

Aide à la migration

DR Web

Historique de cette documentation

23/12/24	Création de la fiche documentaire.

SOMMAIRE

1. ACCEDER AU MODULE DE MIGRATION	4
1.1 Depuis le logiciel DR.....	4
1.2 Mises à jour du module et identification.....	4
2. UTILISATION DU MODULE DE MIGRATION	5
2.1 Sélection des déclarations à migrer.....	5
2.2 Utilisation des filtres.....	5
2.3 Sélection et Validation de la demande de migration	6
2.4 Suivi de la demande de migration	9
3. CORRESPONDANCE « LISTE DES DOSSIERS » DR+ ET « PORTEFEUILLE » PORTAIL WEB	11
3.1 Le Groupe de dossiers	11
3.2 Le DOSSIER.....	11
3.3 La MISSION	12
3.4 Les NOTES	12
3.5 La PERIODE	13
3.6 La SIMULATION.....	14
4. EXPLICATIONS DE LA FICHE CLIENT DU PORTAIL WEB	15
4.1 La notion de FICHE CLIENT.....	15
4.2 Création à la migration	15

Cette fiche documentaire est réalisée avec la version 4.0.0 de DR WEB. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.



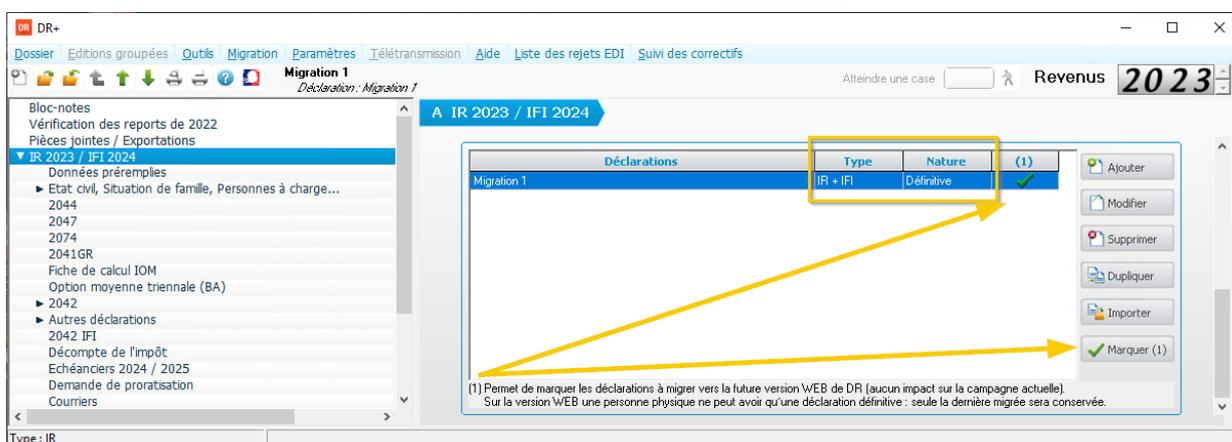
Préambule

Le traitement de l'intégration des déclarations dans DR (version Web) est déclenché tous les jours à partir de 18h00 et s'interrompt à 8h00 le lendemain. Il est donc nécessaire de patienter afin de vérifier la création des déclarations dans DR (version Web).

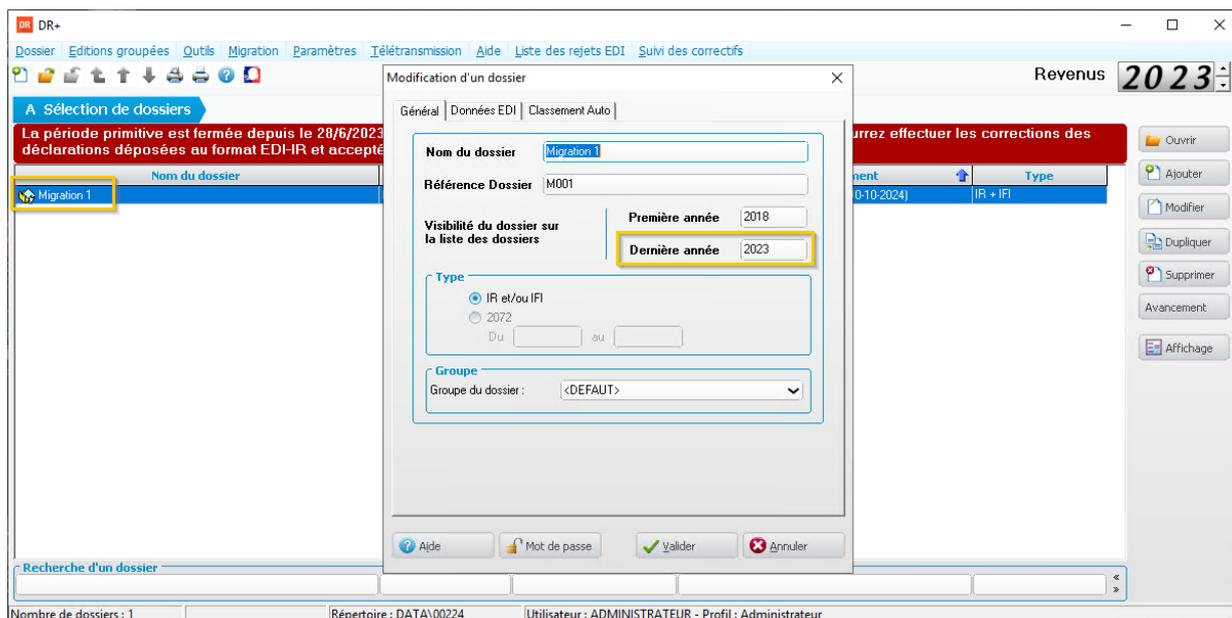
L'outil de migration des déclarations de DR+ vers DR (version Web) permet de récupérer uniquement les données de l'année 2023 afin de pouvoir initialiser les déclarations 2024 dans DR (version Web).

DR (version Web) n'autorise qu'une seule déclaration définitive pour une fiche client. De ce fait il est impossible de migrer plusieurs déclarations pour un déclarant 1 strictement identique (Nom, Nom d'usage, prénom et date de naissance).

De plus, seules les déclarations définitives IR/IFI de l'année 2023 et marqués « à migrer vers la future version Web de DR » peuvent être migrées. Pour renseigner la coche il faut ouvrir le dossier sur l'année de revenus 2023 et cocher la déclaration définitive que l'on souhaite migrer.



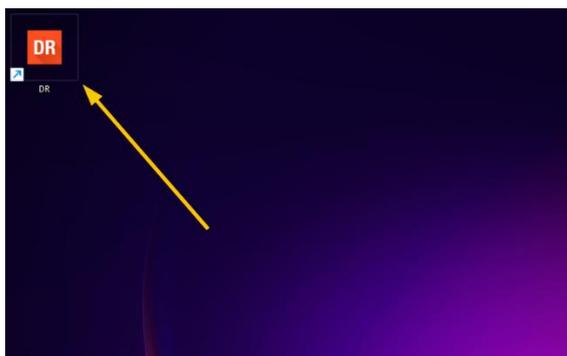
Sont exclues les déclarations des dossiers verrouillés (en cours d'utilisation ou pris en mode portable) ou qui ont une date de « Dernière année » de renseignée antérieure ou égale à 2023 ou contenant 2 événements dans l'année 2023 (en dehors d'un événement PACS suivi d'un mariage).



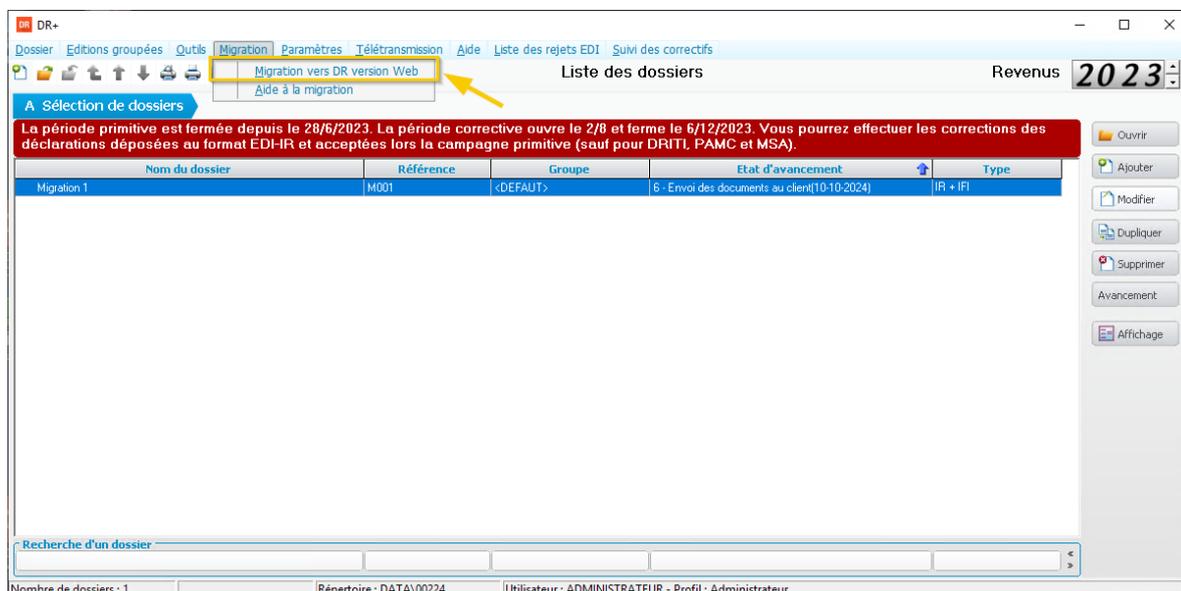
1. ACCEDER AU MODULE DE MIGRATION

1.1 Depuis le logiciel DR

Lancer le logiciel DR+ depuis le bureau.



Puis ouvrir le menu « Migration / Migrer vers DR version Web ». Le menu apparaît automatiquement lorsque la migration est ouverte aux utilisateurs. C'est aussi dans ce menu que l'on retrouve le lien vers l'aide d'utilisation.



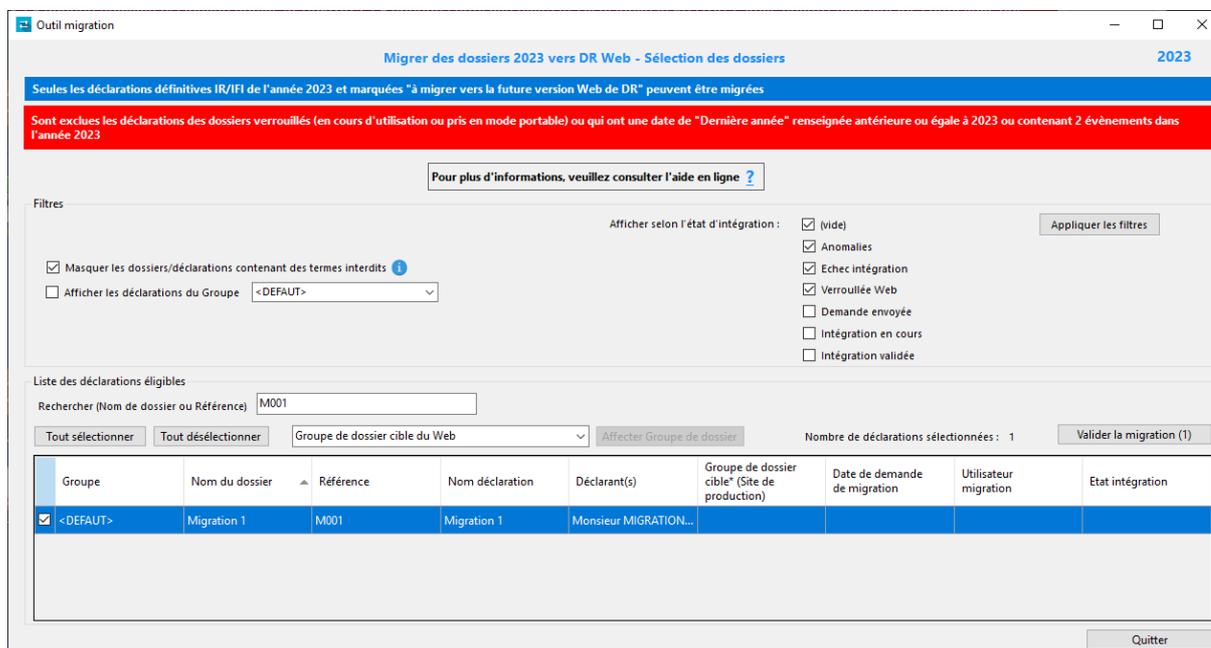
1.2 Mises à jour du module et identification

A l'ouverture du module de migration, les mises à jour sont automatiquement recherchées et installées. L'authentification (identifiant et mot de passe) est identique à celle du portail Web et de DR (version WEB).

2. UTILISATION DU MODULE DE MIGRATION

2.1 Sélection des déclarations à migrer

L'écran « Sélection des dossiers » liste les déclarations DR+ à migrer sur DR (version Web). Seules les déclarations sélectionnées par l'utilisateur sont migrées.



Comme indiqué dans l'encadré bleu, seules les déclarations définitives IR/IFI de l'année 2023 et marquées "à migrer vers la future version Web de DR" peuvent être migrées.

Comme indiqué dans l'encadré rouge, sont exclues :

- les déclarations des dossiers verrouillés (en cours d'utilisation ou pris en mode portable).
- les déclarations ayant une date de « Dernière année » renseignée antérieure ou égale à 2023.
- les déclarations contenant 2 événements dans l'année 2023 sur l'écran « Etat civil / Situation de famille » (en dehors d'un événement PACS suivi d'un mariage).

2.2 Utilisation des filtres

L'utilisation des filtres permet d'affiner la liste des déclarations éligibles à la migration.

2.2.1 Filtre sur une liste de mots interdits

Par défaut, le filtre sur les termes interdits est activé. Tous les dossiers et/ou les déclarations contenant des termes interdits ne sont pas visibles dans la liste des dossiers éligibles. Ce filtre peut être désactivé en décochant la case et en cliquant sur « Appliquer les filtres ». Un clic sur le bouton « information » fait apparaître la liste des termes interdits.

Outil migration

Migrer des dossiers 2023 vers DR Web - Sélection des dossiers 2023

Seules les déclarations définitives IR/IFI de l'année 2023 et marquées "à migrer vers la future version Web de DR" peuvent être migrées

Sont exclues les déclarations des dossiers verrouillés (en cours d'utilisation ou pris en mode portable) ou qui ont une date de "Dernière année" renseignée antérieure ou égale à 2023 ou contenant 2 événements dans l'année 2023

Pour plus d'informations, veuillez consulter l'aide en ligne ?

Filtres

Masquer les dossiers/déclarations contenant des termes interdits ⓘ

Afficher les déclarations du Groupe <DEFAULT>

Information concernant les caractères interdits

Nom de dossier ou nom de la déclaration contenant un des termes suivant :

- a supp
- demonstration
- essai
- exemple
- ne pas utiliser
- ne plus utiliser
- obsolete
- simulation
- supprimer

Liste des déclarations éligibles

Rechercher (Nom de dossier ou Référence) M001 Fermer

Tout sélectionner Tout désélectionner Groupe de dossier cible du Web Affecter Groupe de dossier Nombre de déclarations sélectionnées : 1 Valider la migration (1)

Groupe	Nom du dossier	Référence	Nom déclaration	Déclarant(s)	Groupe de dossier cible* (Site de production)	Date de demande de migration	Utilisateur migration	Etat intégration
<input checked="" type="checkbox"/> <DEFAULT>	Migration 1	M001	Migration 1	Monsieur MIGRATION...				

Quitter

2.2.2 Filtre sur le nom du Groupe

Pour filtrer les dossiers selon le nom du groupe auquel ils sont attachés dans DR+, cocher la case correspondante, sélectionner le nom du groupe dans la liste déroulante puis cliquer sur « Appliquer les filtres ». Ce filtre n'est visible que si plusieurs groupes sont renseignés dans DR+.

Filtres

Afficher selon l'état d'intégration :

- (vide)
- Anomalies
- Echec intégration
- Verrouillée Web
- Demande envoyée
- Intégration en cours
- Intégration validée

Appliquer les filtres

Masquer les dossiers/déclarations contenant des termes interdits ⓘ

Afficher les déclarations du Groupe <DEFAULT>

2.2.3 Filtre selon l'état d'intégration

Pour filtrer les dossiers selon l'état d'intégration, cocher les cases correspondantes puis cliquer sur « Appliquer les filtres ». Par défaut les déclarations qui ne sont pas encore migrées, en anomalies, en échec d'intégration ou verrouillée Web sont cochées et sont donc visibles dans la liste des déclarations éligibles.

Filtres

Afficher selon l'état d'intégration :

- (vide)
- Anomalies
- Echec intégration
- Verrouillée Web
- Demande envoyée
- Intégration en cours
- Intégration validée

Appliquer les filtres

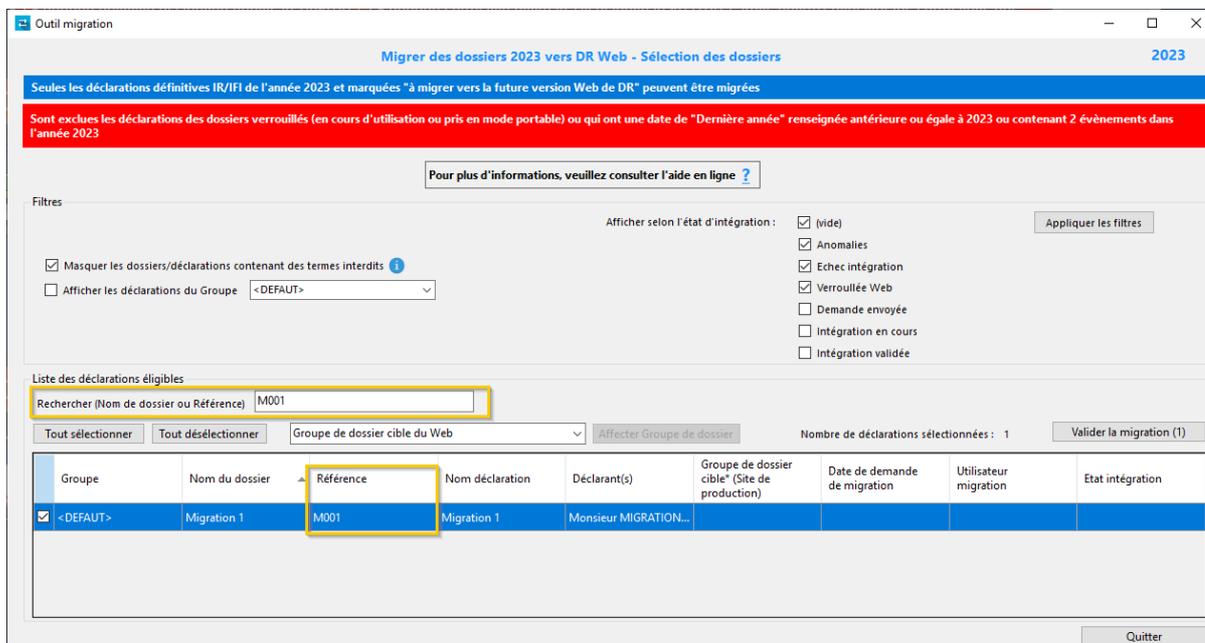
Masquer les dossiers/déclarations contenant des termes interdits ⓘ

Afficher les déclarations du Groupe <DEFAULT>

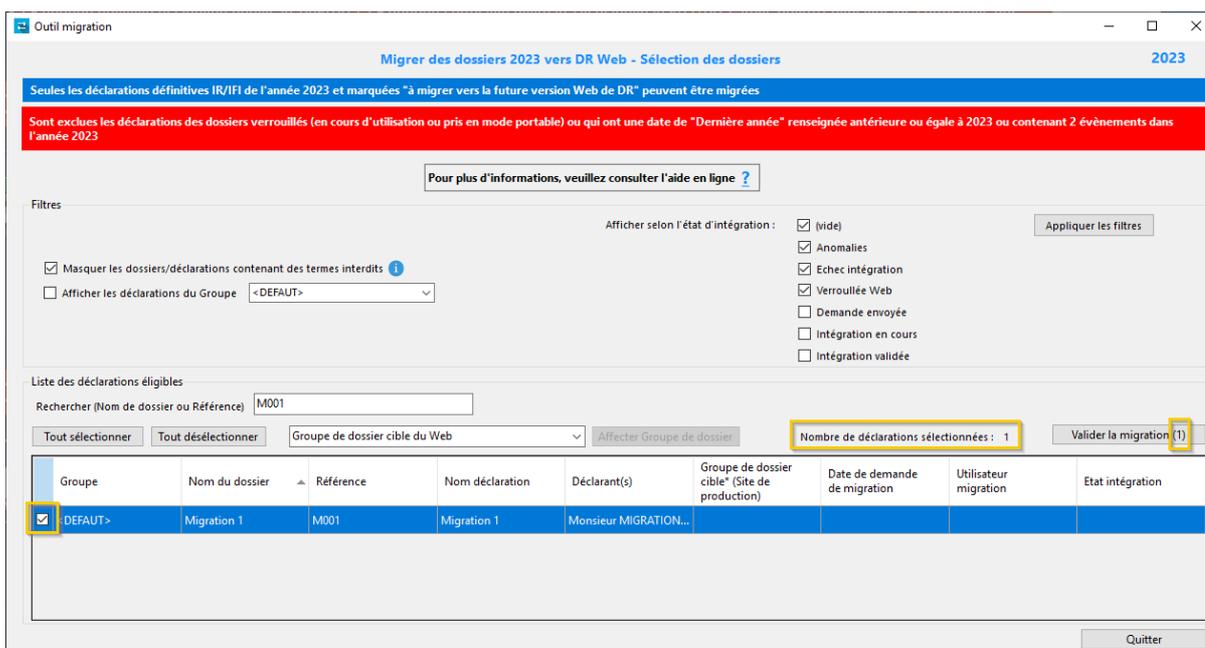
2.3 Sélection et Validation de la demande de migration

2.3.1 Utilisation de la recherche

Dans la section « Liste des déclarations éligibles » une recherche sur le nom et/ou la référence du dossier est disponible.



Au fur et à mesure de la sélection des déclarations, un compteur de « Nombre de déclarations sélectionnées » s'incrémente automatiquement avec un rappel de ce nombre entre parenthèse dans le bouton « Valider la migration ».



2.3.2 Renseigner le groupe de dossier cible

Une fois les déclarations et leurs dossiers sélectionnées, il est OBLIGATOIRE de renseigner le Groupe de dossier cible auquel rattacher les éléments dans le Portail Web, pour se faire veuillez suivre les étapes suivantes :

Créer le Groupe de dossier dans le Portail Web.

Sélectionner les déclarations que l'on souhaite affecter à un groupe de dossier.

Sélectionner un groupe de dossier dans la liste déroulante présente au dessus du tableau (la liste reprend le nom du site de production suivi du nom du groupe de dossier).

Cliquer sur le bouton « Affecter Groupe de dossier », l'information redescend au niveau de la colonne "Groupe de dossier cible* (Site de production)".

Valider la migration.

Outil migration

Migrer des dossiers 2023 vers DR Web - Sélection des dossiers 2023

Seules les déclarations définitives IR/IFI de l'année 2023 et marquées "à migrer vers la future version Web de DR" peuvent être migrées

Sont exclues les déclarations des dossiers verrouillés (en cours d'utilisation ou pris en mode portable) ou qui ont une date de "Dernière année" renseignée antérieure ou égale à 2023 ou contenant 2 événements dans l'année 2023

Pour plus d'informations, veuillez consulter l'aide en ligne ?

Filtres

Afficher selon l'état d'intégration : (vide) Anomalies Echec intégration Verrouillée Web Demande envoyée Intégration en cours Intégration validée

Appliquer les filtres

Masquer les dossiers/déclarations contenant des termes interdits
 Afficher les déclarations du Groupe : <DEFAULT>

Liste des déclarations éligibles

Rechercher (Nom de dossier ou Référence) M001

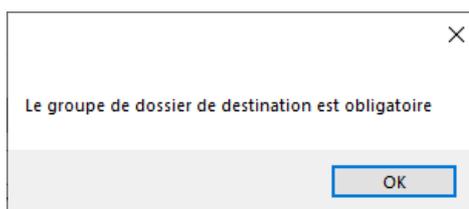
Tout sélectionner Tout désélectionner Site 1 - Migration Affecter Groupe de dossier Nombre de déclarations sélectionnées : 1 Valider la migration (1)

Groupes	Nom du dossier	Référence	Nom déclaration	Déclarant(s)	Groupes de dossier cible* (Site de production)	Date de demande de migration	Utilisateur migration	Etat intégration
<input checked="" type="checkbox"/> <DEFAULT>	Migration 1	M001	Migration 1	Monsieur MIGRATION...				

Quitter

Groupes	Nom du dossier	Référence	Nom déclaration	Déclarant(s)	Groupes de dossier cible* (Site de production)	Date de demande de migration	Utilisateur migration	Etat intégration
<input checked="" type="checkbox"/> <DEFAULT>	Migration 1	M001	Migration 1	Monsieur MIGRATION...	Site 1 - Migration			

Si le Groupe de dossier n'est pas renseigné, un message d'erreur apparaît lors de la validation.



Une fois la déclaration passée en "Intégration validée" il n'est plus possible de modifier le Groupe de dossier cible, l'information dans la colonne se retrouve grisée.

Liste des déclarations éligibles

Rechercher (Nom de dossier ou Référence) M001

Tout sélectionner Tout désélectionner Groupe de dossier cible du Web Affecter Groupe de dossier Nombre de déclarations sélectionnées : 0 Valider la migration (0)

Groupes	Nom du dossier	Référence	Nom déclaration	Déclarant(s)	Groupes de dossier cible* (Site de production)	Date de demande de migration	Utilisateur migration	Etat intégration
<input type="checkbox"/> <DEFAULT>	Migration 1	M001	Migration 1	Monsieur MIGRATION...	Site 1 - Migration	10/10/2024 13:44	PREMIER ADMINISTR...	Intégration validée

Il est possible de corriger l'affectation au Groupe de dossier cible tant que la déclaration n'est pas créée dans le Portail Web. Pour rappel, le suivi de migration se met à jour à l'ouverture de l'outil de migration.

Mise au point sur les migrations effectuées avant la mise en place de la fonctionnalité :

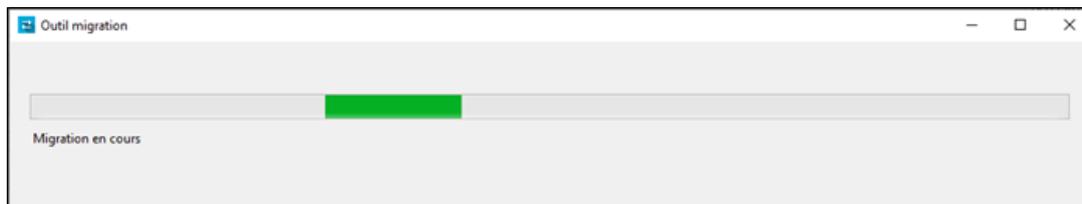
Une nouvelle demande de migration pour une déclaration déjà créée dans le Portail Web ne prend pas en compte le Groupe de dossier renseigné. En effet, le paramétrage utilisé après la création est celui du Portail Web.

Il est possible de ne plus utiliser le Groupe de dossier « Migration » présent en automatique lors des précédentes migrations.

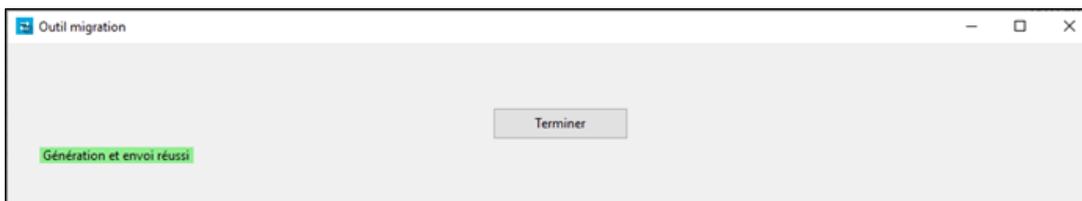
2.3.3 Validation de la migration

Lorsque la sélection des déclarations DR+ à migrer vers la solution DR (version Web) est terminée, cliquer sur le bouton « Valider la migration ».

Pour une même migration, il est toutefois recommandé de sélectionner un nombre limité de déclarations.



Ne pas fermer le module de migration pendant le traitement.



Le traitement de l'intégration des déclarations dans DR (version Web) est déclenché tous les jours à partir de 18h00 et s'interrompt à 8h00 le lendemain. Il est donc nécessaire de patienter afin de vérifier la création des déclarations dans DR (version Web).

2.4 Suivi de la demande de migration

L'outil de migration présente un suivi de migration.

Liste des déclarations éligibles

Rechercher (Nom de dossier ou Référence)

Tout sélectionner Tout désélectionner Site 1 - Migration Affecter Groupe de dossier Nombre de déclarations sélectionnées : 1 Valider la migration (1)

Groupes	Nom du dossier	Référence	Nom déclaration	Déclarant(s)	Groupe de dossier cible* (Site de production)	Date de demande de migration	Utilisateur migration	Etat intégration
<input checked="" type="checkbox"/>	<DEFAUT>	Migration 1	M001	Migration 1	Monsieur MIGRATION Fiche client	Site 1 - Migration	10/10/2024 13:44	Demande envoyée

L'état se met à jour à chaque ouverture.

Liste des déclarations éligibles

Rechercher (Nom de dossier ou Référence)

Tout sélectionner Tout désélectionner Groupe de dossier cible du Web Affecter Groupe de dossier Nombre de déclarations sélectionnées : 0 Valider la migration (0)

Groupes	Nom du dossier	Référence	Nom déclaration	Déclarant(s)	Groupe de dossier cible* (Site de production)	Date de demande de migration	Utilisateur migration	Etat intégration
<input type="checkbox"/>	<DEFAUT>	Migration 1	M001	Migration 1	Monsieur MIGRATION Fiche client	Site 1 - Migration	10/10/2024 13:44	PREMIER ADMINISTRA... Intégration en cours

2.4.1 Récapitulatif du suivi de la migration en fonction des différentes étapes

Étape de la migration	Suivi migration
Au moment de "Valider la demande de migration"	Demande envoyée
Au déclenchement du traitement	Intégration en cours
Si le traitement se déroule correctement	Intégration validée
Si la déclaration est ouverte ou indisponible dans DR+	Échec envoi
Si la déclaration est définitive et Verrouillée en Web	Verrouillée Web
Si une erreur se produit	Anomalies
Si des données obligatoires sont manquantes dans l'état civil	Donnée(s) obligatoires(s) manquante(s)

2.4.2 Solutions possibles

Si le lendemain de la demande de migration la déclaration est toujours « Intégration en cours » patientez une journée supplémentaire. Si la situation persiste veuillez contacter l'assistance.

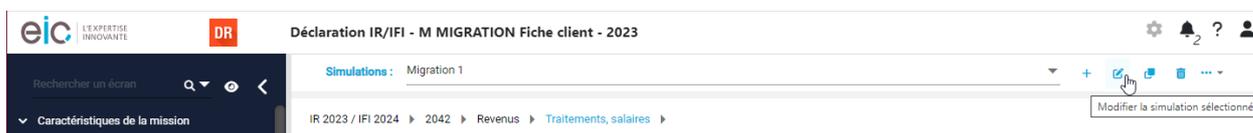
Si le suivi de migration affiche « Échec envoi », il faut vérifier que le dossier n'est pas extrait en mode "Portable" ou que les collaborateurs n'ont pas le dossier d'ouvert.

Si le suivi de migration affiche « Anomalies », vérifier les messages d'erreurs ou d'avertissements à l'ouverture du décompte pour vérifier qu'aucune donnée obligatoire n'est manquante dans DR+ avant de relancer la migration de la déclaration concernée. Si l'échec persiste veuillez contacter l'assistance.

Si le suivi de migration affiche « Donnée(s) obligatoires(s) manquante(s) », vérifier qu'il ne manque pas de données obligatoires dans l'écran « Etat civil / Situation de famille » pour le déclarant 1 ou le déclarant 2 qui sont obligatoires pour la migration. Au survol de la case ou au double clic la liste des données manquantes s'affiche. Si l'échec persiste veuillez contacter l'assistance.

Si le suivi de migration affiche « Verrouillée Web », cela signifie que la déclaration existe déjà dans DR (version Web) pour l'année de revenus 2023 et qu'elle est à l'état « Verrouillée ». Si ce n'est pas le cas veuillez contacter l'assistance.

Pour rappel, dès qu'une simulation est ouverte, son libellé est affiché en haut à droite de l'écran dans la partie « Simulations » :



Modifier la simulation ouvre une fenêtre qui permet de modifier le complément du libellé de la simulation, de modifier la nature, de verrouiller / déverrouiller la simulation.

Modification de la simulation

Simulation

Migration 1

Complément

Nature

Provisoire (1)

Définitive

Verrouillage

Verrouillée

Déverrouillée

(1) Aucune simulation provisoire ne peut être envoyée en EDI

Le verrouillage permet de figer la simulation, seule la modification du complément du libellé reste possible. Pour être verrouillée, la simulation doit être de nature « Provisoire » ou « Définitive ». Le verrouillage est automatique lorsqu'un envoi EDI est effectué.

3. CORRESPONDANCE « LISTE DES DOSSIERS » DR+ ET « PORTEFEUILLE » PORTAIL WEB

3.1 Le Groupe de dossiers

La notion de Groupes de dossiers est propre au portail Web.

Si la « Gestion par site » n'est pas activée pour le partenaire du portail Web (dans la section Paramétrage/Administration/Site) et qu'un seul groupe de dossiers est renseigné alors les dossiers migrés seront automatiquement affectés à celui-ci.

Dans le cas contraire, le groupe de dossiers utilisé est celui renseigné dans l'outil de migration.

Dans tous les cas, il reste nécessaire d'affecter le groupe de dossiers au groupe d'utilisateurs pour pouvoir finaliser le portefeuille d'un utilisateur.

3.2 Le DOSSIER

Un dossier dans DR+ va correspondre à un dossier dans le portail Web. Dans le portail un dossier est représenté par une « CARDS ». Un dossier contient toutes les missions que l'on souhaite regrouper ensemble. Par exemple un dossier peut contenir toutes les missions d'un groupe de sociétés ou un dossier peut contenir toutes les missions liées à un client (la mission Bilan Flash de la société et la mission DR).

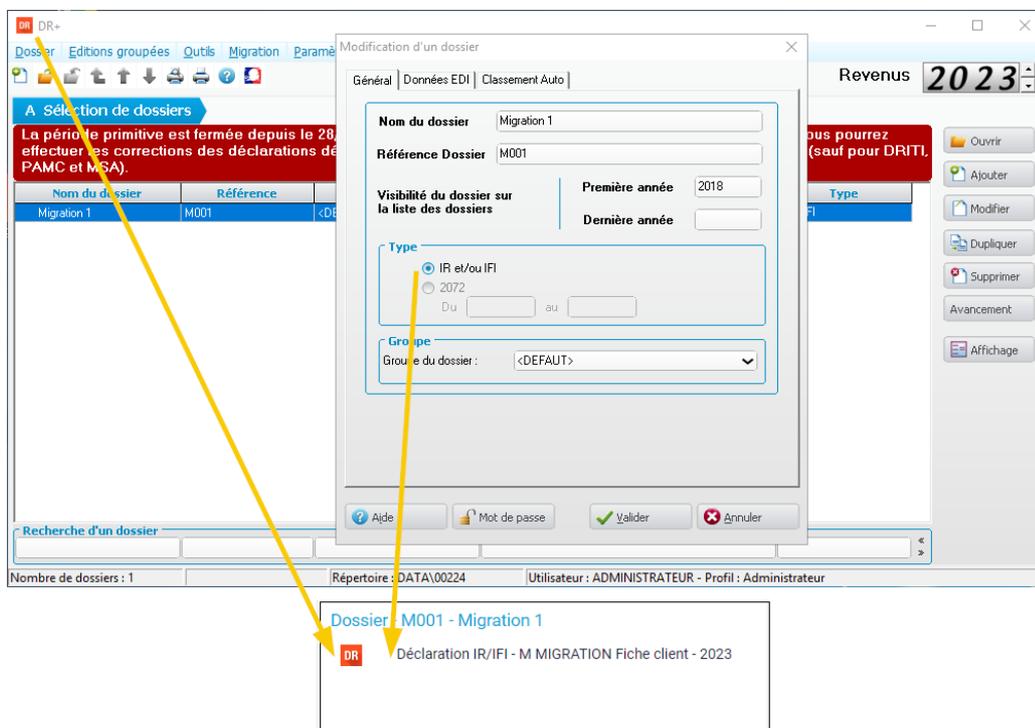
The screenshot shows the 'Liste des dossiers' window in DR+. At the top, there's a menu bar with 'Dossier', 'Editions groupées', 'Outils', 'Migration', 'Paramètres', 'Télétransmission', 'Aide', 'Liste des rejets EDI', and 'Suivi des correctifs'. The window title is 'Liste des dossiers' and the year 'Revenus 2023' is displayed. A red banner at the top states: 'La période primitive est fermée depuis le 29/05/2023. La période corrective ouvre le 2/8 et ferme le 8/12/2023. Vous pouvez effectuer les corrections des déclarations déposées au format EDHR et acceptées lors la campagne primitive (sauf pour DRIT, PAMC et MSA)'. Below this is a table with columns: 'Nom du dossier', 'Référence', 'Groupe', 'Etat d'avancement', and 'Type'. The first row is highlighted in blue and contains: 'Migration 1', 'M001', ':DEFAULT', '6 - Envoi des documents au client(10-10-2024)', and 'IR + IFI'. To the right of the table are buttons: 'Ouvrir', 'Ajouter', 'Modifier', 'Dupliquer', 'Supprimer', 'Avancement', and 'Affichage'. At the bottom, there's a search bar 'Recherche d'un dossier' and status information: 'Nombre de dossiers : 1', 'Repertoire : DATA\00224', and 'Utilisateur : ADMINISTRATEUR - Profil : Administrateur'. Below the screenshot, a yellow box highlights a card titled 'Dossier - M001 - Migration 1' with the content 'Déclaration IR/IFI - M MIGRATION Fiche client - 2023'.

3.3 La MISSION

Une mission dans le portail Web correspond à une fonctionnalité d'un logiciel. Le logo du logiciel est repris ainsi que le libellé de la mission.

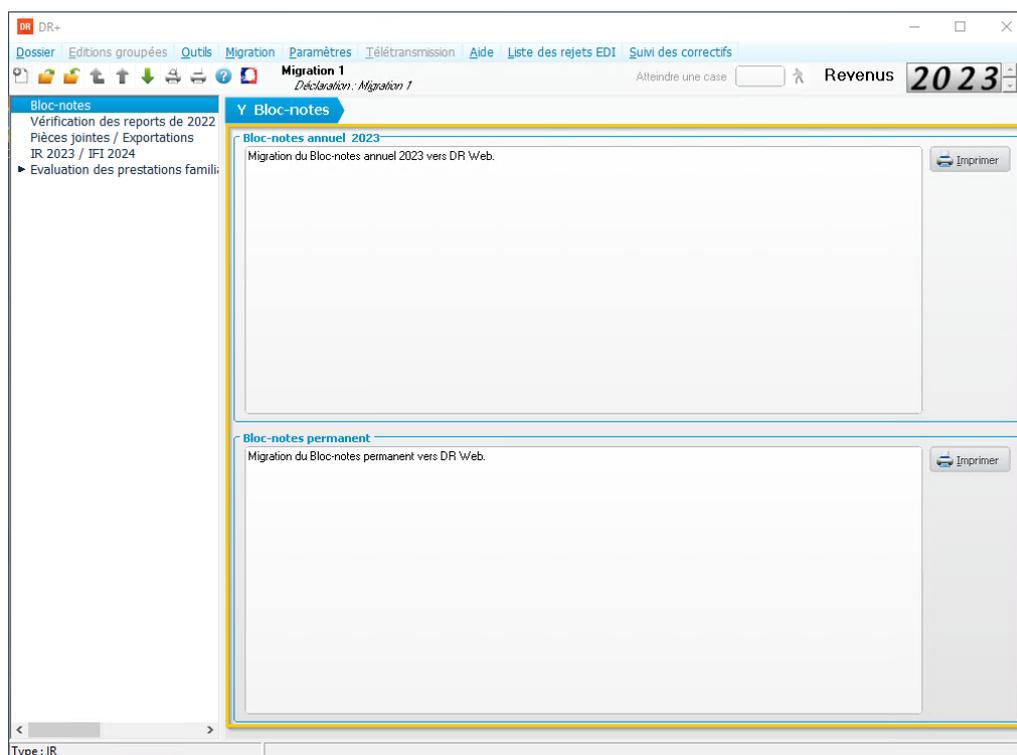
Par exemple :

- Mission Déclaration IR/IFI pour DR.
- Mission Synthèse d'entreprise pour Bilan Flash.



3.4 Les NOTES

Les notes de l'écran "y" Bloc-notes de DR+ sont migrées vers DR Web.



Pour consulter les notes migrées, il faut sélectionner la mission et cliquer sur l'icône des notes.

The screenshot shows the 'Portefeuille' (Portfolio) interface. At the top, there is a search bar with 'M001' and several filter buttons: 'BF Synthèse entreprise', 'DR Déclaration IR/IFI', and 'IFC Engagement Retraite'. A yellow arrow points to a 'Notes' icon in the top right corner. Below the filters, a list of missions is displayed under the heading 'Dossier - M001 - Migration 1'. Two missions are listed: 'Déclaration IR/IFI - Mme MIGRER Fiche cliente -' and 'Déclaration IR/IFI - M MIGRATION Fiche client -'. A yellow box highlights the second mission. Below the list is a 'Voir tout (2)' link.

The 'Notes' modal window is open, showing two notes for the selected mission. The first note is titled 'Note pour la mission Déclaration IR/IFI de M MIGRATION Fiche client pour l'année de revenus 2023' and contains the text 'Migration du Bloc-notes annuel 2023 vers DR Web.'. The second note is titled 'Note permanente pour la mission Déclaration IR/IFI de M MIGRATION Fiche client' and contains the text 'Migration du Bloc-notes permanent vers DR Web.'. The modal has 'Annuler' and 'Valider' buttons at the bottom right.

3.5 La PERIODE

Une période dans le portail Web correspond à un millésime (année de revenus dans DR+), une période comptable (Exercice pour Bilan Flash), ou une date particulière pour les missions de conseils.

The screenshot shows the 'Modification d'un dossier' (Modify Case) dialog box in the DR+ application. The dialog has several tabs: 'Général', 'Données EDI', and 'Classement Auto'. The 'Général' tab is active, showing the following fields:

- Nom du dossier: Migration 1
- Référence Dossier: M001
- Visibilité du dossier sur la liste des dossiers: (checkbox)
- Première année: 2018
- Dernière année: (empty)
- Type:
 - IR et/ou IFI
 - 2072
 - Du [] au []
- Groupe:
 - Groupe du dossier: <DEFAULT>

At the bottom of the dialog are buttons for 'Aide', 'Mot de passe', 'Valider', and 'Annuler'. A yellow arrow points from the 'Revenus 2023' dropdown in the background to the 'Type' section of the dialog.

In the background, the 'A Sélection de dossiers' (Selection of cases) window is visible, showing a table with columns 'Nom du dossier' and 'Référence'. The table contains one row: 'Migration 1' and 'M001'. A red banner at the top of this window reads: 'La période primitive est fermée depuis le 28/01/2024, effectuer les corrections des déclarations de PAMC et MSA.' Below the table is a 'Recherche d'un dossier' (Search for a case) field.

At the bottom of the screenshot, a yellow box highlights a mission in the 'Dossier - M001 - Migration 1' list: 'Déclaration IR/IFI - M MIGRATION Fiche client - 2023'. A yellow arrow points from this mission to the 'Type' section of the dialog box.

En présence de plusieurs périodes pour une mission dans le portail Web, un numéro indique le nombre de périodes à côté du logo de la mission en question. Un clic sur le numéro ouvre la liste des périodes de la mission.



3.6 La SIMULATION

Une période dans le portail Web peut contenir plusieurs simulations.

Une simulation dans DR (version Web) correspond à une déclaration dans DR+. Hors cas exceptionnels, une seule simulation peut être définitive dans la solution DR (version Web) et seules les simulations définitives peuvent être envoyées en EDI. La liste des simulations apparaît quand on ouvre une mission et que l'on souhaite accéder à la partie "IR 2023 / IFI 2024".

Libellé simulation	Nature	Verrouillée	Conformité
Migration 2 invest	Définitive	Non	
Migration 2	Provisoire	Non	

Il est possible de passer d'une simulation à l'autre via le menu déroulant qui se trouve dans le bandeau.



4. EXPLICATIONS DE LA FICHE CLIENT DU PORTAIL WEB

4.1 La notion de FICHE CLIENT

La FICHE CLIENT est attachée à au moins une mission.

Elle est unique et correspond soit à une personne physique, soit à une personne morale. Il n'est pas possible de créer plusieurs missions identiques pour une même fiche client mais une même fiche client peut être utilisées pour plusieurs missions différentes. Cela permet ainsi de bénéficier d'une transversalité des données.

Cette fiche client est l'élément centralisateur qui permet de capitaliser les données issues des différentes missions. En effet, comme l'entité est unique et réutilisable, cela permet de lier toutes les données la concernant.

Fiche client

* Champs obligatoires

Personne physique sélectionnée

Fiche client sensible ⓘ

Code Client

Civilité * M. Nom d'usage * MIGRATION Prénom * Fiche client

Nom de naissance * MIGRATION Date de naissance * 01/01/1950

Commune de naissance VENDÔME Code INSEE 41269 Pays de naissance FRANCE Code INSEE 99100

Situation de famille initiale Célibataire

4.2 Création à la migration

Dans le cas de la migration de DR+ la fiche client correspond au déclarant 1 de la déclaration migrée.

DR+ DR+

Dossier Editions groupées Outils Migration Paramètres Télétransmission Aide Liste des rejets EDI Suivi des correctifs

Migration 1 Déclaration : Migration 1

Atteindre une case Revenus 2023

A A A Etat civil / Situation de famille

Situation de famille au 01/01/2023

Marié Célibataire Divorcé Veuf Lié par un PACS

Veuf dans l'année ⓘ

Date du mariage/Pacs en 2022 si option pour la déclaration séparée

Déclarants mariés ou pacés n'ayant pas opté pour la déclaration commune en 2022 et n'ayant PAS reçu de déclaration commune en 2023

Événements dans l'année 2023

Événements

Ajouter Modifier Supprimer

Déclarant 1

L'état civil ci-dessous est identique à l'état civil pré-imprimé ? oui non

Monsieur Madame

Nom de naissance MIGRATION

Prénoms Fiche client

Nom d'usage ou marital MIGRATION

Date de naissance 01/01/1950 Date de naissance pré-imprimée

Pays de naissance FRANCE Code INSEE 99100

Lieu de naissance (dépt, commune) 41 VENDÔME Code INSEE 41269

Fiche client 

* Champs obligatoires

Personne physique sélectionnée

Fiche client sensible 

Code Client

Civilité *	Nom d'usage *	Prénom *	
M.	MIGRATION	Fiche client	
Nom de naissance *		Date de naissance *	
MIGRATION		01/01/1950 	
Commune de naissance	Code INSEE	Pays de naissance	Code INSEE
VENDÔME	41269	FRANCE	99100
Situation de famille initiale			
Célibataire			