

# 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'EXPORT

Nom	Type d'export	Exporter jusqu'au	Auteur	Clôture	Action
export paie Temps Société 1 M-1	Export paie	Mois précédent	 DELARIVE FrançoisAdmin	<input checked="" type="radio"/> Non	...
export Temps 1er semestre	Export paie	De 01/01/2024 à 30/06/2024	 DURAND HELENE	<input checked="" type="radio"/> Non	...

Affichage de l'élément 1 à 2 sur 2 éléments      Afficher 10 éléments      1

HISTORIQUE DES EXPORTS

Date	Type d'export	Nom du fichier	Statut	Action
23/09/2024 12:24	Export paie	Export_payroll_STRUCTURE_PRIVEE_2024août.csv	<input checked="" type="radio"/> Non	...

1

Cliquez sur **Créer un nouveau modèle export**

- [Etape 1](#)
- [Étape 2](#)
- [Étape 3](#)

Renseignez le périmètre et les valeurs que vous souhaitez exporter.

**Associé à** : Vous pouvez ici choisir la / les sociétés pour lesquelles vous souhaitez exporter les événements 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 précédent la période de l'export.

**Souhaitez vous prendre en compte les absences non validées ?** : Si vous activez cette option, les événements 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.

Perimètre à exporter

Format de l'export

Associé à \*

Toutes les sociétés

Période d'export des temps ⓘ

Personnalisé

Date de début

26/08/2024

Date de fin

22/09/2024

Souhaitez-vous prendre en compte les événements non validés ?

Non

«      août 2024      »

l	ma	me	j	v	s	d
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Suivant

Créez votre modèle d'export.

Export paie

Temps > Export paie

Perimètre à exporter

Format de l'export

Quel nom souhaitez-vous donner au modèle d'export ? \*

Export\_paill\_{societe}\_{annee}{mois}

Mots clés disponibles :

- annee : Année de l'export
- mois : Mois de l'export
- societe : Société(s) concernée(s) par l'export

Précédent

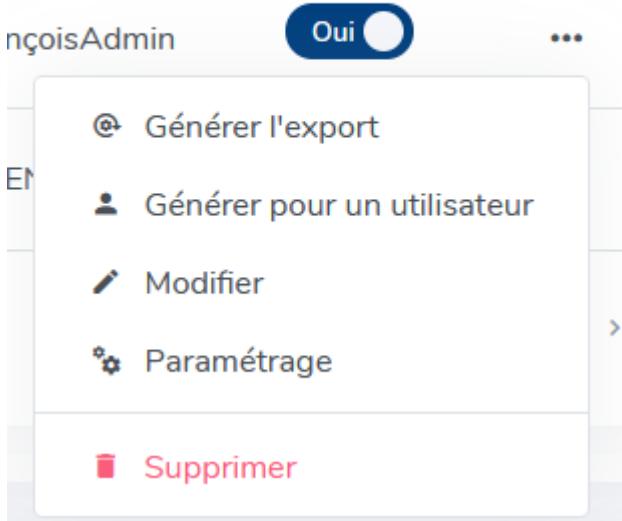
Enregistrer l'export

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.

## MODÈLES D'EXPORT

Filtrer		Rechercher	Créer un nouveau modèle export			
Nom	Type d'export	Exporter jusqu'au	Auteur	Clôture	Action	
export paie Temps Société 1 M-1	Export paie	Mois précédent	 DELARIVE FrançoisAdmin	<input checked="" type="radio"/> Non	...	
Clôture		Action				



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 EXPORTS

Rechercher		Date	Type d'export	Nom du fichier	Statut	Action
23/09/2024 12:24	Export paie	Export_paie STRUCTURE_PRIVEE_2024août.csv	...			
					 Télécharger	 Paramétrage

From:  
<https://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**



Permanent link:  
[https://manuel.ohris.info/doku.php/module\\_temps:gestionnaire\\_export-paie](https://manuel.ohris.info/doku.php/module_temps:gestionnaire_export-paie)

Last update: **2024/09/23 14:52**