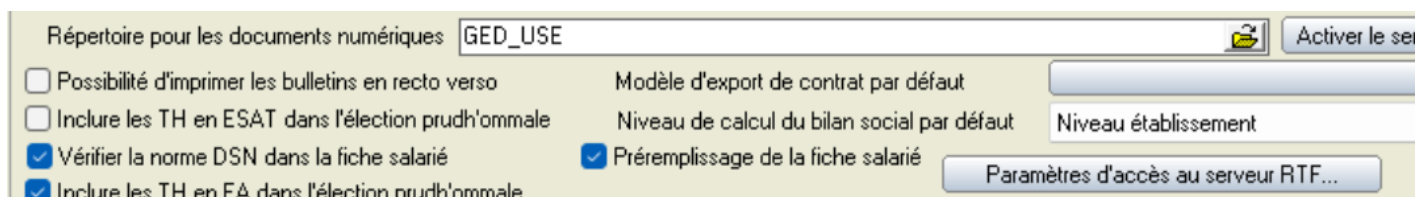


Préremplissage de la fiche salarié

Paramétrage

Fichier de pré-remplissage (fichier ALLER)

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



The screenshot shows a configuration window with the following elements:

- Text field: Répertoire pour les documents numériques: GED_USE
- Buttons: Activer le serveur, Paramètres d'accès au serveur RTF...
- Options (checkboxes):
 - Possibilité d'imprimer les bulletins en recto verso
 - Inclure les TH en ESAT dans l'élection prud'homale
 - Vérifier la norme DSN dans la fiche salarié
 - Inclure les TH en EA dans l'élection prud'homale
 - Modèle d'export de contrat par défaut
 - Niveau de calcul du bilan social par défaut
 - Préremplissage de la fiche salarié
- Dropdown menu: Niveau établissement

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.

Le fichier ALLER est donc extrait du SIRH Tiers en vue d'être intégré dans EIG.

Fichier de retour (fichier RETOUR)

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

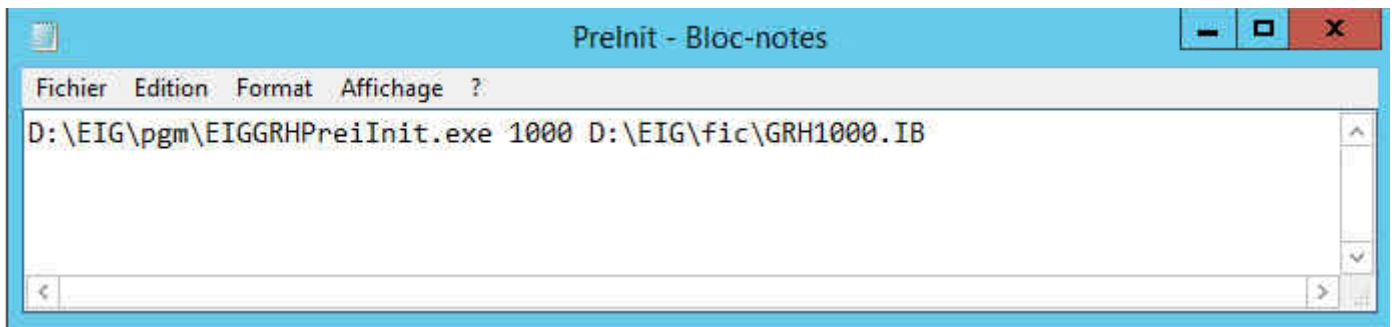
Ce traitement est réalisé périodiquement (idéalement quotidiennement) par le programme EIGGRHPreilnit.exe situé dans le répertoire pgm.

Ce dernier doit être lancé avec deux arguments :

- Numéro d'association
- Chemin de la base de données + le nom de la base

Ce programme peut être lancé à tout moment mais il est préférable de l'intégrer à une tâche quotidienne en lançant le programme EIGGRHPreilnit.exe suivi des 2 arguments.

Exemple : 1001 c:\eig\fic\grh1001.ib ou >>



Le fichier de retour est créé sur le répertoire C:\EIG\interfacésalarie 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, et cette fenêtre propose la liste des nouveaux salariés à intégrer :

N°Externe	Etablissement	Section	N°SS	Nom	Prénom	Nom de naissance	Sexe	Date de naissance	lignes
3	ET03	0003					2	11/12/1976	
2	ET03	0003					1	03/25/1965	
1	ET03	0003					1	10/26/1965	

Il suffit alors de choisir le salarié à 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

Gestion des personnes


Matricule	000892	SIEGE/SIEGE - SECTION PIVOT	Identification externe : 2
Nom		Nom de naiss.	Situation familiale : Célibataire
Prénom		Type salarié	Sécurité sociale :
		Classique	

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 #6

Created 17 September 2024 12:14:21 by Valéry HUMEZ

Updated 27 March 2026 08:55:46 by Stephane DUBOIS