

# Modifier les informations administratives d'un salarié



## Fiche Pratique – Administratif salarié : Modifier les informations administratives d'un salarié



---

### ► Contexte

Vous avez un **NNI**, un **nom**, un **prénom** ou une **date de naissance** à modifier ?



**Attention** : Toute **modification de ces champs** sera intégrée dans le **fichier DSN mensuel** du mois de survenance de la saisie.

---

### ► Procédure de saisie dans le logiciel

A partir de la Fiche administrative du salarié (*par double clic sur le salarié concerné*):

- **Cliquez** sur les **3 points** situés à droite du numéro de sécurité sociale :

Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

## IMPACT EMPLOI Fiche administrative du salarié

NNI : 2780614118001 15 **...** Nom : AZERTY Prénom : Azerty  
 Employeur (Siret - RS) : 44889339999999 - CREATION EMPLOYEUR - Archivé : Non

**Coordonnées**

- Nom de naissance : AZERTY

- Adresse : 2, rue de Bayeux

- CP / Ville : 14000 / CAEN

- Pays : FR / FRANCE

- Tél. : 02.31.00.00.00

- Email : mail@mail.fr

- Code distribution :

**Informations complémentaires**

- Civilité : Madame - Né(e) le : 01/06/1978

- Lieu de naissance : Caen

- Pays de naissance : FRANCE

- Nationalité : Française

- Dom. Fiscale : FRANCE

- Catégorie salarié :

- Date 1ère embauche :

Attribution NNI provisoire :

NTT généré :

**Demier contrat**

Type contrat :	sans exo	Statut catégoriel :	Non Cadre
Mode calcul :	Salaires réel	Fonctionnaire :	Non Fonctionnaire
Nature contrat :	CDD	Retraite :	Non Retraité
Libelle emploi :	Test	Taxe sur les salaires :	<input checked="" type="checkbox"/>
Date :	du 01/01/2018 au 31/12/2018	Formation Professionnelle :	<input checked="" type="checkbox"/>
Horaire mensuel :	151.67	Taxe Spécifique CFP :	<input checked="" type="checkbox"/>
		Retenue fiscale à la source :	<input type="checkbox"/>

**Navigation**

**Général**

Créer un salarié :

- Fiche vide

Modifier un salarié :

- Ouvrir
- Enregistrer

Gestion employeur :

- Liste des salariés
- Multi-employeurs

---

Retour à l'écran principal

Convention collective

Gestion des contrats

Caisses sociales

Coordonnées bancaires / Salaires

Informations complémentaires

Fomulaires types liés à l'emploi

---

Liste des bulletins

Historique des messages

MODIFICATION Quitter

La fenêtre « **Modifications informations DSN individu** » s'affiche.

- Modifiez les informations souhaitées via l'onglet « **Nouvelles valeurs** » puis **Enregistrez** :

Impact Emploi - [Modification informations DSN individu]

**Historique des modifications administratives salarié des 3 derniers mois**

DATE MODIF.	NNI / NTT	NOM D'USAGE	NOM DE NAISSANCE	PRENOM	DATE NAISSANCE

Nouvelle(s) valeur(s)

- NNI : 2780614118201 09

- Nom d'usage :

- Nom de naissance :

- Prénom : Sandy

- Date de naissance :

Ancienne(s) valeur(s)

- NNI : 2780614118001/15

- Nom d'usage : AZERTY

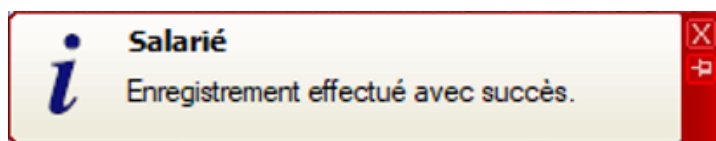
- Nom de naissance : AZERTY

- Prénom : Azerty

- Date de naissance : 01/06/1978

Enregistrer
Annuler

Vous êtes alors automatiquement redirigés vers la **Fiche administrative du salarié**. Le message suivant vient **confirmer la prise en compte de vos modifications** :



Les **valeurs modifiées** apparaissent alors sur la fiche administrative :

Le screenshot montre l'interface 'Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]'. Le titre principal est 'IMPACT EMPLOI Fiche administrative du salarié'. Les champs 'NNI : 2780614118201 09' et 'Prénom : Sandy' sont entourés d'une bordure rouge. Le formulaire est divisé en sections : 'Coordonnées', 'Informations complémentaires', 'Dernier contrat' et 'Navigation'.

Coordonnées	
- Nom de naissance :	AZERTY
- Adresse :	2, rue de Bayeux
- Adresse :	
- CP / Ville :	14000 / CAEN
- Pays :	FR / FRANCE
- Tél. :	02.31.00.00.00
- Email :	mail@mail.fr
Complément d'information pour résident à l'étranger :	
- Code distribution :	

Informations complémentaires	
- Civilité :	Madame
- Né(e) le :	01/06/1978
- Lieu de naissance :	Caen
- Pays de naissance :	FRANCE
- Nationalité :	Française
- Dom. Fiscale :	FRANCE
- Catégorie salarié :	
- Date 1ère embauche :	
Attribution NNI provisoire : <input type="checkbox"/>	
NTT généré : <input type="text"/>	

Dernier contrat	
Type contrat :	sans exo
Mode calcul :	Salaires réels
Nature contrat :	CDD
Libelle emploi :	Test
Date :	du 01/01/2018 au 31/12/2018
Horaires mensuels :	151.67
Statut catégoriel :	Non Cadre
Fonctionnaire :	Non Fonctionnaire
Retraite :	Non Retraité
Taxe sur les salaires :	<input checked="" type="checkbox"/>
Formation Professionnelle :	<input checked="" type="checkbox"/>
Taxe Spécifique CFP :	<input checked="" type="checkbox"/>
Retenue fiscale à la source :	<input type="checkbox"/>

Navigation

**Général**

- Créer un salarié :
- Fiche vide
- Modifier un salarié :
- Ouvrir
- Enregistrer
- Gestion employeur :
- Liste des salariés
- Multi-employeurs
- Retour à l'écran principal
- Convention collective
- Gestion des contrats
- Caisses sociales
- Coordonnées bancaires / Salaires
- Informations complémentaires
- Formulaires types liés à l'emploi
- Liste des bulletins
- Historique des messages

MODIFICATION Quitter

Si vous souhaitez **visualiser l'historique de vos modifications**, il vous suffit de **cliquer à nouveau sur les 3 points** à droite du numéro de sécurité sociale.

Les nouvelles informations ont été saisies le 15/11/2019, elles seront donc reprises dans le fichier DSN mensuelle de novembre 2019 :

Impact Emploi - [Modification informations DSN individu]

Historique des modifications administratives salarié des 3 derniers mois

DATE MODIF.	NNI / NTT	NOM D'USAGE	NOM DE NAISSANCE	PRENOM	DATE NAISSANCE
15/11/2019	2780614118001/15			Azerty	

Nouvelle(s) valeur(s)		Ancienne(s) valeur(s)	
- NNI :	<input type="text"/>	- NNI :	<input type="text" value="2780614118201/09"/>
- Nom d'usage :	<input type="text"/>	- Nom d'usage :	<input type="text" value="AZERTY"/>
- Nom de naissance :	<input type="text"/>	- Nom de naissance :	<input type="text" value="AZERTY"/>
- Prénom :	<input type="text"/>	- Prénom :	<input type="text" value="Sandy"/>
- Date de naissance :	<input type="text"/>	- Date de naissance :	<input type="text" value="01/06/1978"/>

Enregistrer    Annuler

## ► Emploi et modification du NNI, NIA ou NTT

Besoin d'informations supplémentaires concernant les différents numéros d'identification des salariés et leur utilisation dans le logiciel ?



Retrouvez [ICI la fiche pratique « Emploi et modification du NNI, NIA ou NTT »](#).