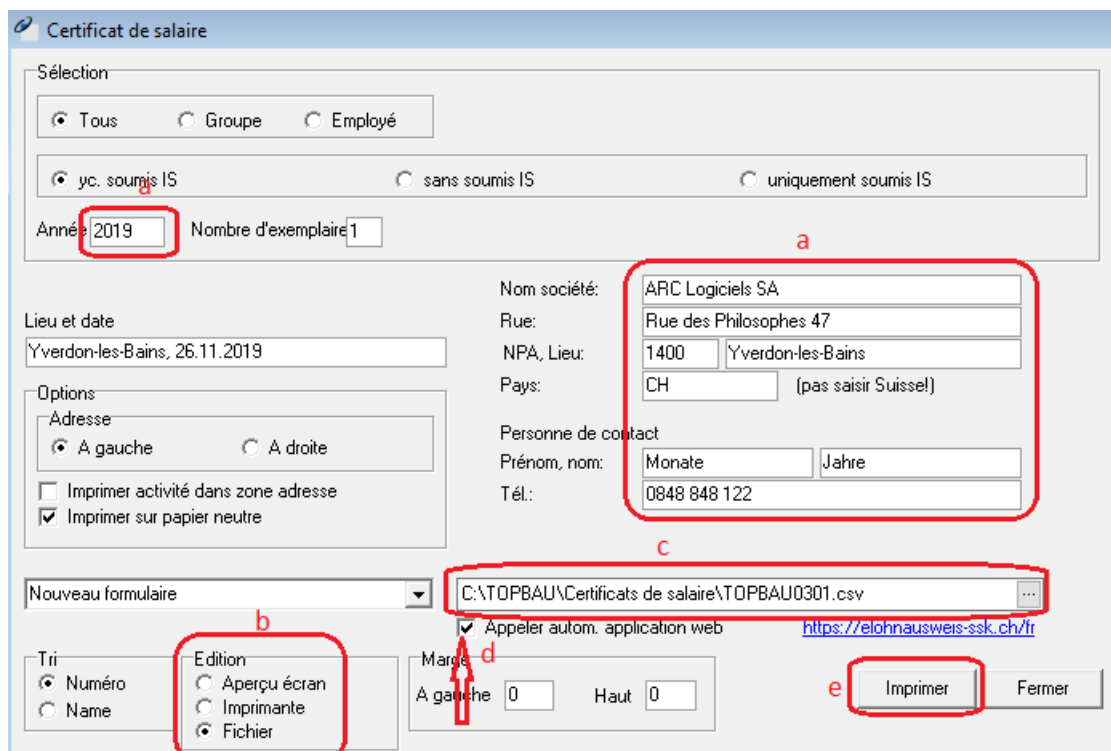


IMPRESSION CERTIFICAT DE SALAIRE AVEC CODE-BARRES

La génération des certificats de salaire, se crée par l'export d'un fichier TOPBAU et son import sur le site <https://eCertificatdesalaire-csi.ch>.

1. Exporter les données de TOPBAU

- Aller dans TOP BAU sur Gestion des Salaires / Editions / Certificat de salaire
- a. Sélectionnez l'année et vérifiez que toutes les zones de la société (sauf Pays) soient remplies correctement comme dans l'exemple ARC Logiciels SA. Le champ Pays doit contenir CH et non Suisse.
- b. En bas de la fenêtre à gauche 'Editions', sélectionnez la case 'Fichier'
- c. Dans le champ apparaissant à droite juste au-dessus vient s'afficher le nom du fichier d'export à générer 'export.csv' (adapter le chemin si nécessaire et noter son emplacement)
- d. Puis cliquez 'Imprimer' --> le fichier d'export est créé.



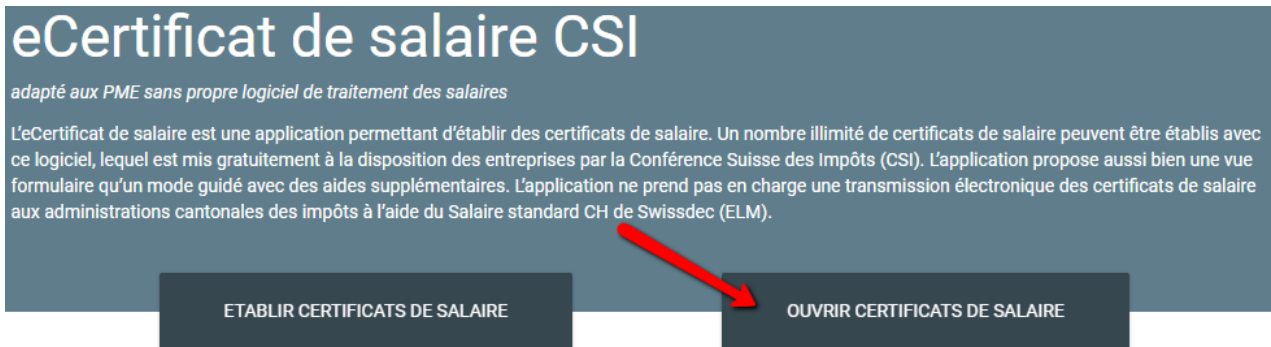
The screenshot shows the 'Certificat de salaire' application window. It features several sections:

- Sélection:** Radio buttons for 'Tous', 'Groupe', and 'Employé'. Below, radio buttons for 'yc. soumis IS', 'sans soumis IS', and 'uniquement soumis IS'. The 'Année' field is set to '2019' and 'Nombre d'exemplaire' is '1'.
- Lieu et date:** 'Yverdon-les-Bains, 26.11.2019'.
- Options:** 'Adresse' section with 'A gauche' selected. Checkboxes for 'Imprimer activité dans zone adresse' (unchecked) and 'Imprimer sur papier neutre' (checked).
- Personne de contact:** Fields for 'Nom société', 'Rue', 'NPA, Lieu', 'Pays', 'Prénom, nom', and 'Tél.'. The 'Pays' field is 'CH' with a note '(pas saisir Suisse!)'. The 'Tél.' field is '0848 848 122'.
- File Path:** A dropdown menu shows 'Nouveau formulaire'. The adjacent text field contains 'C:\TOPBAU\Certificats de salaire\TOPBAU0301.csv'.
- Bottom Section:** 'Tri' options: 'Numéro', 'Name', and 'Edition'. Under 'Edition', 'Fichier' is selected. There are 'A gauche' and 'Haut' input fields. A checkbox 'Appeler autom. application web' is checked, with a URL 'https://elohnausweis-ssk.ch/fr'. The 'Imprimer' button is highlighted.

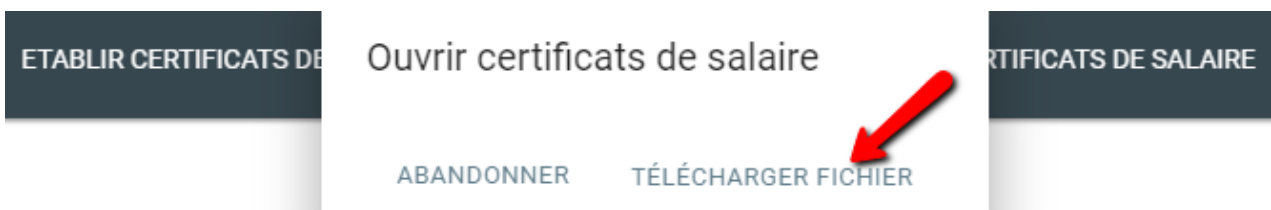
En cochant la case « Appeler autom. Application web, le site <https://ecertificatdesalaire-csi.ch> s'ouvrira automatiquement.

En première page, vous trouverez toutes les explications sur le fonctionnement de ce nouveau portail.

- Cliquer sur OUVRIR CERTIFICATS DE SALAIRE

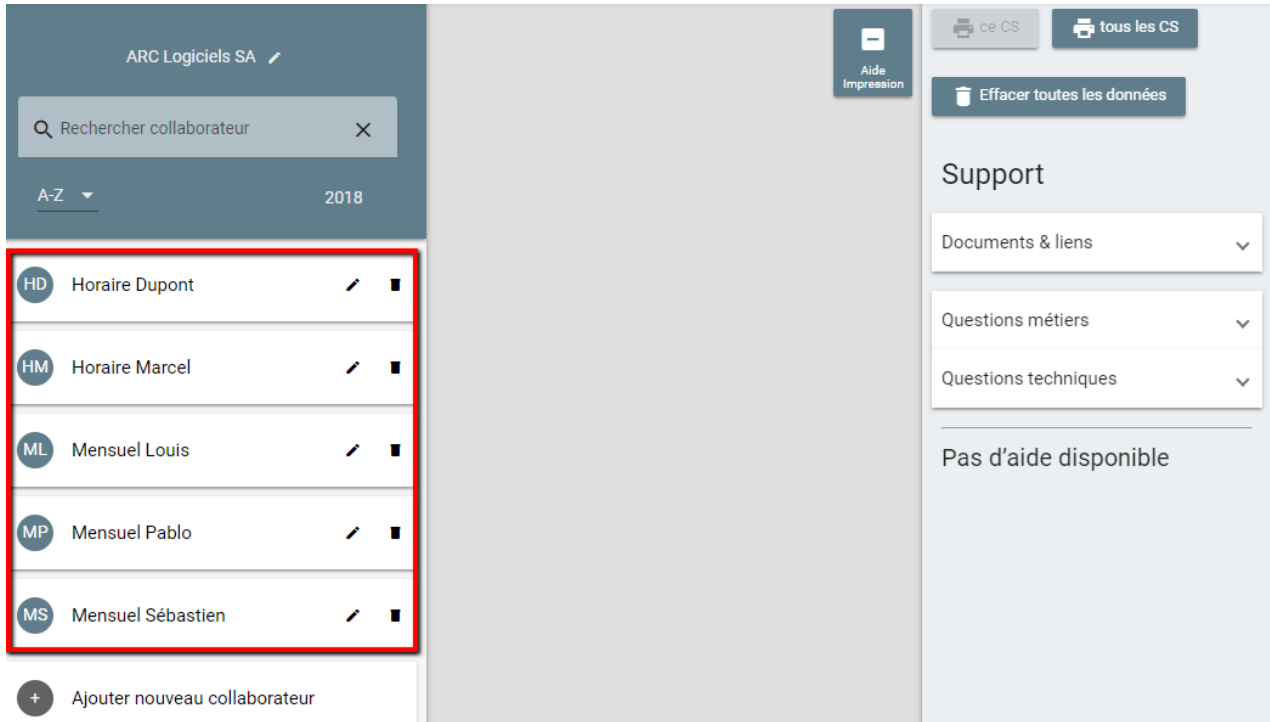


- Cliquer ensuite sur Télécharger fichier



- Aller chercher le fichier exporté auparavant dans TOPBAU
- Contrôler les données de votre société sur la fenêtre « Traiter raison sociale, puis cliquer sur suivant

A ce stade, vous verrez tous vos collaborateurs :



ARC Logiciels SA

Rechercher collaborateur

A-Z 2018

- HD Horaire Dupont
- HM Horaire Marcel
- ML Mensuel Louis
- MP Mensuel Pablo
- MS Mensuel Sébastien

+ Ajouter nouveau collaborateur

Aide Impression

ce CS tous les CS

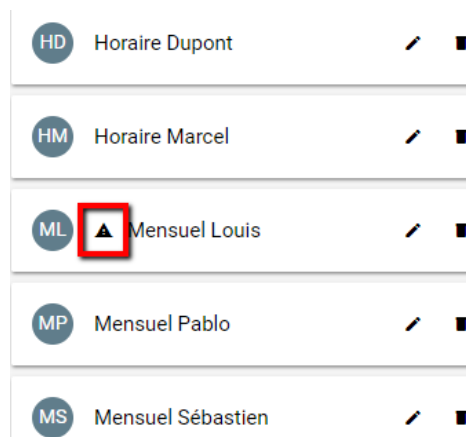
Effacer toutes les données


Support

- Documents & liens
- Questions métiers
- Questions techniques

Pas d'aide disponible







Quelques explications sur les éventuels problèmes que vous pourriez rencontrer.
Le signe « Attention » sur un collaborateur signifie qu'une information est fautive ou manquante dans ses données personnelles :



- HD Horaire Dupont
- HM Horaire Marcel
- ML  Mensuel Louis
- MP Mensuel Pablo
- MS Mensuel Sébastien

Cliquer sur le crayon à droite à côté du nom du collaborateur pour ouvrir ses données.
Dans cet exemple, nous voyons qu'il manque le numéro AVS :

Traiter collaborateur

	<input type="text" value="D - numéro AVS (AVS13) *"/>	
Langue du certificat de salaire		
	<input checked="" type="radio"/> DE/FR/IT <input type="radio"/> DE/FR/EN	
Nom *	Prénom *	
	Mensuel Louis	
Rue		Rue de Lausanne 11
Case postale		
NPA *	Lieu *	
	1030 Bussigny-près-Lausanne	
	Pays	

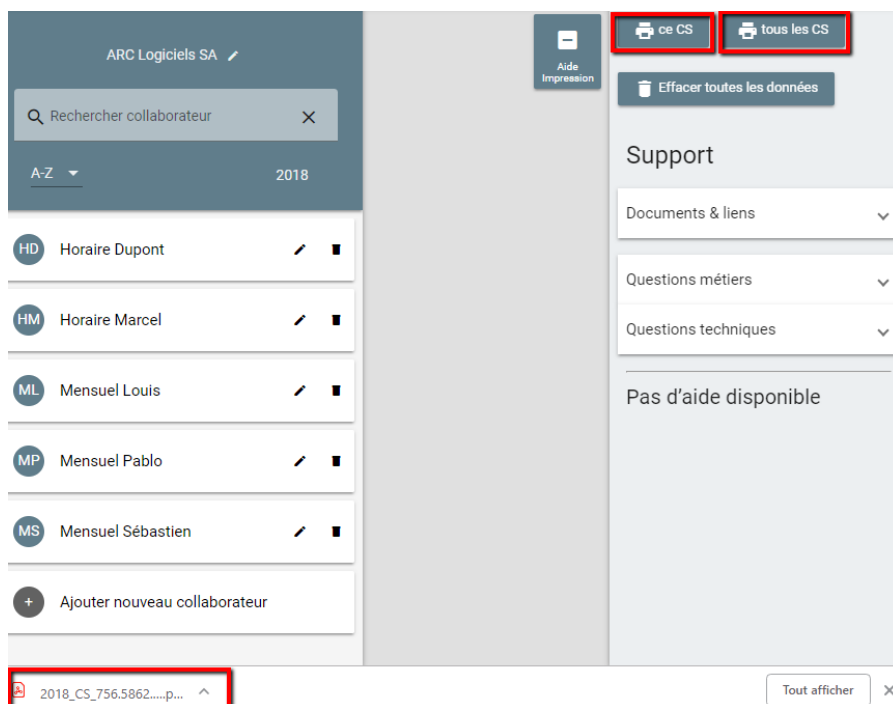
ABANDONNER SAUVEGARDER

En saisissant le numéro AVS puis en cliquant sur sauvegarder, le signe attention disparaît.

Le signe carré noir toujours à côté du nom du collaborateur permet d'effacer le collaborateur et son contenu.

En cliquant sur le nom d'un collaborateur, le système affiche les dates de la période travaillées et vous permet d'afficher le certificat de salaire point par point.
Vous pouvez modifier une entrée si celle-ci n'est pas correcte.

Les boutons « **ce CS** » et « **tous les CS** », téléchargent les certificats de salaire en PDF.
Le téléchargement de ces derniers se trouve au bas de la fenêtre de votre navigateur :



Ouvrez-le puis sauvegardez-le dans vos données.
Vous pourrez ensuite imprimer son contenu.