



0

Pour les Réceptions AR renseigner l'identifiant et adresse mail.

Renseigner le code du centre de Médecine du travail ainsi que les coordonnées.

Renseigner le code du centre de Médecine du travail ainsi que les coordonnées .

Paramétrage des Modules

**D.U.E.**

Identifiant de l'émetteur

Adresse de retour mail (30 car.)

**Intermittents**

Service de médecine du travail

Nom

Adresse

**Permanents**

Service de médecine du travail

Nom

Adresse

Ok Fermer

Valide les enregistrements

Ressort sans valider

1 Configure l'imprimante.

2 Vous permet de faire une sélection individuelle. A la question « *Désirez-vous utiliser la sélection individualisée ?* », si vous répondez « *Non* » vous ressortez du traitement, si vous répondez « *Oui* » vous pouvez faire une sélection individuelle.

✓ Vous indique la sélection

D.U.E.

Sélection individualisée des salariés

Salarié(s) sélectionné(s) : 1

Date par défaut

Dp	Code	Nom	Prénom	Pseudonyme	Emploi	Date de fin CDD
✓	22111	PARFAIT	JEAN		REALISATEUR CINEMA	
	23111	BORA	LEON		DIRECTEUR DE PRODUCTION CINEMA	
	27431	BLANCHE	JEANNE		MACHINISTE DE CONSTRUCTION CINEMA	
	34311	CRISTAL	BRIGITTE		CASCADEUSE	
	37531	CAMUS	VINCENT		MUSICIEN	
	P2001	P PRUDENCE	NOELLE		PERMANENT NON CADRE	
	P2002	P SYLVERE	CHRISTINE		PERMANENT NON CADRE	
	P2003	P DUPONT	ALICE		PERMANENT NON CADRE	
	P2004	P SAMSON	JEANNE		CADRE MANDATAIRE	

L'envoi des DUE par mail est limité à 50 salariés

Ok Infos Tout sélectionner / Tout désélectionner Abandon

Pour sélectionner une plage de salariés, CLIC sur une ligne puis, MAJ + CLIC sur une autre ligne

Valide le traitement

Vous pouvez faire un tri en cliquant sur la colonne

Permet de sélectionner ou de tout désélectionner

Abandonne le traitement

3 Ferme l'application.

Compte rendu en cas de génération du fichier EDI avec envoi possible :

**DUE**

Dossier FILM/FILM

(Envoi DUE du 05/08/2014 12:52)

du 01/01/2014

---

SAMSON JEANNE

**Envoi possible**

Il vous indique que l'envoi est possible et vous demande ensuite « *Mise à jour témoin encours d'inscription* », « *Oui* » il va mettre à jour la fiche du salarié dans l'onglet divers il va mettre une coche dans la zone « *URSSAF* ». Il ne vous reste plus qu'à envoyer votre fichier via le site de « *Net Entreprise* ».

Compte rendu en cas de génération du fichier EDI avec envoi impossible :

**DUE**

Dossier FILM/FILM

(Envoi DUE du 05/08/2014 14:26)

du 01/01/2014

---

SYLVERE CHRISTINE

Salarié n°P2002 => Lieu de naissance (commune ou pays).

Nombres d'erreurs trouvées : 1

**Envoi impossible**

Identifiant de l'émetteur : ne doit pas commencer par 'UP' - caractères autorisés : les lettres majuscules et les chiffres

Identifiant de l'émetteur : doit contenir au moins un caractère alphabétique.

Raison sociale : caractères autorisés : A...Z, 0...9, espace, moins (-), et &

Adresse de l'établissement (lignel) : caractères autorisés : A...Z, 0...9, espace, moins (-), & , point (.), virgule (,) , et apostrophe (')

Bureau distributeur : caractères autorisés : A...Z, 0...9, espace, moins (-), & , point (.), virgule (,) , et apostrophe (')

Nom et prénom du salarié : caractères autorisés : A...Z, 0...9, espace, moins (-), & et point (.)

Lieu de naissance : caractères autorisés : A...Z, 0...9, espace, moins (-), & , point (.), virgule (,) , et apostrophe (')

Dans le compte rendu il vous indique sur qu'elle personne il y a un souci et ce qu'il y a à corriger dans la fiche du salarié. Il vous indique ensuite « *Envoi impossible !!!* »

