

automatiquement. Si elle n'est pas similaire à celle indiquée dans le dossier, il y a une erreur de saisie.

The dialog box is titled "Sage Paie" and contains an "Attention" icon (a red circle with an exclamation mark). The text inside reads: "La clé du numéro de Sécurité Sociale est erronée. Désirez-vous la recalculer ?". At the bottom right, there are two buttons: "Oui" (highlighted in green) and "Non" (highlighted in blue).

* Dans infos professionnelles, il faut renseigner l'email du salarié.

La commune où réside le salarié doit être retaper dans « bureau distributeur »

The screenshot shows the "Gestion Salarié" form. The "Adresse" section has fields for "Adresse", "Complément", "Code postal", "Commune", "Bureau distributeur", "Code Pays", and "Code de distribution à l'étranger". A red box highlights the "Commune" field with the text "Commune = bureau distributeur. Identique". The "Informations professionnelles" section has fields for "Téléphone", "Portable", "Fax", "E-mail", "Id démat.", and "Id SEE". A red box highlights the "E-mail" field with the text "Mettre email salarié". The "Banque de l'établissement payeur" section has a dropdown for "1ère Banque" and a list of banks. A red box highlights the "saisi rib" button. The "Informations" sidebar on the right contains links for "Etat civil", "Coordonnées", "Contrat", "Poste", "Paie", and "Prélèvement à la source". The "Historiques" sidebar at the bottom right contains links for "Calendrier" and "Documents".

* Si le RIB provient d'un pays étranger, changer « saisie du RIB » en « Banque étrangère », faire la copie du RIB, en indiquant la société sur laquelle le salarié est embauché et transmettre cette copie à la comptabilité (Emmanuelle).