



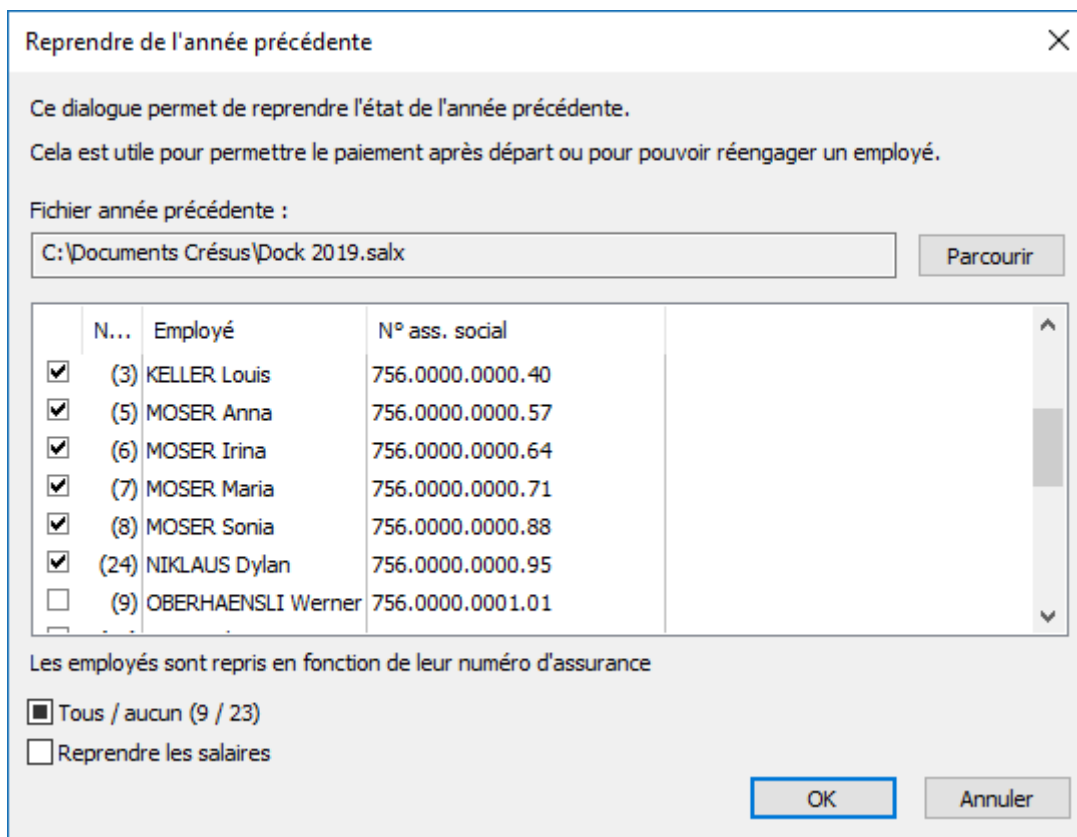
Crésus Salaires

6.15 - Reprendre d'un autre fichier

6.15 - Reprendre d'un autre fichier

Il est possible de reprendre les données d'un employé dans le fichier choisi pour les copier dans le fichier actuel.

Utilisez le bouton *Parcourir* pour sélectionner le fichier source et validez par *OK*.



Reprendre de l'année précédente

Ce dialogue permet de reprendre l'état de l'année précédente.
Cela est utile pour permettre le paiement après départ ou pour pouvoir réengager un employé.

Fichier année précédente :

C:\Documents Crésus\Dock 2019.salx Parcourir

N...	Employé	N° ass. social
<input checked="" type="checkbox"/>	(3) KELLER Louis	756.0000.0000.40
<input checked="" type="checkbox"/>	(5) MOSER Anna	756.0000.0000.57
<input checked="" type="checkbox"/>	(6) MOSER Irina	756.0000.0000.64
<input checked="" type="checkbox"/>	(7) MOSER Maria	756.0000.0000.71
<input checked="" type="checkbox"/>	(8) MOSER Sonia	756.0000.0000.88
<input checked="" type="checkbox"/>	(24) NIKLAUS Dylan	756.0000.0000.95
<input type="checkbox"/>	(9) OBERHAENSLI Werner	756.0000.0001.01

Les employés sont repris en fonction de leur numéro d'assurance

Tous / aucun (9 / 23)
 Reprendre les salaires

OK Annuler

Dans la liste, sélectionnez les employés à copier du fichier source dans le fichier courant, puis cliquez *OK*.

L'employé est introduit dans la liste comme si vous aviez saisi toutes ses données à la main.

- Si des salaires ont été calculés pour l'employé dans le fichier source, ils seront également importés s'ils correspondent à l'année du fichier actuel.
- Si l'employé existe déjà, il ne sera pas remplacé.