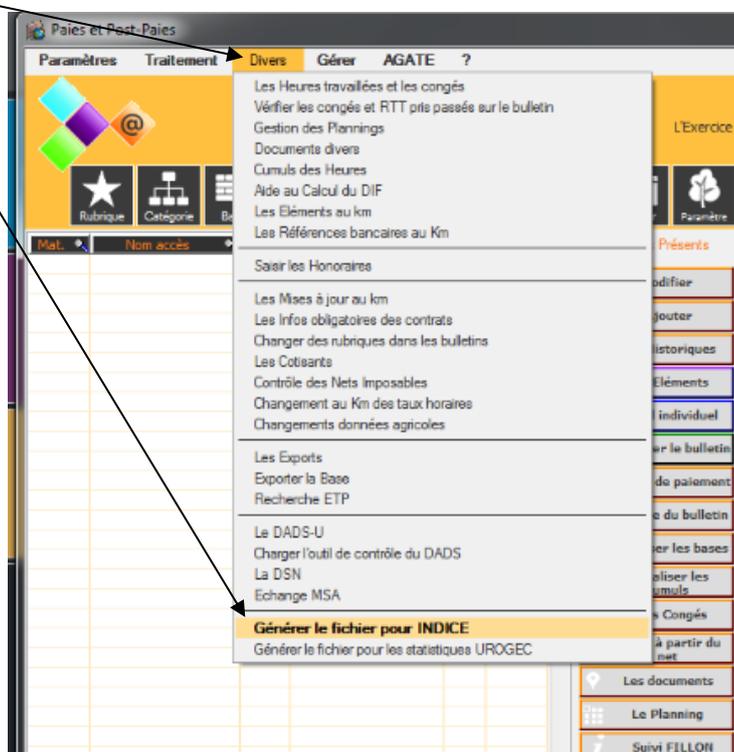


## **Procédure de remontée des éléments Ressources Humaines (anonymisés) vers ISI GESTION** (outil statistique social de la FNOGEC et du CNEAP)

### 1. Générer le fichier pour ISI GESTION depuis le module AGATE PAIE :

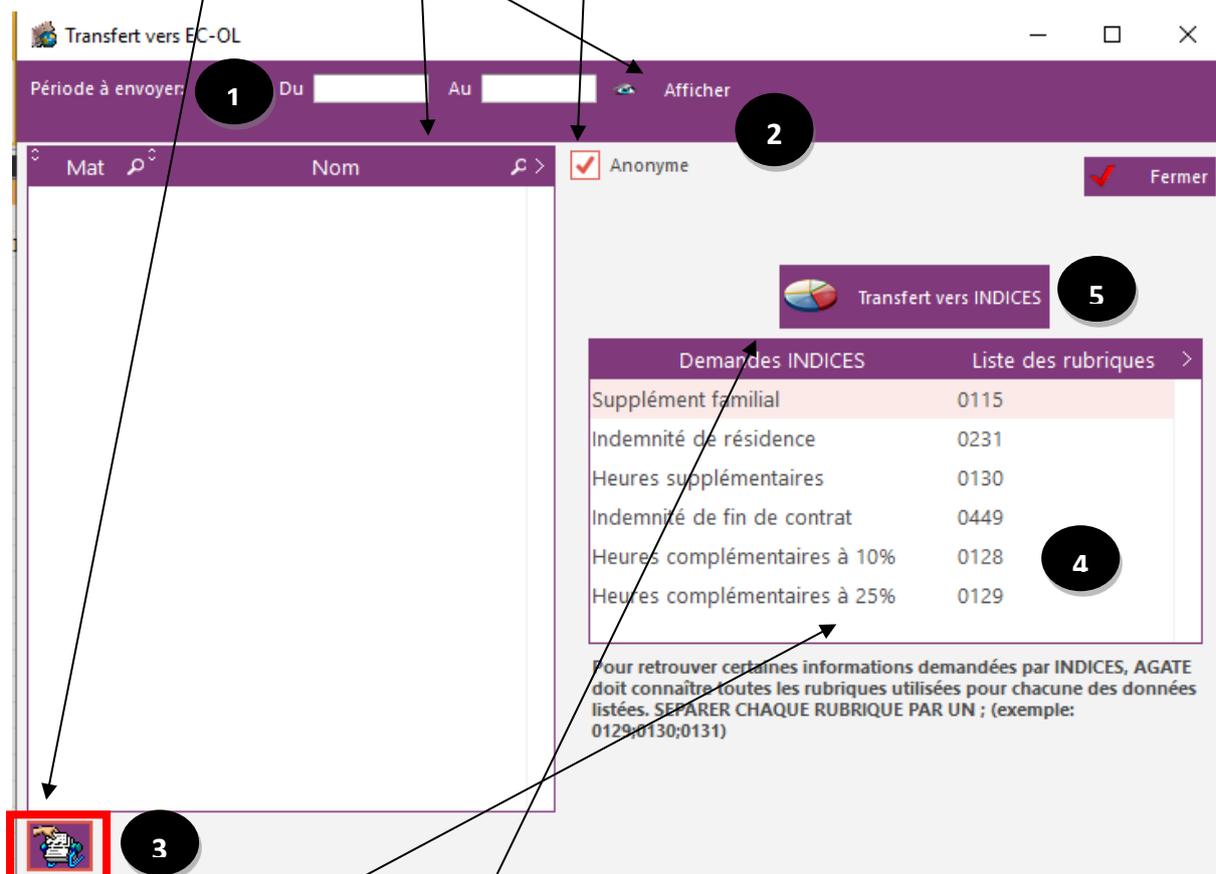
➤ Menu Divers

➤ Générer le fichier pour INDICE



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

1. Choisir l'exercice comptable souhaité (exemple : 01/09/2018 au 31/08/2019)
2. Cliquer sur « afficher », laissez la case cochée pour « anonyme »
3. Sélectionner les salariés : tout le personnel de la période indiquée s'affiche



Transfert vers EC-OL

Période à envoyer: 1 Du [ ] Au [ ] Afficher 2

Mat Nom Anonyme Fermer

Transfert vers INDICES 5

Demands INDICES	Liste des rubriques
Supplément familial	0115
Indemnité de résidence	0231
Heures supplémentaires	0130
Indemnité de fin de contrat	0449
Heures complémentaires à 10%	0128 4
Heures complémentaires à 25%	0129

Pour retrouver certaines informations demandées par INDICES, AGATE doit connaître toutes les rubriques utilisées pour chacune des données listées. SEPARER CHAQUE RUBRIQUE PAR UN ; (exemple: 0129;0130;0131)

3

- 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**

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