

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Exports de préparation de la paie	3
Les actions de l'écran	3
Le fonctionnement	3

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 6/2021 et 7/2021 Arrêter la simulation en cours

Réaliser un nouvel export

<input type="checkbox"/>	Nom	Modèle d'export	Date	Qui ?	Mois	Année	Entités	Population	Nombre d'export	Actions
<input type="checkbox"/>	Paie Nord 06/2021	Export PAJE	16/07/2021	MALPIN Thierry	6	2021	Société SAS Nord IDF, Société SAS Beauvais, Société SAS Paris	Tous les collaborateurs	1	
<input type="checkbox"/>	Paie SO 06/2021	Export PAJE	16/07/2021	MALPIN Thierry	6	2021	Société SAS Sud Ouest	Tous les collaborateurs	1	
<input type="checkbox"/>	Paie SE 06/2021	Export PAJE	16/07/2021	MALPIN Thierry	6	2021	Société SAS Sud Est	Tous les collaborateurs	1	
<input type="checkbox"/>	Paie SE 07/2021	Export PAJE	16/07/2021	MALPIN Thierry	7	2021	Société SAS Sud Est	Tous les collaborateurs	1	
<input type="checkbox"/>	Paie SO 07/2021	Export PAJE	16/07/2021	MALPIN Thierry	7	2021	Société SAS Sud Ouest	Tous les collaborateurs	1	
<input type="checkbox"/>	Paie 07/2021	Export PAJE	16/07/2021	MALPIN Thierry	7	2021	Société SAS Nord IDF, Société SAS Beauvais, Société SAS Paris	Tous les collaborateurs	1	

6 éléments - 1/1 - 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.