

---

# PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook ePaie

---

**Décembre 2010**

Copyright © 1988, 2010, Oracle et ses sociétés liées. Tous droits réservés.

### **Trademark Notice**

Oracle est une marque déposée d'Oracle Corporation et/ou de ses affiliés. Tout autre nom mentionné peut correspondre à des marques appartenant à d'autres propriétaires qu'Oracle.

### **License Restrictions Warranty/Consequential Damages Disclaimer**

Ce logiciel et la documentation qui l'accompagne sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle. Ils sont concédés sous licence et soumis à des restrictions d'utilisation et de divulgation. Sauf disposition de votre contrat de licence ou de la loi, vous ne pouvez pas copier, reproduire, traduire, diffuser, modifier, breveter, transmettre, distribuer, exposer, exécuter, publier ou afficher le logiciel, même partiellement, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit. Par ailleurs, il est interdit de procéder à toute ingénierie inverse du logiciel, de le désassembler ou de le décompiler, excepté à des fins d'interopérabilité avec des logiciels tiers ou tel que prescrit par la loi.

### **Warranty Disclaimer**

Les informations fournies dans ce document sont susceptibles de modification sans préavis. Par ailleurs, Oracle Corporation ne garantit pas qu'elles soient exemptes d'erreurs et vous invite, le cas échéant, à lui en faire part par écrit.

### **Restricted Rights Notice**

Si ce logiciel, ou la documentation qui l'accompagne, est concédé sous licence au Gouvernement des Etats-Unis, ou à toute entité qui délivre la licence de ce logiciel ou l'utilise pour le compte du Gouvernement des Etats-Unis, la notice suivante s'applique :

#### *U.S. GOVERNMENT RIGHTS*

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, the use, duplication, disclosure, modification, and adaptation shall be subject to the restrictions and license terms set forth in the applicable Government contract, and, to the extent applicable by the terms of the Government contract, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software License (December 2007).  
Oracle USA, Inc., 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

### **Hazardous Applications Notice**

Ce logiciel a été développé pour un usage général dans le cadre d'applications de gestion des informations. Ce logiciel n'est pas conçu ni n'est destiné à être utilisé dans des applications à risque, notamment dans des applications pouvant causer des dommages corporels. Si vous utilisez ce logiciel dans le cadre d'applications dangereuses, il est de votre responsabilité de prendre toutes les mesures de secours, de sauvegarde, de redondance et autres mesures nécessaires à son utilisation dans des conditions optimales de sécurité. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité quant aux dommages causés par l'utilisation de ce logiciel pour ce type d'applications.

### **Third Party Content, Products, and Services Disclaimer**

Ce logiciel et la documentation qui l'accompagne peuvent fournir des informations ou des liens donnant accès à des contenus, des produits et des services émanant de tiers. Oracle Corporation et ses affiliés déclinent toute responsabilité ou garantie expresse quant aux contenus, produits ou services émanant de tiers. En aucun cas, Oracle Corporation et ses affiliés ne sauraient être tenus pour responsables des pertes subies, des coûts occasionnés ou des dommages causés par l'accès à des contenus, produits ou services tiers, ou à leur utilisation.

# Table des matières

## Préface

<b>Préface PeopleSoft Enterprise ePaie</b> .....	<b>v</b>
Produits PeopleSoft .....	v
Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH .....	v
PeopleBooks et bibliothèque en ligne PeopleSoft .....	v

## Chapitre 1

<b>Introduction à PeopleSoft ePaie</b> .....	<b>1</b>
Généralités sur PeopleSoft ePaie .....	1
Processus de gestion de PeopleSoft ePaie .....	1
Domaines d'intégration de PeopleSoft ePaie .....	2
Navigation dans PeopleSoft ePaie .....	2
Rôles et sécurité dans PeopleSoft ePaie .....	2
Implémentation de PeopleSoft ePaie .....	3

## Chapitre 2

<b>Gérer les données de paie de PeopleSoft Paie Globale</b> .....	<b>5</b>
Comprendre les transactions ePaie de Paie Globale .....	5
Paramétrer les données relatives aux comptes bancaires personnels .....	5
Comprendre la définition des données relatives aux comptes bancaires personnels .....	6
Pages utilisées pour définir les données relatives aux comptes bancaires personnels .....	6
Paramétrer les instructions bancaires .....	7
Mettre à jour les données relatives aux comptes bancaires personnels .....	8
Pages utilisées pour mettre à jour les données relatives aux comptes bancaires personnels .....	9
Paramétrer des instructions de paiement et le détail de la ventilation .....	11
Comprendre la définition des instructions de paiement et le détail de la ventilation .....	11
Pages utilisées pour définir les instructions de paiement et le détail de la ventilation .....	11
Définir les informations relatives aux types d'exécution .....	12
Saisir les instructions de paiement et le détail de la ventilation .....	13
Comprendre la saisie des instructions de paiement et le détail de la ventilation .....	13
Pages utilisées pour saisir des instructions de paiement et le détail de la ventilation .....	15
Paramétrer la consultation des bulletins de paie .....	17
Comprendre le paramétrage de la transaction Consulter bulletins de paie .....	18

Conditions préalables .....	18
Pages utilisées pour paramétrer la consultation des bulletins de paie .....	19
Définir l'URL FTP utilisé pour stocker les fichiers PDF .....	19
Activer l'impression des bulletins de paie en ligne .....	20
Consulter les bulletins de paie en ligne .....	22
Comprendre la consultation des bulletins de paie en ligne .....	22
Pages utilisées pour consulter les bulletins de paie en ligne .....	22
Consulter les bulletins de paie des salariés .....	22
<b>Index .....</b>	<b>25</b>

# Préface PeopleSoft Enterprise ePaie

Cette préface couvre les aspects suivants :

- Produits PeopleSoft.
- Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH

---

## Produits PeopleSoft

Ce PeopleBook documente les produits PeopleSoft suivants :

- PeopleSoft Enterprise ePaie.
- PeopleSoft Enterprise Paie Globale.
- PeopleSoft Enterprise Paie CAN/USA.
- PeopleSoft Enterprise Interface de Paie.

---

## Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH

Vous trouverez également des informations importantes sur l'installation et la configuration de votre système dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS Application Fundamentals*. Chaque ligne de produits PeopleSoft dispose d'une version de cette documentation qui lui est propre.

### ***Voir aussi***

*PeopleBook PeopleSoft Enterprise HRMS Application Fundamentals*

---

## PeopleBooks et bibliothèque en ligne PeopleSoft

Le PeopleBook complémentaire intitulé *PeopleBooks and the PeopleSoft Online Library* contient des informations générales et traite des sujets suivants :

- Bibliothèque en ligne PeopleSoft et documentation associée.
- Envoi de commentaires et de suggestions à Oracle concernant la documentation PeopleSoft.
- Accès aux PeopleBooks hébergés, aux PeopleBooks téléchargeables au format HTML ou PDF et aux mises à jour de la documentation.
- Structure des PeopleBooks.

- Conventions typographiques et visuelles dans les PeopleBooks.
- Codes pays et codes devise ISO.
- PeopleBooks communs à plusieurs applications.
- Éléments communs aux différents PeopleBooks.
- Navigation dans l'interface PeopleSoft et recherche dans la bibliothèque en ligne PeopleSoft.
- Affichage et impression de captures d'écran et de graphiques présents dans les PeopleBooks.
- Gestion de la bibliothèque en ligne PeopleSoft en local, y compris des dossiers de sites Web.
- Concepts de l'intégration de la documentation et intégration de la documentation personnalisée dans la bibliothèque.
- Abréviations d'applications présentes dans les champs.

Vous pouvez consulter la rubrique *PeopleBooks and the PeopleSoft Online Library* dans la bibliothèque en ligne relative à votre version de PeopleTools.

## Chapitre 1

# Introduction à PeopleSoft ePaie

Ce chapitre couvre les aspects suivants :

- Processus de gestion de PeopleSoft ePaie.
- Domaines d'intégration de PeopleSoft ePaie.
- Navigation dans PeopleSoft ePaie.
- Rôles et sécurité dans PeopleSoft ePaie.
- Implémentation de PeopleSoft ePaie.

---

## Généralités sur PeopleSoft ePaie

PeopleSoft ePaie s'interface avec les applications PeopleSoft Enterprise Paie Globale, Paie CAN/USA et Interface de Paie pour permettre aux salariés de consulter et, dans certains cas, mettre à jour les données relatives à leur paie à l'aide des transactions en libre-service.

Ce tableau répertorie les transactions ePaie fournies pour chaque application de paie :

<b><i>Interface de Paie</i></b>	<b><i>Paie CAN/USA</i></b>	<b><i>Paie Globale</i></b>
Consultation paie système tiers	Consultation chèques de paie	Consultation bulletins de paie
Virements automatique	Virements automatique	(GBR) Consultation bulletins de paie GBR
Données fiscales W-4	Données fiscales W-4	Comptes bancaires personnels
Demandes réémission W-2	Demandes réémission W-2	Instructions ventilation des paiements
Déductions volontaires	Consultation formulaires annuels	
	Déductions volontaires	

---

## Processus de gestion de PeopleSoft ePaie

PeopleSoft ePaie fournit les processus de gestion suivants :

- Gestion des données de paie pour Interface de Paie.
- Gestion des données de paie pour PeopleSoft Paie CAN/USA.
- Gestion des données de paie pour PeopleSoft Paie Globale.

Ces processus de gestion sont traités dans les chapitres correspondants de ce PeopleBook.

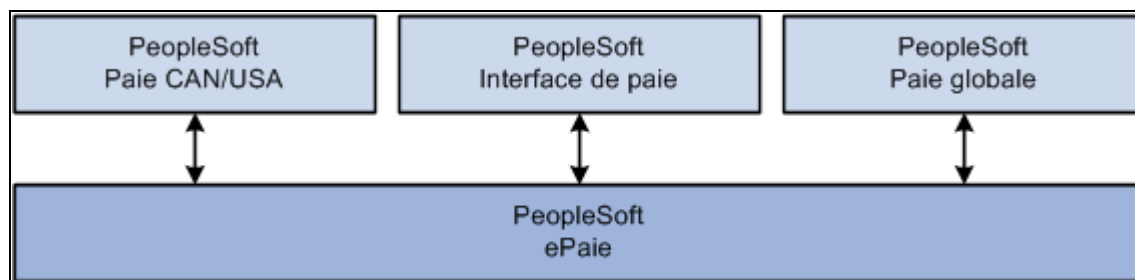
### ***Voir aussi***

Chapitre 2, "Gérer les données de paie de PeopleSoft Paie Globale," page 5

---

## **Domaines d'intégration de PeopleSoft ePaie**

PeopleSoft ePaie partage des informations avec PeopleSoft Paie CAN/USA, PeopleSoft Interface de Paie et PeopleSoft Paie Globale. Le diagramme ci-dessous illustre l'intégration de PeopleSoft ePaie avec d'autres applications :



Domaines d'intégration de PeopleSoft ePaie avec d'autres applications PeopleSoft

Les domaines d'intégration sont abordés dans les chapitres consacrés à l'implémentation de ce PeopleBook.

---

## **Navigation dans PeopleSoft ePaie**

Le chemin de navigation standard par le menu, via Libre-service, Paie et rémunération est la méthode d'accès classique à une application PeopleSoft. C'est cette navigation qui est utilisée dans l'ensemble de ce PeopleBook pour décrire les modalités d'accès à une page.

---

## **Rôles et sécurité dans PeopleSoft ePaie**

Les rôles utilisateur déterminent l'accès par défaut aux transactions. Créez des rôles utilisateur à l'aide de la page Rôles du composant Profils utilisateur (USERMAINT). Ces profils sont associés à des listes d'autorisations, chacune d'elles identifiant les pages auxquelles les utilisateurs peuvent accéder. Pour modifier l'accès à des pages web spécifiques pour chaque rôle, vous devez modifier la liste d'autorisations. Les profils utilisateur déterminent également les données auxquelles chaque salarié peut accéder.



---

## Implémentation de PeopleSoft ePaie

Le Gestionnaire de paramétrage PeopleSoft permet, pour les fonctionnalités implémentées, de générer une liste des tâches de paramétrage pour votre organisation. Ces tâches comprennent les composants à paramétrer, classés dans l'ordre de saisie des données dans les tables de composant, ainsi que des liens vers le PeopleBook correspondant.

### ***Autres sources d'informations***

En phase de planification de votre implémentation, tirez parti de toutes les sources d'informations de PeopleSoft, notamment les guides d'installation, les séquences de chargement de tables, les modèles de données et les schémas des processus de gestion.

### ***Voir aussi***

*PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Setup Manager*



## Chapitre 2

# Gérer les données de paie de PeopleSoft Paie Globale

Ce chapitre présente les transactions de paie en ligne pour PeopleSoft Paie Globale et explique comment :

- Paramétrer les données relatives aux comptes bancaires personnels.
- Mettre à jour les données relatives aux comptes bancaires personnels.
- Paramétrer des instructions de paiement et le détail de la ventilation.
- Saisir des instructions de paiement et le détail de la ventilation.
- Paramétrer la consultation des bulletins de paie.
- Consulter les bulletins de paie en ligne.

---

## Comprendre les transactions ePaie de Paie Globale

Vous pouvez utiliser les transactions ePaie suivantes si votre organisation dispose d'une licence PeopleSoft Enterprise Paie Globale :

- Comptes bancaires personnels (GP\_SS\_EE\_BANK).

Permet aux salariés de saisir et tenir à jour les données relatives à leurs comptes bancaires personnels.

- Instructions ventilation paiements (GP\_SS\_EE\_NPD).

Permet aux salariés de définir leurs besoins en matière de ventilation du net à payer.

- Consulter bulletins de paie (GP\_SS\_EE\_PSLP).

Permet aux salariés de consulter les informations relatives au bulletin de paie, à savoir les gains, cotisations et retenues, ainsi que la ventilation du net à payer.

---

## Paramétrer les données relatives aux comptes bancaires personnels

Pour définir les données relatives aux comptes bancaires personnels, utilisez le composant Compte bancaire salarié/NàP (GP\_SS\_NPD\_CONFIG\_GBL).

Cette section explique comment définir les informations relatives aux comptes bancaires personnels et paramétrer les instructions bancaires.

## Comprendre la définition des données relatives aux comptes bancaires personnels

Les étapes de définition et saisie des données relatives aux comptes personnels sont les suivantes :

1. Avant que les salariés ne puissent utiliser les pages en libre-service pour saisir leurs coordonnées bancaires personnelles, l'administrateur de la paie doit paramétrer les données générales relatives aux banques et aux agences bancaires sur les pages Banques et Agences de PeopleSoft Enterprise SIRH.
2. Si vous souhaitez remplacer les instructions par défaut qui figurent dans le composant Comptes bancaires personnels (GP\_SS\_EE\_BANK) par des instructions spécifiques de votre société, définissez ces instructions sur la page Compte bancaire salarié/NàP - Instructions opérations banc.

Les nouvelles instructions remplacent les messages par défaut provenant du catalogue des messages.

Une fois vos données générales relatives aux banques et agences définies, les salariés de la Paie Globale peuvent saisir leurs coordonnées bancaires personnelles, telles que le nom et l'adresse de la banque et de l'agence, le type, l'intitulé et le numéro du compte, ainsi que les codes devise. Les salariés saisissent ces informations à l'aide du composant Comptes bancaires personnels.

---

**Remarque :** toute saisie d'informations par un salarié dans le composant Comptes bancaires personnels met automatiquement à jour la page Mettre à jour cptes bancaires de l'application de base Paie Globale.

---

### Voir aussi

Chapitre 2, "Gérer les données de paie de PeopleSoft Paie Globale," Mettre à jour les données relatives aux comptes bancaires personnels, page 8

*PeopleSoft Enterprise 9.1 : PeopleBook Paie Globale, "Définir les instructions relatives aux données bancaires"*

## Pages utilisées pour définir les données relatives aux comptes bancaires personnels

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Banques	BANK_EC	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Données bancaires, Banques, Banques	Paramétrer les données générales sur les banques nécessaires à l'activation des transactions salarié en libre-service.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Agences	BANK_BRANCH_EC	Paramétrage SIRH, Tables multi-produits, Données bancaires, Banques, Agences	Paramétrer les données générales sur les agences bancaires nécessaires à l'activation des transactions salarié en libre-service.
Instructions opérations banc.	GP_SS_NPD_CNF_INST	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, ePaie, Compte bancaire salarié/NàP, Instructions opérations banc.	Créer des instructions visibles par les salariés sur les pages du composant Comptes bancaires personnels. Ces instructions remplacent tous les messages par défaut provenant du catalogue des messages.

## Paramétrer les instructions bancaires

Accédez à la page Instructions opérations banc. (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, ePaie, Compte bancaire salarié/NàP, Instructions opérations banc.).

Page Instructions opérations banc.

### Instructions bancaires

Saisissez un message qui apparaîtra directement au-dessus de la liste des banques qu'un utilisateur peut sélectionner sur la page en libre-service Sélectionner une banque.

**Instructions agence**

Si vous définissez des agences bancaires sur la page Agences, lorsque les salariés sélectionnent une banque sur la page prévue à cet effet, le système affiche la liste des valeurs disponibles. Les salariés ont alors accès à toutes les instructions que vous définissez ici.

---

**Remarque :** ce champ n'est pas disponible si le pays est *GBR* ou *USA*.

---

**Instructions sté invest.**

(GBR) Si un salarié indique *Royaume-Uni* dans le champ Site banque et sélectionne *Compte placement* dans le champ Type compte sur la page Site banque et type compte, la page Sélectionnez une société d'investissement s'affiche et présente les instructions que vous définissez à ce niveau.

---

**Remarque :** ce champ n'est disponible que si le pays est *GBR*.

---


---

## Mettre à jour les données relatives aux comptes bancaires personnels

Cette section répertorie les pages utilisées pour mettre à jour les données relatives aux comptes bancaires personnels.

## Pages utilisées pour mettre à jour les données relatives aux comptes bancaires personnels

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Comptes bancaires personnels	GP_SS_EE_BANK	Libre-service, Paie et rémunération, Comptes bancaires personnels	<p>Consulter tous les comptes définis précédemment et supprimer ou modifier les données saisies.</p> <p>Après avoir défini les données relatives à leurs comptes personnels dans le composant Comptes bancaires personnels, les salariés peuvent cliquer sur le lien Instructions répartition paie. Le système affiche alors la page Instructions ventilation paiements (GP_SS_EE_NPD) sur laquelle ils peuvent définir la ventilation du net à payer.</p> <p><b>Remarque :</b> toute saisie d'informations par un salarié dans le composant Comptes bancaires personnels met automatiquement à jour la page Mettre à jour cptes bancaires de l'application de base Paie Globale.</p>
Site banque et type compte	GP_SS_EE_BANK_CTRY	Cliquez sur le bouton Ajouter nouveau compte de la page Comptes bancaires personnels.	Saisir le site de la banque et le type de compte.
Sélectionnez une société d'investissement	GP_SS_EE_BANK_BRC	Sur la page Site banque et type compte, sélectionnez <i>Royaume-Uni</i> dans le champ Site banque et <i>Compte placement</i> dans le champ Type compte et cliquez sur le bouton Continuer.	<p>(GBR) Sélectionner une société d'investissement.</p> <p><b>Remarque :</b> le système affiche cette page uniquement si vous sélectionnez <i>Royaume-Uni</i> dans le champ Site banque et <i>Compte placement</i> dans le champ Type compte sur la page Site banque et type compte. Dans le cas contraire, la page Sélectionner une banque s'affiche.</p>

<b>Nom de la page</b>	<b>Nom de l'objet</b>	<b>Navigation</b>	<b>Utilisation</b>
Sélectionner une banque	GP_SS_EE_BANK_BNK	Cliquez sur le bouton Continuer de la page Site banque et type compte.	Sélectionner une banque.
Sélectionner une agence	GP_SS_EE_BANK_BRC	Sélectionnez une banque pour laquelle des agences ont été définies, sur la page Sélectionner une banque.	Sélectionner une agence.  <b>Remarque :</b> si la banque que vous avez sélectionnée n'est associée à aucune agence, la page Ajouter détail compte s'affiche à la place de la page Sélectionner une agence.
Ajouter détail compte	GP_SS_EE_BANK_DET	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez une banque pour laquelle aucune agence n'a été définie sur la page Sélectionner une banque.</li> <li>Sélectionnez une agence bancaire sur la page Sélectionner une agence.</li> <li>Sélectionnez une société d'investissement sur la page Sélectionnez une société d'investissement.</li> </ul>	<p>Ajouter des informations supplémentaires sur les comptes, tels que l'intitulé et le numéro du compte, ainsi que le code devise.</p> <p>(GBR) Saisir le numéro de liste et le nom de la société d'investissement.</p> <p>Saisir le numéro international du compte bancaire (BEL, CHE, DEU, ESP, FRA, GBR, ITA et NLD).</p> <p>(USA) Si la banque est située au Etats-Unis, indiquez si les fonds sont destinés à une banque qui n'est pas américaine.</p>
Fonds vers banque hors E.-U.	GP_SS_EE_BNK_HELP	 Cliquez sur l'icône Aide, en regard de la case à cocher Fonds versés banque non US, sur la page Ajouter détail compte.	Expliquer l'utilisation des fonds versés à une banque non américaine.
Confirmation enreg.	GP_SS_SAVE_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Enreg. de la page Ajouter détail compte.	Confirmer l'enregistrement des données relatives au compte bancaire personnel.
Modifier détail compte	GP_SS_EE_BANK_DET	Cliquez sur le bouton Modifier sur la page Comptes bancaires personnels.	Modifier le détail des comptes, tels que l'intitulé et le numéro du compte, ainsi que le code devise.
Confirmation suppression ?	GP_SS_DEL_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Supprimer sur la page Comptes bancaires personnels.	Supprimer un compte bancaire personnel.



## Paramétrer des instructions de paiement et le détail de la ventilation

Pour définir les données relatives aux instructions de paiement et le détail de la ventilation, utilisez le composant Compte bancaire salarié/NàP (GP\_SS\_NPD\_CONFIG\_GBL).

Cette section explique comment paramétrer les instructions de paiement et le détail de la ventilation et définir les données relatives au type d'exécution.

### Comprendre la définition des instructions de paiement et le détail de la ventilation

Pour paramétrer des instructions de paiement et le détail de la ventilation, l'administrateur de la paie doit :

1. Paramétrer les données générales relatives à la banque et l'agence bancaire sur les pages Banques et Agences.
2. Déterminer si les salariés peuvent définir des instructions de paiement et des ventilations distinctes pour différents types d'exécution, tels que les dépenses et les primes.

Si vous configurez le système pour permettre aux utilisateurs d'indiquer différentes ventilations pour différents types d'exécution, les utilisateurs doivent sélectionner un type d'exécution avant la saisie du détail de la ventilation.

**Remarque :** si les salariés occupent plusieurs emplois, les utilisateurs doivent également sélectionner l'emploi concerné par la ventilation.

3. Si l'administrateur de la paie permet aux salariés de définir des instructions de paiement et des ventilations distinctes pour différents types d'exécution, sélectionner une valeur par défaut à utiliser si le salarié ne dispose d'aucune instruction de ventilation du net à payer pour le type d'exécution.
4. Décider (ou non) de bloquer les transactions du net à payer afin d'éviter que les salariés ne modifient leurs ventilations avant ou pendant une exécution bancaire.

L'administrateur de la paie utilise la page Types exécution de l'application ePaie pour saisir les choix fait lors des étapes 2 à 4.

### Pages utilisées pour définir les instructions de paiement et le détail de la ventilation

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Banques	BANK_EC	Paramétrage SIRH, Tables multiproduits, Données bancaires, Banques, Banques	Paramétrer les données générales sur les banques nécessaires à l'activation des transactions salarié en libre-service.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Agences	BANK_BRANCH_EC	Paramétrage SIRH, Tables multi-produits, Données bancaires, Banques, Agences	Paramétrer les données générales sur les agences bancaires nécessaires à l'activation des transactions salarié en libre-service.
Types exécution	GP_SS_NPD_CONFIG	Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, ePaie, Compte bancaire salarié/NàP, Types exécution	Paramétrer les options de ventilation du net à payer mises à la disposition des salariés dans la transaction en libre-service Instructions ventilation paiements.

## Définir les informations relatives aux types d'exécution

Accédez à la page Types exécution (Paramétrage SIRH, Tables spécifiques produit, ePaie, Compte bancaire salarié/NàP, Types exécution).

Types exécution		Instructions opérations banc.	
Pays: GBR Royaume-Uni			
Type exécution par défaut			
*Type exécution	Description	Choisir par défaut	Transaction NàP verrouillé
GXERBONUS	Exé. gains bonus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GXERREG	Exé. régulière gains	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Page Types exécution

### Type exécution

Sélectionnez le type d'exécution pour lequel vous souhaitez autoriser ou interdire la saisie d'instructions de ventilation.

Seuls les types d'exécution ayant un calcul de type Paie sont répertoriés. Les paramètres de sécurité de l'application Paie Globale déterminent la sélection des types d'exécution définis localement ou pour tous les pays.

Si vous ne sélectionnez aucun type d'exécution sur cette page, les salariés voient s'afficher le message suivant lorsqu'ils accèdent au composant Instructions ventilation pmnts : "Actuellement, vous n'êtes associé à aucun système de paie vous autorisant à indiquer vos options de paiement. Contactez votre administrateur de paie."

Si vous ne sélectionnez qu'un seul type d'exécution, les salariés n'auront pas de choix à faire avant de définir leurs montants et pourcentages de ventilation.

Si vous sélectionnez plusieurs types d'exécution, les salariés doivent en sélectionner un avant de saisir les instructions de ventilation.

**Choisir par défaut**

Permet de définir les options de ventilation sélectionnées comme option par défaut par un salarié pour un type d'exécution particulier. La valeur par défaut fonctionne comme suit : lorsque vous exécutez le traitement bancaire, le système vérifie le type d'exécution défini pour la période de paie. Il recherche ensuite les options de ventilation du net à payer que le salarié a activé pour ce type d'exécution dans le composant Instructions ventilation pmnts. Si aucune instruction de ventilation n'est définie pour le type d'exécution en cours, le système utilise les montants et les pourcentages de ventilation correspondant à la ligne définie comme étant la valeur par défaut.

Si vous choisissez un type d'exécution par défaut, lorsque les salariés accèdent à la page Détail instructions de ventilation pour saisir leurs montants et pourcentages de ventilation pour ce type d'exécution, la case Utiliser instructions de ventilation pour TOUTES exécutions de paie est cochée. Il s'agit d'informer les salariés que les ventilations qu'ils ont déterminées pour ce type d'exécution seront utilisées par défaut. Les salariés peuvent remplacer cette valeur par défaut et en définir une toute autre en désactivant la case à cocher.

**Transaction NàP verrouillé**

Cochez cette case si vous souhaitez interdire temporairement la saisie d'instructions de ventilation pour ce type d'exécution. Par exemple, vous pouvez sélectionner cette option alors que vous êtes en train d'exécuter le traitement des opérations bancaires.

Le message suivant s'affichera alors après le nom du type d'exécution dans le composant Instructions ventilation pmnts : "Verrouillé par Administrateur paie - réessayez plus tard."

---

## Saisir les instructions de paiement et le détail de la ventilation

Cette section explique comment saisir les instructions de paiement et le détail de la ventilation et décrit les pages utilisées à cet effet.

### Comprendre la saisie des instructions de paiement et le détail de la ventilation

Une fois que l'administrateur de la paie a défini les instructions de paiement et le détail de la ventilation, les salariés peuvent saisir les données relatives à leurs propres comptes bancaires, les instructions de paiement et le détail de la ventilation.

Pour saisir les données relatives aux comptes bancaires personnels, les instructions de paiement et le détail de la ventilation, le salarié :

1. (Facultatif) Utilisez le composant Comptes bancaires personnels pour saisir les données afférentes, en sélectionnant d'abord une banque, puis une agence et enfin l'intitulé et le numéro de compte.

Le salarié peut sélectionner uniquement les banques et agences définies sur les pages Banques et Agences.

Les comptes définis à ce niveau sont ceux vers lesquels les salariés ventilent leur net à payer au cours de l'étape 2. Si le salarié ne donne aucune information sur le compte bancaire dans le composant Instructions ventilation pmnts (GP\_SS\_EE\_NPD), il peut les ajouter dans la mesure où la transaction Comptes bancaires personnels est intégrée à la transaction Instructions ventilation paiements.

---

**Remarque :** la saisie de toute information dans ce composant par un salarié met automatiquement à jour la page Mettre à jour cptes bancaires de l'application de base Paie Globale. Cette page a été conçue pour permettre aux services de paie de saisir des données sur le compte bancaire du salarié, à la différence du composant Comptes bancaires personnels conçu comme partie intégrante d'une application en libre-service permettant aux salariés de saisir en ligne les données de compte les concernant. Quelles que soient les pages utilisées pour saisir les données relatives aux comptes, les coordonnées bancaires les plus récentes sont affichées dans la mesure où ces 2 pages font référence à la même table des comptes bancaires (PYE\_BANKACCT).

---

2. Utilisez le composant Instructions ventilation pmnts pour :

- Sélectionner un mode de paiement par virement bancaire et ventiler les paiements entre les différentes banques et comptes définis à l'étape 1.
- Sélectionner un mode de paiement par chèque, mandat postal ou espèces pour recevoir tout ou partie des revenus.

Chaque utilisateur peut indiquer une ventilation en espèces et une ventilation par chèque. L'ordre de priorité détermine la séquence de paiement au cours du traitement.

- Indiquer l'ordre de priorité de chaque versement.

L'ordre de priorité détermine la séquence de paiement au cours du traitement.

Si vous configurez le système pour permettre aux salariés d'indiquer différentes ventilations pour différents types d'exécution, ces derniers doivent sélectionner un type de paiement avant de saisir le détail de la ventilation. Si les salariés occupent plusieurs emplois, les utilisateurs doivent également sélectionner l'emploi concerné par la ventilation.

---

**Remarque :** la saisie de toute information sur ces pages par un salarié met automatiquement à jour la page Déf. ventilation net à payer (Paie globale & absences, Données salarié, Salaire net/ventilation) de l'application de base Paie Globale. Cette page a été conçue pour permettre aux services de paie de définir le détail de la ventilation du net à payer, à la différence du composant Instructions ventilation pmnts conçu comme faisant partie d'une application en libre-service permettant aux salariés de déterminer les montants et pourcentages de ventilation les concernant. Quelles que soient les pages utilisées pour saisir les données de ventilation du net à payer, les données de ventilation les plus récentes sont affichées dans la mesure où ces 2 pages font référence aux mêmes tables bancaires (GP\_NETDIST, GP\_NETDIST\_DT et GP\_NETDIST\_DTL).

---

## Pages utilisées pour saisir des instructions de paiement et le détail de la ventilation

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Sélection intitulé emploi	GP_SS_EE_NPD_JOB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libre-service, Paie et rémunération, Instructions ventilation pmnts, Sélection intitulé emploi</li> <li>Libre-service, Paie et rémunération, Comptes bancaires personnels</li> </ul> <p>Cliquez sur le lien Instructions répartition paie sur la page Comptes bancaires personnels.</p>	<p>Sélectionner un emploi pour lequel vous souhaitez saisir des instructions de paiement et ventilations.</p> <p><b>Remarque :</b> le système affiche cette page uniquement si le salarié occupe plusieurs emplois. Si le salarié n'en occupe qu'un seul, le système affiche la page Sélection types de paie ou Instructions ventilation paiements.</p>
Sélection types de paie	GP_SS_EE_NPD_RT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libre-service, Paie et rémunération, Instructions ventilation pmnts, Sélection types de paie</li> <li>Cliquez sur l'intitulé d'un emploi de la page Sélection intitulé emploi.</li> <li>Libre-service, Paie et rémunération, Comptes bancaires personnels</li> </ul> <p>Cliquez sur le lien Instructions répartition paie sur la page Comptes bancaires personnels.</p>	<p>Sélectionner le type d'exécution pour lequel vous souhaitez saisir des instructions de paiement et définir des montants et pourcentages de ventilation.</p> <p><b>Remarque :</b> le système affiche cette page uniquement si plusieurs types d'exécution ont été sélectionnés pour la ventilation sur la page Types exécution. Dans le cas d'une sélection unique, le système affiche la page Instructions ventilation paiements.</p>

<b>Nom de la page</b>	<b>Nom de l'objet</b>	<b>Navigation</b>	<b>Utilisation</b>
Instructions ventilation paiements	GP_SS_EE_NPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Libre-service, Paie et rémunération, Instructions ventilation pmnts, Instructions ventilation paiements</li> <li>Cliquez sur l'intitulé d'un emploi de la page Sélection intitulé emploi.</li> <li>Sélectionnez un type de paie sur la page Sélection types de paie.</li> <li>Libre-service, Paie et rémunération, Comptes bancaires personnels</li> </ul> <p>Cliquez sur le lien Instructions répartition paie sur la page Comptes bancaires personnels.</p>	Consulter, supprimer ou modifier toute instruction de paiement ou ventilation précédemment définies et d'en ajouter de nouvelles.
Sélection mode de ventilation	GP_SS_EE_NPD_PAY	Cliquez sur le bouton Ajouter instructions ventilation de la page Instructions ventilation paiements.	Sélectionner un mode de paiement selon lequel vous souhaitez ventiler les montants ou pourcentages.
Instructions ventilation paiements - Comptes bancaires personnels	GP_SS_EE_BANK_SUMM	Sélectionnez <i>Virement bancaire</i> dans la colonne Modes ventilation de la page Sélection mode de ventilation.	Sélectionner un compte bancaire sur lequel vous souhaitez ventiler les montants ou pourcentages.

<b>Nom de la page</b>	<b>Nom de l'objet</b>	<b>Navigation</b>	<b>Utilisation</b>
Détail instructions de ventilation	GP_SS_EE_NPD_DET	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionnez <i>Numéraire</i>, <i>Chèque</i> ou <i>Mandat postal</i> dans la colonne Modes ventilation de la page Sélection mode de ventilation.</li> <li>Sélectionnez un compte bancaire sur la page Instructions ventilation paiements - Comptes bancaires personnels.</li> <li>Cliquez sur le bouton Modifier de la page Instructions ventilation paiements.</li> </ul>	<p>Indiquer la priorité et le montant ou le pourcentage de fonds à payer selon le mode de paiement sélectionné.</p> <p>La ventilation est traitée dans l'ordre de priorité. Pour modifier l'ordre lorsque la priorité a déjà été utilisée, la ligne d'origine dotée de cette priorité doit d'abord être modifiée.</p> <p><b>Remarque :</b> les salariés doivent définir un montant ou un pourcentage, mais pas les deux. Ils peuvent également laisser ces 2 valeurs à blanc s'ils cochent la case Utiliser pour n'importe quel paiement restant. Si la case Utiliser pour n'importe quel paiement restant est cochée sur une ligne, elle ne peut pas l'être sur une autre. L'utilisateur doit affecter un montant ou un pourcentage à la ligne d'origine avant d'affecter le reste du paiement à un autre compte.</p>
Confirmation suppression ?	GP_SS_DEL_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Supprimer de la page Instructions ventilation paiements.	Supprimer une instruction de paiement.

## Paramétrer la consultation des bulletins de paie

Pour paramétrer la consultation des bulletins de paie, utilisez le composant Options bull. paie libre-svce (GP\_SS\_PSLP\_OPTIONS\_GBL).

Cette section présente le paramétrage de la transaction Consulter bulletins de paie, dresse la liste des conditions préalables et explique comment :

- Définir l'URL FTP utilisé pour stocker les fichiers PDF.
- Activer l'impression en ligne des bulletins de paie.

## Comprendre le paramétrage de la transaction Consulter bulletins de paie

Vous pouvez mettre à la disposition des salariés leurs bulletins de paie au format PDF à l'aide de la transaction Consulter bulletins de paie (GP\_SS\_EE\_PSLP). Le système crée les fichiers PDF après exécution du traitement Application Engine Créat. bull. paie libre-svce (GP\_EPAY), lequel est intégré au traitement PS Job que vous exécutez à partir de la page de création des bulletins de paie pour chaque extension pays.

Dans le cadre du processus de génération des bulletins de paie, le système lance une série de traitements pour :

- Réunir les informations et créer un fichier temporaire.
- Créer un fichier PDF utilisé pour imprimer les bulletins de paie.
- Découper le fichier PDF en plusieurs fichiers individuels pour chaque salarié.

Ces fichiers PDF individuels sont stockés sur un serveur sécurisé.

---

**Important !** Lors de la planification d'une demande de traitement pour une tâche de bulletin de paie, les valeurs suivantes peuvent être utilisées avec ePaie dans les champs Type et Format de la page Demande Ordonnanceur de traitements : *Aucun* et *Aucun* (par défaut Web et PDF), *Web* et *PDF* ou *Fichier* et *PDF*. Si vous utilisez *Fichier* et *PDF*, *N'UTILISEZ PAS* de sortie personnalisée sur la page Demande Ordonnanceur de traitements.

---

Pour paramétrer la transaction Consulter bulletins de paie, vous devez :

1. Définir l'identifiant de l'URL du serveur qui stocke les fichiers PDF individuels.

Le traitement Créat. bull. paie libre-svce (GP\_EPAY) utilise cet URL pour identifier l'emplacement de stockage des fichiers PDF.

Vous pouvez utiliser l'identifiant de l'URL par défaut, GP\_SS\_PSLP\_FTP, ou créer votre propre identifiant.

2. Définir les paramètres de la transaction Consulter bulletins de paie.

La page Options bull. paie libre-svce vous permet de définir les éléments suivants :

- Identifiant de l'URL par défaut.
- Suppression éventuelle des bulletins imprimés comme valeur par défaut.
- Date à partir de laquelle les salariés peuvent accéder aux données relatives à leurs bulletins de paie.
- Remplacement éventuel des dates de disponibilité des données sur les bulletins de paie pour un ou plusieurs types d'exécution.

## Conditions préalables

Pour paramétrer la transaction Consulter bulletins de paie, vous devez :

1. Définir un serveur FTP sécurisé pour stocker les fichiers PDF individuels sur lesquels figurent les bulletins de paie.



2. Obtenir l'URL FTP auprès de vos techniciens informatiques.
3. Paramétrer des bulletins de paie.

Chaque pays possède des instructions qui lui sont propres pour le paramétrage des bulletins de paie.

## Pages utilisées pour paramétrer la consultation des bulletins de paie

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Gestion des URL	URL_TABLE	PeopleTools, Utilitaires, Administration, Gestion des URL	Stocker les adresses URL.
Options bull. paie libre-svce	GP_SS_PSLP_OPTIONS	Paramétrage SIRH, Table spécifiques produit, ePaie, Options bull. paie libre-svce	Activer l'impression des bulletins de paie en ligne à l'aide de la transaction en libre-service de consultation des bulletins de paie.

## Définir l'URL FTP utilisé pour stocker les fichiers PDF

Accédez à la page Gestion des URL (PeopleTools, Utilitaires, Administration, Gestion des URL).

**Gestion des URL**

Code URL: GP\_SS\_PSLP\_FTP

\*Description: Payslip File attachments

\*URL: ftp://

Commentaire: URL used to attach Payslip PDF Files for Self Service. Add your ftp location in the URL field. Example: ftp://<userid>:<password>@<machine name>/PAYSLIPS/

Page Gestion des URL

---

**Important !** Si vous utilisez l'identifiant de l'URL que vous avez créé à la place de GP\_SS\_PSLP\_FTP, vous devez mettre à jour la page Options bull. paie libre-svce pour que cette nouvelle valeur soit prise en compte.

---

**URL**

Saisissez l'adresse de l'emplacement de stockage des fichiers PDF individuels. Vous pouvez obtenir cette adresse auprès de vos techniciens informatiques.

**Remarque :** le format de votre URL peut différer de celui de l'exemple proposé dans le champ Commentaires. Le format de l'adresse dépend du système d'exploitation que vous utilisez. Contactez votre administrateur système pour connaître le format exact de l'URL.

## Activer l'impression des bulletins de paie en ligne

Accédez à la page Options bull. paie libre-svce (Paramétrage SIRH, Table spécifiques produit, ePaie, Options bull. paie libre-svce).

**Options bull. paie libre-svce**

Pays: AUS Australie

Identifiant URL bulletin paie: GP\_SS\_PSLP\_FTP Payslip File attachments

**Opt. impr. bull. paie/défaut**

☐ Suppr. impression bull. paie

**Options disponibilité ePaie**

☐ Activer option libre-service

Nb jours après date paiement:

Disponibilité bulletins de paie par type exécution			Personnaliser   Afficher tt   1 sur 1	
Type exécution	Description	Nb jours après date paiement	+	-
<input type="text"/>		<input type="text"/>		

MàJ le: 29/07/04 14:22:20 Mis à jour par:PSSTG

Page Options bull. paie libre-svce

**Identifiant URL bulletin paie** Saisissez l'identifiant de l'URL contenant l'URL FTP correspondant à l'emplacement de stockage des fichiers PDF pour un pays donné.

L'identifiant de l'URL par défaut est GP\_SS\_PSLP\_FTP. Si vous avez créé votre propre identifiant, assurez-vous de bien le saisir ici.

**Opt. impr. bull. paie/défaut**

**Suppr. impression bull. paie** Cochez cette case pour désactiver l'option d'impression des bulletins de paie.

---

**Remarque :** si la suppression de l'impression des bulletins de paie n'est pas prise en charge par votre extension pays, vous ne devez pas cocher cette case.

---

Cette case correspond à la valeur par défaut sélectionnée pour votre organisation. Elle ne remplace en aucun cas les paramètres existant pour chaque salarié.

**Options disponibilité ePaie**

**Activer option libre-service** Cochez cette case pour permettre aux salariés de décider s'ils souhaitent recevoir une copie papier de leur bulletin de paie, remplaçant ainsi la sélection par défaut que vous avez définie sur cette page. Si cette option est activée, le cartouche Instructions impr. bull. paie s'affiche sur la page Consulter tous les bull. paie.

---

**Remarque :** si la suppression de l'impression des bulletins de paie au cas par cas n'est pas prise en charge par votre extension pays, vous ne devez pas cocher cette case.

---

**Nb jours après date paiement** Indiquez le moment à partir duquel le bulletin de paie est disponible pour consultation via la transaction Consulter bulletins de paie. La date définie par cette valeur correspond à la date d'effet de la disponibilité du bulletin ; une fois cette date dépassée, le bulletin reste disponible. Vous pouvez ainsi saisir :

- Zéro pour indiquer que les bulletins de paie sont disponibles à la date de paiement.
- Tout chiffre supérieur à zéro pour indiquer le nombre de jours après la date de paiement à partir duquel les bulletins de paie sont disponibles.
- Un chiffre négatif pour indiquer le nombre de jours avant la date de paiement à partir duquel les bulletins de paie sont disponibles.

**Disponibilité bulletins de paie par type exécution**

**Type exécution et Nb jours après date paiement** Si vous souhaitez que la date de disponibilité d'un bulletin de paie soit différente pour un type d'exécution de celle définie dans le cartouche Options disponibilité ePaie, saisissez le type d'exécution et le nombre de jours avant ou après la date de paiement à partir duquel ce bulletin de paie devient disponible.

## Consulter les bulletins de paie en ligne

Cette section présente la consultation en ligne des bulletins de paie et explique comment les vérifier.

### Comprendre la consultation des bulletins de paie en ligne

Les salariés peuvent consulter leurs bulletins de paie à l'aide de la transaction Consulter bulletins de paie. Lorsqu'ils accèdent à la page Consulter tous les bull. paie, le système affiche tous les bulletins de paie disponibles par série de 10. Pour en afficher le détail, ils doivent cliquer sur une date en hyperlien.

Si la case Activer option libre-service est cochée sur la page Options bull. paie libre-svce, les salariés peuvent également indiquer s'ils souhaitent recevoir une copie papier de leur bulletin de paie.

Pour répondre aux questions relatives aux bulletins de paie posées par les salariés, l'administrateur de la paie peut consulter une vue en ligne des bulletins en libre-service, répliquant celle des salariés.

### Pages utilisées pour consulter les bulletins de paie en ligne

<i>Nom de la page</i>	<i>Nom de l'objet</i>	<i>Navigation</i>	<i>Utilisation</i>
Consulter tous les bull. paie	GP_SS_EE_PSLP	Libre-service, Paie et rémunération, Consulter bulletins de paie	Le salarié sélectionne la date correspondant au bulletin de paie à afficher au format PDF. Il peut également indiquer à la paie d'en imprimer une copie papier.
Consulter bulletin paie ePaie LS	GP_SS_PSLP_ADMINVW	Paie globale & absences, Bulletins de paie, Consulter bull. paie ePaie LS	L'administrateur de la paie vérifie les bulletins de paie pour répondre aux questions des salariés. Sélectionnez le salarié par nom ou par matricule sur la page de recherche, puis cliquez sur la date de la fiche de paie pour consulter le bulletin de paie affiché en libre-service par le salarié.

### Consulter les bulletins de paie des salariés

Accédez à la page Consulter bulletin paie ePaie LS (Paie globale & absences, Bulletins de paie, Consulter bull. paie ePaie LS).

### Consulter bulletin paie ePaie LS

Samuel Brooks Code personne: G1EE0001

**Critères sélection**

Filtrer par:

Date début:

Date fin:

Sél. avec critères correspond.

Effacer

**Sélection bulletin de paie**

Personnaliser | Rech. | | Premier 1 sur 1 Dernier

Détail contenu bulletin de paie | Détail fichier bulletin de paie

Date début période	Date fin période	Net à payer	Description	Statut	Bull. paie

Page Consulter bulletin paie ePaie LS

### Critères sélection

#### Filtrer par

Indiquez les critères de filtre des bulletins de paie. Les valeurs disponibles sont *Début période paie*, *Fin période paie* et *Paiement*

#### Date début et Date fin

Entrez la fourchette de dates des bulletins de paie à consulter.

**Remarque :** vous pouvez indiquer une fourchette ouverte en ne renseignant qu'un des champs Date début ou Date fin.

#### Sél. avec critères correspond.

Cliquez sur ce bouton pour générer une liste de bulletins de paie en fonction des critères de sélection indiqués.

#### Effacer

Cliquez sur ce bouton pour effacer les champs Date début et Date fin ainsi que les résultats éventuels affichés dans le cartouche Sélection bulletin de paie.

## ***Sélection bulletin de paie***

### **Statut**

Mettez à jour le statut d'un bulletin de paie. Les valeurs valides sont les suivantes :

- *Annulé-affiché* : indique que le bulletin de paie a été annulé et est visible au salarié en libre-service.
- *Annulé-masqué* : indique que le bulletin de paie a été annulé et n'est plus visible au salarié en libre-service.
- *Annulé-supprimé* : indique que le bulletin de paie n'était pas valide et a été supprimé. Il n'est pas visible au salarié en libre-service.
- *Modifié* : indique que le bulletin de paie a été modifié depuis sa création.
- *Original* : indique qu'il s'agit du bulletin de paie original généré par le système.

# Index

## A

agences  
    Comptes bancaires personnels (transaction) 6  
    Instructions ventilation paiements  
        (transaction) 11  
    paramétrage 7, 12  
Agences (page) 7, 12  
agences bancaires *Voir* agences  
Ajouter détail compte (page) 10  
autorisations, listes 2

## B

banque, comptes  
    concepts 5  
    mise à jour 8  
    saisie des instructions 7  
banques  
    Comptes bancaires personnels (transaction) 6  
    Instructions ventilation paiements  
        (transaction) 11  
    paramétrage 6, 11  
Banques (page) 6, 11  
bulletins de paie  
    activation de l'impression papier 20  
    consultation 22  
    paramétrage 17  
    paramétrage des conditions préalables 18  
    saisie de l'adresse URL 19  
bulletins de paie en ligne  
    activation de l'impression papier 20  
    consultation 22  
    paramétrage 17  
    paramétrage des conditions préalables 18  
    saisie de l'adresse URL 19

## C

client, ressources v  
comptes bancaires  
    concepts 5  
    mise à jour 8  
    saisie des instructions 7  
Comptes bancaires personnels  
    (GP\_SS\_EE\_BANK) (composant) 5  
Comptes bancaires personnels (page) 9  
Comptes bancaires personnels (transaction)  
    concepts 5  
    mise à jour 8  
    saisie des instructions 7  
Confirmation enreg. (page) 10  
Confirmation suppression ? (page) 10, 17  
consultation des bulletins de paie  
    paramétrage des conditions préalables 18  
    processus de paramétrage 18  
Consulter bulletin paie ePaie LS (page) 22

Consulter tous les bull. paie (page) 22  
Créat. bull. paie libre-svce (GP\_EPAY)  
    (traitement) 18

## D

détail de la ventilation  
    concepts 11  
    définition des types d'exécution 12  
    saisie 13  
Détail instructions de ventilation (page) 17

## G

Gestion des URL (page) 19  
GP\_EPAY (traitement) 18  
GP\_SS\_EE\_BANK (composant) 5  
GP\_SS\_EE\_NPD (composant) 11, 13  
GP\_SS\_PSLP\_OPTIONS (composant) 17

## I

implémentation 3  
instructions  
    comptes bancaires 5, 7  
    paiement  
        *Voir aussi* Instructions ventilation  
        paiements (transaction)  
instructions de paiement  
    concepts 11  
    définition des types d'exécution 12  
    saisie 13  
Instructions opérations banc. (page) 7  
Instructions ventilation paiements - Comptes  
    bancaires personnels (page) 16  
Instructions ventilation paiements (page) 16  
Instructions ventilation paiements (transaction)  
    concepts 11  
    définition des types d'exécution 12  
    saisie de données 13  
Instructions ventilation pmnts (GP\_SS\_EE\_NPD)  
    (composant) 11, 13  
    Comptes bancaires personnels (page) 16  
    Détail instructions de ventilation (page) 17  
    Instructions ventilation paiements (page) 16  
    Sélection intitulé emploi (page) 15  
    Sélection mode de ventilation (page) 16  
    Sélection types de paie (page) 15  
intégration 2  
introduction 1  
investissement, sociétés  
    saisie d'instructions 8  
    sélection 9

## L

listes d'autorisations 2

## M

Modifier détail compte (page) 10

## N

navigation 2

net à payer

*Voir* Instructions ventilation paiements  
(transaction)

## O

Options bull. paie libre-svce

(GP\_SS\_PSLP\_OPTIONS) (composant) 17

Options bull. paie libre-svce (page) 19, 20

## P

paramétrage *Voir* implémentation

PeopleSoft Enterprise Paie Globale

fonctionnalités de PeopleSoft ePaie 5

processus de gestion, liste 1

produit, généralités 1

profils utilisateur 2

Profils utilisateur (USERMAINT) (composant) 2

## R

ressources client v

rôles 2

rôles utilisateur 2

## S

sécurité 2

Sélection intitulé emploi (page) 15

Sélection mode de ventilation (page) 16

Sélectionner une agence (page) 10

Sélectionner une banque (page) 10

Sélectionnez une société d'investissement (page) 9

Sélection types de paie (page) 15

Site banque et type compte (page) 9

sociétés d'investissement

saisie d'instructions 8

sélection 9

## T

tables, implémentation 3

tables d'application, implémentation 3

transactions

accès 2

sécurité 2

transactions en libre-service

accès 2

sécurité 2

types d'exécution 11, 12

Types exécution (page) 12

## U

USERMAINT (composant) 2

utilisateur, profils 2