

PERSONALISATION DES LIBELES DE GROUPE

Les « libellés de groupes » vous permettent de regrouper thématiquement un ensemble de constantes selon un thème bien précis.

L'objectif de ce regroupement est double :

- Permettre de regrouper ensemble les éléments les plus fréquemment utilisés afin de minimiser les clics de souris
- Ou encore mettre ensemble les constantes qui concernent un même thème (par exemple, les primes).

Variables du mois Informations générales Analytique

Saisie mensuelle

Solde de tout compte

Saisie des heures d'absence

Saisie des cumuls libres

IJSS Acc trav

IJSS Maladie

IJSS Maternité

Saisie des informations générales

Saisie des jours d'absence

Saisie des heures

Libellés de groupe

Code Cumuls libres Valeur

AB_NBHR02	Heures d'absence 2	0,0000	0,0000
HA01	Absence maladie	0,0000	0,0000
HA02	Absence maternité	0,0000	0,0000
HA03	Absence congés payés	0,0000	0,0000
HA04	Chômage partiel	0,0000	0,0000
HA05	Con	0,0000	0,0000
HA06	Abs	0,0000	0,0000
HA07	Absence Accident de trajet	0,0000	0,0000
HA08	Absence paternité	0,0000	0,0000
HA09	Mitps thérapeutique	0,0000	0,0000
HA10	Absence non rémunérée	0,0000	0,0000
HA11	Absence entrée et sortie	0,0000	0,0000
HA12	Absence à l'IPB	0,0000	0,0000

Ensemble des constantes liées à l'absence utilisées pour la paie

1. Création d'un libellé de groupe :

Pour effectuer cette étape, cliquez sur « Fichier->Paramètres ->Libellé de groupe ».

Fichier Edition Listes Gestion États Annexes G.A. Fenêtre ?

+ Nouveau ...

Ouvrir ...

Fermer

Convertir ...

Importation d'une DAD_S-U

Importation d'une DSN

Utilitaires

Paramètres

Droits d'accès

Dossiers

Calendrier

Alertes

Requêteur

Gestion multi-sociétés

Réimprimer

Préférences

Préférences internet

Création de site Sage Dématérialisation

Connexion à Sage Espace Employés

Paramétrage bulletins / états

En-tête du dossier

Édition des infos libres société

Paramètres de paie

Paramètres de contrôles

Libellés de groupe

Grilles de saisie

Bulletins clarifiés

Paramétrage multi-contrats







Mot de passe société

Édition de l'en-tête du dossier

Édition des paramètres de paie

La fenêtre ci-dessous s'ouvre.

Pour ajouter un nouveau libellé de groupe il faut faire un « + »

Liste des libellés de groupe	
	
	
	
Code	Intitulé
01SAISIE	Saisie mensuelle
02STC	Solde de tout compte
ABSENCE	Saisie des heures d'absence
CUMULIBRES	Saisie des cumuls libres
IJAT	IJSS Acc trav
IJMAL	IJSS Maladie
IJMAT	IJSS Maternité
INFORGALES	Saisie des informations générales
JRSABS	Saisie des jours d'absence
PRESENCE	Saisie des heures
SAGE	Constantes Sage
SUPPLEMENT	Saisie des heures supplémentaires

Il faut maintenant définir un code et un intitulé (1)

Astuce : pour ordonner l'affichage des libellés de groupe lors de la saisie dans les bulletins, vous pouvez commencer le code par un numéro d'ordre directement collé au code du libellé de groupe. Exemple : «01SAISIE» fera apparaître le libellé de groupe en haut de la saisie.

Ajouter les constantes (2)

Ajouter les bulletins modèles (3)

Exemple :

Libellé de groupe

Code

PRIMES

Intitulé

Primes

1

Constantes

B. modèles

3

Constante	Intitulé
CL06	Prime d'intermittence
CL08	Prime exceptionnelle
INF_TEL	Prime inflation

2

Ajouter

Supprimer

Ok







Annuler

Préc.

Suiv.

Le crayon vous permet de modifier vos libellés de groupe ajouter des constantes et ou des bulletins modèles.

La croix permet de supprimer un libellé mais avant il faut supprimer les bulletins modèles.

Liste des libellés de groupe	
     	
Code	Intitulé
01SAISIE	Saisie mensuelle
02STC	Solde de tout compte
ABSENCE	Saisie des heures d'absence
CUMULIBRES	Saisie des cumuls libres
IJAT	IJSS Acc trav
IJMAL	IJSS Maladie
IJMAT	IJSS Maternité
INFORGALES	Saisie des informations générales
JRSABS	Saisie des jours d'absence
PRESENCE	Saisie des heures
SAGE	Constantes Sage
SUPPLEMENT	Saisie des heures supplémentaires

Pour contrôler votre travail, ouvrez un bulletin salarié et dans l'onglet « Valeurs de base », vérifiez la présence de votre libellé de groupe.