

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Exports de préparation de la paie .....</b>	<b>3</b>
<b><i>Les actions de l'écran .....</i></b>	<b>3</b>
<b><i>Le fonctionnement .....</i></b>	<b>3</b>

# Exports de préparation de la paie

Les droits à activer :

## Interface

- Exports de la préparation de paie

Cette page permet d'exporter des préparations de paie.



Il faut d'abord créer un paramétrage dans **Interface > Paramètres > Export de la paie** pour pouvoir générer un fichier excel de données.

Interfaces

Exports - Exports de préparation de la paie ☆ (Mois/année entre 1/2022 et 12/2023) VS IT

Nom	Modèle d'export	Date	Qui ?	Mois	Année	Entités	Population	Nombre d'export
export avril	VS_ALL_PARAMS	11/05/2023	VSA Admin	4	2023	VS GROUPE, VS IT, BU IT Lyon, VS Conseil, VS BI, VS CANADA, VS, VS R&D, VS DATA, VS-PORTUGAL, VS ITALIE, TEST, VS SUISSE, VSD	Tous les collaborateurs	0
paie figée export non fev	Rem_variables_paie_nonfigée	03/03/2022	VSA Admin	2	2022	VS IT	Tous les collaborateurs	2

2 éléments - V1 - 200

## Les actions de l'écran

### Les actions globales

**Réaliser un nouvel export** : Permet de configurer un export

### Les actions sur chaque ligne



**Télécharger**

Permet de générer le fichier d'export.



**Supprimer**

Permet de supprimer un export.

## Le fonctionnement

### Etape 1 : Réaliser l'export

Vous devez créer votre export sur la période que vous souhaitez exporter et les entités concernées.

Réaliser un export de préparation de la paie

Export

Nom \*

Format d'export

Absences

Entités \*

VS GROUPE  
-VS IT  
--BU IT Lyon  
-VS Conseil  
-VS BI  
-VS CANADA  
-VS

☐ IMPORTANT : en cochant cette case, si plusieurs entités sont sélectionnées, l'application créera un export distinct par entité. Le code de l'entité (à défaut, son nom) sera ajouté au nom de l'export.

Population

Tous

Période

Mois

août

Le formulaire qui s'ouvre permet de renseigner les informations suivantes :

- Le nom
- Le modèle d'export (préalablement paramétré dans *Interface > Paramètres > Export de la paie*)
- Les sociétés (entités) concernées par cet export.
- Le mois
- L'année

Une fois, les informations ajoutées ou mises à jour, cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour les sauvegarder.

## Etape 2 : Télécharger le fichier

Une fois la ligne d'export créée, vous pouvez télécharger le fichier grâce à l'action de ligne.