



Anael Travail Temporaire  
Anael Régie Sécurité  
Fonctionnement de la liste des 10  
rubriques

Version V9R5

---

## **Copyright © 2025 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 Travail Temporaire Anael Régie Sécurité V9R5

Date de publication : 21 octobre 2025

---

# Table des matières

<b>À propos de ce manuel .....</b>	<b>5</b>
Public concerné .....	5
Périmètre du document .....	5
Prérequis.....	5
Documents liés .....	5
Avertissement .....	5
Contacter Infor .....	6
<b>Chapitre 1 Préparation de l'édition .....</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 2 Exemple d'édition .....</b>	<b>9</b>
<b>Chapitre 3 Paramétrage.....</b>	<b>10</b>
Paramétrer une ou plusieurs listes.....	10
Paramétrage des rubriques par défaut.....	11



## À propos de ce manuel

### Public concerné

Les utilisateurs expérimentés d'Anael Travail Temporaire et d'Anael Régie Sécurité

### Périmètre du document

Savoir comment utiliser la liste des 10 rubriques

### Prérequis

### Documents liés

Vous pouvez trouver les documents dans *Documentation Central*, tel que décrit dans la section « Contacter Infor ».

### Avertissement

Les captures d'écrans qui sont reproduites dans cette documentation sont fournies uniquement à titre d'illustration pour contribuer à la compréhension du lecteur. Elles ne doivent pas être comprises comme un engagement contractuel de la part d'Infor de développer, livrer ou commercialiser de tels écrans. Infor se réserve le droit de modifier ces écrans à tout moment sans aucune obligation de notification ni de mise à jour des captures d'écran figurant dans le présent document.

## Contacteur Infor

Pour toute question sur les produits Infor, rendez-vous sur <https://conciierge.infor.com> et créez un cas.

Si nous modifions ce document après la sortie du produit, nous en publierons une nouvelle version dans *Documentation Central*. Pour accéder à la documentation, suivez l'URL <https://docs.infor.com/fr-fr/products>.

Nous vous conseillons de consulter régulièrement ce site afin de disposer des dernières versions de la documentation.

Pour tout commentaire sur la documentation Infor, vous pouvez envoyer un courrier à l'adresse [documentation@infor.com](mailto:documentation@infor.com).

# Chapitre 1 Préparation de l'édition

La liste des 10 rubriques se trouve dans les listes diverses

Elle permet sur plusieurs lots de paie ou de facturation d'extraire les personnes concernées par les rubriques paramétrées sur la demande d'édition.

Attention : Pour Anael RS, seule l'extraction des paies est utilisable.

**Choix Liste**

**Selecteur paie ou facture** → ☒ Paie ☐ Facture

Lot du : 2770001 au :

AAAAAMM  
De 202501  
A 202509 → **Saisir la sélection de période**

**RUBRIQUES**

Ok Valider.....(Enter)

Agence  TOUTES AGENCES → **Sélectionner une seule agence ou laisser le champ vide pour "TOUTES AGENCES"**

Sélection rubriques			Options édition
Rub	Sélection sur montant ou base	Type	
001	de 75.00 à 450.00	B	<input checked="" type="checkbox"/> Tous
Rub	Désignation	Type	
001	HEURES NORMALES	B	<input checked="" type="checkbox"/> 0 contrat de travail te
001	HEURES NORMALES	M	<input checked="" type="checkbox"/> 8 Formation client
980	B R U T	M	<input checked="" type="checkbox"/> 9 Formation
			<input checked="" type="checkbox"/> X CDI
			Export Uniquement
			<input type="checkbox"/> Ajout 10 rubriques

Sortir.....(F3)

→ **Vous pouvez sélectionner un type de contrat ou tous types confondus**

Vous pouvez demander l'extraction sur 10 rubriques maximum  
il est possible de paramétrer une liste " par défaut " (voir §3)

Saisir chaque rubrique en précisant si c'est le Montant (M) ou la Base (B) que vous voulez voir apparaître.

Pour les rubriques de cotisation, il faut mettre M pour avoir la part salariale, ou P pour avoir la part patronale  
Tout le personnel ayant au moins une de ces rubriques dans les paies/factures associées apparaîtront dans la liste.

Grace à la 1ère rubrique paramétrée, il est possible d'affiner la selection en utilisant une fourchette < de à >

Dans l'exemple ci-dessus, seule le personnel ayant entre 75 et 450 Heures Normales dans les paies/factures associées sera présent sur la liste.

**ATTENTION : Il faut saisir une borne mini et une borne maxi**



## Chapitre 2 Exemple d'édition

LISTE 10 RUBRIQUES (Sélection : 75,00 < Base 001 HRE Nor < 450,00)					
Personnel	001 HRE Nor Base	001 HRE Nor Montant	C00 SS.Mal. Montant	980 CU/Brut Montant	
01600 JOHANN	92,50	956,98	-10,51	1236,03	
01620 CHEL	136,00	1282,48	-15,04	1770,07	
01610 S	87,50	825,14	-10,61	1248,23	
01600 XANDRE	126,00	1242,28	-25,45	2993,58	
01620 AN	136,00	1340,88	-21,87	2572,38	
01620 NOIT	128,00	1432,32	-18,75	2205,33	
01620 THALIE	120,50	1348,40	-20,05	2359,26	
01620 BAN	98,00	931,00	-9,58	1126,52	
01600 ERIQUE	118,00	1203,60	-20,20	2377,39	
01620 RICE	134,00	1321,16	-22,42	2637,77	
01620 NT	109,00	1027,87	-10,57	1243,73	
01500 MANUEL	92,50	959,38	-10,56	1243,07	
01620 E	137,13	1408,55	-17,23	2026,81	
01600 TOPHE	82,50	942,81	-15,20	1790,29	
01620 VIC	114,50	1079,74	-10,99	1292,80	
01620 BELIQUE	118,00	1203,60	-20,49	2410,87	
01620 EGE	90,50	859,21	-8,84	1039,65	
01620 IKAEL	111,75	1087,33	-14,63	1721,93	
01620 ATHAN	132,40	1248,54	-15,31	1801,44	
01620 JEROME	131,50	1502,78	-22,87	2691,15	
01600 LLE	118,00	1214,64	-22,70	2671,81	
01620 CQUES	99,00	976,09	-14,34	1687,24	
01600 AL	131,25	1417,50	-19,88	2338,26	
01600 DINE	90,50	859,21	-8,84	1039,65	
01600 A	92,36	870,95	-9,57	1125,50	
01610 TRICK	117,00	1228,50	-14,69	1729,70	
01620 EVEN	85,00	866,15	-9,36	1102,74	
01620	91,00	1018,31	-18,37	2160,79	
01620 NIS	128,00	1207,04	-14,78	1737,30	
Total agence 016	8506,51	85989,80	-1174,80	138219,29	

## Chapitre 3 Paramétrage

Il est possible par paramétrage de créer plusieurs listes 10 rubriques et pour chacune d'elle, de paramétrer jusqu'à 10 rubriques « par défaut ».

### Paramétrer une ou plusieurs listes

Pour effectuer ce paramétrage aller dans :

« Installation »

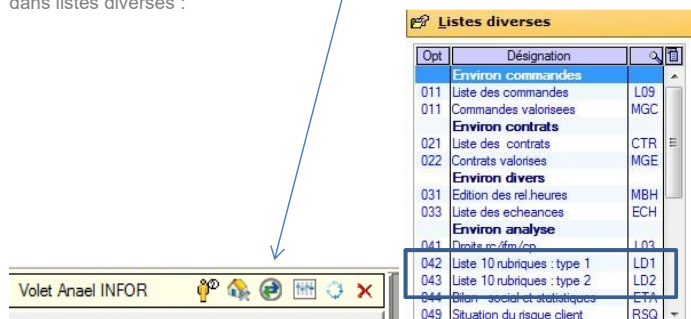
« Tables systèmes »

« Paramètres systèmes »

Vous pouvez créer plusieurs listes à condition de ne pas avoir la même chose dans les colonnes IN2 et Ord.  
 Pour chaque liste il faudra saisir dans la colonne TRSF un code indice allant de 001 à 999  
 Cet indice permettra de retrouver le paramétrage des rubriques par défaut.

Dans l'exemple ci-dessus nous avons créé 2 listes : la liste de type 1 (indice 001) et la liste de type 2 (indice 002)

Sortir de la fenêtre et cliquer sur « recharger votre environnement » pour que les listes apparaissent dans listes diverses :



## Paramétrage des rubriques par défaut

Pour effectuer ce paramétrage aller dans

- « Installation »
- « Tables systemes »
- « Mots clés Paie/Facture »

Créer autant de LSTxxx (avec xxx=code indice) que de liste créée.

## Paramétrage

PARAMETRE Gestion

Ok Valider

Table

Société: 001 Indice: EMC

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9
L	S	T	0	0	1			

Libellé

L i s t e 1 0 r u b t y p e 1

Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.

Valeurs

0					1					2					3				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
0	0	1	0	0	1	C	0	0	9	8	0								

Complements

0					1					2					3				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

Sortir

Dans les valeurs, saisir par groupe de 3 les rubriques par défaut

Puis créer autant de LSUxxx (avec xxx=code indice) que de liste créée.

PARAMETRE Gestion

Ok Valider

Table

Société: 001 Indice: EMC

Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9
L	S	U	0	0	1			

Libellé

L i s t e 1 0 r u b t y p e 1

Les valeurs ci-dessous peuvent être modifiées UNIQUEMENT sous contrôle de la société INFOR.

Valeurs

0					1					2					3				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
B	M	M	M																

Complements

0					1					2					3				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

Sortir

Dans les valeurs, pour chaque rubrique paramétrée dans le LSTxxx correspondant saisir :

- Un B pour avoir la base
- Un M pour le montant (ou la part salariale des rubriques de cotisation)
- Un P pour la part patronale des rubriques de cotisation.

Dans l'exemple ci-dessus, pour la liste de type 1 il y aura par défaut :

La rubrique 001 en base, la rubrique 001 en montant, la rubrique C00 en montant (part salariale) et enfin la rubrique 980 en montant.