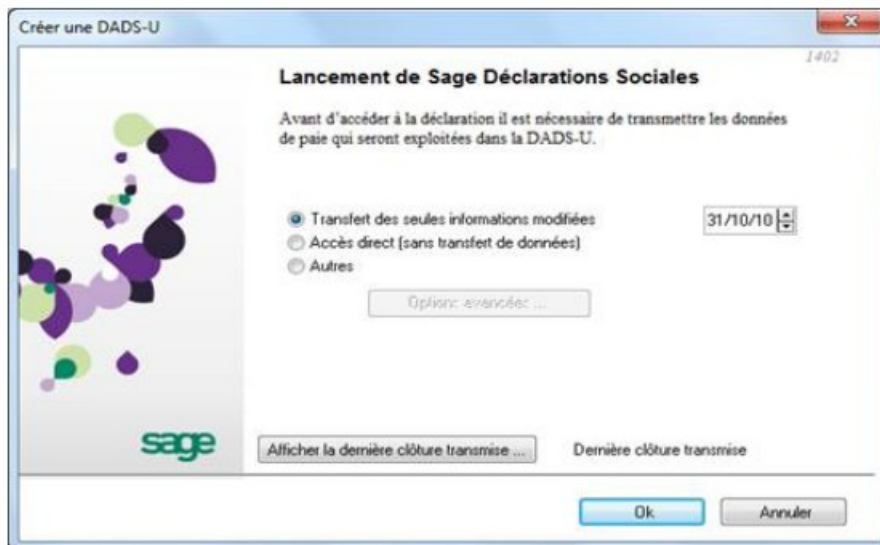


Les Traitements de synchronisation vers Sage DS

Depuis Sage Paie, il est nécessaire d'effectuer une synchronisation des données de paie, pour qu'elles soient transférées dans Sage DS.

Ci-dessous le détail des traitements effectués en fonction de l'option cochée.

Menu Annexes/DADSU : Gestion DADSU et synchronisation



Pour générer une DADS-U les données de Paie doivent être transférées à Sage DS.

3 options sont proposées au lancement de Sage DS pour gérer la DADS-U:

>> **"Transfert des seules informations modifiées jusqu'au xx/xx/xx":**

Cette option permet de transférer les données ajoutées ou modifiées depuis le précédent transfert jusqu'à la date indiquée. En effet le programme mémorise la date de la dernière clôture transmise et propose donc automatiquement de ne transférer que les nouvelles informations saisies depuis cette date:

- Informations modifiées au niveau des salariés
- Bulletins clôturés

>> **"Accès direct (sans transfert de données)":**

Ouvre Sage DS, sans transmettre de données.

Cette option permet d'accéder aux déclarations DADS-U déjà générées.

>> **"Autres / Options avancées":**

Cette option est préconisée pour renvoyer "ponctuellement" des données modifiées en Paie. Le bouton propose de sélectionner les éléments à transmettre (une période, une population de salarié...)
Avec cette option la date de dernière clôture transmise n'est pas mémorisée.

Par exemple Paie en cours Octobre 2011:

Lors de la 1ère synchronisation, la paie propose de transmettre les informations jusqu'au 30/09/11 (date de dernière clôture) : sont alors transmis les bulletins de janvier à septembre, ainsi que tous les changements de situation entre le 1er et le 30 septembre.

Si par la suite, on relance un **"Transfert des seules informations modifiées"** toujours en octobre 2011, rien de nouveau sera transmis, et ce, même si des changements de situation ont été créés ou modifiés dans la Paie sur l'année 2011.

Après clôture d'octobre, si un **"Transfert des seules informations modifiées"** est à nouveau réalisé, alors seront transférés uniquement les bulletins d'octobre et les changements de situation d'octobre puisqu'on ne transfère que les éléments postérieurs à la dernière clôture transmise.

Pour transmettre des éléments sur une période déjà transmise, alors on utilise le bouton **"Autres"** et on sélectionne la fourchette de dates sur laquelle on souhaite retransmettre des bulletins ou des changements de situation.

Pour les salariés partis de la société sur l'année 2010, si des sommes isolées ont été versées en 2011, alors nous conseillons de passer par l'option **"Autres"**, de sélectionner la fourchette de dates correspondant à

2010 et de décocher l'option "Bulletins de la période".
Les sommes isolées seront ainsi correctement traitées dans la DADSU.

>> Attention

>> Quand aucun transfert n'a jamais été réalisé, la date de début de transfert correspond à la date de début de l'exercice en cours (si le mois de paie en cours est compris entre janvier et juin, le transfert concernera l'exercice précédent).

>> Pour les dossiers volumineux (comptant un nombre de salariés important), le premier transfert de données peut être long.

Il est possible de transmettre les données en plusieurs étapes. Pour cela nous préconisons d'utiliser la première option "Transfert des seules informations modifiées jusqu'au" et de modifier la date de fin du transfert. Le programme mémorisera cette date et lors du prochain transfert il sélectionnera automatiquement les bulletins et historiques postérieurs à cette date jusqu'à la nouvelle date saisie.

>> Il est possible de connaître la date de fin du précédent transfert en cliquant sur le bouton "Afficher la dernière clôture transmise".

>> Seuls les bulletins clôturés sont transmis.