



Mode Opératoire Lancement des restitutions PMS







Table des matières

| 1. | PRE | SENT | ATION DU CONTEXTE | 3 |
|----|-------|------|---|-----|
| 2. | PRE | REQU | JIS POUR L'ENSEMBLE DES RESTITUTIONS | 3 |
| 3. | LAN | CEMI | ENT DES RESTITUTIONS | 4 |
| | 3.1. | Rest | ITUTION DES MOUVEMENTS CONSTATES | . 4 |
| | 3.2. | Rest | ITUTION DES MOUVEMENTS PREVISIONNELS | . 7 |
| | 3.3. | AFFE | CTATIONS ADMINISTRATIVES (MULTI-AFFECTATIONS) | . 8 |
| | 3.4. | ΙΜΡυ | ITATIONS PREVISIONNELLES | . 9 |
| | 3.5. | Сом | PETENCES | 10 |
| | 3.6. | Reto | DUR DE PAIE | 11 |
| | 3.6.2 | 1. | Prérequis | 11 |
| | 3.6.2 | 2. | Alimentation des données | 12 |
| | 3.6.3 | 3. | Lancement de la restitution | 17 |
| 4. | HIST | ORIC | QUE DES MODIFICATIONS | 18 |





1. PRESENTATION DU CONTEXTE

Ce mode opératoire présente les différentes étapes à suivre pour lancer les six restitutions d'interface avec l'outil de pilotage de la masse salariale Allshare.

Toutes les informations (contenu, format pivot, mode d'alimentation, etc.) relatives à ces restitutions sont décrites dans le document de conception : SIHAM_DCD_RES_RestitutionPMS.

2. PREREQUIS POUR L'ENSEMBLE DES RESTITUTIONS

Pour pouvoir lancer ces restitutions il est nécessaire de se connecter avec un utilisateur qui possède le modèle et la valeur de rôle ci-dessous :

| Modèle de rôle | | | Valeur de rôle | | |
|----------------|-------|---|----------------|-----------------|------|
| YMEAPMS1 | « FE% | % | %%% | <mark>00</mark> | %A » |

Le paramétrage de cette habilitation s'effectue sur la page web accessible via le le chemin suivant :

Profil : Expert RH

→ **Domaine :** Outils d'administration

→ **Thème :** Utilisateurs

→ Action fonctionnelle : Confidentialité profils utilisateur

→ Page : Affectations de confidentialité

└→ **Onglet :** Rôles

Attention : les caractères « 00 » de la valeur de rôle correspondent au groupe de restitution par défaut disponible en souche. Il est possible de les remplacer par un autre code groupe de restitutions dans le cas où l'établissement aurait créé un groupe de restitutions en personnalisation et qui contient les six restitutions.

Pour information, le paramétrage des groupes de restitutions se fait au chemin suivant :

Profil : Expert RH

└→ Domaine : Outils d'administration

- → Thème : Utilisateurs
 - → Action fonctionnelle : Paramétrage groupes de restitutions
 → Onglet : Saisie des autorisations





3. LANCEMENT DES RESTITUTIONS

3.1. RESTITUTION DES MOUVEMENTS CONSTATES

Cette restitution permet de lister l'ensemble des données des agents en activité lors de la période d'observation.

| Reporting SIHAM 🔽 🕥 Tran | nsverses - | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------|--------------------|
| PMS - Mouvements constatés | | | | |
| Population favorite Population | | | | |
| 1+ ->1 😜 🤩 🖸 🔟 | | PMS - Mouvements constatés | 🌂 💡 🛷 📥 | |
| O résultat sur O page | | | | |
| Rapport X Demande X | PMS - Mouvements Constatés | | - | 3 |
| | Liste des paramètres de lan | acement 2 | | Editer le document |
| | | | | |
| | Période d'ob | servation 012014 (MMAAAA) | | |
| | | | | |

1) Accéder à la page suivante

Profil : Expert RH (YMEAPMS1)

- → **Domaine :** Reporting SIHAM
 - → Thème : Transverses
 - → Action fonctionnelle : PMS Mouvements constatés
 - → **Onglet :** PMS Mouvements constatés
- 2) Renseigner la période d'observation sous le format MMAAAA (MM = mois, AAAA = année) La période d'observation correspond au mois pour lequel le gestionnaire souhaite obtenir les données de mouvement constaté. En sortie, seront donc présents les agents qui sont présents au sein de l'établissement au moins un jour dans le mois de la période d'observation, mais aussi ceux qui ont quitté l'établissement depuis moins de 3 mois.

Les données extraites en résultat de cette restitution sont celles en vigueur à la fin du mois ou celles en vigueur juste avant la clôture pour les agents sortis avant la fin du mois.

3) Cliquer le lien « Editer le document »





4) Dans la page pop-up qui s'ouvre, cliquer sur « Exécuter la demande... »

| PMS - Popup explos Webpage Dialog | | | | | | | |
|-----------------------------------|----------------------------|------------------------|------------------------|----------------|--|--|--|
| 6 http://172.22.3. | 52 :8081/hr-rich-cl | ient/hrservlet/GetHRPa | ge?TREE=TA0FE&LANG=F&l | NODE=TA01000J_ | | | |
| HRa Suite 7 | | <u>Mu</u> | | | | | |
| Exécuter la der | mande | Etat : e | i, <u>Résultats</u> | ₽ ¢ ⊑ | | | |
| Enchaînement | J Enchaînement à soumettre | | | | | | |
| Phase Travail | Demande | Libellé | | | | | |
| NBX | YAZYES00 | PMS - Mouver | ments constatés | | | | |
| Exécution | Exploit | ation/Destinataire | | | | | |
| A la demande | Persor | inalisée | 9 | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | Fermer | | | |

5) Dans la pop-up suivante, cliquer sur « Oui »

| HR Acces | ss Webpage Dialog | × |
|----------|--|---|
| Attp://1 | 72.22.3.62:8081/hr-rich-client/messageBox.html | |
| ? | Veuillez confirmer la der l'exécution immédiat (Destinataire = SPOT000003 5 Oui von | B |

6) La pop-up ci-dessous s'ouvre en suite. En fonction du volume des données, plusieurs minutes peuvent être nécessaires à l'édition du document. Attendre et cliquer sur « Rafraîchir les données »

| 6 e | 7 | | - <u> </u> | |
|---------------------|--------------------|-----------------|-------------------------|-------------|
| ava | ux produits | | | |
| Consult | er <u>Débloq</u> ı | uer travail 🛛 🗙 | (<u>2</u> & <u>4</u>] | Soumettre 🗸 |
| | | | | |
| 207 résultats sur 7 | pages | | | |
| Soumis le 🔻 | Heure de fin | Code retour | Documents a | |
| 2014-06-13-16-32 | En cours | | 0 | |
| 2014-06-05-18-19 | 2014-06-05-18-20 | 04 | 1 | |
| 2014-06-05-18 01 | 2014-06-05-18 02 | 04 | 1 | |
| 2014-06-05-17.53 | 2014-06-05-17.53 | 01 | 1 | |
| 2014-06-02-15.56 | 2014-06-02-15.56 | 01 | 1 | |
| 2014-06-02-15.54 | 2014-06-02-15.55 | 01 | 0 | |
| 2014-05-26-19.11 | 2014-05-26-19.11 | 01 | 1 | |
| 2014-05-26-18.49 | 2014-05-26-18.49 | 01 | 0 | |
| 2014-05-26-18.45 | 2014-05-26-18.45 | 01 | 0 | |
| 2014-05-26-18.38 | 2014-05-26-18.38 | 01 | 0 | |
| 2014-05-26-18.36 | 2014-05-26-18.36 | 01 | 0 | |
| 2014-05-26-18.26 | 2014-05-26-18.26 | 01 | 0 | |
| 2014-05-26-17.48 | 2014-05-26-17.48 | 01 | 0 | |
| 2014-05-26-17.41 | 2014-05-26-17.42 | 01 | 0 | |
| 2014-05-26-17.40 | 2014-05-26-17.42 | 04 | 0 | |
| 2014-05-26-17.39 | 2014-05-26-17.41 | 01 | 0 | |
| 2014-05-26-16.37 | 2014-05-26-16.38 | 04 | 0 | |
| 1 2 3 4 5 | | | | |





7) Une fois, la date et l'heure de fin d'exécution affichées, cliquer sur le lien « Consulter » afin d'accéder à la restitution générée

| 🧧 Liste des travau | k produits Webpa | ge Dialog | | × | | |
|--|-------------------|---------------------|------------------|-------------|--|--|
| 6 http://172.22.3 | rich-clier | nt/hrservlet/GetHRP | age?TREE=TA0FE&d | ANG=F&NODE: | | |
| 🔺 HRa Suit | 7 | | | | | |
| Consult | er <u>Débloqu</u> | uer travail 🛛 🗙 | ₽ # ⊑ | Soumettre 🗸 | | |
| 207 résultats sur 7 pages | | | | | | |
| Soumis le 🔻 | Heure de fin | Code retour | Documents a | <u>^</u> | | |
| 2014-06-13-16.32 | 2014-06-13-16.34 | 01 | 1 | | | |
| 2014-06-05-18.19 | 2014-06-05-18.20 | 04 | 1 | | | |
| 2014-06-05-18.01 | 2014-06-05-18.02 | 04 | 1 | | | |
| 2014-06-05-17.53 | 2014-06-05-17.53 | 01 | 1 | | | |
| 2014-06-02-15.56 | 2014-06-02-15.56 | 01 | 1 | | | |
| 2014-06-02-15.54 | 2014-06-02-15.55 | 01 | 0 | | | |
| 2014-05-26-19.11 | 2014-05-26-19.11 | 01 | 1 | | | |
| 2014-05-26-18.49 | 2014-05-26-18.49 | 01 | 0 | | | |
| 2014-05-26-18.45 | 2014-05-26-18.45 | 01 | 0 | | | |
| 2014-05-26-18.38 | 2014-05-26-18.38 | 01 | 0 | | | |
| 2014-05-26-18.36 | 2014-05-26-18.36 | 01 | 0 | | | |
| 2014-05-26-18.26 | 2014-05-26-18.26 | 01 | 0 | | | |
| 2014-05-26-17.48 | 2014-05-26-17.48 | 01 | 0 | | | |
| 2014-05-26-17.41 | 2014-05-26-17.42 | 01 | 0 | | | |
| 2014-05-26-17.40 | 2014-05-26-17.42 | 04 | 0 | | | |
| 2014-05-26-17.39 | 2014-05-26-17.41 | 01 | 0 | | | |
| 2014-05-26-16.37 | 2014-05-26-16.38 | 04 | 0 | · | | |
| 1 <u>2</u> <u>3</u> <u>4</u> <u>5</u> | | | | • | | |
| | | | | | | |
| | | | | Fermer | | |

Les codes retour « 01 » ou « 04 » témoignent de la bonne exécution du traitement. Lorsque le nombre de documents produits est « 0 », cela peut signifier notamment :

- Qu'aucune donnée n'a été trouvée pour alimenter le fichier d'interface pour les critères de lancement saisis
- Que les critères de lancement saisis ne sont pas au format attendu, soit : MMAAAA (ex. 042014 pour avril 2014)
- 8) Une autre fenêtre s'ouvre avec un lien pour le téléchargement du document. Cliquer sur le lien, pour ouvrir ou enregistrer le fichier

| 🤗 Etats construits - Windows Internet Explorer | | | | | | | |
|---|----------|-------|--------------------|-------------|---|--|--|
| Attp://172.22.3.62:8081/hr-rich-client/hrservlet/GetHRPage?TREE=TA0FE&LANG=F&NODE=TA01000J_TA1Y0000_Y00 | | | | | | | |
| A HRa Suite 7 | | Y | | _ | Â | | |
| Etats construits | | | | | | | |
| ♥ # 1/207 > >> | NBX | | 🗙 💡 💣 📇 🖪 | ioumettre 🗸 | | | |
| | VAZVES00 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Identification de la demande | | | | | | | |
| Origine Phase | Demande | Trava | ail Début / Fin | Retour | | | |
| SPOT000003540 NBX | YAZYES00 | 00 | 2014-06-13-16.32.1 | 0 01 | | | |
| PMS - Mouvements constatés | | | 2014-06-13-16.34.0 | 05 | | | |
| Rôle YMEAPMS1 FE% | % %%% | | 00% | | = | | |
| | | | | | | | |
| Etats construits | | | | | | | |
| Etat/Fichier 8 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| archive://ARCHIVAGES/nbx/bx11/5 | | | 0613163412.csv | | | | |
| | | _ | | | | | |

Attention : un script se lance sur le fichier immédiatement après son édition. L'exécution est quasiment instantanée mais si la consultation est effectuée pendant le court temps de déroulement du script, un message d'erreur empêche le téléchargement du fichier. Dans ce cas il suffit de répéter les étapes 6) (Rafraîchir) et 7) (Consulter).

Il est possible de vérifier si le script a terminé son déroulement en regardant le nom du fichier : l'exécution est terminée lorsque le nom du fichier se présente sous le format **PMS_NomRestit_MMAAAA_horodatage.csv** comme montré ci-dessus.

Ce script agit sur le résultat des toutes les explorations PMS.





3.2. RESTITUTION DES MOUVEMENTS PREVISIONNELS

Cette restitution permet de lister l'ensemble des données relatives aux dossiers d'agent, en vigueur lors de la période comprise entre le premier jour du mois M+1 et le dernier jour du dernier mois de l'année, avec M le mois de la période d'observation.

| _ | 1 | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|---------------|-----------|--------------------|
| Reporting SIHAM 🔽 😭 Tran | nsverses - | | | | |
| PMS - Mvts prévisionnels | | | | | |
| Population favorite Population | | | | | |
| 🕩 📲 😜 🔁 🛒 | | PMS - Mouvements (| prévisionnels | 🔨 🖇 🗳 📥 👘 | |
| O résultat sur O page | | | | | |
| Rapport X Demande X | PMS - Mouvements Prévisionnels | | | | 3 |
| | Liste des paramètres de lance | ement | | [| Editer le document |
| | | | 2 | | |
| | Période d'obser | rvation 012014 | (AAAA) | | |

1) Accéder à la page suivante

Profil : Expert RH (YMEAPMS1)

- └→ **Domaine :** Reporting SIHAM
 - → **Thème :** Transverses
 - → Action fonctionnelle : PMS Compétences

└→ **Onglet :** PMS – Compétences

 Renseigner le mois de début de la période d'observation sous le format MMAAAA (MM = mois, AAAA = année)

Le résultat de la restitution consistera en l'extraction d'une ligne de données par agent pour chacun des mois compris entre le mois suivant le mois passé en paramètre et le dernier mois de l'année. En sortie de cette restitution, seront dont présents tous les agents qui sont présents au sein de l'établissement au moins un jour dans le mois de la période d'observation, mais aussi ceux pour lesquels une prise en charge anticipée a été effectuée et dont la date d'entrée se situe pendant la période [MM+1/AAAA ; 12/AAAA].

Les données extraites en résultat de cette restitution sont celles en vigueur à la fin de chaque mois ou celles en vigueur juste avant la clôture pour les agents sortis en cours de mois.

- 3) Cliquer le lien « Editer le document »
- 4) Répéter les étapes de 4) à 8) du §3.1 de ce document





3.3. AFFECTATIONS ADMINISTRATIVES (MULTI-AFFECTATIONS)

Cette restitution permet l'extraction des données d'affectation des agents ayant des multi-affectations (affectations de type fonctionnel avec des pourcentages différents de 100).

| _ | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------|--------------------|
| Reporting SIHAM 💌 🏠 Tra | nsverses + | | | |
| PMS - Multi-affectations | | | | |
| Population favorite Population | | | | |
| 🕩 📲 😜 🥃 🖬 🖬 | | PMS - Multi-Affectations | 📉 🌂 🖇 🗳 📥 | |
| O résultat sur O page | | | | |
| Rapport X Demande X | PMS - Multi-affectations | | | |
| | Liste des paramètres de lancem | nent | [| Editer le document |
| | | 2 | | |
| | Période d'observ | ation 012014 (AA) | | |

1) Accéder à la page suivante

Profil : Expert RH (YMEAPMS1)

- → **Domaine :** Reporting SIHAM
 - → Thème : Transverses
 - └→ Action fonctionnelle : PMS Multi-affectations

└→ **Onglet :** PMS – Multi-affectations

 Renseigner le mois de début de la période d'observation sous le format MMAAAA (MM = mois, AAAA = année)

En sortie de restitution seront extraits les agents qui disposent d'au moins une occurrence d'affectation fonctionnelle avec pourcentage différent de 100 et en vigueur pendant la période d'observation.

Le résultat de la restitution consistera en l'extraction d'une ou plusieurs lignes (une par affectation fonctionnelle) par agent pour chacun des mois compris entre le mois suivant le mois passé en paramètre et le dernier mois de l'année.

Les données extraites en résultat de cette restitution sont celles en vigueur à la fin de chaque mois ou celles en vigueur juste avant la clôture pour les agents sortis en cours de mois.

- 3) Cliquer le lien « Editer le document »
- 4) Répéter les étapes de 4) à 8) du §3.1 de ce document





3.4. IMPUTATIONS PREVISIONNELLES

Cette restitution porte l'extraction des données d'imputations analytiques « prévisionnelles »

| Reporting SIHAM | nsverses - | |
|----------------------------------|---|-------------|
| PMS - Imputations Prévisionnelle | s | |
| Population favorite Population | | |
| 🕩 📲 😜 😂 🗐 | 🗘 📧 🔹 0/0 🕢 🥬 PMS - Imputations Prévisionnelles 🦂 🖓 👶 | |
| O résultat sur O page | | |
| Rapport X Demande X | PMS - Imputations prévisionnelles | 3 |
| | Liste des paramètres de lancement | le document |
| | Période d'observation 012014 | |
| | | |

1) Accéder à la page suivante

Profil : Expert RH (YMEAPMS1)

- → **Domaine :** Reporting SIHAM
 - → **Thème :** Transverses
 - → Action fonctionnelle : PMS Imputations prévisionnelles

→ **Onglet :** PMS – Imputations prévisionnelles

 Renseigner le mois de début de la période d'observation sous le format MMAAAA (MM = mois, AAAA = année)

En sortie de cette restitution seront présents les agents qui disposent d'au moins une occurrence d'imputation en vigueur pendant la période d'observation.

Le résultat de la restitution consistera en l'extraction d'une ou plusieurs lignes (une par imputation) par agent pour chacun des mois compris entre le mois suivant le mois passé en paramètre et le dernier mois de l'année.

Les données extraites en résultat de cette restitution sont celles en vigueur à la fin de chaque mois ou celles en vigueur juste avant la clôture pour les agents sortis en cours de mois.

- 3) Cliquer le lien « Editer le document »
- 4) Répéter les étapes de 4) à 8) du §3.1 de ce document





3.5. COMPETENCES

Cette restitution permet l'extraction de données de compétences saisies dans les dossiers des agents dans le cadre du Développement professionnel.

| Reporting SIHAM 💌 🎧 🚺 Trai | 1 nsverses • | | | |
|---------------------------------|---------------------------------|--------------------|---------|--------------------|
| PMS - Compétences | | | | 1 |
| Population favorite Population | | | | |
| 🕩 📲 😜 🕃 🛒 | | PMS - Compétences | 🌂 💡 🗳 🚍 | |
| 0 résultat sur 0 page | | | | |
| Rapport X Demande X | PMS - Compétences | | | 3 |
| | Liste des paramètres de lanceme | nt | | Editer le document |
| | Période d'observat | idn 012014 (h. 2.) | | |
| | | | | |

1) Accéder à la page suivante

Profil : Expert RH (YMEAPMS1)

- → **Domaine :** Reporting SIHAM
 - → Thème : Transverses
 - → Action fonctionnelle : PMS Compétences
 - └→ **Onglet :** PMS Compétences
- 2) Renseigner la période d'observation sous le format MMAAAA (MM = mois, AAAA = année) La période d'observation correspond au mois pour lequel il est souhaité obtenir les informations. En sortie de la restitution seront extraits les agents qui ont été présents au sein de l'établissement au moins un jour dans le mois de la période d'observation, et qui disposent d'au moins une compétence.

Les compétences sont extraites pour l'ensemble de l'année civile. Ainsi, l'extraction consistera en une ligne par agent avec la liste de toutes ses compétences.

- 3) Cliquer le lien « Editer le document »
- 4) Répéter les étapes de 4) à 8) du §3.1 de ce document





3.6. RETOUR DE PAIE

La restitution 'Retour de Paie' présente un ensemble de points de cohérence avec les traitements du déversement de la paie. Cependant il n'y a aucune dépendance entre le déroulement des deux traitements. La seule exception est le paramétrage décrit dans la section '§ 3.6.1. Prerequis' qui doit être le même pour une période donnée.

Les processus des traitements de la restitution 'Retour de Paie' sont totalement indépendants et ne peuvent impacter les traitements du déversement et vice-versa.

Le bon fonctionnement de cette restitution nécessite au préalable le lancement d'une chaîne de mise à jour des données de retour de paie de l'agent. Pour cette raison, le déroulé se divise en trois parties : une première « Prérequis » pour vérifier le paramétrage des traitements de déversement de la paie, une deuxième partie « Alimentation des données » pour le lancement de la mise à jour, et une troisième partie « Lancement de la restitution » avec la procédure à suivre pour obtenir les résultats.

3.6.1. PREREQUIS

- Se connecter avec un utilisateur qui possède les modèle de rôle «Coordinateur de paye» (YMECOPA1) et « Gestionnaire paye » (YMEGEPA1) et aller sur Déversement de la paie >> Configuration >> Clôture du déversement
- 2) Aller sur Déversement de la paie >> Configuration >> Clôture du déversement (Date du dernier mois de paie déversé) et vérifier la date de clôture du déversement. Il est nécessaire de comparer cette date avec celle qui sera utilisée au niveau de la restitution « Retour de Paie ». Si le mois de paie de la restitution est inférieur ou égal au mois de la date du dernier mois de paie déversé, alors le déversement est clôturé pour cette période.

| Déversement de la naie | | 1 | | | |
|---------------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------|-------------------|
| Clôture du déversement | | | <u> </u> | | |
| Population favorite Population | Libellé | | Code % | Rechercher Plus de | <u>critères</u> |
| 📭 📲 😜 😂 🗐 | () H • 1/1 | 🕨 🖮 📄 🔹 Clôture déve | ers. C DEVERS | 🗙 🖄 🖗 🖉 🚍 | Soumettre Annuler |
| 1 résultat sur 1 page | Clôture du déversem | ient | | | |
| Libellé 🕺 Code 🔺 🖄 | | | | | |
| Clôture dévers. C DEVERS | Clôture du déver | sement | | | |
| | | | | | |
| | | Libelle long Clôture du déve | rsement Long | | |
| | | Libellé court Clôture dévers. | с | | |
| | | Date du dernier moi | s de paie déversé 31/01/11 | 2 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | Validité | | | | |
| | | | | | |
| | | Statut Actif | Date de début | Date de fin | |
| | | | , , | | |

- 3) Vérifier le paramétrage de l'établissement et du mode de répartition RAFP sur le chemin : Déversement de la paie >> Configuration >> Configuration >> Etablissement de paie Ces paramétrages sont définit par chaque établissement et seul le coordinateur de paie a le privilège de les modifier. Dans ce mode opératoire nous utilisons le paramétrage suivant à titre d'exemple.
 - a. Mode permissif
 - b. Mode de répartition RAFP = Mode1





| Déverseme | ent de la paie | - 🔿 | Travaux - Configuration - | | | | | | |
|---------------|----------------------|------------|---|---|--------------|-----|------------|------------------|------------------|
| Configu | uration | ≻ Etabliss | ement de paie 🖒 Règles de rép | artition | | | | | |
| Population fa | vorite 💌 Po | pulation | Libellé | | Code % | | Rechercher | Plus de critères | |
| 1+ -+1 😜 | ່ 🕘 🖾 🔟 | | ♥ IN 1/2 > >> □ | 837 | | 837 | × 🔨 | 💡 🛷 📇 🗶 🖪 | oumettre Annuler |
| 2 résultats s | ur 1 page | | Etablissements de paie | | | | | | |
| Libellé | <u>×</u> <u>Code</u> | × | FR4 83 | 7 | | | | | |
| 837 POT | 837 876 | | Libellé long Libellé court | 837 | | | | | |
| | | | ∎ Validité Statut | Actif | Date de débu | t | Dat | e de fin | |
| | | | Attribut Périmètre analytique Fournisseur générique Centre de cout unique Destination unique Mode de déversement Mode de répartition RAFP | Z100 PAFSIHAM JDDRR1 JDDDF1 Permissif - Mode 1 - | 3 RR-1 | | | | |

3.6.2. Alimentation des donnees

Les étapes décrites ci-dessous, permettent le lancement des traitements de mise à jour de l'information utilisée pour alimenter la restitution « Retour de la Paie »

- 4) Aller sur Outils d'administration >> Outils communs >> Import/export de données >> Export standard >> Interface export (NRA)
- 5) Rechercher la demande « PMS_TRAIT_EXPORT », NRA créée pour la mise à jour de l'information ZXW1

| Outils d'administration 🔽 🏠 | Configuration - Historique des n | odifications - Confi | gurer les travau | x batch 🗸 🛛 Outils | communs - Paie - GTA - C | arrière 🗸 |
|---------------------------------|----------------------------------|----------------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------|
| Import/export de données | 🗲 Export standard 🔌 Import sta | ndard 🛸 Export + mis | ie i 5 | nées 🖒 Export po | our ODS 🔊 Import XML 🔊 Transfer | t fichier |
| Population favorite Population | Demande | MS_TRAIT_EXPORT | | Reche | ercher Plus de critères | |
| 1+ +l 😜 🥃 🔯 📝 | | Traitement P | 15 Export | * × | 🔨 💡 💣 🚔 🗷 🛛 Soumettre | Annuler |
| 1 résultat sur 1 page | Ly Exécuter la demande | Etat : 🕑 | | | 🔓 <u>Résultats</u> | |
| Libellé X Demande X | Interface export (NRA) PC11- | 13 Pré-sélection | Editions | | | |
| Traitement PMS - PMS_TRAIT_EXPC | Identification de la demando | 2 | | | | |
| | Phase Demande | | Travail Origin | e | | |
| | NRA PMS_TRAIT_ | EXPORT | 21 Créé p | ar MCHAKER | | |
| | Libellé | | | Exécution | Exploitation/Destinataire | |
| | Traitement PMS - Export | | | A la demande | Personnalisée | 9 |
| | Paramètres | | | | | |
| | Code processus | XDXW1 | | | | |
| | Chargement en table des états | | | | | |
| | | | | | | |
| | Type de traitement | Tous les dossiers | • | | | |
| | Type de pré-sélection | Aucun | w | | | |
| | Lecture base de données | \checkmark | | | | |
| | Traitement base de données | V | | | | |
| | Lecture journal | | | | | |
| | Début de sélection log | | | | | |
| | Fin de sélection log | | | | | |
| | Ligne séquentielle | | | | | |
| | Post-opération | So So | ript | | | |
| | | | | | | |
| | Affectations aux sorties | | | | ▲ 1/1 × ¥ + - □ | |
| | Otructure de dese | | | | | |
| | Structure de donnees | ZX | | | | |
| | Sortie | 3 - | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | - | | r |
| | | | | | | |





- 6) Passer à l'onglet « PC11-13 »
- 7) Au niveau des paramètres utilisateur PC13, ajouter le mois de paie à générer avec le format suivant :

MTaaaamm avec les lettres fixes "MT" en plus de l'année et du mois

L'année et le mois doivent être identiques (mais positionnés différemment) au mois et à l'année correspondant à la période souhaitée pour l'édition de la restitution (cf. point 3.6.3)

8) Cliquer sur le bouton Soumettre mais ne pas cliquer sur le lien Exécuter la demande

| | | | 8 |
|--------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------|
| C 44 4 1/1 | Traitemen | 'MS - Export 📲 🔀 🔨 😋 📇 🛛 | Soumettre Annuler |
| 🖕 <u>Exécuter la dem</u> | ande 6 Etat : e | | <u>Résultats</u> |
| Interface export (| (NRA) PC11-13 Pré-sélection | Editions | |
| | | | |
| Identification | de la demande | | |
| Phase | Demande | Travail Origine | |
| NRA | PMS_TRAIT_EXPORT | 21 Créé par MCHAKER | |
| Libellé | | Exécution Exploitation/De | estinataire |
| Traitement PMS | S - Export | A la demande Personnalisée | ٩ |
| Paramètres in | formations PC11 | ₹ <u></u> 0/0 ▼ | ± + - □ |
| | Information | | |
| Lecture b | ase de données 📄 | | |
| Traitement b | ase de données 📄 | | |
| | Lecture journal | | |
| | Zone tri départ | | |
| | | | |
| Paramètres u | tilisateur PC13 | ₹ <u>▲</u> 1/1 ▼ | ¥ + - @, |
| | Zone ut 7 MT201308 | | |
| | J | | |

- 9) Aller sur : Outils d'administration >> Outils communs >> Import/export de données >> Export + mise à jour de données
- 10) Rechercher la demande « CBL »
- 11) Cliquer sur « Exécuter la demande »



m SIIHam

- 12) Passer à l'onglet « Etat de la demande »
- 13) Cliquer sur « Compte-rendu d'exécution de l'enchaînement » et vérifier que la demande est exécutée sans blocage

| ande EXPORT/IMPORT | Travail Or 99 Cri | gine éé par SGFC887180011 | .FPE | |
|-----------------------|--|---|---------------------------|---------------|
| | | | | |
| | | Exécution | Exploitation/Destinataire | |
| Traitements PMS | | | Personnalisée | C |
| 'enchaînement | nt | | | |
| | ' enchaînement exécution de l'enchaîneme | 'enchaînement exécution de l'enchaînement | 'enchaînement | 'enchaînement |

Attention : si la période saisie à l'étape 7 est plus récente que le mois de déversement, le suivant message d'avertissement sera présent Information : Demande de soumission Confirmation : la période de lancement correspond à une période de déversement non encore clôturée Information : 2015 Erreur utilisateur: weight 4 ds ZO gptrai XA cdtrai 81P3NA errCode 81P109

La demande NRC est terminée sans blocage technique si au niveau du lien « résultats » la demande présente une date de fin et un code retour. Ci-dessous quelques étapes pour vérifier l'état de chaque demande de cet enchainement.





| () (K 1/1)) NRC PMS | 📲 🗙 🌂 💡 🖑 📇 🔣 🛛 Soumettre) 🛛 Annuler |
|--|--|
| La Exécuter la demande Etat : c | ↓ <u>Résultats</u> |
| Enchaînement export/import de données Etat de la demande | Résultat de l'enchaînement Webpage Dialog |
| Identification de la demande | Attp://172.22.3.82:8081/hr-rich-client/hrservlet/GetHRPage?TREE=TA0FE&LANG=F&NODE=TA01C |
| Phase Demande Travail Ori | HRa Suite 7 |
| NRC NRANRB CBL 21 Cre | Résultat de l'enchaînement |
| Libellé | 🗘 NRC NRANRB 💡 💣 📇 |
| NRC PMS | CBL |
| Etat de la demande d'enchaînement Début d'exécution de l'enchaînement 2014-09-03-14 Compte-rendu de la demande d'exécution de l'enchaînement Compte-rendu d'exécution de l'enchaînement | Résultat de l'enchaînement Groupe Début et fin d'exécution 2014-09-03-14.44.42 2014-09-03-14.46.20 Code retour maxi 04 Code retour utilisateur |
| | Compte-rendu d'exécution |

- a- Le résultat de la demande NRC affiche la date de fin et le code retour « 04 » (le code retour de la NRC est le max des codes retour des demandes de l'enchainement)
- b- Dans le pop-up affiché, cliquez sur le lien « Compte rendu d'exécution »

| ♥ III I/1 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>> | 1 × | 🔨 🖓 🕼 🔚 Soumettre) Annuler |
|--|--------------------------|---|
| La Exécuter la demande Etat : e | | La Résultats |
| Enchaînement export/import de données Etat de la demande | | |
| | 🙆 Résultat de l'enchaîne | ement Webpage Dialog |
| Identification de la demande | Attp://172.22.3.82:80 | 81/hr-rich-client/hrservlet/GetHRPage?TREE=TA0FE&LANG=F&NODE=TA010 |
| Phase Demande Travail | | D Résultate des dessendes élémentations - Webserse Dieles |
| NRC NRANRB CBL 21 | | Resultats des demandes elementaires webpage blaiog |
| Libellé | Résultat de l'encha | http://1/2.22.3.82:8081/hr-rich-client/hrservlet/GetHRPage?TREE=TA0FE&LANG=F&NODE=TA01C |
| NRC PMS | Ф <u></u> N | HRa Suite 7 |
| | | Résultats des demandes élémentaires |
| Etat de la demande d'enchaînement | | NRC NRANRB V S L |
| Début d'exécution de l'enchaînement 2014-00- | Résultat de l'encl | CBL |
| | | d |
| Compte-rendu de la demande d'exécution de l'enchaînement | Début et | Résultats des demandes élèment arres 💿 🔺 1/2 🔹 😨 |
| Compte-rendu d'exécution de l'enchaînement | Co | Phase NRA |
| | Code re | Demande PMS_TRAIT_EXPORT |
| | Compte au | Début et fin d'exécution 2014-09-03-14.44.44 2014-09-03-14.46.14 |
| | <u>Comple-rei</u> | Code retour maxi 01 |
| | | Code retour utilisateur |
| | | |
| | | |
| | | Compte-rendu d'execution |
| | | |
| | | Fermer |
| | L | |

c- Le résultat de la demande NRA affiche la date de fin et le code retour « 01 »

Au niveau des NRA, le code retour 01 indique que la demande a été exécutée correctement. Il existe un ensemble de codes retour qui peuvent être restitués, mais généralement vous pouvez vous confronter aux codes retour majeurs suivants :

- i. Code **01** : La demande a été exécutée correctement et le bordereau de mise à jour est généré correctement.
- ii. Code **04** : La demande a été exécutée correctement avec une (des) anomalie(s) non bloquante(s).
- iii. Code **50** : La demande a été exécutée correctement, mais il n'y a aucune information à contrôler.
- iv. Code **99** : La demande n'a pas été exécutée suite à un problème technique (chemin du fichier / fichier non trouvé / fichier de réglementation manquant...) dans ce cas, l'intervention de l'administrateur est obligatoire.





d- Utiliser l'ascenseur pour basculer vers la demande suivante dans l'enchainement (dans notre cas la NRB)

| ♦ ₩ 1/1 | 1 × | < 🌂 💡 🐲 📇 📕 🛛 Soumettre 🛛 Annuler |
|--|------------------------|--|
| La Exécuter la demande Etat : C | | ↓ <u>Résultats</u> |
| Enchaînement export/import de données Etat de la demande | | |
| | Résultat de l'enchaîne | ement Webpage Dialog |
| Identification de la demande | Attp://172.22.3.82:80 | 81/hr-rich-client/hrservlet/GetHRPage?TREE=TA0FE&LANG=F&NODE=TA010 |
| Phase Demande Travail | HPa Suite 7 | P Résultats des demandes élémentaires Webnage Dialog |
| NRC NRANRB CBL 21 | | Kesinaas des demandes elementaires - Webpage blang |
| Libellé | Résultat de l'encha | The second secon |
| NRC PMS | ¢ N | HRa Suite 7 |
| | | Résultats des demandes élémentaires |
| Etat de la demande d'enchaînement | | O NRC NRANRB Q & 2 |
| Début d'avégution de l'anchaîgement - 2014-00 | Pásultat de l'enci | CBL |
| Debut d'execution de l'enchamement 2014-09- | Resultat de l'ellet | |
| | | |
| Compte-rendu de la demande d'exécution de l'enchaînement | Début et | Résultats des demandes élémentaires |
| Compte-rendu d'exécution de l'enchaînement | Co | Phase NRB |
| | Cada a | Demande DMS TRAIT IMPORT |
| | Code re | |
| | Compte-rer | Debut et fin d execution 2014-09-03-14.46.17 2014-09-03-14.46.28 |
| | | Code retour maxi 04 |
| | | Code retour utilisateur |
| | | |
| | | Compte-rendu d'exécution |
| | | |
| | | |
| | | Fermer |

e- Le résultat de la demande NRB affiche la date de fin et le code retour « 04 »

Pour les NRB, le code retour 04 indique que la demande a été exécutée correctement. Il y a un ensemble de codes retour qui peuvent être restitués, mais généralement vous pouvez vous confronter à trois codes retours majeurs :

- i. Code **01** : La demande a été exécutée correctement mais la mise à jour n'a été faite sur aucun dossier (dossiers inexistants par exemple)
- ii. Code **04** : La demande a été exécutée correctement et la mise à jour a été faite
- iii. Code **99** : La demande n'a pas été exécutée suite à un problème technique (chemin du fichier / fichier non trouvé / fichier de réglementation manquant...) dans ce cas, l'intervention de l'administrateur est obligatoire.





- 3.6.3. LANCEMENT DE LA RESTITUTION
- 14) Accéder à la page suivante
- Profil : Expert RH (YMEAPMS1)
 - └→ **Domaine :** Reporting SIHAM
 - ➡ Thème : Transverses
 - → Action fonctionnelle : PMS Retour de paie (KX)
 - → **Onglet :** PMS Retour de paie (KX)
 - 15) Renseigner la date d'observation sous le format MMAAAA (MM = mois, AAAA = année)
 Le résultat de l'extraction consistera en l'extraction <u>d'une ligne pour chaque occurrence des</u> résultats de paie de chaque agent dont la période de paie coïncide avec la période d'observation.
 Attention : cette date doit correspondre à celle utilisée à l'étape 7
 - 16) Cliquer le lien « Editer le document »

| _ | 14 | |
|---------------------------------|---|-------------------|
| Reporting SIHAM 🔽 🏠 Tran | nsverses + | |
| PMS - Retour de paie (KX) | | |
| Population favorite Population | | |
| 🕩 📲 😜 🦉 🛒 | 🗘 📧 🖌 0/0 🕞 🦮 🛛 PMS - Retour de paie (KX) 🛛 🔨 🚭 📇 | |
| O résultat sur O page | | |
| Rapport X Demande X J | PMS - Retour de paie (KX) | 16 |
| | | |
| | Liste des paramètres de lancement | diter le document |
| | | |
| | 15 | |
| | Rériade d'observation | |
| | | |
| | | |
| | | |

17) Répéter les étapes de 4) à 9) du §3.1 de ce document

Attention : le temps de production des résultats de cette exploration peut être long. Sur une base de 8000 agents le temps de production peut dépasser 1 heure.





4. HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

| N° | Lot de | Etono | Data | Autour | |
|---------|------------|---------------------------------------|------------|------------------|--|
| version | diffusion* | старе | Date | Auteur | |
| V1.00 | | Initialisation | 20/06/2014 | Davide ZANETTO | |
| V1.01 | | Modification §3.1 (ajout code retour) | 23/07/2014 | Florimont DHIEUX | |
| V1.02 | | Reformulation §3.1 | 24/07/2014 | Hugues BOYER | |
| V1.03 | | Ajout de la partie §3.6 | 05/08/2014 | Davide ZANETTO | |
| V1.04 | | Modification §3.6 | 25/08/2014 | Davide ZANETTO | |
| V1.05 | | Modification §3.6 | 23/09/2014 | Davide ZANETTO | |