

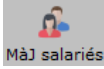
Durée de la procédure : 3'

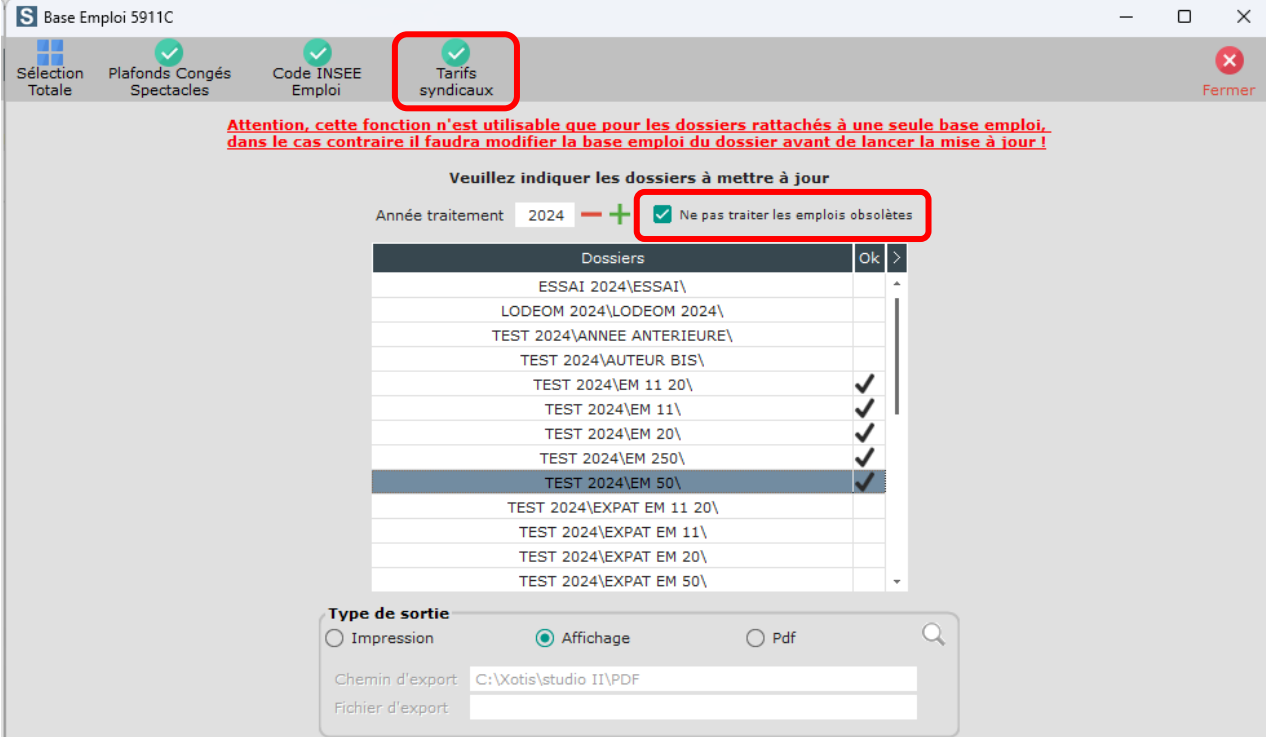
## ÉTAPES DE LA MISE A JOUR

**PARTIE 1** : Mise à jour des tarifs syndicaux

**PARTIE 2** : Mise à jour des plafonds congés

### PARTIE 1 : Mise à jour des tarifs syndicaux

Au menu de Studio, cliquez sur « **Paramétrage** » puis sur « **Emploi** » et, éventuellement, sélectionnez la base emploi (« Type de base »). Cliquez sur le bouton , vous aurez accès à la liste de vos dossiers.



Attention, cette fonction n'est utilisable que pour les dossiers rattachés à une seule base emploi, dans le cas contraire il faudra modifier la base emploi du dossier avant de lancer la mise à jour !

Veillez indiquer les dossiers à mettre à jour

Année traitement 2024   Ne pas traiter les emplois obsolètes

Dossiers	Ok
ESSAI 2024\ESSAI\	
LODEOM 2024\LODEOM 2024\	
TEST 2024\ANNEE ANTERIEURE\	
TEST 2024\AUTEUR BIS\	
TEST 2024\EM 11 20\	✓
TEST 2024\EM 11\	✓
TEST 2024\EM 20\	✓
TEST 2024\EM 250\	✓
TEST 2024\EM 50\	✓
TEST 2024\EXPAT EM 11 20\	
TEST 2024\EXPAT EM 11\	
TEST 2024\EXPAT EM 20\	
TEST 2024\EXPAT EM 50\	

Type de sortie  
 Impression  Affichage  Pdf

Chemin d'export: C:\Xotis\studio II\PDF  
Fichier d'export:



Sélectionnez les dossiers à mettre à jour en double cliquant dans la colonne **Ok** de façon à obtenir le sigle ✓. Seuls les dossiers paramétrés avec la même base emploi que celle sélectionnée à l'ouverture de la fenêtre sont mis à jour.



Si vous souhaitez que les fiches salariés créés avec un code AEM obsolète (par exemple : emplois dits « spécialisé » dans les bases emplois télé) ne ressortent pas sur la liste des salariés non mis à jour, cochez la rubrique « **Ne pas traiter les emplois obsolètes** ».

**Attention :** Dans la fiche salarié, si le montant de la semaine de 5 jours est supérieur à celui trouvé dans la base emploi, il n'y aura pas de mise à jour.

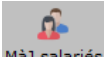
Cliquez sur le bouton . A la question « **Confirmez-vous la mise à jour des tarifs syndicaux pour ces dossiers ?** » répondez **OUI**. Une liste des salariés qui n'ont pas été modifiés s'éditera.

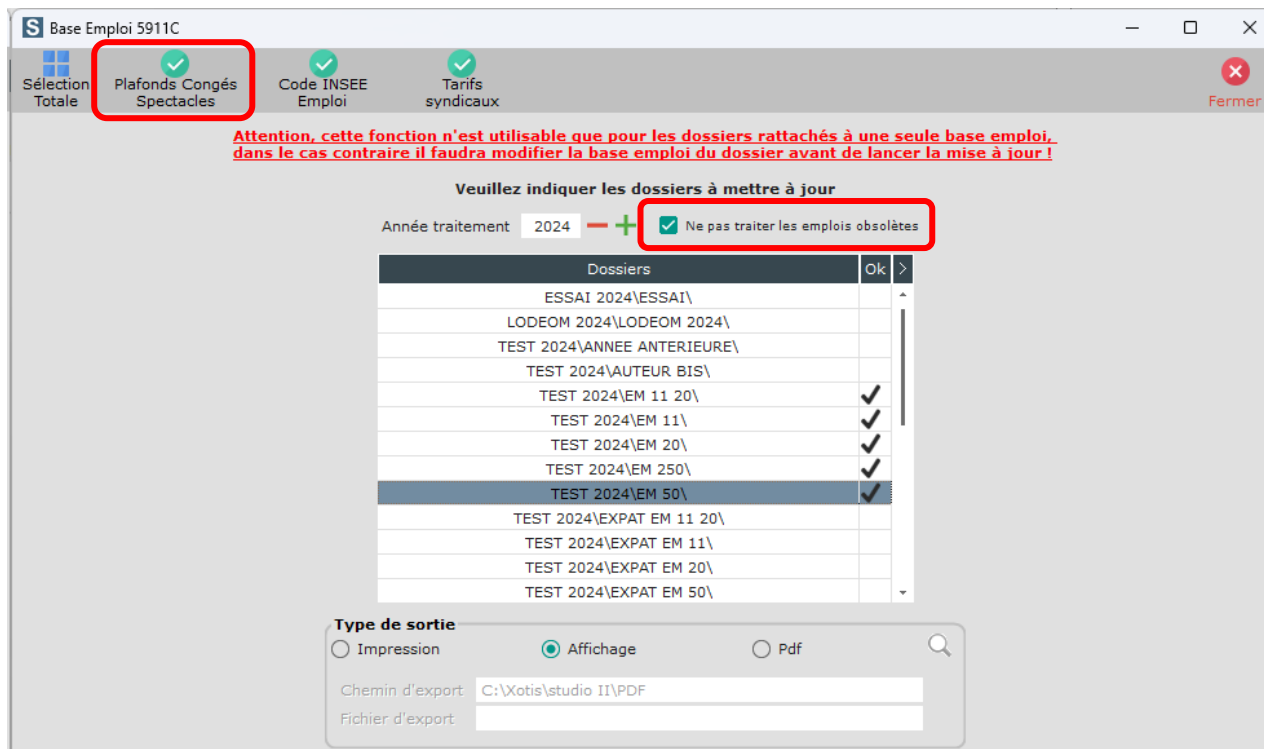
A l'information « **Traitement terminé** » cliquez sur **OK**.


Cliquez sur le bouton  pour revenir au tableau des codes emplois. Cliquez à nouveau sur  afin de retourner au menu de STUDIO.

**Attention :** La mise à jour des tarifs permet de remonter dans les fiches des salariés le montant de la semaine de 5 jours. De ce fait, le taux horaire, le taux journalier et le montant de la semaine de 6 jours sont remis à zéro. Vous pourrez les recalculer au moment de la saisie du bulletin de paye en cliquant soit sur le bouton  (si le montant de la semaine de 5 jours est calculé sur 35 heures), soit sur le bouton  (si le montant de la semaine de 5 jours est calculé sur 39 heures).

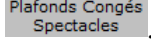
### PARTIE 2 : Modification des plafonds congés



Au menu de Studio, cliquez sur « **Paramétrage** » puis sur « **Emploi** ». Cliquez sur le bouton , vous aurez accès à la liste de vos dossiers.



Sélectionnez les dossiers à mettre à jour en double cliquant dans la colonne **Ok** de façon à obtenir le sigle . Seuls les dossiers paramétrés avec la même base emploi que celle sélectionnée à l'ouverture de la fenêtre sont mis à jour.

Si vous souhaitez que les fiches salariés créés avec un code AEM obsolète (par exemple : emplois dits « spécialisé » dans les bases emplois télé) ne ressortent pas sur la liste des salariés non mis à jour, cochez la rubrique « **Ne pas traiter les emplois obsolètes** ».

Cliquez sur le bouton . A la question « **Confirmez-vous la mise à jour des plafonds congés pour ces dossiers ?** », répondez **OUI**. Une liste des salariés qui n'ont pas été modifiés s'éditera. A l'information « **Traitement terminé** » cliquez sur **OK**.

Cliquez sur le bouton  pour revenir au tableau des codes emplois. Cliquez à nouveau sur  afin de retourner au menu de STUDIO.