

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Suivi RH - Bulletins de paie	3
Les actions globales	3

Suivi RH - Bulletins de paie

Cette page liste la paie des différents collaborateurs par entités. Vous pouvez grâce au filtre retrouver des fiches de paie n mois ou années antérieures.

Paie - Bulletins de paie

Masquer 5/2020 VS GROUPE Utilisateurs actifs

1

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Collaborateur	Identifiant	Matricule	Numéro de sécurité sociale	Date d'entrée	Date de sortie	Fichiers	Actions
VS GROUPE								
<input type="checkbox"/>	BOLESE Céraldine	BOG	0006	2688764438976196	01/01/2019		Feuille_de_pai_2019_BO... X	
<input type="checkbox"/>	DEBON Marine	vsa-tour	0012	1764568904531	01/01/2019		Feuille_de_pai_2019_DE... X	
<input type="checkbox"/>	DOE John	john.doe@veryswing.com	19	180	01/01/2015		Aucun attachement	
<input type="checkbox"/>	LOISEL Juliette	LJO		2154161843543548478	01/01/2019		Feuille_de_pai_2019_LO... X	
<input type="checkbox"/>	MAJOUR Louis	MLO		125425948545846	03/08/2015		Feuille_de_pai_2019_MA... X	
<input type="checkbox"/>	NOLI Jean	NOI	180		01/01/2008		Feuille_de_pai_2019_NO... X	
<input type="checkbox"/>	PISTALOU Robin	ROP		1649846321654684	07/03/2016		Feuille_de_pai_2019_PI... X	
<input type="checkbox"/>	VIOLETTE Léa	LDH		286958187554158	27/06/2016		Feuille_de_pai_2019_VI... X	

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 des différents collaborateurs.

Voir ci-après le détail de cette action.

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

Permet de télécharger un fichier PDF contenant toutes les fiches de paie.

Voir ci-après le détail de cette action.

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

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

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'issu 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 aucunes cases n'est cochées tout sera importée.



Trois options générales :

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