

# Absence entrée / sortie

## Que fait le logiciel ?

→ Création des lignes :

HEURES ABSENCE ENTREE/SORTIE (HABS025.ISA)

JOURS ABSENCE ENTREE/SORTIE (JABS025.ISA)

→ Insertion des lignes dans les modèles de bulletins

→ Création du code absence ENT\_SORT.ISA.

→ Cette absence n'est pas reprise dans la DADS car elle ne concerne pas des heures contractuelles.

## Que doit faire l'utilisateur ?

Cette absence permet de ne pas utiliser la donnée de rémunération à l'heure exceptionnelle en cas d'entrée ou de sortie du salarié.

Les dates d'entrée ou de sortie du salarié doivent être les dates réelles.

## Si vous utilisez le module des absences

Aller en **Salaires / Bulletins de salaire / Calcul / Calcul de Bulletins**

Sélectionner le salarié et cliquer sur l'onglet **Absences**

Puis en bas sur le bouton 

Cliquer sur 

Sélectionner le code « ENT\_SORT »

Renseigner la période

### Attention :

Pour que l'absence soit intégrée dans le bulletin,  
dans la rubrique « exceptionnellement intégrer cette absence le »  
renseigner la date de fin du bulletin.

*Par exemple, pour un salarié sorti en cours de mois :*

Valider avec la .

Un message d'avertissement apparaît :



Cliquer sur « OK ».

Si vous n'utilisez pas le module des absences

Aller en **Salaires / Bulletins de salaire / Calcul / Calcul de Bulletins**

Sélectionner le salarié et cliquer sur l'onglet **Valeurs mensuelles / 04 - ABSENCE**

Saisir le nombre d'heures à déduire sur la donnée :

**HABS025.ISA H ABS ENTREE/SORTIE**

|                 | Code.Créateur | Libellé                                  | Valeur | Cumul |
|-----------------|---------------|--|--------|-------|
| 02 HORAIRES     | HABS021 ISA   | H ABS MALADIE NON PROFESS. NON REMUNEREE |        |       |
| 03 JOURNALIERES | HABS022 ISA   | H ABS ACCIDENT TRAVAIL NON REMUNEREE     |        |       |
| 04 ABSENCE      | HABS025 ISA   | H ABS ENTREE/SORTIE                      | 84.00  |       |
| 05 CONGES PAYES |               |  |        |       |

Pour les modèles de bulletins paramétrés avec une gestion des absences en jours, utiliser la donnée **JABS025.ISA J ABS ENTREE/SORTIE**.

**Remarques :**

Cette absence fonctionne comme une absence autorisée et ne donne donc pas droit aux congés payés.

L'absence entrée/sortie étant en dehors de la période de paie, elle ne s'affiche pas en bas du bulletin et ne peut pas être utilisée dans la feuille de pointage.