

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 :



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

Impact Emploi - [Transfert de données entre 2 dossiers]

IMPACT EMPLOI

Transfert de données entre 2 dossiers

.. MARQUE-PAGES ..

Assistant

Rapport

Bienvenue dans l'assistant de transfert de données se déroulant en trois étapes :

ETAPE 1
Sélectionnez le dossier source

ETAPE 2
Cochez les employeurs et/ou les salariés que vous voulez transférer

ETAPE 3
Sélectionnez le dossier destination et cliquez sur le bouton [Transférer]

- Tiers de confiance : []

Source des données à transférer

- Liste des dossiers : Base []

- Exercice(s) clôturé(s) : <Aucun> []

- Transférer les employeurs et les salariés suivants : [] []

Employeurs/Salariés		S
[+]	[]	[]
[+]	[]	[]
[+]	[]	[]
[+]	[]	[]
[+]	[]	[]
[+]	[]	[]
[+]	[]	[]
[+]	[]	[]
[+]	[]	[]
[+]	[]	[]

Dossier de destination

- Liste des dossiers : []

[Transférer]

[Quitter]

En cliquant sur le **carré blanc**, l'ensemble des salariés seront désélectionnés.

Impact Emploi - [Transfert de données entre 2 dossiers]

Transfert de données entre 2 dossiers

MARQUE-PAGES

Assistant

Rapport

Bienvenue dans l'assistant de transfert de données se déroulant en trois étapes :

ETAPE 1
Sélectionnez le dossier source

ETAPE 2
Cochez les employeurs et/ou les salariés que vous voulez transférer

ETAPE 3
Sélectionnez le dossier destination et cliquez sur le bouton [Transférer]

- Tiers de confiance : [Blanc]

Source des données à transférer

- Liste des dossiers : Base

- Exercice(s) clôturé(s) : <Aucun>

- Transférer les employeurs et les salariés suivants :

Employeurs/Salariés		S
[Blanc]		☒
[Blanc]		☐
[Blanc]		☒
[Blanc]		☐
[Blanc]		☐
[Blanc]		☐
[Blanc]		☐
[Blanc]		☐
[Blanc]		☐

Dossier de destination

- Liste des dossiers : Base Simulation V2 Transférer

Quitter

►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** :

Impact Emploi - [Transfert de données entre 2 dossiers]

Impact Emploi

Transfert de données entre 2 dossiers

MARQUE-PAGES

Assistant
Rapport

Bienvenue dans l'assistant de transfert de données se déroulant en trois étapes :

ETAPE 1
Sélectionnez le dossier source

ETAPE 2
Cochez les employeurs et/ou les salariés que vous voulez transférer

ETAPE 3
Sélectionnez le dossier destination et cliquez sur le bouton [Transférer]

Tiers de confiance :

Source des données à transférer

Liste des dossiers : Base

Exercice(s) clôturé(s) : <Aucun>

Transférer les employeurs et les salariés suivants :

Employeurs/Salariés		S
☐		☒
☐		☐
☐		☒
☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐
☐		☐

Dossier de destination

Liste des dossiers : Base Simulation V2

Transférer

Quitter

- Pour le transfert en totalité :

Impact Emploi - [Transfert de données entre 2 dossiers]

IMPACT EMPLOI

Transfert de données entre 2 dossiers

MARQUE-PAGES

Assistant

Rapport

Bienvenue dans l'assistant de transfert de données se déroulant en trois étapes :

ETAPE 1
Sélectionnez le dossier source

ETAPE 2
Cochez les employeurs et/ou les salariés que vous voulez transférer

ETAPE 3
Sélectionnez le dossier destination et cliquez sur le bouton [Transférer]

- Tiers de confiance :

Source des données à transférer

- Liste des dossiers :

- Exercice(s) clôturé(s) :

- Transférer les employeurs et les salariés suivants :

Employeurs/Salariés		S
☒		☒
☒		☒
☒		☒
☒		☒
☒		☐
☒		☐
☒		☐
☒		☐
☒		☐
☒		☐

Dossier de destination

- Liste des dossiers :

Transférer

Quitter

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

