



Anael Paie Ws Tickets restaurant

Paramètres et utilisation

© Copyright 2017 Infor

Tous droits réservés. Les termes et marques de conception mentionnés ci-après sont des marques et/ou des marques déposées d'Infor et/ou de ses partenaires et filiales. Tous droits réservés. Toutes les autres marques répertoriées ci-après sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Avertissement important

Les informations contenues dans cette publication (y compris toute information supplémentaire) sont confidentielles et sont la propriété d'Infor.

En accédant à ces informations, vous reconnaissez et acceptez que ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) ainsi que les copyrights, les secrets commerciaux et tout autre droit, titre et intérêt afférent, sont la propriété exclusive d'Infor. Vous acceptez également de ne pas vous octroyer les droits, les titres et les intérêts de ce document (y compris toute modification, traduction ou adaptation de celui-ci) en vertu de la présente, autres que le droit non-exclusif d'utilisation de ce document uniquement en relation avec et au titre de votre licence et de l'utilisation du logiciel mis à la disposition de votre société par Infor conformément à un contrat indépendant (« Objectif »).

De plus, en accédant aux informations jointes, vous reconnaissez et acceptez que vous devez respecter le caractère confidentiel de ce document et que l'utilisation que vous en faites se limite aux Objectifs décrits ci-dessus.

Infor s'est assuré que les informations contenues dans cette publication sont exactes et complètes.

Toutefois, Infor ne garantit pas que les informations contenues dans cette publication ne comportent aucune erreur typographique ou toute autre erreur, ou satisfont à vos besoins spécifiques. En conséquence, Infor ne peut être tenu directement ou indirectement responsable des pertes ou dommages susceptibles de naître d'une erreur ou d'une omission dans cette publication (y compris toute information supplémentaire), que ces erreurs ou omissions résultent d'une négligence, d'un accident ou de toute autre cause.

Reconnaissance des marques

Tous les autres noms de société, produit, commerce ou service référencé peuvent être des marques déposées ou des marques de leurs propriétaires respectifs.

Informations de publication

Version : Anael Paie Ws V2R6

Version du document : 1.00

Auteur : Pascal.Grillet@infor.com

Date de publication : mardi 10 janvier 2017

Table des matières

À propos de ce document	5
Public concerné	5
Périmètre du document	5
Historique du document.....	5
Contacter Infor	5
Chapitre 1 Paramètre	7
Fiche du personnel	7
Chapitre 2 Liste des tickets	9
Principes	9
Lancement de l'édition.....	9
Paramètres	10
Edition	10
Format du fichier généré	10
Fichier généré	10
Détail des champs.....	11
Récupération du fichier dans Microsoft Excel.....	13

À propos de ce document

Public concerné

Utilisateurs Anael Paie WS V2R6

Périmètre du document

Description fonctionnelle de la gestion des tickets restaurant et de ses paramètres

Historique du document

Version	Date	Auteur	Contenu
1.0	9 janvier 2017	P. Grillet	Création

Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur le portail Infor Xtreme Support à cette adresse : www.infor.com/inforxtreme.

Les mises à jour de la documentation ultérieures à la sortie de version sont publiées sur ce site Web. Nous vous recommandons de visiter régulièrement ce site Web pour consulter les mises à jour de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, envoyez un courrier à l'adresse documentation@infor.com.

Fiche du personnel

Afin d'intégrer le salarié dans cette gestion, dans l'onglet **Paramètres** de la fiche du salarié dans le groupe **Autorisation**, sélectionnez l'indicateur pour indiquer que le salarié est concerné par cette gestion de tickets restaurant.

Principes

Cette liste permet de déterminer, par salarié, le nombre de tickets restaurant à remettre.

Outre une édition, cette liste permet la génération d'un fichier ASCII avec séparateur reprenant l'ensemble des informations.

Cette édition prend en considération d'éventuelles régularisations qui pourraient intervenir sur la quantité de tickets à distribuer.

Exemple

Le mois d'avril 2000 a été calculé.

La paie peut être distribuée début mai.

Vous pouvez éditer votre liste pour une période allant du 1 mai au 31 mai ou du 15 mai au 15 juin.

La quantité de tickets est alors établie sur cette fourchette de date, soit du 1 au 31 du mois : 21 tickets, soit 23 jours travaillés moins deux jours fériés.

Cette quantité sera éventuellement revue en fonction des rubriques de régularisations qui auront été calculées sur la paie d'avril 2000.

Par exemple, dans le cas d'une absence maladie de deux jours, vous devez paramétrer une rubrique de régularisation pour les tickets restaurant qui contiendra une quantité à égale à « -2 ».

Donc, dans ce cas, le nombre de tickets final sera égal à 19.

Lancement de l'édition

Sélectionnez **Imprimer > Attestations > Liste des tickets restaurants**.

Paramètres

Période de paie en cours

Cette période est la période pour laquelle la liste des tickets à remettre sera établie.

La fourchette de dates est celle sur laquelle le nombre de tickets à attribuer sera calculé. Cette fourchette n'est pas forcément sur la période en cours.

Options de traitement

- Vous pouvez choisir une liste nominative et la génération d'un fichier texte reprenant les informations concernées.
- Une ou plusieurs rubriques de régularisation peuvent être indiquées.

La quantité saisie doit être négative ou positive selon le sens de la régularisation. Ces rubriques résultent du calcul précédent la période en cours demandée.

Edition

Contenu

- Code matricule du salarié
- Nom, prénom
- Société
- Etablissement
- Nombre de ticket
- Valeur du ticket

Format du fichier généré

Fichier généré

Si vous sélectionnez l'option **Générer un fichier** dans l'encadré, un fichier est automatiquement créé dans le répertoire des données d'Anael RH Paie.

Ce fichier est au format CSV et pourra être utilisé dans Microsoft® Excel.

Le nom du fichier est composé ainsi :

- Les deux premiers caractères sont « TI », pour Ticket restaurant.
- Les quatre caractères suivants correspondent au numéro de la société, par exemple « 0001 ».
- Les deux derniers caractères correspondent au mois calculé, par exemple « 01 » pour janvier.

Détail des champs

Remarque : Tous les champs sont au format texte.

Numéro du champ	Libellé	Position	Longueur	Commentaires
1	Période	1	6	aaaamm
2	Séparateur	5	1	égal à ";"
3	Société	7	4	
4	Séparateur	11	1	égal à ";"
5	Matricule	12	6	
6	Séparateur	18	1	égal à ";"
7	Etablissement	19	4	
8	Séparateur	23	1	égal à ";"
9	Agence	24	4	
10	Séparateur	28	1	égal à ";"
11	Centre analytique	29	10	
12	Séparateur	39	1	égal à ";"
13	Titre	40	1	'0'=M. '1'=MME '2'=MLE
14	Séparateur	41	1	égal à ";"
15	Nom	42	30	
16	Séparateur	92	1	égal à ";"
17	Prénom	93	20	
18	Séparateur	113	1	égal à ";"
19	Complément adresse	114	32	
20	Séparateur	146	1	égal à ";"
21	No rue	147	4	
22	Séparateur	151	1	égal à ";"
23	Nom rue	152	26	
24	Séparateur	178	1	égal à ";"
25	Localité	179	26	
26	Séparateur	205	1	égal à ";"
27	Code postal	206	5	

Liste des tickets

Numéro du champ	Libellé	Position	Longueur	Commentaires
28	Séparateur	211	1	égal à ";"
29	Bureau distributeur	212	26	
30	Séparateur	238	1	égal à ";"
31	Téléphone	239	15	
32	Séparateur	254	1	égal à ";"
33	No SS	255	15	
34	Séparateur	270	1	égal à ";"
35	Date de début référence	271	8	aammjj (cf dialogue)
36	Séparateur	279	1	égal à ";"
37	Date de fin référence	280	8	aammjj (cf dialogue)
38	Séparateur	288	1	égal à ";"
39	Date de début de paie	289	8	aammjj (cf dialogue)
40	Séparateur	297	1	égal à ";"
41	Date de fin de paie	298	8	aammjj (cf dialogue)
42	Séparateur	306	1	égal à ";"
43	Date d'émission	307	8	aammjj (cf dialogue)
44	Séparateur	315	1	égal à ";"
45	Nom de la société	316	50	
46	Séparateur	366	1	égal à ";"
47	No rue	367	4	
48	Séparateur	371	1	égal à ";"
49	Nom rue	372	26	
50	Séparateur	398	1	égal à ";"
51	Code postal	399	5	
52	Séparateur	404	1	égal à ";"
53	Localité	405	26	
54	Séparateur	431	1	égal à ";"
55	Qté calculée	432	2	
56	Séparateur	434	1	égal à ";"

Numéro du champ	Libellé	Position	Longueur	Commentaires
57	1ère régul	435	2	
58	Séparateur	437	1	égal à ";"
59	Libellé 1ère régul.	438	50	
60	Séparateur	488	1	égal à ";"
61	2ème régul	489	2	
62	Séparateur	491	1	égal à ";"
63	Libellé 2ème régul.	492	50	
64	Séparateur	542	1	égal à ";"
65	3ème régul	543	2	
66	Séparateur	545	1	égal à ";"
67	Libellé 3ème régul.	546	50	
68	Séparateur	596	1	égal à ";"
69	Qté distribuée	597	2	
70	Séparateur	599	1	égal à ";"
71	Valeur unitaire ticket	600	7	2 décimales avec un séparateur "."
	Total		607	

Récupération du fichier dans Microsoft Excel

Une fois généré, ce fichier peut être utilisé dans Excel pour différentes utilisations. Pour récupérer le fichier, procédez comme suit :

- 1 Renommez ce fichier avec une extension TXT.
- 2 Dans Excel, cliquez sur **Ouvrir** et, dans le répertoire des données, sélectionnez le fichier, par exemple, « TI000101.TXT ».
Une boîte de dialogue s'affiche, qui permet de récupérer les fichiers au format TXT.
- 3 Sélectionnez l'option **Délimité** et cliquez sur **Suivant**.
- 4 Dans la section **Séparateur**, sélectionnez **Point-virgule** et désactivez l'option **Tabulation**, puis cliquez sur **Suivant**.
- 5 Sélectionnez le type de données pour chacune des colonnes récupérées et cliquez sur **Terminer**.
- 6 Une fois le fichier récupéré sous Excel, vous pouvez utiliser ce fichier selon les travaux à effectuer.