

Table des matières

1. Symboles	2
2. Chiffres d'affaires	2
3. Facture aux clients (Débiteur)	3
4. Terminal Cartes de Crédit	5
5. Livre de caisse	7
6. Inventaire	8
7. Comptabilisation libre	9
8. Créditeurs (livreurs)	10
9. Enregistrement de temps de travail	12
10. Journal des salaires	13
11. Fiches de salaires	14
12. Annuler / muter des paiements	20
13. Contacts	21

1. Symboles Insertion : l'écriture comptable, les contacts, les types de salaires, les Ins insérer » Effacer de : l'écriture comptable, les contacts, les types des sala Del Clavier « Delete » Revenir à la fenêtre précédente Enregistrer les saisies / sauvegarder Ouvrir une nouvelle fenêtre ; Clavier « Esc » Ouvrir des : données de base du personnel, bulletins de verse bénéficiaires, débiteurs ; Clavier « F3 » Traiter un fichier existant des clients ; Clavier « F2 » 2. Chiffres d'affaires F2 🚽 Comptabiliser les chiffres d'affaires 240 A BERBS 3 6 Enregistrez vos chiffres d'affaires réalisés par jour dans le champ de saisie « Total ». -Si vous capturez les catégories à la fin du Ē mois, sélectionnez le « Total » du mois 热 dernier et sélectionnez le bouton Catégorie / Service ». Ċ2 1 • 2 101 Capturez les chiffres d'affaires effective dans les catégories individuelles (la colonne -----de gauche) et porter la somme des totaux mensuels dans la colonne de droite. -Si les trois totaux marqués correspondent, n la coche devient verte et les entrées peuvent être stockées. Sinon, vérifiez vos 111 entrées. 15 6 -25 W X

3. Facture aux clients (Débiteur)	
Créer un nouveau débiteur	Satisfiel Hell Helleright Bender States
Cliquez sur « Ins » pour créer une nouvelle facture.	
Sélectionnez une adresse existante	Neue Rectmang
ou cliquez sur « Ins » nour entrer une	Sicher Hide Administration Rechargedese
nouvelle adresse	Files Name Wanner Alleskag Dance Pb
	Blazer File Blazerolasie 17 4103 dilleg 40 Dapai Pere 4123 Biends 40 Utilizerolog 6 1021
Si vous ne saisissez pas la date de la	Der Entweisender Pool Dugent Pool Marinterg Manager Zehlungs-ondels Einschäftstunden 2038 eine hvol bis Gemeinderwendung Badentauer 111 4722 Advenue
facture, la date d'impression s'applique.	Generatorentered Postan 322 4315 Macine Office Macine Stands 1 Musice 1 Macine 1 Macine 1 8527 Macine Stands 1 Musice 1 Macine 1 8527
Pour la préfacturation vous pouvez spécifier	Kode Selver 2 Mode 2 Mode 2 Mode 2 Mode 2 Mode Second 2 MOT Kode Selver 3 Mode 3 Mode 4 Mod
une date différente.	Huster Bateloh S. Muster S. Muster Stature G. 4304 Huster Bateloh Ali Muster Muster Langshave 4303 BREATwork
	Schweize Lands Check Baltweizer Mil 8002 - Heck No 7 Heck Datas
Cliquez sur la coche verte ou « F2 » pour	
confirmer.	Barke Dist. Station
	10 (Bathatungunide offer (BETL2DE
 « Valeur » Date de la prestation de service « Quoi » Sélectionnez les textes de comptabilisation existants dans la première ligne. Le texte peut être réécrit dans la deuxième ligne et enregistré avec « F6 » comme un nouveau texte de comptabilisation. 	Nr. 731.01.2016 Was ? Auswahl (F4) Speichem (F6) Essen & Getränke gemäss Quiltung Essen & Getränke gemäss Quiltung Menge Einheit Preis 1.000 x 180.000 Konte
<i>Vous pouvez saisir les montants des factures en « Brut » ou « Net ».</i>	Interference MWSL 1000 · Kasse Tagesabrechnung • Brutto Netto Total MWSL 1000 · Kasse Tagesabrechnung • Brutto Netto Total MWSL 1000 · Kasse Tagesabrechnung • Brutto Netto 166.67 180.00 CHF • 100
Cliquez sur la coche verte ou « F2 » pour confirmer.	



<i>Éditer un paiement</i> <i>Cliquez sur « paiement » et sélectionnez en</i> <i>utilisant le calendrier du mois de paiement</i> <i>correct.</i>	Image: State in the part in the in
Ouvrez une facture avec un double clic et ouvrir une nouvelle fenêtre avec « Ins ». OU Sélectionnez « import fichier BVR » et suivez les instructions. Dans ce cas, l'étape suivante est omise.	Restance Restance For brane The brane Comment Restance Resta
<i>Entrez la date de paiement (date de valeur) selon un relevé bancaire.</i> <i>Le compte et le montant de paiement peuvent, le cas échéant, être modifiés selon les besoins.</i>	Nr. 4 03/02/2016 Was ? Auswahl (F4) Speichern (F6)
Cliquez sur la coche verte ou « F2 » pour confirmer.	Kostn MWSt. 1020 - Zuger Karkonalbank, 000471953908 Image: Contract of the second se

4. Terminal Cartes de Crédit

Saisie de données Pour saisir les données des cartes de crédit, ouvrez la fenêtre de saisie en double- cliquant sur le jour approprié. Remarque : Si vous possédez plusieurs terminaux, vous avez la possibilité d'ouvrir	California - 1990 - Hadatataraa - Ustaaal Wiewenne Teres Part Report Report Teres - State	A Looper D States of the second secon
une autre fenêtre en double-cliquant à nouveau sur le jour.	Image: Section of the section of t	

Maintenant, inscrivez les montants selon le bouclement journalier des terminaux de cartes de crédit. Cliquez sur la coche verte ou « F2 » pour finir.	Image: Section of Sec
Paiement des cartes de crédits À partir du module « Terminal KKarten » l'onglet « paiement ». Assurez-vous que le mois de réservation correspond à la date de valeur. Sélectionnez le crédit payé dans la colonne « S » et sélectionnez « F5 ».	
Modifiez la valeur selon le relevé bancaire, vérifier le compte de paiement et saisissez le montant qui est effectivement reçu par la banque. Puis confirmer avec la coche verte. Les commissions sont automatiquement enregistrées.	Sammelzahlung Nr. Vakta 1 31.01.2016 01.2016 01.2016 Was ? Auswähl [F4] Speichem (F6) Speichem (F6) Konto MWSt 1020 - Zuger Kantonalbank, 000471953908 MWSt 1150 Total WWSt 100 Wurdt 2/4 100 Intel Weiteto Total Buchhaltungsperiode offen. 16.11.2016

5. Livre de caisse	
Saisies des écritures Les écritures comptables sont enregistrées dans deux modules avec des « ins ».	
 « Valeur » : Réception / achat « Qui » : nom de l'entreprise, les employés, « Quoi » : sélectionnez livre de texte Les noms déjà stockés et textes de réservation peuvent être respectivement dans la première ligne, les modifications peuvent être apportées dans la deuxième rangée. Nom et texte de comptabilisation peuvent être ajoutés ou modifiés par « ». 	Nr. Visiting 31.01.2016 Speichem (F7) Wer ? Auswahl (F4) Speichem (F7) Was ? Auswahl (F4) Speichem (F6) Speichem (F7) Speichem (F6) Speichem (F6)
<i>Les comptes peuvent également être sélectionnés manuellement, mais sont déjà liés à un texte d'affichage normalement.</i>	Nr. Velute 4 [31.01.2016] Wer ? Auswahl (F4) Sweisscom Speichem (F6) Wes ? Auswahl (F4) Speichem (F6) Telefon Telefon Speichem (F6) Wes ? Auswahl (F4) Speichem (F6) Speichem (F6) Telefon Speichem (F6) Statission Speichem (F7) Statission Speichem (F6) Statission Speichem (F6) Statission Speichem (F6) Statission Speichem (F6) Statission Speichem (F6)

<i>Entrez le montant en entrée (pour les recettes) et de sortie (pour les dépenses), vérifier et corriger le code de la TVA. Cliquez sur la coche verte pour confirmer.</i>	Nr. Valuta 4 31.01.2016 Wer ? Auswahl (F4) Swiisscom Was ? Auswahl (F4) Telefon	Speichem (F7)
	Korito MWSt. [6075 - Telefon • [121 - · Eingang Ausgang Netto MWSt. 115.00 • • • • • • • • • • • • • • • • • •	/51. Inv. & Übr. Aufwand Norm. 24 00 % 8.52 100
Modifier / Supprimer	• tester we wanted that?	laste at
des écritures comptables		
	Terrer 1998 Area Specifications S	1 trans ware the set 1900 bit -
Pour changer, ouvrez le livre avec un double clic.	Marchine Sol Construction	
<i>Sélectionnez cette option pour supprimer</i> <i>l'écriture, cliquez sur « Del » et validez.</i>	Bigstilling Life 201 Sectored All 1018 03 000 Antonet 500 1018 03 000 Antonet 600	NUMB TURNA A MA DA C <thc< th=""> C C C</thc<>
Note: seules les écritures avec un numéro d'enregistrement peuvent être modifiées ou supprimées.	Image: Section of the sectio	
6. Inventaire		
Ajouter / Modifier un article	C San Inte New York Anderer He	RSSe,Now
<i>Pour ajouter de nouveaux articles à une catégorie existante cliquez sur « ins ».</i>	Image: Control of the second secon	Drief Rosp Ros Value None of the second large distribution of the second large distremeteee distribution of the second large distremetee dis
<i>Si vous souhaitez modifier des articles existants, cliquez sur « articles ».</i>	Tarand Jaw Tarand Jaw Kasani a	100 000 100 000 000 000 000 000 000 000
<i>Vous pouvez également supprimer des articles en cliquant sur « del ».</i>		
	and the second s	19 17 201 12 201 Laboration Table State



7. Comptabilisation libre

Enregistrement	EarpTost - 9930 - Musterbernets - Utimateur Alone/Alone
	Gene Lanes Import Factor Kallgarden Han 学 ピ 中二 A 国際日日日
Dans ce module, vous pouvez comptabiliser l'amortissement, ristournes, etc.	Image: State Image: State<
Assurez-vous que vous êtes dans le mois	Tanadada 1 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
de comptabilisation correct.	Forder The Kname
<i>Ensuite, ouvrez une nouvelle fenêtre de l'écriture comptable avec « ins ».</i>	Eventse a Contraction of Contractio
	Harmen (2)-10 waren 12-10 waren 12-10 war
<i>Ici vous pouvez entrer les écritures de crédit et de débit habituelles.</i>	Nr. Value buchungoronal 1 31 01.2016 01.2016 Wet 7 Auswahl (F4) Speichen (F7) Abschreibung
<i>Si toutes les indications sont complètes, sauvegardez celles-ci avec la coche verte.</i>	Wan P Aurwahl (F4) Speichem (F6)
Les comptabilisations déjà saisies peuvent être ré-ouvertes à tout moment avec un double-clic et être modifiées	
double che et et e mounices.	Solkorita Hidberkorita [795]. Aberla Fakrman + Ch. [115]. Fakrbann +
	MwSt. MwSt
	0 Keise
	X MwSt Bruthe Netler Total X MwSt 0.00 0.00 97000.00 97000.00 0.00
	7950 Apache Fahranug III IIII IIII IIII IIIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
	9000.00 Statistical Statistics (Statistics)

8. Créditeurs (livreurs)	
Enregistrement Pour enregistrer un nouveau fournisseur, cliquez sur « ins ». Important : S'il vous plaît noter le mois de comptabilisation (calendrier).	C Excution The Low speet top to subjects into C Excutos Excutos Excutos
Avec un bulletin de versement Entrez la ligne de code avec un lecteur de documents ou à la main. Sans bordereau de versement Laissez la ligne « lecteur de documents » libre et remplissez les champs ci-dessous. Si le bénéficiaire n'est pas enregistré, il	Datei Optionen Belegker 0100001391055>0000000000000000000000000000000000
peut être ajouté via « + ». Cliquez sur la coche verte pour confirmer.	PostFinance 01-6576-3 DH-4051 Basel PostFinance 01-6576-3 DH-ne elektronische Zahkung Buchhaltungsperiode often. 18,11.2016 12:14
Dans le cas de bandeau rouge, vous devez également indiquer l'objet du paiement. Celui-ci permet l'identification du paiement chez le bénéficiaire.	Date: Optionen Belogiese: CHF Woll, 000 Zaiduer 01.03.2016 Zugunsten von Blanch Rosta, 4153 - Reinach BL F5 Bank Die Schweizerische Post - Postfinance Image: Schweizerische Post - Postfinance Die Schweizerische Post - Postfinance Zaldungszweck / Most versenent / Molors versamento OH-3002 Bein Standattoxt PostFinance Einschi Rusta PostFinance Einschi Rusta OH-4153 Reinach BL Standattoxt PostFinance Einschi Rusta Ohne elektonische Zahlung Buchtelungspeisode often 18 Buchtelungspeisode often 18.11.2016

Г

Si vous avez défini un texte standard dans la fenêtre précédente, une fenêtre de comptabilisation s'ouvre avec ce texte. Si vous n'avez rien renseigné, vous pouvez sélectionner le compléter maintenant sous « Quoi ». Vérifiez le compte, entrez le montant et vérifier / corriger le code de la TVA. Cliquez sur la coche verte pour confirmer.	Nr. Value 7 101.2016 Was 7 Auswahl (F4) Buchhahung Image: Constraint of the second of t
Pour ajouter d'autres comptabilisations, cliquez sur « ins ». Si toutes les comptabilisations sont saisies, le solde dans la ligne grise en bas de l'écran devrait être à zéro. Pour quitter le créancier, cliquez sur la flèche bleue.	Conford Held Material Resolutions
Modifier les informations du destinataire Sélectionnez le fournisseur approprié et cliquez sur « F3 ». Maintenant apparaît la fenêtre avec le bordereau de versement et vous pouvez modifier les données. Important : en cas de modification du montant de la facture, les écritures comptables doivent être ajustées.	C Cardina Market Sale Andrew Construction - United Sale Andrew Constructio



9. Enregistrement de temps de travail



Sélectionnez le module <mark>« bulletin de paye »</mark> le collaborateur souhaité et cliquer sur « F3 » pour ouvrir les données de base. Sélectionnez ensuite l'onglet « Configuration pour l'enregistrement du temps » et « Ajouter ».

Sélectionnez la date de validité : de la date d'entrée (1) et toujours le 31.12. de la même année (2). Configurer pour un an au maximum (toujours jusqu'au 31.12) et au 01.01. un report de l'année précédente (4).

Enfin adaptez si nécessaire, « <mark>emploi%</mark> » et le « <mark>travail/semaine</mark> ».

Sauvegardez vos saisies avec « OK ».

Beathelen	Hiraufuam	Löschen	
50/hg von: 1.11.2016 311	tas: Adjertspel/Woot 91.2017 42	T. Feentag 1 Flu 1.45	hetag T. Ferreri Std. Arbeit Std. Nacht 1 Std. Nacht 25 3.2 6.7 .3.28 0
09-2015	N	Aitarbeitern für	eezy-time konfigurieren
		A Deservices	
	Meabeter	Marget, Digan	1 0
	Gultig von	01.09.2015	be 🚄 31 12 2015
	Bruttolohn	Monatsiohn	Buttichn
	Anatoliang %	100.00	Oberstunden unterchliciken
	Arbeitust/Wache	090	Std. Überzeit auto. kompensieren 😥
		Übertrag	Anspruch/Kalenderjahr
	1. Feieflag		6.00
	T. Ruhetag		-3
	T. Ferien	-	35.00
		Übertrag	
	SM Adver		
	Contraction of the		
	a concer 4	1	sia edie wore
	Std Nach 101		
	Std Nacht 251		
			DK. Larcel
	P.1.		

+- --- 2



Puis confirmer avec la coche verte.

Enregistrement des temps de travail

100



Base de données du personnel	0			11	
base de données du personner				6 K.	
	Periodiche Informationer	Abelivertreg Zahlungiv	erbindungen Konfi	guration fui die Zeiterfa	eiung
Les champs marqués en rouge sont	Infos Person	20			
obligatoires.	Anseda	Her	- 1	Tel	
5	Vomane	Christophe		Handy	
Si vous avez bien saisi les entrées	Nane	Zegin		Gebuitstag	25.05.1978
Si vous avez Dien saisi ies entrees,	Advenue	Musterstrause K		1.17.17.17.1	Contraction of the
sauvegardez avec la coche verte.		Property apport			
	1997/197	Frank Line 1			
	Ptz/Out	[8000 .]]Zuich		100	
	Land	Schweiz	-	line.	
	Infos Betrieb				
		Franker			078 1090 AB 08
	AbleAing	Service		14	0/8 609 09 09
		Aktiv		Fax	
	Externe-Nr		Konendelle	1	1
	Zunate Infan				
	Exercise integer	for an and	1212111	E.C.	
	Geschiecht	[M •]	Zivistant	versealer	-
	AMV-Nr.	7522.251.251.251	Matsmalitat	Schweiz	• •
	Quellensteuer				
	Quellersteuertabelle				
	Finhill	01.01.2012			
		ULUL2010	[]		
	100 C	Distance			
	Sprache	11m2-224			
	emai				
					(0) 10 0010
	prarm				196.12.005 (14)
			des Charles and	11 135 05 1070	
<i>Créer un contrat de travail</i>		Ziej	gler Christophe	/ 1 / 25.05.1978	/
Créer un contrat de travail	Parsonliche Informationer	Ziec Abelovetag Zationgov	gler Christophe sibindurgen] Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guation fa die Zeterla	/ meai
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en	Periodiche Intornationer	Zieç Abeloveteş Zahingov	pler Christophe sitindurger Koni	/ 1 / 25.05.1978 garation far die Zeiterla	/ murg]
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en	Personiche Informationer Guillig ab	Ziec Abeloveteg Załkogov 17.2014 Be	gler Christophe sibindungen Konli	/ 1 / 25.05.1978 gualon für die Zelerfa	/ enung] e Befinderung zwischen Wider und Adael
<i>Créer un contrat de travail</i> <i>Pour modifier un contrat existant ou en</i> <i>créer un nouveau, sélectionnez l'onglet</i>	Personiche Informationer Guillig ab	Zieç Adelmetaş Zalikırgov 17.2014 Be	gler Christophe ständungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 gualon fa de Zeleta Unerigelich Charloemep	/ inung e Sefisderung switchen Wider und Adael Regung / Lunch-Checks
<i>Créer un contrat de travail</i> <i>Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ».</i>	Personiche Informationer Guilig ab	Zieç Adelmetaş Zalikırgov 17.2014 Be	gler Christophe etindurgen Konfr	/ 1 / 25.05.1978 garation für die Zeiterla Dienrigelitich Kantinenverg	/ enung] e Belinderung switchen Wohn und Adael Regung / Lunch Checks Anzahl Bess 1
<i>Créer un contrat de travail</i> <i>Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ».</i>	Personiche Informationer Guillig ab 1910	Ziej Adelmetag Załkurgo m 2014 Be	gler Christophe ständungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 garation für die Zeiterla Dienrigelitich Kantinenverp	/ imung e Belinderung swischen Wider und Adael Regung / Lunch Checks Anzahl, Bass: 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ».	Personiche Informationer Guille ab 0000	Zieg Abelsvettag Zatkingsv m 2014 Bie w	gler Christophe stöndungen] Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guardion für die Zeiterla Dienrigelitich Kantinenverg	/ enung e Belisderung zwischen Withri- und Adeel Alegung / Lunch-Checks Anzehl Bess: 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre	Personiche Intomationer Guilig ab 013 Lohnart Konment	Zieg Abelmentag Zahangru m.2014 Be w	gler Christophe sebridungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 garation far die Zedenla Unerrigedlich Kantinenverg	/ esung e Selisderung zwischen Witer und Adael Regung / Lunch-Checks Anzehl Bess: 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou	Personische Intornationen Guillig ab 011 Lohnart Komment	Zieg Abekrettag Zakkego n.2014 Be w	gler Christophe erbnäungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 garation far die Zederla Unentgelitich Randmennetp	/ esung e Belinderung zwischen Woler und Adae Regung / Lunch-Checks Anzahl Basin 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de	Personische Informationen Guillig ab 0000 Lohnart Komment	Zieg Atekretrag Załangov n.2014 Be w	gler Christophe erönängen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guardion fur die Zederla Unentgelitich Randinermete	/ esung e Belinderung zwischen Wolei und Adeil Regung / Lunch-Checks Anzahl Bess 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de	Personische Informationer Guillig ab 0013	Zieg Atekreteg Zakkagov m.2014 Be	gler Christophe erönäungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guardion fur die Zederla Unentgelitich G Kandinenverp	/ esung e Belinderung zwischen Wolen und Adei Begung / Lunch-Checks Anzahl Bess 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat »	Personiche Informationer Guillig ab 0113	Zjeç Atekreteş Zakkırgov π.2014 Βε	gler Christophe nebridungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guration für die Zeiterla Unerrigelitich Kantinenvetp	/ mung e Belinderung swischen Wider und Adae Regung / Lunch-Checks Anzahl Bass 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déià un contrat similaire.	Personiche Informationer Guillig ab	Zieg Abelsvettag Zatkargev m 2016 Be	gler Christophe nebridungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guadion für die Zeiterla Dienrigellich	/ iming e Belinderung zwischen Wider und Adael Alegung / Lunch-Checks Anzahl Besin 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Guilig ab Gift Lohnart Konment	Zieg Abeltwettag Zatkangev m.2014 Be [w	gler Christophe etindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 gundlon für die Zeiterla Dienrigelitich	/ mung e Belisderung zwischen Witer und Adeel Alegung / Lunch-Checks Anzehl Bess: 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Guilig ab 1913	Zieg Abelmentag Zahangru m.2014 Be w	gler Christophe etindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guardion für die Zeiten Unerrigetlich Kantinenverg	/ enung] e Belisdenung zwischen Withri und Adael Regung / Lunch-Checks Anzehl Bess: 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Intornationer Guilig ab 013	Zieg Ateknettag Zakangru m.2014 Be	gler Christophe etiniungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 garation far die Zedenta Unerrigedlich Kantinenverg	/ esung e Belinderung zwischen Witer und Adae Regung / Lunch-Checks Anzekt Bess: 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Intornationer Guilig ab 010 Lohnart Konment	Zieg Ateknettag Zakangov m.2014 Be w	gler Christophe etindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 garation far die Zedenla Unerstgelitich Kantinenverp	/ enung] e Belinderung switchen Wohn und Adael Angung / Lunch Checks Anguhi Bessi 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Gullig ab	Zieg Atekretrag Załangov n.2014 Ba w	gler Christophe mbindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guration für die Zeiterla Unerrigellich Kantinenverp	/ mung] e Belinderung switchen Widen und Adael Angung / Lunch-Checks Angung / Basis 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Gullig ab	Zieg Abelovettag Zatkargov m.2016 Be w	gler Christophe nebnäungen Konli	/ 1 / 25.05.1978 guration für die Zeiterla Diemigestlich	/ mung e Belinderung swischen Wider und Adae Angung / Lunch-Checks Angung / Basis 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Gullig ab Grid	Zieg Abelovettag Zatkargov 77.2014 Be	gler Christophe ebindungen Konli	/ 1 / 25.05.1978 guadion für die Zeiterla Dienrigellich	/ iming e Belinderung zwischen Wider und Adae Angung / Lunch-Checks Angung / Basin 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Guilig ab Internet Lohnart Komment	Zieg Abeltwettag Zatkangev m.2014 Be	gler Christophe ebindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 gundion für die Zeiterla Dienrigellich	/ mung e Belinderung zwischen Witer- und Adeel Angung / Lunch-Checks Angung / Basin 13
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Intornationer Guilig ab Internationer Lohnart Komment	Zieg Abelmentag Zahangev m.2014 Be w	gler Christophe etindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guadon für die Zeiterla Dienrigelitich	/ enung] e Belisderung zwischen Witer und Adeel Alegung / Lunch-Checks Anzehl, Bess: 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Intornationer Guilig ab DTC Lohnart Konment	Zieg Atełnietsą Załangov m.2014 Be w	gler Christophe etiniungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guardion für die Zeiten Unerrigetlich Kantinenverg	/ enung] e Belisdenung zwischen Withri und Adael Regung / Lunch-Checks Anzehl Bess: 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Intornationer Gullig ab 010 Lohnart Konment	Zieg Ateknettag Zakangov m.2014 Be w	gler Christophe ntindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 gundion für die Zeiterla Unerrigellich Kantinenvetp	/ enung] e Belinderung switchen Wohn und Adael Angung / Lunch Checks Angung Bess: 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Intornationer Gullig ab	Zieg Abelsvettag Zatkingsv m.2016 Bie w	gler Christophe mbindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guration für die Zeiterla Unerrigetlich Kantinenverp	/ mung] e Belinderung switchen Wider- und Adael Alegung / Lunch-Checks Anzahl Basis 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Gullig ab	Zieg Abelovettag Zatkargov IT.2014 Be	gler Christophe	/ 1 / 25.05.1978 guration für die Zeiterla Dienrigellich Kantinenverp	/ mung e Belinderung zwischen Wider- und Adael Angung / Lunch-Checks AnguN Bessi 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Gullig ab Info	Zieg Abelavettag Zatkargev 17.2014 Bew	gler Christophe ebindungen Konli	/ 1 / 25.05.1978 gundion für die Zeiterla Dienrigellich Kantinenverp	/ mung] e Belinderung zwischen Wider und Adeel Angung / Lunch-Checks Angung / Besin 13
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Gullig ab Info Lohnart Konment	Zieg Abehrvettag Zahlangev m.2014 Be #	gler Christophe ebindungen Konli	/ 1 / 25.05.1978 guadion für die Zeiterla Dienrigellich Kantinenverg	/ mung e Belinderung zwischen Wither und Adeel Angeng / Lunch-Checks Angehi Basin 3
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Guilig ab BTC Lohnat Konment Neuer Vettag Neuer Vettag	Zieg Abeltwettag Zatkangev IT.2014 Be ar genais Standard on MA übervetnen:	gler Christophe etindungen Konli	/ 1 / 25.05.1978 guadion für die Zeiterla Dienrigellich Kantinenverg	/ mung e Belisderung zwischen Witer und Adeel Angerg / Lunch-Checks Angert (Basin 1)
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Guilig ab BTC Lohnat Kommend Houer Vertrag	Zieg Abelmentag Zahangru m.2014 Be # gemais Standard on MA überwihnen	gler Christophe etindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 guadion für die Zeiterla Diemigelitich Kantinenverg	/ enung e Belisderung zwischen Witer und Adeel Regung / Lunch-Checks Anzehl, Basin 1 Anzehl, Basin 1
Créer un contrat de travail Pour modifier un contrat existant ou en créer un nouveau, sélectionnez l'onglet « emploi ». Ici, vous pouvez choisir entre « Nouveau contrat : selon la norme » ou « Nouveau contrat : prendre le relais de employé Nouveau contrat » s'il existe déjà un contrat similaire.	Personiche Informationer Guilig ab BTC Lohnait Konment	Zieg Abeltrietsg Zahangev IT.2014 Be ar genaie Standard on MA überistinen.	gler Christophe sebindungen Konfi	/ 1 / 25.05.1978 gundion für die Zeiterla Dienrigellich Kantinenverp	/ enung] e Belinderung switchen Widen und Adael Regung / Lunch Checks Anzahl Besin 3

	Ziegler Christophe / 1 / 25.05.1978 / / 01.01.2016						
Fixez maintenant la date de début de	Perioniche Informationen Adselmentrag Zahkungsverbindungen Konfiguration fai die Zeiterfamung					ural	
validité du contrat et choisissez un modèle de contrat.	Guilig ab	[01.01.2016]	Be		Unerkpilliche	Beförderung zwisch egung / Lunch-Che	en Woher und Advei oks
<i>Confirmez votre sélection avec la coche verte.</i>	Lohnart Ko	nmerla					Arcald Baus 1
		C		Neuen Vertra	a erstellen		200
		Bitte geben Sie de		uen Vertrag an			
		Giatig ab	01.01.2016				
		Finner Maryan	den				
		Stundeniohn St Umu#alohn	W'Ferien				
							X tue
						-	
	Neuer	letiag gemais Stan	dard	Verträge des MJ	aunvahien		-tes
	Neuer Ve	rtrag: von MA überne	rhmen.	Veitag lö	ochen:		
	Status					021	2 2016 14 4
		Ziegler	Christophe /	1 / 25.05.1978	/ Fester Monatslo	ohn / 01.01.20	16
	Personliche Inform	alione) Abeitrier	tag Zahkingsvis	rbindungen Konfig	ration für die Zeiterlass	ural	
« Nombre » '	Guillo ab	01.01.2016	Be		Unerlgeitiche	Beförderung zwisch	en Wohn- und Arbeit
Salaire mensuel : 30 jours	12222	Americania			Kantnerweiph	egung/Lunch-Che	cika
Taux horaire : 1 heure	Lohnat		Earon	entar		Arashi	Baniz %
	a Lohnatu a Monatulat	echnung n Anz. Tao x Monati	ikin x 3			30.00 51	100.00
« Base » : montant du salaire brut	a Diverse Zi	Jage AHV Pflichtig	Aug 1001			and the second second	100.000
a Base a Thiomane da Salan e Brat	Total Beits	agspflichtiger Lah	in .				100,000
Avec « Ins » vous pouvez aiouter tous les	Total Steu	erpflichtiger Lohn	ead)			51	100.000
types de salaires, et supprimer avec « Del »	b Abzüge b AHV/IV/E	0				51	000.00 5.125
du contrat après qu'il a été marqué	b Arbeitrion b Soliderite	siversicheung sbeikag				51	000.00 1.100 0.500
au contrat apres qu'il a cte marquer	b Beufiche	Altersvorsorge Altersvorsorge				3	943.75 7.000
Les saisies ne sont nossibles que dans les	b Nicht Betr	ebruntalverricherun	9			51	000.00 1.776
champs jaunes	d Essen Mo	ggeloverschung (M. natspautichale	·			1.00	298.00
champs jaunes.	d LGAV-Ato d Vonchum	ug : (detailiet eingeben	i i				
Le nombre d'heures de travail effectives	Nettalahn Oberweizu	na / Auszahluna					1
n'est pas entré dans le contrat de travail	Uberweisung	/ Auszahlung Fester	Beliag			_	
mais dans le bulletin de paye.	Utermento	ng v massanding					
Enregistrer avec la coche verte.							
	Never	letrag gemais Stand	dard	Verträge des Mi	autwählen		- 1 m
	Neuer Ve	rtragt von MA überne	htten	Vertag lö	others:		
							199

Saisie du paiement	Ziegler Christophe / 1 / 25.05.1978 / Fester MonatsJohn / 01.01.2016
Pour élaborer le saisie de paiement, sélectionnez le mode de paiement « banque / PostFinance ». Maintenant, vous pouvez saisir l'IBAN et sélectionnez la banque correspondante. Entrez l'IBAN et cliquez sur la Banque pour la sélectionner. Cliquez sur la coche verte pour confirmer.	Decreation Abstractiveting Zahlangsvettindangen Kontigszetion für die Zehletenung) Decreation Ibernetung / Austehlung Cain BibH IB Self / PoolFrance Cain Birki IB Self / PoolFrance Image: Self and the Self / PoolFrance Zugunsten von Image: Self and the Self / PoolFrance Image: Self and the Self / PoolFrance Discretion Image: Self and the Self / PoolFrance Image: Self and the Self / PoolFrance Zugunsten von Image: Self and the Self / PoolFrance Image: Self and the Self / PoolFrance Discretion Image: Self and the Self / PoolFrance Image: Self and the Self / PoolFrance Self and the Self / PoolFrance Image: Self and the Self / PoolFrance Image: Self and the Self / PoolFrance Bis/A Image: Self and the Self / PoolFrance Image: Self and the Self / PoolFrance Image: Self and the
	Status (02.12.2018
Saisir du bulletin de paye	EasyTool - 9990 - Musterberreth - Utilization - Allow Musterberreth - Allow Musterberre
Revenez après la saisie des données dans le module « bulletin de paye ». Tous les employés avec un contrat de travail en cours apparaissent. Assurez-vous à l'aide du calendrier que vous vous trouvez dans le bon mois.	
Sélectionnez les employés, pour lesquels vous voulez créer un bulletin de paye. Maintenant, cliquez sur « Contrat prendre en charge ». Important : S'il vous plaît utiliser « prendre au cours du mois précédent » que lorsque le mois courant et le mois précédent ne diffèrent pas.	International Sector Sector <td< td=""></td<>

Une fois que le bulletin de paye est créé, un numéro apparaît devant. Pour modifier, ouvrez le décompte souhaité avec un double-clic. Pour supprimer, sélectionnez le bulletin de paye et cliquez sur « Del ».	Image: Control of the contro
Comme il est indiqué dans le contrat de travail, vous pouvez ajuster en conséquence par « Ins » et « Del » le bulletin de paye mensuel. Si le bulletin de paye est terminé, vous pouvez aller avec la flèche bleue retour à la fenêtre principale ou avec «PgUp»/«PgDn» pour le bulletin de paye précédent ou suivant.	Image: State Property Land Andrews Image: State P
<i>Imprimer</i> <i>Pour imprimer les fiches de paie, cliquez sur le bouton « Imprimer ».</i> <i>Important : Le paiement des salaires peut être effectué que lorsque la facturation est imprimée.</i>	ExpTool - 9900 - Muthemberseb - Ustuaneut Alonauxasi Dati the traper load to point on the ExpTool - 9900 - Muthemberseb - Ustuaneut Alonauxasi Image: Section of the section of

	Lohrabrechnungen drucken
Sélectionnez la paie individuellement en cochant la case dans les champs blancs ou sélectionnez pour vous tous les bulletins de paie avec le bouton « C: Imprimer ». Cliquez sur la coche verte pour confirmer.	A Control of the Angle Plane Plane Plane Det Level Verlagstyp: Verlag Bar Mees: Book Musiesteeren 1 4102 Brivingen Dit Feries Horusteldry 01 31 2016 31 31 2016 31 31 2016
	A Nickt seldlaser.
La comptabilité des salaires	ExpTrol - 9980 - Muterbettelt - Utilizer Alone, Muterbettelt
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<i>Si les bulletins de paie ont été imprimés, cliquer sur « fermer » à la 21.7521revue de la paie (cf. chap. 11) à créer.</i>	Teachair Teacha
Important: Les bulletins de paye ne	
peuvent plus être modifiés après cela.	National Section 1 (Additional Section 2)
	2 Martine Partie
	Addition of the second se
	Linear and Linear an
Paiement	€ LagTud HRK Multiclus HRE®S AnnoNice LagTud HRK Multiclus HRE®S AnnoNice
Pour mettre en paiement, cliquez sur «	Transmission Conception Concepting Concepting Concepting Concepting Concepting Conceptin
paiement » et sélectionnez dans le	
calendrier le mois de paiement.	
Maintenant, sélectionnez les comptes à	Programme - Progra
payer, sélectionnez le compte de paiement et « paiement électropique » (pour la	22
création d'un fichier DTA).	
Cliquez sur la coche verte pour confirmer.	The second secon
	Level - Strategie

a 🖌 a

02 12 2014

Total Mills Saldsi Zahlang Authagen: Zahlangkonto #238.05 #238.05 0.00 #230.05 1212274661 1000 Kasse Tagetula

atknowlanta and



- «Livre de Caisse»
- «Banque / PostFinance»
- «Factures des Livreurs (Créditeur)» 🗆 «Paiement»
- « Fiches de salaire» «Paiement»

Sélectionnez le paiement recherché, puis sélectionner la fonction désirée.

Si vous voulez changer la date de paiement, vous voudrez bien indiquer la nouvelle date.

Lors de la modification du compte de paiement, sélectionnez le bon compte.

Cliquez sur la coche verte pour confirmer.

Bu adde Barles adore 199 San Synderican a Zahlung annullieren/mutieren Nr. Pesodo Zaliba: Fena 1 12:2016 31.12:2016 Malei Dolo

-

Ansio Selegente

Califing Lidesarius Rectin

* Zahleng Lohnaberda Zahleng TKKatery

12.2018 +

Set alla

Set tone

13. Contacts

Ici, vous trouvez tous les clients, fournisseurs et employés. La liste peut être	Sang Fault - NAME - Response - Management - Him - Sang Fault - NAME - Response - Management - Ma							
modifiée sur « Ins » et « Del ».			Are	Attained to a second	0		ian Ne - Ne -	Margare 14
l es détails de paiement ne peuvent pas		Ad Article II Add Interchange III 2111 (Interchange III Water research		(eservice)	111			
être édités.		Amount Laser (A) Vector () Provide () Standard ()		There is no for the second of the	100	Campain Comm	De De De De De De De De De De De De De D	
	Cardinal Statement	Tarete Carlo Mag of Caractell Classific Caractelli Classific Caractelli		instead Disamteret 2 Industry (1)	位置を開き	Sarah E.	0 0 0	
		Contrast or new day Contrast for one day Contrast of Contrast	0.0.0	Same South (18	94 H	for liables State	98 198	
		Contraction Contra		Particular (* Productional (* Particular (* 1990) - Anna (* 1990) - Anna (*	11212	Tata Tagat Dan Tagat Dan	01 04 01 04	
		Contemp (Jahrenhold Contemp) Conte Conte Contemp)		Harrison (2) Harrison (2)	12 22	Frends Filmentetter Entitionen Fartneterette	04 04 09	
								HC 4
	1000					10 11	and the second second second	110.004