



Crésus Salaires

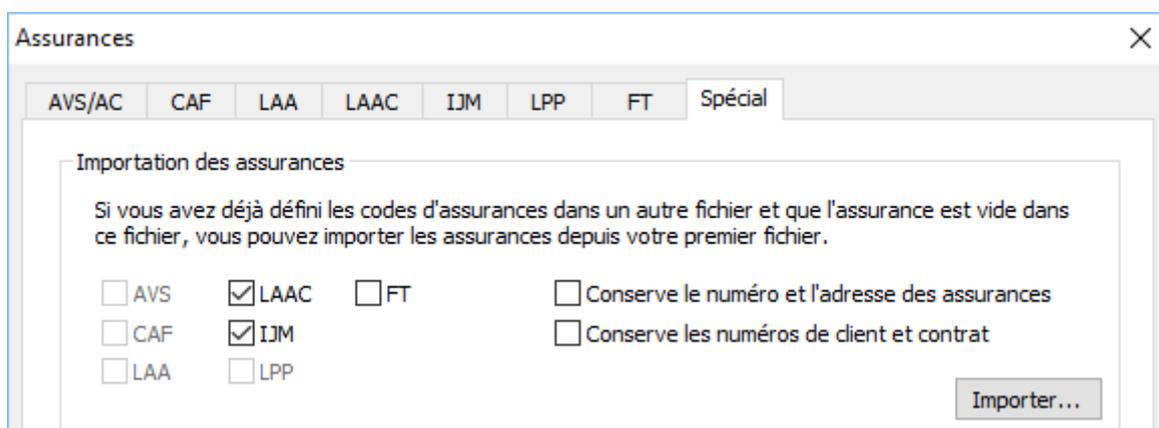
6.5.8 - Onglet Spécial

6.5.8 - Onglet Spécial

Cet onglet permet de reprendre des définitions d'assurances depuis un autre fichier ou de traiter des données 'en masse', sans avoir à passer dans les données de chaque employé.

Importer des définitions d'assurance

Pour importer les définitions d'assurance, il faut cocher le genre d'assurance à importer, en conservant les numéros ou non :



Assurances

AVS/AC CAF LAA LAAC IJM LPP FT Spécial

Importation des assurances

Si vous avez déjà défini les codes d'assurances dans un autre fichier et que l'assurance est vide dans ce fichier, vous pouvez importer les assurances depuis votre premier fichier.

AVS LAAC FT Conserve le numéro et l'adresse des assurances
 CAF IJM Conserve les numéros de client et contrat
 LAA LPP

Importer...

Cliquez sur le bouton *Importer* pour sélectionner le fichier Crésus Salaires duquel vous voulez reprendre les définitions d'assurances.

Vous ne pouvez importer que les données d'une assurance qui n'a pas encore de définition dans votre application courante.

Assigner les assurances aux employés

L'assignation des assurances aux employés peut être faite en masse. Dans cet exemple, nous allons assigner l'*IJM, Exploitation cat. 1* à plusieurs employés.

Assurances

AVS/AC
CAF
LAA
LAAC
IJM
LPP
FT
Spécial

Assignation des assurances aux employés

Une fois les assurances définies, vous pouvez assigner un code d'assurance pour certains employés.

AVS	(inchangé) ▼
CAF	(inchangé) ▼
LAA	(inchangé) ▼
LAAC1	(inchangé) ▼
LAAC2	(inchangé) ▼
IJM1	11 : Administration, cat. 1 ▼
IJM2	(inchangé) ▼
LPP	(inchangé) ▼
LPP2	(inchangé) ▼
FT	(inchangé) ▼

Cette opération ne peut pas être annulée

Après avoir sélectionné l'assurance, un clic sur le bouton *Assigner* affiche la liste des employés. Il suffit d'y sélectionner les employés concernés et de cliquer sur *OK*.

Assigne les assurances

Assigner le(s) code(s) d'assurance pour les employés suivants :

	N.	Nom Pr...	Groupe	AVS	CAF	LAA	LAAC1	LAA...	IJM1	IJM2	LPP1	LPP2	FT
<input checked="" type="checkbox"/>	1	AUMOIS Ber	(non grou	AVS-1	VD	A1	11	10	11		K		
<input checked="" type="checkbox"/>	23	AUMOIS Thé	(non grou	AVS-1	VD	A1	10	12	11	10	K		
<input checked="" type="checkbox"/>	27	AUMOIS Var	(non grou	AVS-1	VD	A1	10	12	11	10	K		
<input type="checkbox"/>	3	GRATTE Ann	(non grou	AVS-1	VD	A1	10		11		K		
<input type="checkbox"/>	4	GRATTE Mer	(non grou	AVS-1	VD	A1	10		11		K		
<input type="checkbox"/>	12	GRATTE Moc	(non grou	AVS-1	VD	A1	10		11		K		
<input type="checkbox"/>	7	GRATTE Sen	(non grou	AVS-1	VD	A1	10		11		K		
<input type="checkbox"/>	30	GRATTE Sen	(non grou	AVS-1	VD	A1	10		11	10	K		
<input type="checkbox"/>	6	GRATTE Tar	(non grou	AVS-1	VD	A1	10		11		K		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	HALLEURE Lu	(non grou	AVS-1	VD	A1	10		21	10	K		
<input checked="" type="checkbox"/>	17	HOMM Alfre	(non grou	AVS-1	VD	A2	10		11		K		
<input type="checkbox"/>	24	TI PART Ylvie	(non grou	AVS-1	VD	A1	10		11	12	K		

Tous / aucun (5 / 23)

Cliquez sur l'en-tête d'une colonne pour classer les employés selon la colonne choisie.

L'assurance choisie remplace l'assurance actuellement définie. La nouvelle assurance s'appliquera dès le prochain salaire calculé, la modification n'a pas d'effet rétroactif.

Attention : cette opération est irréversible.