


Télécharger les modifications salariales mensuelles via My Interfisc Online

1. Connectez-vous à notre portail : <https://www.interfisc.fr/my-interfisc-online/>
2. Cliquez sur « Documents » à gauche (barre verticale grise) et sélectionnez « all documents ».
3. En haut de l'écran, vous voyez plusieurs onglets.
4. Sélectionnez l'onglet « mutations (Mutaties) », qui devient BLEU CLAIR après avoir cliqué dessus.
5. Cliquez sur la petite boule bleue avec un + blanc en bas à gauche, suivi par le texte « upload document », et vous verrez un écran de saisie.
 - a. Sous l'en-tête bleu « Documents » vous sélectionnez l'option « mutations (Mutaties) ».
 - b. Ensuite vous téléchargez vos modifications salariales tout en cliquant sur ce signe: 
 - c. Vous pouvez télécharger un fichier pdf, excel ou word.
6. Sélectionnez votre fichier et téléchargez-le n cliquant dessus 2 fois.
 - a. Adaptez éventuellement la description.
 - b. **Attention:** Ne cochez pas l'option « Available to employees », sinon tous les employés peuvent accéder à votre fichier et donc voir toutes les modifications salariales.
 - c. Finalement, sélectionnez l'année à laquelle le fichier se rapporte.
7. Si vous souhaitez seulement sauvegarder le fichier, mais pas encore transmettre définitivement, sélectionnez l'option « Save » ici. Mais n'oubliez pas de nous transmettre vos modifications salariales plus tard.
8. Sinon, vous optez tout de suite « Save and submit », après quoi vos modifications salariales sont visibles dans notre système. Nous recevrons une notification par e-mail, nous indiquant que vos modifications salariales ont été téléchargées.
9. Nous nous occuperons de vos modifications salariales.