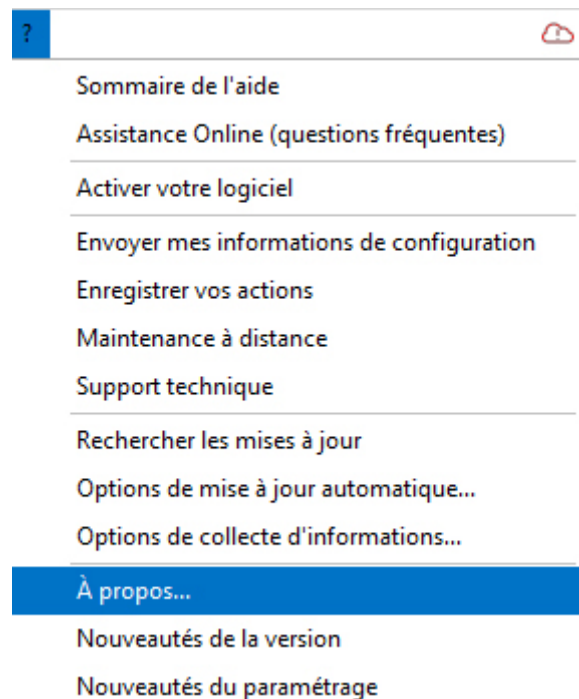


# COMMENT PREPARER MA DADS-U AVEC EBP PAYE Open Line V9.0.4 ?

**Cette notice n'est valable qu'après installation de la version du produit comprenant la mise à jour de la DADS-U (Version 9.0.4 et supérieure)**

- ▶ Vous ne connaissez pas le numéro de version de votre application ?

Lancez votre application EBP et cliquez dans la barre des menus en haut de l'écran sur **?**, puis sur **A propos...**





Votre application **est bien** en version 9.0.4 ou supérieure, reportez-vous à la [page 4](#).



Votre application **n'est pas** en version 9.0.4 ou supérieure, reportez-vous à la [page 3](#).

A tout moment, dans le déroulement des étapes qui vont suivre, vous avez la possibilité d'accéder à l'aide en ligne de votre application en cliquant sur la **touche F1** de votre clavier.

## Nous vous souhaitons une très bonne génération DADS-U !

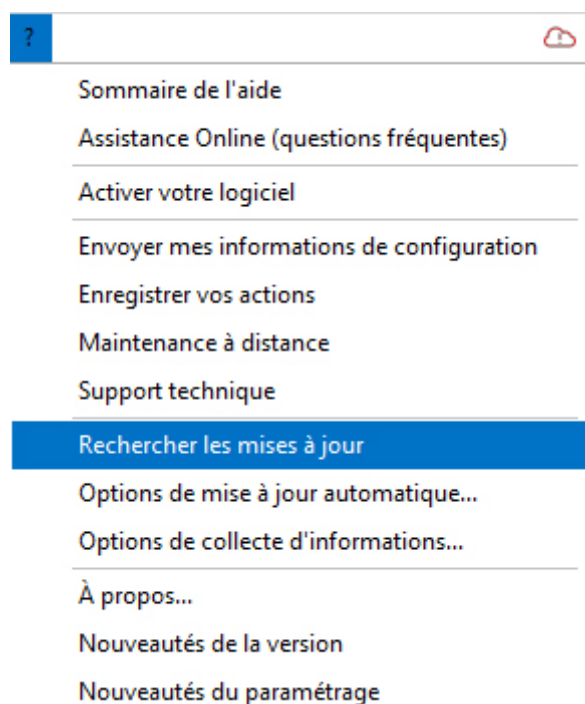
# Sommaire

Comment mettre à jour mon application ? .....	3
Comment mettre à jour mon ou mes dossiers ? .....	3
Je contrôle les formules de mes cumuls DADS-U .....	4
Je prépare mon fichier DADS-U .....	6
Je télécharge et j'installe l'outil de contrôle DADS-U .....	9
Je contrôle ma DADS-U .....	10
Je consulte et/ou je corrige ma DADS-U .....	12
Je consulte .....	12
Je corrige .....	13
Je déclare ma DADS-U en fichier test ou réel .....	15
Je crée une déclaration «Annule et Remplace» .....	17
J'imprime ma DADS-U .....	18

## ■ Comment mettre à jour mon application ?

! A effectuer si vous ne possédez pas la version 9.0.4 ou supérieure. La mise à jour nécessite une connexion Internet.

Pour mettre à jour votre application **EBP**, cliquez sur ? dans la barre de menus, puis sélectionnez **Rechercher les mises à jour**.



## ■ Comment mettre à jour mon ou mes dossiers ?

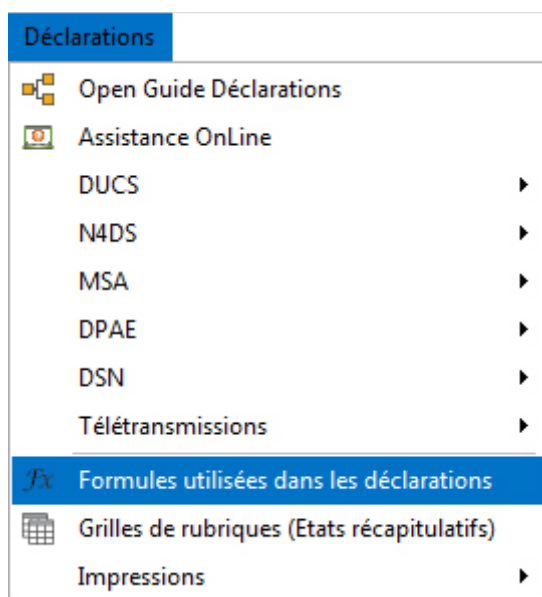
Une fois la mise à jour de votre application terminée, ouvrez votre dossier. Un message vous demande si vous souhaitez le mettre à jour. Répondez oui à celui-ci.

La mise à jour du dossier se lance.

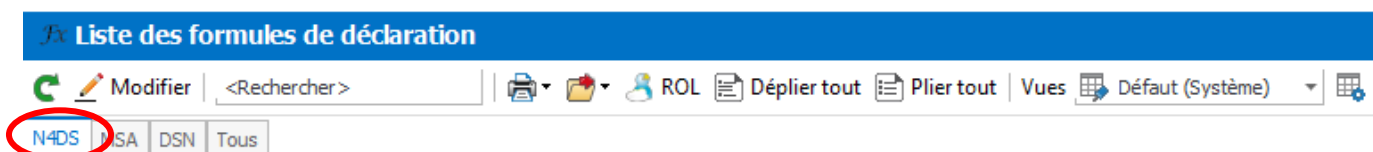
En fin de mise à jour de dossier, celui-ci s'ouvre automatiquement.

## Je contrôle les formules de mes cumuls DADS-U

Pour contrôler les cumuls DADS-U, passez par la barre des menus en haut de votre écran, cliquez sur **Déclarations**, puis sélectionnez **Formules utilisées dans les déclarations**.



Sélectionnez l'onglet N4DS




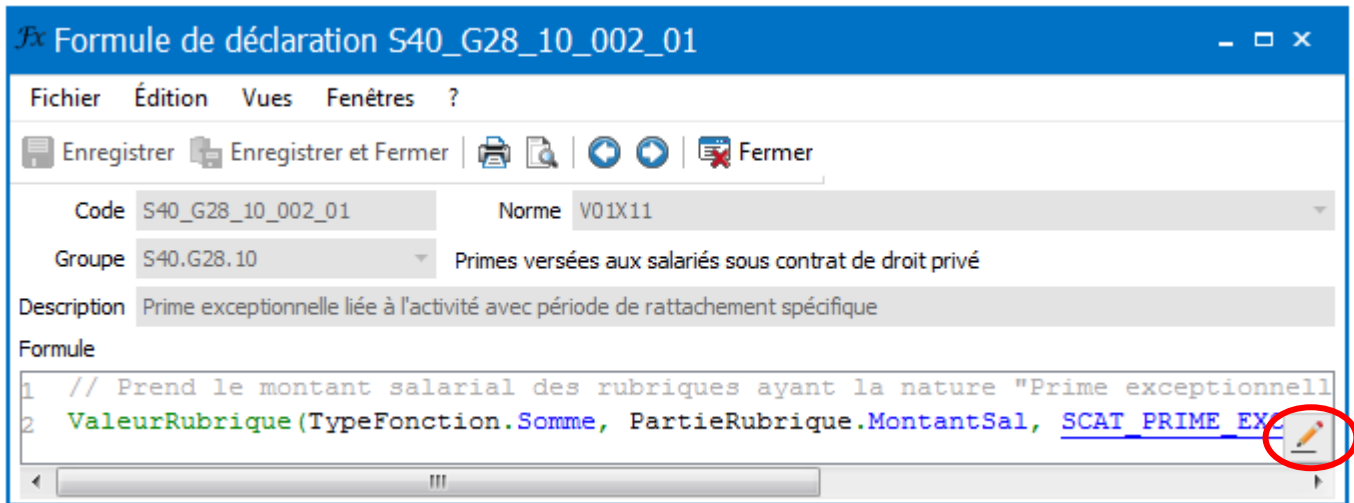
La liste des formules de déclaration N4DS s'affiche. Effectuez un double-clic sur la ligne que vous souhaitez ouvrir.

<input type="checkbox"/>	Code	Description
<input type="checkbox"/>	<b>Norme: V01X11</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Groupe Code: S40.G15.00</b>	
<input checked="" type="checkbox"/>	S40_G15_00_003	Temps de travail payé
<input type="checkbox"/>	S40_G15_00_022_001	Total des heures payées (heures supplémentaires, complémentaires ou de toute autre durée du t...
<input type="checkbox"/>	S40_G15_00_022_002	Total des heures payées (sans les heures supplémentaires, complémentaires)
<input type="checkbox"/>	S40_G15_00_024	Total des heures de chômage partiel

Nous vous proposons un paramétrage par défaut. Il se peut qu'il ne soit pas conforme avec le paramétrage de vos bulletins.

Il est donc important de personnaliser ces formules en fonction de votre dossier et des données que vous devez déclarer.

Pour modifier la formule d'une rubrique, vous devez cliquer sur l'icône 



Formule de déclaration S40\_G28\_10\_002\_01

Fichier Édition Vues Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer Imprimer Annuler Revenir en arrière Fermer

Code S40\_G28\_10\_002\_01 Norme V01X11

Groupe S40.G28.10 Primes versées aux salariés sous contrat de droit privé

Description Prime exceptionnelle liée à l'activité avec période de rattachement spécifique

Formule

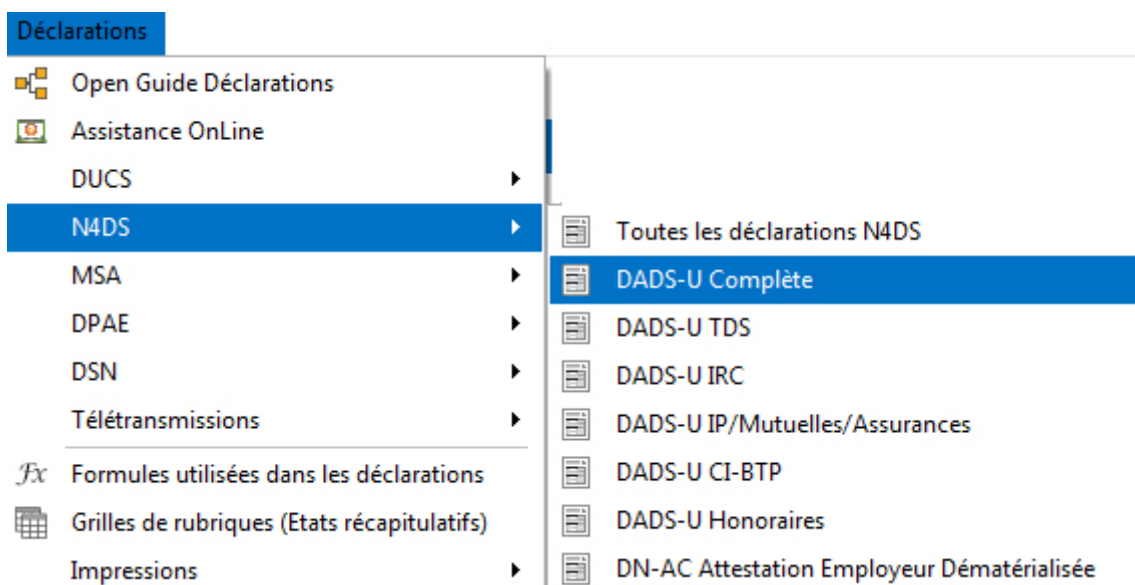
```
1 // Prend le montant salarial des rubriques ayant la nature "Prime exceptionnell
2 ValeurRubrique(TypeFonction.Somme, PartieRubrique.MontantSal, SCAT_PRIME_EX...
```

Pour enregistrer votre modification, cliquer sur le bouton 

Valider et fermer

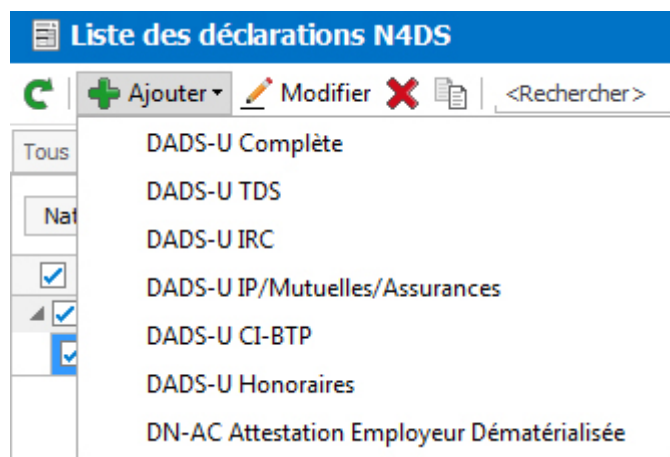
## Je prépare mon fichier DADS-U

Pour préparer votre fichier DADS-U, cliquez sur **Déclarations** dans la barre des menus en haut de l'écran, puis sélectionnez **N4DS**.

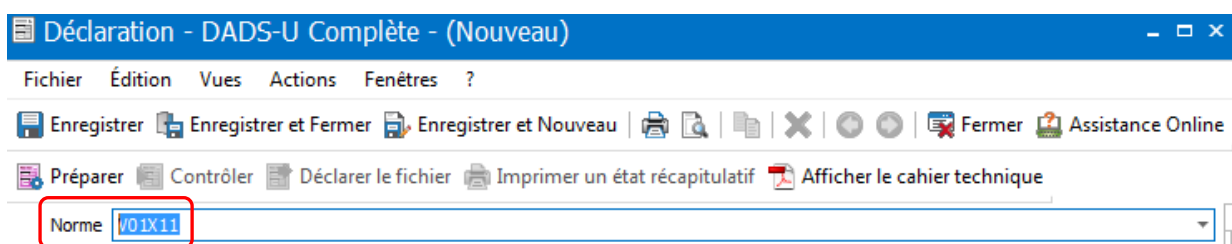


Plusieurs types de déclarations sont possibles. Sélectionnez celle qui convient. (Dans notre exemple, DADS-U Complète). La liste des déclarations N4DS s'affiche. Pour créer une nouvelle déclaration,

cliquez sur le bouton **+ Ajouter**



**Norme :** Par défaut, la norme proposée est celle en vigueur au moment où vous créez la déclaration. Si vous devez produire une déclaration à une norme différente de celle proposée, il suffit de la sélectionner en cliquant sur



**!** Les normes antérieures à la V01X07 ne sont pas gérées.



Certaines informations sont nécessaires à la préparation :

Paramètres | Annule et remplace | Notes | Documents associés

**Période**

Périodicité : Annuelle

Exercice : 2016

de : janvier à : décembre

**Salarié**

De : à :

**Fractionnement**

Utiliser les fractions

Numéro de fraction : 1


**Options**

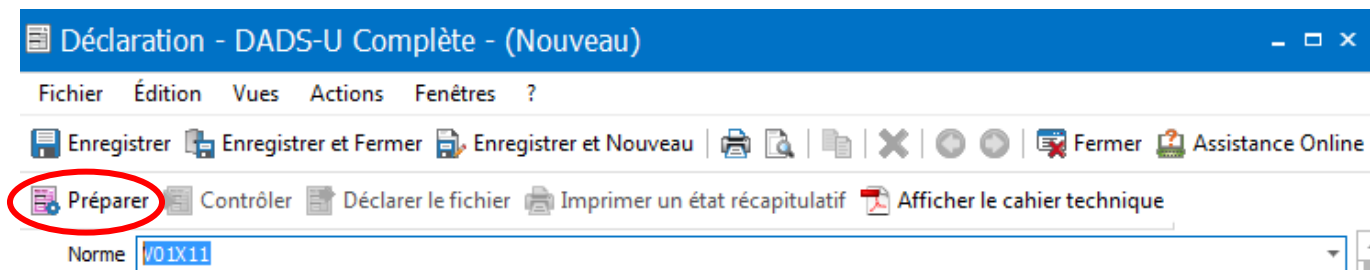
Inclure les bulletins validés

Inclure les bulletins non validés

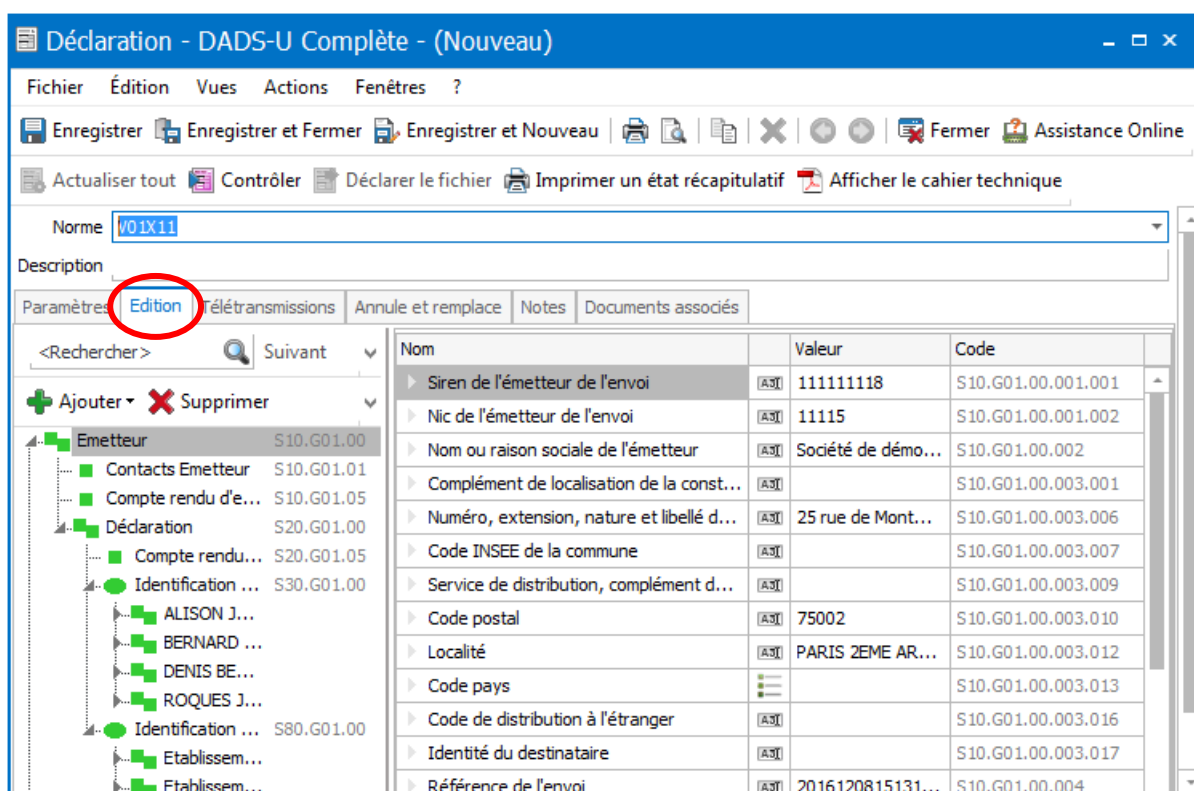
- Onglet Paramètres :


- Etablissement : permet de sélectionner le ou les établissements à prendre en compte dans la déclaration.
- Période : dans le cas d'une déclaration Complète les champs **Périodicité**, **de** et **à** ne sont pas modifiables.  
Dans le champ **Exercice**, vous devez sélectionner l'exercice concerné par la déclaration.
- Salarié : permet de sélectionner le ou les salariés à prendre en compte dans la déclaration.
- Fractionnement : si vous pratiquez le fractionnement de votre fichier DADS-U, cochez cette option et indiquez dans le champ **Numéro de fraction** celui que vous souhaitez générer.
- Options :
  - **Inclure les bulletins validés** est cochée par défaut. Cette option signifie que tous les bulletins ayant un statut "Validé" seront pris en compte.
  - **Inclure les bulletins non validés** est cochée par défaut. Cette option signifie que tous les bulletins ayant un statut "Brouillon" seront pris en compte.

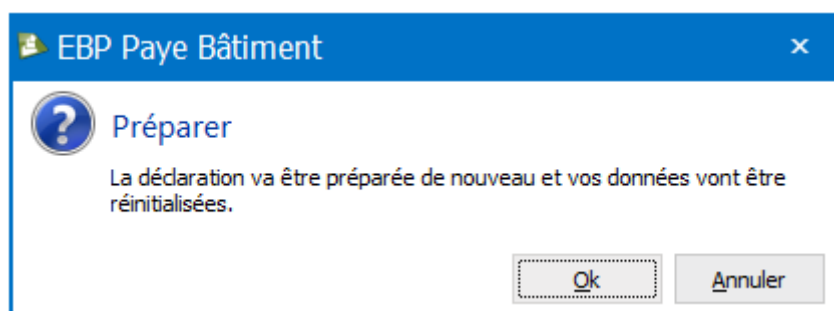
Cliquez sur le bouton  Préparer .



La déclaration s'ouvre. Vous êtes dans l'onglet **Édition**.



! Si les paramètres renseignés précédemment sont erronés, vous avez la possibilité de les modifier en revenant dans l'onglet **Paramètres**. Pour que la ou les modifications soient prises en compte, il faut préparer de nouveau la déclaration en cliquant sur le bouton  Préparer .  
Le message suivant s'affiche :



Cliquez sur le bouton 



## Je télécharge et j'installe l'outil de contrôle DADS-U

Tous les ans, Net-Entreprises fournit gracieusement un outil de contrôle vous permettant d'effectuer les contrôles sur votre fichier DADS-U avant de l'envoyer.

Pour télécharger cet outil, rendez-vous sur la page suivante :

[http://www.net-entreprises.fr/html/pre-contrôle\\_dadsu-v01x11.htm](http://www.net-entreprises.fr/html/pre-contrôle_dadsu-v01x11.htm)

### Outil de précontrôle DADSU-CTL V01X11 de vos déclarations sur poste de travail Windows

L'outil DADSU-CTL permet d'effectuer, avant dépôt sur le service DADS-U, le pré-contrôle de votre déclaration localement sur un poste de travail Windows.

Il vous est proposé gracieusement mais sans garantie (cf. contrat de licence).

Il met en œuvre tous les contrôles mentionnés dans le cahier technique de la norme 4DS V01X11, **hors contrôles métier**. Le bilan produit pour une déclaration ne préjuge toutefois en rien de son acceptabilité ultérieure par les organismes récepteurs.

**Pour lancer le téléchargement de l'outil de contrôle DADSU-CTL V01X11 version 1.2.7 (3.9 Mo), cliquez ici...**

Il est précisé que DADSU-CTL :

- fonctionne sous Windows 2000, Windows Server 2003/2008/2012, Windows XP et Vista, Windows 7, 8 et 10 ;
- n'apporte aucune modification au système Windows.

**L'utilisation de cet outil est documentée** dans le fichier "DADSU-CTL-V01X11.pdf" déposé dans le répertoire d'installation, que vous pouvez aussi consulter en cliquant ici...

Une fois l'outil de contrôle DADS-U V01X11 téléchargé, n'oubliez pas de l'exécuter pour l'installer.

Pour ce faire, double-cliquez sur le fichier préalablement téléchargé.



Il faut ensuite relancer le logiciel de paye EBP et ouvrir l'éditeur de déclaration en cliquant sur le menu **Déclarations**, en sélectionnant le type de déclaration que vous souhaitez préparer, puis en cliquant sur **Préparer DADS-U**.

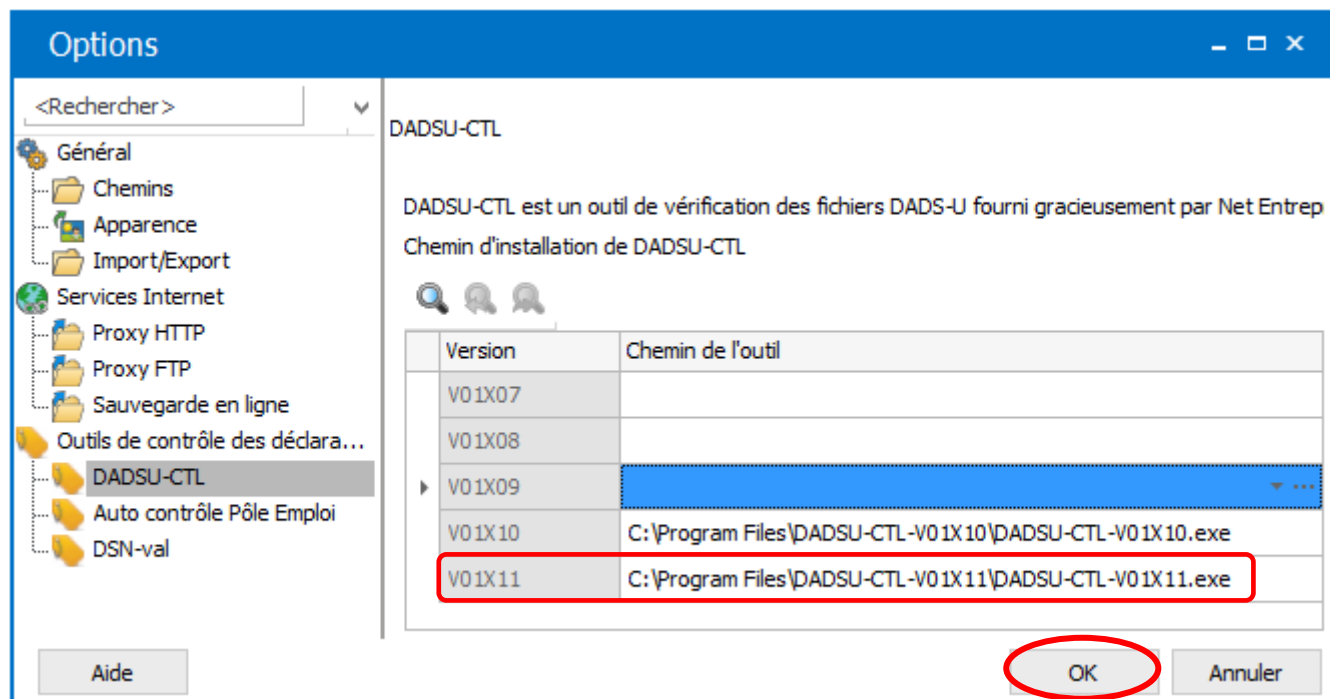
- ! EBP n'est en aucun cas responsable des dysfonctionnements que vous pourriez rencontrer sur le site de Net-Entreprises ou avec l'outil de contrôle. Pour tout problème de téléchargement de l'outil, nous vous conseillons de contacter directement Net-Entreprises.
- ! Net-Entreprises mettant à jour régulièrement l'outil de contrôle, assurez-vous de disposer de la dernière version téléchargeable.

## Je contrôle ma DADS-U

Pour paramétrer l'outil de contrôle dans le logiciel, cliquez sur **Outils** dans la barre de menus du logiciel, puis sur **Options...**

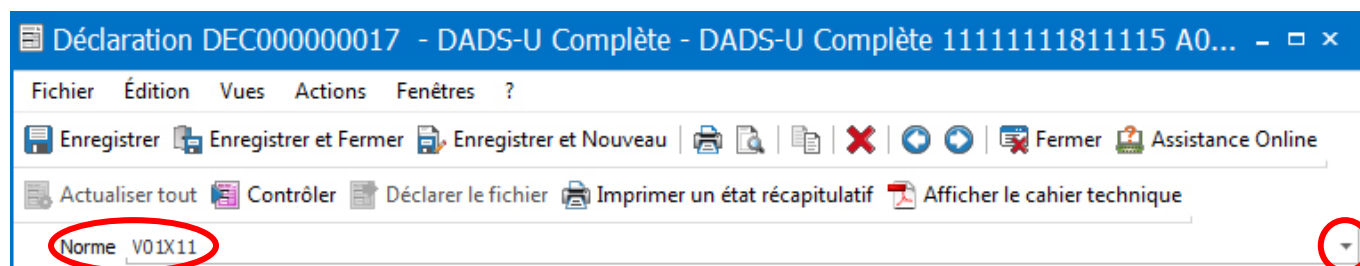
Dans la fenêtre ouverte, cliquez sur **DADSU-CTL** dans le répertoire **Outils de contrôle des déclarations**.

Renseignez le chemin de l'outil de contrôle installé précédemment, puis cliquez sur le bouton **OK**.



Si vous êtes sorti de l'éditeur :

Revenez dans la liste des déclarations en passant par le menu **Déclarations** dans la barre des menus. En haut de l'écran, sélectionnez **N4DS**, puis cliquez sur **DADS-U Complète** (dans notre exemple). Faites un double clic sur celle que vous souhaitez ouvrir pour la contrôler. Vérifiez que la norme sélectionnée est bien la **V01X11**.




! Si ce n'est pas le cas cliquez sur le bouton  pour sélectionner la norme désirée. Il faudra alors préparer à nouveau la déclaration.

Cliquez sur le bouton  **Contrôler**.



Si vous n'êtes pas sorti de l'éditeur :

Cliquez sur le bouton  Contrôler

Norme V01X11  
Description DADS-U Complète 1111111811115 A00 2016

Nom	Valeur	Code
Nic de l'émetteur de l'envoi	11115	S10.G01.00.001.002
Nom ou raison sociale de l'émetteur	Société de ...	S10.G01.00.002
Complément de localisation de la const...		S10.G01.00.003.001
Numéro, extension, nature et libellé d...	25 rue de ...	S10.G01.00.003.006
Code INSEE de la commune		S10.G01.00.003.007
Service de distribution, complément d...		S10.G01.00.003.009
Code postal	75002	S10.G01.00.003.010
Localité	PARIS 2EM...	S10.G01.00.003.012
Code pays		S10.G01.00.003.013
Code de distribution à l'étranger		S10.G01.00.003.016
Identité du destinataire		S10.G01.00.003.017
Référence de l'envoi	20161209...	S10.G01.00.004

↳ Toutes les icônes en **rouge** indiquent des éléments à corriger ou manquants.

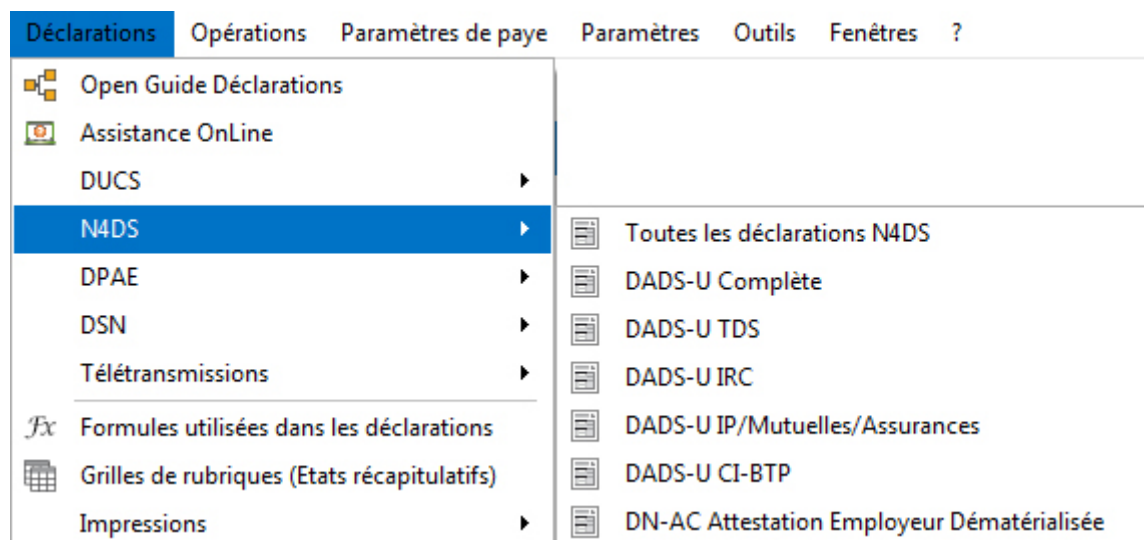
## Je consulte et/ou je corrige ma DADS-U



Pour consulter ou corriger votre fichier DADS-U, vous devez être dans l'éditeur.

### Je consulte

Pour consulter votre DADS-U préalablement préparée, cliquez sur **Déclarations** dans la barre des menus en haut de l'écran, sélectionnez **N4DS**, puis cliquez sur **DADS-U Complète** (dans notre exemple).



Vous êtes dans la liste des déclarations. Faites un double clic sur la ligne correspondant à la déclaration que vous souhaitez ouvrir.

**Liste des déclarations N4DS**

| 
 Ajouter ▾ | 
 Modifier X | 
 <Rechercher> | 
 | 
 | 
 ROL | 
 Déplier tout | 
 Plier t

Tous | 
 **DADS-U Complète** | 
 DADS-U TDS | 
 DADS-U IRC | 
 DADS-U IP/Mutuelles/Assurances | 
 DADS-U CI-BTP | 
 DN-AC Attestation Emplo


Nature de déclaration ▾ | 
 Type de déclaration ▾



<input checked="" type="checkbox"/>	Code	Description	Périodicité	Norme utilisée	Préparée	Statut
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Nature de déclaration: DADS-U Complète</b>					
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Type de déclaration: Normale</b>					
<input checked="" type="checkbox"/>	DEC000000017	DADS-U Complète 1111111811115 A00 ...	Annuelle	N4DS V01X11		Réel

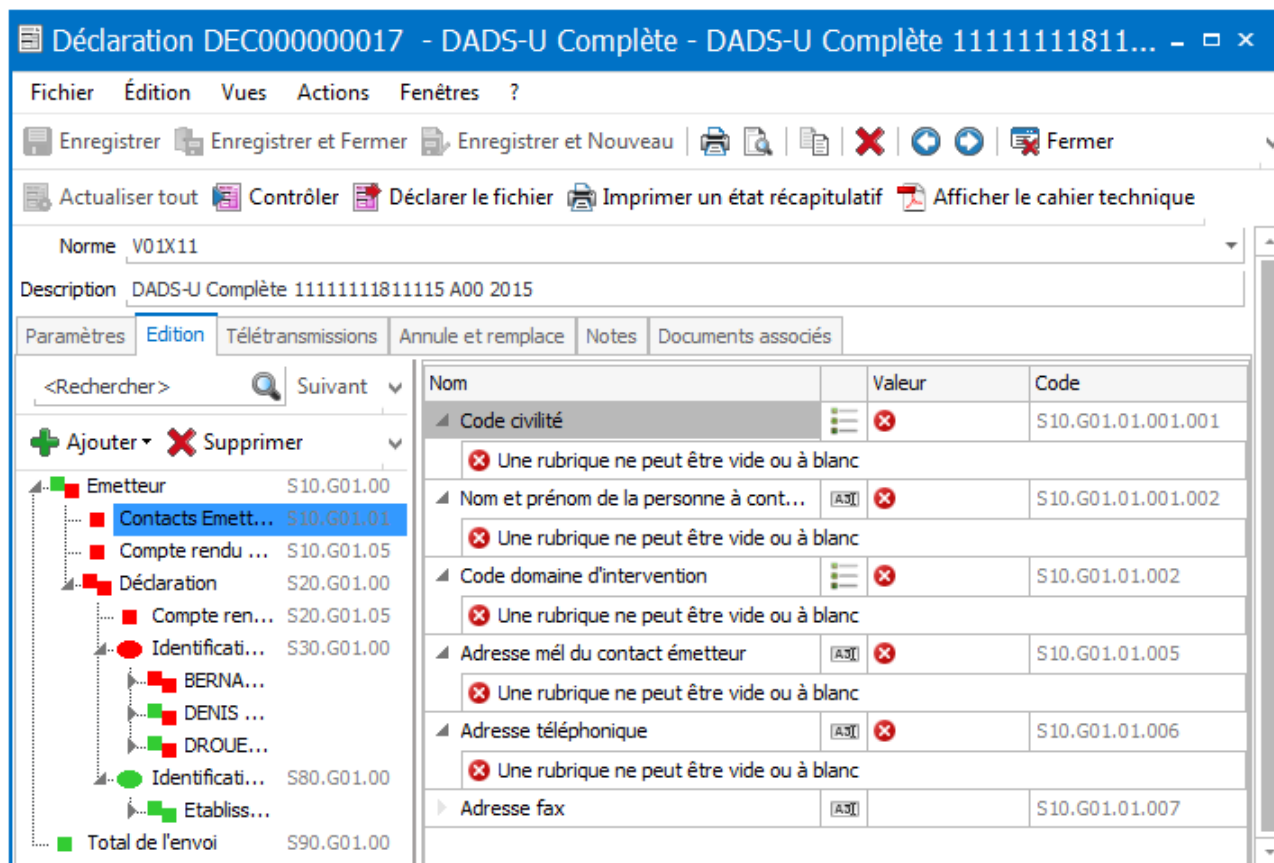
↳ La DADS-U préalablement préparée s'ouvre telle que vous l'avez laissée lors du dernier enregistrement.

## Je corrige

Toutes les lignes symbolisées par des carrés et/ou des ovals rouges sont en erreur.

Pour corriger votre DADS-U, il vous suffit de double-cliquer sur la ligne symbolisée par .

 Le  ne correspond pas à une erreur mais à une information.



Déclaration DEC00000017 - DADS-U Complète - DADS-U Complète 1111111811... - □ ×

Fichier Édition Vues Actions Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer Enregistrer et Nouveau | Imprimer | Fermer

Actualiser tout Contrôler Déclarer le fichier Imprimer un état récapitulatif Afficher le cahier technique







Norme V01X11

Description DADS-U Complète 1111111811115 A00 2015

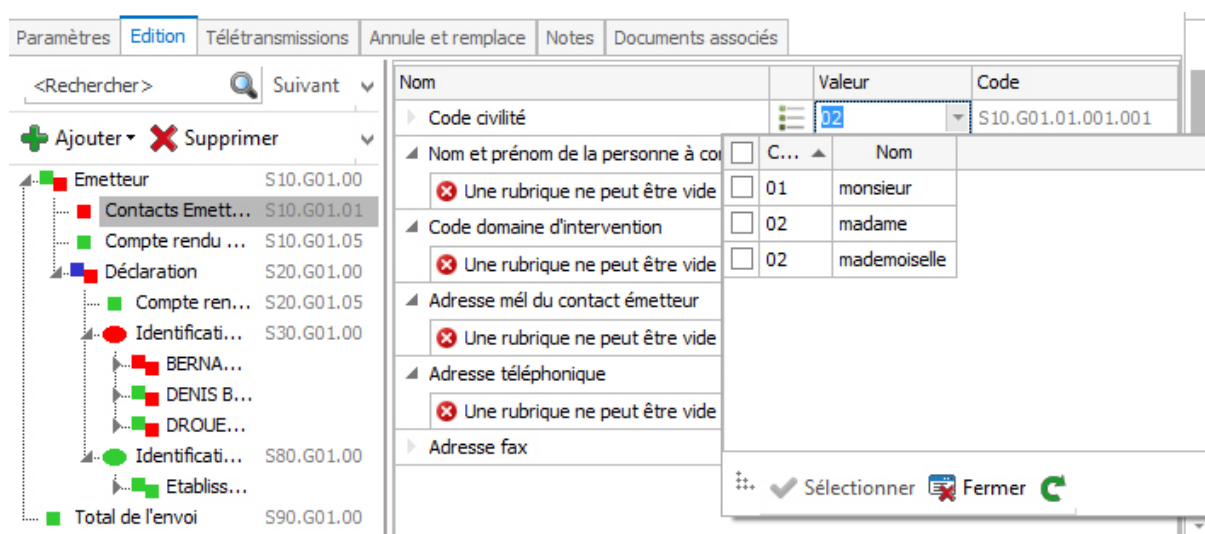
Paramètres **Édition** Télétransmissions Annule et remplace Notes Documents associés

<Rechercher> Suivant

+ Ajouter - Supprimer

Nom	Valeur	Code
Code civilité		S10.G01.01.001.001
✖ Une rubrique ne peut être vide ou à blanc		
Nom et prénom de la personne à cont...		S10.G01.01.001.002
✖ Une rubrique ne peut être vide ou à blanc		
Code domaine d'intervention		S10.G01.01.002
✖ Une rubrique ne peut être vide ou à blanc		
Adresse mél du contact émetteur		S10.G01.01.005
✖ Une rubrique ne peut être vide ou à blanc		
Adresse téléphonique		S10.G01.01.006
✖ Une rubrique ne peut être vide ou à blanc		
Adresse fax		S10.G01.01.007

Dans notre exemple, le **Code civilité** de la rubrique **Contacts Emetteur** n'étant pas renseigné est en erreur. Pour le renseigner, cliquez sur la droite dans la colonne **Valeur** et renseignez la valeur manquante.



Paramètres **Édition** Télétransmissions Annule et remplace Notes Documents associés

<Rechercher> Suivant

+ Ajouter - Supprimer

Nom	Valeur	Code
Code civilité	02	S10.G01.01.001.001
Nom et prénom de la personne à co	<input type="checkbox"/> C... ▲ Nom	
✖ Une rubrique ne peut être vide	<input type="checkbox"/> 01 monsieur	
Code domaine d'intervention	<input type="checkbox"/> 02 madame	
✖ Une rubrique ne peut être vide	<input type="checkbox"/> 02 mademoiselle	
Adresse mél du contact émetteur		
✖ Une rubrique ne peut être vide		
Adresse téléphonique		
✖ Une rubrique ne peut être vide		
Adresse fax		


✓ Sélectionner Fermer

↳ La ligne n'est plus en erreur.

### Plusieurs possibilités s'offrent à vous pour corriger une ligne


**Cas N°1** : vous connaissez la valeur attendue dans la rubrique. Dans ce cas, vous pouvez renseigner directement la cellule de la colonne **Valeur**.



Il peut aussi y avoir des menus déroulants avec un choix multiple. A vous de sélectionner dans ce cas la valeur attendue.

Pensez à enregistrer la modification en cliquant sur l'icône  Enregistrer en haut et à gauche de l'écran.

**Cas N°2** : la rubrique en erreur est le résultat d'une formule paramétrable dans la configuration des cumuls. Dans ce cas, sélectionnez **Déclarations** dans la barre des menus, puis cliquez sur **Formules utilisées dans les déclarations**. Modifiez la ou les formules souhaitées.

**Cas N° 3** : la valeur manquante dans l'éditeur correspond à un élément du dossier ou d'une fiche salarié. Vous pouvez effectuer la correction directement dans votre dossier. Il faudra alors préparer de nouveau votre DADS-U pour que votre correction soit prise en compte en cliquant sur le bouton

 Actualiser tout accessible depuis l'onglet Paramètres.

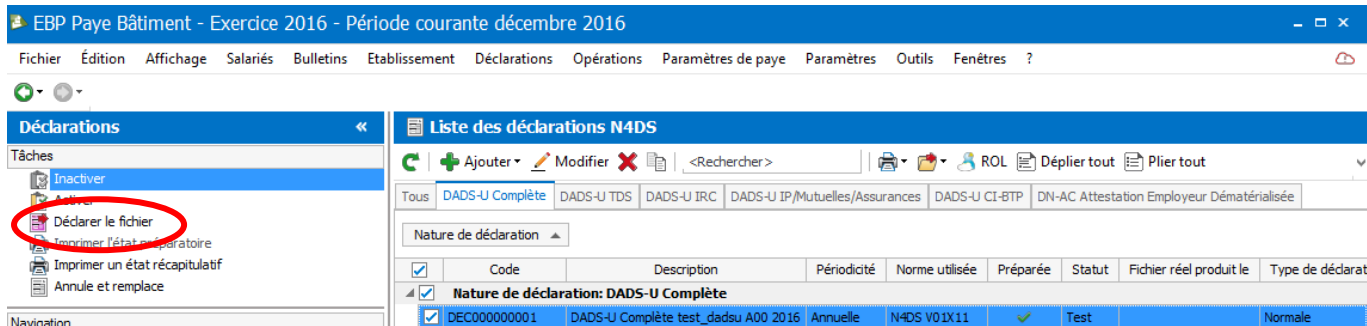
! Pensez à cliquer sur le bouton  Enregistrer pour sauvegarder vos modifications avant de cliquer de nouveau sur le bouton  Contrôler .

## Je déclare ma DADS-U en fichier test ou réel

 Vous avez corrigé toutes les erreurs de votre fichier DADS-U et vous voulez déclarer votre fichier.



Depuis la liste des déclarations, cliquez dans la liste des tâches sur **Déclarer le fichier**.



EBP Paye Bâtiment - Exercice 2016 - Période courante décembre 2016

Fichier Édition Affichage Salariés Bulletins Etablissement Déclarations Opérations Paramètres de paye Paramètres Outils Fenêtres ?

**Déclarations** «

Tâches

- Inactiver
- Déclarer le fichier**
- Imprimer l'état préparatoire
- Imprimer un état récapitulatif
- Annule et remplace

Navigation

**Liste des déclarations N4DS**


+ Ajouter - Modifier X | <Rechercher> | ROL | Déplier tout | Plier tout

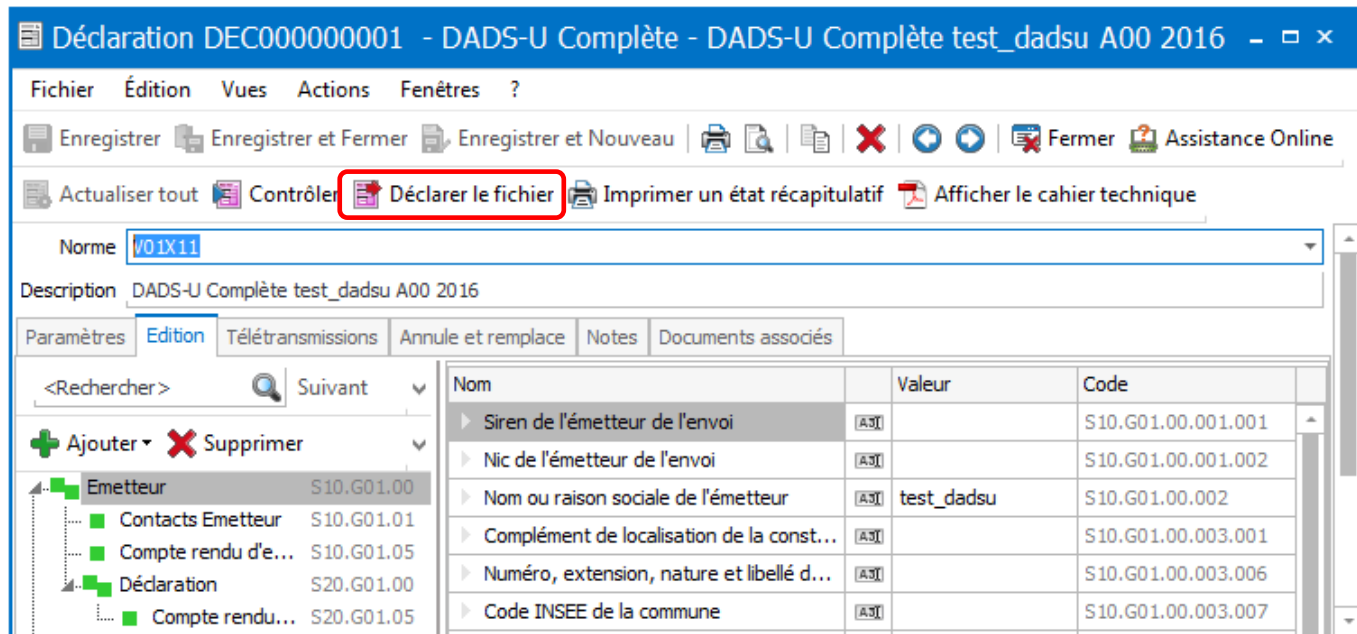
Tous DADS-U Complète DADS-U TDS DADS-U IRC DADS-U IP/Mutuelles/Assurances DADS-U CI-BTP DN-AC Attestation Employeur Dématérialisée

Nature de déclaration ▾

<input type="checkbox"/>	Code	Description	Périodicité	Norme utilisée	Préparée	Statut	Fichier réel produit le	Type de déclarat
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Nature de déclaration: DADS-U Complète</b>							
<input checked="" type="checkbox"/>	DEC000000001	DADS-U Complète test_dadsu A00 2016	Annuelle	N4DS V01X11	✓	Test		Normale



Depuis l'éditeur de fichier, cliquez sur le bouton  **Déclarer le fichier**



Déclaration DEC000000001 - DADS-U Complète - DADS-U Complète test\_dadsu A00 2016

Fichier Édition Vues Actions Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer Enregistrer et Nouveau | Imprimer | Fermer Assistance Online

Actualiser tout Contrôler **Déclarer le fichier** Imprimer un état récapitulatif Afficher le cahier technique

Norme **V01X11**

Description DADS-U Complète test\_dadsu A00 2016

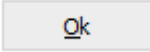
Paramètres **Édition** Télétransmissions Annule et remplace Notes Documents associés

<Rechercher> | Suivant ▾

+ Ajouter - Supprimer ▾

- Emetteur S10.G01.00
  - Contacts Emetteur S10.G01.01
  - Compte rendu d'e... S10.G01.05
  - Déclaration S20.G01.00
    - Compte rendu... S20.G01.05

Nom	Valeur	Code
▶ Siren de l'émetteur de l'envoi	[A3I]	S10.G01.00.001.001
▶ Nic de l'émetteur de l'envoi	[A3I]	S10.G01.00.001.002
▶ Nom ou raison sociale de l'émetteur	[A3I] test_dadsu	S10.G01.00.002
▶ Complément de localisation de la const...	[A3I]	S10.G01.00.003.001
▶ Numéro, extension, nature et libellé d...	[A3I]	S10.G01.00.003.006
▶ Code INSEE de la commune	[A3I]	S10.G01.00.003.007

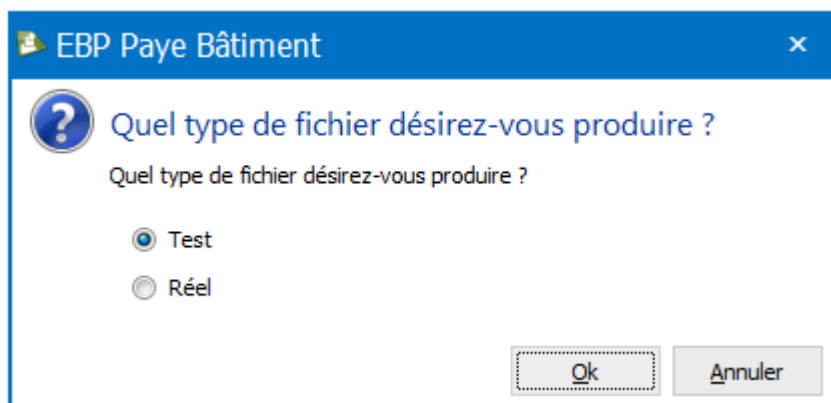
La boîte de dialogue ci-dessous s'ouvre. Cochez **Test** ou **Réel** puis cliquez sur le bouton 



Si vous cochez **Test**, le fichier préparé, provisoire, peut être envoyé aux organismes à titre d'essai. Vous pouvez renouveler l'opération par la suite autant de fois que vous le désirez.



Si vous cochez **Réel**, un fichier définitif est créé. Celui-ci sera déclaré officiellement.



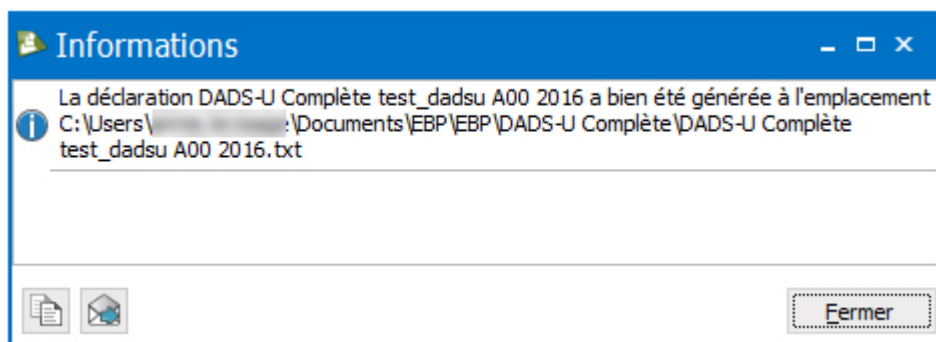
Dans les deux cas présentés ci-dessus :



si un message d'erreur survient, nous vous conseillons de ne pas continuer et de corriger ces anomalies avant de poursuivre.



si votre fichier ne contient pas d'erreurs, un message d'information vous indique que votre déclaration a bien été enregistrée. Le message précise également l'emplacement du fichier sur votre disque.



Vous venez de créer **votre fichier txt** qui est prêt à être télétransmis.



EBP a mis à votre disposition une notice explicative pour l'envoi par EBP télédéclaration. Celle-ci est disponible sur le site de l'assistance online (rappel : <http://assistance-online.ebp.com>)



## Je crée une déclaration «Annule et Remplace»

Vous avez reçu un rapport d'erreurs DADS-U et vous souhaitez les corriger.  
Pour corriger votre déclaration, placez-vous sur la liste des DADS-U déjà préparées, puis faites un clic droit sur celle qui est à corriger et cliquez sur **Modifier**.

The screenshot shows the 'Liste des déclarations N4DS' window. At the top, there are navigation buttons: 'Ajouter', 'Modifier', and 'Supprimer'. Below that, there are tabs for different declaration types: 'Tous', 'DADS-U Complète', 'DADS-U TDS', 'DADS-U IRC', 'DADS-U IP/Mutuelles/Assurances', 'DADS-U CI-BTP', and 'DN-AC Attestation Employeur D'. A dropdown menu for 'Nature de déclaration' is set to 'DADS-U TDS'. The main table has columns: 'Code', 'Description', 'Périodicité', 'Norme utilisée', 'Préparée', 'Statut', and 'Fichier réel produ'. A row with code 'DEC00000018' is selected. A context menu is open over this row, listing actions: 'Inactiver', 'Activer', 'Déclarer le fichier', 'Imprimer l'état préparatoire', 'Imprimer un état récapitulatif', 'Annule et remplace', 'Rafraîchir (F5)', 'Ajouter (Insert)', 'Modifier (F2)', and 'Supprimer (Delete)'. The 'Modifier' option is circled in red.

La déclaration s'ouvre automatiquement dans l'onglet **Edition**. Elle est prête à être modifiée.

The screenshot shows the 'Déclaration DEC00000018 - DADS-U TDS - DADS-U TDS 1111111811115 A00 2016' window. The 'Edition' tab is selected and circled in red. The 'Paramètres' section shows a table with columns: 'Nom', 'Valeur', and 'Code'. The table contains the following data:

Nom	Valeur	Code
Siren de l'émetteur de l'envoi	111111118	S10.G01.00.001.001
Nic de l'émetteur de l'envoi	11115	S10.G01.00.001.002
Nom ou raison sociale de l'émetteur	Société de démon...	S10.G01.00.002
Complément de localisation de la const...		S10.G01.00.003.001
Numéro, extension, nature et libellé d...	25 rue de Montm...	S10.G01.00.003.006
Code INSEE de la commune		S10.G01.00.003.007

! Si vous retournez dans l'onglet **Paramètres** et que vous cliquez sur le bouton **Actualiser tout**, l'éditeur s'ouvre avec une nouvelle DADS-U créée à partir des paramètres saisis. Les corrections manuelles faites préalablement dans l'éditeur sont définitivement perdues.

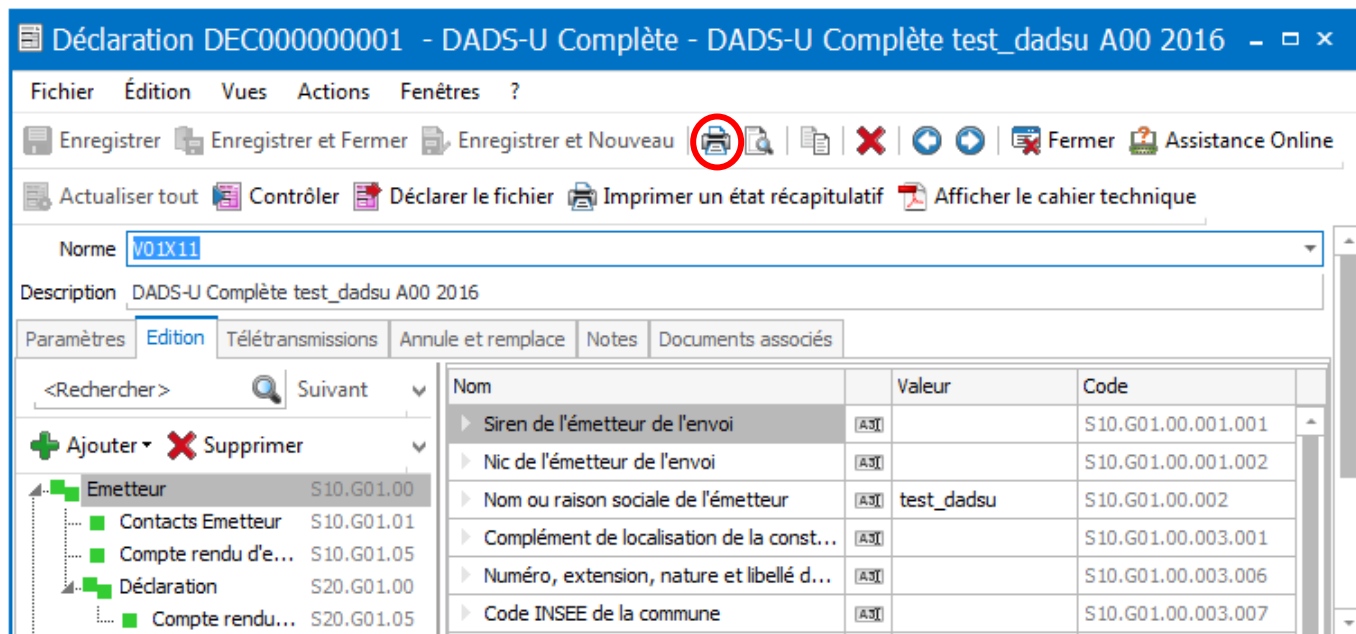
Une fois que votre fichier est corrigé, vous devez à nouveau le déclarer avant de le redéposer.

## J'imprime ma DADS-U

L'impression du fichier DADS-U n'est pas obligatoire et les documents papier peuvent ne pas être transmis aux différents organismes.




Depuis l'éditeur, cliquez sur le bouton impression rapide  disponible dans la barre des menus.



Déclaration DEC00000001 - DADS-U Complète - DADS-U Complète test\_dadsu A00 2016

Fichier Édition Vues Actions Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer Enregistrer et Nouveau  Fermer Assistance Online

Actualiser tout Contrôler Déclarer le fichier Imprimer un état récapitulatif Afficher le cahier technique

Norme **V01X11**

Description DADS-U Complète test\_dadsu A00 2016

Paramètres **Edition** Télétransmissions Annule et remplace Notes Documents associés

<Rechercher> Suivant

+ Ajouter - Supprimer

Emetteur S10.G01.00

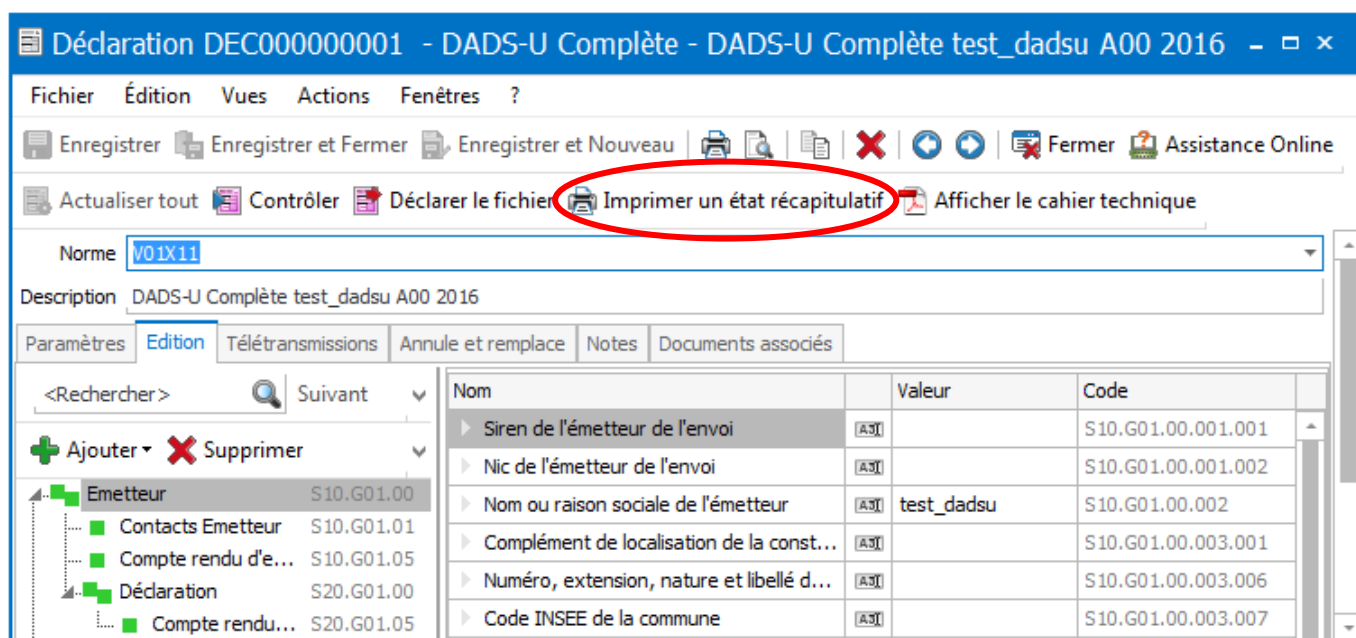
- Contacts Emetteur S10.G01.01
- Compte rendu d'e... S10.G01.05
- Déclaration S20.G01.00
- Compte rendu... S20.G01.05

Nom	Valeur	Code
Siren de l'émetteur de l'envoi	[A3I]	S10.G01.00.001.001
Nic de l'émetteur de l'envoi	[A3I]	S10.G01.00.001.002
Nom ou raison sociale de l'émetteur	[A3I] test_dadsu	S10.G01.00.002
Complément de localisation de la const...	[A3I]	S10.G01.00.003.001
Numéro, extension, nature et libellé d...	[A3I]	S10.G01.00.003.006
Code INSEE de la commune	[A3I]	S10.G01.00.003.007

Un état récapitulatif s'imprime automatiquement.





Depuis l'éditeur, cliquez sur le bouton  Imprimer un état récapitulatif



Déclaration DEC00000001 - DADS-U Complète - DADS-U Complète test\_dadsu A00 2016

Fichier Édition Vues Actions Fenêtres ?

Enregistrer Enregistrer et Fermer Enregistrer et Nouveau  Fermer Assistance Online

Actualiser tout Contrôler Déclarer le fichier  Imprimer un état récapitulatif Afficher le cahier technique

Norme **V01X11**

Description DADS-U Complète test\_dadsu A00 2016

Paramètres **Edition** Télétransmissions Annule et remplace Notes Documents associés

<Rechercher> Suivant

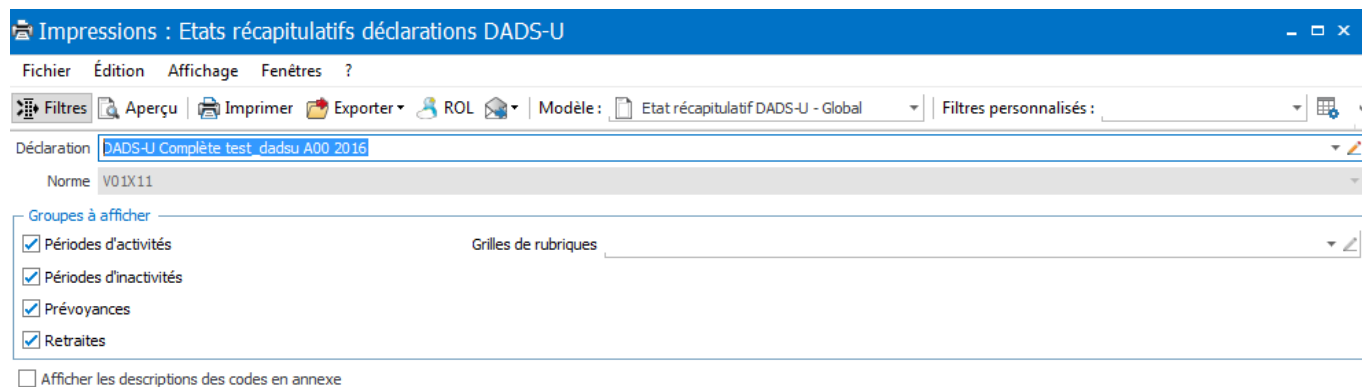
+ Ajouter - Supprimer

Emetteur S10.G01.00

- Contacts Emetteur S10.G01.01
- Compte rendu d'e... S10.G01.05
- Déclaration S20.G01.00
- Compte rendu... S20.G01.05

Nom	Valeur	Code
Siren de l'émetteur de l'envoi	[A3I]	S10.G01.00.001.001
Nic de l'émetteur de l'envoi	[A3I]	S10.G01.00.001.002
Nom ou raison sociale de l'émetteur	[A3I] test_dadsu	S10.G01.00.002
Complément de localisation de la const...	[A3I]	S10.G01.00.003.001
Numéro, extension, nature et libellé d...	[A3I]	S10.G01.00.003.006
Code INSEE de la commune	[A3I]	S10.G01.00.003.007

Dans ce cas, vous avez la possibilité d'appliquer certains filtres à votre impression.



Pour lancer l'impression depuis la fenêtre **Impressions**, cliquez sur le bouton  **Imprimer**.