



Procedura di esportazione delle anagrafiche per la successiva importazione in Rileva

Questo documento descrive le operazioni da svolgere per esportare le anagrafiche di una ditta gestita con il programma paghe in un formato importabile da Rileva.

Al termine della procedura viene creato un file ZIP contenente le anagrafiche.

Procedere nel modo descritto di seguito:

1. Accedere al Programma Paghe inserendo nome utente e password
2. Cliccare su **PAGHE** nel menu di sinistra
3. Nel gruppo **ANNO CORRENTE** del menu di sinistra spostare il mouse su **ALTRO**
cliccare su **SCARICO TRACCIATI / DATI VARI** nel sottomenu.
4. Cliccare su **Invio dati per procedura RILEVA FULL'**, quindi cliccare su **Conferma**.
5. Spuntare la ditta interessata
6. Cliccare sul pulsante **Locale**
7. Selezionare la cartella **C:** dove si desidera salvare il file
8. Cliccare **OK**
9. Spedire il file ZIP risultante all'indirizzo supporto.rileva@centropaghe.it

Per chiarimenti scrivere all'indirizzo supporto.rileva@centropaghe.it