

Transfert de données d'un dossier à un autre



Transfert de données d'un dossier à un autre

Sommaire :

- [Présentation](#)
- [Marche à suivre](#)

Présentation

Cette fonctionnalité permet de **transférer un ou plusieurs employeurs ou un ou plusieurs salariés d'un dossier à un autre**

Cela signifie donc, qu'après cette opération, les employeurs et/ou salariés transférés existeront à la fois dans le **dossier d'origine** et le **dossier de destination**.

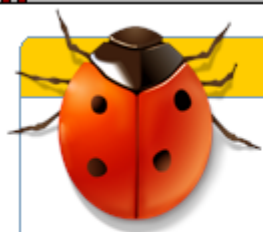
Si vous souhaitez garder les employeurs et/ou salariés transférés que sur un seul des dossiers, il faudra aller sur l'application elle-même, sélectionner les employeurs et/ou salariés un par un et les supprimer un après l'autre.



Il convient de privilégier cette manipulation à un **Copier/Coller** pour éviter tout dysfonctionnement.

Marche à suivre

► Pour cela, aller dans le **centre de maintenance**, choisir « **Maintenir** » puis « **Transfert de données** » comme ci-dessous :

MAINTENIR

Administrer

Maintenir

Superviser

Dépanner

**Gérer les mises à jour**

Permet d'afficher et d'effectuer toutes les mises à jour disponibles de l'application

**Réindexer la base**

Permet de reconstruire les index à partir des données des tables pour améliorer les recherches

**Clôturer un exercice**

Permet de clôturer un ou plusieurs exercices afin d'optimiser la base de données

**Contrôler la base de données**

Permet de contrôler la base afin de vérifier l'intégrité des données entre les différentes tables

**Sauvegarder / Restaurer**

Permet de sauvegarder ou de restaurer les tables métiers afin d'éviter toutes pertes de données

**Transfert de données**

Permet transférer des données administratives d'un dossier source vers un autre dossier



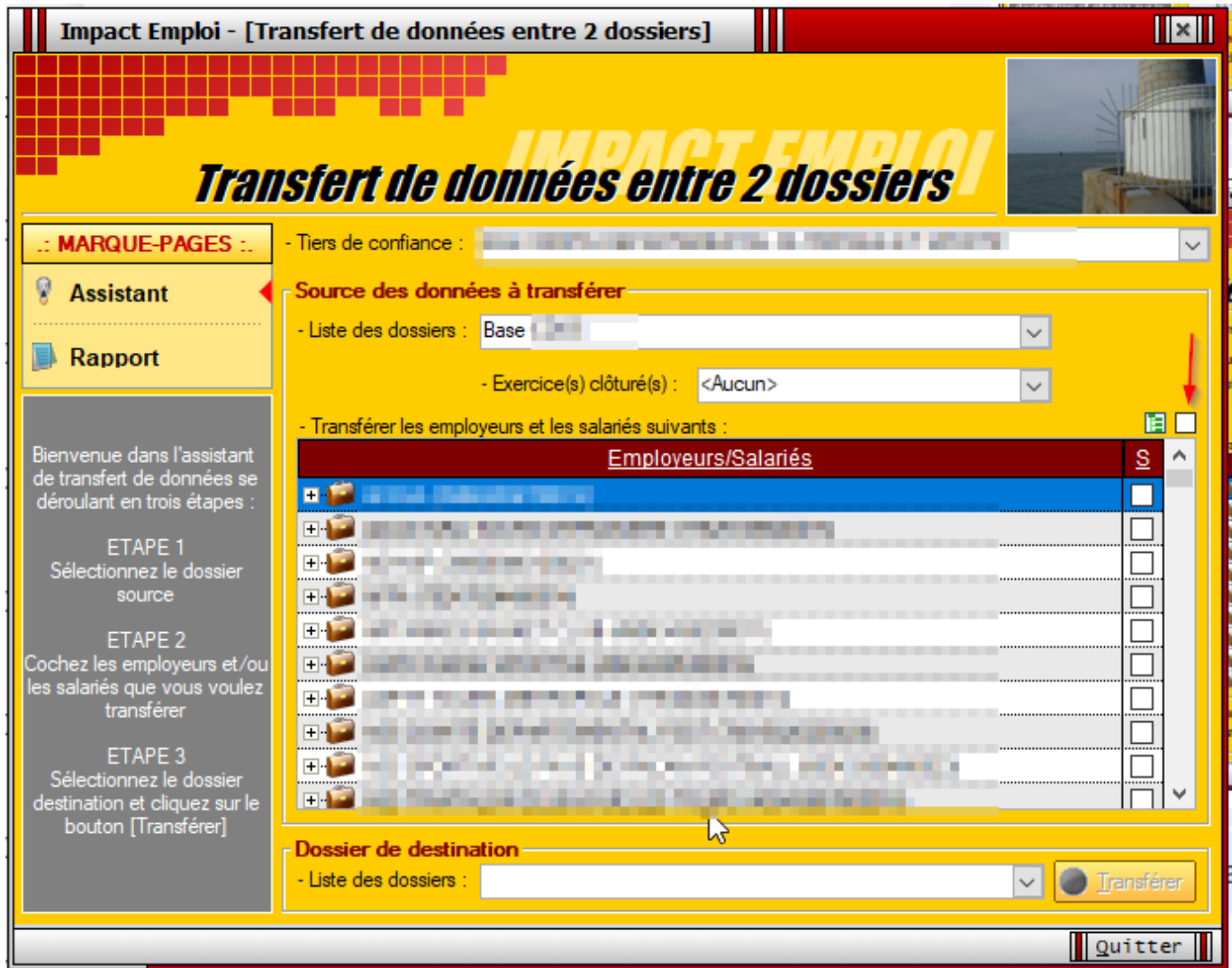
- IP du poste :

- MAC du poste :

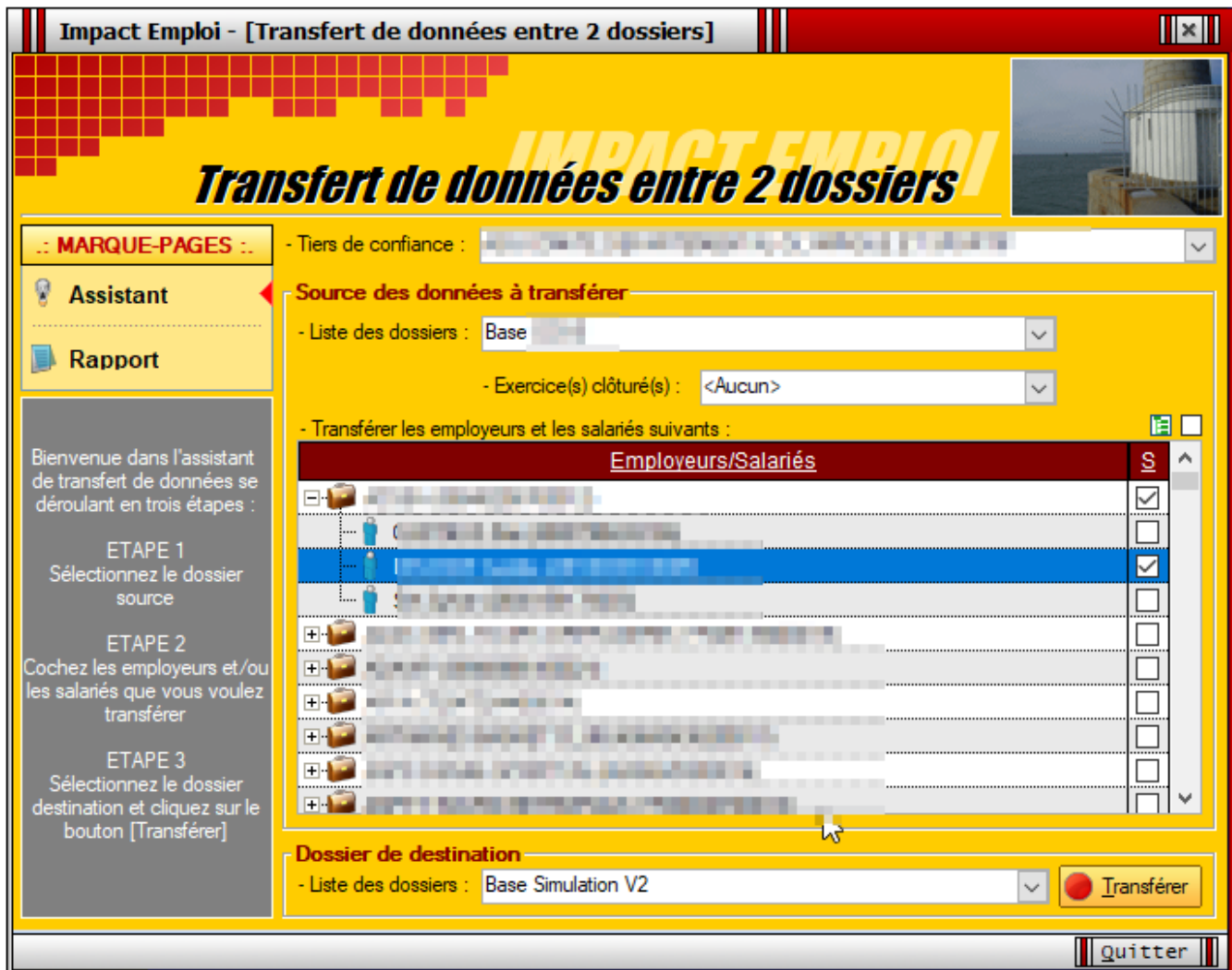
v3.00.111

Quitter

► Choisir le **dossier source** dans lequel figure le ou les employeurs et/ou salariés à transférer.



► **Choisir** ensuite le dossier de destination du **transfert** dans la liste proposée.

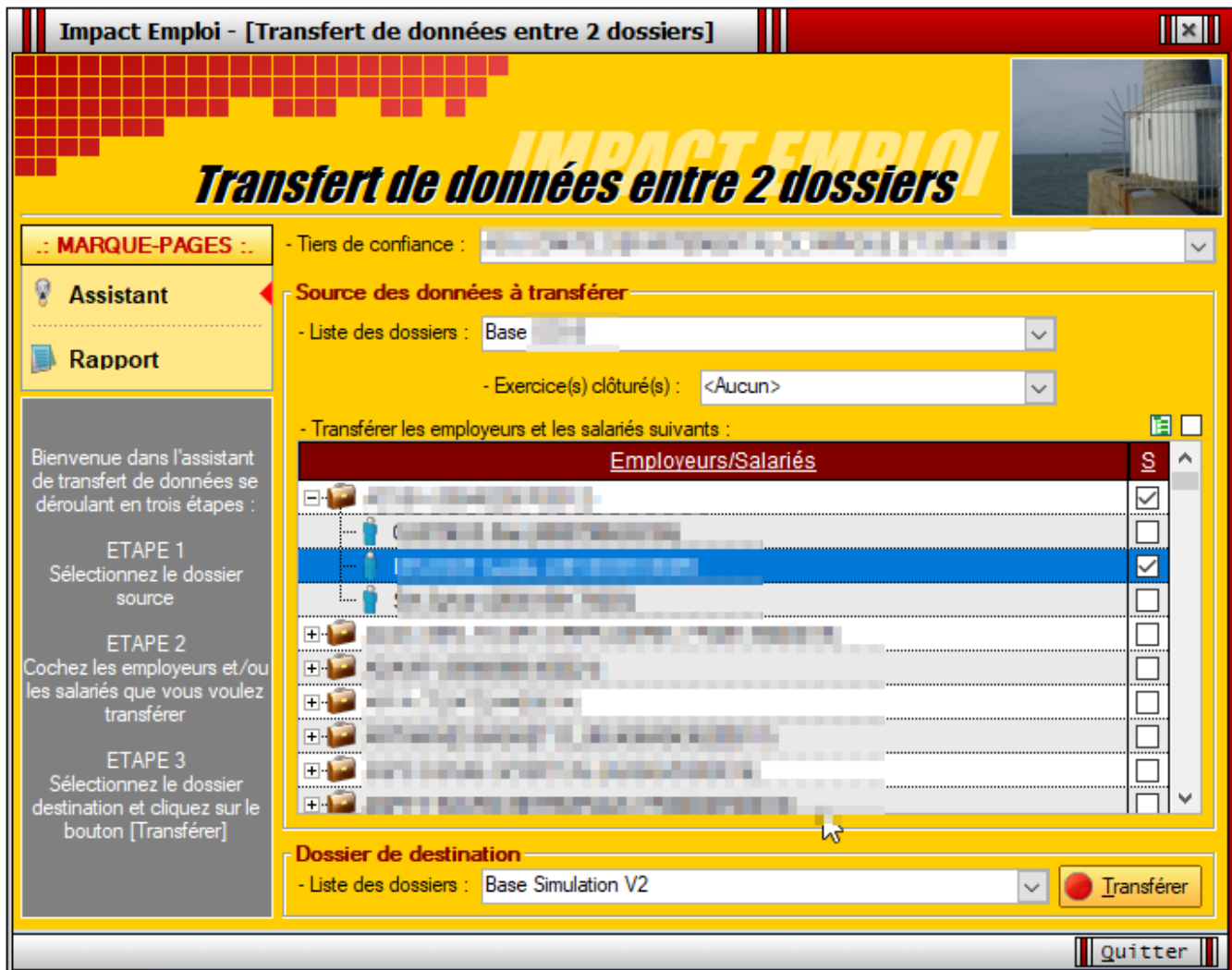


► **Précision :**

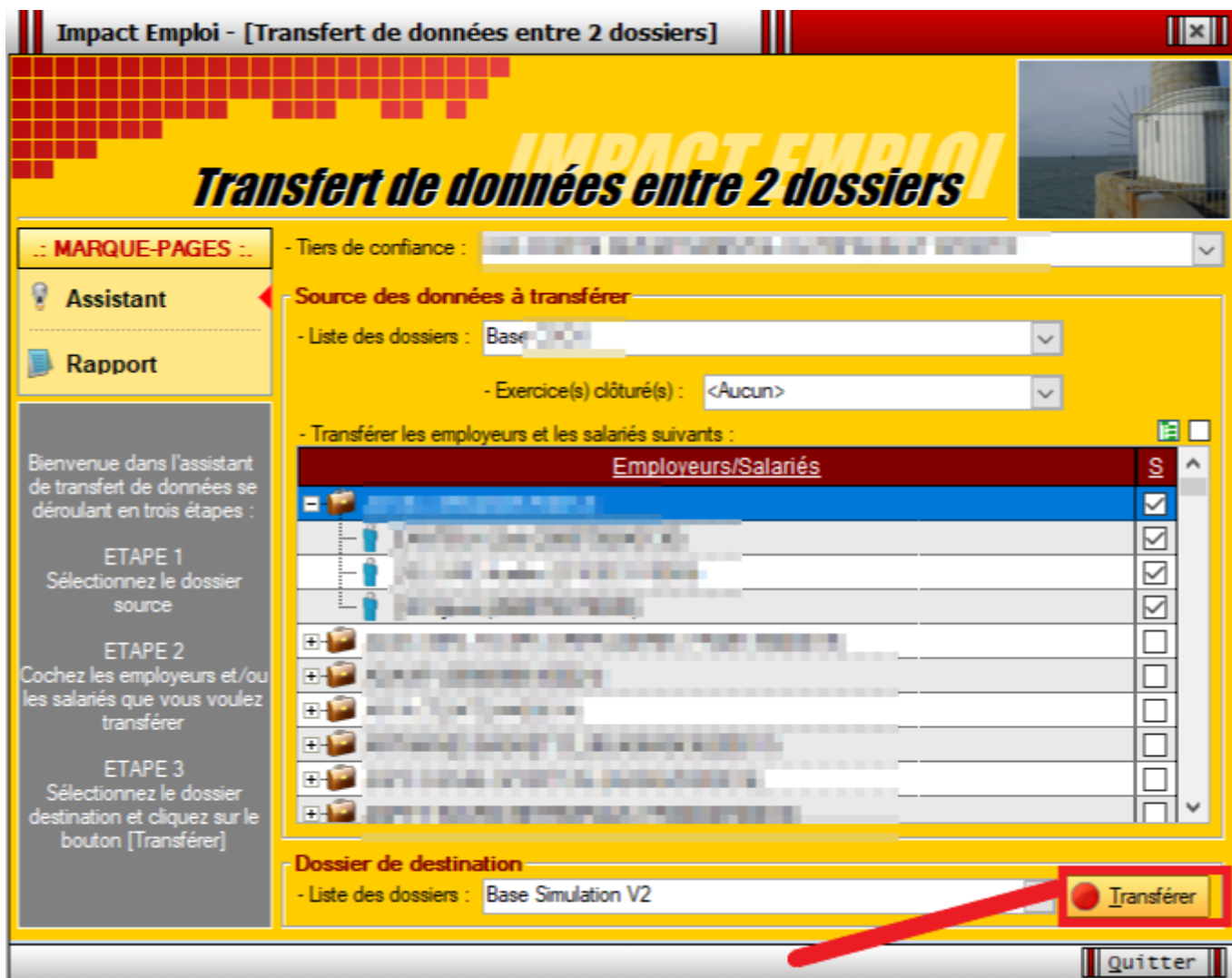
Possibilité de créer, à ce stade, le dossier de destination du transfert, si celui-ci n'existe pas déjà

Une fois, le choix du dossier de destination effectué, le bouton « **Transférer** » devient actif comme ci-dessous :

- Pour le **transfert d'un salarié** :



- Pour le transfert en totalité :



► Un simple « **Clic** » sur ce bouton, lance le transfert. Celui-ci sera terminé lorsque apparaîtra sur votre écran, la boîte de dialogue suivante :



[DSN – Gestion des identifiants de connexion à Net-Entreprises](#)



Fiche Pratique – DSN : Gestion des identifiants de connexion à Net-Entreprises



► Contexte

Pour garantir le dépôt de vos DSN en mode automatique et la récupération des CRM PAS, il est indispensable que les identifiants de connexion à Net-entreprises enregistrés dans Impact emploi soient identiques à ceux renseignés sur le portail Net-entreprises.

Veillez suivre cette procédure permettant la vérification et la mise à jour de ces informations.



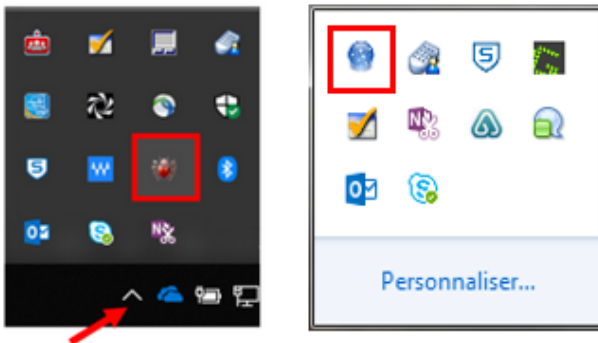
Très important : Si vous êtes en **monoposte**, vous devez **exécuter la procédure ci-dessous pour le compte « Administrateur »**. Il est également possible qu'en monoposte, vous n'ayez pas de compte « Administrateur », effectuez alors la procédure sur le seul compte disponible. (*détails en bas de page*).

► Procédure

- Fermer le logiciel

- Ouvrez le « **Centre de maintenance** » d'Impact emploi (*représenté par un*

scarabée rouge ou une boule bleue) à l'aide de la **flèche déroulante** généralement située en bas à droite de votre écran :

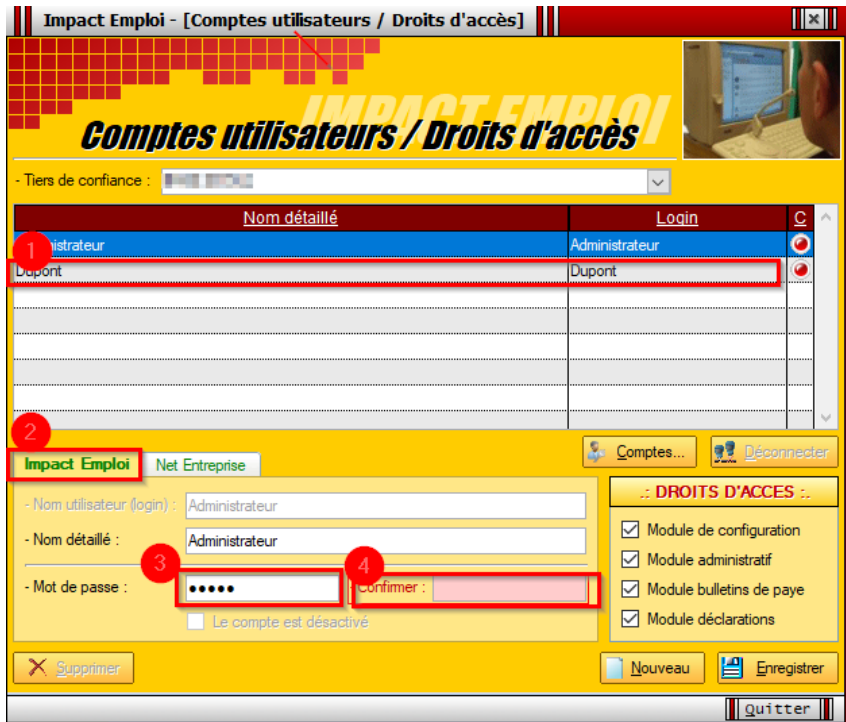


- Cliquez sur « **Administrer** » (1) puis choisir « **Comptes utilisateurs** » (2) :



La fenêtre « **Comptes utilisateurs / Droits d'accès** » s'affiche,

- Si vous êtes en réseau, **sélectionnez votre utilisateur** (1) (ici dans l'exemple « Dupont ») ;
- Rendez-vous sur l'onglet « **Impact Emploi** » (2) ;
- Saisissez votre **mot de passe Impact emploi** dans le champ « **Mot de passe** » (3) puis « **Confirmer** » (4) :



- Passez ensuite sur l'onglet « **Net Entreprise** »(1) (*sans cliquer au préalable sur « Enregistrer »*) ;
- **Reportez à l'identique** les informations de votre connexion à **Net-entreprises** (2) (*Attention majuscules/minuscules/caractères spéciaux*) ;
- **Cliquez sur la boule bleue** (3) pour vérifier que la saisie est correcte et **tester vos connexions** (*Une fenêtre s'affiche, toutes les coches doivent être vertes*) ;
- Cliquez sur « **Enregistrer** » (4) :

Impact Emploi - [Comptes utilisateurs / Droits d'accès]

IMPACT EMPLOI

Comptes utilisateurs / Droits d'accès

- Tiers de confiance :

Nom détaillé	Login	
Administrateur	Administrateur	✔

Impact Emploi **Net Entreprise** Comptes... Déconnecter

1 - Civilité : - Siret : **3**

2 - Nom / Prénom :

- M. de passe : - Confirmer :

- Email : - Tél. :

4

.. DROITS D'ACCES ..

- Module de configuration
- Module administratif
- Module bulletins de paye
- Module déclarations



Vérification des identifiants de connexion.

Si OK, présence de **coches vertes** dans la fenêtre de connexion :

Impact Emploi - [Connection]

ONLINE Connection

- Configuration de votre accès réseau ainsi que l'adresse du serveur Impact Emploi :

Type de connexion

Connexion par l'intermédiaire d'un serveur proxy
 - Proxy : - Port : - Sécurisé :

Connexion directe par réseau local

Connexion en utilisant les paramètres d'Internet Explorer

Mode de connexion

Normal Etendu Sécurisé

Adresse du serveur d'authentification : ✔

Adresse du serveur de mise à jour : ✔

Adresse d'authentification Net Entreprise : ✔

Si les coches sont rouges, c'est qu'il y a une **erreur de saisie** (espace,

majuscule...)). Vous devez alors recommencer la manipulation.

Conseil : Faites directement un **copier/coller** des identifiants à partir du portail Net-entreprises.

Informations Net-entreprises à reporter :



The screenshot shows the NET-ENTREPRISES-FR website. At the top, there is a navigation bar with the logo and a yellow banner for 'DSN Pilote phase 3'. Below the banner, there is a search bar and two tabs: 'Se connecter' and 'S'inscrire'. The 'Se connecter' tab is active, showing a login form with fields for 'siret', 'votre nom', 'votre prénom', and a password field. There are also links for 'Mot de passe oublié ?' and 'Connexion'. Below the login form, there is a section for 'Par certificat' with radio buttons for 'OUI' and 'NON', and a link for 'Un problème de certificat ?'. At the bottom, there is a link for 'Compatibilité de votre poste'.

La mise à jour de vos identifiants Net-Entreprises est à présent terminée, reconnectez vous à Impact emploi pour qu'elle soit prise en compte.



Ce paramétrage peut être identique pour tous les utilisateurs. Mais, il faut tout de même

le saisir pour chaque utilisateur paramétré dans Impact Emploi afin de permettre à chaque utilisateur de déposer des fichiers DSN sur Net Entreprises (dans notre exemple, 2 utilisateurs : Dupont et Martin)



Rappel très important : Si vous êtes en **monoposte**, vous devez **exécuter la procédure ci-dessous pour le compte « Administrateur »** (ou sur l'unique compte disponible si pas de compte « Administrateur ») :

Comptes utilisateurs / Droits d'accès



- Tiers de confiance :

Nom détaillé	Login	C
Administrateur	Administrateur	

Impact Emploi Net Entreprise

Comptes... Déconnecter

- Nom utilisateur (login) :

- Nom détaillé :

- Mot de passe : - Confirmer :

Le compte est désactivé

- :: DROITS D'ACCES ::**
- Module de configuration
 - Module administratif
 - Module bulletins de paye
 - Module déclarations

Supprimer

Nouveau Enregistrer

Quitter