



Caisses de Compensation du Bâtiment
Ensemble, construisons votre avenir

Web LNO

MANUEL UTILISATEUR

(Version 2019-11/BD)

Pour toutes vos questions, vous pouvez nous joindre au :

Tél. : 022 949 19 19

Fax : 022 949 19 20

Mail : paies@ccb.ch

Table des matières

| | | |
|----------|----------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | Listes nominatives | 2 |
| 1.1 | Accès | 2 |
| 1.2 | Transfert des fichiers LNO (avec extension .ccb ou .csv) | 3 |
| 1.3 | Dépôt des fichiers non LNO (.xlsx, pdf, ...)..... | 5 |

1 Listes nominatives

1.1 Accès

L'adresse internet URL pour permettre d'accéder au login des listes nominatives est le suivant (fig. 1) :



Figure 1

Ensuite, saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (fig.2) qui vous ont été communiqués par la CCB :

A screenshot of a login page for CCB. At the top left, there is the CCB logo, which consists of a stylized orange cube icon followed by the letters "CCB" in a bold, orange, sans-serif font. Below the logo, the text "Login Listes nominatives" is displayed in a bold, black, sans-serif font. The login form is set against a light gray background. It contains two input fields: "Utilisateur" and "Mot de passe", each with a white text box and a small gray border. Below the "Mot de passe" field is a "Valider" button with a gray border and black text. To the right of the input fields is a large, faint, gray watermark of the CCB logo, which is a stylized cube with a padlock icon in the center.

Figure 2

1.2 Transfert des fichiers LNO (avec extension .ccb ou .csv)

Pour pouvoir transférer votre fichier « listes nominatives », cliquez sur « Transfert » (fig. 3) et poursuivez en cliquant sur « envoi fichiers listes nominatives » (fig. 4).



Menu Listes nominatives

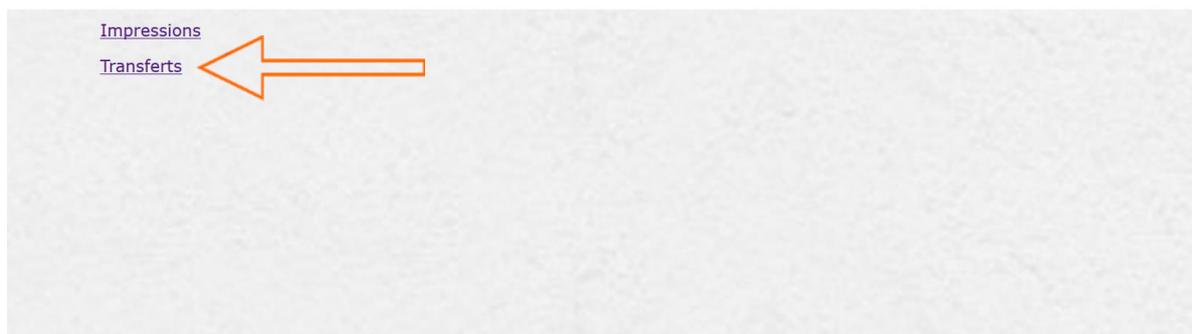


Figure 3



Menu des transferts

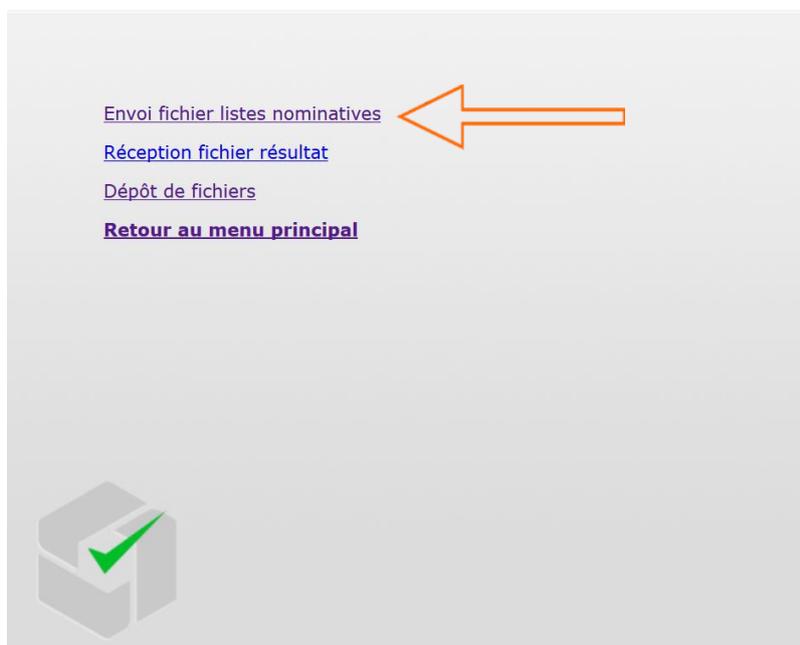


Figure 4

Pour envoyer votre fichier « listes nominatives » **au format .ccb ou .csv uniquement**, veuillez cliquer sur « Parcourir » et sélectionner le fichier « listes nominatives » qui se trouve sur votre PC.



Figure 5

Après avoir sélectionné votre fichier « listes nominatives » (avec extension .ccb ou .csv), cliquez sur envoyer (fig. 6).



Figure 6

1.3 Dépôt des fichiers non LNO (.xlsx, pdf, ...)

Pour pouvoir transmettre à la CCB un fichier autre que listes nominatives (par exemple fichier pdf, ...) », cliquez sur « Transfert » (fig. 3) puis sur « Dépôt de fichiers » (fig. 7).



Figure 7



Menu des transferts

Dépôt de fichiers

Aucun fichier sélectionné.



[Précédent](#)



Figure 8

Pour envoyer votre fichier veuillez cliquer sur « Parcourir » (fig. 8) et sélectionner le qui se trouve sur votre PC. Après avoir sélectionné votre fichier, cliquez sur « Déposer » (fig. 6).