

# EDITION D'UNE ATTESTATION DE TRAVAIL

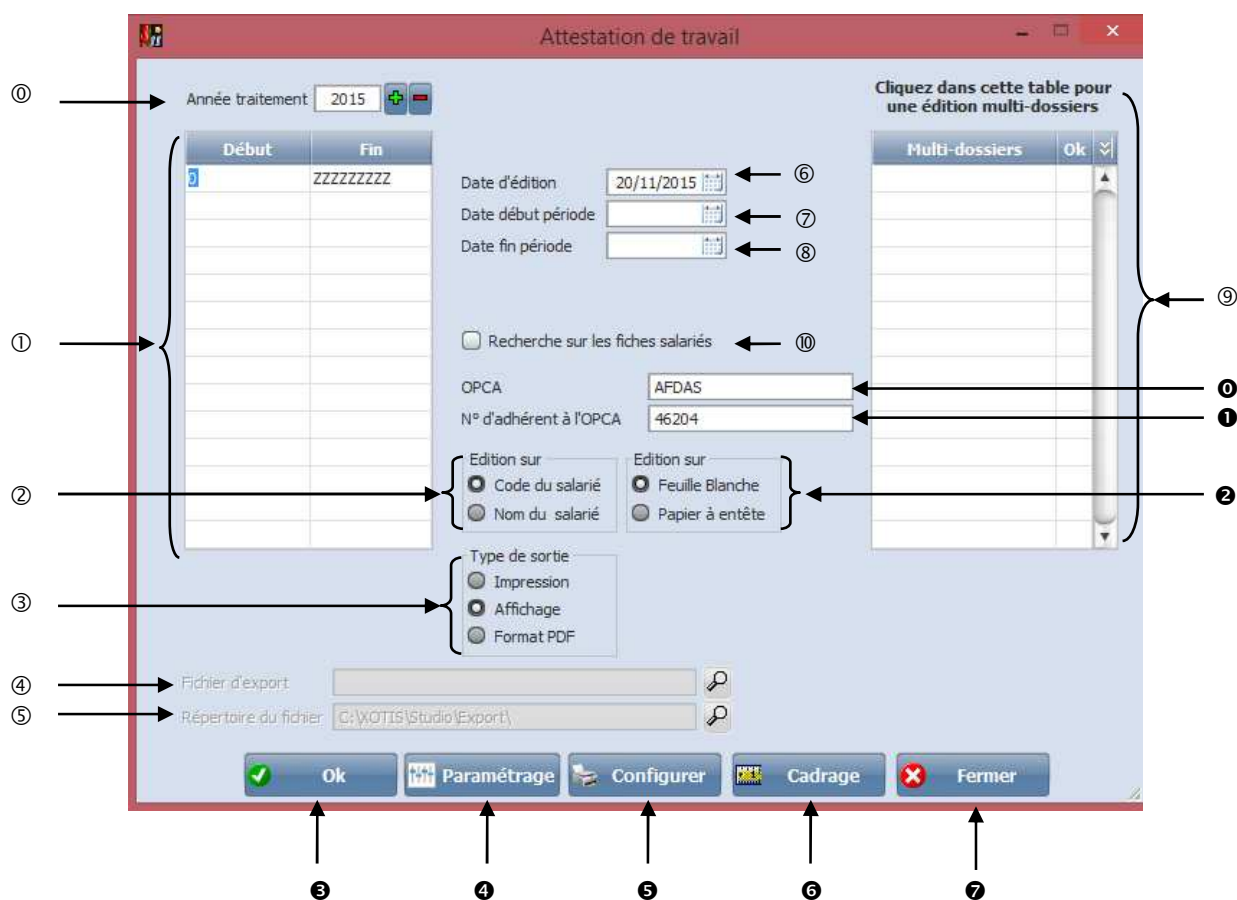
## Où éditer une attestation de travail ?

Au menu de Studio, cliquez sur « *Editions* » puis sur « *Salarié* » et enfin sur « *Attestation de travail* ».

## Principe

Permet d'éditer une attestation de travail qui est un document qui atteste que vous travaillez toujours dans cette société.

## Présentation de l'écran principal



- ① Permet de sélectionner une année de traitement.
- ② Permet de sélectionner une tranche de salarié.
- ③ Permet de choisir **le type de sortie** : « *Impression* », « *Affichage* », « *Format PDF* ».
- ④ Permet de choisir la matrice de l'attestation de travail dans le cas où **Type de sortie** est « *Format PDF* ».
- ⑤ Permet de choisir le chemin d'enregistrement du fichier dans le cas où **Type de sortie** est « *Format PDF* ».
- ⑥ Permet d'indiquer une date d'édition qui apparaîtra en bas du document sous la forme : Fait le .../.../...
- ⑦ Permet de sélectionner une date de début de période pour l'édition.
- ⑧ Permet de sélectionner une date de fin de période pour l'édition.
- ⑨ Permet de faire une édition pour plusieurs dossiers.
- ⑩ Non utilisé pour cet état, ne pas en tenir compte.

- ❶ Permet d'indiquer le nom de l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé).
- ❷ Permet d'indiquer le numéro de l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé).
- ❸ Si « *Feuille blanche* » est sélectionné l'édition se fera avec le Nom de la société, l'adresse, le numéro SIRET et le code APE renseigné dans le paramétrage du dossier.
- Si « *Papier à entête* » est sélectionné l'édition se fera sans le paragraphe en haut à gauche avec les indications de la société cependant une marge est laissée pour l'entête.
- ❹ Permet de lancer le traitement.
- ❺ Permet d'accéder au paramétrage des modules :

Ces modules sont des modules communs avec les traitements de l'AEED et de la DADS-U

Brut	<input type="text"/>
Indemnité Compensatrice CP	<input type="text"/>
Indemnité Compensatrice CP	<input type="text"/>
Indemnité légale de fin de CDD	<input type="text"/>

- ❻ Permet de configurer votre imprimante.
- ❼ Permet de faire des réglages de Cadrage pour l'adresse du salarié en jouant avec les marges.

Coordonnées X / Y

Nom prénom	<input type="text" value="90,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Complément d'adresse	<input type="text" value="90,00"/>	<input type="text" value="5,00"/>
Adresse	<input type="text" value="90,00"/>	<input type="text" value="10,00"/>
Ville	<input type="text" value="90,00"/>	<input type="text" value="15,00"/>
Code postal - bureau distributeur	<input type="text" value="90,00"/>	<input type="text" value="20,00"/>

- ❼ Permet de mettre fin au traitement.

:

**ESSAI FILMS**

**51450 BETHENY**

N° Siret : 123456789

Code APE : 5911A

**SALPREM PRENPRE**

**1 RUE DE LA VILLE**

**75019 PARIS**

**- ATTESTATION DE TRAVAIL -**

Nous certifions que SALPREM PRENPRE  
Numéro Individuel 2121SAL  
Demeurant au  
1 RUE DE LA VILLE  
75019 PARIS

Embauché le 18/03/2011  
En qualité de PRODUCTRICE EXECUTIVE  
est employé depuis le 18/03/2011

En foi de quoi, nous lui délivrons la présente attestation faite pour valoir et servir ce que de droit.

Fait à BETHENY

Le 20/09/2011

Cachet de l'employeur

Signature de l'employeur