



# MIGRATION DATACENTER

## APPLICATIONS PROGRESS

### ACTION SOCIALE

### Pre-requis et impacts

Rédigé par : Conseiller AS

Diffusé à : Balf Action sociale des Caf

Le : 18/04/2019

Mise à disposition sous :SIDOC CDR-CPL et BPC Progress

## Prérequis

- Vider les tuyaux

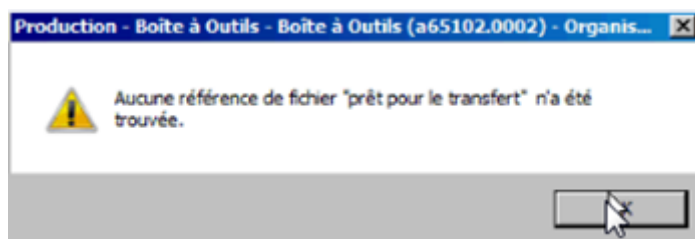
Quand	Date limite	Etat	Quoi	Documentation / consignes / Indications
J-1	04/05/2019		Vider les tuyaux Plus de fichiers dans TRANS en attente de transfert ou en attente de traitement par les applications.	J-1 : ATL } AFI } Mouvements externes AFC } Paiements télétransmis Interface Sias / Magic

Concrètement, dans les applications Progress, **vous ne devez pas avoir de fichier "à transférer"**

- Dans le menu Action,
  - ✓ Les **mouvements externes** doivent avoir été envoyés à Cristal
  - ✓ Les **fichiers de Télétransmission** doivent avoir été transférés dans GSFF
  - ✓ Les **interfaces Sias/Magic** doivent être importées dans Magic
- Dans Sias, vous pouvez avoir des ordonnancements en cours, et même validés (prêts à émettre), cela ne pose pas de problème. Mais tout ce qui est sorti des applis Progress (suite aux traitements de paiement notamment), doit avoir fini son circuit vers Cristal, Magic ou GSFF.

Pour sécuriser les opérations de Migration DC et s'assurer du bon vidage des tuyaux, nous vous conseillons en fin de journée (J-1) de **balayer les demandes de transfert qui pourraient rester en attente dans la Boîte à Outils**, et ce pour tous les types de fichiers (mouvements externes, paiements télétransmis) et toutes les applications Sias Afi, Sias Afc et Sias Atl.

Vous devez avoir :



- Vidage des répertoires J:/ et T:/ :

Concernant ces nouvelles ressources vous serez probablement amenés à faire un « ménage » dans les fichiers présent sur les J:/ (Datgr) et T:/ (Trans) afin de ne transférer que les fichiers utiles. (éviter les copier/coller global des fichiers présents sur ces ressources).

## Impacts

- Domaine d'activité

Les applications seront réparties par domaine d'activité :

- Domaine BC = Budgétaire et Comptable

Domaine BC – Budget Compta Finance
MAGIC
BGA
BOI MDO pour BC

- Domaine PI = Prestation Individuelles

Domaine PI– Prestations Individuelles
SIAS AFI
SIAS ATL
ALT
Coralii
SPD
MG Personne
MG Commission pour PI
BOI MDO pour PI

- 
- Domaine PC = Prestations Collectives

Domaine PC – Prestations Collectives
SIAS AFC
MG Commission pour PC
BOI MDO pour PC

- Autres domaines

Domaine Autres applications et applications locales
GAH
Ambre (jusqu'à Magic V19)
BOI MDO pour LA

Impact sur la boite à outils :



*Chaque domaine dispose de sa propre boite à outils = 4 BOI MDO pour un organisme.*

*Avantages : une version applicative (AFI, AFC ou ATL) pourra embarquer une version de BOI MDO dédiée sans impacter les autres applications.*

## • La boîte à outils

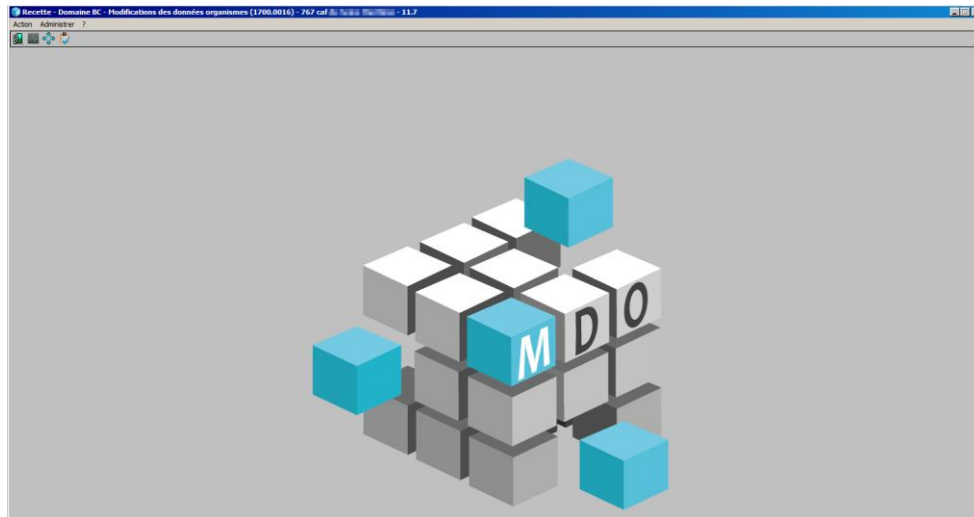
⇒ La boîte à outils change de nom et se divise en deux composants :

MDO = **M**odule des **D**onnées **O**pérationnelles => gestion des données des organismes

MEX = **M**odule d'**EX**écution

Seul MDO est accessible par les utilisateurs. MDO reprend les différentes fonctionnalités de la boîte à outils et les accès ne changent pas.

*MEX s'installe automatiquement, sur le poste de travail, lors de la 1<sup>ère</sup> connexion à MDO.*



⇒ Pour les domaines « Action sociale » (PI), les boîtes à outils s'appellent désormais

- **Boîte à outils PROGRESS MDO sur DC Progress PI (prestations individuelles)**
- **Boîte à outils PROGRESS MDO sur DC Progress PC (prestations collectives)**

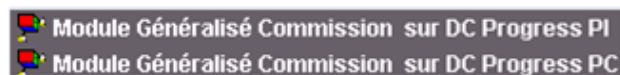


## • Les Modules généralisés Commission

A l'instar de la boîte à outil, les modules « commission » sont également subdivisés en fonction de leur domaine.

⇒ Pour les domaines « Action sociale », les modules « commission » s'appellent désormais

- **Module généralisé commission sur DC Progress PI (prestations individuelles)**
- **Module généralisé commission sur DC Progress PC (prestations collectives)**



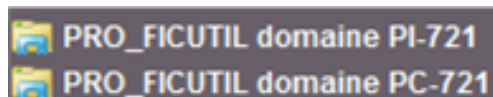
- Le répertoire de travail DATGR (J:/)

Le répertoire J:/SACP ou J:/SAIP (DATGR) disparaît pour le domaine progress uniquement, et reste accessible pour ce qui est hors progress.

**Le répertoire DATGR devient PRO\_FICUTIL => PRO\_FICUTIL domaine xx-Org (Org = code organisme sur 3 chiffres et xx le domaine sur 2 caractères)**

⇒ **Il reste accessible par les utilisateurs depuis une nouvelle ressource.**

Chaque caf crée une ressource pour accéder à PRO\_FICUTIL.



*Pour un organisme, sous le datacenter, il y a autant de répertoire PRO\_FICUTIL que de bases PROGRESS (CAF; UIOSS, FSL....) !*

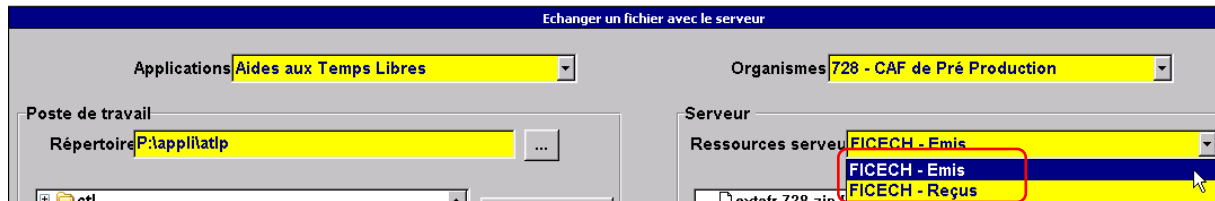
Autre point, en cas de problème d'accès à ces ressources, il conviendra de contacter votre service informatique afin de voir si les droits en lecture/écriture vous ont bien été attribués.

- Le répertoire d'échange TRANS (T:/)

Le répertoire T:/ATLP, SAIP, SACP (TRANS) disparaît.

**Le répertoire TRANS devient FICECH.** Il se décompose en 2 parties :

- FICECH-Emis : Pour tous les fichiers émis par la CAF
- FICECH-Reçus : Pour tous les fichiers envoyés à la CAF (Interface, PCN...)



*Il devient **INACCESSIBLE** par les utilisateurs depuis l'explorateur windows !*

Il existe tout de même une possibilité pour voir le contenu de FICECH.

Cette possibilité passe par une fonctionnalité de la boîte à outils et s'intitule « Echanger des fichiers » et se trouve sous le menu « Action » des bases progress.

Cette fonctionnalité pourra être accessible depuis Sias AFI, Sias AFC et Sias ATL.  
Elle est soumise à habilitation depuis la boîte à outils.

- Donner accès au menu « Echanger des fichiers »

Ouvrir la boîte à outils MDO\_PI ou MDO\_PC

Vous allez dans le menu Administrer / Habilitations / Méthode par profil

(Ce n'est pas le même point d'entrée que pour donner les droits à MAGIC)

Vous recherchez la sous application pour laquelle les droits seront donnés :

- ⇒ Aides financières collectives,
- ⇒ Ou Aides financières individuelles ou aides aux temps libres

Vous recherchez l'organisme pour lequel les droits seront attribués :

- ⇒ La CAF
- ⇒ L'UIOSS
- ⇒ Le FSL
- ⇒ Les fonds partenariaux

Vous recherchez le profil, et vous cliquez sur « Modifier »

Vous sélectionnez tout en bas de la liste « Ecran Echange de fichier », pour le faire passer à droite à l'aide des flèches :

Après modification :



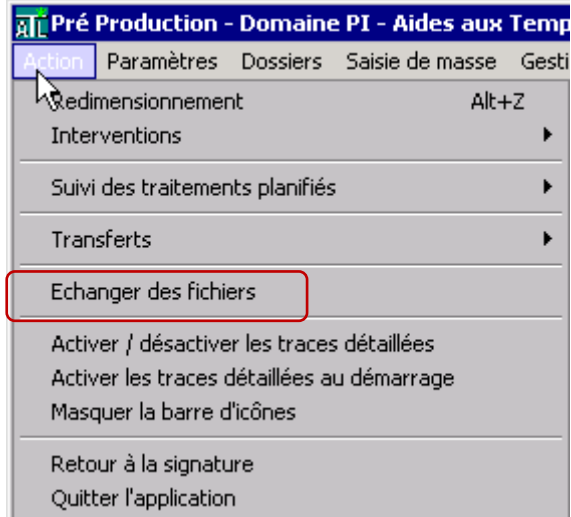
*Cette manipulation est à faire dans chaque organisme (CAF + UIOSS + FSL + Fond partenariaux.....) où vous souhaitez utiliser ce menu, mais aussi dans chaque module (AFI, AFC, ATL)*

- Echanger des fichiers sous FICECH depuis SIAS vers l'explorateur windows ou un sous répertoire de FICECH

### Accès :

SIAS ATL, SIAS AFI, SIAS AFC

Menu Action / Echange de fichiers



Si les différentes zones jaunes sont grisées c'est simplement parce que vous ne disposez pas des droits sur ce menu => se reporter au paragraphe « Donner accès au menu « Echanger des fichiers » »

Ce menu, qui existe depuis plusieurs années était peu (pas) connu des utilisateurs mais devient indispensable.

C'est lui qui permet de mettre à disposition des fichiers vers les applis lorsque c'est nécessaire

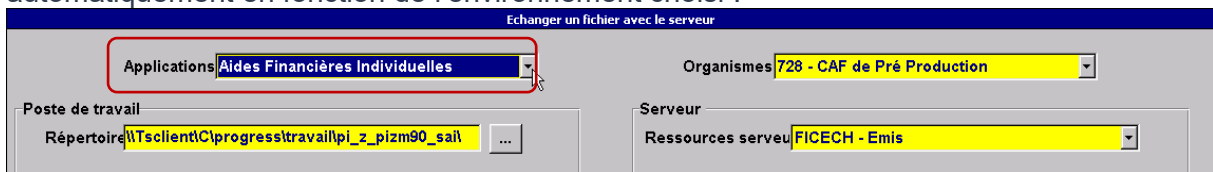
Pour SIAS AFI : A utiliser pour

- les images,
- logos,
- et signatures AFI  
(Cf doc Sias AFI 16.20)

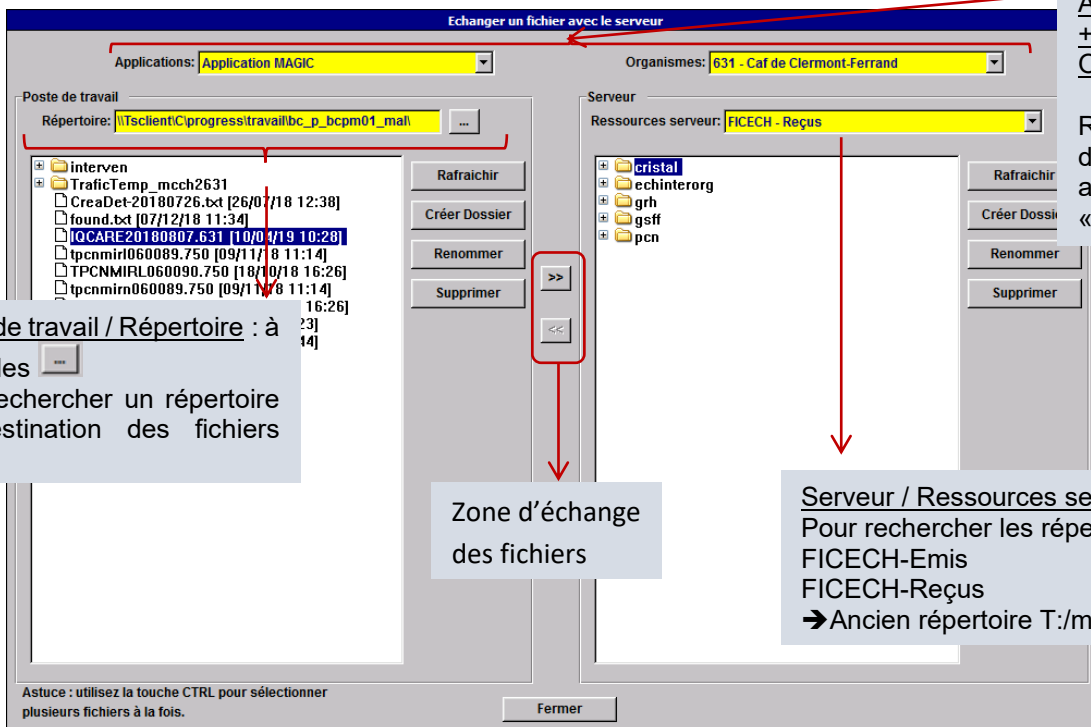
Pour ATL : A utiliser régulièrement pour :

- Import des fichiers de saisie externe
- Sortie vers Vacaf pour les révisions

Le domaines « Applications » pour les échanges de fichier est positionnement automatiquement en fonction de l'environnement choisi :



### Exemple à partir du domaine BC



Applications  
+  
Organismes :

Rappel de la base  
depuis laquelle vous  
accédez à la fonction  
« Echanger un fichier »

Poste de travail / Répertoire : à  
l'aide des ...  
Pour rechercher un répertoire  
de destination des fichiers  
copiés

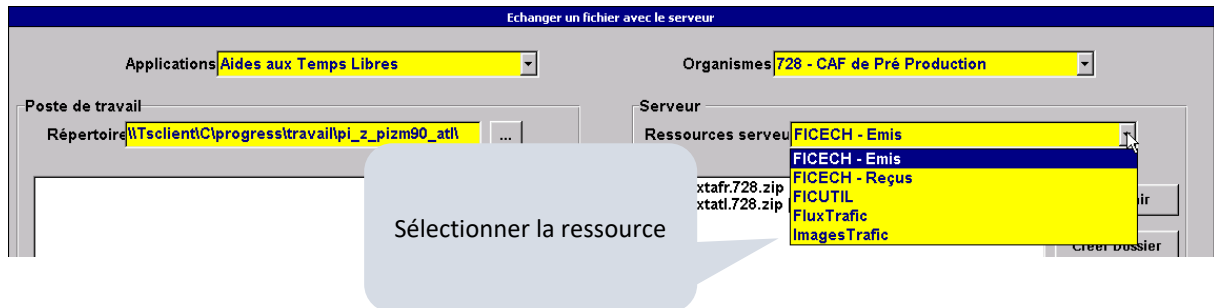
Zone d'échange  
des fichiers

Serveur / Ressources serveur :  
Pour rechercher les répertoires :  
FICECH-Emis  
FICECH-Reçus  
→ Ancien répertoire T:/maIP

Il est possible aussi de renommer et de supprimer un fichier depuis ce menu.

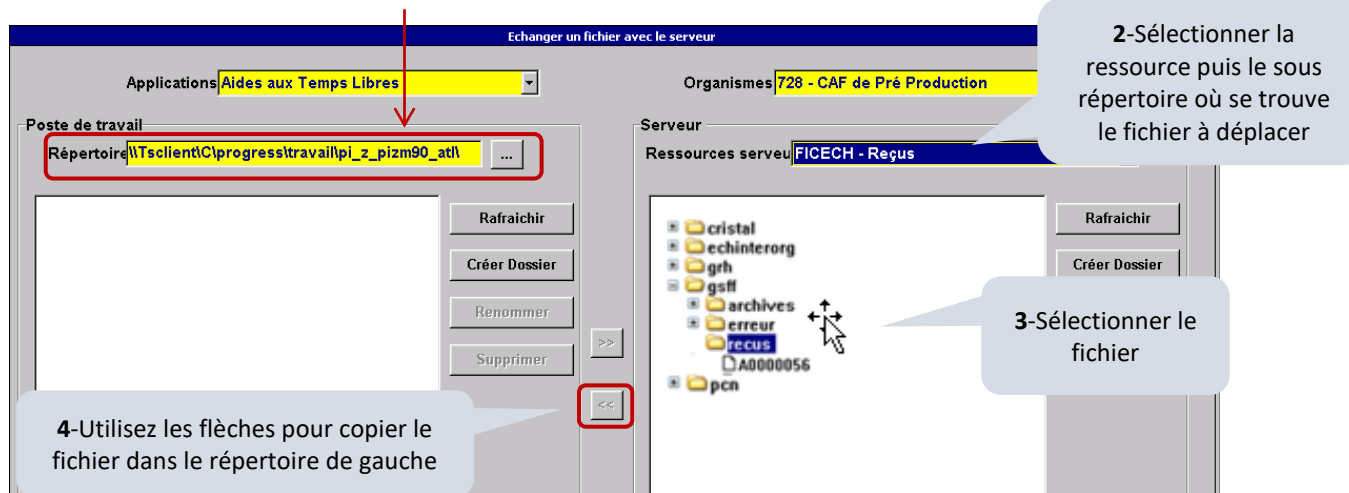
- Pour déplacer, copier et/ou supprimer un fichier  
(exemple : cas d'une interface non archivée après traitement) :

Dans le cas d'une interface non archivée, il n'est pas possible de déplacer le fichier directement dans un répertoire archive. Il est nécessaire de passer par une étape intermédiaire :



### Exemple :

1-Choix du répertoire de destination ici répertoire par défaut :  
\\Tsclient\C\progress\travail\pi\_z\_pizm90\_atl\

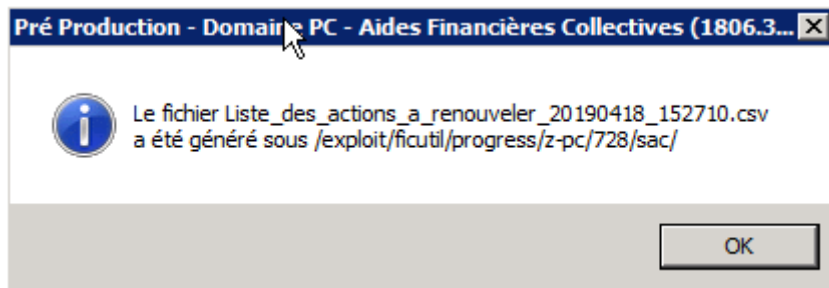


Vous pouvez supprimer le fichier, en cliquant sur « Supprimer »

- Récupérer une extraction générée dans SIAS

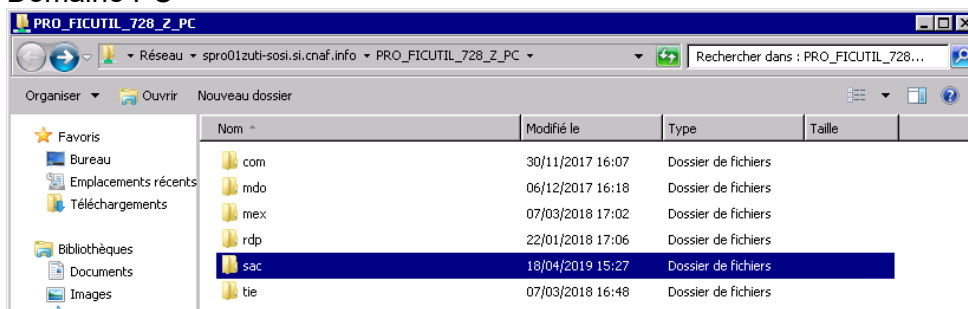


EXCEL n'existe pas dans l'environnement DATACENTER. L'utilisation du bouton « Export Excel » transférera le fichier dans la ressource PRO\_FICUTIL PC ou PI



Exemple pour Sias Afc

### Domaine PC



### Ouverture possible avec Open office



Vous pourrez utiliser les fonctions d'échange de fichier afin de le déposer sur une ressource avec Excel

- Suppression des bases écoles

Pour les caf qui utilisent une base école pour procéder à la simulation financière des Cej, nous vous confirmons la suppression de ces bases.

### Alternatives :

- Simuler dans le dossier Sias Cej et modifier / supprimer les données ou les actions

- Créer dans Sias un dossier fictif et surtout le clôturer avant la fin d'année (valable pour les flux et pas le stock ni la dégressivité)

Pour rappel, la réglementation des bonus CTG et Territoire, qui vont venir remplacer le CEJ, s'appliquent à compter de l'exercice 2020. Il reste à réaliser en simulation les CEJ qui seraient en renouvellement cette année 2019.