

Comment distribuer les bulletins de mes collaborateurs ?

oHRis vous permet d'importer les bulletins de paie de manière totalement sécurisée et confidentielle, en quelques clics seulement.

Rendez-vous sur l'écran de distribution des bulletins : **Bulletins > Distribuer**

- [Étape 1](#)
- [Étape 2](#)
- [Étape 3](#)

Importez les bulletins de vos collaborateurs.

Importer les bulletins Vérifier l'import Distribuer les bulletins

Fichier *

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Période *

Avril 2024

Importer

1. Récupérez les bulletins en cliquant sur **Parcourir**,
2. Cliquez sur **Importer**.

Vérifiez votre import. oHRis détecte automatiquement les utilisateurs et un message s'affiche en rouge **“Non trouvé !”** si l'application ne trouve aucune correspondance.

Importer les bulletins Vérifier l'import Distribuer les bulletins

13 fiches de paie identifiées pour Avril 2024

Rechercher

1 éléments sélectionnés

<input checked="" type="checkbox"/>	Page	Employé(e)	Services	Contrôler
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BELKIR SARAH	STRUCTURE PRIVEE / LYON - ACHAT	
		Non trouvé ! CLARENCE PATRICK	STRUCTURE PRIVEE / AGDE - VENTE	
		Non trouvé ! DE RICK YANN	STRUCTURE PRIVEE / MONTPELLIER - RH	
		Non trouvé ! DELTOMBE ERIC	STRUCTURE PRIVEE / ARGELES SUR MER - VENTE	
		Non trouvé ! DERBAL AMAR	STRUCTURE PRIVEE / ARGELES SUR MER - VENTE	
		Non trouvé ! DOCREPONT PHILIPPE	STRUCTURE PRIVEE / LYON - RH	

Vider Continuer

1. Si nécessaire, effectuez les derniers ajustements avant distribution (vérification, cocher/décocher les utilisateurs concernés),
2. Cliquez sur **Continuer**.

Si certains de vos collaborateurs ont opté pour les bulletins papiers, cliquez sur le petit logo PDF dans la colonne **Contrôler** pour pouvoir les imprimer.

Distribuez les bulletins à vos collaborateurs en notifiant par mail ou non.

Importer les bulletins Vérifier l'import Distribuer les bulletins

Vous allez distribuer 1 bulletin(s) pour la période de Avril 2024

Notifier les employés par Email

Votre bulletin de paie d'Avril 2024 est disponible au téléchargement.

Précédent Lancer la distribution

1. Cochez/décochez la case “**Notifier les employés par Email**” selon votre souhait de notifier, ou non, vos collaborateurs par mail,
2. Cliquez sur **Lancer la distribution**.

Ce sujet pourrait vous intéresser :

[Comment s'assurer de la distribution des bulletins pour un mois donné ?](#)

From:
<https://manuel.ohris.info/> - **Documentation oHRis**

Permanent link:
https://manuel.ohris.info/doku.php/module_ebulletin:importer_et_distribuer_les_bulletins

Last update: **2024/05/27 10:22**

