# Mise en place

## Paramétrage

#### Fichier de pré-remplissage

Dans le paramétrage des structures au niveau de la fiche association, cochez la case Préremplissage de la fiche salarié.

i			
	Répertoire pour les documents numériques GEI	D_USE	🚄 🛮 Activer le sei
	Possibilité d'imprimer les bulletins en recto verso	Modèle d'export de contrat par défaut	
	☐ Inclure les TH en ESAT dans l'élection prudh'or	mmale Niveau de calcul du bilan social par défa	aut Niveau établissement
	Vérifier la norme DSN dans la fiche salarié	Préremplissage de la fiche salarié	Paramètres d'accès au serveur RTF
ı	☑ Inclure les TH en EA dans l'élection prudh'omm	ale	raiailleties d'acces au serveurn i r

Cela permet d'activer l'option pour lire les fichiers du répertoire C:\EIG\interfacesalarie commençant par INT\_SAL\_ALLER\_9999 lors de la création d'un contrat.

#### Fichier de retour

Afin d'associer le matricule EIG avec l'ID externe il est possible de créer un fichier de retour contenant les deux données.

Ce traitement est réalisé périodiquement (idéalement quotidiennement) par le programme EIGGRHPreiInit.exe situé dans le répertoire pgm.

Ce dernier doit être lancé avec deux arguments :

- Numéro d'association
- Chemin de la base de données

Ce programme peut être lancé à tout moment mais il est préférable de l'intégrer à une tâche quotidienne

Le fichier de retour est créé sur le répertoire C:\EIG\interfacesalarie et commence par INT\_SAL\_RETOUR\_9999 suivi du timecode.

Chaque salarié créé n'est présenté qu'une fois ce qui veut dire qu'il faut nécessairement intégrer tous les fichiers.

### Utilisation

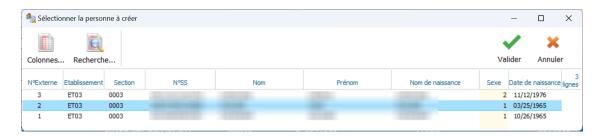
A chaque création d'une fiche salarié, le programme examine la liste des fichiers commençant par INT\_SAL\_ALLER\_9999 où 9999 est le numéro de l'association.

Le fichier utilisé est le dernier créé (en utilisant le timecode inclut dans le nom du fichier.

Ainsi, s'il y a trois fichiers :

- INT\_SAL\_ALLER\_6200\_20230910\_101030.CSV
- INT SAL ALLER 6200 20240801 201030.CSV
- INT\_SAL\_ALLER\_6200\_20240910\_101030.CSV

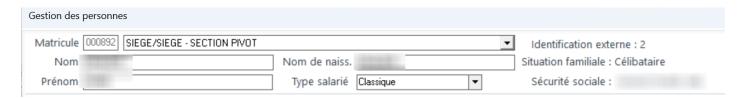
C'est le dernier qui sera intégré car il a la date la plus récente.



Il suffit alors de choisir le salarié a créer pour pré-remplir les zones dans la suite de la création.

Si l'on clique sur Annuler, la création se poursuit à partir d'un modèle vide.

Par la suite, l'id externe est affiché dans la partie identification



A la prochaine création, le salarié précédent n'est plus proposé.

Si plusieurs utilisateurs tentent de créer le même salarié, c'est le premier qui valide la création qui gagne.

Le deuxième utilisateur aura le message suivant :

#### Avertissement



Impossible de créer la personne avec l'ID externe 2 car il existe déjà La création est annulée

OK

Revision #2 Created 17 September 2024 12:14:21 by Valéry HUMEZ Updated 15 September 2025 09:49:48 by Valéry HUMEZ