


SILAE

#02

**Maintenir le
coffre-fort actif
après un transfert
de dossier**

 **Astuce Silae : maintenir le coffre-fort actif après un transfert de dossier**

Vous avez copié ou transféré un dossier avec le coffre-fort activé ?

Attention, une action est indispensable pour garantir la continuité de la dématérialisation des bulletins.

Lors d'un transfert, les SIRET sont automatiquement migrés vers le nouveau domaine, ce qui peut interrompre le fonctionnement du coffre-fort si aucune démarche n'est effectuée.

 **Les 3 étapes essentielles :**

**Etape 1 : Compléter l'attestation de
dématérialisation Silae**

- Coordonnées du cabinet
- Liste des SIRET concernés
- Signature, cachet, date et lieu

 **Les 3 étapes essentielles :**

Etape 2 : Créer un ticket support

Chemin : Dématérialisation > eDocConnect > Rattachement SIRET



Pensez à regrouper tous les dossiers dans une seule demande

 **Les 3 étapes essentielles :**

**Etape 3 : Après intervention du support,
effectuer 2 actions techniques :**

- ✓ Synchroniser les données eDocConnect
- ✓ Rafraîchir les accès utilisateurs DeskRH

✓ Résultat : votre coffre-fort reste pleinement fonctionnel et vos bulletins continuent d'être dématérialisés sans interruption.

Un réflexe simple qui évite bien des blocages !