

**cegid**



# Prérequis techniques

## WEBintéressement

Décembre 2020

[www.cegid.com](http://www.cegid.com)

<b>Sommaire .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Préambule.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Prérequis réseau.....</b>	<b>4</b>
2.1. Généralités.....	4
2.2. Accès Télécom supportés.....	4
2.3. Dimensionnement de vos accès.....	4
<b>3. Prérequis pour matériels et logiciels .....</b>	<b>6</b>
3.1. Configuration matériels et logiciels minimales .....	6
3.2. Spécificités d'import .....	6
<b>4. Prérequis pour fichiers d'imports .....</b>	<b>7</b>
4.1. Fichier des entités.....	7
4.2. Fichier des salariés.....	8
4.3. Fichiers des Taux de Présence Individuels.....	10
4.3.1. Fichier d'import des Temps de Présence.....	10
4.3.2. Fichier d'import des Temps d'Absence.....	11

## 1. PREAMBULE

Ce document décrit les prérequis techniques associés à la solution WEBintéressement, solution SaaS (Software as a Service) éditée, hébergée et exploitée par Cegid.

Ce document couvre les pré-requis techniques relatifs aux aspects réseau et Télécom, aux postes de travail, et aux formations. Le respect de ces pré-requis techniques est essentiel au bon fonctionnement de la solution **WEBintéressement**.

La responsabilité de Cegid ne pourra être engagée en cas de dysfonctionnement de la solution lié à leur non-respect.

## 2. PREREQUIS RESEAU

### 2.1. Généralités

La solution WEBintéressement est entièrement hébergée et exploitée par Cegid.

Les Clients accèdent à leur solution WEBintéressement au travers d'une infrastructure Télécom mise en place par leurs soins en adéquation avec les recommandations techniques de Cegid décrites dans les paragraphes suivants.

Les modes de connexion possibles et les accès Télécom supportés en standard sont fonction de chaque solution.

### 2.2. Accès Télécom supportés

Le service **WEBintéressement** est accessible par l'ensemble des utilisateurs via un accès de type :

#### Accès Internet

Le Client peut utiliser une ligne Internet « grand public » pour l'accès et l'utilisation de sa solution Cegid WEBintéressement.

Cette ligne pourra être de type ADSL ou SDSL. Le Client pourra, s'il le désire, ou si le profil d'utilisation de sa ligne en dehors des flux interactifs avec la solution WEBintéressement le justifie, dédier une ligne Internet pour l'utilisation exclusive de sa solution WEBintéressement répondant aux prérequis techniques fournis dans ce document.

Le Client doit disposer d'un accès Internet répondant aux pré-requis techniques décrits dans le paragraphe suivant et autoriser les connexions HTTPS et l'accès au domaine **epargnesalariale-tda.com**.

### 2.3. Dimensionnement de vos accès

Le dimensionnement de vos accès à votre solution WEBintéressement dépend de plusieurs critères :

- Les préconisations spécifiques à chaque solution et fournies par Cegid
- L'utilisation de votre solution Cegid
- Les utilisations annexes de votre accès Internet en dehors de votre solution Cegid (surf, messagerie etc...)

Les préconisations techniques pour l'accès à votre solution WEBintéressement sont résumées ci-dessous :

Technologie	Débit minimum de ligne recommandé
ADSL*	1Mb/s

\* En ADSL, des coupures et des ralentissements liés à cette technologie pourront être observés.



**Notes importantes :**

- Les préconisations sont valides uniquement dans le cadre de sessions interactives avec l'application en ligne WEBintéressement.
- Ces préconisations ne prennent pas en compte les besoins en bande passante nécessaires à l'exécution d'autres applications que WEBintéressement, à l'échange d'information avec d'autres applications du Système d'Information ou avec la plateforme (type échange de fichiers ou téléchargement de documents) et au support des autres types de flux Internet du Client comme la navigation Internet ou la messagerie...
- En cas de flux annexes significatifs, Cegid préconise l'utilisation d'un accès dédié aux flux applicatifs de la solution WEBintéressement. La responsabilité de Cegid ne pourra être engagée en cas de non-respect par le Client des pré-requis techniques fournis dans ce document.

## 3. PREREQUIS POUR MATERIELS ET LOGICIELS

Ces préconisations sont liées au bon fonctionnement de la solution WEBintéressement.

Attention, l'utilisateur réalisant l'installation et les mises à jour doit obligatoirement être de niveau Administrateur sur le poste.

### 3.1. Configuration matériels et logiciels minimales

#### Configuration matériel recommandée

- Poste de travail, processeur 2Ghz, disposant de l'environnement Microsoft Windows® NT à Windows® 10
- Mémoire minimum conseillée 1 Go ;
- Ecran couleur SVGA d'une résolution minimum de 1024 x 768 ;
- Connexion Internet haut débit
- Navigateur Microsoft® Internet Explorer version 8 à 11
- Microsoft Word® 2003, 2007, 2010, 2013

#### Configuration sécurité d'Internet Explorer®

- autoriser l'installation du .net ;
- autoriser l'exécution de script ASP ;
- autoriser l'exécution de Script java ;
- autoriser l'exécution des ActiveX

L'ensemble des autorisations sont mises en œuvre si WEBintéressement est configuré comme un site de confiance. Dans le cas contraire, les autorisations doivent être paramétrées manuellement.

### 3.2. Spécificités d'import

#### Format des fichiers d'import

WEBintéressement vous permet, à défaut d'une saisie manuelle, d'importer directement le fichier des salariés, le fichier des entités et les fichiers des taux de présence individuels.

- Cf. Import des Entités dans WEBintéressement (pages suivantes)
- Cf. Import des Salariés dans WEBintéressement (pages suivantes) ;
- Cf. Import des Taux de Présence Individuels (TPI) dans WEBintéressement (pages suivantes).

## 4. PREREQUIS POUR FICHIERS D'IMPORTS

### 4.1. Fichier des entités

**Format** : fichier ASCII (.txt ou .csv) délimité

Libellé du champ	Description	Propriétés
<b>Code entité de rattachement</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>Code entité</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Obligatoire
<b>Désignation</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Obligatoire
<b>Adresse</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>Complément d'adresse</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>Code postal</b>	Numérique (5 positions)	Facultatif
<b>Ville</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Téléphone</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Télécopie</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>E-mail</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>SIRET</b>	Numérique (15 positions maximum)	Facultatif
<b>Mot de passe</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>IBAN – BIC</b>	Alphanumérique (11 positions maximum)	Facultatif
<b>IBAN – Code Pays</b>	Alphanumérique (2 positions maximum)	Facultatif
<b>IBAN – Clé de contrôle</b>	Alphanumérique (2 positions maximum)	Facultatif
<b>IBAN – BBAN</b>	Alphanumérique (30 positions maximum)	Facultatif
<b>Civilité du responsable</b>	Code libre (Monsieur, Madame, Mademoiselle)	Facultatif
<b>Nom du responsable</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Prénom du responsable</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Fonction du responsable</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Téléphone du responsable</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Télécopie du responsable</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>E-mail du responsable</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif

*Le fichier doit contenir une ligne par entité.*

## 4.2. Fichier des salariés

**Format** : fichier ASCII (.txt ou .csv) délimité

Libellé du champ	Description	Propriétés
<b>N° Sécurité sociale</b>	Alphanumérique (20 positions maximum)	Obligatoire
<b>Matricule</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Fonction</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Civilité</b>	Code libre ( <i>Monsieur, Madame ou Mademoiselle</i> )	Facultatif
<b>Nom</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Prénom(s)</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Civilité bénéficiaire</b>	Code libre ( <i>Monsieur, Madame ou Mademoiselle</i> )	Facultatif
<b>Nom bénéficiaire</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Prénom(s) bénéficiaire</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Type du personnel</b>	Code libre ( <i>Permanent ou Intérimaire</i> )	Facultatif
<b>Date de naissance</b>	JJ/MM/AAAA ou JJ.MM.AAAA ou JJMMAAA	Facultatif
<b>Commune de naissance</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Login</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Mot de passe</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Entité actuelle</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>Adresse</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>Complément</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>Code postal</b>	Numérique (5 positions maximum)	Facultatif
<b>Ville</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Facultatif
<b>Pays</b>	Alphanumérique (30 positions maximum)	Facultatif
<b>Téléphone</b>	Alphanumérique (10 positions maximum)	Facultatif



<b>Portable</b>	Alphanumérique (10 positions maximum)	Facultatif
<b>E-mail</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>IBAN – BIC</b>	Alphanumérique (11 positions maximum)	Facultatif
<b>IBAN – Code pays</b>	Alphanumérique (2 positions maximum)	Facultatif
<b>IBAN – Clé de contrôle</b>	Alphanumérique (2 positions maximum)	Facultatif
<b>IBAN – BBAN</b>	Alphanumérique (30 positions maximum)	Facultatif
<b>Date d'ancienneté</b>	JJ/MM/AAAA ou JJ.MM.AAAA ou JJMMAAA	Facultatif
<b>Date de sortie</b>	JJ/MM/AAAA ou JJ.MM.AAAA ou JJMMAAA	Facultatif
<b>Assujetti aux contributions sociales</b>	Code libre ( <i>Oui ou Non</i> )	Facultatif
<b>Transferts autorisés</b>	Code libre ( <i>Oui ou Non</i> )	Facultatif
<b>Ayant droit</b>	Code libre ( <i>Selon les conditions de l'accord, Toujours ayant-droit ou Jamais ayant-droit</i> )	Facultatif
<b>Proratiser le plafond SS</b>	Code libre ( <i>Oui ou Non</i> )	Facultatif
<b>Mode de paiement</b>	Code libre ( <i>Chèque ou Virement</i> )	Facultatif
<b>Cumul ancienneté</b>	Numérique <u>sans décimales</u>	Facultatif
<b>Données du salarié par entité</b>		
<b>Entité (code)</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Facultatif
<b>Base présence</b>	Numérique (2 décimales)	Facultatif
<b>Temps de présence</b>	Numérique (2 décimales)	Facultatif
<b>Absence</b>	Numérique (2 décimales)	Facultatif
<b>TPI</b>	Numérique (3 décimales)	Facultatif
<b>Salaire annuel</b>	Numérique (2 décimales)	Facultatif

Le fichier peut contenir une ou plusieurs ligne(s) par salarié.

## 4.3. Fichiers des Taux de Présence Individuels

Pour importer des Taux de Présence Individuels (TPI), il est nécessaire de produire deux fichiers :

### 4.3.1. Fichier des Temps de Présence

**Format** : fichier ASCII (.txt ou .csv) délimité

Libellé du champ	Description	Propriétés
<b>Matricule</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Obligatoire
<b>Nom</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Obligatoire
<b>Prénom</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Obligatoire
<b>Société</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Obligatoire
<b>Horaire hebdomadaire individuel*</b>	Numérique (2 décimales)	Obligatoire
<b>Horaire mensuel individuel*</b>	Numérique (2 décimales)	Obligatoire
<b>Horaire mensuel collectif*</b>	Numérique (2 décimales)	Obligatoire
<b>Période d'extraction</b>	AAAAMM	Obligatoire
<b>Entité (Code)</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Obligatoire

*Le fichier peut contenir une ou plusieurs ligne(s) par salarié.*

*\*Les horaires doivent être exprimés en heures.*

### 4.3.2. Fichier des Temps d'Absence

**Format** : fichier ASCII (.txt ou .csv) délimité

Libellé du champ	Description	Propriétés
<b>Matricule</b>	Alphanumérique (50 positions maximum)	Obligatoire
<b>Motif d'absence</b>	Alphanumérique (10 positions maximum)	Obligatoire
<b>Valeur (en jour ou en heures)</b>	Numérique (2 décimales)	Obligatoire
<b>Période d'absence</b>	AAAAMM	Obligatoire
<b>Entité (code)</b>	Alphanumérique (100 positions maximum)	Obligatoire

*Le fichier peut contenir une ou plusieurs ligne(s) par salarié.*