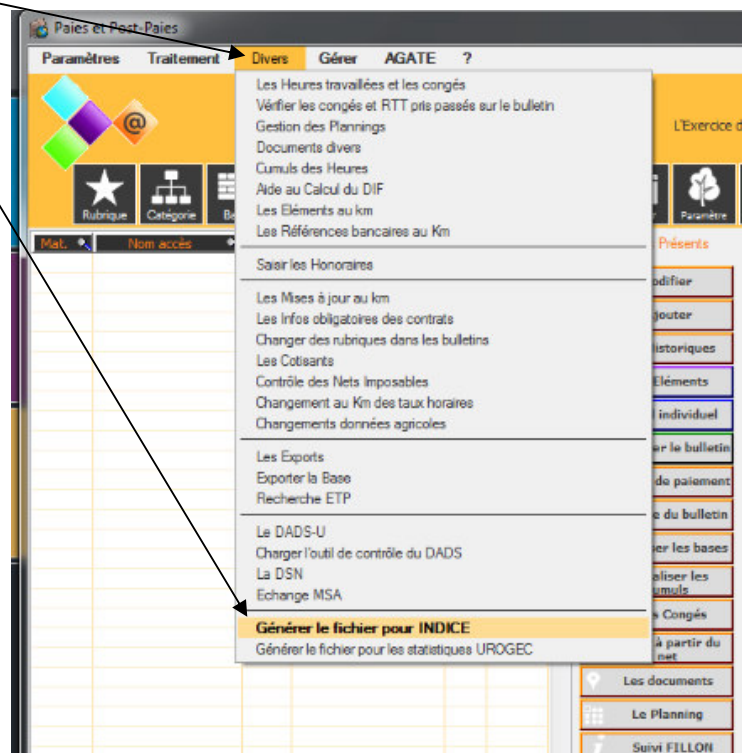


Procédure de remontée des éléments Ressources Humaines (anonymisés) vers ISI GESTION (application du portail ISIDOOR)

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

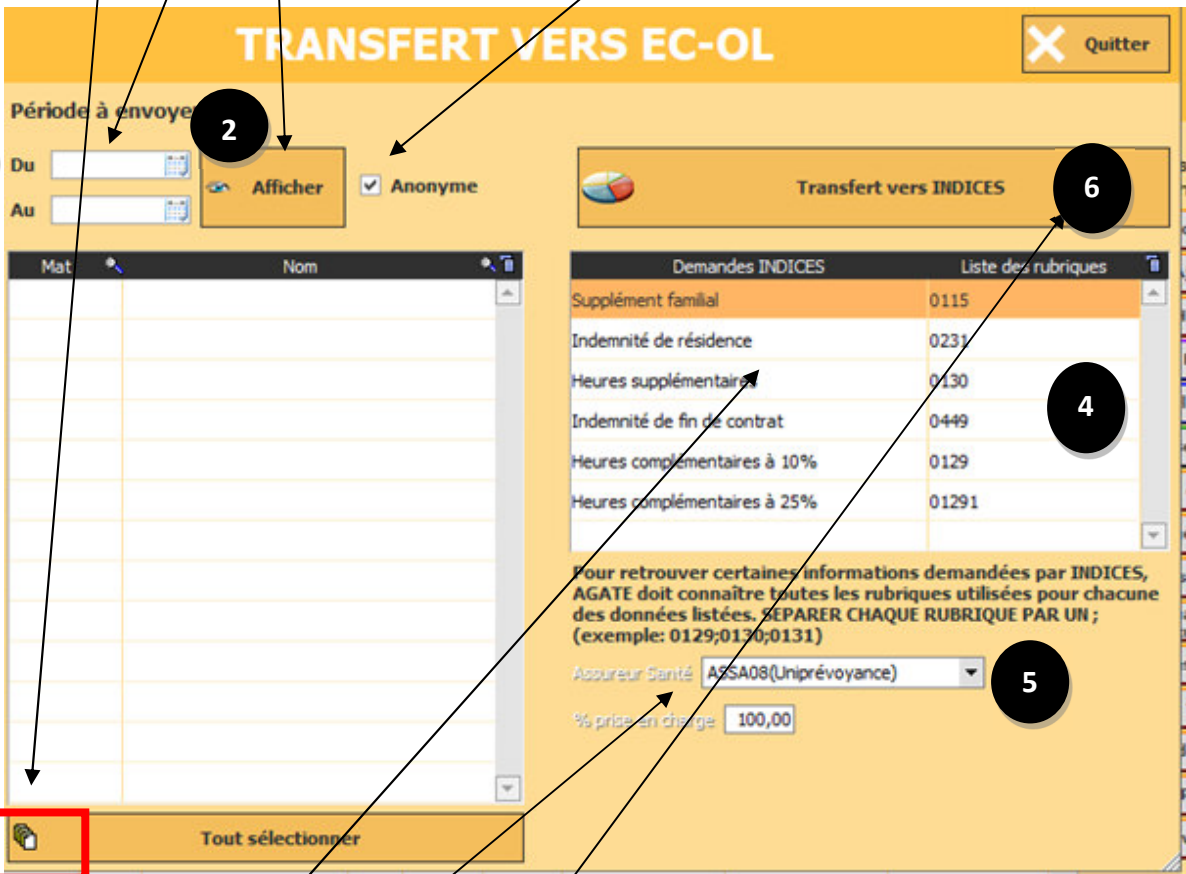
➤ Menu Divers

➤ Générer le fichier pour INDICE



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

1. Choisir l'exercice comptable souhaité (exemple : 01/09/2022 au 31/08/2023)
2. Cliquer sur « afficher », laissez la case cochée pour « anonyme »
3. Sélectionner les salariés : tout le personnel de la période indiquée s'affiche



The screenshot shows the 'TRANSFERT VERS EC-OL' window. It includes a 'Période à envoyer' section with 'Du' and 'Au' date pickers (1), an 'Afficher' button (2), and an 'Anonyme' checkbox. A table with columns 'Mat' and 'Nom' is shown, with a 'Tout sélectionner' button at the bottom (3). On the right, there is a 'Transfert vers INDICES' section (6) containing a table of 'Demandes INDICES' (4) and a dropdown menu for 'Assureur Santé' (5) set to 'ASSA08(Uniprévoyance)'. Below the dropdown is a '% prise en charge' field set to '100,00'. A 'Quitter' button is in the top right corner.

Demandes INDICES	Liste des rubriques
Supplément familial	0115
Indemnité de résidence	0231
Heures supplémentaires	0130
Indemnité de fin de contrat	0449
Heures complémentaires à 10%	0129
Heures complémentaires à 25%	01291

- 4 Indiquer le code que vous utilisez devant chaque rubrique indiquée dans le cadre à droite si l'information est vide
- 5 Indiquer l'assureur santé à l'aide du menu déroulant ainsi que le pourcentage de prise en charge de l'employeur
- 6 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