

Mode opératoire : Vous êtes inscrit(e) sur net-entreprises et souhaitez ajouter la DSN

Information :

- ▶ Pour ajouter la DSN, vous devez obligatoirement être administrateur net-entreprises.
 - ▶ Pour savoir si vous êtes administrateur ou déclarant, vous devez vous connecter sur net-entreprises et accéder à votre « **Menu personnalisé** ».
 - Si le lien « **Gérer les inscriptions** » ou « **Gérer vos portefeuilles** » apparaît, cela signifie que vous êtes bien administrateur et que vous pouvez donc ajouter la DSN.
 - Si aucun de ces liens n'est présent, cela signifie que vous êtes uniquement déclarant et ne pouvez donc ajouter la DSN. Vous devez donc contacter l'un des administrateurs pour ajouter la DSN
- ▶ Pour la DSN, vous n'avez pas à préciser tous les établissements déclarés, ceux-ci seront récupérés automatiquement à partir des fichiers déposés

Mode opératoire :

	Écran net-entreprises	Actions à réaliser
1		<p>Sur la page d'accueil de net-entreprises, saisissez vos paramètres de connexion et cliquez sur « Connexion ».</p> <p>Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié ». Vous pourrez en obtenir un nouveau en répondant à la question secrète ou par mail.</p>
2		<p>Sur la page « Accéder aux déclarations », cliquez sur « Retour au Menu personnalisé »</p>
3		<p>Sur le « Menu personnalisé », cliquez sur le lien « Gérer les habilitations DSN (Déclaration Sociale Nominative) »</p>

4

Cochez la case « **J'ai pris connaissance [...]** » et cliquez sur « **Valider** ».

IMPORTANT :

- ▶ Si la Charte relative à la DSN n'est pas validée, vous ne pourrez accéder au tableau de bord DSN
- ▶ Seul un Administrateur peut valider la charte
- ▶ Chaque administrateur inscrit devra valider la charte

5

- ▶ Par défaut tous les déclarants rattachés à l'administrateur sont inscrits dans le tableau.
- ▶ Vous pouvez habiliter tout ou partie de vos déclarant en cochant ou décochant les cases.
- ▶ Cliquez sur « **Valider** »

Si vous souhaitez ajouter un nouveau déclarant sur le site net-entreprises :

1	▶ Cliquez sur « Inscrire une nouvelle personne à net-entreprises »
2	▶ Saisissez les informations relatives au déclarant à créer (le mot de passe temporaire sera à communiquer au déclarant par vos soins)
3	▶ Cas 1 : Si le nouveau déclarant est concerné uniquement par la DSN, laissez « Manuel » ▶ Cas 2 : Si le déclarant est concerné par la DSN et les autres procédures net-entreprises, sélectionnés « Automatique » et choisissez dans la liste déroulante un acteur déjà inscrit (son périmètre d'habilitations sera ainsi dupliqué sur le nouveau déclarant)
4	▶ Cliquez sur « Valider »
5	▶ Sur le Menu personnalisé, cliquez sur « Gérer les habilitations DSN (Déclaration Sociale Nominative) »
6	▶ Vous pouvez habiliter tout ou partie de vos déclarant en cochant ou décochant les cases.
7	▶ Cliquez sur « Valider »

Les déclarants auront accès au tableau de bord de la DSN sous 24h.