

# [WIN] - [PAY] Comment faire un bulletin sans traitement pour régulariser un agent ?

Si vous devez établir un bulletin sans traitement à un agent pour régulariser une prime ou des congés payés non pris, il convient de suivre les étapes suivantes :

Commencer par afficher tous les agents y compris ceux qui ne sont pas payés sur le mois en cours.

Dans la fiche agent :

1/ mettre la date de sortie au premier du mois en cours

2/ cocher « temps non complet »

Dans le gestionnaire de bulletin :

1/ recalculer le bulletin si besoin pour le créer

2/ en modification de bulletin, mettre le temps de travail à zéro

3/ ajouter la ligne à régulariser (prime, congé paye, etc.)