

### 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 1<sup>ère</sup> semaine du mois.
- 7 - Le nombre d'heures travaillées pendant la 2<sup>ème</sup> semaine du mois.
- 8 - Le nombre d'heures travaillées pendant la 3<sup>ème</sup> semaine du mois.
- 9 - Le nombre d'heures travaillées pendant la 4<sup>ème</sup> semaine du mois.
- 10 - Le nombre d'heures travaillées pendant la 5<sup>ème</sup> 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

## ➤ 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 '</' et '>' (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>180017500000134</SALCODENIR>
      <FORMEAMENAGEMENT>FHANNUEL</FORMEAMENAGEMENT>

      <TOTALDESHEURESAINDEMNISERDANSLEMOIS>49</TOTALDESHEURESAINDEMNISERDANSLEMOIS>
    </SALARIE>
    <SALARIE>
      <SALCODENIR>180017500000332</SALCODENIR>
      <FORMEAMENAGEMENT>CYCL</FORMEAMENAGEMENT>
      <HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1>20,75</HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1>
      <HEURESTRAVAILLEESSEMAINE2>20,75</HEURESTRAVAILLEESSEMAINE2>
      <HEURESTRAVAILLEESSEMAINE3>20,75</HEURESTRAVAILLEESSEMAINE3>
      <HEURESTRAVAILLEESSEMAINE4>20,75</HEURESTRAVAILLEESSEMAINE4>
      <DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE1>20,75</DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE1>
      <DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE2>20,75</DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE2>
      <DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE3>20,75</DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE3>
      <DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE4>20,75</DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE4>
      <MODEDECALCULDESHEURESCHOMEES>0</MODEDECALCULDESHEURESCHOMEES>
    </SALARIE>
    <SALARIE>
      <SALCODENIR>1674584115000000001</SALCODENIR>
      <DUREECONTRACTUELLE>71,82</DUREECONTRACTUELLE>
      <FORMEAMENAGEMENT>DEQ</FORMEAMENAGEMENT>
      <HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1>20,75</HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1>
      <HEURESTRAVAILLEESSEMAINE2>20,75</HEURESTRAVAILLEESSEMAINE2>
      <HEURESTRAVAILLEESSEMAINE3>20,75</HEURESTRAVAILLEESSEMAINE3>
      <HEURESTRAVAILLEESSEMAINE4>20,75</HEURESTRAVAILLEESSEMAINE4>
    </SALARIE>
  </LISTESALARIE>
</FICHIER>
```

➤ 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 1<sup>ère</sup> semaine : balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1**

7- Le nombre d'heures travaillées pendant la 2<sup>ème</sup> semaine : balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE2.**

8- Le nombre d'heures travaillées pendant la 3<sup>ème</sup> semaine : balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE3.**

9- Le nombre d'heures travaillées pendant la 4<sup>ème</sup> semaine : balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE4.**

10 - Le nombre d'heures travaillées pendant la 5<sup>ème</sup> semaine : balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE5.**

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 gérez 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 première ligne du fichier XML détermine le type du fichier et est obligatoire dans tous les fichiers d'import.

## ➤ 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.

Import des heures pour la demande d'indemnisation de Mai 2018

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.

IMPORT DES HEURES

1 Import et validation XSD

2 Contrôles

3 Chevauchement

4 Enregistrement

Télécharger le fichier de spécifications XSD.

Fichier\* :  
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Mentions légales Conditions générales d'utilisation 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 **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE2** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE3** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié
- Balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE4** absente ou présente 1 seule fois pour un salarié

- Balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE5** 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 **DUREEPREVUEAUPLANNINGSEMAINE5** 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 **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1** : 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 **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE2** : idem balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1**
- Balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE3** : idem balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1**
- Balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE4** : idem balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1**
- Balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE5** : idem balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1**
- balise **TOTALDESHEURESAINDEMNISERDANSLEMOIS** : idem balise **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1**

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.

- 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 **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE1**, **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE2**, **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE3**, **HEURESTRAVAILLEESSEMAINE4** et **HEURESTRAVAILLEESSEMAINES**.
  - La balise ne doit être présente que si la semaine est concernée par la DI (semaine non grisée 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".

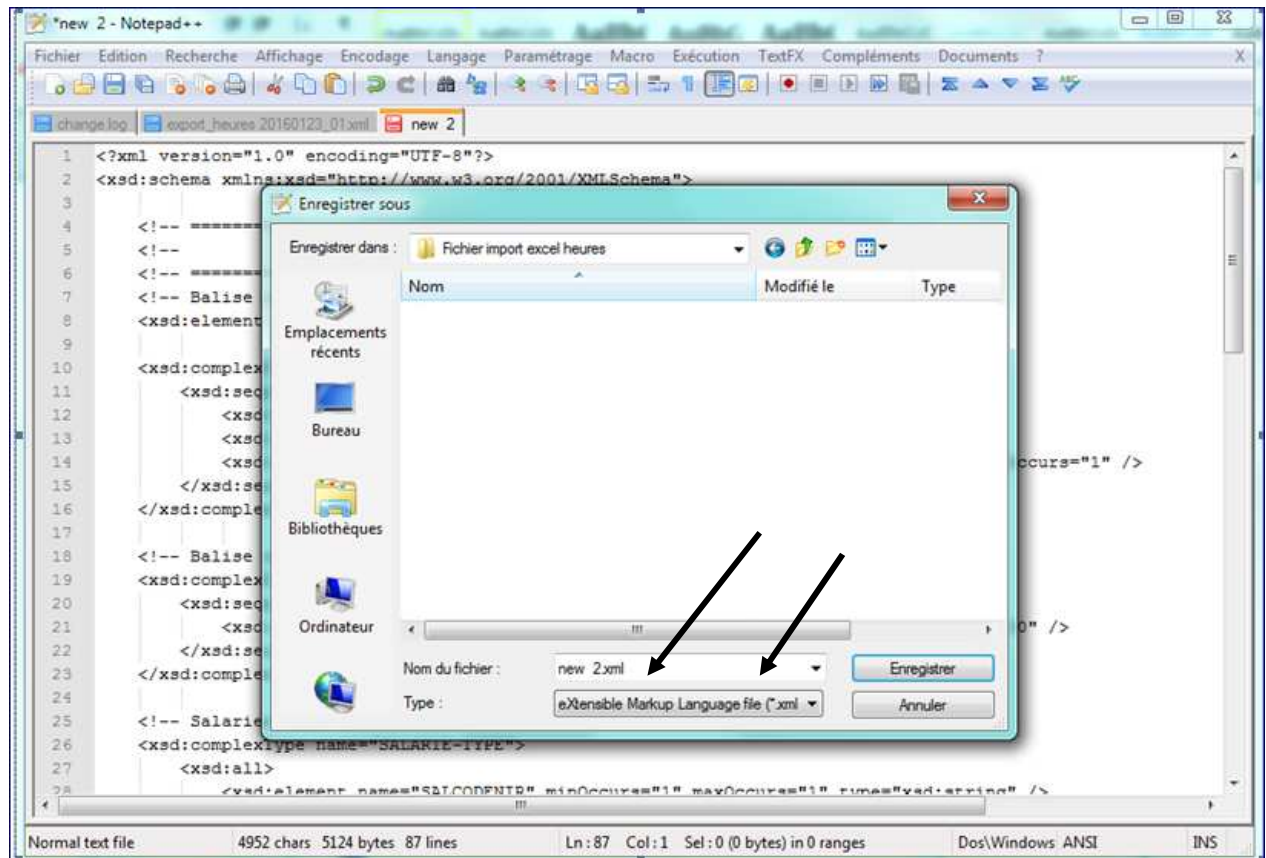
# Activité Partielle

## ➤ 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.

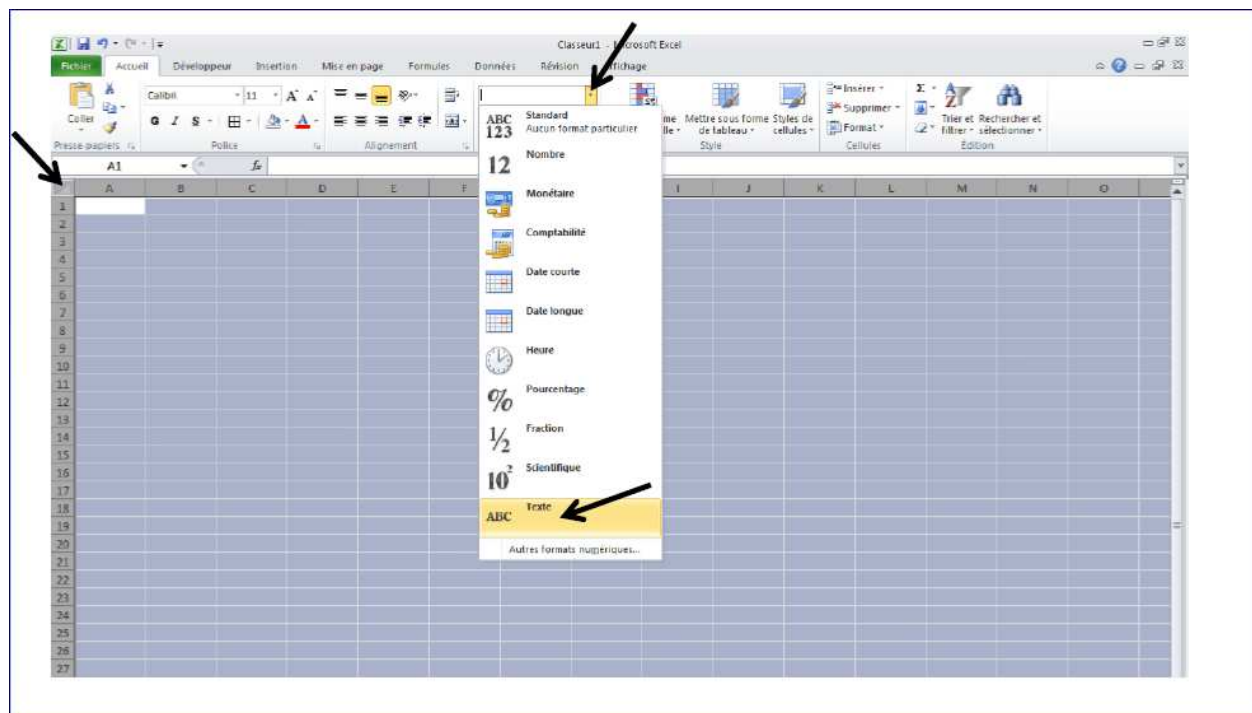


2) Avec un tableur (Excel)

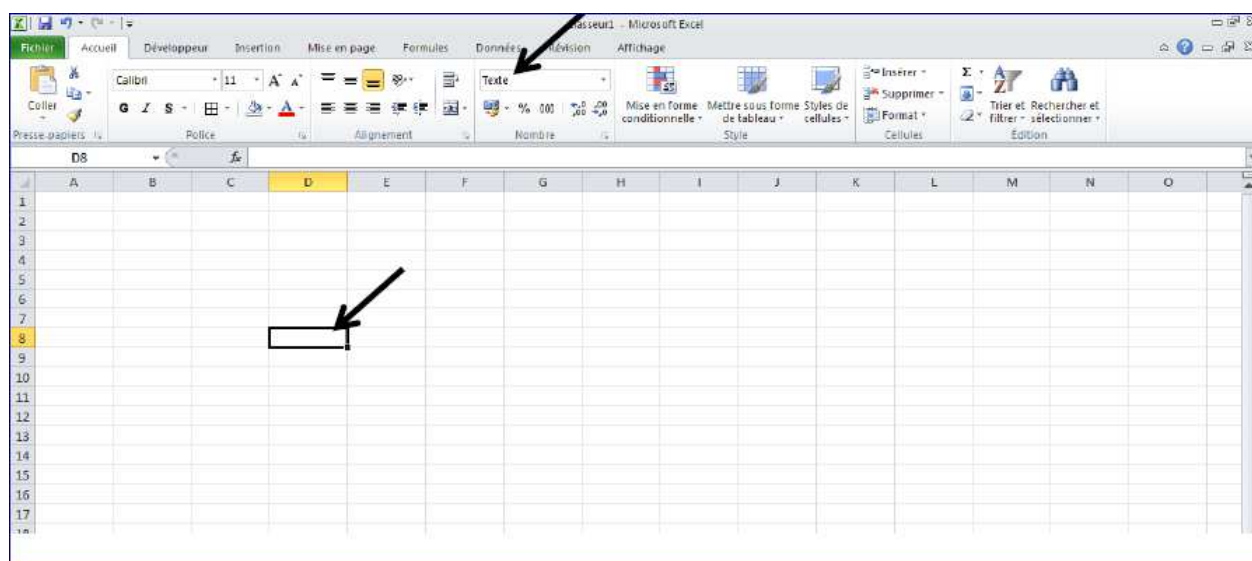
Avec Microsoft Office 2010

- 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



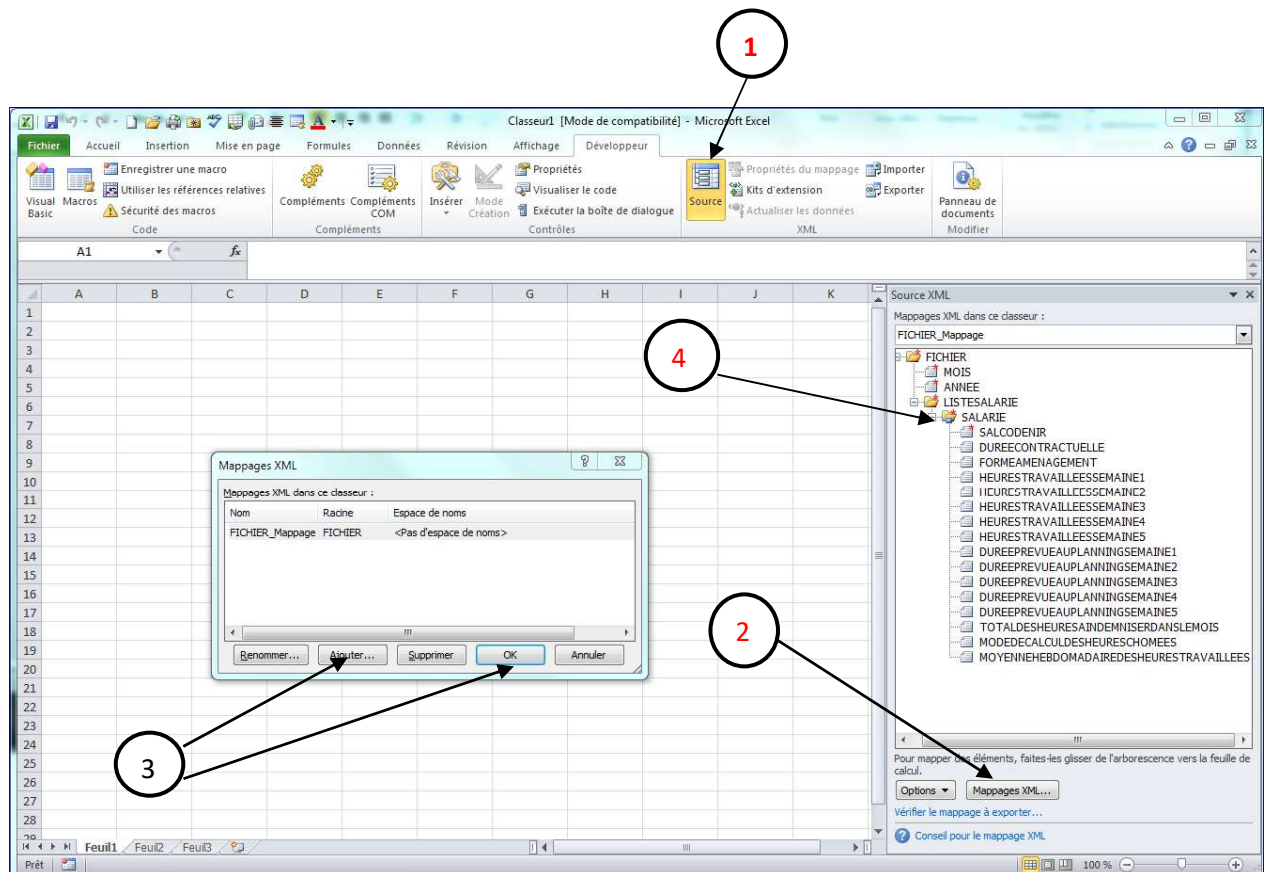
Quelle que soit la cellule sur laquelle vous cliquez, le format doit être « Texte ».





# 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 the Microsoft Excel interface with the 'Source XML' task pane on the right. The task pane displays a tree structure of XML elements. The following table represents the data structure shown in the Excel spreadsheet:

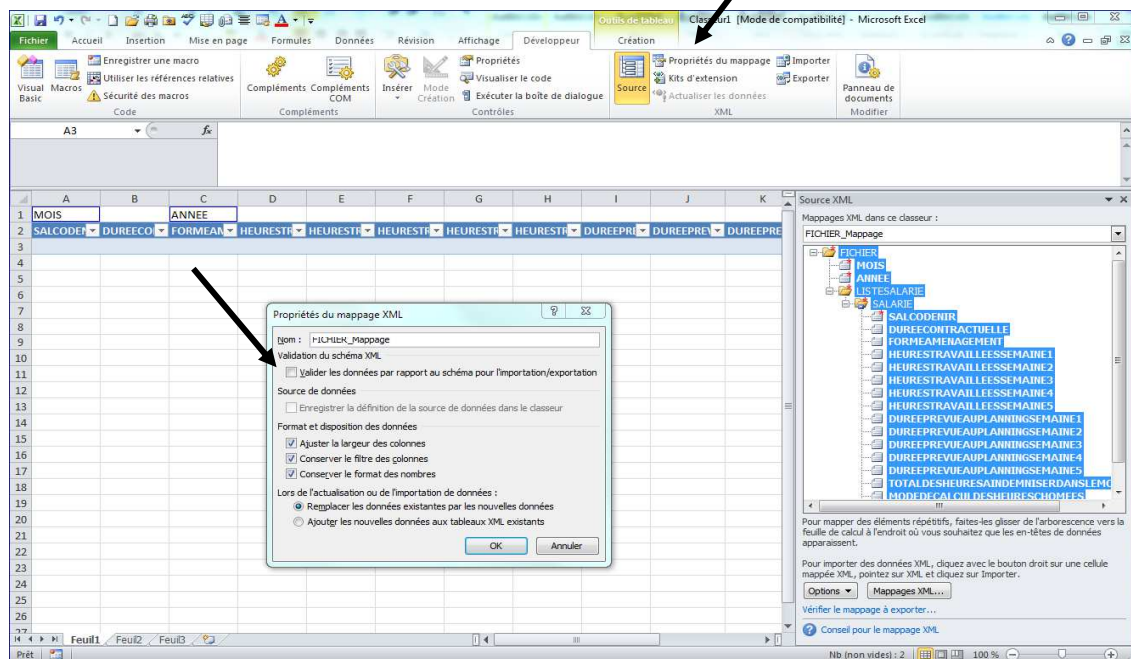
| 1 | MOIS       |         | ANNEE   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|---|------------|---------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 2 | SALCODENIR | DUREECO | FORMEAN | HEURESTR | HEURESTR | HEURESTR | HEURESTR | HEURESTR | DUREEPRE | DUREEPRE | DUREEPRE | DUREEPRE |

Arborescence XML dans la fenêtre « Source XML » :

- FICHER
  - MOIS
  - ANNEE
  - SALARIE
    - SALCODENIR
    - DUREECONTRACTUELLE
    - FORMEAMENAGEMENT
    - HEURESTRAVAILLESSEMAINE1
    - HEURESTRAVAILLESSEMAINE2
    - HEURESTRAVAILLESSEMAINE3
    - HEURESTRAVAILLESSEMAINE4
    - HEURESTRAVAILLESSEMAINE5
    - DUREEPREVIEWAUPLANNINGSEMAINE1
    - DUREEPREVIEWAUPLANNINGSEMAINE2
    - DUREEPREVIEWAUPLANNINGSEMAINE3
    - DUREEPREVIEWAUPLANNINGSEMAINE4
    - DUREEPREVIEWAUPLANNINGSEMAINE5
    - TOTALDESHEURESAINDEMNISESDANSLEMOIS
    - MODEDECALCULDESHEURESCHOMEES
    - MOYENNEHEBDOMADAIREDESHEURESTRAVAIL

# 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 connaître 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

