

Documentation de Pré-Migration

ISAPAYE CONNECT 2019

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION ET PRÉREQUIS	3
1.1 Qu'est-ce que la migration ?	3
1.2 Prérequis à la migration.....	4
1.3 Les éléments non migrés	5
1.4 Les éléments migrés et les temps de migration	8
2. MANIPULATIONS – CONTRÔLES À RÉALISER AVANT DE MIGRER	9
2.1 Contrôler le paramétrage des organismes	9
2.2 Contrôler les modèles de bulletins	9
2.3 Contrôler les coordonnées bancaires	10
2.4 Contrôler la modalité d'exercice du temps de travail	11
2.5 Contrôler le choix de versement des CP.....	11
2.6 Contrôler le numéro de sécurité sociale des salariés	11
2.7 Contrôler les salariés en apprentissage	12
2.8 Contrôle des codes option des contrats de prévoyance	12
2.9 Contrôler la valeur de certaines données.....	13
2.10 Contrôle des sections/catégories dans le cas de multi-établissement.....	14
2.11 Consignes avant migration pour la migration de plusieurs bases	14
2.11.1 <i>Harmoniser les données collectives des bases migrées, avec celle de la première base migrée.....</i>	<i>15</i>
2.11.2 <i>Harmoniser les taux collectifs des bases migrées, avec celle de la première base migrée.</i>	<i>15</i>
2.12 Effectuer une vérification des tables.....	16
3. MIGRATION	16
3.1 Situation actuelle	16
3.2 Situation 1 : migration d'une seule base de production.....	16
3.2.1 <i>Lancement de l'utilitaire de migration</i>	<i>17</i>
3.2.2 <i>Migrer une autre entreprise ou un autre lot d'entreprises</i>	<i>18</i>
3.2.3 <i>Créer un fichier contenant les dossiers à migrer</i>	<i>19</i>
3.3 Situation 2 : Migration de plusieurs bases de production ayant un paramétrage identique (Utilisation de l'utilitaire de mise à jour multi-bases).....	19
3.3.1 <i>Lancement de l'utilitaire de migration</i>	<i>19</i>
3.3.2 <i>Migrer une ou plusieurs entreprises des bases de production</i>	<i>21</i>
3.4 Situation 3 : Migration de plusieurs bases de production ayant un paramétrage différent	22
3.4.1 <i>Choix 1 : Migration des paramétrages et des entreprises : à l'identique de l'existant.</i>	<i>23</i>
3.4.2 <i>Choix 2 : Migration des paramétrages et des entreprises après harmonisation des paramétrages :</i>	<i>26</i>

1. INTRODUCTION ET PRÉREQUIS

Ce qu'il faut connaître avant d'installer la nouvelle version ISAPAYE CONNECT.

Dans cette documentation, le terme "Version actuelle d'ISAPAYE" correspond à la version avant migration (Version DEPLHI actuelle). Les terme "Nouvelle version" correspond à la version après migration (Version ISAPAYE CONNECT).

Cette nouvelle version nécessite une migration des données actuelles.

1.1 Qu'est-ce que la migration ?

C'est le transfert des données de paye de la version actuelle vers la version ISAPAYE CONNECT.

Elle permet de récupérer les informations tout en bénéficiant des plus-values de la nouvelle version telles que :

- le paramétrage spécifique en lien avec le nouveau paramétrage standard
- les informations des dossiers en prenant en compte les multi-établissements
- les informations des salariés dont la gestion des multi-contrats
- l'historique des bulletins
- ...

Cette reprise de l'historique permet d'assurer la continuité des payes sur la version ISAPAYE CONNECT.

Si plusieurs bases de production sont utilisées, la migration permet de centraliser ces différentes bases en une base unique.

Avantages :

- faciliter et centraliser l'administration des paramétrages
- optimiser les temps de veille sociale et de mises à jour en valorisant le paramétrage du logiciel
- assurer une homogénéité de traitement entre les entreprises
- diminuer le nombre de bases de production
- gagner en productivité et sécuriser les process d'établissement de la paye

En pratique :

A l'installation de la version ISAPAYE CONNECT, une base comportant le paramétrage standard (STD, anciennement ISA) est mise à disposition. La migration réalise :

- **la migration du paramétrage spécifique**

Elle est effectuée uniquement la première fois (1 seule fois pour toutes les bases s'il est identique, sinon 1 seule fois par base). Cette migration est une étape qui peut être assez longue.

- **la migration des entreprises**

L'ensemble des entreprises ou un lot d'entreprises peuvent être migrées. La migration peut s'étaler dans le temps si la base contient un volume important d'entreprises.

Le temps estimé est à environ 2 min / dossier.



Pour une migration sur un serveur en réseau, il est fortement conseillé :

- soit de migrer par lots de dossiers, la nuit ou le week-end
- soit de migrer par lots de dossiers sans aucune utilisation du serveur.

En effet, les performances du serveur peuvent être impactées.

1.2 Prérequis à la migration

Plusieurs critères doivent être respectés avant de migrer.



Tant que toutes les bases et tous les dossiers n'ont pas été migrés, il est interdit de renommer/modifier le paramétrage des différents éléments que ce soit dans le logiciel ISAPAYE ou dans la NOUVELLE VERSION ISAPAYE.

Il est nécessaire :

- de générer et sauvegarder les différentes éditions et documents au format PDF à garder en archives.
- d'avoir effectué les diverses manipulations décrites dans les contrôles avant migration, cf [chapitre 2](#) de cette documentation.
- d'avoir contrôlé et harmonisé les valeurs collectives si plusieurs bases seront migrées.
- d'effectuer un tri dans les codes collaborateurs/utilisateurs afin de supprimer les collaborateurs inutiles dans les bases de paye et ne garder que les collaborateurs actifs.



Les mots de passe sont migrés en minuscule. Il sera nécessaire d'aller les modifier suite à la migration dans la nouvelle version.

- que la base soit à jour de version et de paramétrage.
- de posséder une sauvegarde à jour de la base en version actuelle (DELPHI) avant migration.
- d'effectuer une vérification de tables
- d'effectuer le paramétrage des affiliations des contrats prévoyances – frais de santé au niveau salarié.
- les bulletins du mois précédents soient clôturés et les bulletins du mois en cours pas encore validés.
- que l'entreprise réalise la DSN et la DSN du mois passé doit être déposée et acceptée.
- que l'entreprise n'utilise pas d'import de mission et le transfert de paramétrage.
- pour des entreprises dont les prévoyances et/ou mutuelles sont payés au trimestre, il est nécessaire de migrer sur le premier mois d'un trimestre.

Exemple : Il est nécessaire que les bulletins du mois de juin soient clôturés, et que la DSN de juin soit déposée et acceptée, avant de migrer pour réaliser la DSN de juillet, première DSN du 3^{ème} trimestre.

- les dossiers sans SIRET dans DELPHI ne peuvent être migrés.



Si des dossiers que vous n'utilisez pas (type dossier "test") ont le même SIRET que des dossiers à migrer, il faut supprimer dans votre ISAPAYE actuel les SIRET de ces dossiers "tests" avant de procéder à la migration.

Une entreprise migrée dans la version ISAPAYE CONNECT ne sera plus visible dans la version actuelle. En effet, une fois que l'entreprise est migrée, les payes de cette entreprise seront à effectuer dans la version ISAPAYE CONNECT.

De plus, il ne sera pas possible de décloturer les payes des mois précédents dans ISAPAYE CONNECT. C'est pourquoi il est important de **vérifier que la DSN du mois précédent soit bien déposée et validée** avec la version actuelle avant de migrer l'entreprise dans la version ISAPAYE CONNECT.

Pour l'envoi suivi, les conditions suivantes doivent être remplies :

- ne pas utiliser le transfert multi-base (Le transfert de paramétrage fonctionne manuellement)
- ne pas utiliser de liaison pointeuse dans le dossier
- ne pas avoir de paramétrage spectacle : AEM spectacle non contenue dans la nouvelle version.
- ne pas avoir de VRP Multicarte dans les dossiers migrés
- ne pas migrer de dossiers en Fractionnement DSN géré avec plusieurs dossiers avec le même SIRET.
- ne pas utiliser Isanet ou passer par un mode de connexion à la base en direct avec gestion des droits
- ne pas utiliser la feuille de pointage

- ne pas faire de DTMO
- ne pas faire de DUCS
- ne pas faire De DADS 2460 et DADSU
- ne plus faire d'AED et accepté si besoin d'effectuer la saisie en ligne (attention, dossier à la MSA avec des occasionnels + salarié ayant perçu la prime PEPA tant que pôle emploi n'aura pas effectué la prise en compte du code déclaré)
- pas de transfert de dossiers et CEGEFI
- ne pas utiliser l'Import numéros de missions (param_gi.tra)
- pas de charges engagées (Charges_eng.ini)
- ne pas utiliser le renommage de dossier
- ne pas utiliser la fusion des fichiers SEPA
- ne pas renommer sa base (code base)
- ne pas faire entrer de dossier dans le bâtiment qui utilise la DADSU CIBTP ayant une cessation d'activité avant avril 2020
- ne pas utiliser l'exonération ZFAOM
- ne pas réaliser les anciennes attestations de salaire
- ne pas utiliser en DSN les assujettissements fiscaux et individu non salarié
- pas de transfert de paramétrage entre domaine différent.
- reprise de dossiers possible uniquement par import de fichier DADS

A l'heure actuelle, cette version ne contient pas :

- l'assistant salarié
- les éditions livre de paye/effectif/fiche individuelle/plaquette sociale
- la feuille de pointage
- l'aperçu avant impression des bulletins de salaire
- la recopie d'une entreprise par le clic droit
- le clic droit/détail de la ligne dans le calcul du bulletin de salaire
- la personnalisation du libellé des lignes
- la personnalisation du plan comptable
- l'utilisation des listes d'éditions groupées/l'import de valeurs par la saisie groupée
- le règlement par virement des acomptes et autres (saisie arrêt sur salaire, participation, acompte, net à payer répartis sur plusieurs compte...). Il sera nécessaire de passer le mode de règlement à chèque pour ces catégories de règlement
- la forme des règlements par chèque
- les informations relatives à l'AEM spectacle
- les informations relatives à la DADSu-CI-BTP
- l'import DSN
- la liaison ISAVIGNOBLE
- l'interlocuteur du dossier, autre que le représentant légal
- l'information sur le fractionnement en DSN
- le paramétrage de l'écran d'accueil
- les thèmes désactivés par l'utilisateur

1.3 Les éléments non migrés

- ✓ Les informations relatives au contrat d'un salarié migrent si au moins un bulletin a été calculé.



Dans le cas d'un salarié pour lequel aucun bulletin n'a été calculé avant la migration, il sera donc nécessaire de renseigner manuellement les informations dans le nouveau programme.

- ✓ La surcharge de certaines lignes ISA était possible dans la version actuelle, afin de permettre l'affectation de certains compteurs.

Exemple: possibilité d'affecter la ligne **IC_AT.ISA** au compteur **COUT_ENT.ISA**.

Dans la version actuelle, tous les compteurs de la ligne surchargeable pouvaient être modifiés. Dans la nouvelle version, certaines lignes surchargeables ne le sont plus, et aucune modification n'a été migrée :

Code des lignes
ACOMPTE
ACOMPTE_F
CIRMA_AIDE

Pour les lignes suivantes, seuls les compteurs modifiables ont été repris. Toute autre modification ne sera pas reprise.

Lignes Surchargeables Dans la version actuelle	IC_AT_DED	IC_MAL	IC_MAL_DED
Compteurs Modifiables dans la nouvelle version			
CAISSE_CP	repris	repris	repris
COUT_ENT	repris	repris	repris
CP_CDD	repris	repris	repris
CP_PERIODE	repris	repris	repris
INTEMPERIES	repris	repris	repris
PREVOYANCE	repris	repris	repris
REMU_HAB	repris	repris	repris
SAL_HSUP	repris	repris	repris

- ✓ Certaines données ISA sont surchargeables. La migration traite ces données de différentes manières :
 - les données suivantes ont été supprimées. Si elles étaient surchargées, la migration a personnalisé la donnée à laquelle elle faisait référence.

Exemple : la surcharge de la donnée **H_TRAV002.ISA** est devenue la personnalisation de la donnée **H_TRAV001.STD**.

AF_RED61	BASE_FSOC8	CICE003	PR_TVA02	TOTAL_HS02
APPOINT01	BASE_RR010	FIL_ABS06D	PR_TVA12	TOTAL_JTRV
BASE_CRDS1	BASE_TAXE5	H_INDEM002	SBASE_CUM2	TOT_ABS016
BASE_CSG00	B_CCPMA005	H_TRAV002	TEPA_CSG02	TOT_ABS026

BASE_FSOC3	CCPB_NBH2	JRTT_ACQ2	TEPA_MAL02	TOT_ABS036
BASE_FSOC6	CCPB_SAL2	JRTT_PRIS2	TEPA_TOT02	TOT_ABSM02
	CHV010	PLAFOND006	TEPA_TOT04	TOT_MAINT2

- les données suivantes ont été migrées avec la formule d'origine. Si la donnée a été surchargée, seul l'onglet "formule" a été migré.

Les éléments suivants n'ont pas été repris :

- o Libellé
- o Mois de clôture
- o Archiver cette donnée
- o Commentaires
- o Association thèmes
- o Type de paramétrage
- o Les données de clôture

AF007	CP_VRP003	H_ADSP031	ST6M_BASE	TOT_ABS006
AF_RED002	FILLON05C	H_CH_PAR4	TH_CAL007	TOT_BOIS01
AF_RED006B	FILLON05H	H_CH_PAR5	TH_CAL010B	TOT_BOIS02
ALLEG012	FILLON05I	H_TRAV004	TH_CH_PAR4	TOT_BOIS03
BASE_CSG01	FILLON06B	H_TRAV005	TH_CH_PAR8	TOT_REPAS
BASE_CSG03	FILLON06D	JTEPA_ABS3	TOTAL_ABS2	TP_MTP03
BASE_CSG05	FILLON07	JTEPA_ABS4	TOTAL_ABS3	TP_MTP05B
BASE_CSG06	FILLON13C2	RP_BASE2	TOTAL_ABS4	TP_MTP06B
BASE_CSG07	FILLON19B	RTT_COMPL2	TOTAL_ABS5	VRP_SS_ABT
BASE_RR003	FIL_ABS06B	RTT_COMPL3	TOTAL_ABS7	ZFAOM02
B_INTEMP03	FIL_ABS06C	RTT_COMPL4	TOTAL_HNT	ZFU02
CICE007	FM_INDCP03	SALBASE_TP	TOTAL_HOR1	ZONES06
CITS007	HRAJOUT_FO	SERVICES	TOTAL_HS	ZRD002
COMPL_VRP	H_ADSP011	SMIC004	TOTAL_HSUP	
COTOR_SEC1	H_ADSP021	SOLI_BASE2	TOTAL_TACH	

- Si les données suivantes ont été surchargées, elles ont alors été dupliquées et tous les éléments ont été repris.

ANC_COIF	BASE_ABS03	BASE_ABS09	BASE_ANC03	BASE_ANC09
ANC_TRAN01	BASE_ABS04	BASE_ABS20	BASE_ANC04	BASE_ANC21

ANC_TRAN02	BASE_ABS05	BASE_ABS21	BASE_ANC05	BASE_PFA01
BASE_ABS01	BASE_ABS06	BASE_ANC01	BASE_ANC07	BASE_PFA08
BASE_ABS02	BASE_ABS08	BASE_ANC02	BASE_ANC08	REMU_HAB02

- ✓ La forme associée d'un modèle de bulletin n'est pas migrée.
Cependant une nouvelle fonctionnalité est prévue dans **Options/Préférences/Générales**.
Il est possible de choisir les formes à utiliser dans le domaine, et à terme, il sera possible de choisir les formes à utiliser dans l'entreprise.
- ✓ Les formules surchargées dans le paramétrage de la DSN ne sont pas migrées.
Dans ce cas, un message A_SPE_PD_001 apparaîtra à ce sujet dans le rapport de migration. Il sera nécessaire de suivre les consignes après migration.
- ✓ Pour les formes en créateur autre que ISA, la migration ne transforme pas les données/lignes ISA en données/lignes STD dans les champs calculés et les conditions de génération. Il sera nécessaire de suivre les consignes après migration.
- ✓ La migration ne peut traiter les modèles de bulletins qui sont associés à plusieurs régimes.
Dans ce cas, un message A_SPE_MB_001 apparaîtra dans le rapport de migration. Il sera nécessaire de suivre les consignes après migration.

1.4 Les éléments migrés et les temps de migration

Les entreprises seront migrées à partir du 01/12/2016.

L'ensemble des salariés sera migré, cependant seuls les salariés et les bulletins après le 01/12/2016 pourront être visualisés.

Il faut alors, soit conserver les bulletins avant le 01/12/2016 au format PDF, soit garder une version ISAPAYE actuelle afin de pouvoir éditer ces bulletins.

Lors de la réembauche d'un salarié sorti avant le 01/12/2016, les informations de ce salarié telles que sa situation seront récupérées et n'auront pas besoin d'être de nouveau saisies.

La migration d'un dossier prend en moyenne 2 minutes. Cette durée est proportionnelle au nombre de bulletins migrés.



La base migrée doit être dans la dernière version actuelle du logiciel, et à jour de paramétrage, de taux et de valeurs.

2. MANIPULATIONS – CONTRÔLES À RÉALISER AVANT DE MIGRER

2.1 Contrôler le paramétrage des organismes

Dans ISAPAYE CONNECT, les cotisations se calculeront sur le bulletin de salaire en fonction des organismes paramétrés au niveau de votre entreprise.

Les organismes doivent donc être correctement paramétrés.

Exemple : La ligne de cotisation FORM_CUF se calculera dans la nouvelle version si elle est affectée à un organisme.

- ✓ Il est nécessaire de contrôler le paramétrage des organismes et de le mettre à jour à partir de la liste fournie par ISAPAYE:

- ÉTAPE 1 : aller en **Paramètres/Déclarations/Organismes**
- ÉTAPE 2 : se placer sur l'organisme à mettre à jour
- ÉTAPE 3 : sur cet organisme, faire un clic droit **Mise à jour à partir de la liste**
- ÉTAPE 4 : se placer sur l'organisme correspondant
- ÉTAPE 5 : cliquer sur **Mettre à jour**

- ✓ Il est également conseillé de vérifier que toutes les cotisations utilisées dans les bulletins de salaire soient affectées aux organismes concernés :

- ÉTAPE 1 : aller dans **Déclarations/Récapitulatifs**
- ÉTAPE 2 : sélectionner l'édition **RCC.ISA**
- ÉTAPE 3 : sur l'onglet **Regroupements**, choisir "Organisme collecteur" dans la zone "Regroupement 1"
- ÉTAPE 4 : cliquer sur "Aperçu"

Si des lignes apparaissent en haut non affectées à un organisme collecteur, soit elles ne sont pas présentes dans un profil paramétré dans les organismes du dossier, soit elles sont présentes dans deux profils.

Le paramétrage des organismes doit alors être revu en **Accueil/Informations/Dossier**, dans l'onglet **Organismes**.

2.2 Contrôler les modèles de bulletins

- ✓ Vérifier que les modèles de bulletins ne soient pas associés à plusieurs régimes.

- ÉTAPE 1 : aller dans **Paramètres/Bulletins de salaire/Modèles de bulletin**
- ÉTAPE 2 : se placer sur le modèle de bulletin à vérifier

- ÉTAPE 3 : dans l'onglet **Générale**, cliquer sur  Type de paramétrage
- ÉTAPE 4 : si le modèle de bulletin doit être du régime agricole, seul l'un ou plusieurs types de paramétrage suivants AGRI, ASCS, BOIS, CHAM, OPA peuvent être surlignés en jaune.
Si le modèle de bulletin doit être du régime général, seul l'un ou plusieurs types de paramétrage suivants ARTI, ASCS, ASSO, AUTO, BATI, BOUL, COIF, HCR, TRAN peuvent être surlignés en jaune.
Si le modèle de bulletin doit être du régime CCVRP, seul VRP peut être coché en jaune.



Si pour un modèle de bulletin typé ARTI et AGRI, pour lequel le type de paramétrage AGRI est conservé, il ne sera plus possible d'affecter ce modèle aux salariés présents dans un dossier ARTI.

- ✓ Vérifier les lignes présentes dans les différents modèles de bulletins.

Il est nécessaire de vérifier qu'aucune ligne de régime général n'est présente dans un modèle de bulletin de régime agricole, et inversement.

Les étapes suivantes sont à effectuer sur chaque modèle de bulletin autre que ISA.

- ÉTAPE 1 : aller dans **Paramètres/Bulletins de salaire/Modèles de bulletin**
- ÉTAPE 2 : se placer sur le modèle de bulletin à vérifier
- ÉTAPE 3 : se placer dans l'onglet **Définition**
- ÉTAPE 4 : si le modèle de bulletin est du régime agricole, il est nécessaire de vérifier qu'aucune ligne de régime général ne soit présente.

si le modèle de bulletin est du régime général, il est nécessaire de vérifier qu'aucune ligne de régime agricole ne soit présente.

Exemple: La ligne **FNAL_TA.ISA** est présente dans un modèle de bulletin agricole. Elle doit être remplacée par **FNAL_TA003.ISA** dans le modèle de bulletin.

Attention, ce changement en cours d'année engendrera des erreurs sur le calcul de la tranche A de cette ligne. Il est conseillé de faire ces changements au 1^{er} janvier.

2.3 Contrôler les coordonnées bancaires

Afin de récupérer les comptes bancaires de l'établissement et des salariés, les éléments suivants doivent être renseignés :

- IBAN
- Titulaire du compte
- Raison sociale de la banque
- Code BIC de la banque

✓ Vérifier ces informations au niveau salarié :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Salariés/Modification/Coordonnées bancaires**

ÉTAPE 2 : cliquer sur **Enlever** sur le filtre

ÉTAPE 3 : renseigner/vérifier le titulaire du compte, le Code banque, le numéro de compte et la clé pour chaque salarié

ÉTAPE 4 : cliquer sur  pour calculer l'IBAN

ÉTAPE 5 : renseigner/vérifier le code BIC

✓ Vérifier ces informations au niveau du dossier :

ÉTAPE 1 : aller dans **Accueil/Informations/Dossier/Informations générales**

ÉTAPE 2 : renseigner/Vérifier le code banque, le numéro de compte, la clé de la banque de l'entreprise et le titulaire du compte

ÉTAPE 3 : cliquer sur  pour calculer l'IBAN

✓ Vérifier le code BIC et la raison sociale des différentes banques à migrer :

ÉTAPE 1 : aller en **Paramètres/Règlements/Banques**

ÉTAPE 2 : se placer sur la banque à contrôler

ÉTAPE 3 : renseigner/vérifier le libellé (raison sociale de la banque)

ÉTAPE 4 : renseigner/vérifier le code BIC

ÉTAPE 5 : enregistrer

Remarque : Si un seul compte bancaire est renseigné au dossier, il sera indiqué comme le compte par défaut dans la nouvelle application : Accueil/Entreprise/Modification de l'entreprise/Règlements, Préférences et favoris.

2.4 Contrôler la modalité d'exercice du temps de travail

Il est nécessaire de contrôler la modalité d'exercice du temps de travail sur l'onglet DSN ("temps partiel") et les horaires hebdomadaires (**HORAIRE004.ISA** et **HORAIRE005.ISA**) qui indiquent un temps partiel pour une migration correcte des informations des salariés.

✓ Si le salarié est un salarié à temps partiel, il faut :

ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Salariés/Modification/Salarié**

ÉTAPE 2 : cliquer dans l'onglet **DSN**

ÉTAPE 3 : sur la modalité d'exercice du temps de travail, renseigner "10 – Temps plein"

ÉTAPE 4 : enregistrer

ÉTAPE 5 : aller en **Salaires/Salariés/Modification/Salarié**

ÉTAPE 6 : cliquer dans l'onglet **Valeurs**, thème **10 – Divers pour cotisations**

ÉTAPE 7 : rechercher la donnée **HORAIRE004.ISA** et renseigner la valeur

ÉTAPE 8 : rechercher la donnée **HORAIRE005.ISA** et renseigner la valeur

ÉTAPE 9 : enregistrer

✓ Si le salarié n'est pas à temps partiel, mais à temps plein il faut :

- ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Salariés/Modification/Salarié**
- ÉTAPE 2 : cliquer dans l'onglet **DSN**
- ÉTAPE 3 : sur la modalité d'exercice du temps de travail, renseigner "20 – Temps partiel"
- ÉTAPE 4 : enregistrer
- ÉTAPE 5 : aller en **Salaires/Salariés/Modification/Salarié**
- ÉTAPE 6 : cliquer dans l'onglet **Valeurs**, thème **10 – Divers pour cotisations**
- ÉTAPE 7 : rechercher la donnée **HORAIRE004.ISA** et supprimer la valeur
- ÉTAPE 8 : rechercher la donnée **HORAIRE005.ISA** et supprimer la valeur
- ÉTAPE 9 : enregistrer

2.5 Contrôler le choix de versement des CP

Pour la migration de paiement des congés payés des salariés, il est nécessaire de contrôler le choix de paiement des congés payés.

- ✓ Si le salarié perçoit 10% de congés payés tous les mois, ou à la fin du contrat, il faut :

- ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Salariés/Modification/Salarié**
- ÉTAPE 2 : cliquer dans l'onglet **Valeurs**, thème **05 – Congés payés**
- ÉTAPE 3 : rechercher la donnée **CP_CHOIX.ISA** et saisir 5 – Versement Mensuel ou en fin de contrat
- ÉTAPE 4 : enregistrer

- ✓ Si le salarié acquiert des congés payés, il n'y a rien à faire.

2.6 Contrôler le numéro de sécurité sociale des salariés

Il est désormais possible d'avoir deux contrats différents pour un même salarié.

Si un même salarié possède plusieurs matricules, il sera créé un seul salarié avec plusieurs contrats dans la nouvelle version.

- ✓ Il est donc nécessaire de vérifier que 2 salariés différents ne possèdent pas le même numéro de sécurité sociale.

Exemple : 2 salariés étrangers, pour lesquels le numéro de sécurité sociale a été créé de toute pièce.

- ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Salariés/Modification/Salarié**
- ÉTAPE 2 : dans l'onglet **Etat civil**, vérifier que le numéro de sécurité sociale du salarié est correct.

Pour rappel, pour les salariés qui bénéficient d'un numéro de sécurité sociale temporaire, commençant par un autre chiffre que 1 ou 2 vous devez renseigner son numéro de sécurité sociale temporaire dans " N°Insee " et cocher NIA (Numéro d'Identification d'Attente).

- ✓ Si le numéro de sécurité sociale du salarié n'est pas connu, laisser le numéro de sécurité sociale vide.

2.7 Contrôler les salariés en apprentissage

Une nouvelle gestion du pourcentage du SMIC à appliquer aux apprentis est disponible dans la nouvelle version.

- ✓ Si le salarié est en formation complémentaire, il faut :

- ÉTAPE 1 : aller en **Salaires/Salariés/Modification/Salarié**
- ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs**, thème **01-Salaire de base**
- ÉTAPE 3 : sur la donnée **POURC_SMIC.ISA**, saisir **FC1_APP.ISA** ou **FC2_APP.ISA** ou **FC3_APP.ISA** pour appliquer le barème formation complémentaire.

- ✓ Si le salarié n'est pas en formation complémentaire, il faudra effectuer les modifications dans la nouvelle version du logiciel en suivant les instructions des contrôles après migration.

2.8 Contrôle des codes option des contrats de prévoyance

Pour un même contrat de prévoyance, si deux codes options sont identiques, sans tenir compte de la casse (majuscule/minuscule), une erreur se produit lors de la migration.

Il est donc nécessaire de contrôler les codes options des différents contrats de prévoyance.



Pour un prélèvement des cotisations de prévoyance au trimestre, réaliser les étapes suivantes sur le premier mois du trimestre.

ÉTAPE 1 : Iler dans **Accueil/Informations/Dossier/Prévoyance/Mutuelle**

ÉTAPE 2 : sélectionner l'adhésion citée dans le message d'anomalie

ÉTAPE 3 : cliquer dans la colonne Code option individuelle

- ✓ Si le code option erroné n'est pas utilisé :

ÉTAPE 4 : cliquer sur cette option, et la supprimer en cliquant sur 

- ✓ Si le code option erroné est utilisé par un salarié :

ÉTAPE 4 : aller **Salaires/Modifications/Contrat de Prévoyance groupés**

ÉTAPE 5 : dans la zone de Sélection du contrat de prévoyance, sélectionner le contrat de prévoyance avec le code option erroné

ÉTAPE 6 : enlever le filtre en cliquant sur 

ÉTAPE 7 : aller dans l'onglet **Grille de saisie**

ÉTAPE 8 : supprimer le contrat de prévoyance courant en faisant un clic droit sur les salariés ayant ce contrat

ÉTAPE 9 : enregistrer

ÉTAPE 10 : retourner dans l'onglet **Liste des salariés**

ÉTAPE 11 : dans la zone de sélection du contrat de prévoyance, sélectionner le contrat de prévoyance avec le bon code option

ÉTAPE 12 : aller dans l'onglet **Grille de saisie**

ÉTAPE 13 : affecter le contrat de prévoyance courant en faisant un clic droit sur les salariés concernés

ÉTAPE 14 : enregistrer

ÉTAPE 15 : aller dans **Accueil/Informations/Dossier/Prévoyance/Mutuelle**

ÉTAPE 16 : sélectionner l'adhésion citée dans le message d'anomalie

ÉTAPE 17 : cliquer dans la colonne **Code option individuelle**

ÉTAPE 18 : cliquer sur cette option, et la supprimer en cliquant sur 

ÉTAPE 19 : enregistrer

2.9 Contrôler la valeur de certaines données

Certaines données redéfinissables au niveau dossier dans la version actuelle, ne peuvent plus l'être dans la nouvelle version.

Il est donc nécessaire de contrôler les données possédant une valeur différente de la valeur au niveau collectif.

Liste des données concernées :

AF.ISA	CHOM_AC_65.ISA	RETR_VRPE3.ISA	TAXE_SAL01.ISA
AGS.ISA	CPCEA002.ISA	RETR_VRPE5.ISA	TAXE_SAL02.ISA
AGS_65.ISA	CPCEA005.ISA	RETR_VRPE6.ISA	TAXE_SAL03.ISA

APASCA.ISA	CRCCA001.ISA	RETR_VRPE7.ISA	TAXE_SAL04.ISA
APEC.ISA	CRCCA002.ISA	RETR_VRPE8.ISA	VIEIL_ST6M.ISA
APECITA.ISA	RET_SOURCE.ISA	RETR_VRPM1.ISA	VIEIL_ST6T.ISA
AUTONOMIE.ISA	RET_SOURCS.ISA	RETR_VRPM2.ISA	VIEIL_TA.ISA
CET_VRP.ISA	RETR_VRPE1.ISA	RETR_VRPM3.ISA	VIEIL_TS.ISA
CHOM_AC.ISA	RETR_VRPE2.ISA	RETR_VRPM5.ISA	

- ✓ Suivre les manipulations suivantes pour que la valeur soit appliquée aux salariés concernés :

ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Informations/Dossier**

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Taux de cotisations dossier**

ÉTAPE 3 : se placer sur la donnée concernée

ÉTAPE 4 : supprimer le taux présent

ÉTAPE 5 : enregistrer

- ✓ Puis, sur chaque salarié concerné par l'application du taux

ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Informations/Salarié**

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Valeurs**

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Taux de cotisations salarié**

ÉTAPE 4 : se placer sur la donnée concernée

ÉTAPE 5 : renseigner le taux à appliquer

ÉTAPE 6 : enregistrer

2.10 Contrôle des sections/catégories dans le cas de multi-établissement

Un même code de section et/ou catégorie est unique à l'entreprise, quelque soit l'établissement.

En cas de multi-établissement, il est nécessaire de mettre en concordance les sections et catégories.

Exemple :

Titre	Établissement 1	Établissement 2
Section	01 – Permanent 02 - Occasionnel	01 – Vendangeur 02 – Permanent
Salarié	Salarié A Section 01 - Permanant	Salarié B Section 02 - Permanant
Manipulations à effectuer	Créer une section : 03 – Vendangeur	Harmoniser l'établissement 2 avec l'établissement 1: - Modification du libellé de la section 01, qui devient 01 – Permanent - Modification du libellé de la section 02, qui devient 02 – Occasionnel - Création d'une section 03 – Vendangeur

		<ul style="list-style-type: none"> - Affectation au salarié B, la section 01 – Permanent - Pour tous les autres salariés, il est nécessaire de réaffecter la bonne section
--	--	--

Si les comptes du plan comptable ont une rupture avec ou sans suffixe par section, il est également nécessaire de revoir le paramétrage.

- ✓ Pour créer/Modifier des sections au dossier :

ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Informations/Dossier**

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Sections et catégories**

ÉTAPE 3 : se placer dans la colonne **Libellé** pour modifier le libellé de la section

ÉTAPE 4 : faire clic droit **Ajouter** pour créer un nouveau libellé

- ✓ Pour affecter/modifier une section au salarié :

ÉTAPE 1 : aller en **Accueil/Informations/Salarié**

ÉTAPE 2 : aller dans l'onglet **Divers**

ÉTAPE 3 : dans la zone Classement, affecter/modifier la section du salarié

2.11 Consignes avant migration pour la migration de plusieurs bases

Dans le cas de plusieurs bases, les valeurs collectives des bases peuvent être différentes.

La migration reprendra la valeur collective de la première base migrée.

Il est donc nécessaire d'harmoniser les valeurs collectives des différentes bases avant la migration.

2.11.1 Harmoniser les données collectives des bases migrées, avec celle de la première base migrée

Exemple: Dans cet exemple, la base 1 est la première base migrée. La base 2 est migrée ensuite.

Dans la base 1, **Accueil/Informations/Collectif, CLOT_CP.ISA** = 5.

Dans la base 2, **Accueil/Informations/Collectif, CLOT_CP.ISA** = 12.

Dans **Accueil/Informations/Collectif** , il sera donc nécessaire de renseigner 5 dans la base 2 sur **CLOT_CP.ISA**.

Il est également nécessaire de modifier la valeur du dossier, selon 4 cas :

Au niveau dossier	Cas n°1	Cas n°1	Cas n°3	Cas n°4
Accueil/Informations/Dossier, Colonne saisie	vide	5	12	9 ou autre
Manipulations à effectuer au niveau dossier	Renseigner 12 en saisie	Vider la valeur en saisie	Laisser la valeur 5 en saisie	Laisser la valeur 9 ou autre en saisie



Le contrôle est à effectuer sur chaque donnée collective.

2.11.2 Harmoniser les taux collectifs des bases migrées, avec celle de la première base migrée.

Exemple: Dans cet exemple, la base 1 est la première base migrée. La base 2 est migrée ensuite.

Dans la base 1, **Accueil/Informations/Collectif, PREV005.ISA** a pour taux salariale 0.20 et pour taux patronale 0.30.

Dans la base 2, **Accueil/Informations/Collectif, PREV005.ISA** a pour taux salariale 0 et pour taux patronale 0.40.

Il sera donc nécessaire de renseigner 0,20 en taux salariale et 0,20 en taux patronale dans la base 2 sur **PREV005.ISA** dans **Accueil/Informations/Collectif**.

Il est également nécessaire de modifier la valeur du taux du dossier, selon 4 cas:

Au niveau dossier	Cas n°1	Cas n°1	Cas n°3	Cas n°4
Accueil/Informations/Dossier, Colonne saisie	PS vide PP vide	PS 0.20 PP 0.30	PS 0 PP 0.40	PS 0.45 ou autre valeur PP 0.33 ou autre valeur
Manipulations à effectuer au niveau dossier	Renseigner 0 en PS et 0.40 en PP	Vider les valeurs en saisie de la PS et la PP	Laisser les valeurs 0 en PS et 0.40 en PP	Laisser les valeurs en saisie 0.45 ou autre en PS et 0.33 ou autre en PP



Le contrôle est à effectuer sur chaque taux collectif.

2.12 Effectuer une vérification des tables

Afin de s'assurer que les tables ne sont pas endommagées, il est nécessaire de faire une vérification de table avant la migration:

ÉTAPE 1 : ouvrir ISAPAYE

ÉTAPE 2 : fermer le dossier

ÉTAPE 3 : aller en **Options/Assistance/Isamaint**

ÉTAPE 4 : dans la fenêtre Iwmain Mode: Support Logiciel, aller en **Données/Paradox/Vérifier**

ÉTAPE 5 : cocher **Tout sélectionner**

ÉTAPE 6 : cliquer sur **vérifier**

ÉTAPE 7 : un rapport s'affichera après la vérification des tables (cette opération peut s'avérer longue), enregistrer ce rapport sur votre ordinateur.

ÉTAPE 8 : envoyer le rapport par mail au support logiciel

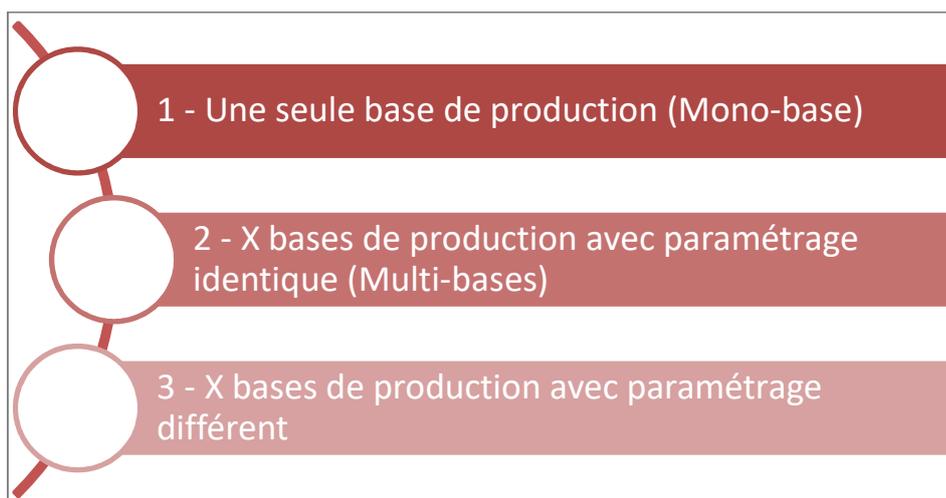
ÉTAPE 9 : attendre le retour du support avant d'effectuer la migration

3. MIGRATION

3.1 Situation actuelle

Trois situations ont été recensées.

Pour vous aider à déterminer dans quel cas vous vous trouvez, nous vous proposons un audit de vos bases de production qui permettra de déterminer le volume de paramétrage dans vos bases ainsi que ceux en doublon ayant une différence de paramétrage.



Remarque : Quel que soit votre situation, après migration, vous disposerez des paramètres standard de la version (.STD : anciennement .ISA). Pour utiliser les nouveaux paramètres disponibles dans la version ISAPAYE CONNECT, une action manuelle de mise en place sera nécessaire.

Pour passer de la version actuelle d'ISAPAYE à ISAPAYE CONNECT, il n'est pas possible de repartir d'une base vierge. La migration est une étape indispensable.

3.2 Situation 1 : migration d'une seule base de production

En fonction du nombre de dossiers, de bases et/ou d'utilisateurs, l'utilitaire de migration peut se lancer automatiquement.



Pour une migration sur un serveur en réseau, il est obligatoire :

- soit de migrer par lots de dossiers, la nuit ou le week-end
- soit de migrer par lots de dossiers sans aucune utilisation du serveur.

En effet, les performances du serveur peuvent être impactées.

3.2.1 Lancement de l'utilitaire de migration

Créateur par défaut

Lors de la migration, le choix du créateur par défaut est demandé.

Les éléments ne possédant pas de créateur dans ISAPAYE (les motifs entrée/sortie par exemple) seront alors associés à ce créateur.

Exemple : En choisissant UTI comme créateur par défaut, le motif de sortie FIN_ESSAI dans la version actuelle, deviendra FIN_ESSAI.UTI dans la version CONNECT.

Migrer le paramétrage et les entreprises

Remarque : il est possible de migrer l'ensemble des entreprises ou de procéder par lot.



Il est conseillé de migrer le paramétrage dans un premier temps, et les entreprises dans un second temps. Une sauvegarde est nécessaire après chacune de ces deux étapes.

ÉTAPE 1 : suite à l'initialisation du domaine, la migration des données va commencer :

- soit en automatique
- soit en allant dans **Option/Utilitaires/Migration des données**

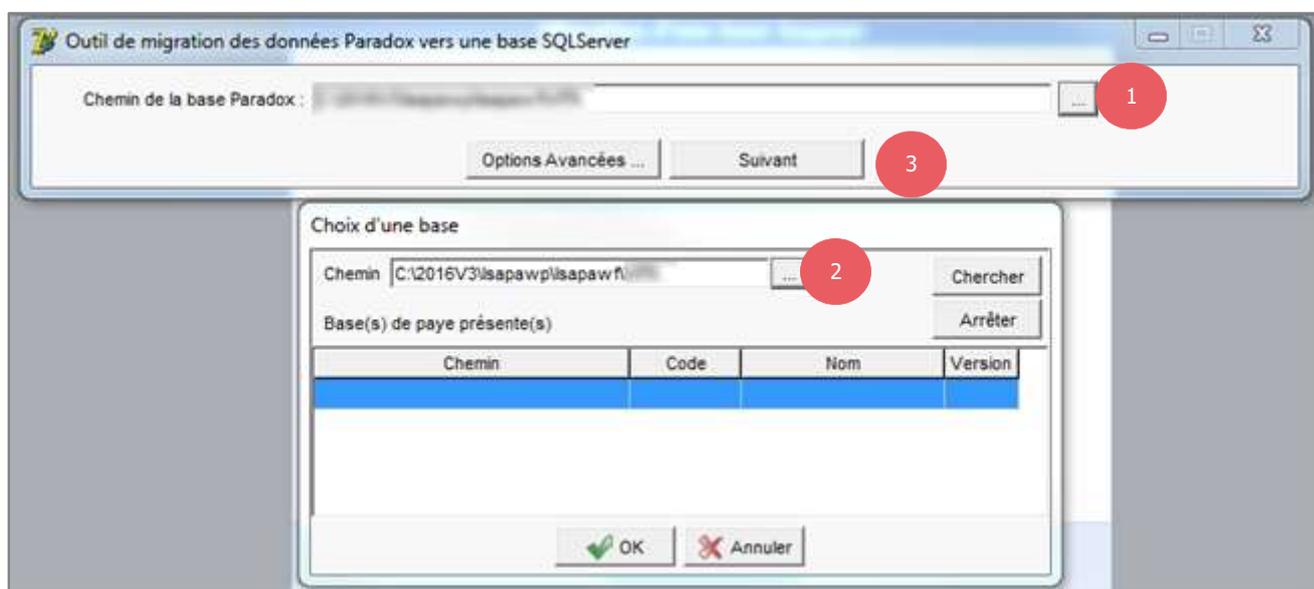
ÉTAPE 2 : le logiciel sélectionne automatiquement la dernière base utilisée

S'il ne s'agit pas de la dernière base utilisée à migrer, sélectionner la base présente dans le dossier ISAPAWF de la version actuelle d'ISAPAYE en cliquant sur , "Chercher" puis "OK".



Sélectionner la base de production et pas une base d'archive ou une base obsolète.

ÉTAPE 3 : cliquer sur "Suivant" et effectuer la moulinette si besoin.



Dans les options avancées, la migration du paramétrage et des entreprises est cochée par défaut.

Il n'est pas possible de migrer les entreprises sans le paramétrage. Il est cependant possible de migrer uniquement le paramétrage. La zone "**Migrer le paramétrage**" est donc grisée.

Un seul dossier peut être migré à la fois. Les entreprises déjà migrées ne seront plus présentes dans la liste.

ÉTAPE 4 : cliquer sur "Suivant", puis choisir le créateur par défaut (UTI par exemple)

ÉTAPE 5 : confirmer le choix du créateur par défaut

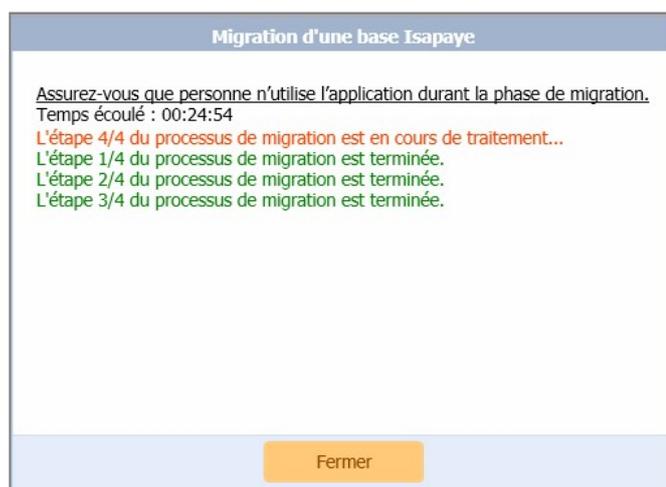
ÉTAPE 6 : la liste des entreprises présentes dans la base s'affiche : Les entreprises à migrer doivent être cochées. Les entreprises à migrer plus tard doivent être décochées.

Les entreprises dont les bulletins ne seront pas clôturés ET dont la DSN ne sera pas réalisée ne pourront pas être migrées.

Lorsque le nombre de dossiers à migrer est conséquent, il est possible d'importer un fichier contenant la liste des codes dossiers à migrer, en effectuant un clic droit "**Importer un fichier**".

Pour réaliser le fichier à importer contenant les dossiers à migrer, voir **3.2.3 Créer un fichier contenant les dossiers à migrer**.

ÉTAPE 7 : cliquer sur "Suivant"



 La migration de paramétrage peut être longue.

3.2.2 Migrer une autre entreprise ou un autre lot d'entreprises

ÉTAPE 1 : aller dans **Option/Utilitaires/Migration des données**.

Si besoin, sélectionner votre base en cliquant sur , "Chercher" puis "OK".

ÉTAPE 2 : cliquer sur "Suivant"

ÉTAPE 3 : cocher la ou les nouvelles entreprises à migrer (ou **importer un fichier** par le clic droit).

ÉTAPE 4 : cliquer sur "Suivant"

 **Suite à la migration, ouvrir le fichier des erreurs, puis cliquer sur "Traiter les rejets" afin de prendre connaissance des éventuelles corrections à apporter.**

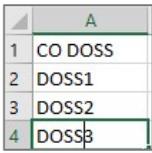
3.2.3 Créer un fichier contenant les dossiers à migrer

Il est possible de créer puis d'importer un fichier .CSV contenant le code des dossiers à migrer.

Le fichier doit avoir pour nom de colonne "CO DOSS", puis la liste des codes dossiers à importer.

Il doit être enregistré au format *.CSV.

	A
1	CO DOSS
2	DOSS1
3	DOSS2
4	DOSS3

Exemple : , les dossiers DOSS1, DOSS2 et DOSS3 seront cochés dans la liste dans la mesure où les bulletins correspondants à la dernière DSN déposée sont clôturées et aucun bulletin de la période suivant calculé.

Il est également possible de créer un QUID contenant le code de l'ensemble de vos dossiers depuis la version actuelle :

ÉTAPE 1 : dans la version actuelle, aller dans **Editions/Autres/Requêtes (QUID)**

ÉTAPE 2 : dans la zone "Choisissez une table dans la liste", sélectionner la "Table Dossier"

ÉTAPE 3 : dans l'onglet **Champs à éditer**, double cliquer sur CO_DOSS

ÉTAPE 4 : cliquer sur "exporter"

ÉTAPE 5 : choisir le répertoire où exporter

ÉTAPE 6 : dans le format d'export, Excel / CSV (*.csv)

ÉTAPE 7 : cliquer sur "ok"

3.3 Situation 2 : Migration de plusieurs bases de production ayant un paramétrage identique (Utilisation de l'utilitaire de mise à jour multi-bases)

En fonction du nombre de dossiers, de bases et/ou d'utilisateurs, l'utilitaire de migration peut se lancer automatiquement.



Pour une migration sur un serveur en réseau, il est obligatoire :

- soit de migrer par lots de dossiers, la nuit ou le week-end
- soit de migrer par lots de dossiers sans aucune utilisation du serveur.

En effet, les performances du serveur peuvent être impactées.

3.3.1 Lancement de l'utilitaire de migration

Remarques : Les bases de payes internes sont exclues du périmètre.

Il est conseillé lors de la migration de commencer par migrer les bases de production puis la base de paye interne en intégrant uniquement le ou les dossiers de celle-ci sans le paramétrage.

Créateur par défaut

Lors de la migration, le choix du créateur par défaut est demandé.

Les éléments ne possédant pas de créateur dans ISAPAYE (les motifs entrée/sortie par exemple) seront alors associés à ce créateur.

Exemple : En choisissant UTI comme créateur par défaut, le motif de sortie FIN_ESSAI dans la version actuelle, deviendra FIN_ESSAI.UTI dans la version CONNECT.

Migrer le paramétrage de la première base et de ses entreprises



Il est conseillé de migrer le paramétrage dans un premier temps, et les entreprises dans un second temps. Une sauvegarde est nécessaire après chacune de ces deux étapes.

ÉTAPE 1 : suite à l'initialisation du domaine, la migration des données va commencer :

- soit en automatique
- soit en allant dans **Option/Utilitaires/Migration des données**

ÉTAPE 2 : le logiciel sélectionne automatiquement la dernière base utilisée

S'il ne s'agit pas de la dernière base utilisée à migrer, sélectionner la base présente dans le dossier

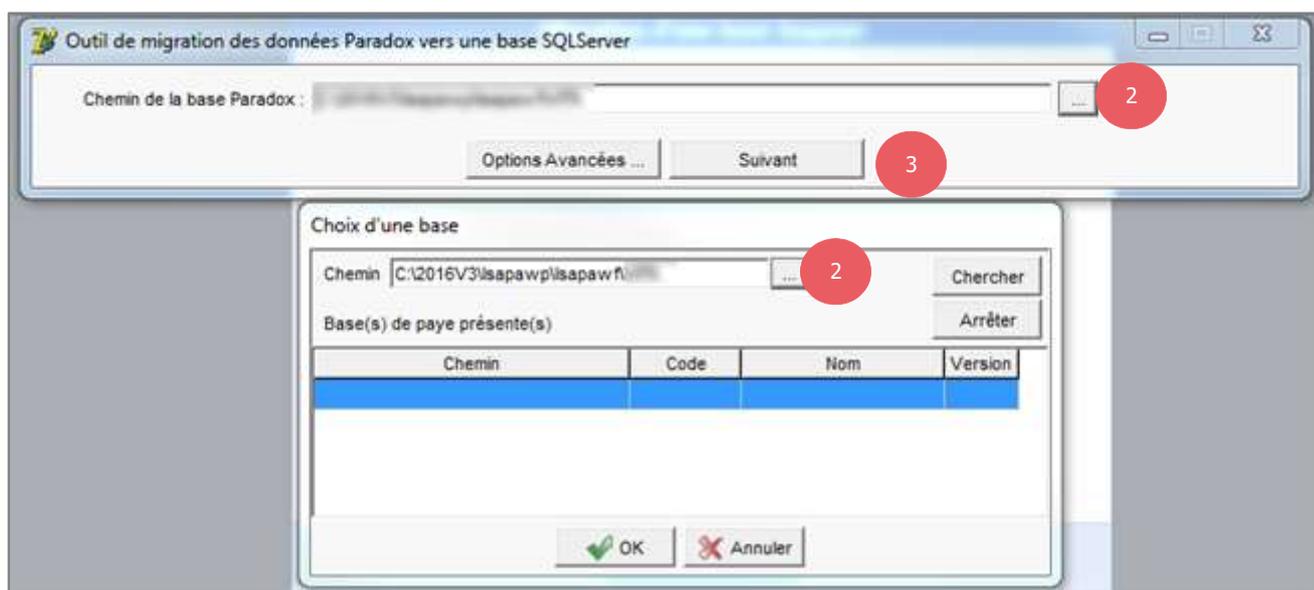
ISAPAWF de la version actuelle d'ISAPAYE en cliquant sur , "Chercher" puis "OK".



Sélectionner la base de production et pas une base d'archive ou une base obsolète.

ÉTAPE 3 : cliquer sur "Suivant"

ÉTAPE 4 : effectuer la moulinette si besoin



i Dans les options avancées, la migration du paramétrage et des entreprises est cochée par défaut.

Il n'est pas possible de migrer les entreprises sans le paramétrage. Il est cependant possible de migrer uniquement le paramétrage. La zone « **Migrer le paramétrage** » est donc grisée.

Un seul dossier peut être migré à la fois. Les entreprises déjà migrées ne seront plus présentes dans la liste.

ÉTAPE 5 : cliquer sur "Suivant", puis choisir le créateur par défaut (UTI par exemple)

ÉTAPE 6 : confirmer le choix du créateur par défaut

ÉTAPE 7 : la liste des entreprises présentes dans la base s'affiche : Les entreprises à migrer doivent être cochées. Les entreprises à migrer plus tard doivent être décochées.

Les entreprises dont les bulletins ne seront pas clôturés ET dont la DSN ne sera pas réalisée, ne pourront pas être migrées.

Lorsque le nombre de dossiers à migrer est conséquent, il est possible d'importer un fichier contenant la liste des codes dossiers à migrer, en effectuant un clic droit "**Importer un fichier**".

Pour réaliser le fichier à importer contenant les dossiers à migrer, voir [3.2.3 Créer un fichier contenant les dossiers à migrer](#).

ÉTAPE 8 : cliquer sur "Suivant"



 La migration de paramétrage peut être longue.

 **Suite à la migration, ouvrir le fichier des erreurs, puis cliquer sur "Traiter les rejets" afin de prendre connaissance des éventuelles corrections à apporter.**

3.3.2 Migrer une ou plusieurs entreprises des bases de production

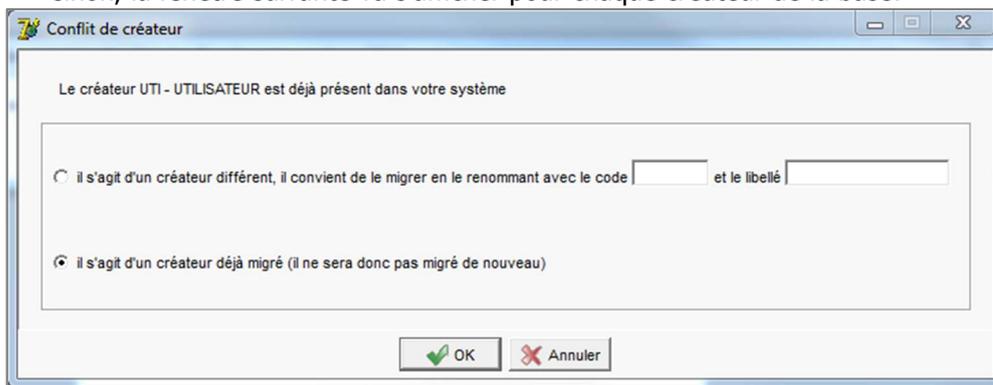
Il est possible de migrer l'entreprise d'une autre base ou une entreprise de la base déjà migrée. Si toutefois le paramétrage des 2 bases est différent, se reporter à la situation 3, voir le point [3.4](#).

ÉTAPE 1 : aller **Option/Utilitaires/Migration des données**

ÉTAPE 2 : si besoin, sélectionner la base à migrer en cliquant sur , "Chercher" puis "OK"

ÉTAPE 3 : cliquer sur "Suivant"

ÉTAPE 4 : dans le cas où la base sélectionnée est une base déjà migrée, vous pouvez passer à l'étape 7, sinon, la fenêtre suivante va s'afficher pour chaque créateur de la base:



ÉTAPE 5 : dans la situation 2, vous êtes dans le cas d'une migration de plusieurs bases ayant du paramétrage identique (Utilisation de l'utilitaire Multi base). Cocher **Il s'agit d'un créateur déjà migré (il ne sera donc pas migré de nouveau)**

ÉTAPE 6 : confirmer le choix du créateur par défaut

ÉTAPE 7 : cocher la ou les nouvelles entreprises à migrer (ou **importer un fichier** par le clic droit)

ÉTAPE 8 : cliquer sur "Suivant"

ÉTAPE 9 : reproduire ces étapes autant de fois qu'il existe de bases de production

 **Suite à la migration, ouvrir le fichier des erreurs, puis cliquer sur "Traiter les rejets" afin de prendre connaissance des éventuelles corrections à apporter.**

3.4 Situation 3 : Migration de plusieurs bases de production ayant un paramétrage différent

Plusieurs bases de production ayant un paramétrage différent, 2 possibilités :

Choix possibles :		
	Choix 1 : Migration des paramètres et des entreprises : à l'identique de l'existant.	Choix 2 : Migration des paramètres et des entreprises après harmonisation des paramètres
Situation		
Situation 3 : plusieurs bases de production (multi-bases) ayant un paramétrage différent	Possible : Tous vos paramètres seront réunis.	 Recommandé Coût : € €

	<p><u>Coût</u> : néant</p> <p><u>Ress. humaine</u> :</p>  <p><u>Productivité</u> :</p> <p>-</p>	<p><u>Ress. humaine</u> :</p>  <p><u>Productivité</u> :</p> <p>++</p>
--	--	--

Remarques :

- les bases de payes internes sont exclues du périmètre.

- il est conseillé lors de la migration de commencer par migrer les bases de production puis la base de paye interne en intégrant uniquement le ou les dossiers de celle-ci sans le paramétrage.

Détails :

- **Situation 3** - plusieurs bases de production (multi-bases) ayant un paramétrage différent, il est possible de décider soit :
 - Migration des paramétrages et des entreprises après harmonisation des paramétrages (**Recommandé**)
Possibilité d'une prestation supplémentaire d'un audit des paramétrages après harmonisation.
 - Migration des paramétrages et des entreprises en l'état : à l'identique de l'existant c'est-à-dire tous les paramétrages sont réunis.

Remarque : dès lors le travail se fait avec plusieurs bases de production ayant un paramétrage identique, une organisation de travail est à mettre en place pour pérenniser cette méthode de travail (identifier une ou deux personnes référentes au sein de votre organisation comme paramétreur, verrouiller les droits en paramétrage des autres collaborateurs, procédure de mise à jour, ...).

Une migration s'anticipe et se prépare. En fonction de votre fonctionnement actuel et des choix pris dans l'organisation, un investissement en temps et en ressources humaines peut être nécessaire.

Pour migrer en l'état, un investissement faible sera demandé.

En revanche, en cas de multi-bases avec des paramétrages différents et qu'un souhait d'harmoniser les paramétrages avant la migration, il est nécessaire de prévoir un investissement plus important.



Pour une migration sur un serveur en réseau, il est obligatoire :

- soit de migrer par lots de dossiers, la nuit ou le week-end
- soit de migrer par lots de dossiers sans aucune utilisation du serveur.

En effet, les performances du serveur peuvent être impactées.

3.4.1 Choix 1 : Migration des paramétrages et des entreprises : à l'identique de l'existant.

En fonction du nombre de dossiers, de bases et/ou d'utilisateurs, l'utilitaire de migration peut se lancer automatiquement.

Créateur par défaut

Lors de la migration, le Créateur par défaut sera demandé.

Les éléments ne possédant pas de créateur dans ISAPAYE (les motifs entrée/sortie par exemple) seront alors associés à ce créateur.

Exemple : En choisissant UTI comme créateur par défaut, le motif de sortie FIN_ESSAI dans la version actuelle, deviendra FIN_ESSAI.UTI dans la CONNECT.

Migrer le paramétrage et les entreprises de la première base



Il est conseillé de migrer le paramétrage dans un premier temps, et les entreprises dans un second temps. Une sauvegarde est nécessaire après chacune de ces deux étapes.

Remarque : pour migrer l'ensemble des entreprises, il est possible de procéder par lot.

ÉTAPE 1 : suite à l'initialisation du domaine, la migration des données va commencer soit en automatique, soit aller dans **Option/Utilitaires/Migration des données**.

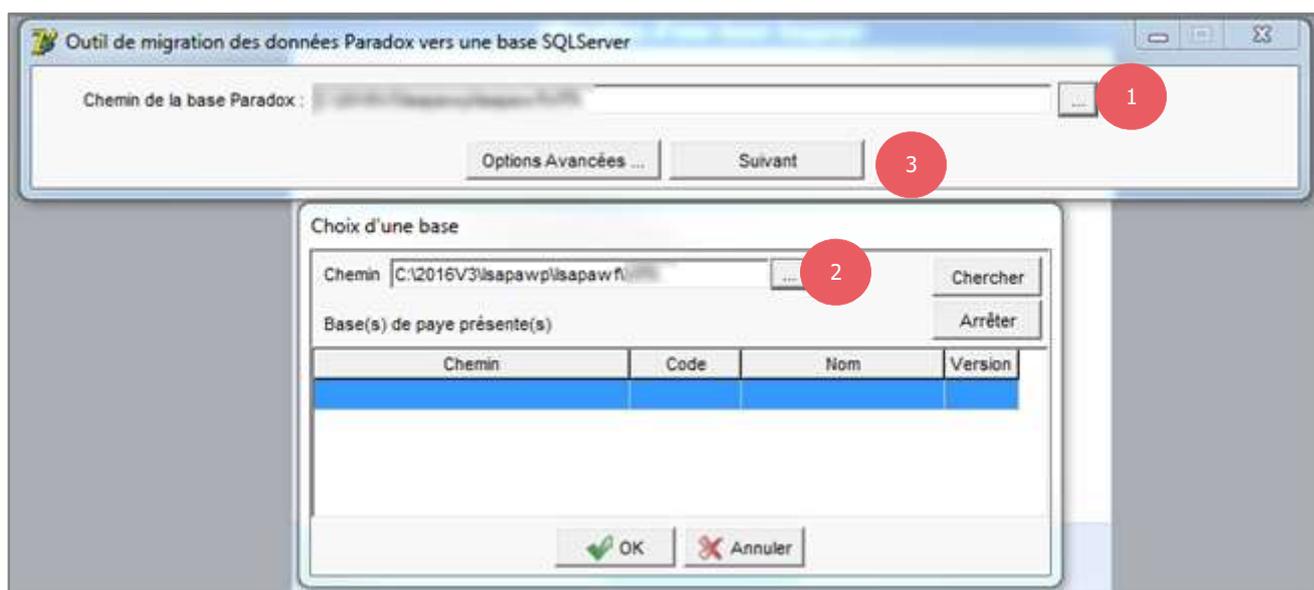
ÉTAPE 2 : le logiciel sélectionne automatiquement la dernière base utilisée. Si ce n'est pas la base que souhaité pour la migration, sélectionner la base présente dans ISAPAWF de la version actuelle d'ISAPAYE en cliquant sur



Sélectionner une base de production et pas une base d'archive ou une base obsolète.

ÉTAPE 3 : cliquer sur "Suivant"

ÉTAPE 4 : effectuer la moulinette si besoin.



Dans les options avancées, la migration du paramétrage et des entreprises est cochée par défaut.

Il n'est pas possible de migrer les entreprises sans le paramétrage. Il est cependant possible de migrer uniquement le paramétrage. La zone "**Migrer le paramétrage**" est donc grisée.

Un seul dossier peut être migré à la fois. Les entreprises déjà migrées ne seront plus présentes dans la liste.

ÉTAPE 5 : cliquer sur "Suivant", puis choisir le créateur par défaut (UTI par exemple)

ÉTAPE 6 : confirmer le choix du créateur par défaut

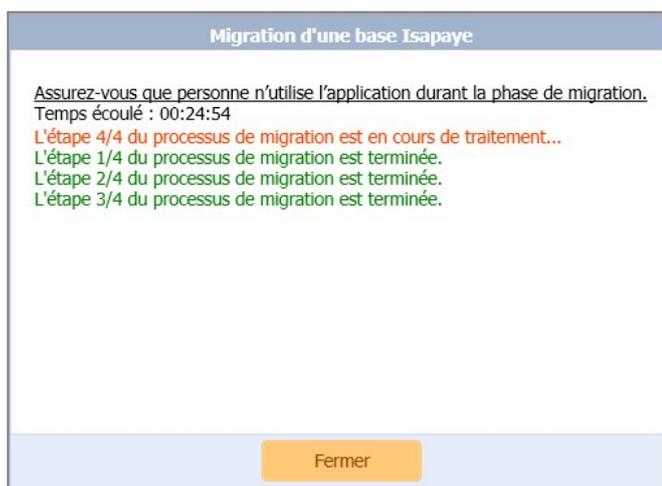
ÉTAPE 7 : la liste des entreprises présentes dans la base s'affiche : Les entreprises à migrer doivent être cochées. Les entreprises à migrer plus tard doivent être décochées.

Les entreprises dont les bulletins ne seront pas clôturés ET dont la DSN ne sera pas réalisée, ne pourront pas être migré

Lorsque le nombre de dossiers à migrer est conséquent, il est possible d'importer un fichier contenant la liste des codes dossiers à migrer, en effectuant un clic droit "**Importer un fichier**".

Pour réaliser le fichier à importer contenant les dossiers à migrer, voir [3.2.3 Créer un fichier contenant les dossiers à migrer](#).

ÉTAPE 8 : cliquer sur "Suivant"



La migration de paramétrage peut être longue.



Suite à la migration, ouvrir le fichier des erreurs, puis cliquer sur "Traiter les rejets" afin de prendre connaissance des éventuelles corrections à apporter.

Migrer une autre entreprise ou un autre lot d'entreprises

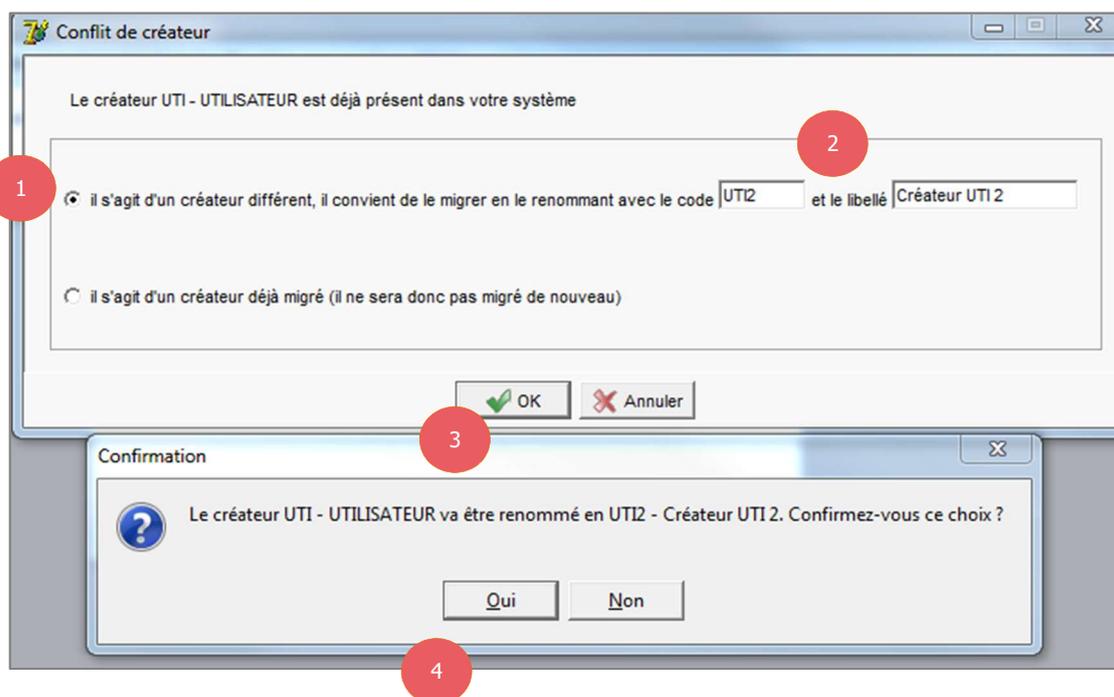
Il est possible de migrer l'entreprise d'une autre base ou une entreprise de la base déjà migrée. Si toutefois le paramétrage des 2 bases est identique, il s'agit de la situation 3, voir le point **5.3**. Si le paramétrage des 2 bases est différent, un second paramétrage (UTI2, CAB2,...) sera créé.

ÉTAPE 1 : aller **Option/Utilitaires/Migration des données**.

ÉTAPE 2 : si besoin, sélectionner la base à migrer en cliquant sur , "Chercher" puis "OK"

ÉTAPE 3 : cliquer sur "Suivant"

ÉTAPE 4 : dans le cas où la base sélectionnée est une base déjà migrée, il est possible de passer à l'étape 8, sinon, la fenêtre suivante va s'afficher pour chaque créateur de la base:

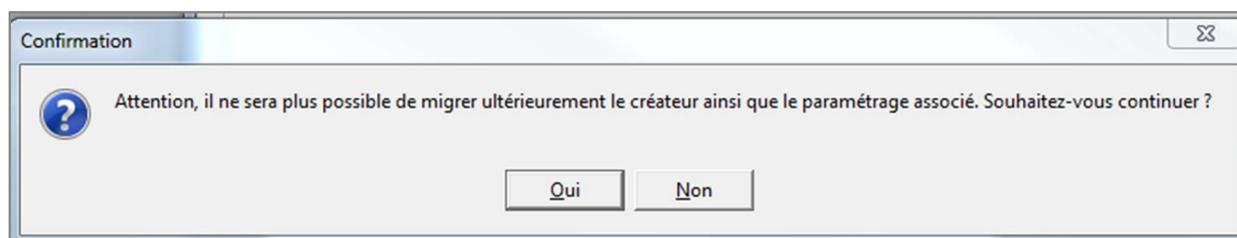


ÉTAPE 6 : dans le cas de paramétrage différent dans les bases et que le souhait est que tous ces paramétrages soient réunis dans ISAPAYE CONNECT, cocher "**Il s'agit d'un créateur différent**" et renommer le code.

ÉTAPE 7 : cliquer sur "Ok"

ÉTAPE 8 : confirmer le nom du nouveau code créateur

ÉTAPE 9 : cliquer sur "Oui" dans la fenêtre suivante :



ÉTAPE 10 : renseigner le choix du créateur par défaut (UTI ou UTI2 par exemple)

ÉTAPE 11 : cocher la ou les nouvelles entreprises à migrer (ou **importer un fichier** par le clic droit)

ÉTAPE 12 : cliquer sur "Suivant"

Reproduire cette opération autant de fois que de bases de production.



Suite à la migration, ouvrir le fichier des erreurs, puis cliquer sur "Traiter les rejets" afin de prendre connaissance des éventuelles corrections à apporter.

3.4.2 Choix 2 : Migration des paramétrages et des entreprises après harmonisation des paramétrages :

La marche à suivre sera expliquée par le commercial, il est nécessaire de le contacter.