



Release Note -V2

Version 1.25



**Dimona**

Date de publication **Release Note** : 26/11/2015  
Date de mise en production **Dimona** : 26/11/2015

Contact : **Eranova**  
Téléphone : + 32 (0)2 511.51.51  
Fax : + 32 (0)2 788.51.58



# Table des matières

---

|          |                                          |           |
|----------|------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Généralités .....</b>                 | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Consignes d'installation .....</b>    | <b>4</b>  |
| 2.1      | Internet Explorer .....                  | 4         |
| 2.2      | Firefox .....                            | 4         |
| 2.3      | Chrome .....                             | 4         |
| <b>3</b> | <b>Documentation publiée .....</b>       | <b>5</b>  |
| 3.1      | Instructions administratives .....       | 5         |
| 3.2      | Glossaire .....                          | 5         |
| <b>4</b> | <b>Scope.....</b>                        | <b>6</b>  |
| <b>5</b> | <b>Horeca Flexi-Job.....</b>             | <b>7</b>  |
| <b>6</b> | <b>Dimona - Batch : schéma xsd .....</b> | <b>19</b> |



# 1 GENERALITES

---

Le présent document a pour but de donner au lecteur une idée des modifications contenues dans Dimona version 1.25.

L'adaptation de Dimona sera mise en production le 26/11/2015.

Le présent document contient les chapitres suivants :

- Chapitre 2 : Consignes d'installation
  - Vider le cache
- Chapitre 3 : Documentation publiée
  - Instructions administratives
  - Glossaire
- Chapitre 4 : Scope
- Chapitres 5 - 6 : Modification concernant Dimona
  - Horeca Flexi-Job (chapitre 5)
  - Changements XSD (chapitre 6)



## 2 CONSIGNES D'INSTALLATION

Vous trouverez ci-après les consignes d'installation pour vider le cache.

L'application Dimona utilise Javascript et la mise à jour du Javascript ne se fait pas automatiquement sur certains ordinateurs mis à la disposition des utilisateurs.

Si vous rencontrez des problèmes au niveau de la fonction calendrier dans l'application Multi-Dimona, c'est parce que vous n'utilisez pas la dernière version de JavaScript.

Pour y remédier, vous devez vider le cache :

### 2.1 Internet Explorer

Pour Explorer, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. Ouvrez Internet Explorer
2. Cliquez sur "CTRL - Shift - Delete"
3. Cochez uniquement "Temporary Internet Files"
4. Delete

### 2.2 Firefox

Pour Firefox, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. Choisissez "Tools" dans la barre de menu de Mozilla Firefox
2. Sélectionnez "Clear Recent History" (ou allez via le raccourci CTRL+SHIFT+DEL)
3. Choisissez la période que vous souhaitez supprimer
4. Choisissez sous le bouton Détails l'option Cache
5. Cliquez sur le bouton "Clear Now" (Effacer maintenant)

### 2.3 Chrome

Pour Chrome, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. Cliquez sur la barre d'outils du navigateur sur le pictogramme représentant la clé
2. Sélectionnez Outils (Extra)
3. Sélectionnez "Clear browsing data" (Effacer les données du navigateur)
4. Sélectionnez dans la boîte de dialogue les cases des types d'information que vous désirez supprimer
5. Utilisez le menu en haut pour déterminer le nombre de données que vous souhaitez supprimer. Sélectionnez "depuis le début" pour tout supprimer
6. Cliquez sur "Clear browsing data" (Effacer les données du navigateur)

Fermez ensuite votre navigateur internet et redémarrez l'application Dimona



## 3 DOCUMENTATION PUBLIEE

---

Vous trouverez ci-dessous une liste des publications concernant la release de Dimona et le projet horeca.

### 3.1 Instructions administratives

Vous trouverez les instructions du site portail dans la Techlib du site portail :

[https://www.socialsecurity.be/site\\_fr/employer/general/techlib.htm#dimona](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/general/techlib.htm#dimona)

### 3.2 Glossaire

Vous trouverez le glossaire dans la Techlib du site portail :

[https://www.socialsecurity.be/site\\_fr/employer/general/techlib.htm#dimona](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/general/techlib.htm#dimona)



## 4 SCOPE

Cette release comprend le changement suivant :

- **Horeca Flexi-Job**
- **Changements XSD**

Vous trouverez ci-après un résumé des changements par application et canal :

| Modifications/Application      | Dimona                                    |                 |               |        |       |
|--------------------------------|-------------------------------------------|-----------------|---------------|--------|-------|
|                                | Déclaration sécurisée pour un travailleur | Sécurisée multi | Non sécurisée | Mobile | Batch |
| 5. Horeca Flexi-Job            | X                                         | X               | X             | X      | X     |
| 6. Dimona - Batch : schéma xsd |                                           |                 |               |        | X     |



## 5 HORECA FLEXI-JOB

Un employeur du secteur de l'horeca bénéficiera de cotisation réduite pour un travailleur qui aurait travaillé au moins à 80% chez un ou plusieurs autres employeurs en T-3 (3 trimestres précédents) et qui n'est pas liée à cet employeur par une indemnité de rupture en T. Ce travailleur doit également travailler moins que 80% dans T chez l'employeur où il effectue son FlexiJob. Le contrôle sur ces conditions se fera quand l'employeur envoie la DmfA. Ceci sera également valable pour les agences intérim si l'entreprise utilisatrice relève du secteur de l'horeca.

La vérification des règles en T-3 et T seront faites :

- Auprès de la DB Carrière via Dimona pour le check en T-3
- Via DmfA pour le check en T.

Afin de bénéficier de cotisation sociale réduite, le déclarant devra faire une Dimona avec un nouveau type de travailleur « FLX » (Flexi-Job). Le commission paritaire pour ce type de travailleur est XXX ou 322 pour un utilisateur XXX.

Via la DB « Carrière » de SIGeDIS aura lieu le contrôle pour vérifier si le travailleur est dans les conditions qu'il travaille au moins à 80% chez d'autres employeurs en T-3. La déclaration reçoit un warning si cette condition n'a pas été respectée.

Les déclarations pour 2015/4 recevront le message suivant après l'envoi: "Applicable si les conditions sont remplies".

Il y a plusieurs contrôles spécifiques à ce type de travailleur :

- 2 déclarations possibles :
  - Déclaration d'un jour (avec heure de début et de fin). La date de fin peut être le jour suivant si il y a moins que 24 heures entre l'heure de début et l'heure de fin.
  - Déclaration pour une période (avec date de début et date de fin) à maximum un trimestre. La déclaration sera refusée si il y a chevauchement de trimestre. La date de début de la période ne peut pas être égal à la date de fin.
- La déclaration est refusée si elle est faite 31 jours et plus avant le début du trimestre.
- Si la déclaration est tardive, les cotisations ordinaires sont d'application. Les règles de tardivité sont disponible dans les instructions administratives.
- Une Dimona UPDATE ne permet pas de changer de forfait de la déclaration FLX (déclaration d'un jour/période).



Ci-dessous, vous trouverez un aperçu des adaptations par canal :

- **Batch :**

- Adaptation du numéro de zone 00655 « Type travailleur » :
  - Ajout du type « FLX » (Flexi-Job) : travailleur de l'horeca pouvant bénéficier d'un salaire flexi.
- Adaptation du numéro de zone 00911 « Date de fin » :
  - Pour une période, la date de début ne peut pas être égal à la date de fin.

- **Web sécurisé :**

Dimona IN

A l'étape 2, lorsque l'utilisateur sélectionne la CP « Autre – XXX », vous pouvez choisir le type de travailleur « Flexi-Job – FLX » dans le menu déroulant :

**Étape 2 : Caractéristiques de la période**

Commission paritaire

CP \* Autre - xxx ?

Type de travailleur

Type de travailleur \* Horeca Flexi-Job - FLX ?

\* Champs requis

[Précédent](#) [Abandonner](#) [Suivant](#)

Si, le type de travailleur sélectionné est « Horeca Flexi-Job – FLX », à l'étape 3, l'utilisateur doit préciser le type de Flexi-Job qu'il choisit. Soit il fait une déclaration sur une période (d'au moins 2 jours), soit une déclaration d'un jour.

**Étape 3 : Détails de la période**

Pour ce travailleur, je choisis de déclarer pour

☐ une période

☐ un jour

\* Champs requis

[Précédent](#) [Abandonner](#)



S'il sélectionne « un jour », il doit entrer la date de début, les heures de début et de fin. Ces 3 données sont obligatoires.

**17** **Étape 3 : Détails de la période**

Pour ce travailleur, je choisis de déclarer pour

☐ une période

☒ un jour

Jour de travail : \*    
(jj/mm/aaaa)

De \* :   (hh:mm) à \* :   (hh:mm)

[Ajouter une période](#)

\* Champs requis

[Précédent](#) [Abandonner](#) [Suivant](#)

Si l'employé travaille plusieurs périodes dans la journée, le déclarant peut ajouter (via le lien « Ajouter une période ») ou supprimer (via la croix rouge) des périodes.

Jour de travail : \*    
(jj/mm/aaaa)

De \* :   (hh:mm) à \* :   (hh:mm)

De \* :   (hh:mm) à \* :   (hh:mm) 

[Ajouter une période](#)

Si le choix est « une période », il doit entrer une date début et une date de fin. Comme pour les déclarations étudiantes, on affiche le calendrier par trimestre. Lorsqu'il a sélectionné une date IN, on limite le choix de la date OUT : de la date IN +1 jusqu'à la fin du trimestre.

**17** **Étape 3 : Détails de la période**

Pour ce travailleur, je choisis de déclarer pour

☒ une période

☐ un jour

| Date de début                                                                                                 | Date de fin                                                                                                             | Actions                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| * 17/08/2015  (jj/mm/aaaa) | * <input type="text"/>  (jj/mm/aaaa) |  |

\* Champs requis

[Précédent](#) [Abandonner](#)

**Ajout d'une période**

1. Travailleurs 
2. Caractéristiques 
3. Période 
4. Aperçu

**Trimestre 3**

| Juillet 2015 |    |    |    |    |    |    | Août 2015 |    |    |    |    |    |    | Septembre 2015 |    |    |    |    |    |    |
|--------------|----|----|----|----|----|----|-----------|----|----|----|----|----|----|----------------|----|----|----|----|----|----|
| Lu           | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di | Lu        | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di | Lu             | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
| 29           | 30 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 27        | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 31             | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 6            | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3         | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 7              | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 13           | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10        | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14             | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 20           | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17        | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21             | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 27           | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 24        | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28             | 29 | 30 | 1  | 2  | 3  | 4  |
|              |    |    |    |    |    |    | 31        | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |                |    |    |    |    |    |    |



Enfin, à l'étape 4 (Aperçu de la déclaration), on affiche ce qui a été sélectionné/rempli. Soit des dates d'entrée et de sortie seules pour les déclarations sur « période », soit la date/heure d'entrée et de sortie pour les « déclarations d'un jour ».

**Étape 4 : Aperçu de la déclaration**

**Erreur(s) constatée(s)** [Plus d'infos](#)  
→ Applicable si les conditions sont remplies

**Employeur**  
N° d'entreprise : [ ] N° ONSS : [ ]  
Votre référence pour l'employeur : [ ] ?

**Données du travailleur**  
NISS : [ ] Nom : [ ]  
Prénom : [ ]  
Votre référence pour le travailleur : [ ] ?

**Détails de la déclaration**  
Commission paritaire : **Autre - xxx** Type de travailleur : **Horeca Flexi-Job - FLX**  
**Simulation de la déclaration**

| Type      | Date de début | Date de fin | Votre référence pour la déclaration |
|-----------|---------------|-------------|-------------------------------------|
| Dimona IN | 17-08-2015    | 18-08-2015  | [ ] ?                               |

[Précédent](#) [Abandonner](#) [Confirmer](#)

Si le webservice DB Carrière n'est pas disponible, l'aperçu sera précédé d'un message d'erreur.

**Erreur(s) constatée(s)** [Plus d'infos](#)  
→ Nous ne pouvons traiter immédiatement votre déclaration car un service est indisponible. Voulez-vous quand même l'envoyer ?  
Si oui, le résultat vous sera communiqué dans la notification.

La déclaration sera envoyée. Elle sera traitée plus tard, comme lors des traitements des Multi-Dimona.

Les données entrées par le déclarant seraient reprises dans l'écran « confirmation de la réception ». L'erreur rencontrée sera rappelée, avec toutefois une modification du texte puisqu'il ne faut plus envoyer la déclaration.

**Confirmation de réception** [?](#) [Imprimer](#)

**Information**  
Nous vous confirmons la réception de votre déclaration dont le détail est repris ci-dessous.  
La notification correspondante sera envoyée via votre canal officiel.

**Attention** [Plus d'infos](#)  
→ Nous ne pouvons traiter immédiatement votre déclaration car un service est indisponible. Le résultat vous sera communiqué dans la notification.

**Déclarations**

|                                       |                   |                                       |                         |
|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|-------------------------|
| Type de déclaration :                 | <b>Dimona IN</b>  | N° de déclaration :                   | [ ]                     |
| Statut de la déclaration :            | <b>Acceptée</b>   | Date / Heure d'envoi :                | <b>17-08-2015 12:55</b> |
| Date/Heure de début :                 | <b>17-08-2015</b> | Date/heure de fin :                   | <b>18-08-2015</b>       |
| Votre référence pour l'employeur :    | -                 | Votre référence pour le travailleur : | -                       |
| Votre référence pour la déclaration : | -                 |                                       |                         |

**Employeur**  
Dénomination : [ ] N° d'entreprise : [ ]  
N° ONSS : [ ]

**Travailleurs**  
NISS : [ ] Nom : [ ]  
Prénom : [ ]

[Home Dimona](#)



## Dimona UPDATE

Il ne sera pas possible de changer de type de déclaration (période/déclaration d'un jour) avec une Dimona update.

En fonction de l'écran, on pourra modifier les jours ou le jour et les heures.

Les caractéristiques de la période à modifier seront utilisées comme valeurs par défaut.

| Statut | N° de période | CP (User) | Type de travailleur | Date/Heure de début | Date/heure de fin | Nbre de jours | Date dernière déclaration | Actions |
|--------|---------------|-----------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------|---------------------------|---------|
|        |               | XXX       | FLX                 | 03-08-2015          | 04-08-2015        | -             | 03-08-2015 11:30          |         |
|        |               | XXX       | FLX                 | 05-08-2015 10:00    | 05-08-2015 19:00  | -             | 03-08-2015 11:56          |         |

**Modification d'une période**

Numéro d'identification de la période :

Date de début :    
(jj/mm/aaaa)

Date de fin :    
(jj/mm/aaaa)

**Modification d'une période**

Numéro d'identification de la période :

Date de début :    
(jj/mm/aaaa)

Du  (hh:mm) à  (hh:mm)

## Multidimona IN

Après avoir entré les caractéristiques de la période (XXX et FLX), l'utilisateur doit entrer les périodes. Il a la possibilité d'entrer une ou plusieurs périodes de plusieurs jours et une ou plusieurs déclarations d'un jour.

Pour les « périodes », il entre les dates de début et de fin et il ajoute autant de périodes que nécessaire.

Pour les « déclarations d'un jour », le clic sur « Ajouter jour(s) de travail » lui permet d'ajouter plusieurs jours avec les mêmes heures de début et de fin. Ces dernières sont toujours modifiables ensuite.

**Périodes**

**Définir une période de travail**

| Date de début                                  | Date de fin | Actions |
|------------------------------------------------|-------------|---------|
| <a href="#">Ajouter une période de travail</a> |             |         |

**Définir des jours de travail**

| Date                                       | Heure de début | Heure de fin | Actions |
|--------------------------------------------|----------------|--------------|---------|
| <a href="#">Ajouter jour(s) de travail</a> |                |              |         |

\* Champs requis

[Précédent](#) [Abandonner](#) [Suivant](#)



Remarque : « Ajouter des jour(s) de travail » devient « Ajouter/modifier jour(s) de travail » une fois qu'au moins un jour a été ajouté. En effet, le ou les jours qui ont été ajoutés peuvent être supprimé via la boîte de dialogue « Ajouter vos jours ».

**Périodes**

**Définir une période de travail**

| Date de début              | Date de fin                | Actions |
|----------------------------|----------------------------|---------|
| 02/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 04/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) |         |
| 08/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 09/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) |         |

[Ajouter une période de travail](#)

**Définir des jours de travail**

| Date                       | Heure de début | Heure de fin | Actions |
|----------------------------|----------------|--------------|---------|
| 18/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 10:00          | 19:00        |         |
| 24/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 10:00          | 19:00        |         |

[Ajouter/modifier jour\(s\) de travail](#)

**Ajouter vos jours** 2 jour(s) sélectionné(s)

**Août 2015**

| WK   | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|------|----|----|----|----|----|----|----|
| 30 > |    |    |    |    |    | 1  | 2  |
| 31 > | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 32 > | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 33 > | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 34 > | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 35 > | 31 |    |    |    |    |    |    |

Heure de début 10:00 Heure de fin 19:00

[Appliquer](#)

Dans l'aperçu, on affiche toutes les périodes par « période » et « déclaration d'un jour ».

A cette étape, l'utilisateur a encore la possibilité de faire des modifications, mais il ne sait pas changer le type de déclaration « période/déclaration d'un jour ».

**Multi-Dimona : Aperçu des déclarations**

| Nom | Prénom | NISS | Date de début              | Date de fin                | Heure de début et de fin | Actions |
|-----|--------|------|----------------------------|----------------------------|--------------------------|---------|
|     |        |      | 02/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 04/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) |                          |         |
|     |        |      | 08/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 09/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) |                          |         |
|     |        |      | 18/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 10:00<br>(hh:mm)           | 19:00<br>(hh:mm)         |         |
|     |        |      | 24/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 10:00<br>(hh:mm)           | 19:00<br>(hh:mm)         |         |
|     |        |      | 02/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 04/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) |                          |         |
|     |        |      | 08/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 09/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) |                          |         |
|     |        |      | 18/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 10:00<br>(hh:mm)           | 19:00<br>(hh:mm)         |         |
|     |        |      | 24/09/2015<br>(jj/mm/aaaa) | 10:00<br>(hh:mm)           | 19:00<br>(hh:mm)         |         |



Ensuite, l'utilisateur doit entrer les références.

**Multi-Dimona : Références des déclarations**

Votre référence pour l'employeur :

| Nom ▼ | Prénom | NISS | Type | Date/Heure de début | Date/heure de fin | Travailleurs         | Déclarations         |
|-------|--------|------|------|---------------------|-------------------|----------------------|----------------------|
|       |        |      | I    | 02-09-2015          | 04-09-2015        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|       |        |      | I    | 08-09-2015          | 09-09-2015        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|       |        |      | I    | 18-09-2015 10:00    | 18-09-2015 19:00  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|       |        |      | I    | 24-09-2015 10:00    | 24-09-2015 19:00  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|       |        |      | I    | 02-09-2015          | 04-09-2015        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|       |        |      | I    | 08-09-2015          | 09-09-2015        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|       |        |      | I    | 18-09-2015 10:00    | 18-09-2015 19:00  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|       |        |      | I    | 24-09-2015 10:00    | 24-09-2015 19:00  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

1 à 8

Les données entrées par le déclarant seraient reprises dans l'écran « confirmation de la réception ».

**Confirmation de réception**

Export Générer PDF Imprimer la page

Nous vous confirmons la réception de vos déclarations dont le résumé est repris ci-dessous.

| Nom ▼ | Prénom | NISS | Date/Heure de début | Date/heure de fin | Type de déclaration | N° de déclaration | Statut |
|-------|--------|------|---------------------|-------------------|---------------------|-------------------|--------|
|       |        |      | 02-09-2015          | 04-09-2015        | Dimona IN           | -                 | -      |
|       |        |      | 08-09-2015          | 09-09-2015        | Dimona IN           | -                 | -      |
|       |        |      | 18-09-2015 10:00    | 18-09-2015 19:00  | Dimona IN           | -                 | -      |
|       |        |      | 24-09-2015 10:00    | 24-09-2015 19:00  | Dimona IN           | -                 | -      |
|       |        |      | 02-09-2015          | 04-09-2015        | Dimona IN           | -                 | -      |
|       |        |      | 08-09-2015          | 09-09-2015        | Dimona IN           | -                 | -      |
|       |        |      | 18-09-2015 10:00    | 18-09-2015 19:00  | Dimona IN           | -                 | -      |
|       |        |      | 24-09-2015 10:00    | 24-09-2015 19:00  | Dimona IN           | -                 | -      |

1 à 8



## Multidimona UPDATE

**Multi-Dimona : Modifier des périodes**

Actif du :   
(jj/mm/aaaa)

à :   
(jj/mm/aaaa)

CP :

Type :

Rechercher

[Travailleurs actifs la semaine dernière](#) | [Travailleurs actifs](#) | [Tous les travailleurs](#)

Nombre mise à jour Dimona : (0)

| Statut | Nom    | Prénom     | NISS          | CP  | Type | Date de début | Date de fin                   | Heure de début et de fin | Nbre de jours                 | Actions |
|--------|--------|------------|---------------|-----|------|---------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------|
|        | ABBOUZ | ABDERRAHIM | 870222-307-01 | XXX | FLX  | 03/08/2015    | <input type="text" value=""/> | 06/08/2015               | <input type="text" value=""/> |         |
|        | BEZLER | BEATA      | 870329-372-24 | XXX | FLX  | 03/08/2015    | <input type="text" value=""/> | 06/08/2015               | <input type="text" value=""/> |         |

Comme pour les UPDATE's, l'utilisateur ne sait pas changer de type de déclaration (période/déclaration d'un jour). Il peut modifier la date de début, les heures de début et de fin pour les déclarations d'un jour, et les jours de début et de fin pour les déclarations sur période.

## Enregistrements journaliers

On suit les mêmes principes que pour les autres enregistrements journaliers. Bien entendu cela n'est pas possible pour les déclarations d'un jour.

**Travailleur**

NISS :  Nom :  Prénom :  Nationalité : **Belge**  
Date de naissance : **05-03-1994** Sexe : **F**

| Statut | N° de période                 | CP (User) | Type de travailleur | Date/Heure de début | Date/heure de fin | Nbre de jours | Date dernière déclaration | Actions |
|--------|-------------------------------|-----------|---------------------|---------------------|-------------------|---------------|---------------------------|---------|
|        | <input type="text" value=""/> | XXX       | FLX                 | 03-08-2015          | 04-08-2015        | -             | 03-08-2015 11:30          |         |
|        | <input type="text" value=""/> | XXX       | FLX                 | 05-08-2015 10:00    | 05-08-2015 19:00  | -             | 03-08-2015                |         |
|        | <input type="text" value=""/> | XXX       | FLX                 | 21-09-2015          | 23-09-2015        | -             | 03-08-2015                |         |

1 à 3 sur 3 résultats.

© 2015 Social Security copyright | Release 1.24.8

E E E E E E E E E

Modifier la période  
 Clôturer la période  
 Annuler la période  
 Détail de la période / Liste des enregistrements  
 Liste des périodes du travailleur  
 Créer un enregistrement journalier

**Enregistrement journalier**

Période :

Date de début \* :   
(jj/mm/aaaa)

De \* :  (hh:mm) à :  (hh:mm)

\* Champs requis

Abandonner

Suivant



Via l'onglet « Travailleurs », on peut faire simultanément des enregistrements journaliers pour plusieurs travailleurs.



### Gérer l'enregistrement journalier (Secteur Horeca)

- › [Configurer l'enregistrement journalier](#)
- › [Enregistrement journalier sur base des travailleurs actifs](#)



### Enregistrement journalier des travailleurs actifs

Enregistrer la présence des travailleurs actifs le 03/08/2015

[Changer](#)

| <input type="checkbox"/> | Nom | Prénom | NISS | Heure de début | Heure de fin |   |
|--------------------------|-----|--------|------|----------------|--------------|---|
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |
| <input type="checkbox"/> |     |        |      | NOW            | NOW          | + |

- travailleurs sélectionnés

[Abandonner](#)

[Suivant](#)

- **Web sécurisé :**

#### Dimona IN

Pour les Dimona IN, on utilise les mêmes écrans que pour le web sécurisé tout en conservant la spécificité du Web non sécurisé qui est de ne pas permettre de consulter le fichier du personnel.

Pour cette raison, il n'y a pas de simulation pour valider les données en cours d'introduction, ni afficher les anomalies.

Dans le cas où l'employeur ne peut pas bénéficier de cotisation réduite « Flexi-Job », on n'affiche pas ce warning. De même, en cas de refus de la déclaration, aucun détail relatif au refus ne sera fourni dans le web non sécurisé.

Tous les détails au niveau du web non sécurisé ne sont disponibles qu'au niveau de la notification reçue par l'employeur.

Dans le cas où le webservice DB Carrière a répondu NOK, on affichera le message ci-dessous :



**Erreur(s) constatée(s)**

[Plus d'infos](#)

→ La déclaration a généré un avertissement. Veuillez consulter la notification pour plus d'informations.



Dans le cas d'une erreur technique du webservice DB Carrière, si celui-ci n'est pas disponible l'utilisateur recevra le même message que pour le sécurisé lors de la confirmation.

 **Confirmation de réception** 

 Imprimer

 Nous vous confirmons la réception de votre déclaration dont le détail est repris ci-dessous.  
La notification correspondante sera envoyée via votre canal officiel.

 **Erreur(s) constatée(s)**  Plus d'infos

➔ Nous ne pouvons traiter immédiatement votre déclaration car un service est indisponible.  
Le résultat vous sera communiqué dans la notification

**Déclarations**

|                                       |                  |                                       |                  |
|---------------------------------------|------------------|---------------------------------------|------------------|
| Type de déclaration :                 | Dimona IN        | N° de déclaration :                   |                  |
| Statut de la déclaration :            |                  | Date / Heure d'envoi :                | 15-05-2015 11:22 |
| Date/Heure de début :                 | 11-05-2015 09:00 | Date/heure de fin :                   | 11-05-2015 10:00 |
| Votre référence pour l'employeur :    |                  | Votre référence pour le travailleur : | -                |
| Votre référence pour la déclaration : | -                |                                       |                  |

**Employeur**

|                |  |                   |  |
|----------------|--|-------------------|--|
| Dénomination : |  | N° d'entreprise : |  |
| N° ONSS :      |  |                   |  |

**Travailleurs**

|          |  |       |  |
|----------|--|-------|--|
| NISS :   |  | Nom : |  |
| Prénom : |  |       |  |

[Liste des périodes du travailleur](#) [Home Dimona](#)

### Dimona UPDATE

Si l'employeur souhaite modifier une période sur une « période », il doit sélectionner « Autre ».

Par contre, s'il veut modifier une déclaration d'un jour, il doit sélectionner « Occasionnel/Flexi-Job journalier »

 **Modification**  Vous souhaitez modifier une période

Caractéristiques de la période : ☐ Dimona forfait journalier  
☐ Etudiant  
☐ Occasionnel ou Flexi-Job journalier  
☒ Autre

Numéro d'identification de la période :



- **Dimona mobile :**

L'employeur peut faire des déclarations par périodes ou des déclarations d'un jour.

Et dans ce dernier cas, il doit entrer les heures de début et de fin.

**DIMONA**

Résumé des périodes sélectionnées

Résumé des périodes sélectionnées

Aucune période n'a été sélectionnée.

Déclaration par période >

Déclaration par jour(s) >

Suivant >

**Déclaration par période :** l'employeur donne la date de début et la date de fin.

**DIMONA**

Date de début de la période

AOÛT 2015

Lu Ma Me Je Ve Sa Di

1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31

Introduire une date de fin >

**DIMONA**

Date de fin de la période

AOÛT 2015

Lu Ma Me Je Ve Sa Di

1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

31

Suivant >

Une fois qu'il a fait toutes les déclarations souhaitées (visible dans le résumé), il peut introduire ses références et les envoyer.

**DIMONA**

Résumé des périodes sélectionnées

Résumé des périodes sélectionnées

03-08-2015 → 04-08-2015



**Déclaration d'un jour** : l'employeur choisit les jours.

Home icon DIMONA ?

Déclaration par jour(s)

SEPTEMBRE 2015

| WK | Lu | Ma | Me | Je | Ve | Sa | Di |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 35 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 36 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 37 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 38 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 39 | 28 | 29 | 30 |    |    |    |    |

Suivant >

Il remplit les heures :

Home icon DIMONA ?

Heure de début de la période

Heure de début :

10 : 00

Suivant >

Home icon DIMONA ?

Heure de fin de la période

Heure de fin :

18 : 00

Suivant >

Une fois qu'il a fait toutes les déclarations souhaitées (visible dans le Résumé), il peut introduire ses références et les envoyer.

Home icon DIMONA ?

Résumé des périodes sélectionnées

Résumé des périodes sélectionnées

11-09-2015 | 17-09-2015 | 22-09-2015

10:00 - 18:00



- **Consultation :**

Web sécurisé

Dans le cas d'une déclaration avec warning tardivité ou « Flexi-Job NOK », ceci est renseigné dans le champs « Cotisations ».

**Contenu de la déclaration** [Liste des déclarations](#)

Date de début : **15-07-2015**

Date de fin : **17-07-2015**

Heure de début : -

Heure de fin : -

CP : **Autre - xxx**

CP Utilisateur de l'intérimaire : -

Cotisations : **Ordinaires** ⚠

Type de travailleur : **Horeca Flexi-Job - FLX**

Nbre de jours : -

Référence Travailleurs :

Référence Employeur :

Référence Déclarations :

**Liste des notifications** ⓘ

| N° de ticket | Date / Heure d'envoi | Canal de sortie | Destinataire | Avant modification |             |               | Après modification |             |               | Code anomalie         |
|--------------|----------------------|-----------------|--------------|--------------------|-------------|---------------|--------------------|-------------|---------------|-----------------------|
|              |                      |                 |              | Date de début      | Date de fin | Nbre de jours | Date de début      | Date de fin | Nbre de jours |                       |
|              | 17-08-2015 13:23     | Batch           |              | -                  | -           | -             | 15-07-2015         | 17-07-2015  | -             | _90373-460_90373-483_ |
|              | 17-08-2015 13:23     | e-Box           |              | -                  | -           | -             | 15-07-2015         | 17-07-2015  | -             | _90373-460_90373-483_ |

- **Request Answer :**

Le nouveau type travailleur « FLX » est donnée dans le bloc WorkerType.

## 6 DIMONA - BATCH : SCHEMA XSD

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, le schéma XSD 2015/2 ne pourra plus être utilisé pour les déclarations Dimona. À partir de cette date, seuls les schémas xsd 2015/3 et 2015/4 seront valables.

Les notifications seront envoyées dans le schéma xsd 2015/4 à partir du 1/1/2016.