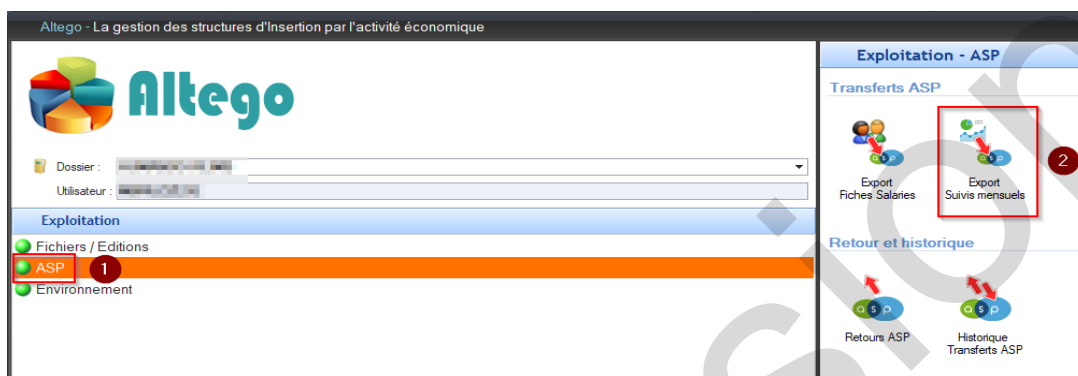


Attention : Le transfert des "Suivis mensuels" (ou "Heures") ne peut s'effectuer que pour des mois de paie clôturés.

1- Export des "Suivis mensuels"

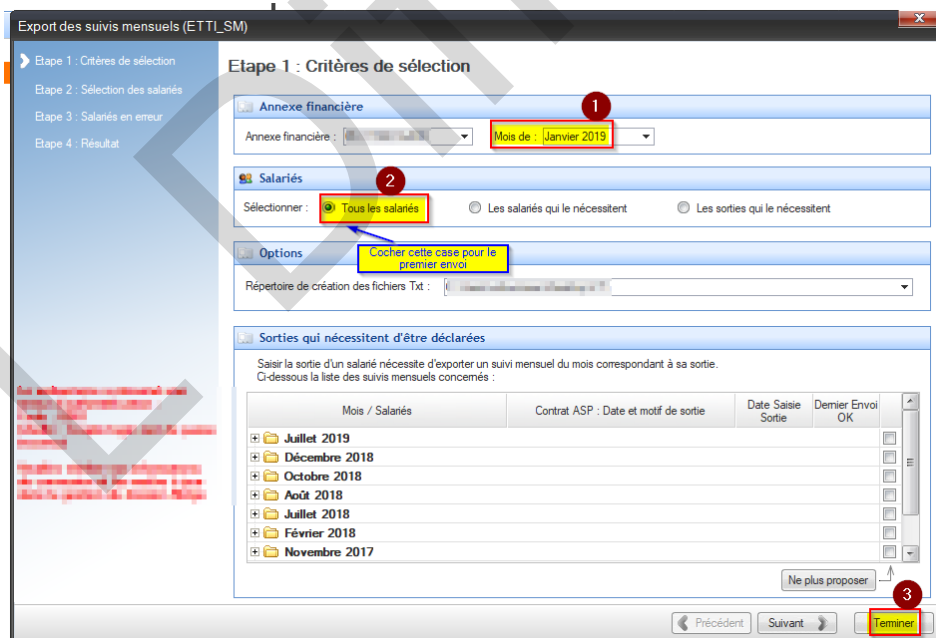
Dans Altego/ASP/Transferts ASP/Export Suivis Mensuels.

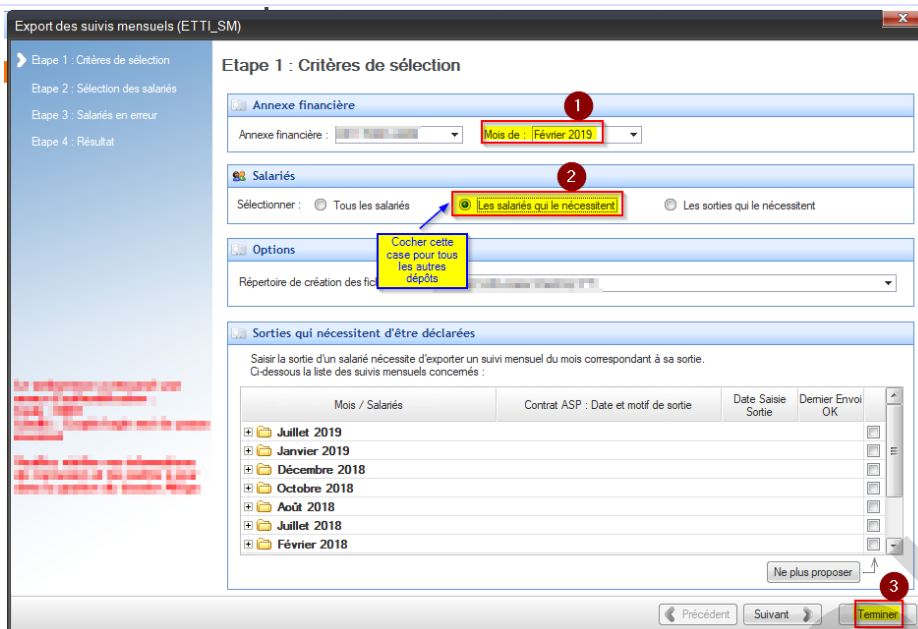


1/ Etape 1 : Critères de sélection

La fenêtre de l'export des Suivis mensuels s'ouvre. Il faudra indiquer la période exportée et cliquer sur le bouton "Suivant".

Pour le premier export à partir d'Altego, Il faut cocher la case "Tous les salariés". Pour tous les autres dépôts des mois suivants (ou du premier mois si on doit effectuer un nouveau dépôt, suite à des corrections d'erreurs), il faudra cocher "Les salariés qui le nécessitent".

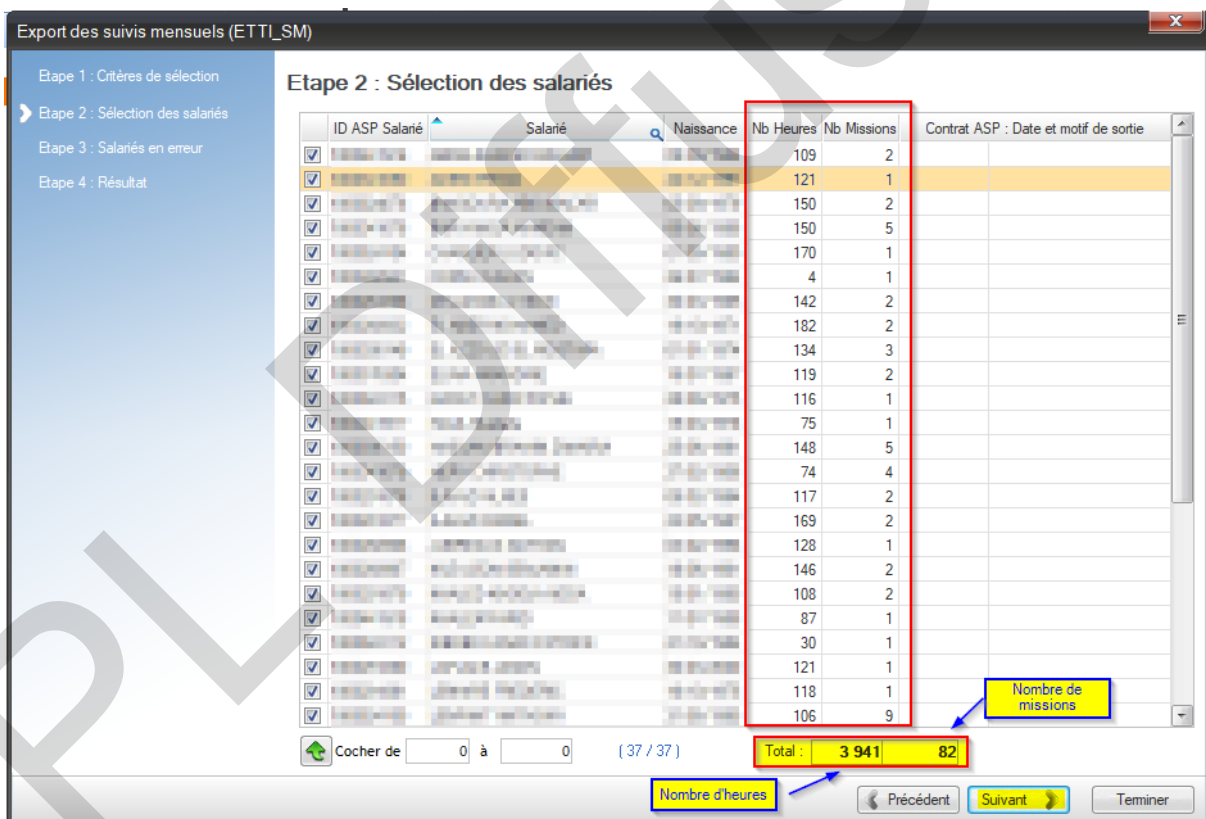




2/ Etape 2 : Sélection des salariés

Dans cette étape, il s'agit de sélectionner les salariés à exporter. Le logiciel laisse la possibilité de cocher/décocher les salariés.

Le logiciel indique le nombre d'heures et de missions par salarié et le total pour ces deux rubriques. La sélection faite, cliquer sur le bouton "Suivant".

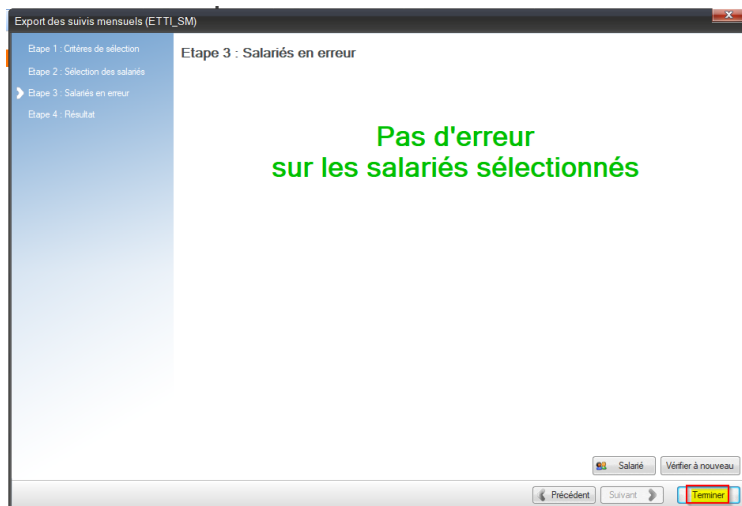


3/ Etape 3 : Salarisés en erreur

Dans cette étape, le filtre de contrôle Altego s'applique.

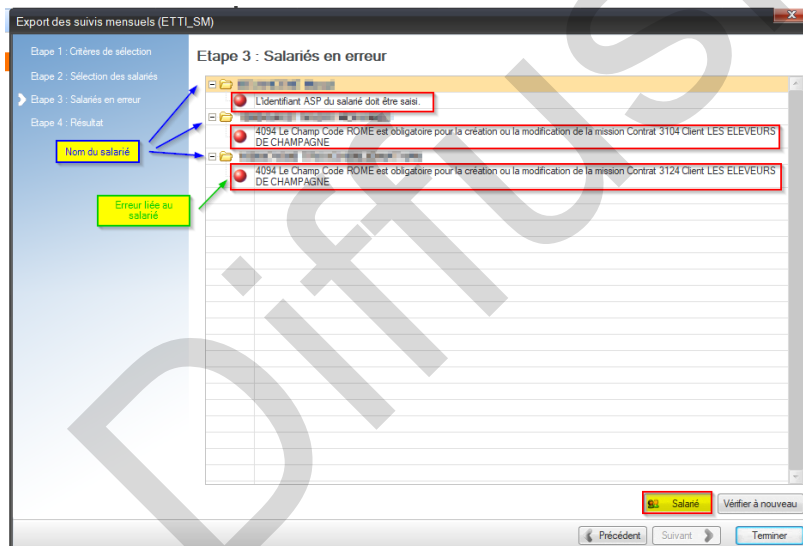
a) Sans anomalies

Si aucune erreur n'est détectée, le message "Pas d'erreur sur les salariés sélectionnés" s'affiche en lettres vertes. Il suffira ensuite de cliquer sur le bouton "Terminer".



b) Avec anomalies

Si Altego détecte des anomalies, le logiciel les énumère toutes en liste pour un même salarié. Il faudra cliquer sur le bouton "Salarié" pour que le logiciel ouvre la fiche du salarié, ce qui permettra d'aller corriger les anomalies indiquées.



Pour exemple, le dernier salarié a l'erreur "4094 Le Champ Code Rome est obligatoire". A l'ouverture de la fiche du salarié, il faudra aller dans l'onglet Suivi Mensuel de la fiche du salarié pour le mois en question et indiquer un code Rome pour le contrat auquel il manque. Il ne restera plus qu'à valider.

Salarié Contrats Agréments - Difficultés Entretiens Actions sociales Evaluations **Suivi mensuel** Retour ASP

Voir : Tous les mois Toutes les agences
 Septembre 2019 L'agence en cours

Mois civil	Agence	Nb Heures	Nb Missions
		16,00	1
		104,92	3
Total		120,92	4

2 Suivis mensuels

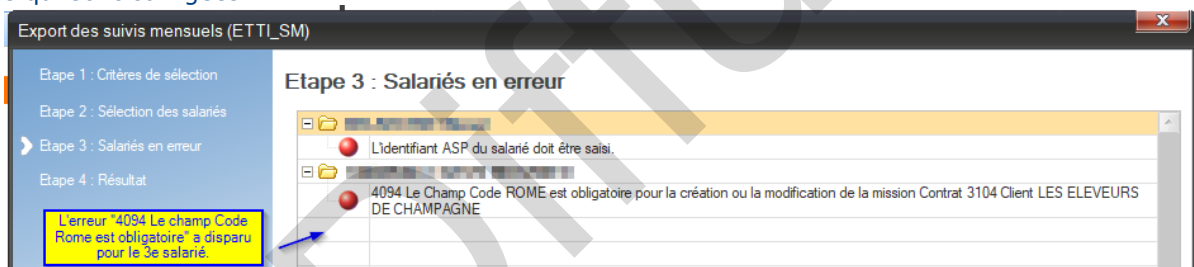
Mois civil : [] Agence : [] Salarié : []

Nb Heures Travaillées : 105 Salaire Brut : 1 290,62 €
 Nb de missions : 3 Cotisations patronales : 342,36 €

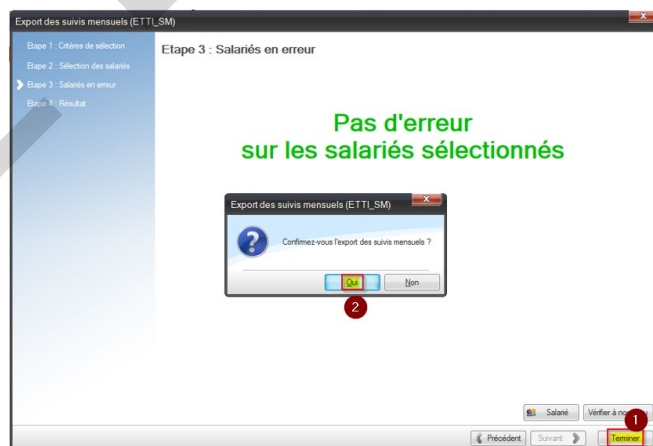
Mission	Début de mission	Fin de mission	Code.ROME	Nb Heures
Contrat 3124				66,92
Contrat 3129			H2401 Assemblage - montage d'articles en cuis...	3,00
Contrat 3000			H2401 Assemblage - montage d'articles en cuis...	50,00

Indiquer le code ROME du contrat

Lorsque l'on ferme la fiche du salarié, Altego effectue automatiquement une mise à jour des erreurs et enlève celles qui sont corrigées.

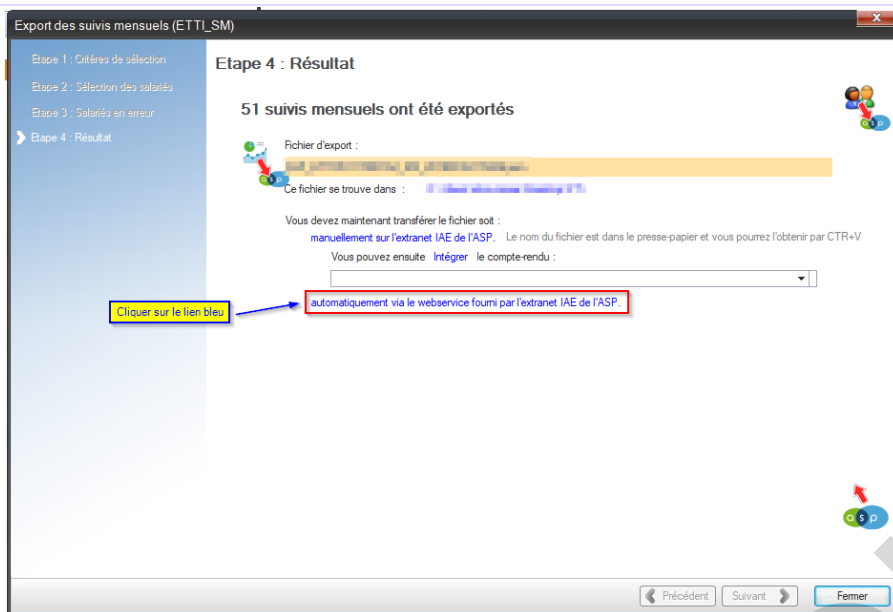


Une fois toutes les anomalies corrigées, le message "Pas d'erreur sur les salariés sélectionnés" s'affiche en lettres vertes. Il suffira ensuite de cliquer sur le bouton "Terminer". Une fenêtre de confirmation de l'export apparaîtra à laquelle il faudra répondre "Oui".



4/ Etape 4 : résultat

Il s'agit ici d'exporter les heures des salariés sur le site de l'ASP. Pour ce faire, il faut cliquer sur le lien bleu "Automatiquement via le webservice fourni par l'extranet IAE de l'ASP".



a) Sans anomalies

Si lors de l'export, aucune anomalie n'est détectée par les filtres de contrôle du site de l'ASP, la fenêtre de dépôt s'affiche. Tous les salariés auront un "OK" dans la colonne "Erreurs" et le message "Aucune erreur" apparaîtra en vert. Cela signifie que tous les suivis mensuels ont été transmis à l'ASP.

le transfert Suivis mensuels (04/2019)

Détail

Description

N° Annexe financière : []

Type de transfert : Suivis mensuels Période : 04/2019

Date et heure

Envoi : le 22/05/2019 à 15:04

Retour : le 22/05/2019 à 15:04

Identifiant : []

Lignes

Ligne	Concerne	Erreurs	Code traitement	
1	ANTHONY ABIMBOLA	OK	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
2	ERKAN ADEM	OK	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
3	ERKAN ADEM	OK	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
4	ABOUBACAR BANGOURA	OK	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
5	ABOUBACAR BANGOURA	OK	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
6	ABOUBACAR BANGOURA	OK	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
7	HAMDAN BARIYANGA	OK	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
8	HAMDAN BARIYANGA	OK	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.

Salarié Imprimer

Code traitement 0000 Libelle Traitement La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.

Aucune Erreur

b) Avec anomalies

Si lors de l'export, les filtres de contrôle du site de l'ASP détectent des anomalies, la fenêtre de dépôt s'affiche. Tous les salariés sans anomalies auront un "OK" dans la colonne "Erreurs". Cela signifie que leurs heures ont été transmises à l'ASP.

Les salariés détectés en anomalie par le site de l'ASP auront un "1" rouge dans la colonne "Erreurs", auquel lui seront associés un code de traitement est un libellé d'anomalie. De plus dans la partie base de la fenêtre, lorsque l'on sélectionne un salarié, Altego indique le code de traitement ainsi que le libellé de l'erreur lié au salarié.

le transfert Suivis mensuels (03/2019)

Détail

Description

N° Annexe financière : []

Type de transfert : Suivis mensuels Période : 03/2019

Date et heure

Envoi : le 29/04/2019 à 10:11 Nom du fichier

Retour : le 29/04/2019 à 10:12

Identifiant :

Lignes

Ligne	Concerne	Erreurs	Code traitement	Libelle complémentaire
51		1	4085	La période de la mission doit être en superposition avec le mois de suivi saisi
41		1	4085	La période de la mission doit être en superposition avec le mois de suivi saisi
62		Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
55		Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
56		Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
57		Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
58		Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
59		Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
60		Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
		2	Erreurs	

Code traitement

4085 La période de la mission doit être en superposition avec le mois de suivi saisi

Libelle Traitement

Indique l'anomalie du salarié sélectionné

Il suffit de cliquer sur le bouton "Salarié" pour accéder à la fiche de la personne concernée afin de régler l'erreur indiquée.

Le contrôle de l'ASP fonctionne différemment de celui d'Altego. Après résolution de l'erreur, le site n'effectue pas de vérification automatique pour enlever les erreurs résolues. Il faudra refaire un nouveau dépôt pour savoir si l'anomalie a été réglée en cochant la case "Les salariés qui le nécessitent" uniquement.

Attention : Il faut être vraiment très vigilant concernant le transfert des suivis mensuels, afin d'éviter les doublons d'heures. Lors du deuxième dépôt, il faut déclarer uniquement les personnes qui étaient en erreurs. Les heures des autres salariés sans anomalies ayant été déposées lors du premier envoi.

De plus l'ASP va effectuer des contrôles par palier. En d'autres termes, si l'ASP détecte une anomalie pour un salarié, il va s'arrêter là dans le traitement de sa fiche et indiquer cette erreur. Une fois cette dernière réglée et un nouveau dépôt effectué, si la fiche de ce salarié comporte une autre erreur, il sera de nouveau mis en erreur.

L'ASP ne donne pas toutes les erreurs en bloc, mais par palier.

Lorsque toutes les anomalies seront résolues, la fenêtre de dépôt s'affiche. Tous les salariés auront un "OK" dans la colonne "Erreurs" et le message "Aucune erreur" apparaîtra en vert. Cela signifie que toutes les fiches salariées ont été transmises à l'ASP.

le transfert Suivis mensuels (04/2019)

Détail

Description

N° Annexe financière : []

Type de transfert : Suivis mensuels Période : 04/2019

Date et heure

Envoi : le 22/05/2019 à 15:04 Nom du fichier

Retour : le 22/05/2019 à 15:04

Identifiant :

Lignes

Ligne	Concerne	Erreurs	Code traitement	Libelle complémentaire
1	ANTHONY ABIMBOLA	Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
2	ERKAN ADEM	Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
3	ERKAN ADEM	Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
4	ABOUBACAR BANGOURA	Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
5	ABOUBACAR BANGOURA	Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
6	ABOUBACAR BANGOURA	Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
7	HAMDAN BARIYANGA	Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
8	HAMDAN BARIYANGA	Ok	0000	La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.
			Aucune Erreur	

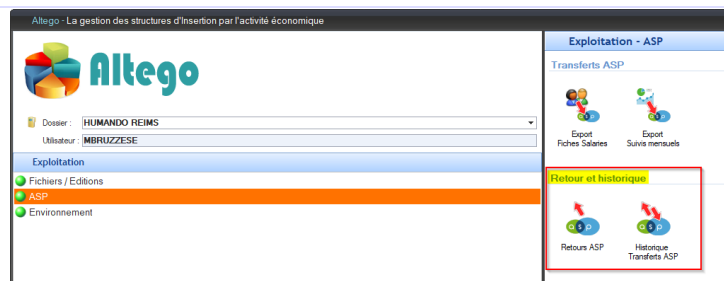
Code traitement

0000 La ligne de suivi mensuel a été enregistrée avec succès.

Libelle Traitement

2 – Retour et historique

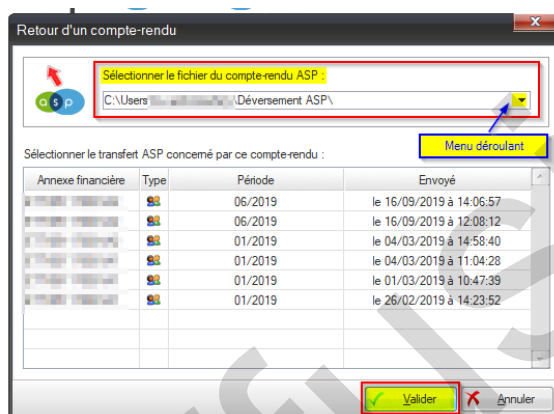
Dans Altego/ASP/Retour et historique



1/ Retours ASP

La gestion "Retours ASP" permet d'intégrer manuellement un fichier de retour télécharger depuis le site de l'ASP sur Altego.

Il faudra d'abord télécharger le fichier de retour depuis le site de L'ASP sur son poste. Puis dans la gestion de retour, rechercher ce fichier par le menu déroulant dans l'encart "Sélectionner le fichier du compte-rendu ASP" et valider



2/ Historique des transferts ASP

Cette gestion historise l'ensemble des dépôts (fiches "Salarié" et Suivis mensuels) qui ont été effectués à partir d'Altego sur le site de l'ASP. Et ceci par période et par date d'envoi.



Les deux différents types de dépôt seront matérialisés par les deux symboles suivants :

