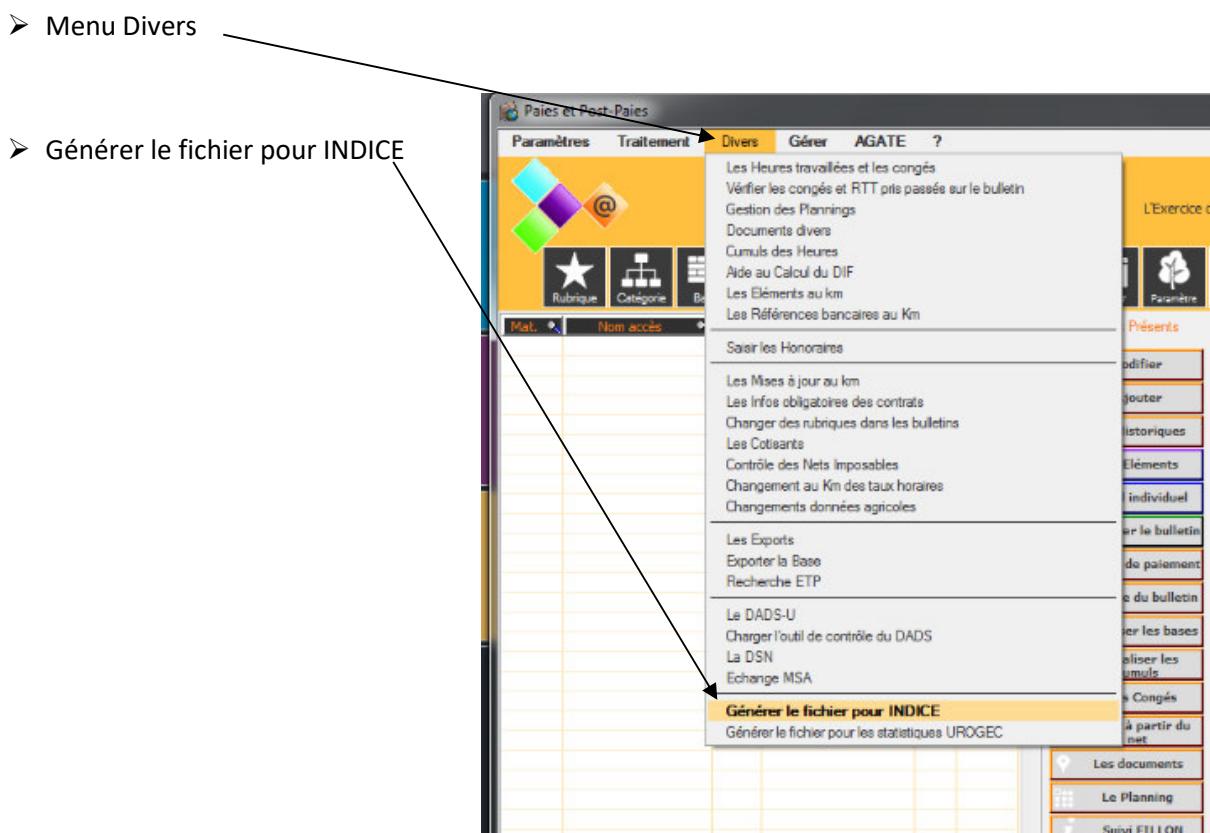


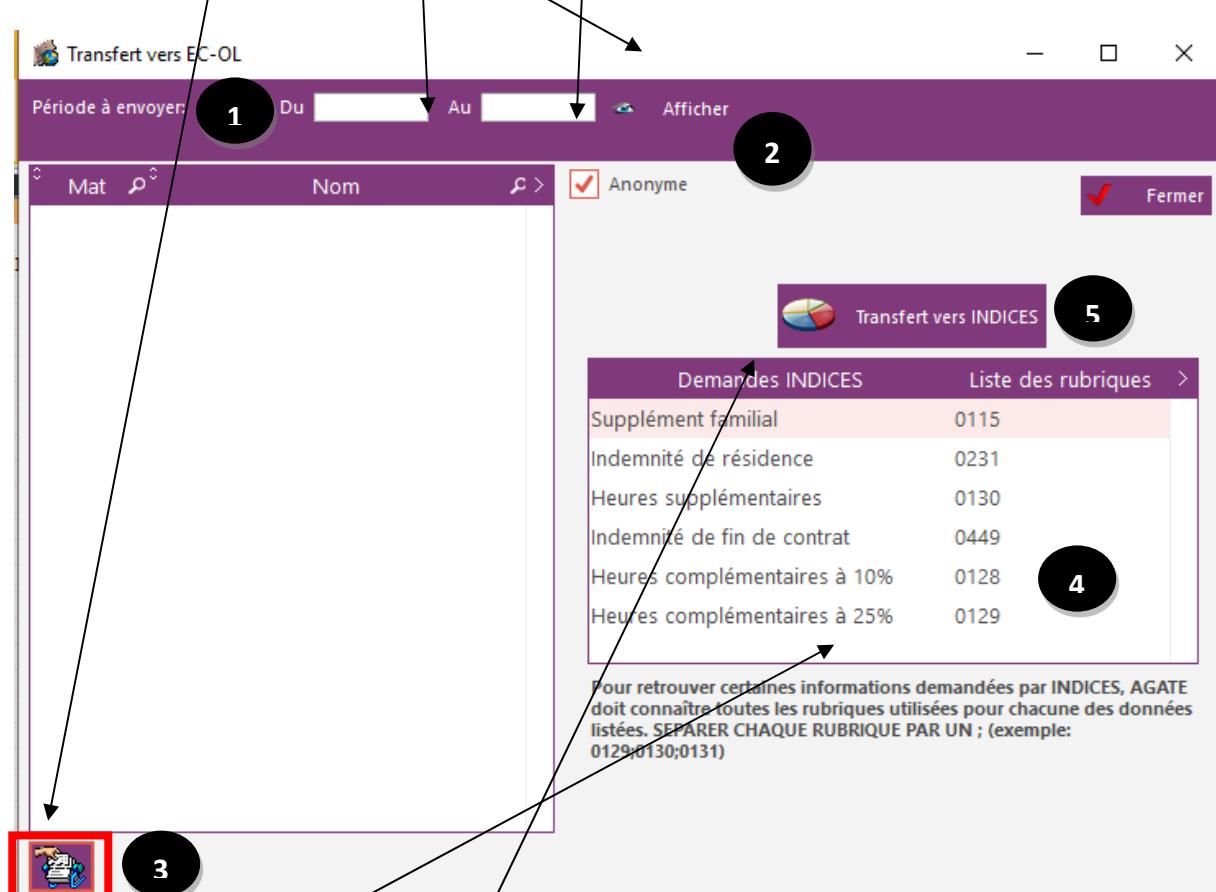
## **Procédure de remontée des éléments Ressources Humaines vers ISI RH – ISI RP (applications du portail ISIDOOR)**

### **1. Générer le fichier pour INDICES depuis le module AGATE PAIE :**



## 2. La fenêtre intitulée « Transfert vers EC-OL s'ouvre :

1. Choisir **l'exercice comptable** souhaité
  2. Cliquer sur « afficher », **décochez** la case « anonyme »
  3. Sélectionner les salariés : tout le personnel de la période indiquée s'affiche.
- ATTENTION : Si vous avez plus de 50 salariés réalisez la remontée en plusieurs fois



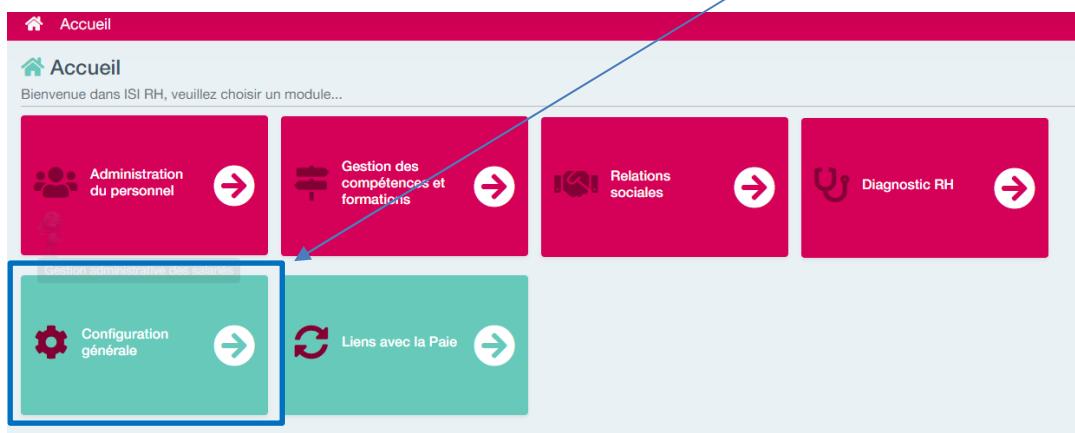
- 4 Indiquer le **code** que vous utilisez devant chaque rubrique indiquée dans le cadre à droite si l'information est vide
  - 5 Cliquer sur « Transfert vers INDICES »
- Le transfert peut prendre quelques minutes**
- Le logiciel affichera un message pour vous informer que le transfert est terminé**

- 6 Cliquer sur votre disque C pour aller récupérer le fichier xml qui a été généré : taper en haut à droite dans la partie « recherche dans » votre numéro de SIRET



- 7 Un fichier xml doit apparaître à la date du jour. Copier ce fichier sur votre bureau

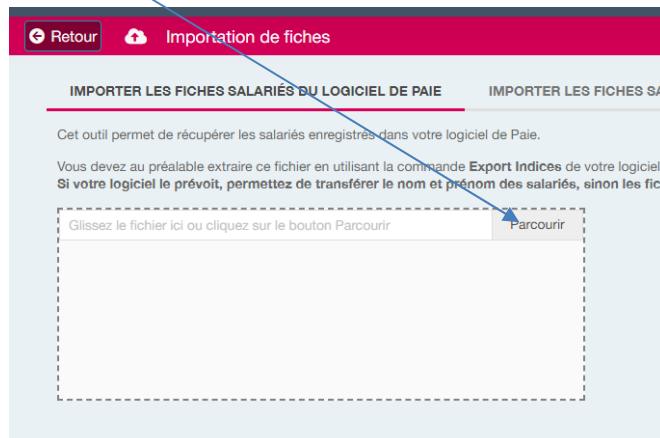
- 8 Connectez-vous à ISIDOOR, cliquez sur ISI RH / CONFIGURATION GENERALE



Cliquez sur « importation de fiches »



**Cliquez sur parcourir et récupérer le fichier xml mis sur votre bureau**



**Attendez le message d'ISIDOOR : salariés intégrés**

**Vos salariés sont désormais visibles dans ISI RH / ADMINISTRATION / LISTE DES SALARIES**

**Pour toute question, merci de nous adresser un courriel à :[e.aitouaret@asrec-cvl.org](mailto:e.aitouaret@asrec-cvl.org)**