



Crésus Salaires

30.7 - Les caractéristiques

30.7.1 - Justification

30.7.2 - Fonte

30.7.3 - Épaisseur

30.7.4 - Couleur

30.7.5 - Aspect

30.7.6 - Format des rubriques

30.7.7 - Format des dates

30.7.8 - Cumul sur l'année

30.7.9 - Cumul sur les employés

30.7.10 - Filtre

30.7 - Les caractéristiques

Les différents éléments dans chaque présentation peuvent être paramétrés en fonction des icônes apparaissant sur la barre d'outils :

30.7.1 - Justification

Les textes affichés dans chaque cadre peuvent être alignés à gauche, à droite ou centrés dans le cadre grâce aux icônes .

30.7.2 - Fonte

Chaque objet peut être affiché en utilisant sa fonte propre. Utilisez le bouton  pour accéder au dialogue standard du choix de la fonte. Choisissez de préférence une fonte TrueType qui assure l'impression sans problème du document.

30.7.3 - Épaisseur

Pour les traits et les rectangles, on peut choisir 3 épaisseurs de pinceau par les

outils  .

30.7.4 - Couleur



L'outil  définit la couleur des traits et des textes. Pour les rectangles, c'est la couleur de l'intérieur.

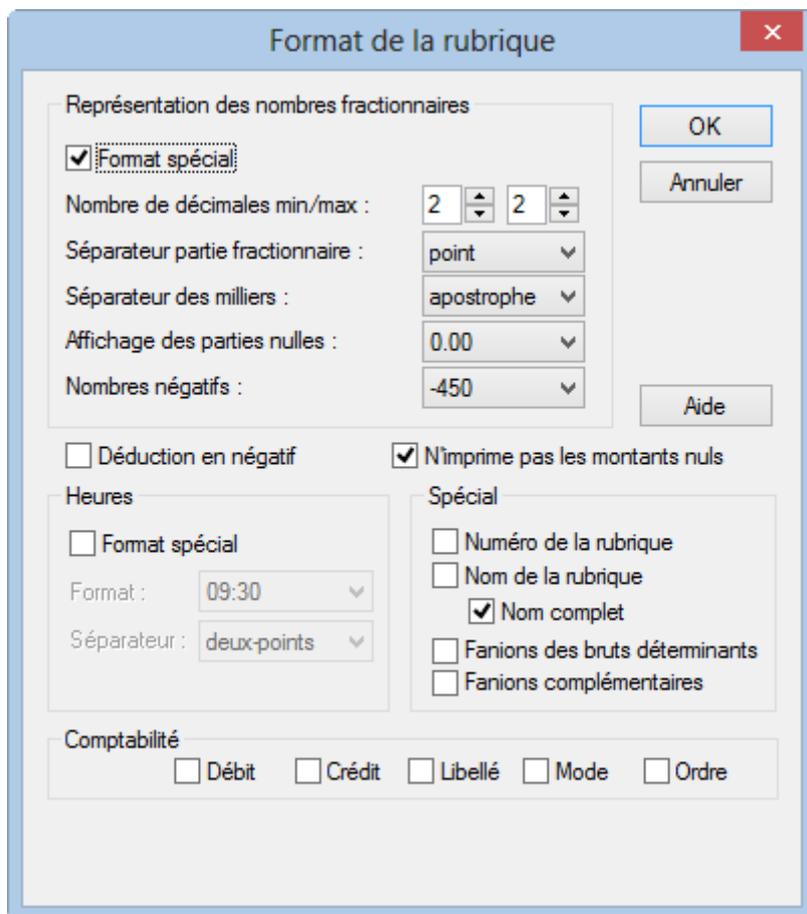
30.7.5 - Aspect

Les diverses rubriques peuvent être affichées avec un cadre grâce à l'outil  ; le contenu et le fond sont également paramétrables.

Tous les bords identiques : la modification apportée à l'un des bords se répercute sur tous les bords. Enlevez la coche pour créer un encadrement partiel, par exemple laisser le bord droit sans trait.

- *Rayon* : le cadre est un rectangle à coins arrondis.
- *Couleur* : couleur utilisée pour le cadre, pour le fond, et pour le texte.
- *Sans fond* : la rubrique est transparente et ne couvre pas l'arrière-plan.
- *Pas imprimé* : la rubrique s'affiche à l'écran mais ne s'imprime pas.
- *Aspect* : montre un exemple du résultat obtenu avec les choix sélectionnés.

30.7.6 - Format des rubriques



Représentation des nombres fractionnaires :

Par défaut, les nombres sont affichés avec 2 décimales.

- *Format spécial* permet de définir une représentation autre, propre à la rubrique sélectionnée.
- *Nombre de décimales min. et max.* détermine combien de zéros non significatifs s'affichent au minimum et combien de chiffres significatifs s'affichent au maximum après la virgule. Les autres menus déroulants permettent de spécifier les différents séparateurs, le remplacement des zéros par des tirets et la représentation des nombres négatifs.
- *Déduction en négatif* : affiche un signe - devant la valeur des déductions.
- *N'imprime pas les montants nuls* : laisse un vide si le montant est nul.
- *Heures* sert à déterminer comment les heures doivent être affichées.

Spécial permet d'imprimer dans un document non pas la valeur d'une rubrique mais plutôt :

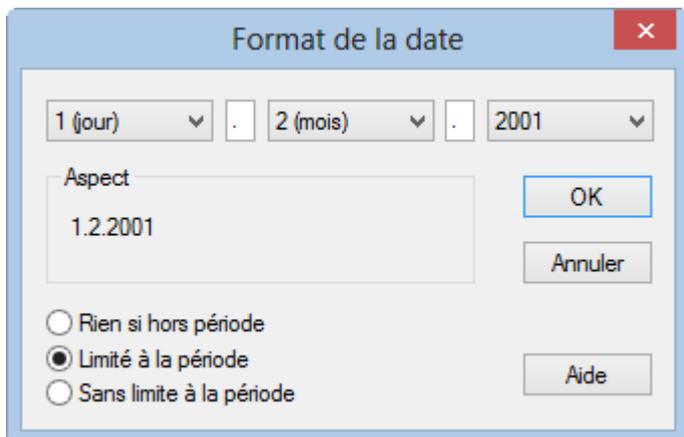
- *Numéro de la rubrique* : n° de genre de salaire de la rubrique (§5.1 Le numéro du genre de salaire).
- *Nom de la rubrique* : libellé de la rubrique, sans le préfixe (§5.1 Le numéro du genre de salaire).
- *Nom complet* : le libellé de la rubrique avec son préfixe (§5.1 Le numéro du genre de salaire).
- *Fanions des bruts déterminants* : imprime ou O ou un N selon que la rubrique est prise en compte pour les bases Salaire brut, AVS, LAA, LAAC, IJM, LPP ou Impôt (§5.4 Rubriques de type Indemnités). Imprime également le n° du point où cette rubrique est cumulée dans le certificat de salaire. La présentation *Genres de salaire* utilise cette fonction.
- *Fanions complémentaires* : idem, pour les autres bases que celles listées ci-dessus.

Compta permet d'afficher l'une des données introduites pour la comptabilisation de cette rubrique :

- *Débit* : le numéro de compte à débiter.
- *Crédit* : le numéro de compte à créditer.
- *Libellé* : le texte choisi comme libellé.
- *Mode* : 0 s'il y a une écriture par employé, 1 s'il n'y a qu'une écriture pour tous les employés ou 2 s'il y a une écriture par groupe d'employés.
- *Ordre* : le rang défini dans le dialogue de comptabilisation.

30.7.7 - Format des dates

L'icône date  permet de saisir le format de la date :



Les trois menus déroulants sont identiques. Ils permettent de modifier l'ordre d'affichage et la mise en page des dates.

Entre les menus déroulants, indiquez le séparateur voulu (espace, point, ...).

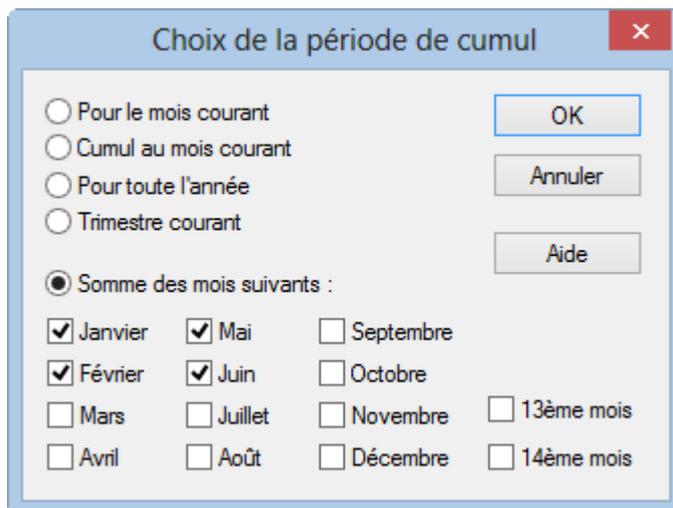
Aspect présente une date telle qu'elle s'afficherait avec le format choisi.

Les trois options en bas du dialogue définissent comment afficher une date si elle est hors de la période.

- *Rien si hors période* : la date n'est pas affichée ou imprimée si elle n'est pas incluse dans la période (mois, trimestre, année) pour laquelle le document est généré. Par exemple pour n'afficher la date d'entrée ou de sortie de l'employé que si elle se trouve dans la période considérée.
- *Limité à la période* : la date affichée est ramenée au début ou à la fin de la période (mois, trimestre, année) considérée, si elle est en dehors. Ainsi pour la date d'entrée d'un employé, si celui-ci était déjà dans l'entreprise depuis longtemps, c'est la date du début de période qui sera imprimée.
- *Sans limite à la période* : la date est imprimée telle qu'elle est réellement. Ce mode est le seul qui ait un sens en ce qui concerne la date de naissance des employés notamment.

30.7.8 - Cumul sur l'année

Par défaut, les rubriques monétaires portent sur le mois en cours (case sélectionnée dans le tableau général). Pour des résumés annuels ou trimestriels, il est nécessaire d'obtenir la valeur cumulée sur l'année ou le trimestre ou encore la valeur d'un mois quelconque de l'année. Pour ce faire, cliquez sur l'icône Cumul sur l'année  qui vous conduit à l'écran suivant :



Choix de la période de cumul

Pour le mois courant
 Cumul au mois courant
 Pour toute l'année
 Trimestre courant
 Somme des mois suivants :

<input checked="" type="checkbox"/> Janvier	<input checked="" type="checkbox"/> Mai	<input type="checkbox"/> Septembre	
<input checked="" type="checkbox"/> Février	<input checked="" type="checkbox"/> Juin	<input type="checkbox"/> Octobre	
<input type="checkbox"/> Mars	<input type="checkbox"/> Juillet	<input type="checkbox"/> Novembre	<input type="checkbox"/> 13ème mois
<input type="checkbox"/> Avril	<input type="checkbox"/> Août	<input type="checkbox"/> Décembre	<input type="checkbox"/> 14ème mois

OK
Annuler
Aide

- *Pour le mois courant* : imprime la valeur calculée pour le mois actif.
- *Cumul au mois courant* : calcule la somme pour la rubrique jusqu'au mois courant compris.
- *Trimestre courant* : calcule la somme des valeurs pour les trois mois du trimestre actif.
- *Pour toute l'année* : calcule la somme de la rubrique pour l'année entière.
- *Somme des mois suivants* : calcule la valeur totale pour les mois sélectionnés.

Si les périodes de salaire ne correspondent pas à des mois, les options sont traitées ainsi :

Pour le mois courant : valeur pour la période de paie actuellement sélectionnée.

Cumul au mois courant : somme de toutes les périodes précédentes, y compris la période courante.

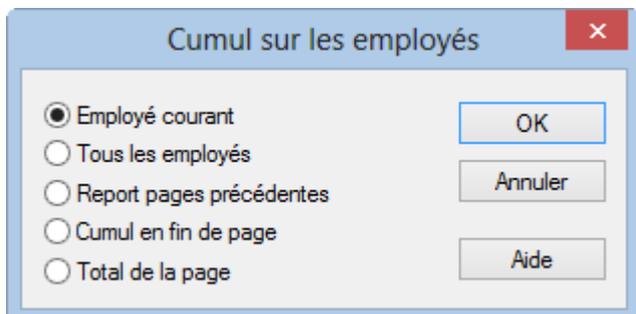
Trimestres

et

Janvier à Décembre : prend en compte le total des périodes ayant été marquées comme cumulées pour le mois donné (§9 Périodes).

30.7.9 - Cumul sur les employés

Grâce à l'icône Cumul sur les employés  on peut définir les éléments suivants :



La rubrique peut afficher un montant pour 1 ou plusieurs employés :

- *Employé courant* : seulement la valeur pour l'employé courant.
- *Tous les employés* : fait le total pour l'ensemble des employés.
- *Report pages précédentes* : dans le cas d'une liste imprimée sur plusieurs pages, affiche le total pour les employés des pages précédentes.
- *Cumul en fin de page* : toujours pour une liste sur plusieurs pages, donne le total des pages précédentes et de la page courante.
- *Total de la page* : imprime le total pour les employés figurant sur la page courante.

Les options *Report*, *Cumul*, et *Total de la page*, ne sont pas affichées à l'écran, mais uniquement lors de l'impression ou de la prévisualisation.

Cette fonction peut bien entendu être associée avec le *cumul sur l'année* pour obtenir le total pour tous les employés sur toute l'année (§30.7.8 Cumul sur l'année).

30.7.10 - Filtre

L'option filtre  n'est disponible que pour les éléments @Ind:* et @Déd:* (rubriques monétaires). Le dialogue permet d'introduire un critère de sélection des bruts déterminants dont dépend ou non chaque indemnité.

Voici quelques exemples :

<i>BRUT</i>	Seulement les rubriques entrant dans le <i>Salaire brut</i> .
<i>!BRUT</i>	Les rubriques non comprises dans le <i>Salaire brut</i> .
<i>BRUT&AVS</i>	Les rubriques soumises à la fois au brut et à l'AVS.
<i>BRUT&!AVS</i>	Les rubriques soumises au brut mais pas à l'AVS.
<i>AVS LAA</i>	Les rubriques soumises à l'AVS ou à la LAA.
<i>!AVS LAA</i>	Les rubriques non soumises à l'AVS ou soumise à la LAA.
<i>10.1 10.2</i>	Seulement les déductions figurant aux points 10.1 ou 10.2 du nouveau certificat de salaires.

Vous trouverez une liste des termes qui peuvent être utilisés au §31.2 Les totalisateurs.