

# 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.

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



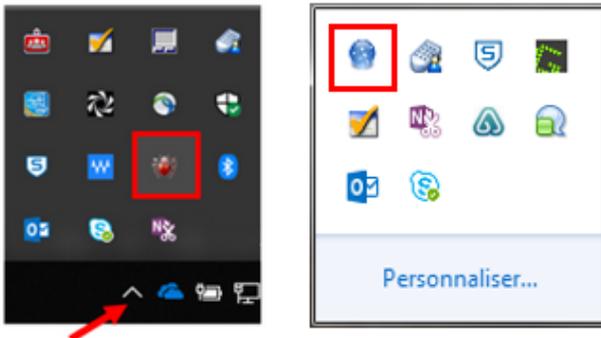
**Très important** : Si vous êtes en **monoposte**, vous devez **exécuter la procédure ci-dessous pour le compte « Administrateur »**. Il est également possible qu'en monoposte, vous n'ayez pas de compte « Administrateur », effectuez alors la procédure sur le seul compte disponible. (*détails en bas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

Nom détaillé	Login	
Administrateur	Administrateur	✔

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

## Comptes utilisateurs / Droits d'accès

Tiers de confiance : GUICHET ASSOCIATIONS URSSAF

Impact Emploi **Net Entreprise**

Civilité : 01 - Monsieur - Siret : 45522212900010

Nom / Prénom : DUPONT Dupont

M. de passe : ..... - Confirmer : .....

Email : ..... - Tél. : .....

Comptes... Déconnecter

**DROITS D'ACCES**

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

Supprimer Nouveau **Enregistrer** Quitter



**Vérification** des identifiants de connexion.

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

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 :

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 ») :

Nom détaillé	Login	C
Administrateur	Administrateur	

Impact Emploi Net Entreprise

- Nom utilisateur (login) : Administrateur

- Nom détaillé : Administrateur

- Mot de passe : ..... - Confirmer : .....

Le compte est désactivé

Comptes... Déconnecter

.. DROITS D'ACCES ..

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

Supprimer Nouveau Enregistrer Quitter