Comment obtenir un export des événements pour mon logiciel de paie ?

Fonctionnalité pertinente uniquement si l'administrateur a paramétré des codes paie sur les événements à exposer en paie.

En tant que gestionnaire, vous pouvez à tout moment exporter les événements temps des utilisateurs de votre périmètre afin de les importer dans votre logiciel de paie.

Rendez-vous sur l'écran : Temps > Export paie

Pour réaliser votre premier export paie sur l'outil, vous devrez le paramétrer une première fois. Vous pourrez ensuite générer votre export paie chaque mois. Le principe de fonctionnement est le même que celui du module Absences.

MODÈLES D'EXPOR	RT						
▼ Filtrer	echercher				🕀 Créer ເ	ın nouveau mo	dèle export
Nom	¢	Type d'export	Exporter jusqu'au	Auteur	\$	Clôture	Action
export paie Temps M-1	Société 1	Export paie	Mois précédent	DELARIVE FrançoisAdmir	n	Non	
export Temps 1er	semestre	Export paie	De 01/01/2024 à 30/06/2024	DURAND HELENE		Non	•••
Affichage de l'éléme	nt 1 à 2 sur 2	élements	Afficher 10 ~ élé	ments		<	1 >
HISTORIQUE DES E	XPORTS						
Rechercher							
Date	🗢 Туре	e d'export 🛛 😄	Nom du fichier		÷ S	tatut 😄	Action
23/09/2024 12:24	Exp	ort paie	Export_payroll_STRUCTURE_PRIVE	E_2024août.csv			
						<	1 >

Cliquez sur Créer un nouveau modèle export

- Etape 1
- Étape 2
- Étape 3

Renseignez le périmètre et les valeurs que vous souhaitez exporter.

Export paie

🛟 Perimèti	re à exporter	🗱 Format de l'export		
Associé à *				
Toutes les sociétés				•
Période d'export des temps 0		Inclure la dernière semaine incomplète du mois 0		
Mois précédent		Oui		
Prendre en compte les modifications	Inclure les modifications *			
Oui	Mois N-1	~		
Souhaitez-vous prendre en compte les	événements non validés ?			
Non				
				Suivant

Associé à : Vous pouvez ici choisir la / les sociétés pour lesquelles vous souhaitez exporter les évènements temps.

Période d'export des temps : vous disposez du choix **"Mois précédent"** (période appliquée = 1er lundi du mois au dernier dimanche du mois)

La coche **Inclure la dernière semaine incomplète du mois** permet de prendre en compte les semaines à cheval sur 2 mois (cf descriptif du **"i"**)

Ou encore vous pouvez choisir de **personnaliser** la période d'export : elle sera en semaines complètes, du lundi au dimanche (cf en bas de page).

Prendre en compte les modifications : l'export peut exposer les modifications/ajouts réalisés sur les feuilles des mois précédant la période de l'export.

Souhaitez vous prendre en compte les absences non validées ? : Si vous activez cette option, les évènements en attente de validation seront pris en compte dans l'export.

Si vous choisissez une Période d'export des temps en mode Personnalisé,

alors la **date de début** sera sélectionnable dans le calendrier avec uniquement les **lundis** cliquables, et la **date de fin** sera sélectionnable dans le calendrier avec uniquement les **dimanches** cliquables.

Temps > Export paie

Perimètre à exporter	🗱 Format de l'export											
Associé à *												
Toutes les sociétés												•
Période d'export des temps 0		Date d	le déb	ut						Date o	de fin	
Personnalisé	~	Ê	26/08/2024				#	22/09/2024				
Souhaitez-vous prendre en compte les événements non validés ?			w		ao	ût 20	24		»			
Non			I 29	ma 30	me 31	j 1	v 2	s 3	d 4			
			5	6	7	8	9	10	11			Suivant
			12 19	13 20	14 21	15 22	16 23	17 24	18 25			
			26	27	28	29	30	31	1			
			2	3	4	5	6	7	8			

Créez votre modèle d'export.

Export paie	Temps → Export paid
*** Perimètre à exporter	🔅 Format de l'export
Quel nom souhaitez-vous donner au modèle d'export ? *	
Nom du fichier *	
Export_payroll_{societe}_{annee}{mois}	
Mots clés disponibles : annee : Année de l'export mois : Mois de l'export societe : Société(s) concérnée(s) par l'export	
Précédent	Enregistrer l'export

Renseignez le nom que vous souhaitez donner à votre export pour le garder comme modèle. (Facultatif) Si vous le souhaitez, vous pouvez personnaliser le nom du fichier. Il s'agit du nom de fichier qui sera généré chaque mois lorsque vous générerez votre export paie. Finalisez votre export en cliquant sur **Enregistrer l'export**.

Générez le fichier d'export.

Last update: 2024/09/23 module_temps:gestionnaire_export-paie https://documentation.ohris.info/doku.php/module_temps:gestionnaire_export-paie 14:52 modèLES D'EXPORT

Y Filtrer	Rechercher					+ Créer	un nouveau mo	dèle export
Nom		4	Type d'export	Exporter jusqu'au	Auteur	\$	Clôture 🟮	Action
export paie Te	emps Société 1 M-	1	Export paie	Mois précédent	DELARIVE François	sAdmin	Non	•••

Le bouton **Clôture** : si vous le passez à "Oui" les évènements temps que vous exporterez ne ressortiront pas dans votre prochain export. Les heures seront "marquées".

En colonne **Action**, au clic sur les 3 petits points "Plus d'action" vous pourrez sélectionner "Générer l'export paie" (il est aussi possible de le générer pour un seul utilisateur)

		Clôture 1 A	ction
nço	oisAdr	min Oui	•••
	@	Générer l'export	
13	•	Générer pour un utilisateur	
	/	Modifier	
	°¢	Paramétrage	>
		Supprimer	

Le fichier sera généré et à disposition dans l'**historique des exports** : au clic sur les 3 petits points, vous pourrez télécharger votre fichier.

HISTORIQUE DES EXPORT	S		
Rechercher			
Date 🗘	Type d'export	\$ Nom du fichier	\$ Statut
23/09/2024 12:24	Export paie	Export_payroll_STRUCTURE_PRIVEE_2024août.csv	•••
			 Lélécharger ♣ Paramétrage

From: https://documentation.ohris.info/ - **Documentation oHRis**

Permanent link:

https://documentation.ohris.info/doku.php/module_temps:gestionnaire_export-paie

Last update: 2024/09/23 14:52





gestionnaire_export-paie