



## DÈS À PRÉSENT, GÉREZ VOTRE AGENDA EN VERSION ÉLECTRONIQUE

Dans ce cadre du projet de transformation digitale du Groupe ATALIAN, nous avons le plaisir de vous présenter notre nouvelle application Chronotime, conçue pour vous simplifier la gestion de votre emploi du temps et de vos congés en remplacement du format papier.



### CONSULTEZ VOTRE EMPLOI DU TEMPS EN LIGNE

ATALIAN se dote d'un outil de GTA disponible plateforme mobile pour **Android et Apple**. Cette application mobile vous permettra de consulter votre planning.



### CONSULTEZ VOS COMPTEURS DE REPOS & DÉCLAREZ VOS ABSENCES

L'ensemble de vos compteurs de congés et repos sont disponibles dans votre espace personnel. **La pose de vos congés payés ou repos s'effectue en ligne**, et vous serez alerté de leur validation.



### DÉCLAREZ VOS ACTIVITÉS

L'outil permet également, pour certains collaborateurs, de déclarer leurs activités (temps réalisés sur un chantier)

À compter de la réception de ce document, toutes les démarches liées à la gestion de votre planning devront être effectuées exclusivement via l'application **Chronotime**.

Ce tutoriel a été conçu pour vous guider dans les différentes étapes de l'installation de l'application sur vos appareils. Il est essentiel que chacun d'entre vous prenne le temps de l'installer et de se familiariser avec ces fonctionnalités.

### Comment télécharger l'application ?

Dans le store de votre mobile, recherchez «**CHRONOTIME**».

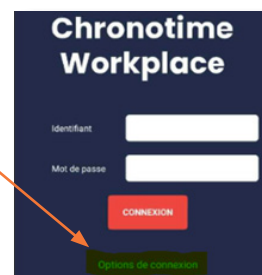


Lancez le téléchargement et l'installation se fera automatiquement !

1

### Paramétrez votre compte

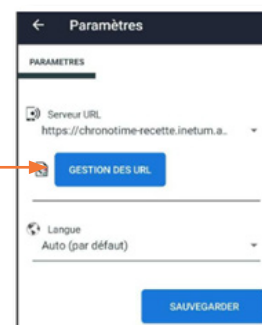
Ouvrez l'application Chronotime et sélectionnez «**OPTION DE CONNEXION**» (sous le bouton «CONNEXION»).



2

### Identifiez le serveur de connexion

Cela vous permettra de renseigner le lien URL. Cliquez sur le bouton «**GESTION DES URL**».



3

### Supprimez le lien par défaut

puis saisissez le lien suivant en remplacement:  
**<https://chronotime.inetum.atalian.com/atalian-prod/rest>**



4

Cliquez sur **OK** pour finaliser l'opération, puis **cliquez sur la flèche en haut à gauche** pour revenir dans les paramètres



Cliquez sur le bouton «**SAUVEGARDER**» puis cliquez sur «**ME RECONNECTER**»

## PREMIÈRE CONNEXION

Sans renseigner l'identifiant et le mot de passe, cliquez sur le bouton «CONNEXION».

Une fois redirigé vers la fenêtre de connexion ATALIAN, renseignez **votre adresse mail ATALIAN** (ou, si cela ne fonctionne pas «**Multimetiers\PNOM**», P étant la première lettre de votre Prénom et NOM étant votre Nom de famille) et **votre mot de passe habituel** (mot de passe d'ouverture de session Windows).

The screenshot shows the ATALIAN Global Services login interface. It includes a header with a home icon, the title 'Connexion', and a menu icon. The ATALIAN logo is prominently displayed. Below it, the text 'Connexion avec votre compte professionnel' is shown. There are two input fields: one for the email address (containing 'xyz@example.com') and one for the password (containing 'Mot de passe'). A blue 'Connexion' button is located below the fields. At the bottom, there is a note about account requirements and a link to change the password, along with contact information for the service desk.

**Mail ATALIAN**  
Ou si cela ne fonctionne pas :  
**Multimetiers\PNOM**  
(P = 1ère lettre prénom  
NOM = votre nom)

**Mot de passe Windows**  
(mot de passe pour ouvrir votre session)

### ATTENTION :

- PNOM doit être saisi en **majuscule**.
- Le mot de passe doit être écrit comme vous le faites habituellement sur votre PC.

*Exemple : pour Guillaume Dupont*

This image shows the login form with the example credentials for Guillaume Dupont. The email field contains 'Multimetiers\GDUPONT' and the password field is filled with dots.

Connexion avec votre compte professionnel

Multimetiers\GDUPONT

.....