

CREER UN FICHIER XML D'IMPORT DES HEURES

La fiche thématique n°53 « **Outil Excel import salariés et heures** » contient un fichier Excel permettant de générer des fichiers XML au bon format.



➤ ***ETAPE 1 – QUELLES DONNEES SONT IMPORTEES ?***

- 1** - Le numéro du mois pour lequel on saisit une demande d'indemnisation.
- 2** - L'année pour laquelle on saisit une demande d'indemnisation.
- 3** - Le NIR/NTT, numéro d'inscription au Répertoire National d'Identification des Personnes Physiques (RNIPP), communément appelé numéro de sécurité sociale du salarié.
- 4** - La Forme d'aménagement du salarié.
- 5** - La durée contractuelle du salarié.
- 6** - Le nombre d'heures travaillées pendant la 1ière semaine du mois.
- 7** - Le nombre d'heures travaillées pendant la 2ième semaine du mois.
- 8** - Le nombre d'heures travaillées pendant la 3ième semaine du mois.
- 9** - Le nombre d'heures travaillées pendant la 4ième semaine du mois.
- 10** - Le nombre d'heures travaillées pendant la 5ième semaine du mois.
- 11** - Le nombre d'heures travaillées pendant le mois.
- 12** - La durée prévue au planning semaine 1.
- 13** - La durée prévue au planning semaine 2.
- 14** - La durée prévue au planning semaine 3.
- 15** - La durée prévue au planning semaine 4.
- 16** - La durée prévue au planning semaine 5.
- 17** - Le mode de calcul des heures chômées.
- 18** - Etat du compteur

Activité Partielle

➤ ETAPE 2 – QU'EST-CE QU'UN FICHIER XML ?

L' « *Extensible Markup Language* » (XML, « langage de balisage extensible » en français) est un langage informatique de balisage générique. La syntaxe d'un fichier XML est reconnaissable par son usage des chevrons (< >) encadrant des balises.

Une balise est une chaîne de caractères ne contenant ni caractères spéciaux ni accents entourée par les chevrons '<' et '>' (balise d'ouverture) ou par '</>' (balise de fermeture). La chaîne de caractères comprise entre la balise d'ouverture et la balise de fermeture est le contenu de la balise, c'est la donnée importante transmise par le fichier XML.

L'objectif initial du XML est de faciliter l'échange automatisé de contenus complexes entre systèmes d'informations hétérogènes.

La structure d'un fichier XML est définie et validable par un schéma (ou fichier XSD).

Voici un exemple de fichier XML d'import des heures.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<FICHIER>
    <MOIS>01</MOIS>
    <ANNEE>2015</ANNEE>
    <LISTESALARIE>
        <SALARIE>
            <SALCODENIR>18001750000134</SALCODENIR>
            <FORMEAMENAGEMENT>FHANNUEL</FORMEAMENAGEMENT>

        <TOTALDESHEURESAINDEMNISERDANSLEMOIS>49</TOTALDESHEURESAINDEMNISERDANSLEMOIS>
        </SALARIE>
        <SALARIE>
            <SALCODENIR>18001750000332</SALCODENIR>
            <FORMEAMENAGEMENT>CYCL</FORMEAMENAGEMENT>
            <HEURESTRAVAILLESSEMAINE1>20,75</HEURESTRAVAILLESSEMAINE1>
            <HEURESTRAVAILLESSEMAINE2>20,75</HEURESTRAVAILLESSEMAINE2>
            <HEURESTRAVAILLESSEMAINE3>20,75</HEURESTRAVAILLESSEMAINE3>
            <HEURESTRAVAILLESSEMAINE4>20,75</HEURESTRAVAILLESSEMAINE4>
            <DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE1>20,75</DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE1>
            <DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE2>20,75</DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE2>
            <DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE3>20,75</DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE3>
            <DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE4>20,75</DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE4>
            <MODEDECALCULDESHEURESCHOMEES>0</MODEDECALCULDESHEURESCHOMEES>
        </SALARIE>
        <SALARIE>
            <SALCODENIR>167458411500000001</SALCODENIR>
            <DUREECONTRACTUELLE>71,82</DUREECONTRACTUELLE>
            <FORMEAMENAGEMENT>DEQ</FORMEAMENAGEMENT>
            <HEURESTRAVAILLESSEMAINE1>20,75</HEURESTRAVAILLESSEMAINE1>
            <HEURESTRAVAILLESSEMAINE2>20,75</HEURESTRAVAILLESSEMAINE2>
            <HEURESTRAVAILLESSEMAINE3>20,75</HEURESTRAVAILLESSEMAINE3>
            <HEURESTRAVAILLESSEMAINE4>20,75</HEURESTRAVAILLESSEMAINE4>
        </SALARIE>
        <SALARIE>
```

➤ Chaque donnée décrite dans l'étape 1 correspond à une balise précise.

1 - Le numéro du mois : balise **MOIS**

2 - L'année : balise **ANNEE**

3 - Le NIR/NTT du salarié : balise **SALCODENIR**

4 - La durée contractuelle du salarié : balise **DUREECONTRACTUELLE**

5 - La forme d'aménagement : balise **FORMEAMENAGEMENT**

6 - Le nombre d'heures travaillées pendant la 1ière semaine : balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE1**

7- Le nombre d'heures travaillées pendant la 2ième semaine : balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE2.**

8- Le nombre d'heures travaillées pendant la 3ième semaine : balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE3.**

9- Le nombre d'heures travaillées pendant la 4ième semaine : balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE4.**

10 - Le nombre d'heures travaillées pendant la 5ième semaine : balise
HEURESTRAVAILLESSEMAINES.

11 - La durée prévue au planning semaine 1 : balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE1**

12 - La durée prévue au planning semaine 2 : balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE2**

13 - La durée prévue au planning semaine 3 : balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE3**

14 - La durée prévue au planning semaine 4 : balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE4**

15 - La durée prévue au planning semaine 5 : balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINES**

16 - Le nombre d'heures travaillées pendant le mois : balise
TOTALDESHEURESAINDEMNISERDANSLEMOIS

17 - Le mode de calcul des heures chômées : balise **MODEDECALCULDESHEURESCHOMEES**

18 - L'Etat du compteur : balise **ETAT_COMPTEUR**

- Un salarié, et ses heures, sont encapsulés par la balise **SALARIE**.
- La liste des salariés de l'établissement est encapsulée par la balise **LISTESALARIE**.



Les salariés d'un seul établissement sont définis dans un fichier XML. Il faut créer autant de fichier XML d'import de salariés que vous gérer d'établissements.



Un fichier XML ne peut contenir plus de 1000 salariés. Si votre établissement emploie plus de 1000 salariés, il faut créer plusieurs fichiers XML.

- La totalité de l'import des salariés est encapsulé par la balise **FICHIER**.
- La premier ligne du fichier XML détermine le type du fichier et est obligatoire dans tous les fichiers d'import.

Activité Partielle

➤ ETAPE 3 – QU'EST-CE QU'UN FICHIER XSD ?

Le « *XML Schema Definition* » (XSD, « description de contenu de fichier XML » en français) est langage de description de format de fichier XML permettant de définir la structure et le type de contenu d'un fichier XML. Cette définition permet notamment de vérifier la validité du fichier XML.
Le fichier XSD d'import des salariés est disponible au téléchargement via un lien sur la page d'import des heures dans l'extranet Activité Partielle.



The screenshot shows a web-based application for importing working hours. At the top, a yellow banner reads: "Attention, l'import des heures travaillées entraîne la perte des heures saisies manuellement dans la demande d'indemnisation pour les salariés présents dans le fichier." Below this is a navigation bar with four steps: 1. Import et validation XSD, 2. Contrôles, 3. Chevauchement, and 4. Enregistrement. Step 1 is highlighted with a blue background. To the right of the steps is a link: "Télécharger le fichier de spécifications XSD". On the left, there's a sidebar with "IMPORT DES HEURES" and "Mai 2018", a "DÉPOSER LE FICHIER" button, and a "REVENIR À LA DI" link. At the bottom left is a "BESOIN D'AIDE ?" section with a question mark icon and a link to the support technique. At the very bottom are links for "Mentions légales", "Conditions générales d'utilisation", and "Contacter le support technique".

Le fichier XSD permet de réaliser la validation XSD du fichier XML d'import des heures.

La validation XSD de l'étape 1 de l'import comprend les contrôles suivants :

o Contrôles de présence des balises :

- Balise **FICHIER** présente 1 seule fois dans le fichier XML
- Balise **MOIS** présente 1 seule fois dans le fichier XML
- Balise **ANNEE** présente 1 seule fois dans le fichier XML
- Balise **LISTESALARIE** présente 1 seule fois dans le fichier XML
- Balise **SALARIE** présente entre 1 à 1000 fois dans le fichier XML (permet d'importer de 1 à 1000 salariés maximum)
- Balise **SALCODENIR** présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **FORMEAMENAGEMENT** présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **DUREECONTRACTUELLE** présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE1** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE2** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE3** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE4** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié

Activité Partielle

- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINES** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE1** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié.
- Balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE2** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié.
- Balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE3** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié.
- Balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE4** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié.
- Balise **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINES** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié.

- balise **TOTALDESHEURESAINDEMNISERDANSLEMOIS** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié
- balise **MODEDECALCULDESHEURESCHOMEES** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié
- balise **ETAT_COMPTEUR** absente ou présente selon le salarié

o Contrôles à minima du contenu des balises :

Aucun.

D'autres contrôles sont prévus dans les étapes suivantes de l'import des heures par l'extranet Activité Partielle :

o Contrôles du contenu des balises :

- Balise **MOIS** : le contenu de cette balise doit correspondre à un chiffre sur 2 positions.
- Balise **ANNEE** : le contenu de cette balise doit correspondre à un chiffre sur 4 positions.
- Balise **SALCODENIR** : le contenu de cette balise doit correspondre à un chiffre sur 15 caractères pour un NIR définitif ou 40 pour un NTT.
- Balise **DUREECONTRACTUELLE** : le contenu de cette balise doit correspondre à un chiffre sur 5 positions dont 2 décimales séparées par une virgule ",".
- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE1** : le contenu de cette balise doit correspondre à un chiffre sur 5 positions dont 2 décimales séparées par une virgule (exemple : 105,52 ou 0,2).
- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE2** : idem balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE1**
- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE3** : idem balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE1**
- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE4** : idem balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE1**
- Balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINES** : idem balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE1**
- balise **TOTALDESHEURESAINDEMNISERDANSLEMOIS** : idem balise **HEURESTRAVAILLESSEMAINE1**

o Contrôles de cohérence du contenu des balises :

- Balise **MOIS** : le contenu de cette balise doit correspondre au mois de la DI sur laquelle on réalise l'import des heures.

Activité Partielle

- Balise **ANNEE** : le contenu de cette balise doit correspondre à l'année de la DI sur laquelle on réalise l'import des heures.
- Balise **SALCODENIR** : le contenu de cette balise doit correspondre à un salarié présent dans la fenêtre de gestion des salariés.
- Balises **HEURESTRAVAILLESSEMAINE1**, **HEURESTRAVAILLESSEMAINE2**,
HEURESTRAVAILLESSEMAINE3, **HEURESTRAVAILLESSEMAINE4** et
HEURESTRAVAILLESSEMAINE5.
 - La balise ne doit être présente que si la semaine est concernée par la DI (semaine non griseée sur la DI).
 - La balise ne doit être renseignée que pour les formes d'aménagement : "Hors aménagement", "Equivalence", "Forfait heures hebdo", "Forfait heures mensuel", "Cycle" ou "Modulation".
- balise **ETAT_COMPTEUR** :
 - La balise ne doit être renseignée que pour les formes d'aménagement : "Modulation" ou "Cycle".
- balise **TOTALDESHEURESAINDEMNISERDANSLEMOIS**
 - La balise ne doit être renseignée que pour les formes d'aménagement : "Forfait heures annuel" ou "Forfait jours annuel".

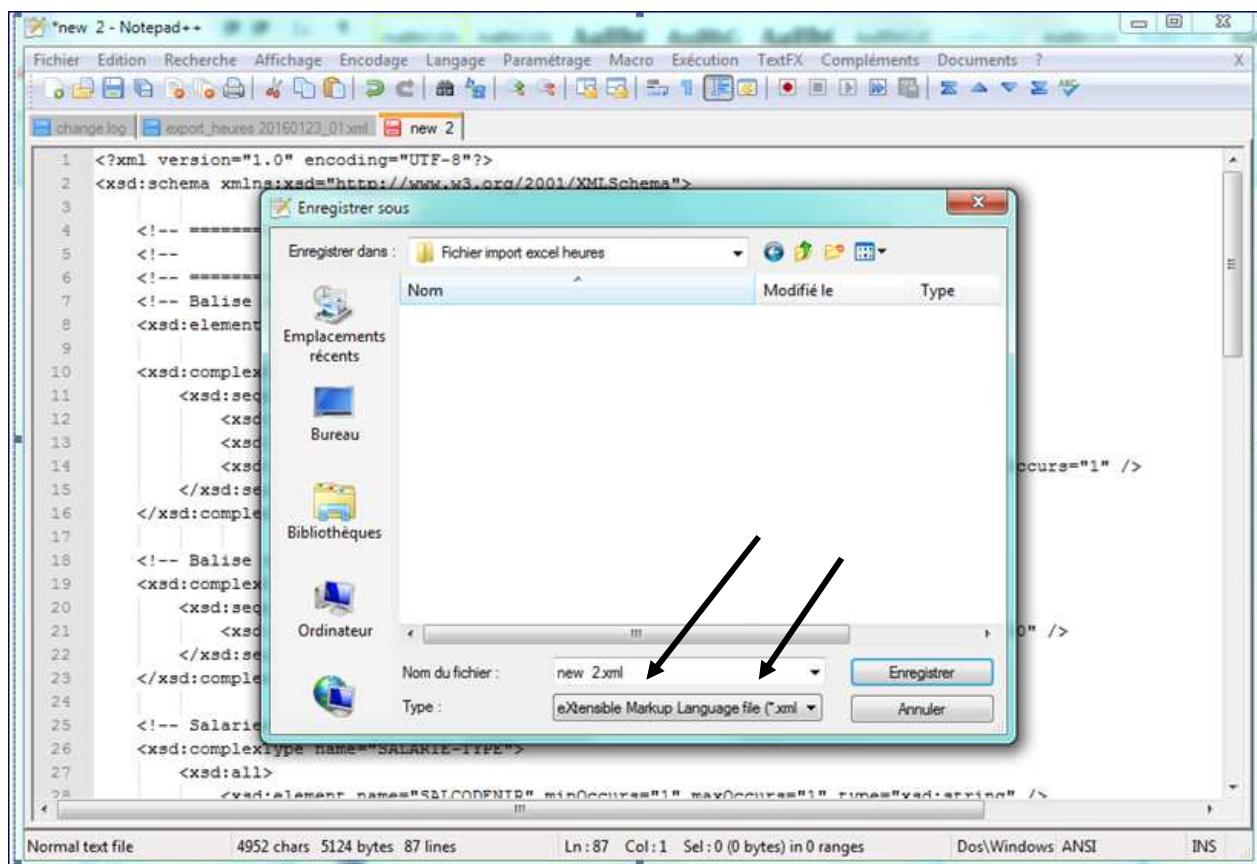
Activité Partielle

➤ ETAPE 4 – COMMENT CREER MON FICHIER D'IMPORT DES HEURES ?

1) Avec un éditeur de texte (Bloc-notes, Wordpad, etc.)

Dans l'éditeur de texte de votre choix, saisissez toutes les balises, et leur contenu, nécessaires à l'import de vos salariés.

Sauvegarder le fichier avec au format XML.

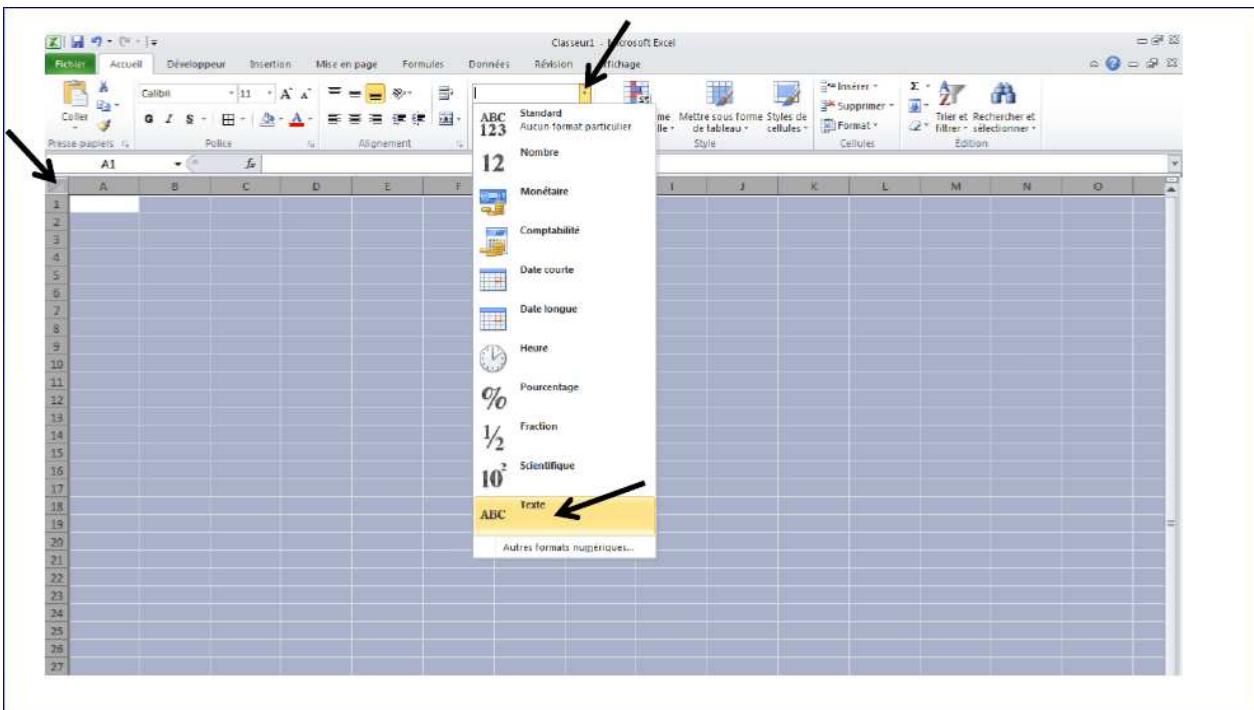


2) Avec un tableau (Excel)

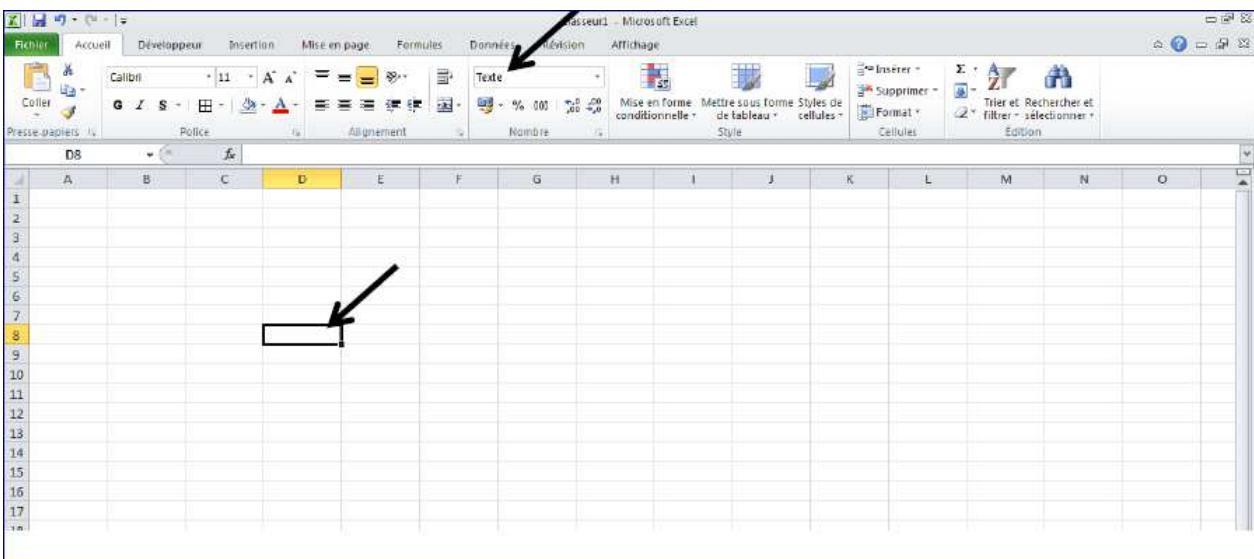
Avec Microsoft Office 2010

- Sauvegarder le fichier XSD d'import des heures sur votre ordinateur
- Ouvrir un nouveau fichier Excel
- Sélectionner toutes les cellules et appliquer le format "Texte".

Activité Partielle

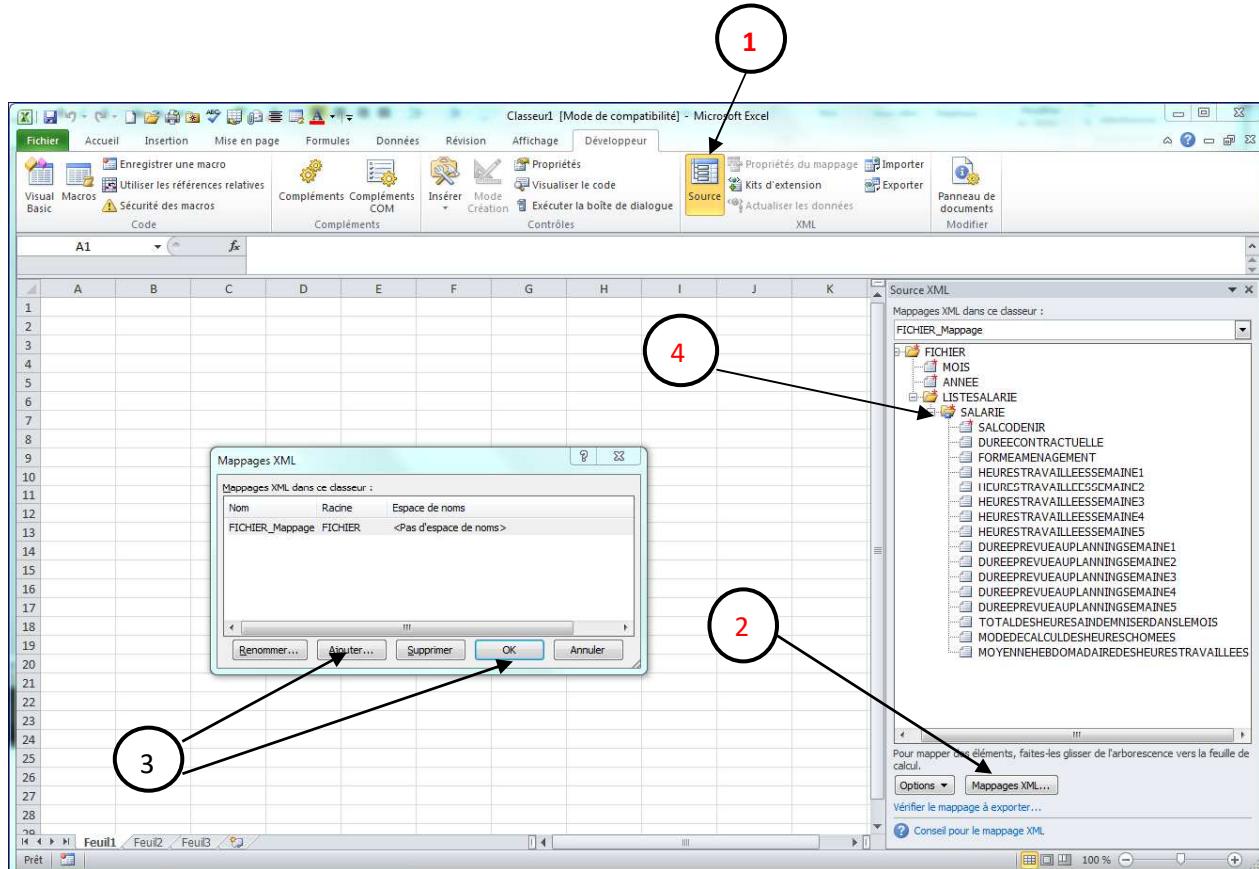


Quelle que soit la cellule sur laquelle vous cliquez, le format doit être « Texte ».



Activité Partielle

- ① Dans l'onglet « Développeur » du ruban, cliquer sur l'icône « Source »
 - Ouverture de la fenêtre « Source XML »
- ② Cliquer sur le bouton « Mappages XML » de la sous-fenêtre « Source XML »
 - Ouverture de la fenêtre pop-up « Mappages XML »
- ③ Sélectionner le fichier XSD d'import des salariés via le bouton « Ajouter » et cliquer sur le bouton « OK »
- ④ Dans la fenêtre « Source XML », les balises du fichier d'import des salariés sont affichées.



Activité Partielle

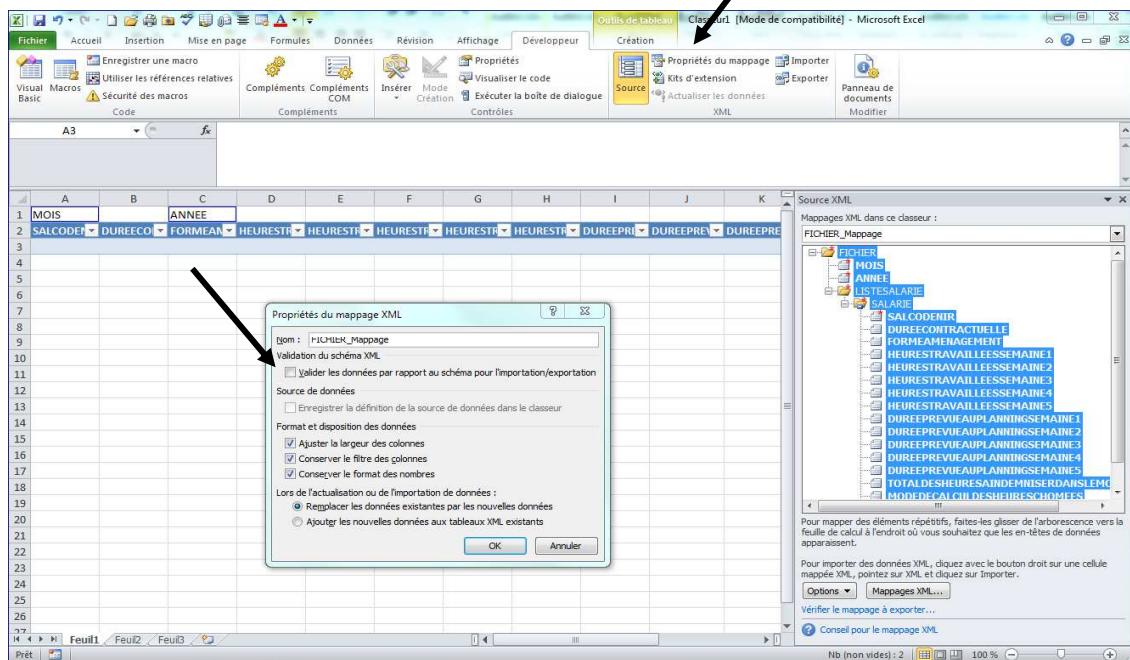
- ① Saisir le mot « Mois » dans la cellule A1
- ② Glisser/Déplacer l'élément « MOIS » de la fenêtre « Source XML » dans la cellule B1 du tableau Excel
- ③ Saisir le mot « Année » dans la cellule C1
- ④ Glisser/Déplacer l'élément « ANNEE » de la fenêtre « Source XML » dans la cellule D1 du tableau Excel
- ⑤ Glisser/Déplacer le dossier SALARIE de la fenêtre « Source XML » dans la cellule A2 du le tableau Excel ci-après.

O Excel a créé un tableau avec, en entête, le nom des balises des salariés.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Classeur1 [Mode de compatibilité] - Microsoft Excel". On the left, there's a "Source XML" pane showing a hierarchical tree of XML elements. The root node is "FICHIER_Mappage", which contains "MOIS" and "ANNEE". Under "MOIS", there's a "LISTESALARIE" node, which further contains "SALARIE" and several "HEURESTRAVAILLESSEMAINE" nodes. The "SALARIE" node has child nodes like "SALCODENIR", "DURECONTRACTUELLE", "FORMEAMENTAGEMENT", etc. The "HEURESTRAVAILLESSEMAINE" nodes have various numerical values. On the right, the main Excel window shows a table named "Tableau3" with columns A through K. Row 1 contains "MOIS" in A1, "ANNEE" in C1, and several other column headers starting with "HEURESTRAVAILLESSEMAINE". Row 2 contains "SALCODENIR", "DURECONTRACTUELLE", "FORMEAMENTAGEMENT", and so on. Row 3 contains "HEURESTRAVAILLESSEMAINE1", "HEURESTRAVAILLESSEMAINE2", "HEURESTRAVAILLESSEMAINE3", "HEURESTRAVAILLESSEMAINE4", "HEURESTRAVAILLESSEMAINES", "DUREEPREVIAUPLANNINGSEMAINE1", "DUREEPREVIAUPLANNINGSEMAINE2", "DUREEPREVIAUPLANNINGSEMAINE3", "DUREEPREVIAUPLANNINGSEMAINE4", "DUREEPREVIAUPLANNINGSEMAINE5", "TOTALDESHEURESSENDEFINISERDANSLEMOIS", "MODEDECALCULDESHEURESCHEMEE", and "MOYENNEHEBDOUMAJAIREDESHEURESTRAVAL". Red arrows point from the numbered steps 1 to 5 in the list above to specific cells in the table and the XML tree. Step 1 points to cell A1, step 2 points to the "MOIS" node in the XML tree, step 3 points to cell C1, step 4 points to the "ANNEE" node in the XML tree, and step 5 points to the "SALARIE" node in the XML tree.

Activité Partielle

- Dans l'onglet « Développeur » du ruban, cliquer sur le bouton « Propriétés du mappage ». Si le bouton est grisé, cliquer d'abord sur l'entête du tableau Excel (cellule SALCODENIR par exemple) puis cliquer sur le bouton « Propriétés du mappage ».
- Ouverture de la fenêtre pop-up « Propriétés du mappage ».
- Cocher la case « Valider les données par rapport au schéma ».
- Cliquer sur le bouton « Ok »



- Vous pouvez saisir dans le tableau Excel les heures travaillées de vos salariés à importer dans l'extranet Activité Partielle.

A la fin de votre saisie, vous pouvez exporter les données dans un fichier XML.

- Dans l'onglet « Développeur » du ruban, cliquer sur le bouton « Exporter »
 - Ouverture de la fenêtre pop-up d'export
- Saisissez le nom du fichier et cliquer sur le bouton « Exporter »
 - Excel va effectuer les contrôles définis dans le fichier XSD
- Si Excel a détecté des erreurs,
 - Ouverture d'une fenêtre pop-up contenant la première erreur rencontrée
- Cliquer sur le bouton « Détails » pour connaitre le contrôle qui a été réalisé et la donnée erronée.



Si des erreurs ont été détectées, le fichier XML a tout de même été créé avec les données en erreur.

Activité Partielle

