

# Service Impact emploi association.

## Reprise de données



### Fiche pratique – Service Impact emploi association – Reprise de données

---

#### Sommaire :

---

- [Contexte](#)
- [Prérequis](#)
  - [Concernant vos données](#)
  - [Concernant votre installation](#)
- [Procédure](#)
  - [Ouvrir le centre de maintenance](#)
  - [Choisir menu «Maintenir »](#)
  - [Cliquer sur le bouton « Transfert database vers Urssaf »](#)
    - [Le bouton « Tranfert database vers Urssaf » est grisé](#)
  - [Transférer les bases de données](#)
  - [Confirmer le transfert des bases de données](#)
    - [La connexion à Sharebox en mode direct n'a pu s'établir](#)
  - [Communiquer les informations](#)

#### ►Contexte



Cette action doit être exécutée **uniquement** à partir du moment où le GO vous est donné.

Cette fonctionnalité est destinée à faciliter la reprise de vos bases de données afin de les intégrer dans le nouveau service Impact emploi association.

## ►Prérequis

### 1) Concernant vos données

Assurez-vous que :

- Le **nom de vos dossiers** de « **Production** » soit **unique**.
- Les dossiers **non utilisés** en « **Production** » soient bien passés à l'état dossier « **Simulation** » .
- Vos **données** soient **sauvegardées**. La fiche pratique « [Paramétrage : Sauvegarde et restaurations](#) » est à votre disposition.
- La « **Date de sortie du dispositif Impact emploi** » soit **renseignée** pour les **Employeurs** qui ne sont **plus gérés** par le logiciel.
- Chaque **Employeur** ait **un seul et unique code risque actif** pour le taux AT/MP dans Impact emploi.
- Les **Employeurs** dans le dossier de « **Production** » qui ne sont **plus actifs au 31 décembre 2021**, soient **archivés**.
- Les **Salariés** dans le dossier « **Production** » qui n'ont **plus de contrat en cours au 31 décembre 2020** soient **archivés**.

### 2) Concernant votre installation

Assurez-vous que :

- L'**antivirus** soit bien **désactivé**.
- Le logiciel **Impact emploi** soit **fermé** sur votre poste.



#### Vigilance particulière pour les installations en réseau :

Afin d'éviter toute difficulté, **pendant l'intervention**, prenez soin de fermer **sur les autres postes Impact emploi ET le gestionnaire de services** (la boule bleue ou le scarabée rouge).

## ►Procédure

Pour reprendre et transférer vos données, suivez **les étapes** décrites ci-dessous.

### 1) Ouvrir le centre de maintenance

La fenêtre suivante s'affiche :



## 2) Choisir menu « Maintenir »

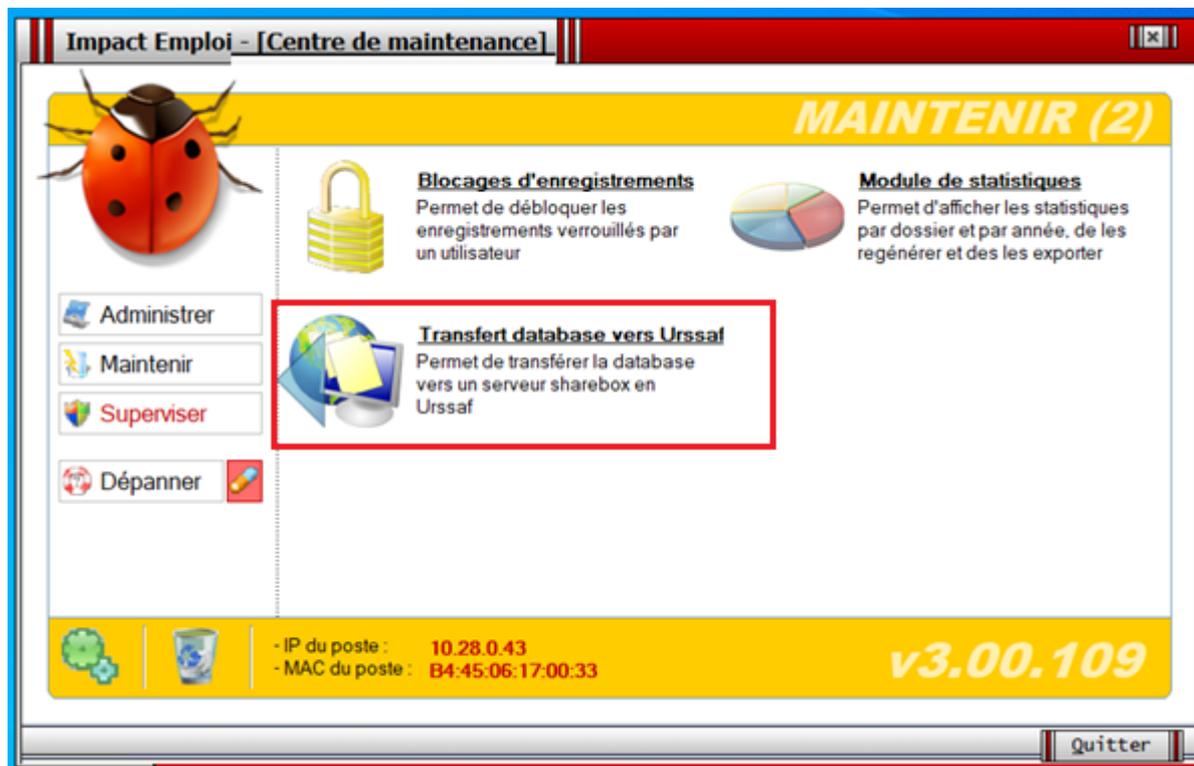
Quand le centre de maintenance est ouvert,

- Sélectionnez le menu « Maintenir »



- Puis cliquez sur la flèche bleue.

## 3) Cliquer sur le bouton « Transfert database vers Urssaf »



Si vous n'avez pas cet affichage, passez au point 3bis.

Sinon, continuez au point 4.

### **3bis) Le bouton « Transfert database vers Urssaf » est grisé**

Il est nécessaire de :

- Fermer le centre de maintenance en cliquant sur le bouton « **Quitter** », puis
- Ré-ouvrir le centre de maintenance.



Retournez au point 1.

### **4) Transférer les bases de données**

Par défaut, votre base de données « active » est cochée.

Vous avez la possibilité de modifier la base de données à reprendre :

- Ajouter une nouvelle base absente de la liste ;
- Supprimer une base de la liste.

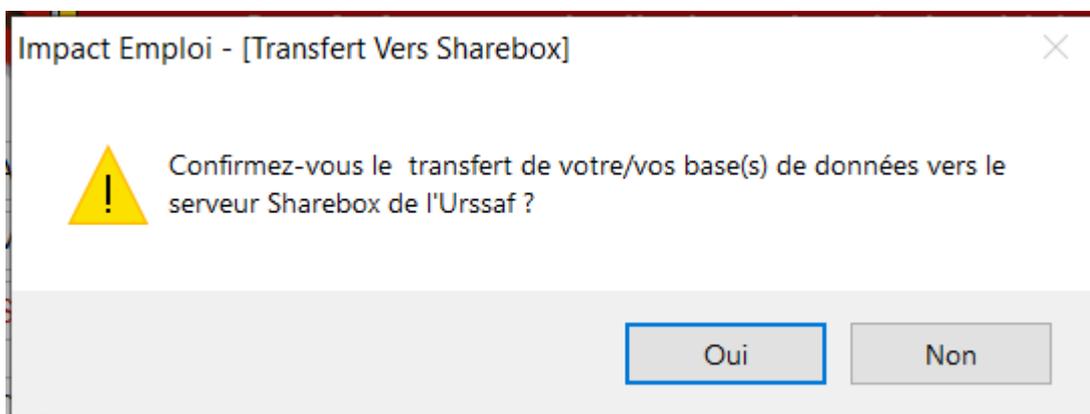
Ces actions n'ont aucun impact sur la gestion de vos bases dans le logiciel.



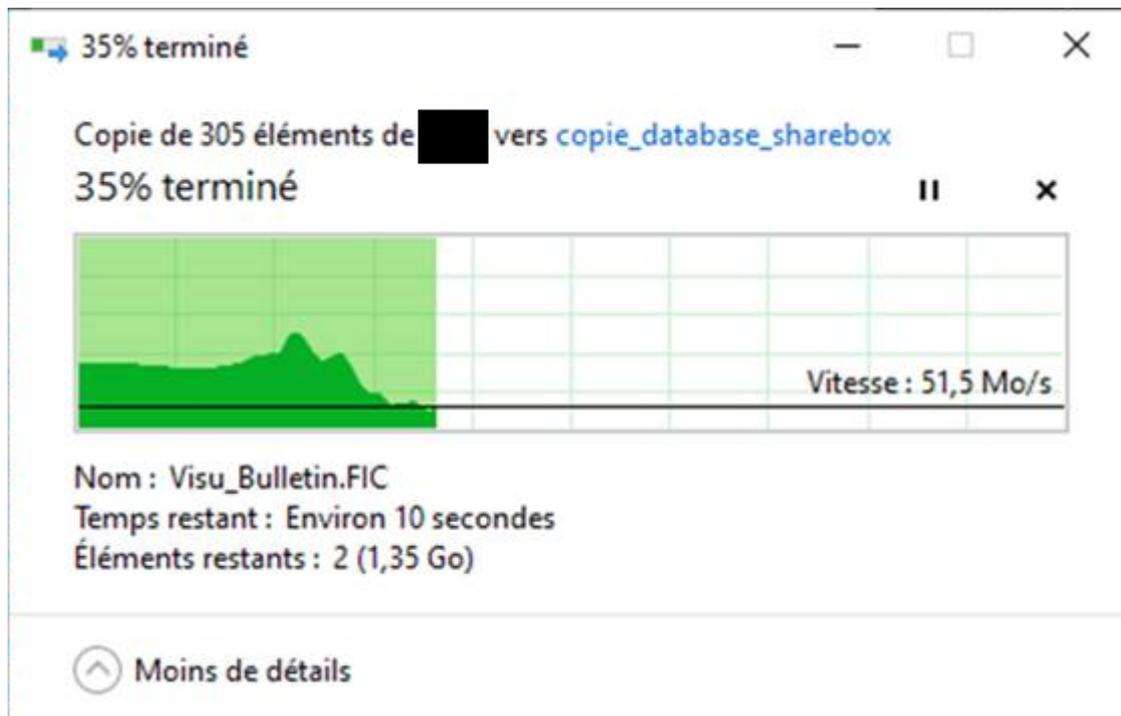
Cliquez sur le bouton « **Transférer** » .

### **5) Confirmer le transfert des bases de données**

Acceptez le transfert en cliquant sur « **Oui** » :



a) Une nouvelle fenêtre s'affiche :



A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.

Merci de patientez pendant l'exécution de cette action.

b) Les valeurs des colonnes « Progression », « C » et « T » évoluent.

Il s'agit de statuts de traitement.

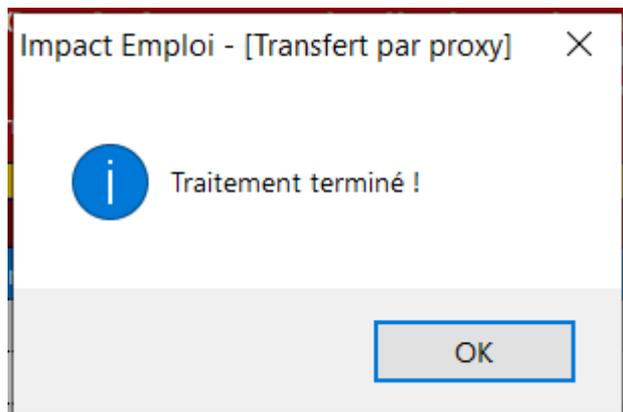
- **Progression** : jauge de progression ;
- **C** : indicateur de Compression de votre base
- **T** : indicateur de Transfert de votre base vers l'espace sécurisé « Sharebox »



A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.

Merci de patientez pendant l'exécution de ces actions.

c) La pop-up suivante s'affiche :



Cliquez sur le bouton « OK »



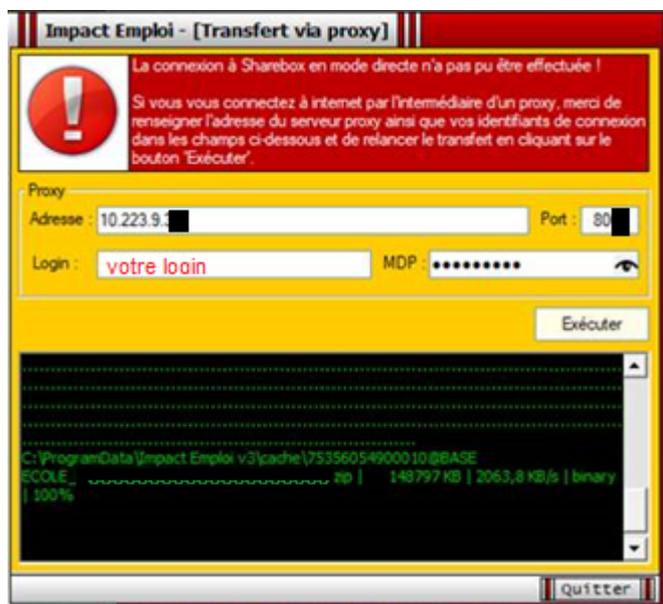
**Si vous n'avez pas cet affichage, passez au point 5bis.**

**Sinon, continuez au point 6.**

### **5bis) La connexion à Sharebox en mode direct n'a pu s'établir**

Les outils pour assurer la sécurité des accès vers internet mis en place dans votre association peuvent empêcher une connexion à Sharebox en mode direct (utilisation d'un accès VPN, d'un proxy ...)

Vous verrez s'afficher la fenêtre suivante :



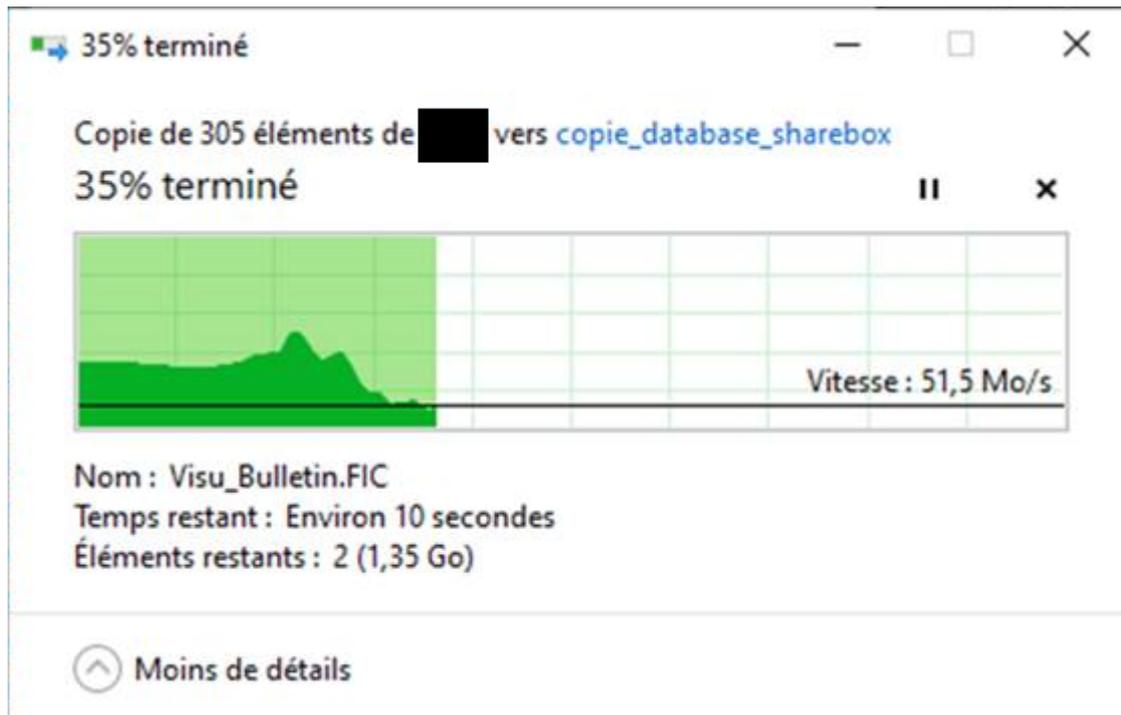
Vous devez renseigner l'adresse, le port, ainsi que les identifiants de connexion utilisés par votre serveur proxy.



**Votre service informatique est l'interlocuteur à privilégier pour obtenir ces informations.**

Dès que vous avez renseigné ces informations, cliquez sur le bouton « Exécuter ».

a) Une nouvelle fenêtre s'affiche :



**A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.**

**Merci de patientez pendant l'exécution de ces actions.**

b) Les valeurs des colonnes Progression, C et T évoluent.

Il s'agit de statuts de traitement.

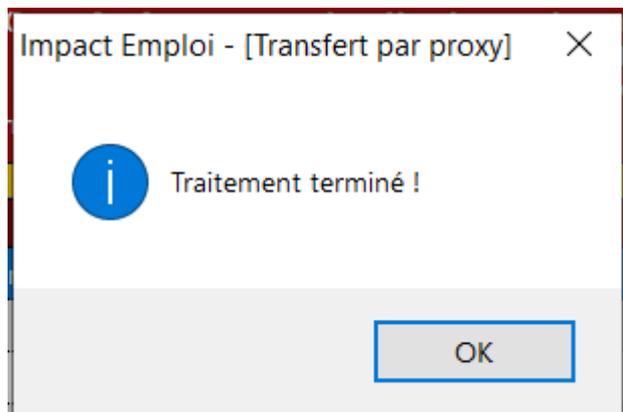
- **Progression** : jauge de progression ;
- **C** : indicateur de Compression de votre base
- **T** : indicateur de Transfert de votre base vers l'espace sécurisé « Sharebox »



**A cette étape, aucune intervention de votre part n'est requise.**

**Merci de patientez pendant l'exécution de ces actions.**

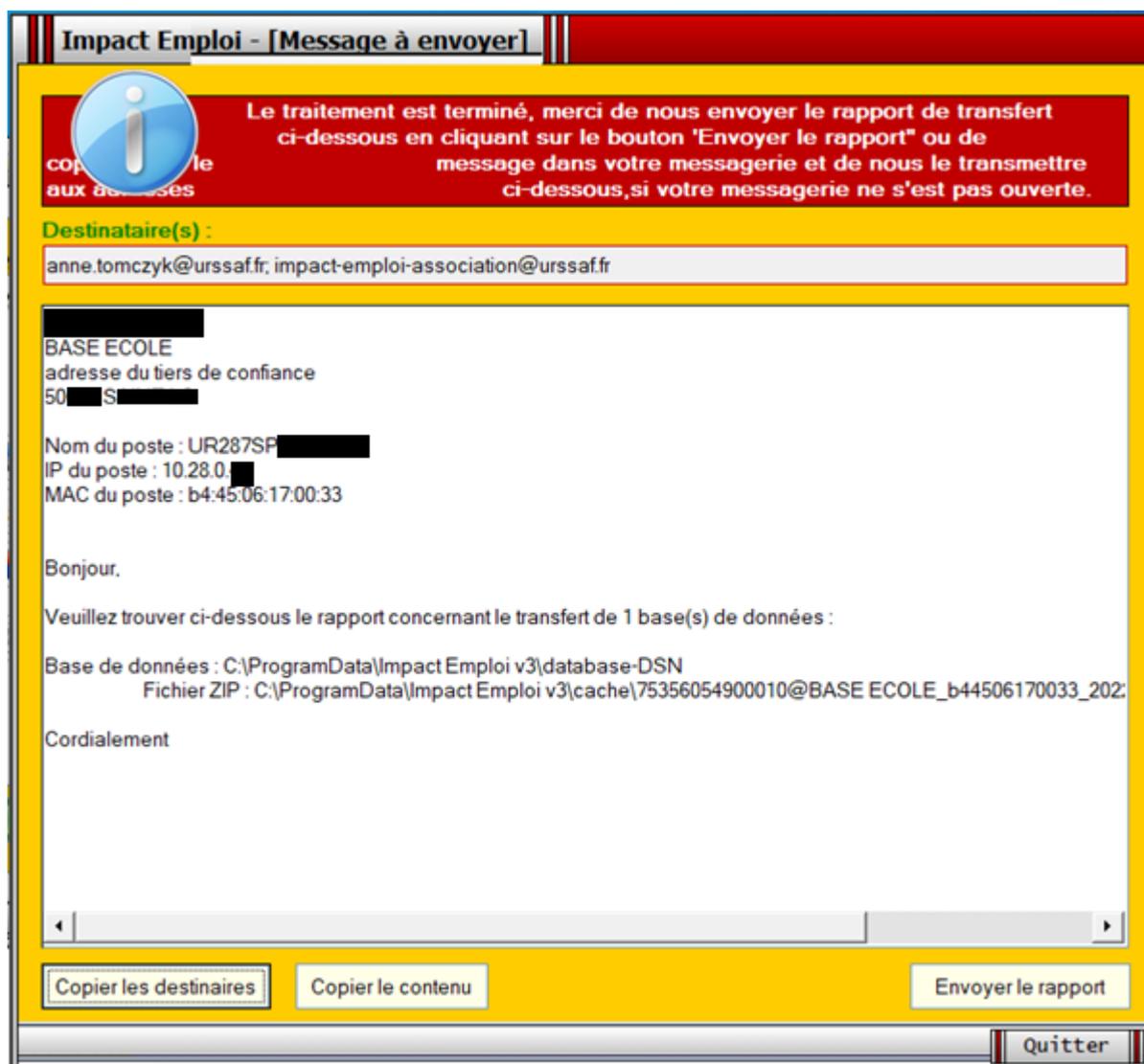
c) La pop-up suivante s'affiche :



Cliquez sur le bouton « **OK** »

## **6) Communiquer les informations**

Le transfert de votre/vos bases de données a été effectué avec succès.



**Vous devez communiquer cette information à l'équipe IEA**

Cliquez sur le bouton « **Envoyer le rapport** »

Un nouveau message s'ouvre automatiquement depuis votre messagerie. Vous n'avez plus qu'à l'envoyer.

Exemple :

Objet : Service Impact Emploi - Reprise de données  
De : prenom.nom@votreassociation.fr  
TOMCZYK, Anne (Normandie) - UR257 - BP MOAD IMPACT EMPLOI ASSOCIATION

---

BASE ECOLE  
adresse du tiers de confiance  
50 S

Nom du poste : UR287SF  
IP du poste : 10.28.0  
MAC du poste : b4:45:06:17:00:33

Bonjour,

Veuillez trouver ci-dessous le rapport concernant le transfert de 1 base(s) de données :

Base de données : C:\ProgramData\Impact Emploi v3\database-DSN  
Fichier ZIP : C:\ProgramData\Impact Emploi v3\cache\75356054900010@BASE ECOLE\_b44506170033\_20 zip ---> Succès

Cordialement

**VOTRE SIGNATURE**

Si le bouton « **Envoyer le rapport** » est **inactif**, laisser la fenêtre « **Message à envoyer** » ouverte, puis :

1. Ouvrez un nouveau message dans votre messagerie
2. Cliquez sur le bouton « **Copier les destinataires** » de la fenêtre « **Message à envoyer** » et :
  - Copier les destinataires : [anne.tomczyk@urssaf.fr](mailto:anne.tomczyk@urssaf.fr) et [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto:impact-emploi-association@urssaf.fr)
3. Cliquez sur le bouton « **Copier le contenu** » de la fenêtre « **Message à envoyer** » et :
  - Collez dans le corps du message le contenu du rapport;
4. Précisez en **objet** : « **Service Impact Emploi Association – Reprise de données – [Nom du gestionnaire]** »
5. Envoyer le mail