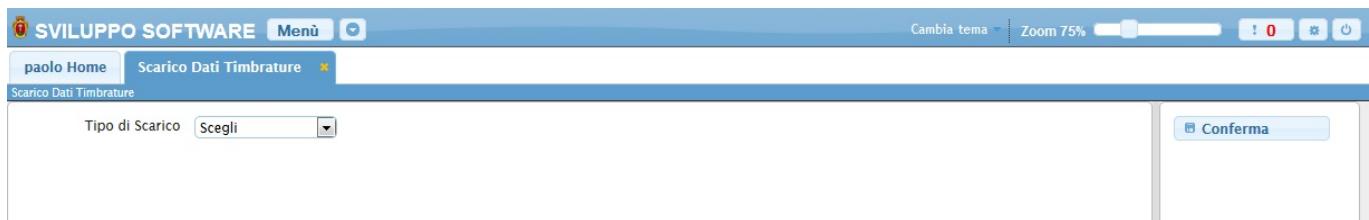


Scarico dati paghe

Alla sua apertura l'applicativo si presenterà come segue:



Nel campo **Tipo di scarico** sarà possibile scegliere tra varie voci:

1. Timbrature
2. Voci Stipendio
3. Dati EMENS
4. Tracciato CSS
5. Tracciato CSS2
6. Tracciato CEDEPP

Scegliendo la voce Timbrature otteremo la seguente modifica alla schermata principale:

Tipo di Scarico	Timbrature	▼
Periodo <input type="text"/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Tutte le Timbrature <input checked="" type="radio"/> Solo quelle non scaricate <input type="radio"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> Tracciato Fisso <input checked="" type="radio"/> Tracciato Variabile <input type="radio"/> </div>		

Nel campo **Periodo** va inserito il periodo che intendiamo scaricare (Es 01/2014)

Si potrà selezionare se mettere la spunta sul campo **Tutte le timbraure**, scaricando tutte le timbrature o sul campo **Solo quelle non scaricate** scaricando solo le timbrature non scaricate

Si potrà selezionare se utilizzare un **Tracciato Fisso** o se usarne un **Tracciato variabile**

In caso il file di scarico sia già presente, verrà richiesto se continuare con l'operazione sovrascrivendo il file

Per avviare l'operazione basterà cliccare sul bottone **Conferma**

Per le altre voci otteremo la seguente modifica alla schermata principale:

Tipo di Scarico Tracciato CEDEPP ▾

Periodo	<input type="text"/>
Servizio	<input type="text"/> 🔍
Centro di costo	<input type="text"/> 🔍
Tabella compensazioni	<input type="text"/> 🔍
Mese riferimento paghe	<input type="text"/> 🔍
Dipendente/i	<input type="text"/> 🔍

Nel campo **Periodo** vù inserito il periodo che intendiamo scaricare (Es 01/2014)

Utilizzando il campo **Servizio** sarà possibile scegliere il tipo di servizio che si vorrà scaricare, nello scarico saranno quindi utilizzati solo i dipendenti legati a quel servizio, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco dei servizi cliccando sull'buttoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo , verrà presentata la lista dei servizi e facendo doppio click su la riga interessata si inseriranno i dati di tale servizio .

Utilizzando il campo **Centro di Costo** sarà possibile scegliere il centro di costo che si vorrà scaricare, nello scarico saranno quindi utilizzati solo i dipendenti legati a quel centro di costo, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco dei centri di costo cliccando sull'buttoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo , verrà presentata la lista dei centri di costo e facendo doppio click su la riga interessata si inseriranno i dati di tale centro di costo.

Nel campo **Tabella compensazioni** sarà possibile scegliere la tabella della compensazioni da scaricare, nello scarico saranno quindi utilizzati solo i dipendenti legati a quella tabella di compensazioni, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco delle tabelle compensazioni cliccando sull'buttoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo , verrà presentata la lista delle tabelle compensazioni e facendo doppio click su la riga interessata si inseriranno i dati di tale tabella.

Nel campo **Mese riferimento Paghe**

Nel campo **Dipendente/i** sarà possibile scegliere quali dipendenti scaricare, se non si inserisce nulla verranno scaricati tutti i dipendenti, Per facilitare la ricerca è possibile consultare l'interno elenco dei dipendenti cliccando sull'buttoncino con la lente d'ingrandimento vicino al campo , verrà presentata la lista dei dipendenti e facendo doppio click su la riga interessata si inseriranno i dati di tale dipendente.

In caso il file di scarico sia già presente, verrà richiesto se continuare con l'operazione sovrascrivendo il file

Per avviare l'operazione basterà cliccare sul bottone **Conferma** 86 visualizzazioni.

From:
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**



Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:timbrature:scarico_dati_per_paghe

Last update: **2024/10/15 09:45**