

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Paie - Bulletins de paie	3
<i>Les actions de l'écran</i>	3
<i>Le filtre</i>	5

Paie - Bulletins de paie

Les droits à activer

- Paie - Chargement des bulletins de paie

Cette page vous permet d'intégrer les bulletins de paie de tous vos collaborateurs au mois le mois et ainsi les rendre disponibles (en fonction des droits) depuis leur écran Mes informations.

IMPORTANT : l'application n'est pas un coffre fort électronique.

Paie - Bulletins de paie

Mois/Année 5/2019 VS GROUPE Utilisateurs actifs

Le numéro de sécurité sociale 180 est attribué à 2 collaborateurs dans l'application. Il s'agit de Jean NOLI et John DOE.

Charger à partir d'un fichier ZIP qui contient un bulletin de paie par salarié.

Charger à partir d'un fichier PDF qui contient toutes les fiches de paie.

8 éléments

1/1

200

☒	Collaborateur	Identifiant	Matricule	Numéro de sécurité sociale	Date d'entrée	Date de sortie	Fichiers	Actions
VS GROUPE								
☐	BOLESE Géraldine	BOG	0006	2698745463897456	01/01/2010		Feuille_de_paie_mai_2019_BO... X	
☐	DIRON Marine	vsa-tour	0012	1784568984531	01/01/2010		Feuille_de_paie_mai_2019_DI... X	
☐	DOE John	john.doe@veryswing.com	19	180	01/01/2015		Aucun attachement	
☐	LOISU Juliette	LJU	21541587843541549478		01/01/2019		Feuille_de_paie_mai_2019_LO... X	
☐	MALION Louis	MLO	125465848545846		03/08/2015		Feuille_de_paie_mai_2019_MA... X	
☐	NOLI Jean	NOJ	180		01/01/2008		Feuille_de_paie_mai_2019_NO... X	
☐	PISTALOU Robin	ROP	1549846521654684		07/03/2016		Feuille_de_paie_mai_2019_PI... X	
☐	VIOLETTE Léa	LEM	2869581875154158		27/06/2016		Feuille_de_paie_mai_2019_VI... X	

Les actions de l'écran

Les actions globales

Charger à partir d'un fichier ZIP qui contient un bulletin de paie par salarié.

Permet de télécharger les bulletins de paie à partir d'un fichier ZIP qui contient tous les bulletins de paie individuels.

Afin que l'application puisse attacher chaque bulletin au bon collaborateur, les noms des fichiers devront comprendre :

- Soit l'identifiant du collaborateur
- Soit le numéro de matricule du collaborateur

Chargement des bulletins de paie en masse pour le mois 1/2019

Pour charger en masse des documents électroniques, vous devez constituer un fichier ZIP qui contient tous les documents à charger.

Chaque nom de fichier contenu dans le fichier ZIP doit contenir par l'identifiant ou le matricule du collaborateur séparé par des tirets bas '_', sinon l'application ne pourra pas le reconnaître et l'ajouter au dossier du bon collaborateur.

Exemple 1 avec l'identifiant, si un de vos salariés a comme identifiant jgerard : jgerard_paie_fevrier_2013.pdf

Exemple 2 avec le matricule, si un de vos salariés a comme matricule 00001 : 00001_paie_fevrier_2013.pdf

Exemple 3 avec le matricule, si un de vos salariés a comme matricule 00001 : fichier_paie_00001_fevrier_2013.pdf

Une fois que vos fichiers sont constitués, créez un fichier ZIP qui contient tous vos bulletins de paie ou autre documents liés à la paie et chargez le en cliquant sur le bouton Parcourir ci-dessous, puis cliquez sur Charger

Choix du fichier à traiter

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi



Charger

Charger à partir d'un fichier PDF qui contient toutes les fiches de paie.

Permet de télécharger les

bulletins de paie à partir d'un PDF comprenant tous les bulletins de paie.

Afin que l'application puisse attacher le bon bulletin au bon collaborateur, chaque page du PDF devra comprendre **un numéro de sécurité sociale**. Ce numéro doit être au même format dans l'application et sur les bulletins de paie.

Le premier écran permet d'insérer un fichier PDF contenant toutes les fiches de paie de vos salariés.

Chargement des bulletins de paie en masse pour le mois 1/2019

Le PDF doit contenir les bulletins de paie que vous souhaitez importer.

Les numéros de sécurité sociale de vos collaborateurs doivent être renseignés dans l'application. (Dans le même format que celui des bulletins de paie, ATTENTION AUX ESPACES).

L'application va chercher le numéro de sécurité sociale du collaborateur pour trouver sa fiche de paie.

Si jamais aucun numéro de sécurité sociale n'est associable à un collaborateur, un second contrôle est lancé pour vérifier l'ensemble Nom - Prénom - Matricule sur la fiche de paie.

Dans le cas où les vérifications automatiques ne donnent rien, il est possible d'attribuer un bulletin de paie à un collaborateur manuellement directement à l'issue de ces contrôles.

Vous pouvez charger le fichier en cliquant sur le bouton Parcourir ci-dessous, puis cliquez sur Charger

Choix du fichier à traiter

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi



Charger

Le second écran montre le découpage des pages du PDF en fonction de vos salariés. Vous pouvez préciser les pages que vous souhaitez importer en cochant les cases à droite de chaque ligne. Si aucune case n'est cochée tout sera importé.

Lecture du PDF et analyse des associations possibles des documents électroniques aux collaborateurs

<<Retour

Charger définitivement les fichiers

Choix d'options à appliquer quand vous cliquerez sur le bouton en haut à droite :

- ☐ Envoyer un e-mail aux collaborateurs notifiant la disponibilité de leur bulletin de paie
☐ Si un fichier du même nom existe, le supprimer.

Tout

Association des bulletins de paie chargés pour le mois de mai 2019

1 élément - 1/1 - 500

☒	Pages	Prévisualisation	Collaborateur identifié	Clé d'identification
☐	1		DIRON Marine	1784568984531

Deux options sont possibles lorsque vous chargerez définitivement les fichiers :

- Envoyer un e-mail aux collaborateurs notifiant la disponibilité de leur bulletin de paie
- Si un fichier du même nom existe, le supprimer.

Les actions de masse

Plusieurs actions de masses sont disponibles lorsque vous sélectionnez à minima une ligne.

- **Exporter dans un fichier zip** : permet d'exporter les bulletins sélectionnés dans un fichiers ZIP
- **Supprimer les bulletins de paie** : permet de supprimer en une action tous les bulletins de paie des lignes sélectionnées.
- **Envoyer un email de notification** : permet d'envoyer en une action un email à tous les collaborateurs sélectionnés pour leur mentionner que leur bulletins de paie sont disponibles dans l'application.

Les actions de ligne



Attacher des documents

Vous pouvez venir à la main, attacher un par un les bulletins de paie des collaborateurs



Informations

Vous permet de voir quelle est la dernière personne qui a ajouté un bulletin de salaire sur la ligne.

Le filtre

Filtre enregistré...
▼
✓
🗑️

Rechercher ?

Mois/Année

Mai ▼

2019 ▼

Entité

VS GROUPE

- VS IT

- VS Conseil

- VS BI

- VS CANADA

Utilisateurs actifs ?

Utilisateurs actifs ▼

Voir les bulletins de paie incohérents

Non ▲

Non

Oui

Enregistrer le filtre

Réinitialiser

Annuler

🔍 Filtrer

Vous pouvez filtrer sur les bulletins incohérents ce qui vous permettra de modifier l'affectation du bulletin aux collaborateurs.

Un bulletin incohérent est un bulletin qui est rattaché à une entité sur laquelle le collaborateur n'est pas présent ou hors des dates de présence.

! 1 bulletin de paie est incohérent (Hors des dates de présence du collaborateur ou sur une entité ou le collaborateur n'est pas présent)
 Vous pouvez voir ces bulletins de paie en utilisant le filtre dédié
 Mois concerné : Mai 2019

! Le numéro de sécurité sociale 180 est attribué à 2 collaborateurs dans l'application. Il s'agit de Jean NOLI et John DOE.

[Supprimer les bulletins de paie](#)
[Modifier les bulletins de paie](#)

🔍 📄 📁 📄 1 élément - 1/1 - 200

Collaborateur	Identifiant	Matricule	Numéro de sécurité sociale	Date d'entrée	Date de sortie	Fichiers	Actions
VS GROUPE							
☒ BOLESE Géraldine	BOC	0006	26987454638974156	01/01/2010		Feuille_de_paie_mai_2019_BO... X	✎ ?

Une fois que les bulletins de paie incohérents sont identifiés, vous pouvez :

- **Supprimer les bulletins de paie**
- **Modifier les bulletins de paie** : cette actions permet de changer le mois et/ou l'entité de rattachement afin que le bulletin ne soit plus incohérent.