Les zones administratives programmables de la fiche 'Personnel' :

Cette fiche accessible depuis l'icone 'Administratif' de la fiche personnel, permet de saisir des informations complémentaires standards sur la fiche du travailleur mais aussi vos propres données paramétrables.

Lors de l'installation, le logiciel initialise une dizaine de données (Date de naissance, adresse,...) et vous pourrez ajouter vous même les renseignements complémentaires que vous souhaitez. (RIB, conditions particulières,...)



zones à la longueur standard.

Pour saisir vos données, déplacez vous dans les zones avec la souris ou en appuyant sur la touche <Tabulation>.

Pour saisir de nouvelles zones ou modifiez les zones existantes, cliquez deux fois sur un des libellés des zones (Exemple sur le libellé 'Date Naissance'). Le libellé va alors apparaître en rouge et la fenêtre de modification sera appelée.

Les modifications sont toujours appliquées à la zone en rouge. Si vous souhaitez créer une nouvelle zone il suffit de cliquer sur le bouton 'Creér une zone' qui fera apparaître sur l'ecran une nouvelle zone de donnée à paramétrer.

Critères des zones :

Nom de la zone : C'est le nom affiché exemple 'date de naissance'

Longueur de la zone libellé : Vous avez la possibilité de régler la largeur de la zone pour l'adapter à votre texte ou laisser les

Type de la zone : permet de préciser si la zone est une zone de texte, une zone numérique, une zone en majuscule ou une zone de date. La saisie sera automatiquement adaptée à votre choix.

Nom de caractères : Permet d'adapter la longueur de la zone mais il faut savoir que la saisie pourra être supérieure à la longueur précisée

Pour positionner la zone dans l'écran utilisez les 4 flèches de direction. Vous pouvez changer le pas de déplacement grâce à la petite liste déroulante qui fait déplacer les zones de 1,2,5 ou 10 mm a chaque click.