Problèmes de connexion à eSalary

Matilde Gomes - 2025-09-05 - Commentaire (1) - ProConcept

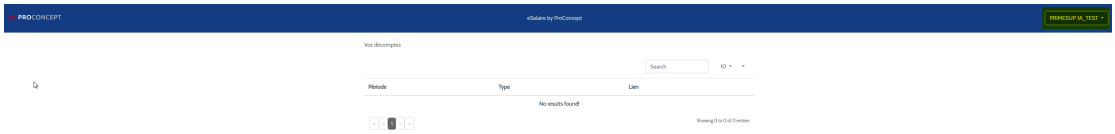
1. Vérifier qu'il n'y a pas de doublons d'adresses e-mail au sein d'une même société

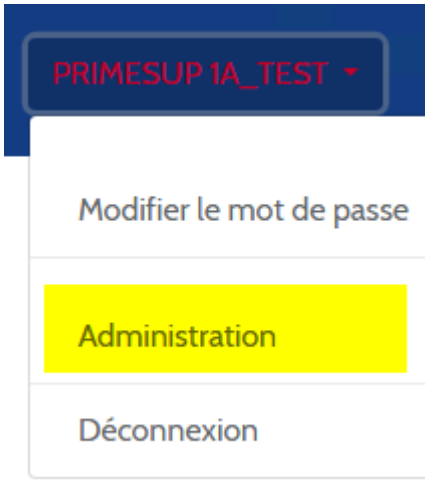
Cela peut entraîner des confusions et des erreurs dans les notifications. Ainsi, au sein d'une même société, il est essentiel de garantir qu'un utilisateur n'est pas présent à double avec la même adresse e-mail pour les deux utilisateurs. Dans le cas où, un des utilisateurs à double est inactif, il est conseillé de supprimer l'adresse e-mail du champ en question (1, 2 ou 3 selon le paramètrage). Cela permet de garder la base de données épurée et de prévenir les doublons d'informations.

2. Réinitialisation du mot de passe

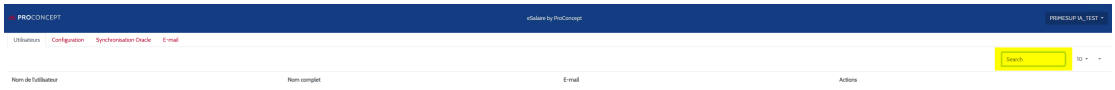
Dans le cas où un utilisateur oublie son mot de passe, il suffit de se connecter sur eSalary:

- Sur le bouton en haut à droite, sélectionner l'objet administration

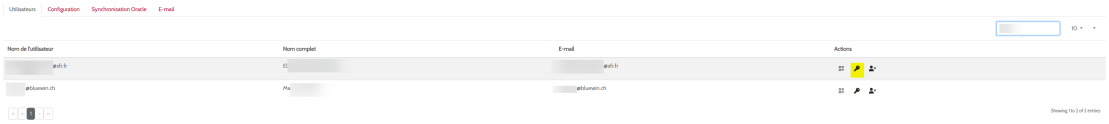




- Rechercher l'utilisateur concerné



- Réinitialiser son mot de passe en appuyant sur l’icône *clé*.



- Un nouveau mot de passe sera généré et envoyé à l'adresse e-mail de l'utilisateur.

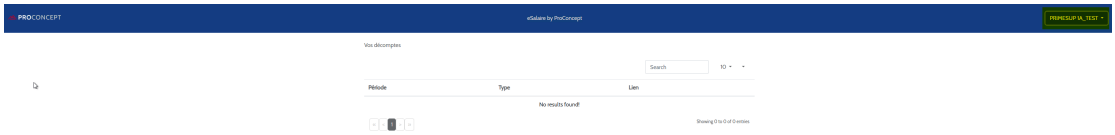
3. Si la réinitialisation du mot de passe échoue, vérifier le statut de l'utilisateur

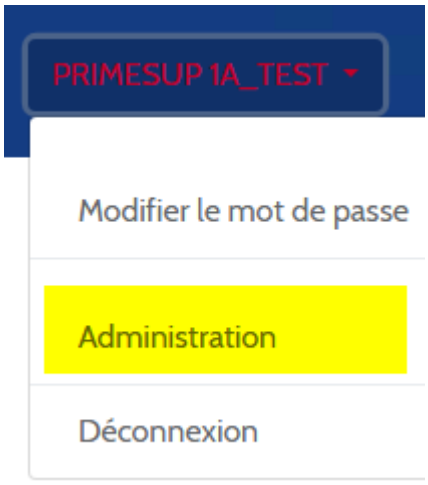
Il arrive parfois que la réinitialisation du mot de passe échoue, notamment si l'utilisateur a dépassé le nombre de tentatives de connexion incorrectes. Dans ce cas, l'utilisateur peut être bloqué.

La marche à suivre est, alors, la suivante:

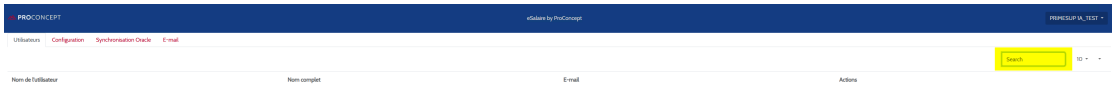
- Se connecter sur eSalary

- Sur le bouton en haut à droite, appuyer sur l’objet administration

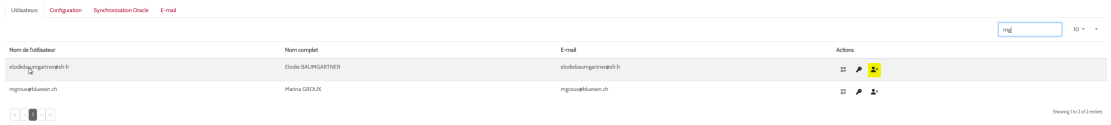




- Rechercher l'utilisateur concerné



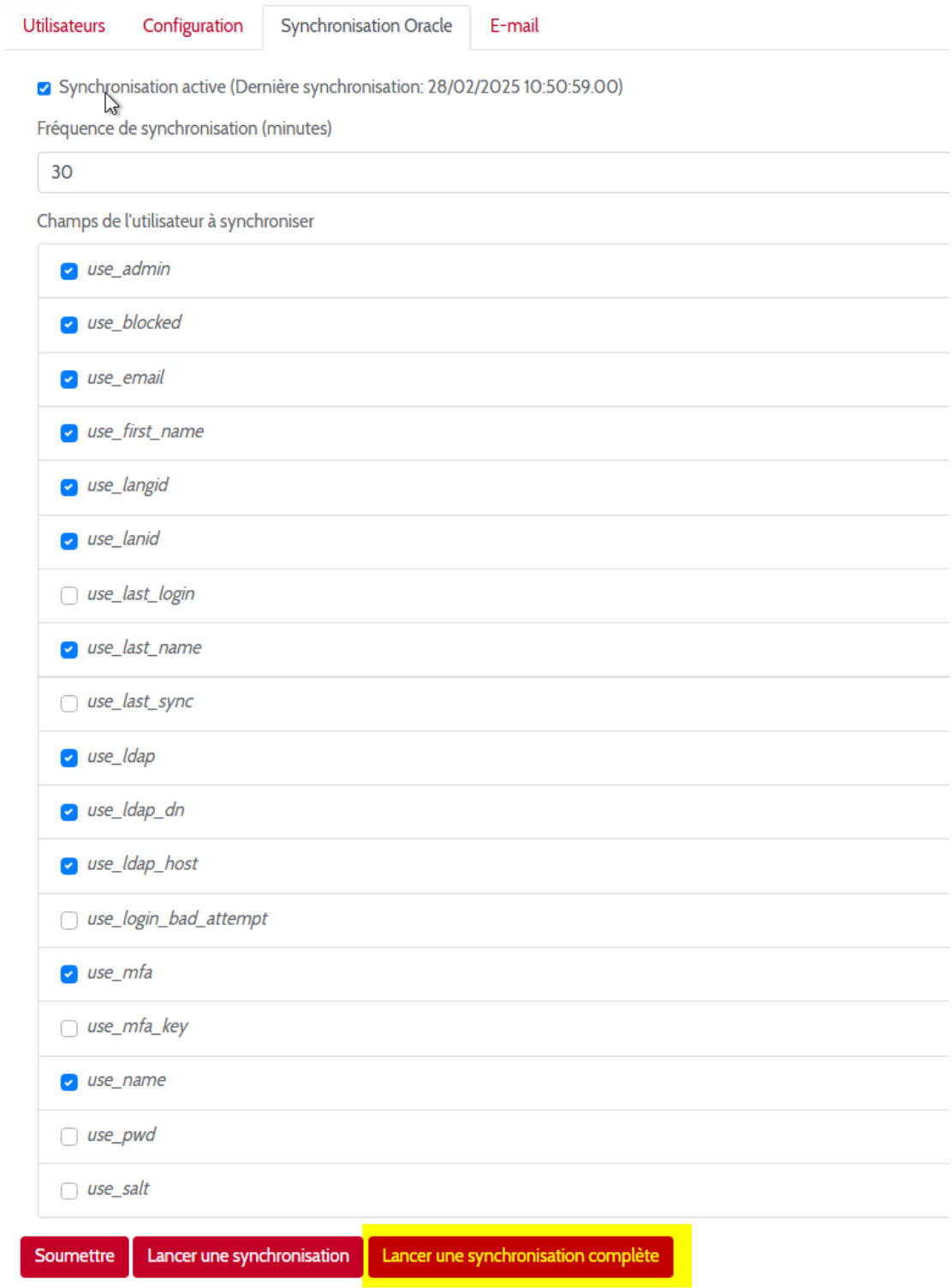
- Supprimer l'utilisateur en question en appuyant sur l'icône *bonhomme*



- Appuyer sur *Synchronisation Oracle*



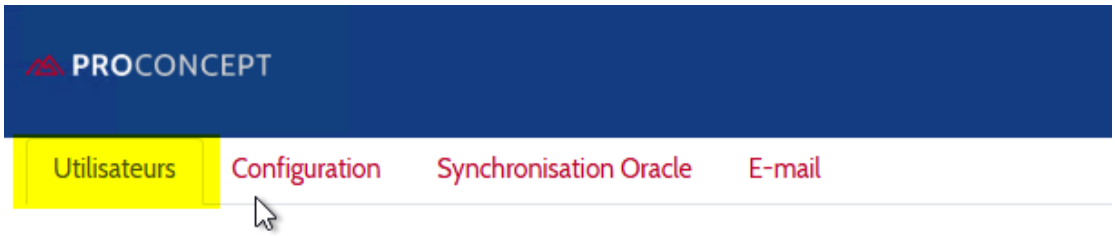
- En bas de la page, appuyer sur *Lancer une synchronisation complète*



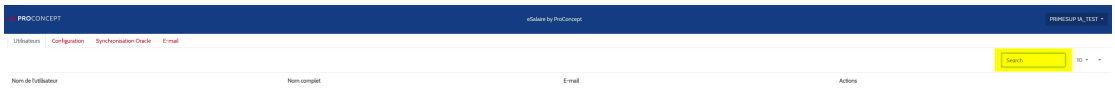
- Rafraîchir la page



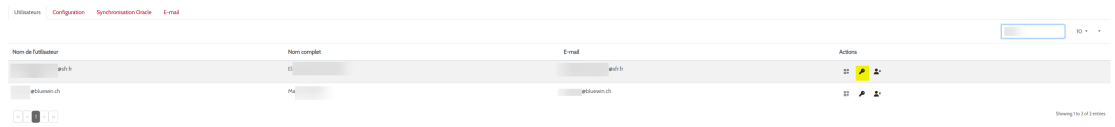
- Revenir sur *Utilisateurs*



- Rechercher l'utilisateur concerné



- Réinitialiser son mot de passe en appuyant sur l'icône *clé*.



- Un nouveau mot de passe sera généré et envoyé à l'adresse e-mail de l'utilisateur.

Portail E-Salary - ancienne version

Pour les clients n'ayant pas la nouvelle version du portail E-Salary multisociétés, les utilisateurs se gèrent depuis l'objet "Utilisateurs Web".

Pour modifier un mot de passe, veuillez supprimer l'utilisateur en le sélectionnant dans la partie de gauche et en cliquant sur le bouton Supprimer :



Le job qui tourne va recréer un utilisateur à partir de son adresse mail se trouvant dans la gestion des Employés, et renvoyer un mail avec les identifiants à l'employé concernant. Cela peut se faire plus ou moins rapidement, selon le paramétrage du job (quelques minutes à plusieurs heures).