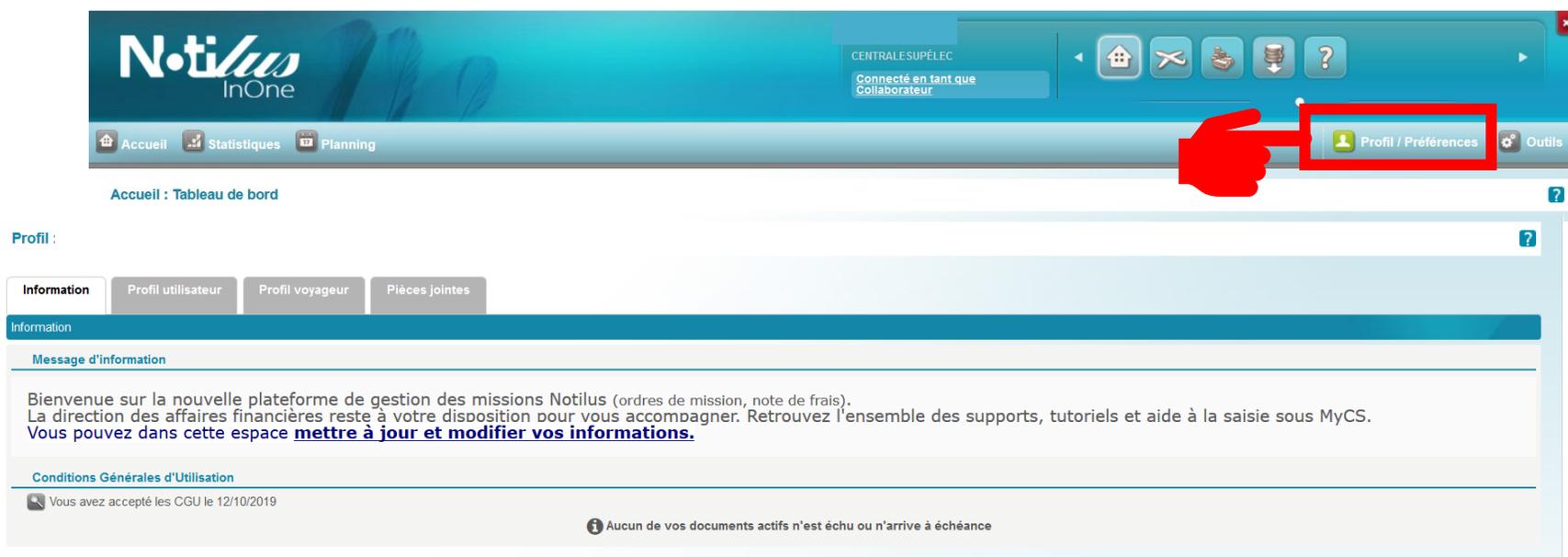
Pour pouvoir utiliser la plateforme, vous devez être créé sous SIFAC (base agent).
Complétez le formulaire dédié ([disponible sous MyCs](#)) et transmettez le à votre gestionnaire

Connecté (e)
en tant que
Collaborateur

Je peux avec ce profil :

- Compléter, modifier mes informations personnelles (adresse(s), coordonnées, abonnement etc.)
- Consulter l'historique et suivre le statut de mes demandes d'ordres de mission, de notes de frais
- Créer un projet d'ordre de mission que finalisera mon chargé de voyages

Je modifie-complète mes informations



Si utilisez votre véhicule personnel complétez et joignez les pièces justificatives

Je suis mes ordres de missions et notes de frais

Une page d'accueil qui recense l'ensemble des ordres de missions et note de frais.

Notilus
InOne

CENTRALESUPÉLEC
Connecté en tant que Collaborateur

🏠
✂️
📁
📊
?

🏠 Accueil
📊 Statistiques
📅 Planning
👤 Profil / Préférences
⚙️ Outils

Accueil : Tableau de bord

Résumé

Bienvenue sur Notilus InOne,
Vous êtes connecté en tant que **Collaborateur**

✅ SIFAC SIFAC A comptabilisé votre note N°0005005754/3 le 09/10/2019

| | | |
|------------------------|------------|-------------------|
| Ordres de mission : 15 | | |
| Demandes d'avance : 0 | 0,00 EUR | Frais refusés : 0 |
| Notes de frais : 2 | 256,25 EUR | |

Notes de frais

+ Création
🔍 Liste

| Numéro | Utilisateur | Objet | Montant | Statut |
|--------------|-------------|--|------------|--------|
| 0005005754/3 | | présentation Rennes compléter la mission | 86,00 EUR | 🟢🟢🟢🟢 |
| 0005005754/2 | | TESTSIFAC07 | 0,00 EUR | 🟢🟡🟡🟡 |
| 0005005754/1 | | TESTSIFAC07 | 256,25 EUR | 🟢🟢🟢🟡 |

Ordres de mission

+ Création
🔍 Liste

| Numéro | Utilisateur | Objet | Lieu | Statut |
|--------|-------------|--|----------------|--------|
| 367 | | paris | 🇫🇷 Paris | 🟢🟢🟢🟡 |
| 364 | | TEST NOTILUS - 11.10 | 🇫🇷 Montpellier | 🟢🟡🟡🟡 |
| 360 | | Présentation | 🇫🇷 Rennes | 🟢🟢🟢🟡 |
| 338 | | présentation Rennes compléter la mission | 🇫🇷 Rennes | 🟢🟢🟢🟢 |
| 302 | | TEST FORMATION 08-10 | 🇫🇷 Marseille | 🟢 |

Avances

🔍 Liste

Planning

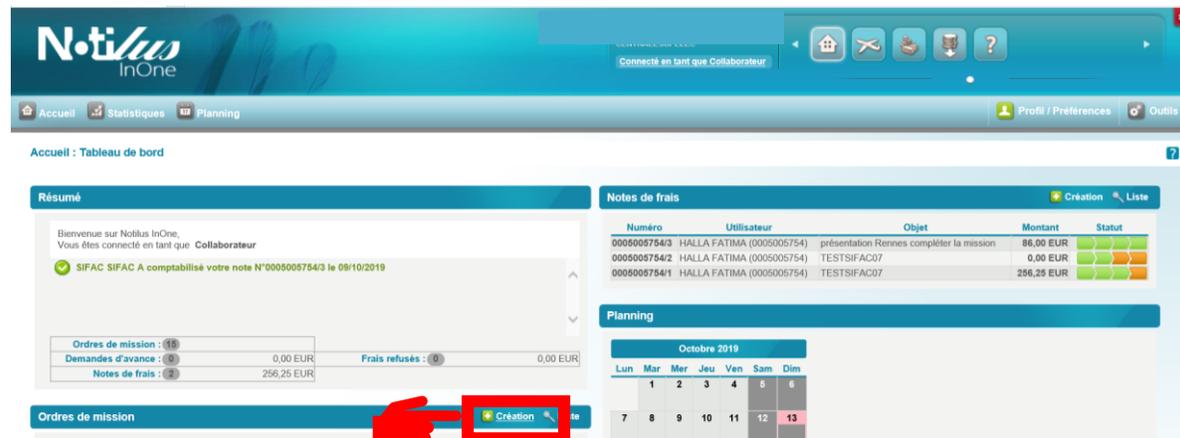
Octobre 2019

| | Lun | Mar | Mer | Jeu | Ven | Sam | Dim |
|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | | |

- Week-end, jours fériés
- Ordre de mission (émis)
- Ordre de mission (validé)
- Demande de véhicule

DAF/FHalla-oct 2019v01

Je prépare mon ordre de mission



Ordre de mission : Création

Entête de l'ordre de mission

Type: Sélectionnez un type...
Sélectionnez un type...
Standard - Avec frais
Frais réels
Sans Frais

Retour à la liste des

Continuer

La création d'un ordre de mission commence par la sélection de son type. Le module ordre de mission permanent n'est pas encore accessible.

Généralités Voyage Frais Engagements Pièces jointes

Entête de l'ordre de mission

Type: Standard

Objet: []

Début: [] à []

Fin: [] à []

Ville: []

Mois d'imputation: 09/2019

Date de création: 23/09/2019

Résidence de départ: Choisissez...

Résidence de retour: Choisissez...

Voyage: Mode offline ; **les zones d'informations obligatoires sont bordées d'un liseré rouge**

Frais: Demande d'avance ;

Motif HPVE: Choisissez ;

Description complémentaire du motif: []

Remarques: []

Renseignez tous les champs, soyez le plus précis sur l'objet de la mission.

Vous pouvez déposer toutes pièces utiles ex: programme

Affectation analytique (1) Ajouter une nouvelle répartition analytique

| PÉRIMÈTRE FINANCIER | EOTP | Centre de coût | % |
|----------------------------|------------------------|-------------------------|----------|
| 1010 - Périmètre Financier | EOTP INCONNU (EOTP_NA) | 1CSTESTNOT - 1CSTESTNOT | 100,00 ✖ |

Les ordres de mission sont à imputer à un eOTP et un centre de coûts accessibles via les listes déroulantes

Si vous ne disposez pas de ces informations saisir **eOTP INCONNU** Centre de coût **1CSTESTNOT** comme dans l'exemple

Je prépare mon voyage

L'onglet « Mon voyage » vous permet de renseigner les éléments relatifs à votre déplacement (participants, billetterie, hébergement, véhicules, ...) et de consulter les propositions de l'agence de voyage.

Mode online réserver vos billets via un outil de réservation en ligne. Les informations du voyage sont alors automatiquement importées dans l'application pour alimenter et valoriser votre demande de mission. **Mode Offline** : transmettez votre demande détaillée à l'agence de voyage. Celle-ci vous renvoie ensuite une ou plusieurs propositions dans l'application pour vous permettre de choisir celle qui vous convient le mieux. **Le mode offline peut être sélectionné dès la saisie de l'OM dans l'onglet « généralités » Entête de l'ordre de mission.**

Je sélectionne mes billets de transport



cliquez sur l'icône « Transport » pour ajouter une demande de billet de train ou de billet d'avion.

Choix gare de départ et d'arrivée

Vous êtes redirigé vers l'environnement de l'agence, ne fermez pas l'onglet Notilus

Votre sélection sera reprise dans votre ordre de mission

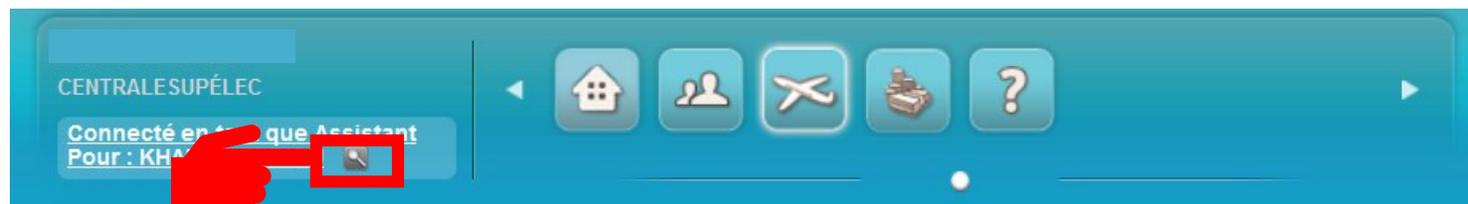
Je préviens mon/ ma gestionnaire par mail pour contrôler et lancer les workflows

Connecté (e)
en tant
qu'Assistant(e)

Je peux avec ce profil :

- Compléter, modifier les informations personnelles (adresse(s), coordonnées, abonnement etc.) des collaborateurs dont j'ai la charge
- Créer un projet d'ordre de mission ou compléter celui émis par le collaborateur
- Consulter l'historique et suivre le statut des demandes d'ordres de mission, de notes de frais que j'ai émis pour le compte des collaborateurs
- Lancer les workflows et transmettre l'OM à l'agence de voyages

Je modifie-complète les informations



PÉRIMÈTRE FINANCIER

Service d'affectation: 1010 - Périmètre Financier Société: CS - CentraleSupélec

Collaborateur

Matricule: e-Mail:

Téléphone:

Catégorie:

Résidences

Résidence familiale:

Résidence administrative:

Derniers objets créés

| | | | |
|--------------|-------------------|--------------------|------------------|
| N° CM : 1002 | Objet : test prod | Début : 12/10/2019 | Fin : 13/10/2019 |
| N° NDF : | Objet : | Montant : 0,00 | |

Retour

Accéder au profil complet

Information Profil utilisateur Profil voyageur Pièces jointes

Profil utilisateur

Ici vous personnalisez la plateforme, consultez les données personnelles etc.

- Page d'accueil**
Personnaliser le contenu de la page d'accueil
- Données de connexion**
Modifier le mot de passe
- Données Personnelles**
Consulter mes données personnelles
- Préférences analytiques**
Paramétrer les axes de ventilation analytique les plus fréquemment utilisés
- Véhicules**
Déclarer les véhicules susceptibles d'être utilisés lors d'un déplacement

Information Profil utilisateur Profil voyageur

Ici toutes les informations nécessaires pour les réservations de prestations auprès de FCM.

Vérifiez / modifiez ses coordonnées adresses + Mail

- Informations personnelles**
Déclarer les données personnelles (adresses, date de naissance, nationalité...)
- Contacts** **N° Tel obligatoire + ajout mail assistant principal**
Déclarer les numéros de téléphone, courriel d'un assistant ou personne à prévenir en cas d'urgence
- Documents**
Gérer les pièces d'identité (passeport, permis de conduire, carte nationale d'identité)
- Cartes d'abonnement/fidélité** **Enregistrez ses cartes d'abonnement**
Gérer les abonnements et cartes de réduction (avion, train, voiture de location, hôtel)
- Préférences voyage**
Déclarer les préférences de voyage (siège, cabine, repas...)

Si l'agent utilise son véhicule personnel complétez et joignez les pièces justificatives



Pour valider vos saisies, lancez la synchro du profil pour transmettre les informations à l'agence

Synchroniser le profil

J'identifie le collaborateur et suis le statut des ordres de mission

Connecté(e) en tant qu'assistant la liste des collaborateurs est en page d'accueil, Je souhaite réduire ma liste (faites en demande pour qu'il vous soit rattaché une population (contact : [Demande de création population Assistant\(e\) Notilus](#))

Liste des collaborateurs - Module : Ordres de mission

Page : 1,2,...,43

| Nom | Prénom | Matricule | Opé. carte | Société | Profil |
|-----|--------|-----------|------------|-----------------|--------|
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |
| - | - | - | - | CentraleSupélec | |

Je sélectionne le collaborateur

CENTRALE SUPÉLEC

Connecté en tant que Assistant

Pour:

Ordres de mission

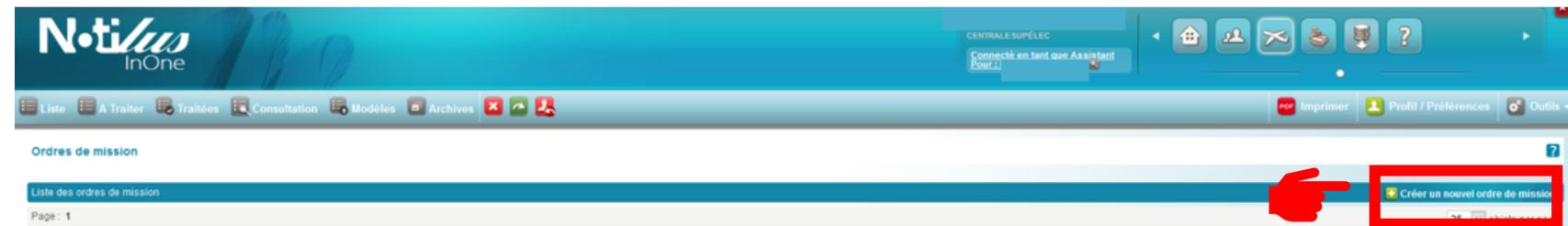
Liste des ordres de mission

Page : 1

| Numéro | Permanent | Statut | Collaborateur | Objet | Début | Fin | Lieu | Type entité | Proposition | Pour le |
|--------|-----------|--------|---------------|-------------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|------------|
| 292 | - | 🟢 | | | | | | Standard | 0,00 EUR | 01/10/2019 |
| 177 | - | 🟢 | | Colloque NOTILUS | 25/09/2019 | 25/09/2019 | 🇫🇷 Nice | Standard | 0,00 EUR | 24/09/2019 |
| 172 | - | 🟢 | | | | | | Standard | 0,00 EUR | 24/09/2019 |
| 147 | - | 🟢 | | | | | | Standard | 0,00 EUR | 24/09/2019 |
| 106 | - | 🟢 | | TEST ODM STANDARD | 23/07/2019 | 23/07/2019 | 🇫🇷 Les Ulis | Standard | 0,00 EUR | 23/07/2019 |

Je visualise ainsi l'ensemble des ordres de mission et le statut de ces derniers
Si l'agent a commencé la saisie, je le sélectionne et je procède aux corrections

Je prépare / complète son ordre de mission



Ordre de mission : Création

Entête de l'ordre de mission

Type

Retour à la liste des

Standard - Avec frais
Frais réels
Sans Frais

Continuer

Généralités Voyage Frais Engagements Pièces jointes

Entête de l'ordre de mission

Type

Objet

Mois d'imputation

Date de création

Début à

Fin à

Ville

Résidence de départ

Résidence de retour

Voyage Mode offline

Frais Demande d'avance

Motif HPVE

Description complémentaire du motif

Remarques

les zones d'informations obligatoires sont bordées d'un liseré rouge

La création d'un ordre de mission **commence par la sélection de son type. Le module ordre de mission permanent n'est pas encore accessible.**

Renseignez tous les champs, soyez le plus précis sur l'objet de la mission.

Vous pouvez déposer toutes pièces utiles ex: programme

Affectation analytique (1) + Ajouter une nouvelle répartition analytique

| PÉRIMÈTRE FINANCIER | EOTP | Centre de coût | % |
|----------------------------|------------------------|-------------------------|---|
| 1010 - Périmètre Financier | EOTP INCONNU (EOTP_NA) | 1CSTESTNOT - 1CSTESTNOT | 100,00 <input type="button" value="x"/> |



Les ordres de mission sont à imputer à un eOTP et un centre de coûts accessibles via les listes déroulantes
L'agent a sélectionné un **eOTP INCONNU** Centre de coût **1CSTESTNOT** comme dans l'exemple Modifiez la saisie pour affecter le bon

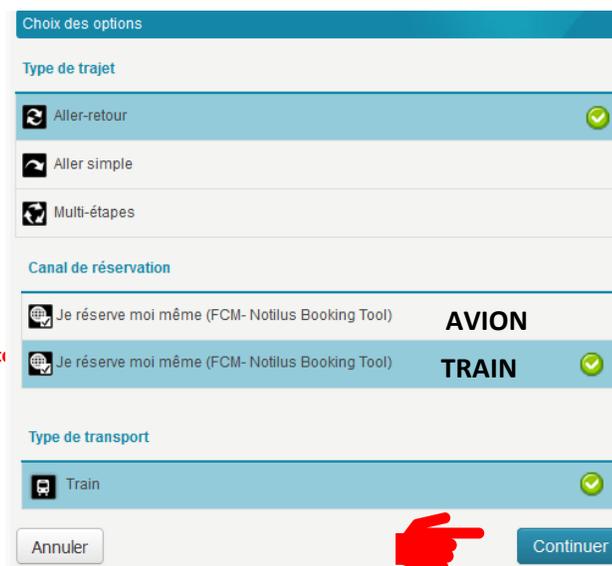
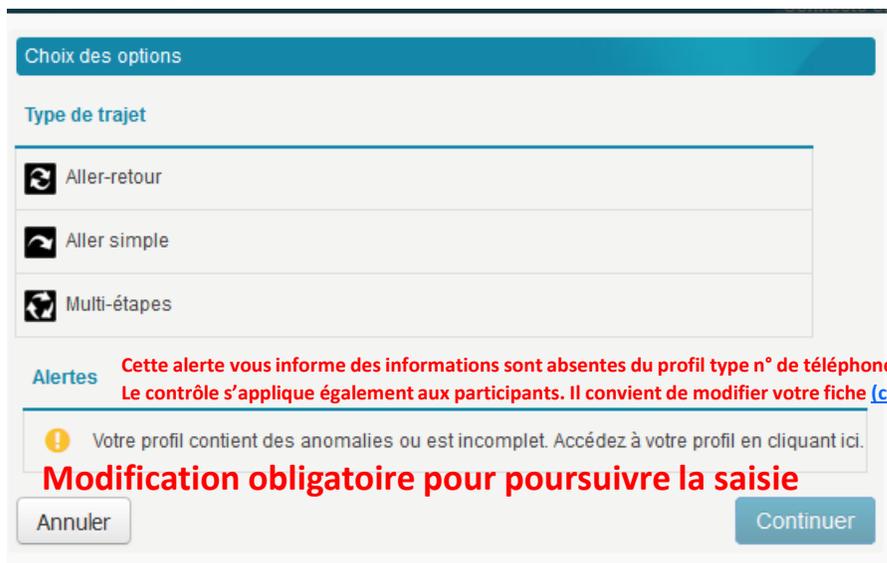
Je prépare ou vérifie le voyage

L'onglet « Mon voyage » vous permet de renseigner les éléments relatifs au déplacement (participants, billetterie, hébergement, véhicules, ...) et de consulter les propositions de l'agence de voyage sélectionnées par l'agent

Mode online les billets sont réservés via un outil de réservation en ligne. Les informations du voyage sont alors automatiquement importées dans l'application pour alimenter et valoriser votre demande de mission. **Mode Offline** : transmettez votre demande détaillée à l'agence de voyage. Celle-ci vous renvoie ensuite une ou plusieurs propositions dans l'application pour vous permettre de choisir celle qui vous convient le mieux. **Le mode offline peut être sélectionné dès la saisie de l'OM dans l'onglet « généralités » Entête de l'ordre de mission.**

Je sélectionne mes billets de transport

cliquez sur l'icône «  Transport » pour ajouter une demande de billet de train ou de billet d'avion.



Choix gare de départ et d'arrivée



Vous êtes redirigé vers l'environnement de l'agence, ne fermez pas l'onglet Notilus

Votre sélection sera reprise dans votre ordre de mission

J'émetts l'ordre de mission au visa et l'adresse à l'agence

Lorsque l'ensemble des éléments de l'ordres sont complétés et conformes à la politique voyage , Il faut émettre l'OM à destination des responsables et de l'agence pour rendre le statut de l'OM en « Validé »

Lorsque l'OM passera au statut ENGAGE SIFAC vous devez émettre de nouveau l'OM pour l'adresser à l'agence de voyages.



Avec ce mode vous devez sélectionner le responsable opportunité



Avec celui-ci vous avez plusieurs options

Vous devez cliquer sur émettre pour voir la liste des RO

Connecté (e)
en tant que
Responsable

Je peux avec ce profil :

- Consulter l'historique et suivre le statut des demandes d'ordres de mission, de notes de frais que j'ai validé
- Valider, rejeter les propositions

Je consulte l'historique des actions à faire

Connecté(e) en tant que responsable j'accède en page d'accueil aux ordres de mission, notes de frais ou avance à valider
Je suis connecté(e) soit via le lien reçu par mail
Les responsables sont notifiés des approbations

Objet : [NOTILUS] L'ordre de mission numéro 323 est à valider pour l'agent XXXXX

Bonjour,

L'ordre de mission numéro XXX pour l'agent XXXX, 1010 - Périmètre Financier a été soumis pour approbation.

Détail de l'ordre de mission :

- Objet de la mission : test
- Date de la mission : 08/10/2019 - 10/10/2019
- A destination de : Marseille, France
- Date limite d'approbation (si billetterie) :
- Montant du devis de la mission (si billetterie) : 0,00 EUR
- Respect de la Politique Voyage : Oui
- Demande d'avance : Non

Merci de bien vouloir vérifier dans les meilleurs délais en cliquant sur le lien ci-dessous :
https://incoev.mynotilus.com/centralesupelec_recette/serveur/NDfServlet?action=OD&typeAction=1&id_od=323&fction=2

Soit via l'application web ou mobile

En utilisant, le lien du mail je suis automatiquement redirigé(e) sur l'OM en question



Accueil : Tableau de bord

Résumé

Bienvenue sur Notilus InOne.
Vous êtes connecté en tant que Responsable

✓ SIFAC SIFAC A comptabilisé votre note N°0005005754/3 le 09/10/2019

Notes de frais : 4 392,92 EUR Ordres de mission : 51

Ordres de mission

| Número | Utilisateur | Objet | Lieu | Statut |
|--------|-------------|--------------------|-------------|--------|
| 354 | | REUNION TEST 10.10 | Montpellier | |
| 353 | 42) | Présentation 1010 | Rennes | |
| 351 | | TEST - 10-10 | Poitiers | |
| 350 | | TEST - FORMATION | Rennes | |
| 349 | | TEST - MISSION | Lille | |
| 348 | | TEST- OPP | Nimes | |
| 339 | | Formation NOTILUS | Massy | |

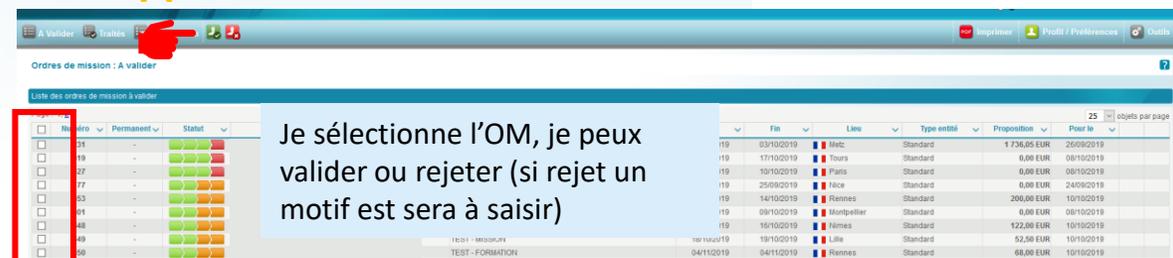
Avances

| Número | Utilisateur | Objet | Montant | Statut |
|--------|-------------|--------------------------|--------------|--------|
| 8 | | travail en collaboration | 6 526,46 EUR | |
| 9 | | Recrutement DD Chine | 1 189,26 EUR | |

Notes de frais

| Número | Utilisateur | Objet | Montant | Statut |
|--------------|-------------|----------------------------|---------|--------|
| ALIYOU/4 | | Test OM Permanent n°1 | 161,42 | |
| ALIYOU/5 | | Mission TEST | 0,00 | |
| AGENT6/1 | | Test ODM en régularisation | 181,00 | |
| 0005006068/1 | | TEST 02-10 | 50,50 | |

Si je clique sur l'avion, la liste des OM à valider apparaît



Je sélectionne l'OM, je peux valider ou rejeter (si rejet un motif est sera à saisir)