

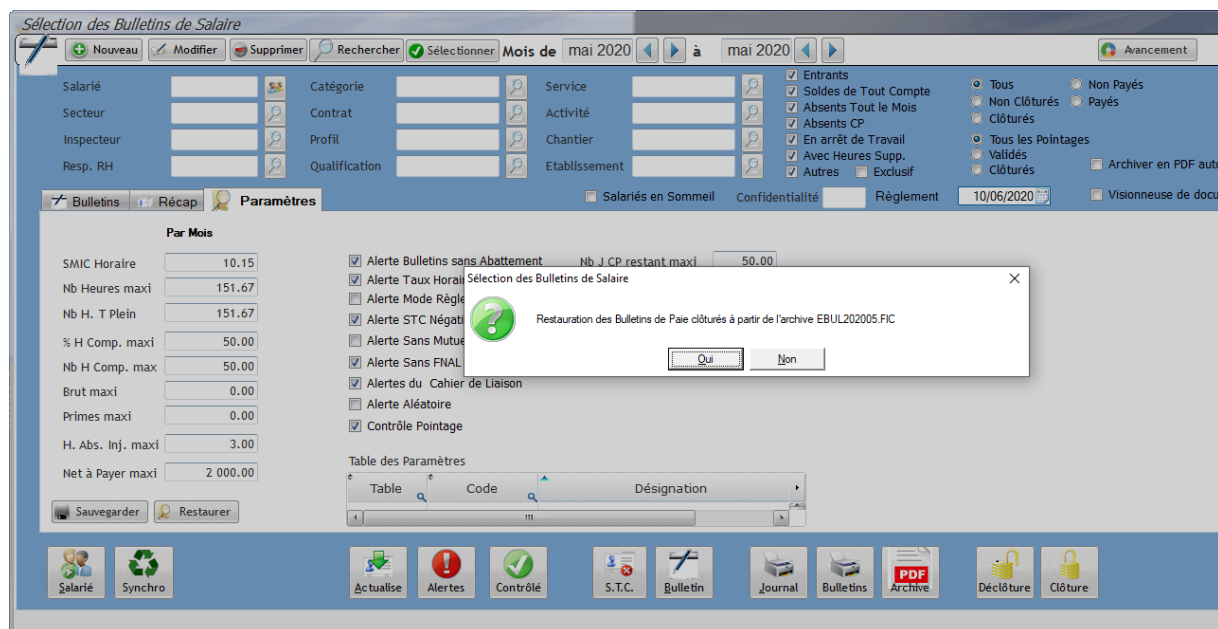
## Sauvegarde et Restauration des Bulletins de Paie

### Le saviez-vous ?

Chaque clôture sauvegarde systématiquement les bulletins clôturés dans un fichier des bulletins du mois.

Pour restaurer les bulletins d'un mois, il suffit de :

- Sélectionner le mois concerné en entête de la « Sélection des Bulletins de salaire »
- Cliquer sur le bouton « Restaurer » en bas de l'onglet « Paramètres »
- Répondre « Oui » à la question « Restauration des Bulletins clôturés ? »



Si un bulletin a été dé-clôturé et modifié, il sera restauré tel qu'il était à sa clôture.

Les bulletins non encore clôturés ne seront pas modifiés.

Si une fiche salarié a été supprimée entre temps, elle sera restaurée avec son bulletin.

Les fichiers de sauvegarde du mois sont :

- EBULAAAAMM Entêtes bulletins du mois AAAAMM
- LBULAAAAMM Lignes Bulletins du mois
- SALAAAAMM Salariés du mois