

1. eBulletin

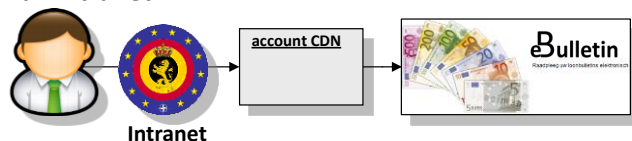
eBulletin est un outil en ligne par lequel vous pouvez consulter vos bulletins de salaire et les télécharger sous la forme d'un fichier PDF ou les envoyer vers une adresse e-mail.

Ce quick user guide se veut un manuel succinct qui vous guidera pas à pas lors de votre première utilisation de eBulletin.

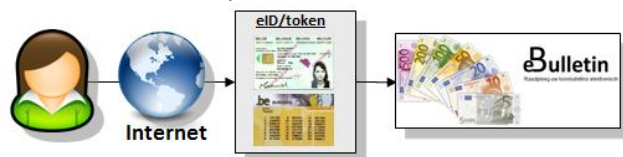
eBulletin est disponible via **Internet Explorer** sur **Intranet** par le biais du lien <https://ebulletin.mil.be> et sur **Internet** par <https://portal.mil.be/ebulletin>.

2. Authentification

Dans un premier temps, la phase **Intranet**, chaque utilisateur sera authentifié sur base de l'association entre son **account CDN** et le **Numéro d'Identificatin Sécurité Sociale** (NISS), lequel correspond au numéro national dans la plupart des cas. Durant cette phase, le lien mentionné dessus est uniquement accessible via l'Intranet.

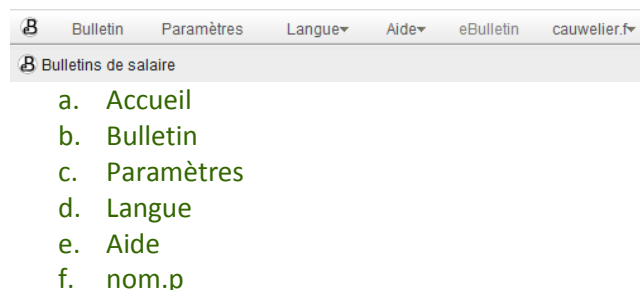


Dans un deuxième temps, la phase **Internet**, chaque utilisateur pourra aussi accéder au lien via Internet. Passant via ce chemin, l'utilisateur doit s'authentifier sur base de sa **carte électronique** (eID) ou **token fédéral**, qu'on utilise également pour sa déclaration d'impôts annuelle via tax-on-web.



3. Menu principal

Vous avez accès aux fonctions suivantes :



Ces fonctions sont décrites en détail dans les prochains paragraphes.

4. Consultation de fiches de traitement.

Lors de la connexion, l'écran affiche par défaut, toutes les fiches de paiement. Chaque type est coché sur la gauche de l'écran.

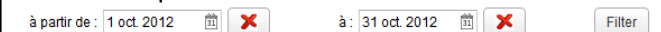


Si vous voulez seulement visualiser les fiches de traitement à votre droit, cochez uniquement le bouton de choix *Bulletin de traitement (MAL-WT)*.



Pour consulter vos autres fiches, il vous suffit de cocher les boutons de choix correspondants.

Si la liste est trop grande, vous pouvez la filtrer sur base d'une période :

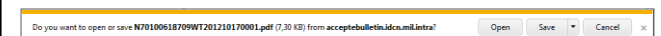


Dans l'exemple ci-dessus, après confirmation par le bouton *Filter*, la liste ne montrera plus que les fiches de salaire disponibles pour la période d'octobre.

La consultation du document sélectionné se fait simplement par un clic sur le bouton *PDF* ci-après

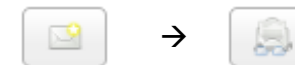


En bas de l'écran la fenêtre de dialogue suivante s'ouvre:



Cliquez sur le bouton *Open* pour la lecture du document en **Acrobat Reader**, ou cliquez sur le bouton *Save* pour la sauvegarde du document à un endroit souhaité.

Ensuite le status non lu change vers le status lu; le nombre des bulletins non lus diminue avec un.



Les documents sont également consultables de la page d'accueil par le menu :

Bulletin > Bulletin

5. Envoi par mail

Vous êtes toujours averti par e-mail (adresse e-mail militaire ou privée) lorsqu'un nouveau bulletin de salaire est disponible.

Vous pouvez également envoyer un document de votre choix via eBulletin. Cette fonction N'est PAS activée si on consulte eBulletin via Internet. Pour ce faire, cliquez sur



dans la liste de documents

- a. Vers votre adresse militaire (@mil.be)
Votre adresse e-mail militaire se trouve cochée par défaut dans la liste de choix des adresses. Il suffit d'éventuellement adapter le texte et de cliquer sur le bouton d'Envoi. Dans le mail reçu, le document PDF sera disponible en annexe.
- b. Vers votre adresse e-mail privée
Si vous avez renseigné une adresse e-mail privée (voir paragraphe 6), celle-ci se trouvera également dans la liste de choix. Il suffit donc de la cocher, d'adapter éventuellement le texte et de cliquer sur le bouton d'Envoi. Dans le mail reçu, le document PDF sera disponible en annexe.

6. Paramétrisation d'une adresse e-mail privée

Par le menu: **Bulletin > Paramètres**

détails de l'utilisateur bulletin Cauwelier, Friso

Adresse email personnelle friso.cauwelier@evere.be

Confirm Adresse email personnelle friso.cauwelier@evere.be

Sauver

Taper deux fois votre adresse e-mail et cliquer sur le bouton *Sauver*. S'il y a une différence entre les deux adresses un message d'erreur est montré.



Cette adresse ne sera active que lorsque vous vous serez déconnecté.

Lorsqu'un nouveau bulletin sera disponible, vous en serez maintenant également avertis sur cette adresse; le document PDF étant envoyé en annexe.

7. Personnalisation de la langue

Via le menu:

Langues > Anglais / Néerlandais / Français

La langue choisie est sauvée.

8. Aide

Cette brochure est disponible via le menu:

Aide > Help(FR)

9. Déconnexion

Via le menu:

Nom.p > Déconnectez-vous

10. Personnes de contact eBulletin

Pour toutes vos questions techniques et problèmes (accès, mot de passe, lien, ...), vous contactez votre CISC local.

Pour toutes vos questions concernant le contenu, vos suggestions ou remarques, vous contactez premièrement votre ESA.

Information sur Intranet via le lien suivant:

<http://intranet.mil.intra/sites/budfin/Pages/ebulletin.aspx>



QUICK USER GUIDE

EBULLETIN

pour utilisateur habituel

Utilisez ce Quick User Guide pour **consulter** rapidement et simplement **vos bulletins de salaire**.

Version 3.3 (14 Mar 2014)

