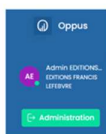

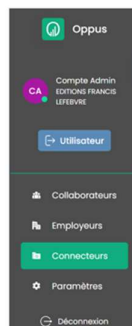


# Process connecteur silaexpert



Pour accéder aux connecteurs API, vous devez cliquer sur le bouton 



Dans l'espace administrateur, vous devez cliquer sur 

## Choisir silaexpert



### Paramétrage des connecteurs



Pour paramétrer le connecteur, vous avez accès à une aide dédiée.  
Consulter-la afin de bénéficier des services communs à OPPUS.

#### Paramétrez votre connecteur Oppus - Silae Expert.

Afin de profiter de votre connecteur Oppus - Silae Expert, vous devez au préalable le paramétrer.  
Veuillez renseigner l'ensemble des champs ci-dessous.

URL du Web Service API Client 	
<input type="text" value="www.silaexpertXX.fr/silae"/>	
Email compte collaborateur 	Mot de passe compte collaborateur
<input type="text"/>	<input type="password"/>
Identifiant Web Service API Client 	Mot de passe Web Service API Client 
<input type="text" value="ws-xxx"/>	<input type="password"/>
<input type="button" value="Connecter"/>	

#### Besoin d'aide ?

Visionnez notre documentation relative au connecteur Oppus - Silae Expert.

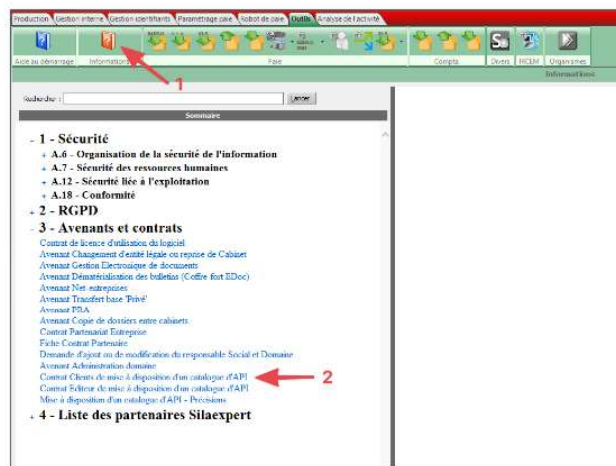


# Synchronisation avec Silae

## Configuration

### Souscription au contrat API CLIENTS Silae

Afin de récupérer vos identifiants API SILAE, vous devez au préalable souscrire au contrat API avec SILAE (service gratuit) en choisissant l'option 1 qui correspond à la fourniture du socle de base. Celui-ci est disponible dans SILAE : onglet Outils > Informations > 3 – Avenants et contrat > Contrat Clients de mise à disposition d'un catalogue d'API.



### Paramétrage du connecteur

Dans l'espace d'administration, dirigez-vous vers la page **Connecteurs > Silaexpert**. Vous retrouverez les champs à compléter afin d'effectuer la connexion :

- URL du Web Service API Client SILAE.
- Le couple « COMPTE COLLABORATEUR » correspond à un compte collaborateur présent sur le domaine. Il définit la liste des dossiers visibles et accessibles par l'éditeur.
- Le couple « WEB SERVICE CLIENT » fourni par SILAE suite à la souscription au contrat API CLIENTS.

### Données concernées

Le connecteur permet d'importer les données de vos dossiers SILAE sur Oppus. L'ensemble des données importées sont précisées ci-dessous.

## Employeur

### Important

Le numéro SIREN / SIRET est l'identifiant **unique** qui permet de distinguer chaque employeur. De plus, pour permettre le bon déroulement de l'import, chaque établissement au sein d'un dossier client doit avoir un **nom interne unique**.

### Champs importés

- Dénomination sociale
- Nom interne (doit être unique au sein d'un dossier client)
- Numéro SIREN / SIRET (doit être unique)
- Code NAF / APE
- Forme juridique
- Convention collective (s'il y en a plusieurs, seule la première est importée)
- Numéro de téléphone
- Email
- Adresse
- Prénom du représentant
- Nom du représentant
- Qualité du représentant

## Salarié

### Important

Le **matricule** est l'identifiant unique d'un salarié. Il doit être **unique** au sein d'un dossier client.

### Champs importés

- Matricule (doit être unique au sein d'un dossier client)
- Prénom
- Nom
- Civilité
- Adresse
- Nationalité
- Date de naissance
- Lieu de naissance
- Email

## Utilisation du connecteur

Plusieurs modalités de mise à jour sont disponibles. **À savoir** : lors d'une mise à jour, les données SILAE prévalent sur les données Oppus.

### Mise à jour intégrale

La mise à jour intégrale consiste à importer (ou mettre à jour) l'ensemble des informations des employeurs et des salariés (voir "Données concernées") de SILAE vers Oppus.

**Mettre à jour les données depuis Silae**

Mettez à jour l'ensemble des données employeur et salariés en cliquant sur le bouton ci-dessous



Mettre à jour

## Mise à jour quotidienne

La mise à jour quotidienne permet d'automatiser la mise à jour intégrale. Une fois activée, une mise à jour intégrale s'effectue automatiquement toutes les nuits à 3h00 (UTC + 2).

La mise à jour quotidienne peut être activée depuis le portail d'administration :

**Connecteurs > Silaexpert.**

**Mise à jour quotidienne**

Procéder à une mise à jour automatique et quotidienne de l'ensemble des données employeur et salariés.

Mise à jour quotidienne à 3h00 (UTC+2)



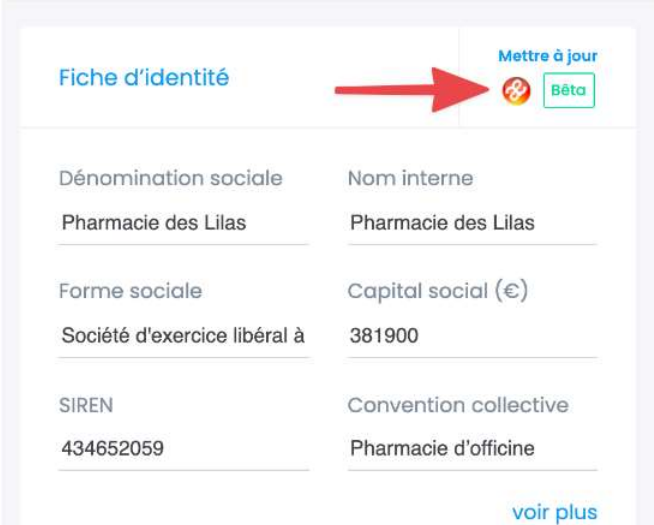
Activer la mise à jour quotidienne

## Mise à jour partielle

La mise à jour partielle consiste à mettre à jour les données d'un employeur et de ses salariés. Seules les données de l'employeur sélectionné et des employés qui y sont rattachés seront mises à jour. La mise à jour partielle s'effectue dans l'espace employeur :

**Onglet Employeurs** > cliquer sur l'employeur concerné.

Cette fonction est disponible pour tous les utilisateurs.



The screenshot shows a user interface for an employer's profile. At the top left, the title 'Fiche d'identité' is displayed. To its right, a red arrow points to a 'Mettre à jour' button, which includes a refresh icon and a 'Bêta' label. Below the title, the profile information is organized into two columns:

Dénomination sociale	Nom interne
Pharmacie des Lilas	Pharmacie des Lilas
Forme sociale	Capital social (€)
Société d'exercice libéral à	381900
SIREN	Convention collective
434652059	Pharmacie d'officine

At the bottom right of the form, there is a link labeled 'voir plus'.