

# Bulletins de paie

## Gérer les Bulletins (Administrateurs):

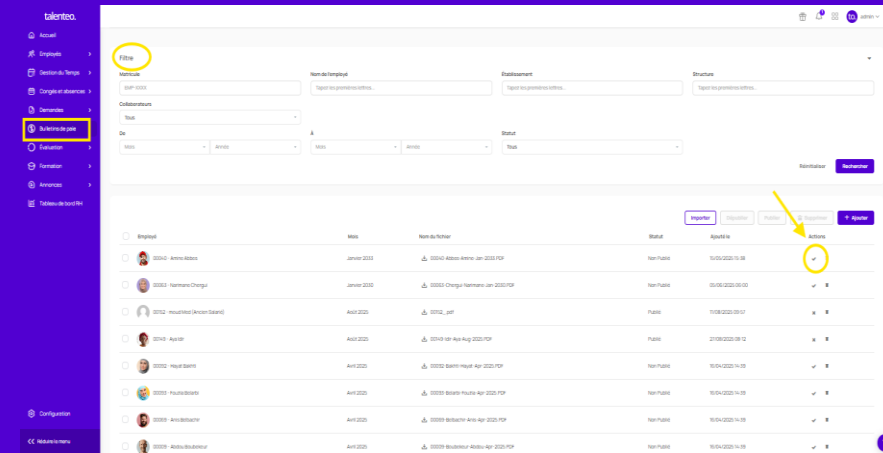
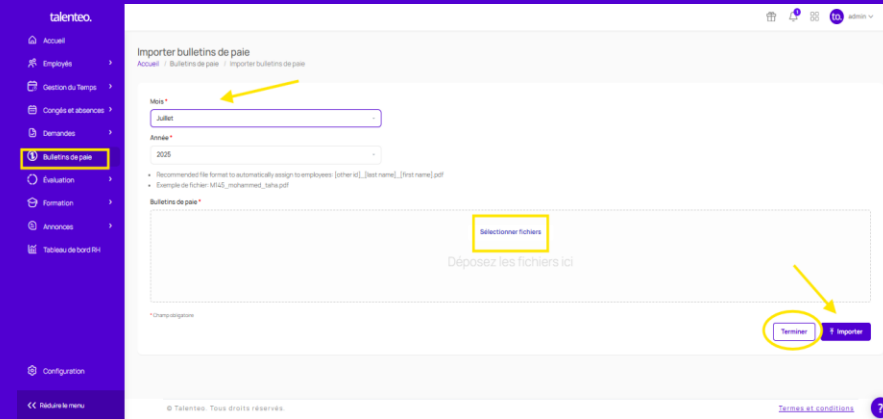
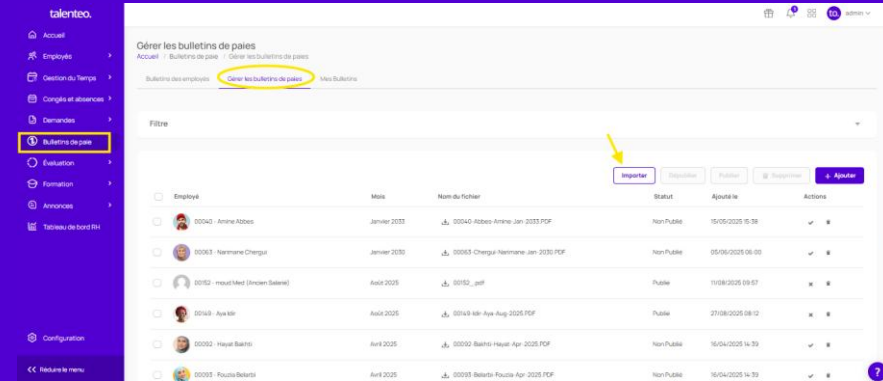
accédez à la section

Menu : **Bulletin de paie** → **Gérer les bulletins de paie**.

- **Importer les bulletins :**
- Cliquez sur **Importer**.
- Choisissez la **période** concernée (mois/année).
- Sélectionnez le fichier depuis votre ordinateur (format selon vos procédures).
- Validez l'import en cliquant sur **Importer / Téléverser**.
- Attendez la confirmation que l'import est terminé.

## Retour à la liste des bulletins

Revenez à la page **Gérer les bulletins** (la page peut se rafraîchir automatiquement). Les bulletins importés pour la période s'affichent désormais dans la liste comme *non publiés*.



# Bulletins de paie

## Sélectionner les bulletins à publier

- Cochez les cases à côté des employés concernés.
- Pour tout publier d'un coup, utilisez « **Sélectionner tout** ».
- Cliquez sur **Publier**.
- Confirmez l'action si une fenêtre de confirmation apparaît.

## Vérification & accès

Les employés peuvent consulter leurs documents dans **Mes bulletins**.

Les managers accèdent aux bulletins de leur équipe via **Bulletin des employés**.

The screenshot shows the 'talentio' interface. On the left, a sidebar menu lists various HR functions, with 'Bulletins de paie' currently selected. The main area displays a table of payroll documents for a group of employees. The 'Employé' tab is active, and a yellow circle highlights the 'Employé' header. At the top right of the table, there are buttons for 'Importer', 'Dépublier', 'Publier', 'Supprimer', and 'Ajouter'. A yellow arrow points to the 'Publier' button. The table columns are: 'Employé', 'Mois', 'Nom du fichier', 'Statut', 'Ajouté le', and 'Actions'. The table contains 8 rows of data, each representing an employee's payroll document.

Employé	Mois	Nom du fichier	Statut	Ajouté le	Actions
<input checked="" type="checkbox"/> 00040 - Amine Abbas	Janvier 2023	00040-Abbas-Amine-Jan-2023.PDF	Non Publié	15/05/2025 15:38	✓ ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 00063 - Nannano Chergui	Janvier 2020	00063-Chergui-Nannano-Jan-2020.PDF	Non Publié	05/06/2025 06:00	✓ ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 00152 - moud Med (Ancien Salarié)	Août 2025	00152_.pdf	Publié	11/08/2025 09:57	✗ ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 00149 - Aya Idr	Août 2025	00149-Idr-Aya-Aug-2025.PDF	Publié	27/08/2025 08:12	✗ ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 00092 - Hayet Bakhti	Avril 2025	00092-Bakhti-Hayet-Apr-2025.PDF	Non Publié	16/04/2025 14:39	✓ ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 00095 - Fouzia Belarbi	Avril 2025	00095-Belarbi-Fouzia-Apr-2025.PDF	Non Publié	16/04/2025 14:39	✓ ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 00069 - Anis Belbachir	Avril 2025	00069-Belbachir-Anis-Apr-2025.PDF	Non Publié	16/04/2025 14:39	✓ ⓘ
<input checked="" type="checkbox"/> 00009 - Abdou Boubekeur	Avril 2025	00009-Boubekeur-Abdou-Apr-2025.PDF	Non Publié	16/04/2025 14:39	✓ ⓘ

# Bulletins de paie

## Bulletins des employés :

Menu : **Bulletin de paie** → **Bulletin des employés**.

Sélectionner l'équipe ou l'employé

Recherchez par **nom**, **matricule** ou utilisez la liste proposée.

Filtrer les bulletins

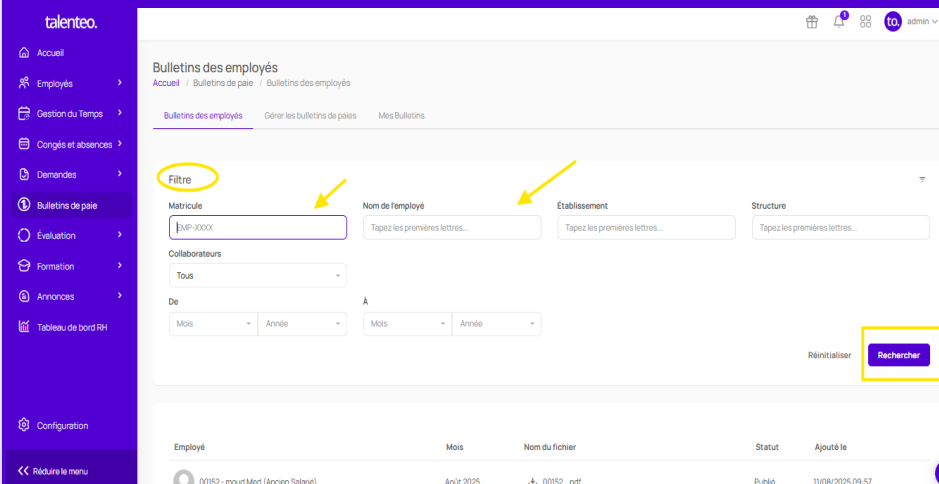
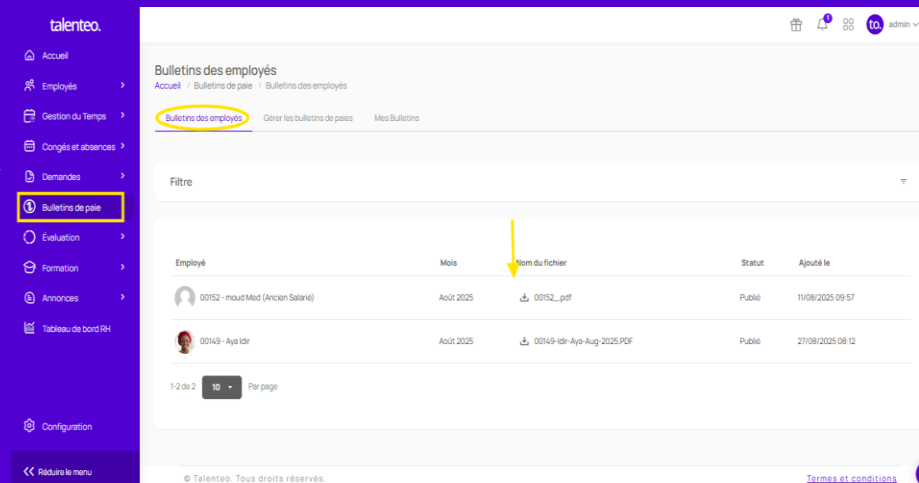
Choisissez la **période souhaitée** (mois/année).

Possibilité de combiner avec d'autres filtres (nom, matricule).

## Consulter les bulletins

Visualisez rapidement les bulletins disponibles pour chaque collaborateur.

Les documents sont accessibles en lecture directe et prêts à être téléchargés si nécessaire.



# Bulletins de paie

## Mes Bulletins :

### Accéder à la section

Menu : **Bulletin de paie** → **Mes bulletins**.

### Choisir la période

- Sélectionnez le mois et l'année souhaités.
- Utilisez les filtres disponibles pour naviguer facilement.

## Consulter vos bulletins

- Visualisez la liste de vos bulletins déjà publiés par l'administrateur.

## Télécharger au besoin

- Ouvrez et enregistrez votre bulletin en un clic, pour une copie personnelle et sécurisée.

