

3. Saisie du contrat de travail

Dans la fenêtre ouverte, cliquer sur **Oui**.
Une autre fenêtre s'ouvre.

Sous l'onglet **Caractéristiques**, renseigner les zones **Etablissement**, **Type**, **Signature salarié** (qui correspond à la date de signature du contrat), **Début de contrat** et **Période d'essai**.
Ignorer les autres zones.
Cliquer sur la zone **Libellé emploi** et choisir le code de l'emploi affecté.
Valider.

Sous l'onglet **Contrat**, dans la rubrique **Horaires**, renseigner les zones **Mensuel**, **Hebdomadaire** et **Taux horaire**.
Dans la rubrique **Salaires**, renseigner la zone **Mensuel**.
En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Banque Salarié**.

Un écran s'ouvre.
Double-cliquer sur la ligne **Domiciliation**.
Une fenêtre s'ouvre.

RIB : Société Générale DRAGUIGNAN

Num	1	☒ Principal	Devise	Euro
Ville	DRAGUIGNAN	Pays	FRANCE	
Type identification			BANQUE POSTALE	

Information RIB

Dénomination : Société Générale

Banque, Guichet, Numéro Compte, Clé

30003 02088 000056201529 25

Code IBAN : FR76300030208800005620152925

Code BIC :

Nature économique

☒ RIB Salaire ☒ RIB Acompte ☒ RIB Frais professionnels

Identité - Salaire : 0000000001 FISCOT

Règlement des salaires Règlement des acomptes Règlement des frais professionnels

Matricule : 0000000001 FICOT 500001

Mode de règlement : Date de paiement : Idem Etablissement :

Idem Etablissement : Fin de Mois :

Virement :

Domiciliation	Code banque	Code guichet	Numéro de compte	Cié
Société Générale	30003	02009	000056201529	25

Rib donneur d'ordre : Banque Postale :

Idem Etablissement :

Barque : 2004 Guichet : 1010 Compte : DRA92939 Clé : 77

Identité - Salaires : 0000000000 PSCOT Laura

Identité	Etat Civil	Emploi	Affectation	Profil	Autres Profils	Contrat	DADS / Foccal	Zones Irbis
Emploi								
Date d'entrée	01 jul 2011		Date de sortie					
Motif d'entrée	Embauche		Motif de sortie		<<Aucun>>			
Heure d'embauche	08:00		Sortie dérivée					
Motif suspension paie	<<Aucun>>		Suspension paie					
Date d'entrée précédente			Date sortie précédente					
Catégorie d'ucv	Etm							
Aucune prévision de maladie			Catégorie bilan social			Sans catégorie		
☐ Multi-employeur			Salaires mensuels multi-employeur			0.00		
Ancienneté								
Date début ancienneté	01 jul 2011		Régularité		0 - Spé 2 ans et 6 mois ou 30 mois			
Table d'ancienneté	<<Aucun>>							
Profil ancienneté	Idem Etablissement		<<Aucun>>					
Ancienneté dans le poste	01 jul 2011		Date ancienneté conventionnelle		01/01/1900			

Identité - Salarié : 0000000001 PSCOT Laura

Identité | Etat Civil | Emplois | Affectation | Profils | Autres Profils | Contrat | DADS / Fiscal | Zones libres

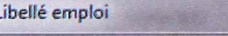
Convention collective : **Idem Etablissement** 001 ... Distribution produits cosmétiques

Emploi - Classement conventionnel : Affectation - Organisation / Statistique
 Nonencadrement PCS 4616 ... Secrétaire de direction, a Etablissement SUPALPESCOSMETIQUES

Libellé emploi : ...
 Qualification : ...
 Coefficient : ...
 Indice : ...
 Niveau : ...

☒ Plus dans l'effectif Pour 1.00

Edition sur le bulletin : Diagramme à notes : **Idem Etablissement** (Assurance)
 Etat bulletin par défaut : CEGID Bulletin de Paie



Libellé emploi

Code	Libellé	Abrégé
001	Assistante de Gestion	Assistante de Ges

5. Saisie du profil

Cliquer sur l'onglet **Profils**.
Vérifier toutes les zones.
Valider.

Identité - Salarie : 000000001 PSCOT Laura

Onglets: Identité | Etat Civil | Emploi | Affectation | **Profils** | Autres Profils | Contrat | DADS / Fiscal | Zones libres

Activité: Idem Etablissement (Tous les...)

Profil rémunération: Idem Etablissement (CEG 272 Salaire mensuel)

Profil ou modèle bulletin: Idem Etablissement (CEG 001 Non cadre mensuel)

Périodicité: Idem Etablissement (CEG 012 Plafond mensuel)

Temps partiel: <<Aucun>> Salaire temps complet correspondant: 0,00

Cas particuliers

Thèmes	Profil cas particuliers
Artiste	
Coiffeur	
Divers	
Exonération	
Hôtellerie	
Exo heures supplémentaires	
Sportif	
Divers 2	
Divers 3	
Divers 4	

Sous l'onglet **Contrat**, dans la liste déroulante **Calendrier**, choisir « Personnalisé » afin de pouvoir saisir ensuite les horaires propres au salarié.
Valider.

En bas de l'écran, cliquer sur l'icône **Personnalisation calendrier**.

Cliquer sur **OUI** pour enregistrer les modifications.

Saisir les horaires de base hebdomadaire.

Valider.

La fiche salariée est créée.

Identité - Salarie : 000000001 PSCOT Laura

Onglets: Identité | Etat Civil | Emploi | Affectation | Profils | Autres Profils | **Contrat** | DADS / Fiscal | Zones libres

Horaires:

	Mensuel	Prime fixe	Complément
Mensuel	151,67		
Hebdomadaire	35	Mensuel 1820,04	0 0
Annuel	0		
Taux horaire	12	Annuel 0	0 0

Calendrier: **Personnalisé** Basé sur le calendrier standard (horaire de l'établissement)

Edition: Idem Etablissement Edition en jour ou heure (Gestion en jours)

Contrat:

Date de début: 01/07/2011 Date de fin: 01/01/1900 Fin période d'essai: 01/08/2011

Type contrat: Contrat durée indéterminée

Statut particulier: Autre

Calcul prime de précarité: <<Aucun>>

Icône Personnalisation calendrier