Coût globaux

Il est possible d'obtenir un tableau récapitulant l'ensemble des coûts pour un mois ou une période.

ial.ideo-co il.fr - Pascal LE QUERE sur IDEO CONSEIL **28** -? -Y 1 Salariés Etat d'avancement 2016 01 02 03 04 05 06 07 08 09 12 10 Bulletins Réimprimer 10 bulletins Renvoyer par mail 10 bulletins originaux • Renvoyer par mail 10 bulletins duplicatas Archiver sur disque 10 bulletins duplicatas •• Journal de paie Tableau des charges \mathbf{O} Détails des cotisations État des paiements \mathbf{O} Fiche individuelle Solde de repos \mathbf{O} Autres éditions. Registre du personnel Personnel présent Documents préparatoires

Pour cela, il faut faire un clic droit au niveau de la ligne bulletin sur la bulle,

Ensuite, on sélectionne « Autres éditions »

Il faut sélectionner «coût salariaux»

Une fenêtre s'ouvre avec la liste des salariés.

8	_								socia	Lideo-conse	eil.fr - Pasca	al LE QUERE	sur IDEO C(ONSEIL									- 8 .
Production		Gestion interne (Gesti	tion identifiar	nts (Paramét	rage paie (Robot de pa	aie Outils	Analyse d	le l'activité														
19 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	🕈 - 🥁 🐙 - nt mois Salariés RH D	ocumentation Collab	p -																				
Colits salariaux - Octobre 2016																							
Matricule	Salarné		Nois	Heures théorinaes	Heures	Heures maiorées	Total	CP Pris	RTT/Récup Pric	Heures réelec	Brut	Charges calarialec	Charges natronales	% charges Si natronales (ippiéments solit olohai	Coût elehal	Coût horaire mouve	Net à naver	Entrée	Sortie	Emploi	Choix édition • Modèle 1 Modèle 2 Bés Dytions Imprimer Envoyer par m Ouvrir dans ta S Enregistrer su Ouvrir au form Archiver l'édit	nail bleur r disque nat pdf on
	Total général - périodes avec her	ures			1 239.34		1 239.34			1 219.20	14 258.96	3 462.44	3 918.77	27.48	3.12	18 180.85	14.67						

On peut ensuite l'imprimer de la façon que l'on souhaite. 🦟

Si l'on souhaite, on peut sélectionner une période plus longue, pour clique sur le premier mois souhaité. Ensuite, on appuie sur la touche Maj « \hat{U} » et en même sur le dernier mois souhaité. Et ensuite, on suit la procédure comme pour un mois normal.