

Fiche de Paye

Envoi de vos fiches de salaires par regipay – Procédure de connexion

A partir du mois de septembre 2021, nous vous envoyons vos fiches de paie mensuelles à votre adresse e-mail.

Nous avons choisi l'envoi des fiches de paie électroniques en utilisant **REGIPAY** ; ce dernier est un produit utilisé pour l'envoi des fiches de paie et des certificats de rémunération annuels cryptés et sécurisés par e-mail.

Etales à suivre

1. Vous recevrez sous 24 heures un e-mail d'invitation vous demandant d'activer votre compte regify – veuillez bien noter votre mot de passe ;
2. Vous téléchargez le logiciel « regipay » du site internet
3. <https://free.regify.com/phpDownloads.php> et se connecter avec l'e-mail et le mot de passe (v. point 1) ;
4. Vous recevrez dorénavant vos fiches de salaires par e-mail. En pièce jointe vous trouverez une pièce jointe cryptée (fichier .rgf), laquelle s'ouvre automatiquement avec le logiciel « regipay » (v. point 3).

Besoin d'assistance

Veuillez consulter le « end user guide » ci-joint et/ou consulter l'aide assistante sur https://www.regify.com/index.php?PageID=help_page_1;

Problème SPAMS

Plusieurs d'entre nous rencontrent des problèmes de récupérations de fiches de salaires car les mails de Regipay tombent dans les spams.

Voilà la réponse de la fiduciaire à ce sujet :

Ceci pourrait être dû au fait que nous avons changé en novembre 2021 notre prestataire en ce qui concerne le serveur échange des e-mails. En réponse à votre question, nous avons reçu aujourd'hui une réponse de Regify, lesquelles suggèrent de procéder comme suivant :

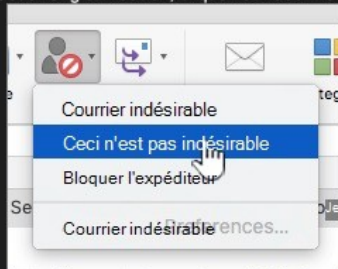
Le salarié ne reçoit pas l'e-mail de fiche de paie.

Il a le message dans le dossier SPAM/JUNK. **Il est important de marquer le message comme "no junk", afin que le système apprenne à gérer regipay.**

Si vous le souhaitez, nous pouvons faire un e-mail à chacun de vos collaborateurs afin que ces derniers procèdent comme ci-après :

Étiqueter un message comme «courrier indésirable»

1. Dans la liste des messages de votre **dossier courrier indésirable**, sélectionnez le ou les messages que vous souhaitez classer comme «NOT JUNK».
2. Sous l'onglet **Accueil**, cliquez sur **courrier indésirable**, puis sur pas de **courrier indésirable** ou sur **marquer comme légitime**.



Source : <https://support.microsoft.com/fr-fr/office/label-a-message-as-junk-or-not-junk-44d9bad9-c8e2-479f-8344-8549bb65019d>

En attendant que Regipay fixe le problème, 2 astuces :

Pensez à contrôler vos SPAMS régulièrement et créer une règle pour déplacer systématiquement le mail dans un sous-dossier de votre inbox que vous aurez créé :

dans mon exemple un dossier Paye/Congés, je déplace les mails de l'expéditeur payslips@progestsalaires.lu :



Pour redemander une nouvel envoi de fiche de paie : contacter **Payslips Progestsalaires** payslips@progestsalaires.lu

Révision #8

Créé 15 September 2021 08:22:54 par Patrice Viale

Mis à jour 28 September 2022 08:34:45 par Patrice Viale