
Paie en libre-service, version 9

Décembre 2006

Paie en libre-service, version 9
SKU HRCS9EPY-B 0908CFR
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Les programmes (qui comprennent tant le logiciel que la documentation) contiennent de l'information confidentielle. Ils sont fournis en vertu d'un contrat de licence présentant des restrictions sur l'utilisation et la divulgation et sont protégés en vertu des lois sur le droit d'auteur et le droit des brevets et de toute autre loi sur la propriété industrielle et intellectuelle. L'ingénierie inverse, le désassemblage ou la décompilation des programmes sont interdits, à moins que l'interopérabilité avec des logiciels indépendants ou une loi particulière ne l'exige.

L'information contenue dans la présente documentation est sujette à changement sans préavis. Tout problème relevé devra nous être signalé par écrit. Il n'est pas garanti que la documentation soit exempte d'erreurs. Aucune partie des programmes ne peut être reproduite ou transmise à quelque fin ou par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, sauf disposition expresse stipulée au contrat sous licence pour ces programmes.

Si les programmes sont livrés au gouvernement des États-Unis ou à quiconque utilise ou met sous licence les programmes au nom du gouvernement des États-Unis, l'avis suivant s'applique :

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are "commercial computer software" or "commercial technical data" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Ces programmes ne sont pas destinés à être utilisés dans un contexte de gestion nucléaire et médicale, de gestion de l'aviation et du transport public ou de tout autre type de gestion relié à un secteur présentant un caractère dangereux. Il incombe au licencié de prendre toutes les mesures appropriées pour assurer l'utilisation sécuritaire de ces programmes, que ce soit une conception à sécurité intégrée, une procédure de sauvegarde, un contrôle par redondance ou autre, si les programmes sont utilisés à de telles fins, et nous déclinons toute responsabilité quant à tout dommage causé par une telle utilisation des programmes.

Les programmes peuvent fournir des liens à des sites Web et donner accès au contenu, aux produits et aux services de tiers. Oracle n'est pas responsable de la disponibilité des sites Web de tiers ni de leur contenu. Vous assumez les risques associés à l'utilisation de ce contenu. En achetant des produits ou des services d'un tiers, vous établissez un lien d'affaire directement avec ce tiers. Oracle n'est pas responsable : (a) de la qualité des produits et des services offerts par un tiers; (b) du respect des conditions de l'entente avec le tiers, y compris la livraison des produits ou la prestation des services et les obligations reliées à la garantie des produits et des services achetés. Oracle n'est pas responsable de toute perte ou de tout dommage que vous pourriez subir en traitant avec un tiers.

Oracle, JD Edwards, PeopleSoft et Siebel sont des marques déposées de Oracle Corporation et/ou de ses sociétés liées. Les autres noms peuvent être des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

Divulgence du code source libre

Oracle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à la distribution de tout code source libre, de tout logiciel ou de toute documentation, et décline toute responsabilité quant aux dommages pouvant résulter de l'utilisation dudit logiciel ou de ladite documentation. Ci-après figurent les logiciels à code source libre utilisables dans les produits PeopleSoft d'Oracle ainsi que des avis de non-responsabilité.

Apache Software Foundation

Ce produit comprend un logiciel développé par la société Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). © 2000-2003, The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. Licence accordée pour la version 2.0 (la «Licence») du logiciel; vous ne pouvez pas utiliser ce fichier, sauf en conformité avec la licence. Vous pouvez obtenir une copie de la licence à l'adresse suivante : <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

À moins qu'une loi applicable ne l'exige ou que ce ne soit stipulé par écrit, le logiciel distribué sous licence est distribué TEL QUEL, SANS GARANTIES NI CONDITIONS DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, formelles ou tacites. Référez-vous à la licence pour connaître les autorisations et les restrictions en vigueur.

OpenSSL

© 1998-2005, The OpenSSL Project. Tous droits réservés.

Ce produit comprend des logiciels développés par l'équipe de The OpenSSL Project et destinés à la boîte à outils OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL PAR L'ÉQUIPE DE THE OpenSSL PROJECT. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, L'ÉQUIPE DU THE OpenSSL PROJECT ET SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Bibliothèque de programmes Loki

© 2001, Andrei Alexandrescu. Ce code accompagne l'ouvrage suivant : ALEXANDRESCU, Andrei. «Modern C++ Design : Generic Programming and Design Patterns Applied.» © 2001, Addison-Wesley. L'auteur autorise sans frais l'usage, la copie, la reproduction, la modification, la diffusion et la vente du présent logiciel, à quelque fin que ce soit, sous réserve que l'avis de droit d'auteur ci-dessus figure dans toutes les versions ainsi produites de même que dans la documentation d'accompagnement, tout comme cette autorisation.

Helma Project

© 1999-2004, Helma Project. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, L'ÉQUIPE DE HELMA PROJECT ET SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Helma comprend des logiciels de tierce partie assujettis à des conditions de licence différentes. Consultez la liste des licences dans le répertoire correspondant.

Sarissa

© 2004, Manos Batsis.

Cette bibliothèque se compose de logiciels libres, dont la retransmission et la modification sont autorisées en vertu des conditions générales d'exploitation sous la licence *GNU Lesser General Public License 2.1* (ou une version subséquente à votre gré) émises par la *Free Software Foundation*.

Elle est diffusée dans l'espoir qu'elle se révélera utile, mais SANS QUELQUE GARANTIE QUE CE SOIT, même une garantie tacite de QUALITÉ MARCHANDE ou de CONFORMITÉ AUX BESOINS. Veuillez consulter la licence en question pour obtenir des précisions.

Un exemplaire de la licence est normalement fourni avec la bibliothèque. Si vous ne l'avez pas reçu, faites-en la demande par écrit à la Free Software Foundation, Inc, 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

ICU

Licence ICU - AVIS DE DROIT D'AUTEUR ET D'AUTORISATION pour la version ICU 1.8.1 et plus © 1995-2003 International Business Machines Corporation et autres. Tous droits réservés.

Par les présentes, une autorisation est accordée, sans frais, à toute personne qui obtient une copie de ce logiciel et des fichiers de documentation connexe (le «Logiciel») de faire du commerce avec le Logiciel sans restrictions, y compris les droits d'utiliser, de copier, de modifier, de fusionner, de publier, de distribuer et/ou de vendre des copies du Logiciel, et d'accorder cette même autorisation aux personnes à qui le Logiciel est fourni, sous réserve que l'avis de droit d'auteur ci-dessus et le présent avis d'autorisation figurent dans toutes les copies du Logiciel ainsi que dans la documentation connexe. LE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL, SANS GARANTIES DE QUELQUE NATURE QUE CE SOIT, FORMELLES OU TACITES, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE, DE CONFORMITÉ À UN BESOIN PRÉCIS ET D'ABSENCE DE CONTREFAÇON DES DROITS D'UN TIERS. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE SINISTRES, DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, PARTICULIERS OU CONSÉCUTIFS RÉSULTANT EN UNE PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, QUE CE SOIT À LA SUITE D'UNE ACTION CONTRACTUELLE, DÉLICTEUEUSE OU NÉGLIGENCE RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL OU EN RELATION AVEC LA PERFORMANCE DE CELUI-CI. Sauf dispositions du présent avis, le nom d'un détenteur du droit d'autre ne doit pas être utilisé à des fins publicitaires ou autres pour promouvoir la vente, l'utilisation ou d'autres opérations touchant le logiciel sans l'autorisation écrite préalable dudit détenteur.

Toutes les marques de commerce, déposées ou non, mentionnées dans les présentes sont la propriété de leurs propriétaires respectifs.

Sun's JAXB Implementation – Licence 1.0 JSDK 1.5 relaxngDatatype.jar

© 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Tous droits réservés.

LE PRÉSENT LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL PAR LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR ET PAR LES COLLABORATEURS. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS OU LES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTEUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

Avis W3C IPR SOFTWARE

© 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Tous droits réservés.

Remarque : Vous trouverez la version originale de l'avis de droit d'auteur et de la licence visant le logiciel W3C à l'adresse suivante : <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL. LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR DÉCLINENT TOUTE RESPONSABILITÉ QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE OU DE CONFORMITÉ AUX BESOINS ET NE FONT AUCUNEMENT VALOIR QUE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION NE CONTREVIENDRA PAS AUX MARQUES DÉPOSÉES, DROITS D'AUTEUR, DROITS DE BREVETS ET TOUT AUTRE DROIT D'UN TIERS. LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, PARTICULIERS OU CONSÉCUTIFS POUVANT RÉSULTER DE L'UTILISATION DU LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION.

Table des matières

Avant-propos général

Présentation de ce guide	ix
Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft.....	ix
Notions essentielles.....	ix
Mises à jour de la documentation et documents imprimés.....	x
Recherche de la documentation à jour.....	x
Téléchargement et commande de documents imprimés.....	x
Sources supplémentaires de renseignements.....	xi
Règles typographiques et points de repère.....	xii
Règles typographiques.....	xii
Repères visuels.....	xiii
Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité.....	xiv
Codes de devises.....	xiv
Commentaires et suggestions.....	xiv
Éléments communs des guides PeopleSoft.....	xiv

Avant-propos

Avant-propos du guide Paie en libre-service.....	xvii
Produits PeopleSoft.....	xvii
Notions essentielles du système PeopleSoft.....	xvii
Structure des guides PeopleSoft.....	xvii

Chapitre 1

Préparation à la gestion de la paie en libre-service.....	1
Aperçu de l'application Paie en libre-service.....	1
Processus de gestion de l'application Paie en libre-service.....	2
Fonctionnement intégré de l'application Paie en libre-service.....	2
Navigation dans l'application Paie en libre-service.....	2
Rôles et sécurité dans l'application Paie en libre-service.....	3
Mise en œuvre de l'application Paie en libre-service.....	3

Chapitre 2

Gestion des données sur la paie de l'application Interface de système de gestion de la paie.....5

Présentation des transactions de l'application Paie en libre-service pour l'application Interface de système de gestion de la paie.....5

Gestion et consultation des données sur la paie.....6

Pages utilisées pour gérer et consulter les données sur la paie.....6

Chapitre 3

Gestion des données sur la paie de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.....9

Présentation des transactions de Paie en libre-service de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.....9

Définition et consultation des chèques de paie en libre-service.....10

Présentation de la transaction de consultation des chèques de paie.....10

Étapes préliminaires.....11

Pages utilisées pour consulter les chèques de paie en libre-service.....12

Gestion des consentements pour l'utilisation de formulaires de fin d'année électroniques.....13

Présentation du consentement des employés.....13

Pages utilisées pour gérer les formulaires de consentement de fin d'année en libre-service.....16

Définition des consultations en libre-service.....17

Activation du consentement et des formulaires de fin d'année en libre-service.....18

Définition du consentement et du texte d'avis.....20

Surveillance du statut de consentement des employés.....22

Consultation des formulaires de fin d'année.....23

Étapes préliminaires.....23

Pages utilisées pour consulter les formulaires de fin d'année.....24

Définition et consultation des dépôts directs.....25

Présentation de la transaction de dépôt direct.....25

Pages utilisées pour définir et consulter les dépôts directs.....26

Consultation et mise à jour des retenues facultatives.....26

Présentation des retenues facultatives.....26

Étapes préliminaires.....26

Pages utilisées pour définir et consulter les retenues facultatives.....27

Gestion de la réémission des formulaires W-4 et W-2 pour les États-Unis.....27

Présentation de la transaction du formulaire W-4.....27

Présentation de la transaction de réémission du formulaire W-2.....27

Pages utilisées pour gérer les formulaires W-4 et W-2 réémis.....28

Chapitre 4

Gestion de la paie internationale.....29

Présentation des transactions de l'application Paie en libre-service pour la Gestion de la paie internationale.....	29
Configuration des données sur les comptes bancaires personnels.....	30
Présentation de la configuration des données sur les comptes bancaires personnels.....	30
Pages utilisées pour définir des données sur les comptes bancaires personnels.....	31
Définition des instructions pour les banques.....	31
Mise à jour des données sur les comptes bancaires personnels.....	32
Pages utilisées pour mettre à jour les données sur les comptes bancaires personnels.....	32
Définition des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition.....	34
Présentation de la définition des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition.....	34
Pages utilisées pour définir les instructions de versement de la paie et les détails sur la répartition.....	35
Définition des données sur les types d'exécution.....	35
Entrée des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition.....	36
Présentation de l'entrée des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition.....	36
Pages utilisées pour entrer les instructions de paiement et les détails sur la répartition.....	37
Définition de la consultation des bulletins de paie.....	39
Présentation de la définition de la consultation des bulletins de paie.....	40
Étapes préliminaires.....	40
Pages utilisées pour consulter les bulletins de paie.....	41
Détermination de l'adresse URL de protocole FTP utilisée pour enregistrer les fichiers en format PDF.....	41
Activation de l'impression de bulletins de paie en ligne.....	41
Consultation des bulletins de paie en ligne.....	43
Présentation de la consultation en ligne des bulletins de paie.....	43
Pages utilisées pour consulter les bulletins de paie en ligne.....	44
Consultation des bulletins de paie des employés.....	44
Consultation des bulletins de paie en ligne du Royaume-Uni.....	45
Étapes préliminaires.....	45
Page utilisée pour consulter les bulletins de paie en ligne.....	46

Annexe A

Flux des travaux offerts dans l'application Paie en libre-service.....47

Flux des travaux offerts dans l'application Paie en libre-service.....	47
Demande de réémission d'un formulaire W-2.....	47
Données fiscales du formulaire W-4.....	48

Confirmation de consentement au formulaire de fin d'année.....48

Confirmation de consentement au formulaire de fin d'année retiré.....49

Réinitialisation de consentement au formulaire de fin d'année.....50

Formulaire de fin d'année disponible.....50

Formulaire de fin d'année corrigé disponible.....51

Glossaire de termes PeopleSoft.....53

Index79

Présentation de ce guide

Les guides PeopleSoft contiennent les renseignements dont vous avez besoin pour mettre en œuvre et utiliser les applications PeopleSoft d'Oracle.

L'avant-propos traite des sujets suivants :

- connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft;
- notions essentielles;
- mises à jour de la documentation et documents imprimés;
- sources supplémentaires de renseignements;
- règles typographiques et repères visuels;
- commentaires et suggestions;
- éléments communs des guides PeopleSoft.

Remarque : Les guides PeopleSoft ne traitent que des éléments de page, comme des champs et des cases à cocher, qui doivent être expliqués en détail. Si un élément relié à une tâche ou à un traitement n'est pas présenté, c'est qu'il ne nécessite aucune explication supplémentaire ou qu'il est déjà expliqué dans la section portant sur les éléments communs. Les éléments communs à toutes les applications PeopleSoft sont présentés dans l'avant-propos.

Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft

Pour profiter pleinement des renseignements contenus dans les guides, vous devez avoir une connaissance de base du fonctionnement des applications PeopleSoft.

Nous vous recommandons également de suivre au moins un cours d'initiation, s'il y a lieu.

Vous devez pouvoir naviguer dans le système et être capable d'ajouter, de mettre à jour ou de supprimer des données à partir des menus, des pages et des fenêtres du système PeopleSoft. Vous devez également connaître Internet et l'interface graphique Windows ou Windows NT de Microsoft®.

Les guides ne passent pas en revue la navigation et les notions de base du système. Ils contiennent les renseignements que vous devez connaître pour pouvoir utiliser le système et mettre en œuvre les applications PeopleSoft de manière efficace.

Notions essentielles

Chaque guide contient des renseignements relatifs à la mise en œuvre et aux traitements des données dans les applications PeopleSoft.

Dans le cas de certaines applications, le guide intitulé Notions essentielles apporte un complément d'information essentiel sur la définition et la configuration du système. La plupart des gammes de produits font chacune l'objet d'un guide des notions essentielles. L'avant-propos de chaque guide PeopleSoft indique les guides des notions essentielles qui se rapportent au guide.

Le guide Notions essentielles regroupe d'importantes notions communes à toutes les applications PeopleSoft ou à bon nombre d'elles. Que vous mettiez en œuvre un seul produit, une combinaison de produits ou le système en entier, vous devez connaître le contenu de ce guide pour l'application pertinente. Il vous donne un point de départ quant aux tâches d'exécution fondamentales.

Mises à jour de la documentation et documents imprimés

La présente section traite des sujets suivants :

- recherche de la documentation à jour;
- téléchargement et commande de documents imprimés.

Recherche de la documentation à jour

Vous trouverez les dernières mises à jour de la documentation de la présente version et des versions antérieures ainsi que de la documentation supplémentaire sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. À la rubrique Documentation de ce site, des fonctions vous permettent de télécharger des fichiers que vous pouvez ajouter à votre bibliothèque de guides PeopleSoft. Vous y trouverez divers renseignements utiles et opportuns, notamment les mises à jour de toute la documentation contenue sur le cédérom des guides PeopleSoft.

Important! Avant de procéder à une mise à niveau, il est impératif de consulter le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle pour prendre connaissance d'éventuelles modifications apportées aux directives de mise à niveau. Des mises à jour sont publiées régulièrement, à mesure que le processus de mise à niveau gagne en précision.

Voir aussi

Site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle, http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Téléchargement et commande de documents imprimés

En plus de toute la documentation qui est contenue sur le cédérom des guides PeopleSoft, vous avez accès aux guides des produits PeopleSoft à partir du site d'Oracle. Vous pouvez y effectuer les tâches suivantes :

- télécharger les fichiers en format PDF;
- commander la documentation en format imprimé et relié.

Téléchargement des fichiers en format PDF

Vous pouvez télécharger la version PDF des guides PeopleSoft à partir du réseau Oracle Technology Network. Ces fichiers PDF de chaque version principale sont offerts peu après la livraison du logiciel.

Voir réseau Oracle Technology Network, <http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html>.

Commande de la documentation en format imprimé et relié

Vous pouvez commander des guides imprimés et reliés à partir de la boutique Oracle Store.

Voir boutique Oracle Store, http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

Sources supplémentaires de renseignements

Vous trouverez les sources de renseignements présentées dans le tableau qui suit sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle.

Source de renseignements	Navigation
Données sur la mise à jour de l'application	Updates + Fixes
Diagrammes de processus de gestion	Support, Documentation, Business Process Maps
Dépôt de services interactifs	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Exigences en matériel et en logiciel	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Hardware and Software Requirements
Guides d'installation	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Installation Guides and Notes
Renseignements sur l'intégration	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications
Exigences techniques minimales (ETM)	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Supported Platforms
Mises à jour de la documentation	Support, Documentation, Documentation Updates
Politique en matière de soutien pour les guides	Support, Support Policy
Notes sur les versions préliminaires	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Feuille de route des versions de produits	Support, Roadmaps + Schedules
Notes sur les versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Proposition de valeur pour des versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Énoncé de l'orientation	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction

Source de renseignements	Navigation
Renseignements sur le dépannage	Support, Troubleshooting
Documentation sur la mise à niveau	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

Règles typographiques et points de repère

La présente section traite des sujets suivants :

- règles typographiques;
- repères visuels;
- indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité;
- codes de devises.

Règles typographiques

Le tableau ci-dessous présente les règles typographiques en usage dans les guides PeopleSoft.

Règle typographique ou repère visuel	Description
Gras	Il fait ressortir les noms des fonctions PeopleCode, des fonctions de gestion, des événements, des fonctions systèmes et des méthodes, ainsi que les éléments de langage et les mots en PeopleCode qui doivent être entrés tels quels dans les appels de fonction.
<i>Italique</i>	Il fait ressortir les valeurs de champs, les mots importants et les titres de grandes publications de PeopleSoft ou autres. Dans la syntaxe PeopleCode, les éléments en italique servent de paramètres fictifs aux arguments du programme. Il sert également à mettre en relief un mot à titre de mot, ou une lettre à titre de lettre, comme dans l'exemple suivant : Entrez la lettre <i>O</i> .
TOUCHE+TOUCHE	Cette option indique l'utilisation d'une combinaison de touches du clavier. Le signe «+» entre deux touches indique que vous devez tenir la première touche enfoncée pendant que vous appuyez sur la deuxième touche. Ainsi, dans le cas de ALT+W, vous devez appuyer sur W sans relâcher la touche Alt.
Police de caractères à espacement fixe	Elle met en évidence un programme PeopleCode ou d'autres codes.

Règle typographique ou repère visuel	Description
«» (guillemets)	Ils indiquent les mots utilisés dans un sens inhabituel.
. . . (points de suspension)	Ils indiquent que le dernier élément (ou la dernière série) peut être répété autant de fois qu'il est nécessaire dans la syntaxe PeopleCode.
{ } (accolades)	Elles indiquent un choix entre deux options dans la syntaxe PeopleCode. Une barre verticale () sépare ces options.
[] (crochets)	Ils indiquent des éléments facultatifs dans la syntaxe PeopleCode.
& (perluète)	Lorsqu'elle précède un paramètre dans la syntaxe PeopleCode, elle indique que le paramètre est un objet déjà instancié. Elle figure également devant toutes les variables PeopleCode.

Repères visuels

Les guides PeopleSoft contiennent les repères visuels ci-dessous.

Notes

Les remarques contiennent des renseignements auxquels vous devez porter une attention particulière lorsque vous utilisez le système PeopleSoft.

Remarque : C'est ainsi que se présente une remarque.

Une remarque précédée de la mention *Important!* est cruciale, puisqu'elle comprend des renseignements sur les mesures que vous devez prendre afin que le système fonctionne adéquatement.

Important! C'est ainsi que se présente une remarque importante.

Attention!

La mention Attention! est très importante, car elle signale des questions de configuration cruciales. Prêtez-lui une attention toute particulière.

Attention! C'est ainsi que se présente une mention d'attention.

Renvois

Les guides PeopleSoft contiennent des liens sous la rubrique «Voir aussi» ou sur une ligne précédée du mot *Voir*. Ces renvois mènent à des renseignements qui sont directement liés au texte qui les précède.

Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité

Les données concernant uniquement un pays, une région ou un secteur d'activité particuliers sont généralement intégrées au texte.

Indicatifs de pays

Les codes employés pour désigner les pays sont ceux de l'International Organization for Standardization (ISO).

Indicatifs de régions

Les régions sont désignées par leur nom. Les guides PeopleSoft peuvent contenir les indicatifs de régions suivants :

- Asie et Pacifique;
- Europe;
- Amérique latine;
- Amérique du Nord.

Indicatifs de secteurs d'activité

Les secteurs d'activité sont désignés par leur nom habituel ou par une abréviation correspondante, par exemple ASG (administration scolaire et gouvernementale).

Codes de devises

Un code de devise ISO accompagne toute somme monétaire.

Commentaires et suggestions

Nous accordons beaucoup d'importance à vos commentaires. Faites-nous part de ce qui vous a plu dans les guides sur les applications ainsi que dans les autres ouvrages de référence et de formation d'Oracle, de même que des modifications souhaitables. Faites parvenir vos suggestions au gestionnaire responsable du produit à Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, Californie 94065, États-Unis, ou envoyez-nous un courriel à l'adresse appsdoc@us.oracle.com.

Bien qu'il nous soit malheureusement impossible de répondre à tous les courriels, soyez assuré que nous étudions très attentivement vos commentaires et suggestions.

Éléments communs des guides PeopleSoft

Date	Date des dernières données incluses dans un rapport ou dans un traitement.
Entité	Code désignant une unité administrative de haut niveau à laquelle sont associées des données. Il peut s'agir de divisions régionales ou de services au sein d'une organisation.
Description	Entrez un texte d'une longueur maximale de 30 caractères.

Date effet	Date à laquelle l'enregistrement d'une table entre en vigueur ou date à laquelle une action débute. Par exemple, si vous désirez fermer un grand livre le 30 juin, la date d'effet de la fermeture sera le 1 ^{er} juillet. Cette date sert également à la consultation et à la modification des données. C'est l'enregistrement courant qui est utilisé dans les pages et les traitements par lots.
Une fois, Toujours et Ne pas traiter	L'option Une fois sert à lancer la demande au cours du prochain traitement par lots. Après le traitement, la fréquence de traitement passe automatiquement à Ne pas traiter. L'option Toujours sert à lancer la demande chaque fois que le traitement par lots est exécuté. L'option Ne pas traiter sert à passer outre à la demande au moment du traitement par lots.
Moniteur de traitements	Lien menant à la page Traitements, dans laquelle vous pouvez consulter le statut des demandes de traitement qui ont été soumises.
Gestionnaire de rapports	Lien menant à la page Liste, dans laquelle vous pouvez vérifier le contenu et le statut d'un rapport et consulter les messages détaillés sur le contenu (qui présentent une description du rapport et de la liste de distribution).
Demande	Code désignant un ensemble de critères de sélection d'un rapport ou d'un traitement.
Exécuter	Bouton menant à la page Demande Répartiteur traitements, dans laquelle vous pouvez préciser le lieu d'exécution d'une tâche ou d'un traitement et le format de sortie du traitement.
Clé tables	Code d'un jeu de tables de contrôle. Les jeux de tables permettent aux entités d'avoir en commun les options de traitement et les données des tables de contrôle. L'objectif est de réduire au minimum les données redondantes et de simplifier les tâches de mise à jour du système. Lorsque vous associez une clé de tables au groupe de tables d'une entité, vous indiquez par le fait même que cette entité partagera toutes les tables du groupe avec d'autres entités également associées à cette clé. Par exemple, vous pouvez définir un groupe de codes d'emploi utilisables par plusieurs entités. Chaque entité partageant ces codes d'emploi est associée à la même clé pour le groupe de tables.
Descr. abrégée ou Abrégée	Entrez un texte d'une longueur maximale de 15 caractères.
Utilisateur	Code de la personne qui génère une transaction.

Avant-propos du guide Paie en libre-service

L'avant-propos traite des éléments suivants :

- produits PeopleSoft;
- notions essentielles du système PeopleSoft;
- structure des guides PeopleSoft.

Produits PeopleSoft

Le présent guide PeopleSoft traite des applications suivantes :

- Paie en libre-service;
- Gestion de la paie internationale;
- Gestion de la paie internationale du Japon;
- Gestion de la paie de l'Amérique du Nord;
- Interface de système de gestion de la paie.

Notions essentielles du système PeopleSoft

Le guide intitulé *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9* apporte un complément d'information primordial au présent guide par sa description de la configuration et de la conception du système. Un guide spécifique est consacré à chaque gamme de produits PeopleSoft.

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9

Structure des guides PeopleSoft

Les guides PeopleSoft ont une structure commune. Une bonne compréhension de cette structure vous facilitera l'utilisation du présent guide.

La structure des guides PeopleSoft repose sur une hiérarchisation des tâches. Chaque chapitre contient la description d'un traitement nécessaire à la configuration ou à l'utilisation d'une application. Des sections détaillent chaque tâche comprise dans le traitement. Chaque rubrique d'une section décrit une seule étape d'une telle tâche.

Certains guides PeopleSoft peuvent également être divisés en parties. Les différentes parties d'un guide peuvent regrouper des chapitres similaires portant sur la mise en œuvre ou les processus de gestion propres à une application. Elles peuvent également traiter de deux applications ou plus, qui forment une seule solution de gestion globale. Lorsqu'un guide est divisé en parties, chaque partie est subdivisée en chapitres.

Vous trouverez l'ordre et la description des chapitres d'un guide PeopleSoft dans le tableau ci-dessous.

Chapitres	Description
Avant-propos	Il s'agit du présent chapitre. Il traite des sujets suivants : • utilisation du guide Notions essentielles; • structure des guides PeopleSoft; • éléments communs dans le guide, le cas échéant.
Préparation	Ce chapitre porte sur les directives de mise en œuvre des produits. Il traite des sujets suivants : • processus de gestion expliqués dans le guide; • intégration de ce produit à d'autres produits; • survol de la documentation correspondant aux processus de mise en œuvre dans leur ensemble, plutôt qu'à une revue détaillée de toutes les étapes d'une vraie mise en œuvre.
Navigation	Certaines applications PeopleSoft comportent des pages de navigation personnalisées où figurent des groupes de répertoires servant à des processus de gestion, à des tâches ou à des rôles. Dans les cas où une application contient de telles pages, le présent chapitre fournit des renseignements de base sur la navigation reliée à ces pages (facultatif). Remarque : Les applications ne comportent pas toutes des pages de navigation personnalisées prédéfinies.
Présentation	Il s'agit d'un chapitre d'introduction expliquant les grandes lignes du produit et de ses fonctions (facultatif).

Chapitres	Description
Configuration et mise en œuvre	Il peut s'agir d'un ou de plusieurs chapitres. Ces chapitres vous expliquent la configuration et la mise en œuvre du produit. À titre d'exemple, si la fonction X fait partie du produit, un tel chapitre vous indiquera comment configurer cette fonction, mais pas nécessairement comment l'utiliser. Pour savoir comment l'utiliser, vous devrez consulter le chapitre portant sur le processus de gestion correspondant. Remarque : Si la somme des renseignements sur le processus de gestion est insuffisante pour justifier la création d'une section distincte, les explications sur ce processus se trouveront dans le chapitre portant sur la configuration.
Processus de gestion	Il peut s'agir d'un ou de plusieurs chapitres. Ces chapitres portent sur des processus de gestion précis. Chacun est consacré à une fonction particulière. À titre d'exemple, si la fonction X fait partie du produit, un tel chapitre vous indiquera comment utiliser cette fonction, mais pas nécessairement comment la configurer. Pour savoir comment la configurer, vous devrez consulter le chapitre portant sur sa configuration et sa mise en œuvre. Remarque : Si la somme des renseignements sur la configuration et la mise en œuvre est insuffisante pour justifier la création d'un chapitre distinct, ces explications se trouveront dans le chapitre portant sur le processus de gestion.
Annexes	Une ou plusieurs annexes pourraient, au besoin, être ajoutées au guide. Les annexes renferment des renseignements qui complètent la documentation principale (facultatif).
Annexe sur les flux de travaux prédéfinis	Cette annexe décrit tous les flux de travaux prédéfinis dans l'application (facultatif). Remarque : Les applications ne contiennent pas toutes des flux de travaux prédéfinis.
Annexe des rapports	Cette annexe renferme une liste abrégée de tous les rapports offerts avec le produit. La documentation détaillée sur l'utilisation de ces rapports se trouve habituellement dans le chapitre portant sur les processus de gestion associés (facultatif).

CHAPITRE 1

Préparation à la gestion de la paie en libre-service

Le présent chapitre donne un aperçu de l'application Paie en libre-service et traite des sujets suivants :

- processus de gestion de l'application Paie en libre-service;
- fonctionnement intégré de l'application Paie en libre-service;
- navigation dans l'application Paie en libre-service;
- rôles et sécurité dans l'application Paie en libre-service;
- mise en œuvre de l'application Paie en libre-service.

Aperçu de l'application Paie en libre-service

L'application Paie en libre-service interface avec les applications Gestion de la paie internationale, Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et Interface de système de gestion de la paie pour permettre aux travailleurs de consulter et, dans certains cas, de mettre à jour les données sur la paie à l'aide de transactions en libre-service.

Le tableau ci-dessous présente les transactions de l'application Paie en libre-service offertes pour chaque application de gestion de la paie.

Interface de système de gestion de la paie	Gestion de la paie de l'Amérique du Nord	Gestion de la paie internationale
Chèques de paie de tierce partie	Consultation des chèques de paie	Consultation des bulletins de paie
Dépôts directs	Dépôts directs	Consultation des bulletins de paie du Royaume-Uni
Données fiscales du formulaire W-4	Données fiscales du formulaire W-4	Comptes bancaires personnels
Demande de réémission d'un formulaire W-2	Demande de réémission d'un formulaire W-2	Instructions de versement de paie
Retenues facultatives	Consultation des formulaires de fin d'année	Données de régularisation de fin d'exercice du Japon
	Retenues facultatives	

Processus de gestion de l'application Paie en libre-service

Les processus de gestion de l'application Paie en libre-service sont les suivants :

- gestion des données sur la paie de l'application Interface de système de gestion de la paie;
- gestion des données sur la paie de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord;
- gestion des données sur la paie de l'application Gestion de la paie internationale;
- mise à jour des données de régularisation de fin d'exercice pour le Japon.

Ces processus de gestion sont traités dans les chapitres du présent guide.

Voir aussi

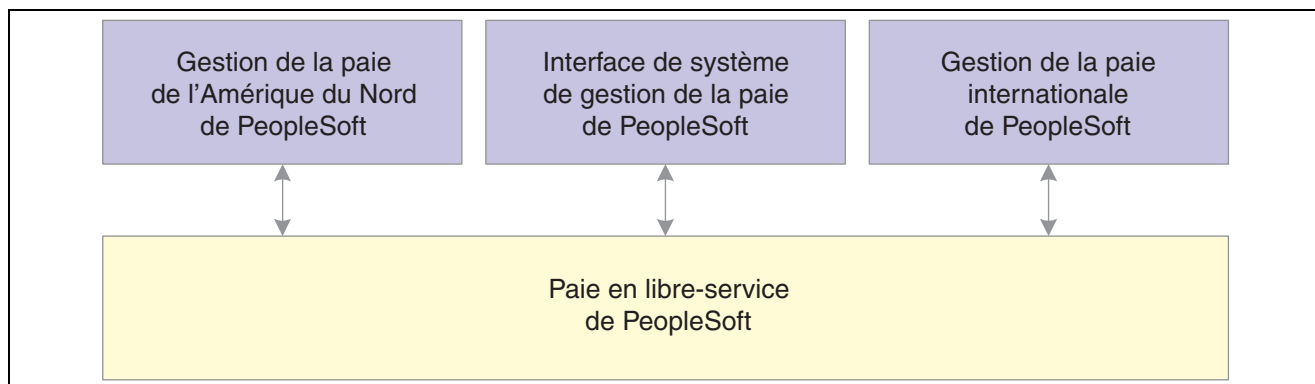
Chapitre 2, "Gestion des données sur la paie de l'application Interface de système de gestion de la paie," page 5

Chapitre 3, "Gestion des données sur la paie de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord," page 9

Chapitre 4, "Gestion de la paie internationale," page 29

Fonctionnement intégré de l'application Paie en libre-service

L'application Paie en libre-service peut être intégrée aux applications PeopleSoft suivantes :



Flux d'intégration de l'application Paie en libre-service à d'autres applications PeopleSoft

Les points à considérer relativement à l'intégration sont traités dans les chapitres sur la mise en œuvre du présent guide.

Navigation dans l'application Paie en libre-service

La navigation dans les menus standard au moyen de *Libre-service, Paie et rémunération* est la méthode traditionnelle d'accès aux pages du système PeopleSoft. Elle a été privilégiée dans le présent guide pour décrire la façon d'accéder à une page.

Rôles et sécurité dans l'application Paie en libre-service

Les rôles d'utilisateurs déterminent l'accès par défaut aux transactions de l'application. Vous pouvez définir ces rôles dans la page Rôles du groupe Profils utilisateur (USERMAINT). Les profils sont liés aux listes d'accès. Ces listes indiquent les pages auxquelles l'utilisateur peut accéder. Modifiez-les pour changer l'accès à une page pour un rôle. Les profils d'utilisateurs contrôlent également les données auxquelles l'employé a accès.

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Définition et gestion de la sécurité du système Gestion des ressources humaines"

Mise en œuvre de l'application Paie en libre-service

Le Configurateur d'applications permet de produire une liste de tâches correspondant aux fonctions mises en œuvre par votre organisation. Ces tâches comprennent les composants à définir, présentés dans l'ordre de saisies des données dans les tables de composants ainsi que les liens d'accès direct à la documentation dans les guides.

Autres sources d'information

Au moment de la planification de la mise en œuvre, profitez de toutes les sources d'information de PeopleSoft, y compris les guides d'installation, les séquences de chargement des tables, les modèles de données et les mappes de processus de gestion.

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Avant-propos du guide Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines"

Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft Setup Manager

CHAPITRE 2

Gestion des données sur la paie de l'application Interface de système de gestion de la paie

Le présent chapitre donne un aperçu des transactions de l'application Paie en libre-service pour l'application Interface de système de gestion de la paie, et traite de la gestion et de la consultation des données sur la paie.

Présentation des transactions de l'application Paie en libre-service pour l'application Interface de système de gestion de la paie

Vous pouvez utiliser les transactions suivantes de l'application Paie en libre-service si votre organisation a obtenu une licence d'utilisation de l'application Interface de système de gestion de la paie :

- Dépôt direct (PY_IC_DIR_DEP).

Les employés peuvent consulter, ajouter, modifier ou interrompre des instructions de dépôt direct.

- Chèques paie tierce partie (PI_IC_CHK_RVW).

Les employés peuvent consulter les données sur les revenus, les impôts, les retenues et la répartition du revenu net.

- Demande réémission W-2 (PY_IC_W2).

Les employés peuvent demander qu'une copie du formulaire W-2 leur soit envoyée, soit à leur adresse professionnelle, soit à leur adresse personnelle.

- Données fiscales W-4 (PY_IC_W4).

Les employés peuvent entrer ou mettre à jour les données de retenue d'impôt à la source. Le flux des travaux envoie un avis par courriel à l'employé pour vérifier les données du formulaire W-4.

Remarque : La transaction en libre-service relative aux données fiscales du formulaire W-4 ne peut se faire si la méthode d'authentification utilisée est WWW_AUTHENTICATION. Si cette méthode est utilisée, l'utilisateur recevra un message dans la page de confirmation finale qui l'aviserait que son mot de passe n'est pas valide et que les modifications des données du formulaire W-4 ne peuvent être enregistrées. Vous devez utiliser une autre méthode d'authentification pour pouvoir utiliser la transaction en libre-service relative aux données fiscales du formulaire W-4.

- Retenues facultatives (PY_IC_VOL_DEDS).

Les employés peuvent ajouter, modifier ou supprimer des retenues facultatives.

Gestion et consultation des données sur la paie

La présente section porte sur les pages utilisées pour gérer et consulter les données sur la paie.

Pages utilisées pour gérer et consulter les données sur la paie

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Dépôt direct	PY_IC_DD_LIST	Libre-service, Paie et rémunération, Dépôt direct	Sert à consulter les données actuelles liées à un dépôt direct.
Ajout dépôt direct , Modification dépôt direct	PY_IC_DD_DATA	Cliquez sur le bouton Ajouter compte ou Modifier dans la page Dépôt direct.	Sert à ajouter ou à modifier des données sur le dépôt direct.
Confirmation suppression	EO_DEL_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Supprimer dans la page Dépôt direct.	Sert à supprimer les dépôts directs.
Option impression relevé paie	PY_IC_DD_SUPP	Cliquez sur le lien Options impression relevé paie dans la page Dépôt direct.	Sert aux employés pour indiquer s'ils souhaitent qu'une copie imprimée du relevé de paie leur soit envoyée par courrier à leur domicile. L'option sélectionnée par défaut signifie que c'est ce qu'ils désirent.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Données fiscales W-4 USA	PY_IC_W4_DATA	Libre-service, Paie et rémunération, Données fiscales W-4	Sert à modifier les données fiscales. Sélectionnez l'employeur pour lequel vous voulez modifier les données si vous travaillez pour plusieurs sociétés. Un flux des travaux associé à cette page envoie un avis par courriel à l'employé pour vérifier les données du formulaire W-4. Remarque : La transaction en libre-service relative aux données fiscales du formulaire W-4 ne peut se faire si la méthode d'authentification utilisée est WWW_AUTHENTICATION. Si cette méthode est utilisée, l'utilisateur recevra un message dans la page de confirmation finale qui l'aviserait que son mot de passe n'est pas valide et que les modifications des données du formulaire W-4 ne peuvent être enregistrées. Vous devez utiliser une autre méthode d'authentification pour pouvoir utiliser la transaction en libre-service relative aux données fiscales du formulaire W-4.
Chèques paie tierce partie	PI_IC_CHK_DATA	Libre-service, Paie et rémunération, Chèques paie tierce partie	Sert aux employés utilisateurs de l'application Interface de système de gestion pour consulter le chèque de paie d'une période de paie.
Demande réémission W-2	PY_IC_W2_DATA	Libre-service, Paie et rémunération, Demande réémission W-2	Sert aux employés pour demander qu'un nouveau formulaire W-2 leur soit envoyé à leur domicile ou à leur travail. Un flux des travaux est associé à cette page; il génère une confirmation par courriel à l'employé.
Retenues facultatives	PY_IC_DED_LIST	Libre-service, Paie et rémunération, Retenues facultatives	Sert à consulter une liste des retenues facultatives courantes.
Ajout retenue facultative , Modification retenues facultatives	PY_IC_DED_DATA	Cliquez sur le bouton Ajouter retenue ou Modifier dans la page Retenues facultatives.	Sert à ajouter, à modifier ou à supprimer des retenues facultatives.

Voir aussi

Chapitre 3, "Gestion des données sur la paie de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord," Consultation et mise à jour des retenues facultatives, page 26

CHAPITRE 3

Gestion des données sur la paie de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord

Le présent chapitre donne un aperçu des transactions de l'application Paie en libre-service et traite des sujets suivants :

- définir et consulter des chèques de paie en libre-service;
- gérer des consentements pour les formulaires électroniques de fin d'année;
- consulter des formulaires de fin d'année;
- définir et consulter des dépôts directs;
- consulter et mettre à jour des retenues facultatives;
- gérer la réémission des formulaires W-4 et W-2 pour les États-Unis.

Présentation des transactions de Paie en libre-service de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord

Vous pouvez utiliser les transactions suivantes de l'application Paie en libre-service si votre organisation a obtenu une licence d'utilisation de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord de PeopleSoft :

- Chèques paie (PY_IC_PAY_INQ).

Les employés peuvent consulter les données sur les revenus, les impôts, les retenues et la répartition du revenu net.

- Consentement T4/T4A (PY_SS_YE_CONS_USA) et (PY_SS_YE_CONS_CAN).

Les employés octroient ou retirent leur consentement à recevoir des formulaires de fin d'année ou des feuillets électroniques plutôt que des formulaires papier. Un flux des travaux envoie une confirmation par courriel des modifications du statut de consentement.

- Consultation relevés T4/T4A (PY_SS_YE_FORM_USA) et (PY_SS_YE_FORM_CAN).

Les employés consultent et impriment des formulaires ou des feuillets de fin d'année. Un flux des travaux avise les employés par courriel lorsque les formulaires sont prêts à être consultés.

- Dépôt direct (PY_IC_DIR_DEP).

Les employés consultent, ajoutent, modifient ou interrompent des instructions de dépôt direct.

- Retenues facultatives (PY_IC_VOL_DEDS).

Les employés ajoutent, modifient ou suppriment des retenues facultatives.

- Demande réémission W-2 (PY_IC_W2).

Les employés demandent qu'une copie du formulaire W-2 leur soit envoyée, soit à leur adresse professionnelle, soit à leur adresse personnelle.

- Données fiscales W-4 (PY_IC_W4).

Les employés entrent ou mettent à jour des données de retenue d'impôt à la source. Le flux des travaux envoie un avis par courriel à l'employé pour vérifier les données du formulaire W-4.

Définition et consultation des chèques de paie en libre-service

La présente section offre un aperçu de la transaction en libre-service liée aux chèques de paie, dresse la liste des étapes préliminaires et décrit les pages utilisées dans la transaction.

Présentation de la transaction de consultation des chèques de paie

Si vous souhaitez afficher en libre-service des chèques de paie en format PDF, vous devez utiliser la méthode de création des fichiers en format PDF de l'utilitaire XML Publisher (XMLP) afin d'imprimer des chèques de paie et des avis de dépôt direct. Afin d'utiliser des traitements de création de fichiers en format PDF XMLP, vous devez mettre à jour la page de la table des options des chèques de paie dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Ce faisant, vous définirez les options d'affichage en libre-service des chèques de paie en format PDF. Les options que vous précisez comprennent les points suivants :

- l'URL des données XML afin d'afficher en libre-service les chèques de paie;
- s'il convient d'afficher uniquement des chèques de paie en format PDF;
- s'il convient d'afficher en libre-service des chèques de paie manuels portant un montant net négatif ou nul;
- les jours depuis la date du chèque à partir desquels les chèques de paie seront disponibles en libre-service.

Format PDF et historique des chèques de paie

La transaction de consultation des chèques de paie de l'application Paie en libre-service affiche les chèques de paie et les formulaires d'avis de dépôt direct que vous pouvez créer dans la version 9 de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord en format PDF. Quand vous définissez les options en libre-service des chèques de paie dans la page Table options chèques paie, vous devez préciser si vous souhaitez afficher les chèques de paie uniquement en format PDF ou si vous souhaitez afficher à la fois les chèques de paie et l'historique des chèques de paie en format PDF.

Disponibilité des chèques de paie

Dans la page Table options chèques paie, indiquez la date par défaut à laquelle les chèques de paie seront disponibles dans la transaction Consultation chèque paie de l'application Paie en libre-service. Indiquez si les chèques de paie doivent être disponibles à la date du chèque ou à la date qui sera proposée par le système en fonction du nombre de jours avant ou après la date du chèque que vous précisez. Vous pouvez remplacer cette valeur sur la page de contrôle de l'exécution lorsque vous lancez les traitements de création des chèques et des avis en format PDF. Vous pouvez préciser des disponibilités de chèques de paie différentes pour diverses combinaisons de groupes de paie et de sociétés.

Remarque : Si vous avez activé la consultation de l'historique des chèques de paie, les données des chèques de paie issues de l'exécution courante de la paie sont visibles en libre-service par les employés dès que vous lancez la confirmation de la paie. L'exécution du traitement de création de fichiers en format PDF XMLP déclenche l'option de disponibilité des chèques de paie en format PDF. Après le lancement de cette option, les chèques ne sont pas consultables jusqu'à la date de disponibilité que vous avez précisé. C'est pourquoi, nous vous recommandons de lancer le traitement de création de fichiers en format PDF XMLP immédiatement après avoir confirmé la paie.

Modèles d'avis et chèques de paie en libre-service

L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord fournit des modèles RTF pour afficher les chèques de paie et les formulaires d'avis comme documents en format PDF dans la transaction en libre-service. Vous pouvez modifier les modèles si nécessaire.

Voir aussi

Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9, "Définition du traitement de la paie," Paramétrage de l'impression et de la consultation des chèques de paie dans XML Publisher (XMLP)

Étapes préliminaires

Avant d'afficher en libre-service des chèques de paie en format PDF, vous devez exécuter les tâches de définition suivantes :

- configurer le Gestionnaire d'intégration et le Gestionnaire de rapports;
- mettre à jour les définitions d'affichage de XML Publisher avec les particularités de votre mise en oeuvre;
- préciser les options en libre-service et d'impression de XML Publisher;
- terminer le traitement de la paie et exécuter les traitements PYCHKUSA, PYCHQCAN, PYDDAUSA ou PYDDACAN PSJob afin de créer des chèques en libre-service et des avis.

Remarque : Nous recommandons de lancer les traitements de création de fichiers en format XMLP PDF immédiatement après avoir confirmé l'exécution de la paie.

Voir aussi

Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft Integration Broker

Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft Process Scheduler

Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9, "Définition du traitement de la paie," Paramétrage de l'impression et de la consultation des chèques de paie dans XML Publisher (XMLP)

Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9, "Utilisation des chèques et des dépôts directs," Impression des chèques de paie et des avis de dépôt direct

Pages utilisées pour consulter les chèques de paie en libre-service

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Consultation chèque paie	PY_IC_PI_LIST	Libre-service, Paie et rémunération, Chèques paie	Sert à afficher une liste des chèques de paie par date de chèque. En fonction des options de configuration, la page peut lister des chèques de paie en format PDF et l'historique des chèques qui ne sont pas dans un format PDF. En cliquant sur le lien Date chèque, les employés accèdent aux chèques de paie en format PDF dans une nouvelle fenêtre et consultent l'historique des chèques de paie sur la page Consultation chèque paie.
Consultation chèque paie	PY_IC_PI_DATA	Cliquez sur le lien Date chèque d'un chèque de paie qui n'est pas en format PDF dans la page Consultation chèque paie (PY_IC_PI_LIST).	Sert à consulter un historique de chèques de paie qui ne sont pas en format PDF.
Consultation chèque paie libre	PY_SSP_ADMIN_VIEW, PY_SSP_VIEW_DATA	- Paie Amérique du Nord, Traitement paie (USA), Traitement paie, Vérif. chèque paie libre-serv.	Sert au gestionnaire de la paie pour résoudre les questions des employés concernant leurs chèques de paie en consultant en libre-service les chèques de paie des employés dans un affichage identique à celui des employés. La page de type liste énumère les chèque de paie en format PDF et l'historique des chèque qui ne sont pas en format PDF. Les gestionnaires peuvent également consulter tous les chèques de paie, sans tenir compte de la date de disponibilité qui précise quand l'employé peut consulter les chèques en format PDF. Cliquez sur le lien Date chèque pour faire afficher les chèques de paie en format PDF dans une nouvelle fenêtre et l'historique des chèques de paie dans une autre page de consultation en libre-service des chèques de paie.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Consultation chèque paie libre	PY_SSP_ADMIN_VIEW, PY_SSP_VIEW_DATA	Paie Amérique du Nord, Traitement paie (CAN), Traitement paie, Vérif. chèque paie libre-serv.	Sert au gestionnaire de la paie pour résoudre les questions des employés concernant leurs chèques de paie en consultant en libre-service les chèques de paie des employés dans un affichage identique à celui des employés. La page de type liste énumère les chèques de paie en format PDF et l'historique des chèques qui ne sont pas en format PDF. Les gestionnaires peuvent également consulter tous les chèques de paie, sans tenir compte de la date de disponibilité qui précise quand l'employé peut consulter les chèques en format PDF. Cliquer sur le lien Date chèque pour faire afficher les chèques de paie en format PDF dans une nouvelle fenêtre et l'historique des chèques de paie dans une autre page de consultation en libre-service des chèques de paie.

Gestion des consentements pour l'utilisation de formulaires de fin d'année électroniques

La présente section offre un aperçu du consentement d'un employé et traite des sujets suivants :

- définir la consultation en libre-service;
- activer le consentement et les formulaires de fin d'années en libre-service;
- définir le consentement et le texte d'avis;
- surveiller le statut de consentement des employés;
- réinitialiser le statut de consentement.

Présentation du consentement des employés

Vous devez obtenir le consentement des employés avant de pouvoir offrir des consultations en libre-service et d'imprimer des formulaires ou des feuillets de fin d'année en format électronique à la place de formulaires imprimés sur papier. De plus, vous devez également permettre à vos employés de retirer leur consentement. Si des employés n'ont pas actuellement de consentement valide sur un fichier au moment de la génération des formulaires ou des feuillets de fin d'année, vous devez pouvoir offrir les documents en format papier.

Les applications Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et Paie en libre-service offrent les fonctionnalités suivantes :

- Des pages de configuration dans lesquelles les gestionnaires activent ou désactivent la fonctionnalité de formulaire de fin d'année en libre-service, entrent le texte des courriels de consentement et d'avis destinés aux employés, et précisent des formulaires et d'autres options.
- Des pages en libre-service dans lesquelles les employés octroient ou retirent leur consentement à recevoir des formulaires de fin d'année en format électronique.
- La confirmation par courriel véhiculée par un flux des travaux du statut de consentement courant d'un employé après chaque mise à jour en ligne du statut de consentement
- Une page en ligne et un rapport que les gestionnaires utilisent afin de surveiller le statut de consentement des employés.
- Un traitement d'actualisation qui permet aux gestionnaires de réinitialiser le statut de consentement de tous les employés, de tous les employés sélectionnés ou de toutes les sociétés sélectionnées.

Par exemple, utilisez ce traitement afin de réinitialiser le statut des employés ayant mis fin à leur emploi dans le but d'assurer l'impression en format papier des formulaires de fin d'année.

- Des traitements de création des formulaires de fin d'année en format PDF qui génèrent des formulaires et des feuillets de fin d'année.

Remarque : L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord utilise l'utilitaire XML Publisher afin de créer des formulaires de fin d'année en format PDF d'impression et afin d'afficher les formulaires de fin d'année en libre-service. Vous devez utiliser le traitement de création de formulaire de fin d'année en format PDF approprié conjointement avec la fonctionnalité de gestion des consentements de l'application Paie en libre-service. Les traitements impriment les formulaires seulement pour les employés qui n'ont pas consenti au formulaires en format électronique.

- Un avis par courriel véhiculé par un flux des travaux qui signale que des formulaires de fin d'année sont prêts pour la consultation en libre-service.

Le tableau suivant décrit la disponibilité des formulaires de fin d'année de chaque pays par statut de consentement des employés :

Pays	Statut de consentement	Disponibilité du formulaire
États-Unis	Consenti	Le traitement de création de formulaire de fin d'année en format PDF supprime l'impression papier de l'employé des formulaires W-2 ou W-2c. L'employé consulte et imprime le formulaire de fin d'année à l'aide de l'application en libre-service.
États-Unis	Consentement non reçu Retrait Actualiser par l'employeur	Le traitement de création des formulaires de fin d'année en format PDF imprime les formulaires W-2 ou W-2c de l'employé en format papier. L'employé peut également consulter et imprimer le formulaire de fin d'année à l'aide de l'application en libre-service.

Pays	Statut de consentement	Disponibilité du formulaire
Canada	Consenti	Le traitement de création de formulaire de fin d'année en format PDF supprime l'impression papier de l'employé des formulaires T4 ou T4A. L'employé peut également consulter et imprimer le feuillet de fin d'année à l'aide de l'application en libre-service.
Canada	Consentement non reçu Retrait Actualiser par l'employeur	Le traitement de création de formulaire de fin d'année en format PDF imprime en format papier les formulaires T4 ou T4A de l'employé. L'employé peut également ne peut pas consulter ou imprimer le feuillet de fin d'année à l'aide de l'application en libre-service.

Remarque : Si l'employé des États-Unis consent à recevoir un formulaire W-2 en format électronique, vous devez également fournir tout formulaire W-2c lié électroniquement.

Avis initial de l'employé concernant le consentement

Après avoir défini le traitement de consentement, vous devez utiliser votre méthode normale d'avis des employés afin de les informer qu'ils peuvent utiliser la page de consentement en libre-service pour octroyer leur consentement. L'application Paie en libre-service n'offre pas de fonctionnalité d'avis initial aux employés.

Actualisation du consentement suite à une cessation

Le système n'actualise pas automatiquement le statut de consentement des employés ayant mis fin à leur emploi. Le gestionnaire de la paie doit lancer le traitement d'actualisation de consentement de formulaire des employés ayant mis fin à leur emploi pour s'assurer que les formulaires papier seront imprimés à la fin de l'année.

Remarque : L'avis automatique d'actualisation du statut est pratiquement non livrable aux employés ayant mis fin à leur emploi. Utilisez une procédure standard afin d'aviser l'employé ayant mis fin à son emploi de l'actualisation du statut de consentement, comme par exemple en incluant l'avis dans l'ensemble de cessation d'emploi.

Voir aussi

Les instructions de traitement de fin d'année émises avec la mise à jour des impôts sont publiées sur le site Web Customer Connection au mois d'octobre de chaque année.

[Annexe A, "Flux des travaux offerts dans l'application Paie en libre-service," page 47](#)

Pages utilisées pour gérer les formulaires de consentement de fin d'année en libre-service

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Options XMLP formulaire impôt	PY_YE_XMLP_OPTION	- Paie Amérique du Nord, Traitement fin année (CAN), Paramètres déclarations, Options XMLP formulaire impôt - Paie Amérique du Nord, Déclarations annuelles (USA), Paramètres déclarations, Options XMLP formulaire impôt	Sert à préciser l'année d'imposition, le formulaire d'imposition, les définitions de rapport et l'URL de la table dans laquelle sont stockées les données XML de production des formulaires en libre-service.
Options formulaires fin année et Options formulaire fin année	PY_YE_OPTION_CAN, PY_YE_OPTION_USA	- Paie Amérique du Nord, Traitement fin année (CAN), Paramètres déclarations, Options formulaires fin année - Paie Amérique du Nord, Déclarations annuelles (USA), Paramètres déclarations, Options formulaires fin année	Sert à activer les formulaires ou les feuillets de fin d'année en libre-service. Cette étape est nécessaire afin de permettre aux employés d'octroyer leur consentement à recevoir des formulaires électroniques. Sert également à préciser la date de disponibilité de chaque formulaire et de chaque année d'imposition.
Texte formulaires fin année	PY_YE_NOTES	- Paie Amérique du Nord, Traitement fin année (CAN), Paramètres déclarations, Texte formulaires fin année - Paie Amérique du Nord, Déclarations annuelles (USA), Paramètres déclarations, Texte formulaires fin année	Sert à définir le texte de l'avis et du consentement à utiliser dans la page de consentement ou dans les avis par courriel envoyés aux employés.
Formulaire consentement T4/T4A, Formulaire consentement W-2/W-2c	PY_SS_CONSENT_CAN, PY_SS_CONSENT_USA	- Libre-service, Paie et rémunération, Consentement T4/T4A - Libre-service, Paie et rémunération, Consentement form. W-2/W-2c	Sert aux employés pour demander ou retirer leur consentement à recevoir des formulaires ou des feuillets de fin d'année en format électronique. Un texte approprié apparaît sur la page en se basant sur le statut actuel de l'employé. Après avoir enregistré une mise à jour sur la page, l'employé doit entrer un mot de passe de vérification. Après vérification, le système affiche la confirmation de la soumission et déclenche une confirmation de la modification par courriel.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Vérif. statut consent. T4/T4A, Vérif. statut consent. W-2/W-2c	PY_FORM_STAT_CAN, PY_FORM_STAT_USA	• Paie Amérique du Nord, Traitement fin année (CAN), Préparation fin/nouvelle année, Vérif. statut cons. T4/T4A • Paie Amérique du Nord, Déclarations annuelles (USA), Préparation fin/nouvelle année, Vérif. statut cons. W-2/W-2c	Sert à surveiller le statut de consentement de l'employé. Sert à consulter l'historique des consentements de chaque employé et le statut des avis par courriel.
Statut consent. fin année	RUNCTL_TAX900CS	Paie Amérique du Nord, Déclarations annuelles (USA), Préparation fin/nouvelle année, Rapport statut cons. fin année	Sert à exécuter le rapport TAX900CS, qui présente les statuts de consentement des formulaires de fin d'année en libre-service les plus courants en se basant sur les dates et les codes de statut que vous précisez dans les paramètres de demande du rapport.
Statut consentement fin année	RUNCTL_CTX900CS	Paie Amérique du Nord, Traitement fin année (CAN), Préparation fin/nouvelle année, Rapport statut cons. fin année	Sert à exécuter le rapport CTX900CS, qui présente les statuts de consentement des formulaires de fin d'année en libre-service les plus courants en se basant sur les dates et les codes de statut que vous précisez dans les paramètres de demande du rapport.
Réinit. statut consent. T4/T4A, Réinit. statut consent. W-2	PY_RC_RESCON_CAN, PY_RC_RESCON_USA	• Paie Amérique du Nord, Traitement fin année (CAN), Préparation fin/nouvelle année, Réinit. statut cons. T4/T4A • Paie Amérique du Nord, Déclarations annuelles (USA), Préparation fin/nouvelle année, Réinit. statut cons. W-2	Sert à réinitialiser le statut de consentement à <i>Réinitialiser consentement</i> pour tous les employés, tous les employés sélectionnés ou toutes les sociétés sélectionnées. Sert à entrer les paramètres d'exécution du traitement de réinitialisation du statut de consentement à un formulaire du Moteur d'application (PYYE_RESCAN ou PYYE_RESUSA).

Définition des consultations en libre-service

Accédez à la page Options XMLP formulaire impôt.

Options XMLP formulaire impôt

Année imposition: 2005

Options formulaire impôt Recherche | Afficher tout Premier 1 de 10 Dernier

*Formulaire: Feuillet T4A

Définitions rapport Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1-4 de 4 Dernier

Nom rapport	Description	Code modèle	Description	Type	Libre-service	Taille lot		
PYT4A05N_CO	T4A Company Print Form 2005	PYT4A05N_CO_1	T4A Company Copy	Copie ent	☐		+	-
PYT4A05N_EE	T4A Employee Print Form 2005	PYT4A05N_EE_1	T4A Employee Copy	Copie em	☐		+	-
PYT4A05N_GVT	T4A Government Print Form 2005	PYT4A05N_GVT_1	T4A Government Copy	Copie gov	☐		+	-
PYT4A05S_EE	T4A Employee SS Form 2005	PYT4A05S_EE_1	T4A Employee Copy	Copie em	☒		+	-

Fichiers données XML

Fichier XML: PY_YE_CAN_XML_DATA T4/T4A XML DATA

Instructions

URL: PY_YEAR_END_ATTACH Year End Filing Instructions

Fichier joint: PYT4A05_INSTR.pdf

Joindre Supprimer fichier joint Fichier joint

Dernière mise à jour 2006-06-08 09:37:21 par SAMPLE

Options XMLP pour un formulaire d'impôt

Définitions rapport

Sélectionnez l'impression appropriée et les définitions du rapport du formulaire en libre-service de l'année d'imposition et du formulaire d'imposition spécifiés. L'application PeopleSoft fournit les définitions de rapport et les instructions nécessaires pour la déclaration de chaque année pour chaque formulaire d'imposition.

Fichiers données XML

Entrez l'URL pour accéder à la table dans laquelle vous stockez les données XML de la consultation en libre-service. Nous fournissons une URL et une table associée dans ce but. Si vous créez une table et une URL séparés afin de stocker les données, entrez votre URL ici.

Taille lot

Entrez le nombre d'employés que vous souhaitez dans chaque fichier d'impression de format PDF à disposition des employés qui n'ont pas donné leur consentement pour recevoir les formulaires à l'aide de l'application en libre-service.

Voir aussi

Les instructions de traitement de fin d'année émises avec la mise à jour des impôts sont publiées sur le site Web Customer Connection au mois d'octobre de chaque année.

Activation du consentement et des formulaires de fin d'année en libre-service

Accédez à la page Options formulaires fin année ou Options formulaire fin année.

Options formulaire fin année

Société déclarante W-2: GBI Global Business Institute 9999

Options libre-service Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Année imposition: 2005

Formulaires électroniques

☒ Activer formulaires électroniques fin année dans libre-service

Options formulaire impôt Recherche | Afficher tout Premier 1 de 2 Dernier

Formulaire: W-2

Disponibilité libre-service

Date disponibilité: **Avis disponibilité** **Date avis:**

Définitions rapport Personnalisation | Recherche | Afficher tout Premier 1-4 de 4 Dernier

Nom rapport	Description	Code modèle	Description	Type W-2/W-2c	Libre-service	Taille lot
PYW205N_CO	W2 Company Print Form 2005	PYW205N_CO_1	W2 Company Copy	Copie entreprise	☐	
PYW205N_EE	W2 Employee Print Form 2005	PYW205N_EE_1	W2 Employee Copy	Copie employée	☐	
PYW205N_GVT	W2 Government Print Form 2005	PYW205N_GVT_1	W2 Government Copy	Copie gouvernement	☐	
PYW205S_EE	W2 Employee SS Form 2005	PYW205S_EE_1	W2 Employee Copy	Copie employée	☒	

Dernière mise à jour 2006-08-22 12:08:54 **par** SAMPLE

Options de formulaires de fin d'année

La page Options formulaires fin année ou Options formulaire fin année configure l'impression des formulaires de fin d'année en format XMLP PDF pour chaque société précisée. Les fichiers de sortie sont déterminés par l'année d'imposition et le formulaire d'imposition.

Remarque : La configuration se fait par société W-2 pour les États-Unis.

Année imposition

Créez un nouvel enregistrement pour chaque nouvelle année d'imposition.

Activer formulaires électroniques fin année dans libre-service

Cochez cette case pour permettre à des sociétés T4/T4A de fournir des formulaires ou des feuillets en format XMLP PDF dans les transactions en libre service de l'application Paie en libre-service.

Si cette case est décochée, les employés ne peuvent pas entrer ou retirer leur consentement ou consulter des formulaires et des feuillets de fin d'année.

Si vous souhaitez désactiver la fonction une fois que les employés ont donné leur consentement, décochez cette case et lancez le traitement de réinitialisation du statut de consentement T4/T4A.

Remarque : La fonctionnalité de formulaire de fin d'année en libre-service est accessible seulement aux sociétés ayant défini le type de déclaration fiscale à *W-2 ou terr.* dans la page Détails impôts du groupe Détails impôts

Formulaire

Entrez tous les formulaires d'imposition valides des sociétés W-2 ou T4/T4A.

Date disponibilité	Après le génération des formulaires en format PDF, entrez le date de disponibilité à laquelle les employés peuvent consulter les formulaires dans l'application en libre-service.
Avis disponibilité	Après avoir entré une date de disponibilité, cliquez sur ce bouton afin de déclencher le flux des travaux servant à envoyer le courriel avisant de la date de disponibilité du formulaire les employés qui sont admissibles pour recevoir le formulaire électronique. Définissez le texte du courriel dans la page Texte formulaires fin année.

Remarque : Avant de cliquer sur ce bouton, vérifiez que la date de disponibilité de l'avis par courriel est correcte.

Date avis	Après avoir cliqué sur le bouton Avis disponibilité et déclenché le flux des travaux de l'avis par courriel, le système entre la date courante.
Définitions rapport	Présente une liste des définitions de rapport en se basant sur l'année d'imposition et le formulaire d'imposition entrés. Ces données ne servent qu'à titre informatif. Conservez ces données dans la page Options XMLP formulaire impôt.

Voir aussi

Les instructions de traitement de fin d'année émises avec la mise à jour des impôts sont publiées sur le site Web Customer Connection au mois d'octobre de chaque année.

Définition du consentement et du texte d'avis

Accédez à la page Texte formulaires fin année.

Texte formulaires fin année

Type texte: Instructions consentement

Pays: USA États-Unis

Détails texte Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 1980-01-01

Utilisation: Page

***Description:** Consent Instructions

Texte: You must complete this consent form to receive electronic W-2 or W-2c forms. If you do not submit a consent form or a withdrawal of consent form, the Payroll Department will process your year-end forms based on the information currently on file. After you submit your consent form, it will remain valid until you submit a withdrawal of consent form. The exception is when your employment is terminated or electronic access to forms is discontinued.

If you have any questions, please contact your Payroll Administrator.

Texte lié aux formulaires de fin d'année

Type texte	Lorsque vous accédez à la page, sélectionnez le type de formulaire de consentement ou le texte du courriel que vous souhaitez entrer ou mettre à jour.
-------------------	--

Voir le tableau des descriptions de types de texte plus loin dans la présente section.

Utilisation

Sélectionnez la valeur *Page* pour les types de texte *Instructions consentement* ou *Instructions retrait*. Sélectionnez la valeur *Courriel* pour tous les autres types de texte.

Texte

Entrez la formulation exacte du texte à afficher dans le courriel ou le formulaire de consentement. L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord fournit un texte d'exemple pour chaque type de texte des États-Unis et du Canada. Vous pouvez utiliser le texte d'exemple lorsque vous créez votre propre texte.

Remarque : Utilisez le bouton de vérification orthographique ou appuyez sur Alt + 5 afin de vérifier l'orthographe de votre texte.

Types de texte

Le tableau suivant décrit les types de texte.

Type de texte	Description
Instructions consentement	Il s'agit du texte d'instructions afficher dans la page Consentement formulaire T4/T4A servant à demander le consentement.
Instructions retrait	Il s'agit du texte d'instructions afficher dans la page Consentement formulaire T4/T4A servant à retirer le consentement.
Confirmation consentement	Il s'agit du courriel destiné à un employé afin de confirmer que le consentement a été octroyé. Le flux des travaux émet ce courriel lorsque l'employé soumet une demande de consentement à l'aide de l'application en libre-service.
Confirmation retrait	Il s'agit du courriel destiné à un employé afin de confirmer que le consentement a été retiré. Le flux des travaux émet ce courriel lorsque l'employé soumet une demande de retrait de consentement à l'aide de l'application en libre-service.
Avis réinitialisation consent.	Il s'agit de l'avis destiné aux employés dont le statut du consentement a été réinitialisé. Le flux des travaux émet ce courriel lorsque le gestionnaire de la paie réinitialise le statut de consentement d'un employé ou lance un traitement de réinitialisation global.
Formulaire disponible	Il s'agit de l'avis destiné aux employés dont le formulaire T4 est disponible en consultation et impression dans l'application en libre-service. Le flux des travaux émet ce courriel lorsque le gestionnaire de la paie clique sur le bouton Avis disponibilité de la page Options formulaires fin année.
Correction disponible	Il s'agit de l'avis destiné aux employés dont le formulaire T4A est disponible en consultation et impression dans l'application en libre-service. Le flux des travaux émet ce courriel lorsque le gestionnaire de la paie clique sur le bouton Avis disponibilité de la page Options formulaires fin année.

Exigences relatives aux instructions de consentement

Le texte de la page d'instructions que vous créez pour consentir ou retirer un consentement doit inclure les détails suivants :

- L'avis qu'une copie papier sera fournie si le consentement n'est pas donné.

- L'étendue et la durée du consentement.
- Les demandes de consentement pour les relevés papier.
- L'option de retrait du consentement.
- Les conditions selon lesquelles l'employeur ne fournira plus de relevés électroniques.
- Les procédures de mise à jour des données.
- Le matériel et les logiciels requis.

Par exemple, informez les employés que le logiciel Adobe Reader est nécessaire pour consulter les formulaires.

- Les coordonnées.

Surveillance du statut de consentement des employés

Accédez à la page Vérif. statut consent.W-2/W-2c ou Vérif. statut consent. T4/T4A.

Vérif. statut consent.W-2/W-2c

Douglas Lewis

Employé: KU0001

Données consentement

Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Date effet: 2006-05-25

Séquence effet: 0

Dernière mise à jour: 2006-05-25 13:43:47

par

Statut consentement

☐ Aucun consentement reçu. Imprimer formulaires.
 ☐ Consentement accordé. Produire formulaires électroniques.
 ☐ Consentement retiré. Imprimer formulaires.
 ☐ Réinitialisation consentement par employeur. Imprimer formulaires.

Statut avis courriel

☐ Consentement accordé
 ☐ Consentement retiré
 ☐ Réinitialisation consentement
 ☐ Formulaire W-2 disponible
 ☐ Form. W-2 corrigé disponible

Vérification du statut de consentement au formulaire W-2/W-2c

Remarque : La page Vérif. statut consent. T4/T4A est identique à la page Vérif. statut consent.W-2/W-2c.

Statut consentement	Vérifiez le statut de consentement de l'employé sélectionné pour chaque enregistrement défini par date d'effet.
Statut avis courriel	Vérifiez les avis par courriel qui ont été envoyés aux employés par le flux des travaux pour chaque enregistrement du statut de consentement.

Remarque : Vous pouvez également générer le rapport de statut de consentement de fin d'année afin de consulter une liste des employés portant les valeurs de statut de consentement spécifiées au sein d'un intervalle de date spécifié.

Consultation des formulaires de fin d'année

La présente section liste les étapes préliminaires et décrit les pages utilisées par les employés et les gestionnaires pour consulter les formulaires de fin d'année.

Étapes préliminaires

Les étapes suivantes sont requises avant que les employés puissent consulter et imprimer les formulaires et les feuillets de fin d'année dans l'application en libre-service :

1. Configurez le Gestionnaire d'intégration et le Gestionnaire des rapports.
2. Précisez les options XMLP du formulaire d'impôt.

Voir Les instructions de traitement de fin d'année émises avec la mise à jour des impôts sont publiées sur le site Web Customer Connection au mois d'octobre de chaque année.

3. Précisez les options du formulaire de fin d'année.

Dans la page Options formulaires fin année, précisez l'année d'imposition et la date de disponibilité du formulaire.

Voir Les instructions de traitement de fin d'année émises avec la mise à jour des impôts sont publiées sur le site Web Customer Connection au mois d'octobre de chaque année.

4. Terminez le traitement de consentement des employés.

Voir [Chapitre 3, "Gestion des données sur la paie de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord,"](#) [Gestion des consentements pour l'utilisation de formulaires de fin d'année électroniques](#), page 13.

5. Créez des données propres au formulaire de fin d'année, puis créez les formulaires en utilisant les traitements de création de formulaire de fin d'année en format PDF.

Remarque : Dans les pages de contrôle d'exécution des traitements de création de formulaire de fin d'année en format PDF, cochez la case Impression finale afin d'activer la consultation en libre-service des employés selon la date de disponibilité précisée dans la page Options formulaires fin année. Au Canada, la consultation en libre-service est également sujette au statut de consentement.

Voir Les instructions de traitement de fin d'année émises avec la mise à jour des impôts sont publiées sur le site Web Customer Connection au mois d'octobre de chaque année.

Voir aussi

Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft Integration Broker

Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft Process Scheduler

Pages utilisées pour consulter les formulaires de fin d'année

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Feuillets T4/T4A	PY_SS_YE_FORM_CAN	- Libre-service, Paie et rémunération, Consultation relevés T4/T4A - Paie Amérique du Nord, Traitement fin année (CAN), Chargement données feuillets, Consultation relevés T4/T4A	Les employés canadiens qui ont consenti à recevoir des feuillets électroniques peuvent consulter et imprimer les feuillets de fin d'année et les instructions pour la déclaration, listées par année d'imposition. Le feuillet et les instructions pour la déclaration s'ouvrent dans des fenêtres distinctes lorsque l'employé clique sur le lien du document correspondant. Pour répondre aux questions des employés, le gestionnaire de la paie peut consulter et imprimer à nouveau les feuillets en libre-service des employés dans une vue en ligne de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord qui est identique à la vue en libre-service des employés. Si la case Impression finale est cochée, l'employé peut consulter le formulaire de fin d'année en libre-service dès que la date de disponibilité est atteinte dans la mesure où un consentement a été octroyé. Si la case Impression finale est décochée, seul le gestionnaire de la paie peut consulter le formulaire.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Formulaires W-2/W-2c	PY_SS_YE_FORM_USA	- Libre-service, Paie et rémunération, Consult. formulaires W-2/W-2c - Paie Amérique du Nord, Déclarations annuelles (USA), Création données W-2, Consult. formulaires W-2/W-2c	Les employés américains peuvent consulter et imprimer les feuillets de fin d'année et les instructions pour la déclaration, listées par année d'imposition. Le feuillet et les instructions pour la déclaration s'ouvrent dans des fenêtres distinctes lorsque l'employé clique sur le lien du document correspondant. Pour répondre aux questions des employés, le gestionnaire de la paie peut consulter et imprimer à nouveau les feuillets en libre-service des employés dans une vue en ligne de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord qui est identique à la vue en libre-service des employés. Si la case Impression finale est cochée, l'employé peut consulter le formulaire de fin d'année en libre-service dès que la date de disponibilité est atteinte dans la mesure où un consentement a été octroyé. Si la case Impression finale est décochée, seul le gestionnaire de la paie peut consulter le formulaire.

Définition et consultation des dépôts directs

La présente section offre un aperçu de la transaction de dépôt direct et décrit les pages utilisées dans la transaction.

Présentation de la transaction de dépôt direct

Afin de définir des dépôts directs, les employés entrent les données suivantes :

- les données sur les comptes bancaires;
- le type de dépôt (montant ou pourcentage) et la valeur;
- l'ordre de dépôt pour de nombreux dépôts.

Les employés peuvent également mettre à jour ou annuler les instructions de dépôt direct dans la transaction en libre-service.

Remarque : Aux États-Unis, les préavis peuvent avoir une incidence sur le délai de mise à jour des dépôts directs.

Au moment de l'enregistrement des données dans la transaction, les employés reçoivent un message confirmant l'enregistrement et les informant qu'en raison de délais de traitement la modification peut ne pas figurer sur la prochaine feuille de paie.

Pages utilisées pour définir et consulter les dépôts directs

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Dépôt direct	PY_IC_DD_LIST	Libre-service, Paie et rémunération, Dépôt direct	Sert aux employés pour consulter les données actuelles liées à un dépôt direct.
Ajout dépôt direct , Modification dépôt direct	PY_IC_DD_DATA	Cliquez sur le bouton Ajouter compte ou Modifier dans la page Dépôt direct.	Sert à ajouter ou à modifier des données sur le dépôt direct.
Confirmation suppression	EO_DEL_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Supprimer dans la page Dépôt direct.	Sert à supprimer les dépôts directs.
Option impression relevé paie	PY_IC_DD_SUPP	Cliquez sur le lien Options impression relevé paie dans la page Dépôt direct.	Sert à indiquer si les employés souhaitent une copie imprimée du relevé de paie envoyé par courrier à leur domicile. La valeur par défaut est oui.

Consultation et mise à jour des retenues facultatives

La présente section offre un aperçu des retenues volontaires, décrit les étapes préliminaires et traite des pages utilisées dans la transaction.

Présentation des retenues facultatives

Afin de déterminer les retenues générales que les employés peuvent mettre à jour à l'aide de l'application en libre-service, utilisez l'option Mises à jour Web permises de la page Retenues générales dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Si vous activez les mises à jour en libre-service d'une retenue, les employés peuvent mettre à jour leurs propres retenues facultatives en ligne. Les modifications de retenue facultative de l'employé effectuées dans la transaction de l'application Paie en libre-service mettent directement à jour les tables de la base de donnée de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Étapes préliminaires

Cochez la case Mises à jour Web permises dans la page Retenues générales pour pouvoir utiliser cette transaction pour chaque retenue facultative que les employés peuvent mettre à jour en ligne.

Voir *Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Définition des retenues," Définition des retenues générales.

Pages utilisées pour définir et consulter les retenues facultatives

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Retenues facultatives	PY_IC_DED_LIST	Libre-service, Paie et rémunération, Retenues facultatives	Sert à consulter une liste des retenues facultatives courantes.
Ajout retenue facultative , Modification retenues facultatives	PY_IC_DED_DATA	Cliquez sur le bouton Ajouter retenue ou Modifier dans la page Retenues facultatives.	Sert à ajouter, à modifier ou à supprimer des retenues facultatives.

Gestion de la réémission des formulaires W-4 et W-2 pour les États-Unis

La présente section offre un aperçu des transactions de réémission des formulaires W-4 et W-2c et traite des pages utilisées dans ces transactions.

Présentation de la transaction du formulaire W-4

Les employés peuvent remplir un nouveau formulaire W-4 dans l'application en libre-service lorsque leur statut d'imposition change.

En utilisant la transaction en libre-service, les employés peuvent effectuer les tâches suivantes :

- modifier les données relatives à leur impôt fédéral;
- sélectionner la société pour laquelle ils ont besoin de changer les données dans le cas où ils travaillent pour plusieurs sociétés;
- préciser un montant de retenue supplémentaire.

Il est demandé aux utilisateurs de confirmer leur mot de passe après avoir mis à jour le formulaire W-4. Ceci fonctionne comme une signature électronique de l'employé. Le flux des travaux génère un courriel à l'employé qui confirme les modifications effectuées.

Remarque : Application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord Avec WWW_AUTHENTICATION, les utilisateurs reçoivent un message dans la page de confirmation finale disant que leur mot de passe n'est pas valide. Ils sont par ailleurs dans l'incapacité d'enregistrer les modifications effectuées sur le formulaire W-4. Afin d'utiliser la transaction en libre-service Données fiscales W-4 USA, vous devez utiliser une méthode d'authentification différente.

Présentation de la transaction de réémission du formulaire W-2

Les employés peuvent demander une réémission du formulaire W-2. Le flux des travaux associé à cette transaction génère une liste des travaux à destination du gestionnaire de la paie.

Pages utilisées pour gérer les formulaires W-4 et W-2 réémis

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Données impôt W-4	PY_IC_W4_DATA	Libre-service, Paie et rémunération, Données fiscales W-4	Sert aux employés pour modifier les données fiscales.
Demande réémission W-2	PY_IC_W2_DATA	Libre-service, Paie et rémunération, Demande réémission W-2	Sert aux employés pour demander un nouveau formulaire W-2 et sélectionner l'adresse de réception.

CHAPITRE 4

Gestion de la paie internationale

Le présent chapitre donne un aperçu des transactions de l'application Paie en libre-service et traite des sujets suivants :

- configuration des données sur les comptes bancaires personnels;
- mise à jour des données sur les comptes bancaires personnels;
- configuration des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition;
- entrée des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition;
- configuration de la consultation des bulletins de paie;
- consultation des bulletins de paie en ligne;
- consultation des bulletins de paie en ligne du Royaume-Uni.

Présentation des transactions de l'application Paie en libre-service pour la Gestion de la paie internationale

Vous pouvez utiliser les transactions de l'application Paie en libre-service suivantes si votre organisation possède le système de Gestion de la paie internationale :

- Comptes bancaires personnels (GP_SS_EE_BANK).
Permet aux employés d'entrer et de mettre à jour les données sur les comptes bancaires personnels.
- Instructions versement paie (GP_SS_EE_NPD)
Permet aux employés de définir les conditions du versement du revenu net.
- Consultation bulletins paie (GP_SS_EE_PSLP).
Permet aux employés de consulter les données sur les revenus, les impôts, les retenues et la répartition du revenu net.
- Visualisation des bulletins de paie du Royaume-Uni (GPGB_PSLIP_SS_PNLG).
Permet aux employés de consulter les bulletins de paie (Gestion de la paie internationale de PeopleSoft pour le Royaume-Uni uniquement).
- Présentation de la régularisation de fin d'exercice du Japon (GPJP_YEA_SSERVICE).
Permet aux employés de mettre à jour la régularisation de fin d'exercice du Japon (Gestion de la paie internationale pour le Japon uniquement).

Configuration des données sur les comptes bancaires personnels

Pour définir les données sur les comptes bancaires personnels, utilisez le groupe de pages Données bancaires /répart. rev. (GP_SS_NPD_CONFIG).

La présente section donne un aperçu de la définition des données sur les comptes bancaires personnels et traite de la configuration des instructions pour les banques.

Présentation de la configuration des données sur les comptes bancaires personnels

Voici la marche à suivre pour configurer et entrer des données sur les comptes bancaires personnels :

1. Le gestionnaire de la paie doit d'abord définir des données générales sur les banques et les succursales dans les pages Banques et Succursales du système Gestion des ressources humaines pour que les employés puissent utiliser les pages en libre-service et entrer des données bancaires personnelles.
2. Si vous désirez remplacer les instructions affichées par défaut dans le groupe de pages Comptes bancaires personnels (GP_SS_EE_BANK) par des instructions propres à votre société, faites-le dans la page Instructions banque.

Ces instructions seront affichées au lieu de celles par défaut du catalogue des messages.

Remarque : Si vous êtes un utilisateur du Royaume-Uni, ajoutez des instructions pour les employés de sociétés d'investissement et de crédit immobiliers.

Lorsque les données générales sur les banques et les succursales sont configurées, les employés peuvent entrer des données sur les comptes bancaires personnels, telles que l'emplacement des banques, les types de compte, le nom des banques et des succursales, le nom et le numéro des comptes ainsi que les devises. Ils doivent entrer ces données dans le groupe de pages Comptes bancaires personnels.

Remarque : Les données entrées par les employés dans le groupe de pages Comptes bancaires personnels sont automatiquement transférées dans la page Comptes bancaires de l'application Gestion de la paie internationale.

Voir aussi

Chapitre 4, "Gestion de la paie internationale," Mise à jour des données sur les comptes bancaires personnels, page 32

Gestion de la paie internationale, version 9, "Définitions des instructions pour les banques"

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Définition des banques et des succursales"

Pages utilisées pour définir des données sur les comptes bancaires personnels

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Banques	BANK_EC	Configuration SGRH, Définitions communes, Opérations bancaires, Banques, Banques	Sert à définir les renseignements généraux sur les banques pour permettre les transactions en libre-service pour les employés.
Succursales	BANK_BRANCH_EC	Configuration SGRH, Définitions communes, Opérations bancaires, Banques, Succursales	Sert à définir les renseignements généraux sur les succursales pour permettre les transactions en libre-service pour les employés.
Instructions banque	GP_SS_NPD_CNF_INST	Configuration SGRH, Paramètres produits, Paie libre-service, Données bancaires/répart. rev., Instructions banque	Sert à créer les instructions à afficher dans le groupe de pages Comptes bancaires personnels. Ces instructions remplacent les messages par défaut du catalogue des messages.

Définition des instructions pour les banques

Accédez à la page Instructions banque.

Instructions pour les banques

Instructions banque

Entrez un message qui sera affiché au-dessus de la liste de banques que l'utilisateur peut sélectionner dans la page Sélection banque.

Instructions succursale

Si vous avez défini des succursales dans la page Succursales, la liste des succursales disponibles sera affichée lorsque l'employé sélectionnera une banque dans la page Sélection banque. Il pourra alors consulter les instructions que vous définissez dans ce champ.

Remarque : Ce champ n'est pas disponible si le pays est *Royaume-Uni* ou *États-Unis*.

Instructions société invest.

Si un employé indique que sa banque se trouve au Royaume-Uni (*GBR*) et qu'il sélectionne la valeur *Investissement et crédit* dans le champ Type compte de la page Emplacement banque et type compte, le champ Société invest./crédit immob. sera affiché, de même que les instructions que vous définissez dans le présent champ.

Remarque : Ce champ n'est activé que lorsque le pays est *Royaume-Uni*.

Mise à jour des données sur les comptes bancaires personnels

La présente section porte sur les pages utilisées pour mettre à jour les données sur les comptes bancaires personnels.

Pages utilisées pour mettre à jour les données sur les comptes bancaires personnels

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Comptes bancaires personnels	GP_SS_EE_BANK	Libre-service, Paie et rémunération, Comptes bancaires personnels	Sert à consulter, supprimer ou corriger les comptes existants. Lorsque les employés ont défini les données sur leurs comptes bancaires personnels dans le groupe de pages Comptes bancaires personnels, ils peuvent cliquer sur le lien Instructions versement paie. Le système affiche alors le groupe de pages Instructions versement paie (GP_SS_EE_NPD), où les employés peuvent définir la répartition de leur revenu net. Remarque : Les données entrées par les employés dans le groupe de pages Comptes bancaires personnels sont automatiquement transférées dans la page Comptes bancaires de l'application Gestion de la paie internationale.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Emplacement banque et type compte	GP_SS_EE_BANK_CTRY	Cliquez sur le bouton Ajouter nouveau compte dans la page Comptes bancaires personnels.	Sert à entrer l'emplacement de la banque et un type de compte.
Sélectionner société investissement et crédit immobiliers	GP_SS_EE_BANK_BRC	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Emplacement banque et type compte.	Sert à sélectionner une société d'investissement et de crédit immobiliers pour la Grande-Bretagne. Remarque : Le système affiche cette page seulement si vous indiquez que la banque se trouve au Royaume-Uni et que vous sélectionnez la valeur <i>Investissement et crédit</i> dans le champ Type compte de la page Emplacement banque et type compte. Si ces valeurs ne sont pas sélectionnées, la page Sélection banque sera affichée.
Sélection banque	GP_SS_EE_BANK_BNK	Cliquez sur le bouton Continuer dans la page Emplacement banque et type compte.	Sert à sélectionner une banque.
Sélection succursale	GP_SS_EE_BANK_BRC	Sélectionnez une banque pour laquelle des succursales ont été définies dans la page Sélection banque.	Sert à sélectionner une succursale. Remarque : Si aucune succursale n'a été définie pour la banque que vous avez sélectionnée, la page Ajout détails compte s'affiche alors au lieu de la page Sélection succursale.
Données compte	GP_SS_EE_BANK_DET	- Sélectionnez une banque pour laquelle des succursales n'ont pas été définies dans la page Sélection banque. - Sélectionnez une succursale dans la page Sélection succursale. - Sélectionnez une société d'investissement et de crédit immobiliers dans la page Sélectionner société investissement et crédit immobiliers.	Sert à ajouter des détails supplémentaires sur le compte, tels que le nom, le numéro et la devise. Sert à entrer le nom et le numéro de banque de la société d'investissement et de crédit immobiliers (Grande-Bretagne). Sert à entrer le numéro IBAN (Belgique, Suisse, Allemagne, Espagne, France, Royaume-Uni, Italie et Pays-Bas).
Confirmation enregistrement	GP_SS_SAVE_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Enregistrer dans la page Données compte.	Sert à confirmer que les données sur les comptes bancaires personnels sont enregistrées.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Données comptes	GP_SS_EE_BANK_DET	Cliquez sur le bouton Corriger dans la page Comptes bancaires personnels.	Sert à corriger les détails sur le compte, tels que le nom, le numéro et la devise.
Confirmation suppression	GP_SS_DEL_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Supprimer dans la page Comptes bancaires personnels.	Sert à supprimer un compte bancaire personnel.

Définition des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition

Pour définir les instructions de versement de la paie et les détails sur la répartition, utilisez le groupe de pages Données bancaires/répart. rev. (GP_SS_NPD_CONFIG).

La présente section donne un aperçu de la définition des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition et traite de la définition des données sur les types d'exécution.

Présentation de la définition des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition

Voici la marche à suivre que le gestionnaire de la paie doit suivre pour définir les instructions de versement de la paie et les détails sur la répartition :

1. Définir les données générales sur les banques et les succursales dans les pages Banques et Succursales.
2. Indiquer si les employés peuvent définir des instructions de versement de la paie et de répartition pour différents types d'exécution, comme les dépenses et les primes.

Si le système est configuré de façon que des répartitions différentes puissent être définies pour un type d'exécution, les utilisateurs doivent alors sélectionner un type d'exécution avant d'entrer les détails sur la répartition.

Remarque : Si un employé a plus d'un emploi, il doit également sélectionner l'emploi pour lequel il entre les détails sur la répartition.

3. Si les employés peuvent définir des instructions de versement de la paie et de répartition pour différents types d'exécution, sélectionnez une instruction par défaut à utiliser si l'employé n'a pas d'instruction de répartition du revenu net pour le type d'exécution.
4. Décider s'il faut bloquer les transactions du revenu net pour ne pas que les employés modifient les données sur les répartitions avant ou durant les opérations bancaires.

Le gestionnaire de la paie doit utiliser la page Types exécution de l'application Paie en libre-service pour entrer les décisions prises de l'étape 2 à l'étape 4.

Pages utilisées pour définir les instructions de versement de la paie et les détails sur la répartition

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Banques	BANK_EC	Configuration SGRH, Définitions communes, Opérations bancaires, Banques, Banques	Sert à définir les renseignements généraux sur les banques pour permettre les transactions en libre-service pour les employés.
Succursales	BANK_BRANCH_EC	Configuration SGRH, Définitions communes, Opérations bancaires, Banques, Succursales	Sert à définir les renseignements généraux sur les succursales pour permettre les transactions en libre-service pour les employés.
Types exécution	GP_SS_NPD_CONFIG	Configuration SGRH, Paramètres produits, Paie libre-service, Données bancaires/répart. rev., Types exécution	Sert à définir les options de répartition du revenu net pour les employés qui utilisent le libre-service.

Définition des données sur les types d'exécution

Accédez à la page Types exécution.

Types exécution

Instructions banque

Pays: GBR Royaume-Uni

Types exécution par défaut

Personnalisation | Recherche

Premier 1-2 de 2 Dernier

*Type exéc.	Description	Choix par défaut	Transaction paie nette bloquée		
KGRTPAY	GBR Payroll	☐	☐	+	-
REGPAY	Regular Pay	☐	☐	+	-

Types d'exécution

Type exécution

Sélectionnez le type d'exécution pour lequel vous voulez permettre ou interdire aux employés d'entrer des instructions sur la répartition.

Seuls les exécutions dont le type est Calcul paie sont affichées. Vous avez accès aux types d'exécution de tous les pays ou de certains pays seulement, selon les paramètres de sécurité de l'application Gestion de la paie internationale.

Si vous ne sélectionnez pas de type d'exécution dans cette page, le message suivant sera affiché dans le groupe de pages Instructions versement paie : «Aucun type de paie n'a été défini dans le système auquel vous pouvez accéder. Communiquez avec le gestionnaire de la paie.»

Si vous ne sélectionnez qu'un type d'exécution, les employés n'auront pas à le faire avant de définir les montants et les pourcentages de répartition.

Si vous sélectionnez plus d'un type d'exécution, les employés devront choisir parmi ces derniers.

Choix par défaut

Ce champ permet de définir la répartition par défaut d'un type d'exécution pour un employé. Au moment des opérations bancaires, le système vérifie le type d'exécution défini dans le calendrier de paie et cherche les répartitions nettes sélectionnées par l'employé dans le groupe de pages Instructions versement paie. Si aucune instruction de répartition n'est définie, le système utilise alors les montants et les pourcentages de répartition du choix par défaut.

Si vous sélectionnez un type d'exécution par défaut, la case Utiliser instructions paiement pour toutes exécutions paie sera cochée dans la page Détails instructions paiement lorsque l'employé entre les montants et les pourcentages de la répartition pour ce type d'exécution. Ainsi, les employés sauront que les répartitions effectuées pour le type d'exécution seront utilisées par défaut. Cette valeur par défaut peut être remplacée et d'autres valeurs peuvent être définies si la case est décochée.

Transaction paie nette bloquée

Cochez cette case pour interdire temporairement l'accès aux instructions de répartition pour le type d'exécution. Par exemple, utilisez cette option au cours des opérations bancaires.

Le message suivant sera alors affiché dans le groupe de pages Instructions versement paie : «Verrouillé par le gestionnaire de la paie. Essayez de nouveau plus tard.»

Entrée des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition

La présente section donne un aperçu de l'entrée des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition et présente les pages utilisées à cet effet.

Présentation de l'entrée des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition

Lorsque le gestionnaire de la paie a défini les instructions de versement de la paie et les détails sur la répartition, les employés peuvent entrer leurs propres données sur les comptes bancaires, les instructions de versement de la paie et les détails sur la répartition.

Voici la marche à suivre que les employés doivent suivre pour entrer les données sur les comptes bancaires personnels, les instructions de versement de la paie et les détails sur la répartition :

1. Utiliser le groupe de pages Comptes bancaires personnels pour entrer les données sur les comptes bancaires personnels, c'est-à-dire sélectionner une banque et une succursale, puis entrer le nom et le numéro du compte (facultatif).

Les employés ne peuvent sélectionner que les banques et les succursales que vous avez définies dans les pages Banques et Succursales.

Les comptes qui sont définis serviront à la répartition du revenu net à l'étape 2. Si les employés n'ont entré aucune donnée sur les comptes bancaires personnels avant d'utiliser le groupe de pages Instructions versement paie (GP_SS_EE_NPD), ils peuvent en ajouter à l'aide de ce groupe de pages, car l'entrée de données sur les comptes bancaires personnels est intégrée à l'entrée d'instructions sur le versement de paie.

Remarque : Les données entrées par les employés dans ce groupe de pages sont automatiquement transférées dans la page Comptes bancaires de l'application Gestion de la paie internationale. Le service de la paie peut entrer les données dans la page Comptes bancaires, et les employés peuvent le faire en ligne dans le groupe de pages Comptes bancaires personnels. Les données sont à jour dans toutes les pages, car elles proviennent de la même table de banques (PYE_BANKACCT).

2. Utiliser le groupe de pages Instructions versement paie pour effectuer les tâches suivantes :

- Sélectionner la valeur Virement bancaire comme mode de paiement et répartir les paiements par transfert électronique entre les banques et les comptes définis à l'étape 1.
- Sélectionner les valeurs Chèque, Mandat postal ou Comptant comme mode de paiement pour recevoir tout ou partie des revenus.

Chaque utilisateur peut indiquer une répartition Mandat poste et Comptant. L'ordre de la sélection détermine l'ordre du versement au moment du traitement.

- Indiquer l'ordre de priorité de chaque décaissement.

L'ordre de la sélection détermine l'ordre du versement au moment du traitement.

Si le système est configuré de façon que des répartitions différentes puissent être définies pour un type d'exécution, les employés devront sélectionner un type de versement de la paie avant d'entrer les détails sur la répartition. Si un employé a plus d'un emploi, il doit également sélectionner l'emploi pour lequel il entre les détails sur la répartition.

Remarque : Les données entrées dans ces pages sont transférées automatiquement dans la page de répartition du revenu net de l'application Gestion de la paie internationale. Le service de la paie peut définir les données dans la page de répartition du revenu net, et les employés peuvent le faire en ligne dans le groupe de pages Instructions versement paie. Les données sont à jour dans toutes les pages, car elles proviennent des mêmes tables de banques (GP_NETDIST, GP_NETDIST_DT et GP_NETDIST_DTL).

Pages utilisées pour entrer les instructions de paiement et les détails sur la répartition

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sélection titre emploi	GP_SS_EE_NPD_JOB	• Libre-service, Paie et rémunération, Instructions versement paie • Cliquez sur le lien Instructions versement paie dans la page Comptes bancaires personnels.	Sert à sélectionner un emploi pour lequel vous désirez entrer des instructions de versement de la paie et des détails sur la répartition. Remarque : Le système affiche cette page seulement si l'employé a plusieurs emplois. Si l'employé n'a qu'un seul emploi, le système affiche alors les pages Sélection type paie ou Instructions versement paie.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Sélection type paie	GP_SS_EE_NPD_RT	- Libre-service, Paie et rémunération, Instructions versement paie - Sélectionnez un titre d'emploi dans la page Sélection titre emploi. - Cliquez sur le lien Instructions versement paie dans la page Comptes bancaires personnels.	Sert à sélectionner le type d'exécution pour lequel vous désirez entrer des instructions et définir les montants et les pourcentages de répartition. Remarque : Le système affiche cette page uniquement si plusieurs types d'exécution ont été sélectionnés pour la répartition dans la page Types exécution. Si un seul type d'exécution a été sélectionné, le système affiche alors la page Instructions versement paie.
Instructions versement paie	GP_SS_EE_NPD	- Libre-service, Paie et rémunération, Instructions versement paie - Sélectionnez un titre d'emploi dans la page Sélection titre emploi. - Sélectionnez un type de paie dans la page Sélection type paie. - Cliquez sur le lien Instructions versement paie dans la page Comptes bancaires personnels.	Sert à consulter, à supprimer ou à modifier les répartitions ou les instructions de versement de la paie déjà définies, et à en ajouter de nouvelles.
Sélection méthode paiement	GP_SS_EE_NPD_PAY	Cliquez sur le bouton Ajouter instruction versement paie dans la page Instructions versement paie.	Sert à sélectionner un mode de paiement pour lequel vous désirez répartir des montants ou des pourcentages.
Instructions de versement de la paie, Comptes bancaires personnels	GP_SS_EE_BANK_SUMM	Sélectionnez la valeur <i>Virement bancaire</i> dans la colonne Méthodes paiement de la page Sélection méthode paiement.	Sert à sélectionner un compte bancaire pour lequel vous désirez répartir des montants ou des pourcentages.

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Détails instruction paiement	GP_SS_EE_NPD_DET	- Sélectionnez les valeurs <i>Comptant</i>, <i>Chèque</i> ou <i>Mandat postal</i> dans la colonne Méthodes paiement dans la page Sélection méthode paiement. - Sélectionnez un compte bancaire dans la page Instructions versement paie, Comptes bancaires personnels. - Cliquez sur le bouton Corriger dans la page Instructions versement paie.	Sert à indiquer l'ordre du versement ainsi que le montant ou le pourcentage des fonds à verser au moyen de la méthode de paiement sélectionnée. Le versement s'effectue selon l'ordre indiqué. Pour modifier cet ordre, il est nécessaire de modifier en premier lieu l'enregistrement correspondant à la sélection initiale. Remarque : Les employés doivent indiquer soit un montant, soit un pourcentage. Ils peuvent également choisir de n'indiquer aucun montant ou pourcentage en cochant la case Utiliser pour tout solde paiement. La case Utiliser pour tout solde paiement ne peut être cochée que pour un seul enregistrement à la fois. Pour associer le solde de paiement à un autre compte, l'employé doit en premier lieu affecter un montant ou un pourcentage à l'enregistrement initial.
Confirmation suppression	GP_SS_DEL_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Supprimer dans la page Instructions versement paie.	Sert à supprimer une instruction de versement de la paie.

Définition de la consultation des bulletins de paie

Pour définir la consultation des bulletins de paie, utilisez la page Options bulletins paie (GP_SS_PSLP_OPTIONS).

La présente section donne un aperçu de la définition de la consultation des bulletins de paie, dresse une liste des étapes préliminaires et traite des sujets suivants :

- détermination de l'adresse URL de protocole FTP utilisée pour enregistrer les fichiers en format PDF;
- activation de l'impression des bulletins de paie en ligne.

Présentation de la définition de la consultation des bulletins de paie

Les employés peuvent consulter leurs bulletins de paie en ligne en format PDF dans la page Consultation bulletins paie (GP_SS_EE_PSLP). Le système crée les fichiers en format PDF lorsque le traitement de création des bulletins de paie en libre-service du Moteur d'application (GP_EPAY) est exécuté. Ce traitement est compris dans le traitement relatif aux bulletins de paie que vous exécutez dans la page de création des bulletins de paie propre à chaque pays.

Au cours du traitement de production des bulletins de paie, le système lance une série de traitements qui exécutent les actions suivantes :

- collecte de données et création d'un fichier temporaire;
- création d'un fichier en format PDF utilisé pour imprimer les bulletins de paie;
- division du fichier en format PDF en fichiers en format PDF pour chacun des employés.

Ces fichiers individuels sont enregistrés sur un serveur sécurisé.

Important! Lorsque vous planifiez une demande de traitement relatif aux bulletins de paie, vous pouvez sélectionner dans l'application Paie en libre-service les valeurs suivantes dans les champs du type et du format dans la page de demande au Répartiteur de traitements : *Aucun* et *Aucun* (les valeurs par défaut sont Web et PDF), *Web* et *PDF* ou *Fichier* et *PDF*. Si vous sélectionnez les valeurs *Fichier* et *PDF*, n'utilisez PAS une destination de sortie personnalisée dans la page de demande au Répartiteur de traitements.

Voici la marche à suivre pour définir la consultation des bulletins de paie :

1. Définissez le code de l'adresse URL du serveur sur lequel seront enregistrés les fichiers en format PDF.
Le traitement de création des bulletins de paie en libre-service (GP_EPAY) utilise ce code d'adresse URL pour déterminer où les fichiers en format PDF seront enregistrés.
Vous pouvez utiliser le code d'adresse URL par défaut (GP_SS_PSLP_FTP) ou en créer un autre.
2. Définissez les paramètres de la consultation des bulletins de paie.
À l'aide de la page Options bulletins paie, vous pouvez définir les paramètres suivants :
 - code d'adresse URL par défaut;
 - annulation par défaut de l'impression des bulletins de paie;
 - moment où la consultation des données sur les bulletins de paie par les employés est possible;
 - modification des dates de disponibilité des données sur les bulletins de paie pour un ou plusieurs types d'exécution.

Étapes préliminaires

Voici la marche à suivre avant de définir la consultation des bulletins de paie :

1. Définissez un serveur FTP sécurisé sur lequel seront enregistrés les fichiers en format PDF des bulletins de paie.
2. Demandez l'adresse URL de protocole FTP aux ingénieurs d'environnement.
3. Définissez des bulletins de paie.

Chaque pays a ses propres instructions de définition des bulletins de paie.

Pages utilisées pour consulter les bulletins de paie

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Adresses URL	URL_TABLE	Utilitaires PeopleTools, Utilitaires connexes, Administration, Adresses URL, Adresses URL	Sert à enregistrer les adresses URL.
Options bulletins paie	GP_SS_PSLP_OPTIONS	Configuration SGRH, Paramètres produits, Paie libre-service, Options bulletins paie, Options bulletins paie	Sert à activer l'impression de bulletins de paie en ligne au moyen de la transaction en libre-service de consultation des bulletins de paie.

Détermination de l'adresse URL de protocole FTP utilisée pour enregistrer les fichiers en format PDF

Accédez à la page Adresses URL.

Adresses URL

Adresse URL: GP_SS_PSLP_FTP

***Description:** Payslip File attachments

***Lien URL:** ftp://anonymous:anonymous@phas035.peoplesoft.com/PAYSLIPS

Commentaires: URL used to attach Payslip PDF Files for Self Service. Add your ftp location in the URL field. Example: ftp://<userid>:<password>@<machine name>/PAYSLIPS/

Adresses URL

Important! Si vous créez un code d'adresse URL à utiliser au lieu du code par défaut (GP_SS_PSLP_FTP), vous devrez mettre à jour la page Options bulletins paie en y indiquant le nouveau code d'adresse URL.

Adresse URL

Entrez l'adresse où sont enregistrés les fichiers individuels en format PDF. Les ingénieurs d'environnement peuvent vous communiquer cette adresse.

Remarque : La structure de votre adresse URL peut différer de celle indiquée dans l'exemple du champ Commentaires. La structure de l'adresse dépend du système d'exploitation que vous utilisez. Communiquez avec l'administrateur de système pour obtenir la structure exacte de l'adresse URL.

Activation de l'impression de bulletins de paie en ligne

Accédez à la page Options bulletins paie.

Options bulletins paie

Pays: AUS Australie

URL bulletin paie par défaut: GP_SS_PSLP_FTP

Payslip File attachments

Options impression par défaut

☐ Annulation impr. bulletins

Options paie libre-service

☐ Activer option libre-service

Jours après date paiement:

Disponibilité bulletins paie par type exécution

Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

Type exécution	Description	Jours après date paiement

Màj le: 04-07-29 14:22:20

Màj par: PSSTG

Options relatives aux bulletins de paie

URL bulletin paie par défaut

Entrez le code de l'adresse URL qui indique l'adresse URL de protocole FTP du serveur où sont enregistrés les fichiers en format PDF de ce pays.

Le code d'adresse URL par défaut est GP_SS_PSLP_FTP. Si vous avez créé un code d'adresse URL, vous devez l'entrer dans ce champ.

Options d'impression par défaut des bulletins de paie**Annulation impr. bulletins**

Cochez cette case si vous ne désirez pas que les bulletins de paie soient imprimés.

Remarque : Si votre pays ne permet pas l'annulation de l'impression des bulletins de paie, vous devez laisser cette case décochée.

Cette case indique l'option par défaut de votre organisation. Cette option ne modifie pas les définitions des employés.

Options relatives à la paie en libre-service**Activer option libre-service**

Cochez cette case si vous désirez que les employés puissent décider de recevoir ou non une copie imprimée de leurs bulletins de paie. Cette option a la priorité sur l'option par défaut définie dans cette page. Si cette case est cochée, la zone Instructions bulletins paie sera affichée dans la page Consultation bulletins paie.

Remarque : Si votre pays ne permet pas l'annulation de l'impression des bulletins de paie pour un employé de façon individuelle, vous devez laisser cette case décochée.

Jours après date paiement

Indiquez le nombre de jours avant ou après la date de paiement qui déterminera la date à partir de laquelle le bulletin de paie peut être consulté dans la page Consultation bulletins paie. La date déterminée à l'aide de ce nombre est la première date à partir de laquelle le bulletin de paie est disponible. Après cette date, celui-ci est toujours disponible. Vous pouvez entrer les nombres suivants :

- zéro — pour indiquer que les bulletins de paie sont disponibles à partir de la date de paiement;
- un nombre supérieur à zéro — pour indiquer le nombre de jours suivant la date de paiement après lesquels les bulletins de paie sont disponibles;
- un nombre négatif — pour indiquer le nombre de jours précédant la date de paiement à partir desquels les bulletins de paie sont disponibles.

Disponibilité des bulletins de paie par type d'exécution

Type exécution et Jours après date paiement

Si vous désirez qu'un type d'exécution soit associé à une date de disponibilité des bulletins de paie différente de celle qui est déterminée par la valeur par défaut entrée dans la zone Options paie libre-service, entrez un type d'exécution, puis indiquez le nombre de jours avant ou après la date de paiement qui déterminera la date à partir de laquelle le bulletin de paie peut être consulté.

Consultation des bulletins de paie en ligne

La présente section donne un aperçu de la consultation des bulletins de paie en ligne et traite de la manière dont le gestionnaire les révise.

Présentation de la consultation en ligne des bulletins de paie

Les employés peuvent consulter leurs bulletins de paie dans la page Consultation bulletins paie. Lorsqu'ils accèdent à cette page, le système affiche tous les bulletins de paie disponibles, par groupe de dix. Pour qu'un bulletin de paie détaillé soit affiché, les employés doivent cliquer sur le lien de la date.

Si la case Activer option libre-service est cochée dans la page Options bulletins paie, les employés peuvent également indiquer s'ils désirent recevoir ou non une copie imprimée de leurs bulletins de paie.

Afin de répondre aux éventuelles questions des employés, le gestionnaire de la paie peut consulter leurs bulletins de paie en libre-service à l'aide du même type d'affichage en ligne.

Pages utilisées pour consulter les bulletins de paie en ligne

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Consultation bulletins paie	GP_SS_EE_PSLP	Libre-service, Paie et rémunération, Consultation bulletins paie, Consultation bulletins paie	Sert à permettre à l'employé de sélectionner la date du chèque de paie afin d'afficher le bulletin de paie en format PDF. L'employé peut également indiquer au service de la gestion de la paie s'il souhaite recevoir une copie papier du bulletin de paie.
Bulletins paie libre-service	GP_SS_PSLP_ADMINVW	Gestion paie internationale, Bulletins paie, Bulletins paie libre-service, Bulletins paie libre-service	Sert à permettre au gestionnaire de la paie de consulter les bulletins de paie des employés afin de répondre aux questions de ces derniers. Sélectionnez l'employé à l'aide de son nom ou de son code d'employé dans la page de recherche, puis cliquez sur la date du chèque de paie afin de consulter le même bulletin de paie que l'employé.

Consultation des bulletins de paie des employés

Accédez à la page Bulletins paie libre-service.

Bulletins paie libre-service

Samuel Givens
Personne: KUD008

Critères sélection

Filtrer par: Date paiement

Date début: 2006-05-30

Date fin: 2009-03-01

Sélectionner critères corresp.

Effacer

Sélection bulletin paie

Personnalisation | Recherche

Premier 1 de 1 Dernier

Détails contenu bulletin paie
Détails fichier bulletin paie

Début période	Fin période	Rev. net	Description	Statut	Bulletin paie

Bulletins de paie en libre-service

Critères de recherche

Filtrer par

Indiquez si vous souhaitez filtrer les bulletins de paie par *Date paiement*, *Début période paie*, ou *Fin période paie*.

Date début et Date fin	Entrez la période pour laquelle vous souhaitez consulter les bulletins de paie.
	Remarque : Vous pouvez indiquer une période ouverte en ne renseignant que la Date début ou la Date fin.
Sélectionner critères corresp.	Cliquez sur ce bouton pour générer une liste des bulletins de paie en fonction des critères que vous indiquez.
Effacer	Cliquez sur ce bouton pour effacer les valeurs entrées dans les champs Date début et Date fin, ainsi que tous les résultats affichés dans la zone Sélection bulletin paie.
Sélection bulletin paie	
Date paiement	Cliquez sur une date dans cette colonne afin de consulter le bulletin de paie correspondant en format PDF.
Statut	Mettez à jour le statut d'un bulletin de paie. Les valeurs valides sont les suivantes : • <i>Initial</i>. Indique qu'il s'agit du bulletin de paie initial généré par le système. • <i>Modifié</i>. Indique que le bulletin de paie a été modifié après avoir été généré. • <i>Annulation masquée</i>. indique que le bulletin de paie a été annulé et n'est pas consultable en libre-service. • <i>Annulation supprimée</i>. Indique que le bulletin de paie était invalide et qu'il a été supprimé. Il n'est pas consultable en libre-service. • <i>Annulation affichée</i>. Indique que le bulletin de paie a été annulé et qu'il est consultable en libre-service.

Consultation des bulletins de paie en ligne du Royaume-Uni

Pour les utilisateurs du Royaume-Uni, une page de consultation des bulletins de paie distincte est offerte dans l'application Paie en libre-service. La présente section porte sur les étapes préliminaires et sur la page utilisée pour consulter les bulletins de paie en ligne.

Étapes préliminaires

La définition des bulletins de paie pour le Royaume-Uni doit être effectuée dans l'application Gestion de la paie internationale pour le Royaume-Uni et est expliquée dans le guide *Global Payroll for the U.K de PeopleSoft, version 9*.

Pour que les employés puissent consulter leurs bulletins de paie, vous devez d'abord exécuter le traitement de production des bulletins de paie.

Page utilisée pour consulter les bulletins de paie en ligne

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Bulletins paie	GPGB_PSLIP_SS	Libre-service, Paie et rémunération, Bulletins paie Royaume-Uni	Sert à consulter les bulletins de paie des employés lorsque le traitement de la paie est terminé.

ANNEXE A

Flux des travaux offerts dans l'application Paie en libre-service

La présente annexe porte sur les flux des travaux offerts dans l'application Paie en libre-service.

Voir aussi

Guide PeopleTools : Workflow Technology

Guide du système PeopleTools : Using PeopleSoft Applications

Flux des travaux offerts dans l'application Paie en libre-service

La présente section traite des flux des travaux de l'application Paie en libre-service. Les flux des travaux sont énumérés par leur nom en ordre alphabétique.

Demande de réémission d'un formulaire W-2

La présente section traite du flux des travaux pour une demande de réémission de formulaire W-2.

Description

Description de l'événement	Un employé utilise la page Demande réémission W-2 pour demander qu'une copie du formulaire W-2 soit envoyée à son domicile ou à son lieu de travail.
Description de l'action	Lorsque la demande est envoyée, une tâche de la liste de travaux est acheminée au gestionnaire de la paie pour indiquer que la demande d'une copie du formulaire W-2 a été générée.
Méthode d'avis	Liste de travaux

Objets du flux des travaux

Évènement	PY_IC_W2
Action flux travaux	Manuel
Rôle	Gestionnaire de la paie
Modèle de courriel	Liste de travaux de la demande de réémission d'un formulaire W-2
Processus de gestion	SELF_SERVICE_PAYROLL
Activité	Demande de réémission d'un formulaire W-2
Évènement	Enregistrement du formulaire W-2

Données fiscales du formulaire W-4

La présente section traite du flux des travaux pour les données fiscales du formulaire W-4.

Description

Description de l'évènement	Un employé utilise l'application Paie en libre-service pour modifier les données du formulaire W-4.
Description de l'action	Un avis par courriel est envoyé à l'employé après vérification des détails du formulaire W-4.
Méthode d'avis	Courriel

Objets du flux des travaux

Évènement	PY_IC_W4
Action flux travaux	Manuel
Rôle	Utilisateur avec rôle par interrogation du code d'utilisateur
Modèle de courriel	Envoi d'un courriel à l'employé
Processus de gestion	SELF_SERVICE_PAYROLL
Activité	Consultation ou modification des données du formulaire W-4
Évènement	Enregistrement des modifications

Confirmation de consentement au formulaire de fin d'année

Cette section traite du flux des travaux de confirmation de consentement au formulaire de fin d'année.

Description

Description de l'événement	Un employé doit utiliser l'application Paie en libre-service pour consentir à recevoir des formulaires de fin d'année (W-2, W-2c, T4, ou T4A) par voie électronique.
Description de l'action	Après avoir confirmé le consentement, une notification par courriel confirmant le consentement est envoyée à l'employé.
Méthode d'avis	Courriel

Objets du flux des travaux

Évènement	PY_YE_SEND_NOTE_USA et PY_YE_SEND_NOTE_CAN
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Utilisateur avec rôle par interrogation du code d'utilisateur
Modèle de courriel	Envoi d'un courriel à l'employé; confirmation de consentement textuelle.
Processus de gestion	Sans objet
Activité	Sans objet
Évènement	Avis employés

Confirmation de consentement au formulaire de fin d'année retiré

Cette section traite des flux de travaux de confirmation de consentement au formulaire de fin d'année retiré.

Description

Description de l'événement	Un employé doit utiliser l'application Paie en libre-service pour retirer le consentement à recevoir des formulaires de fin d'année (W-2, W-2c, T4, ou T4A) par voie électronique.
Description de l'action	Après avoir confirmé le retrait de consentement, une notification par courriel confirmant le retrait de consentement est envoyée à l'employé.
Méthode d'avis	Courriel

Objets du flux des travaux

Évènement	PY_YE_SEND_NOTE_USA et PY_YE_SEND_NOTE_CAN
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Utilisateur avec rôle par interrogation du code d'utilisateur
Modèle de courriel	Envoi d'un courriel à l'employé; confirmation de retrait de consentement textuelle.
Processus de gestion	Sans objet
Activité	Sans objet
Évènement	Avis employés

Réinitialisation de consentement au formulaire de fin d'année

Cette section traite des flux de travaux de réinitialisation de consentement au formulaire de fin d'année.

Description

Description de l'évènement	Un employé doit utiliser l'application Paie en libre-service pour réinitialiser le consentement à recevoir des formulaires de fin d'année (W-2, W-2c, T4, ou T4A) par voie électronique.
Description de l'action	Lorsque le gestionnaire de paie exécute le processus de Réinitialisation de consentement au formulaire, une notification par courriel confirmant la réinitialisation du statut de consentement est envoyée à l'employé.
Méthode d'avis	Courriel

Objets du flux des travaux

Évènement	PY_YE_SEND_NOTE_USA et PY_YE_SEND_NOTE_CAN
Action flux travaux	Automatique
Rôle	Gestionnaire de la paie
Modèle de courriel	Envoi d'un courriel à l'employé; confirmation de réinitialisation de consentement textuelle.
Processus de gestion	Sans objet
Activité	Sans objet
Évènement	Avis employés

Formulaire de fin d'année disponible

Cette section traite des flux de travaux du formulaire de fin d'année disponible.

Description

Description de l'événement	Le gestionnaire de paie avertit les employés que les formulaires de fin d'année (W-2 ou T4) sont consultables dans l'application Paie en libre-service.
Description de l'action	Lorsque le gestionnaire de paie clique sur le bouton Notification de disponibilité sur la page Options formulaire fin d'année, une notification par courriel confirmant la disponibilité des formulaires pour consultation et impression est envoyée à chaque employé consentant.
Méthode d'avis	Courriel

Objets du flux des travaux

Évènement	PY_YE_SEND_NOTE_USA et PY_YE_SEND_NOTE_CAN
Action flux travaux	Manuel
Rôle	Gestionnaire de la paie
Modèle de courriel	Envoi d'un courriel à l'employé; confirmation de disponibilité des formulaires textuelle.
Processus de gestion	Gestion des rapports annuels sur les impôts pour les États-Unis et gestion des rapports annuels sur les impôts pour le Canada
Activité	Envoi notification W2 et envoi notification T4
Évènement	Avis employés

Formulaire de fin d'année corrigé disponible

Cette section traite du flux de travaux des formulaires de fin d'année corrigés.

Description

Description de l'événement	Le gestionnaire de paie avertit les employés que les formulaires de fin d'année corrigés (W-2 ou T4) sont consultables dans l'application Paie en libre-service.
Description de l'action	Lorsque le gestionnaire de paie clique sur le bouton Notification de disponibilité sur la page Options formulaire fin d'année, une notification par courriel confirmant la disponibilité des formulaires pour consultation et impression est envoyée à chaque employé consentant.
Méthode d'avis	Courriel

Objets du flux des travaux

Évènement	PY_YE_SEND_NOTE_USA et PY_YE_SEND_NOTE_CAN
Action flux travaux	Manuel
Rôle	Gestionnaire de la paie
Modèle de courriel	Envoi d'un courriel à l'employé; confirmation de disponibilité des formulaires corrigés de type texte.
Processus de gestion	Gestion des rapports annuels sur les impôts pour les États-Unis et gestion des rapports annuels sur les impôts pour le Canada
Activité	Envoi notification W2 et envoi notification T4
Évènement	Avis employés

Glossaire de termes PeopleSoft

absence (prise de congé)	Élément établissant les conditions à remplir avant qu'un employé n'ait le droit de prendre un congé payé.
accès pour consultation	Dans le système Gestion des universités, type d'accès protégé qui se limite à la consultation des données. Voir aussi <i>accès pour mise à jour</i> .
accès pour mise à jour	Dans le système Gestion des universités, type d'accès protégé qui se limite à la correction et à la mise à jour de données. Voir aussi <i>accès pour consultation</i> .
accumulateur	Élément permettant d'enregistrer les valeurs cumulatives d'articles à mesure qu'ils sont traités. Le cumul peut porter sur une seule valeur ou sur plusieurs pour une période déterminée. Par exemple, vous pourriez cumuler les contributions volontaires ou les cotisations patronales. L'accumulateur offre une grande souplesse relativement aux périodes et aux valeurs cumulées.
acheteur	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, organisation (ou entité, par opposition à une personne) qui transige avec des fournisseurs dans le système. Un acheteur crée des paiements pour des achats effectués dans le système.
acquisition de données	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, processus au cours duquel des transactions financières brutes provenant de systèmes sources externes sont chargées dans le magasin de données opérationnelles.
activité	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, instance d'une entrée au catalogue (parfois appelée cours) qui peut faire l'objet d'une inscription. L'activité détermine entre autres les coûts associés aux offres, les nombres et dates limites d'inscription, ainsi que les plafonds des listes d'attente. Dans le système Mesure du rendement des entreprises, travail d'un organisme et ensemble des opérations qui servent à la comptabilité par activités. Dans l'application Coûts de projets, unité de travail qui permet de subdiviser davantage les projets, généralement en tâches spécifiques. Dans le flux des travaux, transaction qui peut devoir être effectuée dans un processus de gestion. Comme l'activité se compose des étapes servant à la transaction, elle est aussi désignée sous le nom de plan par échelons.
activité	Dans le système Gestion des universités, point d'origine de tous les programmes d'activités financières. Il s'agit d'un effort concerté qui porte sur des intéressés en particulier, peut être accompli pendant une période donnée et vise des buts et des objectifs précis. Ce peut être une campagne promotionnelle, un événement, une action bénévole concertée, une campagne de recrutement, ou tout autre type d'action défini par l'établissement. Une activité peut comprendre plusieurs volets et être associée à d'autres activités. Vous pouvez ainsi faire un suivi de l'ensemble de l'activité aussi bien que de chaque volet qui la compose.
activité de gestion	Terme désignant un sous-ensemble d'un processus de gestion détaillé. Il peut s'agir d'une transaction, d'une tâche ou d'une action précise que vous effectuez dans un processus de gestion.

administration fiscale	Dans le système Gestion des universités, élément (défini par l'utilisateur) combinant une description et un pourcentage d'une taxe, accompagné d'un type de compte, d'un type d'article et d'une nature de service.
adresse temporaire	Dans le système Gestion des universités, adresse reprise chaque année pendant la même période et pour la même durée, jusqu'à ce qu'elle soit corrigée ou supprimée.
apprentissage en cours	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités entreprises par l'apprenant.
apprentissage prévu	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités et des programmes de formation prévus pour un apprenant.
approvisionnement par région	Dans l'application Gestion des approvisionnements, infrastructure servant à la mise à jour, à l'affichage et à la sélection d'un fournisseur approprié et d'une tarification établie d'après un modèle de source d'approvisionnement régional regroupant les diverses destinations des marchandises. La localisation de la source d'approvisionnement peut s'effectuer à un niveau plus élevé que celui de la destination.
arbre	Représentation hiérarchique des liens entre les entités comptables (par exemple les divisions administratives, les projets, les groupes de production de rapports et les numéros de compte) des applications PeopleSoft. L'arbre détermine les catégories hiérarchiques.
arbre avec nœuds significatifs	Structure arborescente détaillée, qui n'indique toutefois pas les valeurs détaillées.
arbre de données détaillées dynamiques	Arbre dont les valeurs (détails dynamiques) proviennent directement d'une table de la base de données plutôt que des entrées faites par l'utilisateur.
arbre des données d'un répertoire	Dans l'application Interface pour les répertoires LDAP, représentation de la structure hiérarchique d'un répertoire.
arbre sommaire	Arbre servant à regrouper des comptes pour chaque type de rapport portant sur des grands livres sommaires. Il permet de créer des arbres dans des arbres. Dans un arbre sommaire, les valeurs détaillées correspondent en fait aux nœuds d'un arbre détaillé ou d'un autre arbre sommaire (connu sous le nom d'arbre de <i>base</i>). Une structure d'arbre sommaire comporte les paramètres qui serviront à définir les arbres sommaires.
Architecture tout Internet de PeopleSoft	Architecture de base sur laquelle reposent les applications de la version 8 du système PeopleSoft et qui regroupe un système de gestion de base de données relationnelle (SGBDR), un serveur d'applications, un serveur Web et un navigateur.
article	Dans l'application Gestion des stocks, objet matériel stocké dans une entité (provenant d'un entrepôt). Dans les applications Planification de la demande et Planification de la politique de stock et dans la solution Planification de l'approvisionnement, objet non en stock réservé à la planification. Il peut correspondre à une famille ou à un groupe d'articles en stock. Il peut être associé à une nomenclature de planification ou à une gamme d'opérations de planification et peut exister comme composant dans une telle nomenclature. Un tel article ne peut ni figurer dans une nomenclature ou une gamme de production ou de conception, ni être utilisé comme composant dans une production. Vous n'aurez jamais à tenir à jour la quantité en stock de cet article. Dans l'application Comptes clients, transaction prenant la forme, par exemple, d'une facture, d'une note de crédit ou de débit, d'une radiation ou d'un rajustement.
article à valeur connue	Expression décrivant les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas être réduit ni augmenté.
article de prévision	Entité logique constituée d'un ensemble unique de données descriptives sur la demande et les prévisions et servant à prévoir la demande. Un article de prévision peut

	être créé pour des usages très divers, mais il représente en définitive quelque chose que l'entreprise achète, vend ou utilise et pour laquelle il faut un usage prévisible.
article non comptabilisé	Dans l'application Comptes clients, article (telle que facture, note de crédit ou radiation) entré par l'utilisateur ou généré par le système, mais non reporté.
attestation	Dans le système Gestion des universités, indique si le donateur dans l'application Activités de financement est le donateur principal dans le cas d'un engagement donné, ou s'il en partage le crédit. Les donateurs principaux reçoivent un crédit indirect qui doit totaliser 100 pour cent. Les donateurs qui partagent le crédit obtiennent un crédit partagé. Les établissements peuvent également définir d'autres types d'attestations, entre autres un crédit indirect ou un crédit d'intermédiaire.
attribution de transaction	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, désignation du responsable de la transaction. Lorsqu'une transaction provenant d'un lot est associée à un contexte de programme, elle est reproduite dans les tables de transactions de l'application.
authentification unique	Procédé permettant à l'utilisateur, grâce à une signature unique, d'accéder à un deuxième serveur d'applications PeopleSoft sans entrer de code ni de mot de passe, une fois qu'il a été reconnu par un serveur PeopleSoft.
autorisation	Dans le système Gestion des universités, a trait à une période durant laquelle un collaborateur, dans l'application Activités de financement, est autorisé à prendre part à une activité ou à une action. Les autorisations servent à éviter que des agents de développement fassent plusieurs demandes auprès d'un collaborateur pendant la même période.
base de données d'analyse	Dans le système Gestion des universités, tables de la base de données servant à stocker de vastes quantités de renseignements sur les étudiants, qui peuvent ne pas figurer dans des rapports standard. Elles renferment des clés de tous les objets d'un rapport par lesquelles un programme d'application peut renvoyer à d'autres objets aux dossiers des étudiants qui ne sont pas contenus dans le rapport imprimé. À titre d'exemple, la base de données d'analyse comprend des données sur des cours qui sont évaluées à la lumière d'une exigence, mais qui sont rejetées. Elle contient également des données sur les cours qui respectent ou dépassent les limites globales. L'application Cheminement scolaire de PeopleSoft dispose d'une base de données d'analyse.
besoins	Dans le système Gestion des universités, différence en moins entre le coût de fréquentation (CF) et la contribution familiale prévue (CFP). Il s'agit de l'écart entre les frais exigés par l'établissement et les ressources pécuniaires de l'étudiant. Le plan d'aide financière est basé sur le montant de l'aide. On désigne sous le terme <i>analyse des besoins</i> le processus employé pour déterminer le manque à payer de l'étudiant.
bon de travail	Dans l'application Embauche de contractuels, document permettant à une entreprise de créer des transactions axées sur les ressources et les produits livrables et comportant les conditions générales d'embauche d'un contractuel donné. À son embauche, le contractuel consigne les heures travaillées ou la progression du travail d'après le bon.
branche	Ramification d'un arbre qui mène à des nœuds supérieurs dans la hiérarchie, tel qu'il est défini dans le Gestionnaire d'arbres.
calendrier d'ajustement	Dans le système Gestion des universités, calendrier selon lequel sont ajustés certains frais au compte de l'étudiant du fait que ce dernier a abandonné des cours ou s'est retiré d'un trimestre. L'ajustement dépend du temps qui s'est écoulé depuis une date prédéterminée et est calculé en pourcentage des frais initiaux.
campus	Dans le système Gestion des universités, entité habituellement associée à une unité administrative concrète et distincte, qui fait partie d'un seul établissement d'enseignement, utilise un répertoire de cours unique et produit un relevé de notes normalisé pour tous les étudiants qui ont le même cheminement universitaire.

canal	Dans la structure multicanal de PeopleSoft, voie servant au courriel, au clavardage, à la transmission de la parole (convergence téléphonie-informatique — CTI), ou à un événement général.
catalogue de paramètres de configuration	Élément qui assure la compatibilité entre un système de tierce partie et le système PeopleSoft. Par exemple, le catalogue peut contenir des paramètres de configuration et de communication à appliquer à un serveur externe.
catégorie	Dans le système Gestion des universités, vaste ensemble auquel sont attribués des commentaires ou des communications (contextes). Les codes de catégories sont également reliés à des groupes d'accès CVC, de sorte que vous pouvez accorder des privilèges d'accès en mode d'entrée de données ou de lecture seulement d'une fonction à l'autre.
catégorie comptable	Dans le système Mesure du rendement des entreprises, élément qui détermine la façon dont une ressource est traitée d'après les pratiques comptables généralement reconnues. La catégorie comptable Stocks comprend les ressources faisant partie d'un compte de bilan, telles que les stocks à l'inventaire ou les immobilisations, alors que la catégorie comptable Autre que stocks comprend les ressources traitées comme une charge liée à la période au cours de laquelle elle a lieu.
catégorie de produits	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, se rapporte à une application. Chaque transaction figurant dans la solution est associée à une catégorie de produits.
catégorie de traitements	Dans le Répartiteur de traitements, classe regroupant des traitements en vue de l'équilibrage de la charge du serveur et de l'établissement des priorités de traitement.
catégorisation	Fonction qui associe les offres de partenaires aux offres d'un catalogue et les regroupe par catégories dans le catalogue de l'entreprise.
champ de structure	Champ qui contient un plan comptable, des ressources ou d'autres données, selon l'application PeopleSoft utilisée. Les valeurs de champs de structure correspondent entre autres à des comptes et à des services.
champ de structure Classe	Champ de structure dont la valeur désigne une clé de budget d'affectations unique, lorsque vous la combinez à un fonds, à un service, à un programme et à une période budgétaire. Ancien nom : <i>sous-classe</i> .
champ de structure sommaire	Champ servant à créer des grands livres sommaires qui regroupent les montants fondés sur des valeurs détaillées ou sur des nœuds d'arbre sélectionnés. Lorsque les valeurs détaillées sont regroupées à l'aide de nœuds, il faut des champs de structure sommaires dans le grand livre pour pouvoir entrer tous les caractères d'un nœud (maximum de vingt).
champ d'études	Dans le système Gestion des universités, champ compris dans le programme d'études ou le cheminement universitaire, par exemple une majeure ou une mineure, ou encore, une formation spécialisée.
chargement	Dans l'application Gestion des stocks, groupe de marchandises expédiées ensemble. La gestion des chargements est une fonction de l'application qui sert à faire un suivi du poids, du volume et de la destination d'un envoi.
cheminement de facturation	Dans le système Gestion des universités, cheminement dans lequel sont regroupés d'autres cheminements aux fins de facturation, dans le cas d'un étudiant qui suit activement plusieurs cheminements à la fois.
cheminement universitaire	Dans le système Gestion des universités, tous les cours que prend un étudiant à un établissement d'enseignement et qui sont regroupés au dossier de l'étudiant. À titre d'exemple, une université qui comprend une direction coiffant les études de premier cycle ou les études des cycles supérieurs ainsi que diverses écoles spécialisées peut établir plusieurs cheminements universitaires : l'un pour le premier cycle, un second

	pour les cycles supérieurs et des cheminements distincts pour chacune des écoles spécialisées (droit, médecine, sciences dentaires ou autres).
classe d'immobilisations	Groupe d'immobilisations utilisé aux fins de production de rapports. Peut être combiné à la catégorie d'immobilisations pour obtenir un classement plus précis des immobilisations.
clé de communication	Dans le système Gestion des universités, code qui permet d'entrer l'ensemble des données de communication qu'il représente, soit une catégorie, un contexte, une méthode, une direction et un code de lettre standard. Vous pouvez créer une clé de communication pour les traitements en arrière-plan, de même que pour certains utilisateurs.
clé de règle de prix	Clé désignant les champs qui pourront servir à établir les conditions (utilisées pour associer une transaction) à une règle de prix.
clé de structure	Un ou plusieurs champs désignant de façon unique chacun des enregistrements d'une table. La clé peut être constituée d'un seul champ ou d'une combinaison de champs, selon la table.
client à court terme	Client qui ne figure pas dans le système, entré au moyen d'un modèle au moment de la saisie d'une commande client.
code de contrôle d'exécution	Code d'identification unique qui relie chaque utilisateur à ses entrées dans la table de contrôle d'exécution.
code de lettre standard	Dans le système Gestion des universités, code servant à désigner chaque modèle de lettre offert pour les fonctions de fusion de courrier. Chaque lettre produite dans le système doit être identifiée par un code de lettre standard.
code de liste de vérification	Dans le système Gestion des universités, code désignant une liste de mesures planifiées ou prises qui peuvent être assignées à un membre du personnel, à un bénévole ou à une entité. Une telle liste permet de consulter dans une même page toutes les assignments.
cohorte	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au plus haut niveau de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de cohorte, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement à ce niveau. Voir aussi <i>population</i> et <i>division</i> .
collaborateur	Dans l'application Gestion des universités, ami, ancien élève, organisation, fondation ou autre entité affiliée à l'établissement, sur lesquels ce dernier conserve des renseignements. Les types de collaborateurs dans l'application Activités de financement de PeopleSoft ont été prédéfinis d'après ceux du <i>Council for the Advancement and Support of Education</i> (CASE).
collection	Regroupement de répertoires et de fichiers permettant aux utilisateurs d'effectuer des recherches au moyen de l'utilitaire Verity pour trouver rapidement des documents qui correspondent aux critères de sélection précisés et les consulter. Pour effectuer une recherche de jeux de documents avec l'utilitaire Verity, vous devez d'abord créer une collection. La collection représente un ensemble de statistiques et de pointeurs désignant les documents sources enregistrés dans un format exclusif et conservés sur un serveur de fichiers. Comme une collection ne peut contenir de données que pour un seul emplacement, le système PeopleTools tient à jour un jeu de collections (un par code de langue) pour chaque objet de l'index de recherche.
communication conjointe	Dans le système Gestion des universités, lettre adressée conjointement à deux personnes. À titre d'exemple, une lettre peut être adressée à la fois à M. Sudhir Awat et à M ^{me} Samantha Mortelli. Il faut établir un lien entre ces deux personnes dans la base de données, qui doit comporter le code d'au moins l'une d'entre elles.

composante d'évaluation	Dans le système Gestion des universités, variables utilisées avec le Correcteur d'équations en vue d'une extraction portant sur certaines populations.
composante universitaire	Dans le système Gestion des universités, unité administrative d'un établissement d'enseignement. Au plus bas niveau, ce peut être un département universitaire. Au plus haut niveau, ce peut être une division.
composants de prix	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, éléments divers, comme le coût des matières, le coût de la main-d'œuvre, les frais d'expédition, qui forment le prix global de la soumission.
compte budgétaire seulement	Compte à l'usage du système (et non des utilisateurs), qui n'accepte pas de transactions. Il ne sert qu'à établir un budget et était appelé autrefois «compte géré par le système».
compte de remplacement	Dans l'application Grand livre, fonction qui permet de créer un plan comptable légal et d'entrer des transactions de compte légal au niveau du détail des transactions, pour satisfaire aux exigences d'enregistrement et de production de rapports financiers de certains pays.
compte légal	Compte requis par un organisme de réglementation aux fins d'enregistrement des données financières et de production de rapports financiers. Dans le système PeopleSoft, c'est l'équivalent du champ de structure Compte de remplacement (ALTACCT).
condition	Dans l'application Comptes clients, circonstance réalisée lorsque le statut du compte d'un client change, par exemple l'atteinte de la limite de crédit fixée ou le dépassement du solde débiteur défini par l'utilisateur.
conditions de règle de prix	Critère de sélection des champs de prix et de leurs valeurs ainsi que de l'opérateur servant à déterminer les liens de ces champs avec la transaction considérée.
contexte	En PeopleCode, détermine les champs tampon qui peuvent être référencés et l'enregistrement de données courant à chaque niveau de défilement, lorsqu'un programme PeopleCode est en cours d'exécution. Dans le système Gestion des universités, instance particulière d'un commentaire ou d'une communication. Un ou plusieurs contextes sont attribués à une catégorie, que vous associez à des groupes d'accès CVC de façon à pouvoir accorder des privilèges d'accès aux fonctions en mode d'entrée de données ou de lecture seulement. Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, processus utilisé pour déterminer ce que le programme doit exécuter. Trois types de contextes sont définis dans l'application : contexte de régime, contexte de période et contexte d'exécution.
contexte de période	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, le participant étant habituellement inscrit au même programme de rémunération durant plusieurs périodes, le contexte de la période associe le contexte du programme à une période de calendrier et à un exercice. Il renvoie au contexte du programme associé, formant ainsi une chaîne. Chaque contexte de programme possède un ensemble de contextes de période correspondants.
contexte de programme	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, contexte établissant une corrélation entre un participant, un programme de rémunération et le nœud du participant, de sorte que cette solution puisse trouver tout ce qui est associé au nœud et est nécessaire au traitement de la rémunération. Chaque combinaison de participant, de nœud et de programme représente un contexte de programme unique. Si trois participants partagent la même structure de rémunération, chacun d'entre eux aura un contexte de programme différent. Les programmes de configuration sont désignés par des contextes de programme et sont associés aux participants qui y sont inscrits.

contexte d'exécution	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, contexte associant un code d'exécution (et un code de lot) à un contexte de période et de programme. Chaque contexte de programme faisant partie d'une exécution est lié à un contexte d'exécution distinct. Puisqu'une exécution ne peut porter sur plusieurs périodes à la fois, un seul contexte d'exécution est associé à chaque contexte de programme.
contrainte	Politique ou règle de gestion en matière d'attribution d'un événement d'approvisionnement. Il existe trois types de contraintes : entité, global et événement.
contraintes d'entité	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes s'appliquant à une entité de localisation (LSA) donnée. Le suivi des dépenses est effectué pour tous les événements, pour l'entité de LSA sélectionnée.
contraintes d'événement	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes associées à un événement de localisation donné. Le suivi des dépenses est effectué pour l'événement sélectionné.
contraintes globales	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, contraintes s'appliquant à de multiples entités de localisation. Le suivi des dépenses est effectué pour tous les événements, pour les multiples entités de LSA.
contrat de location	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, contrat juridiquement valable entre un locateur et un locataire selon lequel le locataire loue du locateur un bien réel, en entier ou en partie.
contrôle budgétaire	En contrôle des fonds, fonction servant à s'assurer que les engagements et les dépenses respectent les budgets établis. Elle permet de vérifier les transactions dans les budgets correspondants et de mettre fin à un cycle si le budget n'est pas respecté. Par exemple, il est possible d'empêcher la transmission d'un bon de commande à un fournisseur si les fonds affectés au budget sont insuffisants.
contrôle d'exécution	Type de page du système utilisé pour entreprendre un traitement, par exemple le traitement par lots du calcul de la paie. Les pages de contrôle d'exécution servent généralement à lancer un programme de traitement de données.
contrôle d'exécution de traitement	Variable du système PeopleTools qui conserve, pour les demandes ayant un code de contrôle d'exécution, les valeurs du Répartiteur de traitements requises au moment de l'exécution des traitements. À ne pas confondre avec les contrôles d'exécution de l'application, qui peuvent avoir le même code mais contiennent uniquement des données propres à une demande de traitement en particulier.
copie	En programmation PeopleCode, reproduction unique. On appelle aussi <i>copie</i> la fonction qui permet d'établir un nouveau renvoi à un objet, de façon que si l'objet sous-jacent est modifié, la copie l'est aussi, tout comme l'original.
cours	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, matière qu'un apprenant peut étudier et dont le suivi est assuré, par exemple le cours «Introduction au logiciel Word de Microsoft». Le cours contient des renseignements généraux sur la matière, y compris le code, la description et la catégorie du cours, les mots clés ainsi que les modes de formation. Il peut comprendre une ou plusieurs activités de formation.
cours	Dans le système Gestion des universités, cours offert par un établissement d'enseignement et habituellement décrit dans le répertoire des cours. Il comprend un plan de cours et un nombre de crédits standard, qui peuvent toutefois être modifiés au niveau de la séance de cours. Les cours peuvent comprendre divers éléments comme des exposés, des débats et des travaux pratiques en laboratoire. Voir aussi <i>séance de cours</i> .
coût total	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, coût estimatif en dollars (somme de la valeur en dollars du prix réel et de la valeur potentielle exprimée autrement) d'une approche donnée en matière d'attribution.

cube de données	Dans le moteur de calculs analytiques, contient des données de même nature (sur les ventes, par exemple) et fonctionne de façon complémentaire avec une ou plusieurs dimensions. Les dimensions et les cubes de données dans ce moteur n'ont aucun lien avec les dimensions et les cubes de traitement analytique en ligne (OLAP) du Gestionnaire de cubes de PeopleSoft.
cumul	Somme des montants calculée d'après la hiérarchie des données d'un arbre.
cycle de paiement	Dans l'application Comptes fournisseurs, correspond à un ensemble de règles qui définissent les critères de sélection des paiements prévus aux fins de création de paiements.
date comptable	Date à laquelle une transaction est comptabilisée, par opposition à la date à laquelle elle a vraiment eu lieu, bien que les deux dates puissent être identiques. Elle détermine la période du grand livre sur laquelle la transaction doit être reportée. Vous ne pouvez sélectionner qu'une date comptable se trouvant dans une période ouverte du grand livre sur lequel le report est effectué. La date comptable d'un article est généralement la date de la facture.
date d'effet	Date attribuée aux données dans les applications PeopleSoft. Les données peuvent être antidatées, en vue d'être incluses dans l'historique du système, ou postdatées, en vue d'être consignées dans le système avant qu'elles n'entrent en vigueur. En utilisant des dates d'effet, vous ne supprimez jamais de valeurs; vous entrez une nouvelle valeur qui portera la date d'effet courante.
définition de traitement	Définition de chacune des demandes d'exécution de traitement.
demande de traitement	Demande d'exécution d'un traitement unique, par exemple un traitement SQR (Structured Query Report), un programme COBOL ou du Moteur d'application, ou encore un rapport Crystal, dans le Répartiteur de traitements.
demandeur	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, personne qui demande des biens ou des services et dont le code d'identité figure dans les diverses pages d'approvisionnement qui font référence à des bons de commande.
détaxation de TVA	Forme abrégée de <i>détaxation de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Assujettissement à la TVA associé à un code dont le pourcentage de TVA est de zéro. Le code sert à assurer le suivi des activités taxables, mais pour lesquelles aucune taxe n'est exigée. Les organisations qui fournissent des biens ou services détaxés peuvent se faire rembourser la TVA sur les intrants associés. On parlera parfois d'exonération avec remboursement.
devise cible	Valeur de la devise source convertie dans une autre devise aux fins de vérification budgétaire et d'interrogation.
dimension	Dans le moteur de calculs analytiques, contient une liste de données de même nature qui peut englober divers contextes et constitue un élément de base d'un modèle analytique. Dans ce modèle, une dimension est associée à un ou à plusieurs cubes de données. Dans le Gestionnaire de cubes, une dimension constitue l'élément fondamental d'un cube OLAP et indique les métadonnées PeopleSoft qui serviront à créer la structure de cumul de la dimension. Les dimensions et les cubes de données dans ce moteur n'ont aucun lien avec les dimensions et les cubes OLAP dans le Gestionnaire de cubes.
dispense permanente de TVA	Forme abrégée de <i>dispense permanente de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de la TVA accordée en permanence à une organisation en raison de sa nature.
dispense temporaire de TVA	Forme abrégée de <i>dispense temporaire de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de la TVA accordée temporairement à une organisation.
division	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au plus bas niveau de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez dans l'application Recrutement

et admissions pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de division, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement à ce niveau.

Voir aussi *population* et *cohorte*.

donateur éventuel	Dans l'application Activités de financement, personne ou organisation qui est la plus susceptible de prendre des engagements financiers substantiels ou d'autres types d'engagements envers l'établissement.
données de référence	Dans l'application Incitation à la vente, objets de système correspondant à l'organisation commerciale, tels que les territoires, les participants, les produits, les clients et les canaux.
données sources de base distante	Données extraites d'une base de données indépendante et transférées dans la base locale.
dossier personnel	Dans le système Gestion des universités, contient le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'une personne ainsi que d'autres renseignements personnels.
droits de scolarité minimums	Dans le système Gestion des universités, fonction du processus de calcul des droits de scolarité qui permet d'indiquer un moment, dans un trimestre, auquel des droits <i>minimums</i> sont facturés à des étudiants. Ces droits sont facturés même s'il y a, par la suite, abandon de cours et diminution de la charge normale de l'étudiant par rapport aux droits en question.
élément de données	À la base, les éléments de données définissent un sous-ensemble de données ainsi que les règles servant à les regrouper. Dans la solution Analyse de l'effectif de PeopleSoft, les éléments de données correspondent à des règles qui indiquent au système les mesures à appliquer à vos groupes d'effectif.
emplacement	Lieu désigné par une adresse. Une organisation peut avoir divers types d'adresses, par exemple une adresse de facturation, une adresse de livraison et une adresse postale. Chaque adresse porte un numéro d'emplacement unique. L'emplacement principal, désigné par le chiffre 1, correspond à l'adresse la plus utilisée et peut différer de l'adresse principale.
emploi repère	Dans la solution Analyse de l'effectif, emploi (désigné par un code) sur lequel il existe des données d'enquêtes salariales provenant de sources externes rendues publiques.
enchères	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, événement de sélection d'un fournisseur où les soumissionnaires sont en concurrence l'un avec l'autre pour proposer le meilleur prix ou obtenir la meilleure note.
engager	Dans l'application Gestion des promotions, reconnaître l'obligation de payer une promotion. En d'autres termes, vous devez ce montant à un client pour des activités promotionnelles.
enregistrement de coût	Transaction de coût et montant d'un jeu de champs de structure.
ensemble de cours communs	Dans le système Gestion des universités, terme désignant un ensemble de groupes d'exigences visant les mêmes cours. Ce type d'ensemble est utilisé dans l'application Cheminement scolaire de PeopleSoft.
ensemble de données	Groupement de données qui permet un filtrage et une sélection de données en fonction de rôles. Vous pouvez limiter l'étendue et la quantité de données qu'un utilisateur peut faire afficher, en associant des règles sur des ensembles de données à des rôles d'utilisateurs. Ainsi, vous obtiendrez un ensemble de données adapté au rôle de l'utilisateur.
entente	Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, arrangement selon lequel sont groupées et désignées des options de traitement, telles que des conditions de paiement, le paiement reçu d'une banque et des avis, pour un acheteur et un fournisseur.

en-tête de navigation	Tous les portails PeopleSoft sont munis d'un en-tête de navigation intégré, qui figure dans le haut des pages tant que l'utilisateur reste connecté au portail. En plus de donner accès aux boutons de navigation standard (par exemple Accueil, Signets et Fermeture), cet en-tête présente également un message de bienvenue pour chaque utilisateur.
entité	Société ou sous-ensemble d'une société qui fonctionne de façon indépendante sur au moins un plan, au chapitre de la comptabilité ou de l'exploitation.
entité de GL	Forme abrégée du terme <i>entité de grand livre</i> . Au sein d'une organisation, unité indépendante à des fins comptables. Elle tient à jour ses propres livres comptables. Voir aussi <i>entité</i> .
entrepôt	Entrepôt de données PeopleSoft composé de mappes d'ETL prédéfinies, d'outils d'entrepôt de données et de définitions de magasin de données.
escompte général	Dans l'application Gestion des promotions, promotion au niveau de l'entreprise financée par des fonds non discrétionnaires. Dans le commerce, ce type de promotion peut être connu sous le nom de promotion nationale, de promotion d'entreprise ou d'escompte d'entreprise.
établissement d'enseignement	Dans le système Gestion des universités, unité (telle qu'un collège ou une université) indépendante d'autres unités similaires et pourvue de règles et de processus de gestion qui lui sont propres.
étape	Dans l'application Incitation à la vente, ensemble de parties d'un programme. Chaque étape correspond à un jalon dans l'exécution d'une tâche.
étudiant éventuel	Dans le système Gestion des universités, étudiant qui envisage de s'inscrire à l'établissement.
évaluation du remboursement des coûts	Dans l'application Fixation des prix, méthode d'évaluation utilisant comme base le coût des marchandises.
événement	Point prédéfini dans le flux du processeur de composants ou dans le flux du programme. Chaque fois que le système repère un tel point ou événement, il active des composants qui déclenchent un programme PeopleCode associé au composant et à l'événement. Les codes FieldChange, SavePreChange et RowDelete sont des exemples d'événement. Dans le système Gestion des ressources humaines, l'événement correspond également à un incident qui modifie l'admissibilité d'un employé aux avantages sociaux.
événement comptable	Dans les applications Grand livre, Comptes clients, Comptes fournisseurs, Gestion des approvisionnements et Facturation, processus de gestion qui génère plusieurs débits et crédits résultant de transactions uniques en vue de produire des écritures comptables standard complémentaires.
événement d'achat	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, cet événement représente, pour les créateurs d'événements, l'achat de produits ou de services, généralement à la suite d'une demande de prix, d'une proposition, ou d'une mise aux enchères inversée. Pour les soumissionnaires, il représente la vente de produits ou de services.
événement de DP	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, événement de demande de prix ou de demande de proposition ayant lieu lorsque les soumissionnaires présentent leur meilleure offre et au cours duquel ils ne se font pas concurrence.
événement de DR	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, demande de renseignements.
événement de gestion	Dans l'application Comptes clients, se dit des faits qui caractérisent le traitement de mise à jour des comptes clients, dans le cas d'une activité de traite.

	Dans l'application Incitation à la vente, transaction ou activité commerciale d'origine qui peut justifier la création d'un événement (une vente, par exemple) dans le système Gestion de la rémunération au rendement.
événement de sécurité	Dans le contrôle des fonds, événement déclenchant la validation des autorisations, notamment les entrées, les transferts et les ajustements dans les budgets, les dérogations et les avis relatifs aux anomalies budgétaires, ainsi que les interrogations.
événement de vente	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, cet événement représente, pour les créateurs d'événements, la vente de produits ou de services, généralement associés à une mise aux enchères standard. Pour les soumissionnaires, il représente l'achat de produits ou de services.
événement PeopleCode	Voir <i>événement</i> .
exception	Dans l'application Comptes clients, réduction ou article en litige.
exception de TVA	Forme abrégée de <i>exception de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption de paiement de TVA accordée de façon temporaire ou permanente à une organisation. Le terme englobe les dispenses temporaire et permanente de TVA.
exonéré de TVA	Forme abrégée de <i>exonéré de taxe sur la valeur ajoutée</i> . Qualificatif attribué aux produits et services qui ne sont pas assujettis à la TVA. Les organisations qui fournissent des biens ou services exonérés ne peuvent réclamer la TVA sur les intrants associés. On parlera parfois d'exonération sans remboursement.
expédition directe	Articles expédiés de chez le fournisseur ou de l'entrepôt directement au client.
expression de pilote partagée	Dans l'application Planification des affaires, méthode de planification semblable à une expression de pilote, mais qui peut être programmée globalement pour un usage partagé à l'intérieur d'une application de planification ou entre plusieurs de ces applications, par l'intermédiaire de l'Entrepôt de données d'entreprise.
extrait ou sommaire de données personnelles	Dans le système Gestion des universités, rapport qui résume les renseignements sur un collaborateur qui sont stockés dans le système. Vous pouvez produire des rapports standard ou spéciaux.
fait	Dans les applications PeopleSoft, valeur numérique de champ provenant d'une base de données source et d'une application analytique et correspondant à tout ce qui peut être mesuré dans l'entreprise, par exemple les revenus, les montants réels, les données budgétaires ou le nombre de ventes. Les faits sont enregistrés dans une table de données factuelles.
famille de produits	Groupe formé de produits présentant des fonctions communes. Le dépôt de services interactifs permet de faire des recherches sur les familles de produits Oracle appelées PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne et PeopleSoft World, ainsi que sur des produits de fournisseurs externes accrédités.
feuille de calcul	Mode de présentation des données par l'intermédiaire de l'interface du Modéliseur d'analyses de gestion qui permet aux utilisateurs d'effectuer des analyses approfondies à l'aide de tables, de graphiques, de notes et de données historiques.
fichier LDIF	Forme abrégée de <i>fichier de format d'échange de données du protocole LDAP</i> . Ce fichier contient des écarts entre les données de PeopleSoft et celles des répertoires.
filiation des numéros de série	Dans le système Gestion de la production, moyen servant au suivi de la composition d'un article donné, contrôlé par numéro de série.
fixation de prix progressive	Permet d'établir un prix différent pour différentes parties d'un échéancier.
fonction administrative	Dans le système Gestion des universités, fonction particulière qui permet de traiter des listes de vérification, des communications et des commentaires. Elle détermine les données variables qui sont ajoutées à une liste de vérification personnelle ou à une

	communication, lorsqu'un code de liste, une catégorie de communications ou un commentaire donnés sont attribués à l'étudiant. Ces données clés permettent de retracer la liste, la communication ou le commentaire jusqu'à un événement de traitement donné dans une fonction.
fonction de système	Dans l'application Comptes clients, fonction qui a trait à la façon dont le système génère des écritures comptables pour le grand livre.
fonctions reliées au pays	Dans le système Gestion des ressources humaines, ensemble de données propres à un pays. Pour y accéder, il suffit de cliquer sur le drapeau du pays dans la page internationale ou à partir du menu propre au pays.
fonds	Dans l'application Gestion des promotions, montant budgété qui peut servir à financer une activité promotionnelle. Il existe quatre méthodes de financement : le financement descendant, le financement par cumul fixe, le financement par cumul perpétuel et le financement par cumul base zéro.
fractionnement comptable	Méthode de répartition des charges entre un ou plusieurs jeux de champs de structure.
gamme de produits	Le nom d'une gamme désigne un ensemble de produits PeopleSoft ou d'une société externe accréditée. Le dépôt de services interactifs permet de chercher des points d'intégration par gamme de produits.
grand livre de GRAR	Forme abrégée de <i>grand livre de Gestion de la rémunération au rendement</i> . Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet servant au traitement des résultats incrémentiels recueillis dans le cas d'un participant. Le grand livre contient un ensemble de résultats avec toutes les traces des données d'origine ainsi que les étapes de traitement qui ont produit les résultats.
grand livre sommaire	Fonction comptable utilisée principalement dans les ventilations, les interrogations et les rapports PS/nVision pour combiner les soldes de compte de grands livres détaillés. Le grand livre sommaire accélère la production des rapports, car il n'est plus nécessaire de grouper les soldes des grands livres détaillés à chaque demande de rapport. Les soldes sont plutôt regroupés dans un traitement en arrière-plan en fonction de critères propres à l'utilisateur et enregistrés dans les grands livres sommaires. Le système accède alors directement aux grands livres sommaires lorsqu'il génère des rapports.
grands livres multiples	Dans l'application Grand livre, ensemble de livres comportant les diverses monnaies d'exploitation définies pour une entité. L'utilisateur peut choisir de reporter une transaction dans toutes ces monnaies (tous les livres) ou de la reporter uniquement dans l'une des monnaies (l'un des livres).
groupe	Dans les applications Facturation et Comptes clients, entité de report qui comprend une ou plusieurs transactions (créances, dépôts, paiements, virements, rapprochements ou radiations). Dans le système Gestion des ressources humaines et la gamme Gestion de la chaîne d'approvisionnement, ensemble de tables groupées sous un seul nom ou une seule variable en vue de divers calculs dans des processus de gestion de PeopleSoft. Dans l'application Gestion du temps, par exemple, les employés sont associés à des groupes aux fins de production de feuilles de temps.
groupe cible	Dans le système Gestion des universités, segment de la base de données se rapportant à une activité, ou association mutuelle fondée sur des attributs des collaborateurs plutôt que sur une structure de cotisation. Mentionnons, à titre d'exemple, la Promotion de 65 et les Étudiants de premier cycle en arts et sciences.
groupe d'apprenants	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, groupe de personnes réunies dans un même milieu d'apprentissage. Les membres du groupe peuvent avoir en commun des attributs comme le service ou le poste. Le groupe permet de gérer l'accès et l'inscription aux activités et aux programmes de formation. Il sert également à effectuer des inscriptions par groupes et par lots en arrière-guichet.

groupe de CVC	Forme abrégée du terme <i>groupe de communications, de listes de vérification et de commentaires</i> . Dans le système Gestion des universités, moyen permettant d'accorder ou de restreindre les privilèges d'accès. Un tel groupe sert à former des catégories de communications, des codes de listes de vérification et des catégories de commentaires. Vous pouvez ensuite accorder au groupe un accès limité à des interrogations ou à des mises à jour, selon le cas.
groupe de rapprochement	Dans l'application Comptes clients, groupe comprenant des créances et les articles de compensation correspondants. Le système crée de tels groupes en utilisant des critères de rapprochement définis par l'utilisateur pour les valeurs de champs considérées.
groupe de tables	Jeu de tables et de vues ayant des liens logiques et fonctionnels. Le groupe permet le partage des jeux de tables, ce qui évite l'entrée de données redondantes. Ce partage se fait ainsi de façon uniforme pour toutes les tables et les vues associées.
groupe de traitements	Dans le système Gestion des finances, ensemble de traitements d'applications (exécutés dans un ordre défini) que l'utilisateur peut lancer en temps réel depuis la page d'entrée des transactions.
groupe de voyage	Dans l'application Gestion des dépenses, règles et politiques de l'entreprise en matière de déplacement qui sont associées à des entités, des services ou des employés spécifiques. Vous devez définir au moins un groupe de voyage lorsque vous configurez la fonction de déplacement dans l'application Gestion des dépenses. Vous devez ensuite associer au moins un groupe de voyage avec un partenaire de voyages.
historique de l'apprentissage	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, répertoire en libre-service des activités et des programmes de formation suivis par un apprenant.
ICR	Sigle du terme <i>indicateur clé de rendement</i> . Mesure de haut niveau du rendement d'une organisation d'après des facteurs déterminants de réussite. Elle détermine la valeur ou le calcul qui servira à évaluer le rendement.
indicateur d'annulation	Dans le système Gestion des universités, indicateur signalant qu'un paiement a été annulé, le plus souvent en raison de fonds insuffisants.
indicateur de service	Dans le système Gestion des universités, indique quels services seront refusés ou assurés à une personne. Les indicateurs de services négatifs dénotent un blocage qui empêche la personne de recevoir les services ainsi désignés, par exemple des privilèges d'encaissement de chèques ou l'inscription à des cours. Les indicateurs de services positifs désignent des services particuliers qui sont fournis à la personne, par exemple un service lui donnant priorité ou des services réservés aux étudiants handicapés.
indicateur de TVA sur les extrants	Forme abrégée de <i>indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les extrants</i> . Voir <i>indicateur de TVA sur les intrants</i> .
indicateur de TVA sur les intrants	Forme abrégée de <i>indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les intrants</i> . Dans les applications Gestion des approvisionnements, Comptes fournisseurs et Grand livre, indicateur signifiant que la TVA sur les intrants est enregistrée dans la transaction. Allié à l'indicateur de TVA sur les extrants, il sert à déterminer les écritures comptables créées pour une transaction et le report d'une transaction dans la déclaration de la TVA. Dans les applications Gestion des approvisionnements et Comptes fournisseurs, il est toujours activé lorsque se fait le suivi des données sur la TVA dans la transaction. L'indicateur n'est pas en usage dans les applications Gestion des commandes, Facturation et Comptes clients, où seule la TVA sur les extrants est présumée être toujours enregistrée, ni dans l'application Gestion des dépenses, où seule la TVA sur les intrants est présumée être toujours enregistrée.
instance de planification	Dans la solution Planification de l'approvisionnement, ensemble de données (entités, articles, fournitures et demandes) constituant les entrées et les sorties d'un plan d'approvisionnement.

instance de traitement	Numéro unique désignant une demande de traitement. Ce numéro augmente automatiquement d'une unité et est attribué à chaque traitement au moment de la demande d'exécution.
intégrateur XPI	Forme abrégée de <i>intégrateur de processus étendu</i> . L'intégrateur XPI PeopleSoft est un logiciel offrant une infrastructure d'intégration qui permet à la fois des transmissions en temps réel et par lots dans les applications JD Edwards EnterpriseOne.
intégration	Établissement d'un lien entre deux points compatibles qui permet à deux systèmes de communiquer entre eux. Ainsi, les applications PeopleSoft peuvent interagir de façon transparente entre elles ou avec des systèmes ou des logiciels de fournisseurs externes.
interface de composant	Ensemble d'interfaces de programmation d'application (interfaces API) par lesquelles vous pouvez accéder au contenu de la base de données PeopleSoft et le modifier à l'aide d'un programme plutôt que du client PeopleSoft.
intervalle	Période qui peut être utilisée dans des fonctions et rapports de l'application Grand livre lorsqu'il faut indiquer une durée plutôt qu'une date précise. Ce peut être un cumul annuel ou une période courante.
itinéraire	Dans l'application Gestion des dépenses, regroupement de réservations pour des déplacements. Les itinéraires peuvent avoir des réservations qui ont été sélectionnées et effectuées auprès du fournisseur. Ces itinéraires n'ayant pas encore fait l'objet d'un paiement, on les appelle <i>réservations en attente</i> . Les réservations qui ont fait l'objet d'un paiement sont appelées <i>réservations confirmées</i> .
jeu de points d'intégration	Groupe logique de points d'intégration qu'utilisent des applications aux mêmes fins de gestion. À titre d'exemple, le jeu ADVANCED_SHIPPING_ORDER contient tous les points d'intégration qui servent à aviser un client qu'une commande a été expédiée.
jeu de tables	Ensemble servant au partage de groupes de valeurs similaires dans des tables de contrôle, lorsque les valeurs réelles sont différentes, alors que la structure des tables est identique.
jeu d'élimination	Dans l'application Grand livre, groupe de comptes intersociétés connexes qui est traité au cours d'une consolidation.
journal de suivi	Dans l'application Embauche de contractuels, journal servant au suivi des projets axés sur des produits livrables. Il est comparable à une feuille de temps, sur le plan du fonctionnement et du traitement. La personne-contact du contractuel utilise le journal pour consigner et présenter le degré d'avancement des produits livrables. Elle peut y faire le suivi d'après l'activité entreprise, le pourcentage de travail accompli ou les jalons atteints qui avaient été fixés pour le projet.
langage PeopleCode	Langage informatique exclusif exécuté par le processeur de composants PeopleSoft. Un programme PeopleCode génère des résultats fondés sur les données existantes ou sur les actions des utilisateurs. Grâce à divers utilitaires fournis dans le système PeopleTools, les applications PeopleSoft peuvent utiliser des ressources externes là où des programmes PeopleCode peuvent être exécutés.
lien XML	Le langage XML Linking permet d'insérer des éléments dans des documents en XML en vue de créer des liens entre des ressources.
ligne	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, article ou service pouvant faire l'objet d'une soumission.
ligne de contrat de remboursement des coûts	Ligne de contrat fondée sur les taux et associée à des frais de type Octroi, Fixe, Incitation ou Autre. Une telle ligne associée à des frais de type Aucun n'est pas considérée comme une ligne de contrat de remboursement des coûts.
limite d'aide visant à l'équité	Dans le système Gestion des universités, sommes fixées par l'établissement pour être attribuées à partir des fonds discrétionnaires ou de dotation. Cette limite peut être

	réduite par les sommes correspondant, entre autres, à la contribution familiale prévue (CFP) ou à la contribution parentale. L'aide financière des étudiants est établie par groupe et par type d'articles visant à l'équité en matière d'attribution. Cette limite permet de garantir que des populations étudiantes similaires forment des groupes égaux.
liste de prix	Sélection des produits et des conditions auxquels la liste de prix s'applique pour une transaction. Au cours d'une transaction, le système peut soit déterminer le prix d'un produit d'après la hiérarchie de recherche préétablie pour la transaction, soit utiliser le prix le plus bas pour le produit d'après les listes de prix actives associées. Ce prix sert de base au calcul d'escomptes et de frais supplémentaires.
liste des travaux	Liste automatisée de tâches à accomplir créée par le flux des travaux. Elle donne directement accès aux pages requises pour exécuter l'action suivante à partir de la liste de travaux. L'utilisateur peut ensuite y revenir.
locataire	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, entité qui loue un bien réel d'un locateur.
locateur	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, entité qui est propriétaire de biens réels et loue ces biens à des locataires.
lot de traitements	Regroupement de plusieurs traitements dans une seule demande. Les traitements peuvent être exécutés un à la fois ou simultanément. Il est également possible de lancer des traitements subséquents d'après le code de retour de chaque demande antérieure.
mappage de grand livre	Fonction permettant de relier les données sur les dépenses des comptes de grand livre à des objets de ressources. Plusieurs lignes de grand livre peuvent être mappées à une ou à plusieurs ressources. Le mappage de grand livre permet également d'associer des montants (appelés <i>taux</i>) à des entités. Vous pouvez mapper deux types de montants : les montants réels, qui représentent les coûts réels d'une période comptable, ou les montants budgétisés, qui peuvent servir à calculer les taux de capacité ainsi que les résultats des modèles budgétisés. Dans l'application Entrepôt de données d'entreprises, le mappage de grand livre vous permet d'associer des comptes de grand livre à la table sur le grand livre.
mappe directrice de catalogues	Dans l'application Gestion de catalogues, mappe faisant correspondre les données de la source d'un catalogue au format du catalogue de l'entreprise.
message de PCA du MGCA en XML	Forme abrégée du terme <i>message de planification de la chaîne d'approvisionnement du Modéliseur de gestion de la chaîne d'approvisionnement, formaté en langage de balisage extensible</i> . Le Modéliseur utilise le langage XML pour le formatage de toutes les données qu'il importe ou exporte.
messagerie d'application	La messagerie d'application PeopleSoft permet une communication synchrone ou asynchrone entre les applications PeopleSoft et d'autres applications de tiers. Un message d'application désigne les tables et les champs faisant l'objet d'une publication ou d'un abonnement.
mesure du rendement	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, variable utilisée pour enregistrer des données (semblable à un accumulateur, mais sans formule prédéfinie) se trouvant dans les limites d'un programme d'incitation au rendement. Elle est associée à un calendrier de programme, à un territoire et à des participants, et sert à calculer des quotas et à produire des rapports.
métachaine	Expression particulière utilisée dans des libellés SQL. Elle est précédée du symbole de pourcentage (%) et insérée directement dans les libellés. Durant une exécution, elle s'étend à une sous-chaîne pertinente de la plate-forme de base de données courante.
méta-SQL	Structures de méta-SQL qui s'étendent dans les sous-chaînes SQL particulières à une plate-forme. Ces structures sont utilisées dans des fonctions de transmission de chaînes SQL, notamment les objets SQL, la fonction SQLExec et les programmes du Moteur d'application de PeopleSoft.

milieu d'apprentissage	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, désigne un ensemble de catégories et de cours qui peuvent être offerts à un groupe d'apprenants. Le milieu détermine également les valeurs par défaut attribuées aux activités et aux programmes de formation qui y sont créés. Il offre un moyen de segmenter le répertoire des cours de façon à ne montrer aux apprenants que les cours qui les concernent.
mise en équilibre de champs de structure	Opération qui oblige à établir un équilibre entre le débit et le crédit d'une transaction pour certains champs de structure.
mise en équivalence	Dans l'application Grand livre, processus de gestion qui permet aux sociétés parents de calculer le revenu net des filiales sur une base mensuelle et de rajuster ce montant pour augmenter les sommes investies et la quote-part avant d'effectuer une consolidation.
mise en séquence de documents	Méthode souple servant à numéroter en séquence les pièces comme les factures (imprimées ou non), les bons de commande et les paiements, en vue de produire les rapports réglementaires et de faire le suivi des transactions commerciales.
mode de livraison	Dans l'application Gestion de la chaîne d'approvisionnement, désigne le mode employé pour expédier les marchandises à destination (entre autres par camion, par air et par chemin de fer). Le mode de livraison est indiqué au moment de la création des calendriers d'expédition.
modèle	Code HTML associé à une page Web. Le modèle détermine la présentation de la page et l'emplacement du code HTML pour chaque partie de la page. Dans le système PeopleSoft, il sert à créer une page en combinant des hypertextes provenant de différentes sources. Dans le cas des portails PeopleSoft, tous les modèles doivent être enregistrés dans le registre et chaque référence de contenu doit être associée à un modèle.
modèle d'action	Dans l'application Comptes clients, modèle établissant un ensemble d'actions graduellement accomplies par le système ou par l'utilisateur sur la période pendant laquelle un client ou un article a fait partie d'un plan d'action pour une situation donnée.
modèle de création de séances	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, modèle servant à définir les attributs communs des activités qui peuvent être réutilisés au cours de la planification d'autres activités, entre autres les jours de la semaine, les heures de début et de fin des activités, l'assignation des centres et des locaux de formation, les formateurs et le matériel. Un modèle peut être associé à une activité en cours de planification, de sorte que les données du modèle soient chargées pour la séance de l'activité.
modèle de marché	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, fonction supplémentaire propre à un marché ou à un secteur d'activité et offerte en amont d'une catégorie de produits.
modèle de programme	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, modèle qui sert à créer un programme. Il comprend les sections et les variables communes dont héritent tous les programmes créés d'après le modèle. Un modèle peut contenir des étapes et des sections qui ne sont pas affichées dans la définition du programme.
modèle d'écriture de GL	Forme abrégée du terme <i>modèle d'écriture de grand livre</i> . Dans le système Gestion des universités, modèle qui représente la façon dont un article donné est transmis au grand livre. Une correspondance est établie entre un type d'article et le grand livre et le modèle d'écriture de GL peut toucher plusieurs comptes de GL. L'écriture au GL dépend en outre d'indicateurs de haut niveau qui contrôlent le regroupement et le type de comptabilité (soit d'exercice, soit de caisse).
modification de la répartition des paiements	Dans le système Gestion des universités, traitement qui permet de modifier la répartition d'un paiement sans nécessiter de contrepassation
réimputation des paiements	Dans le système Gestion des universités, processus selon lequel des paiements déjà inscrits au compte de l'étudiant sont automatiquement réimputés lorsqu'un paiement plus prioritaire est inscrit ou que la définition de l'affectation des paiements est modifiée.

modification globale	Dans le système Gestion des universités, générateur en SQL qui peut servir à créer des fonctions spécialisées. Il permet de formuler une série d'instructions SQL d'insertion, de mise à jour ou de suppression servant à accomplir certaines tâches qui sont propres à l'établissement. Voir aussi <i>moteur de CVC</i>.
montant de réserve	Dans le système Gestion des universités, somme fictive qui correspond à un besoin non comblé en matière d'aide financière et que ne procure pas l'aide financière Title IV. Le montant de réserve peut servir à ne pas financer entièrement les études d'une personne afin de conserver des fonds, ou à préserver un besoin non comblé en matière d'aide financière afin d'octroyer des fonds d'un établissement.
mot clé	Dans le système Gestion des universités, terme que vous associez à certains éléments dans les applications Gestion financière pour les étudiants, Aide financière et Activités de financement. Vous pouvez utiliser des mots clés comme critères de recherche d'enregistrements précis dans la boîte de dialogue de recherche.
moteur de CVC	Forme abrégée du terme <i>moteur de communications, de listes de vérification et de commentaires</i>. Dans le système Gestion des universités, moteur permettant d'automatiser des processus de gestion qui supposent des ajouts, des suppressions et des mises à jour visant des communications, des listes de vérification et des commentaires. Vous définissez des événements et des déclencheurs pour lancer le moteur, qui exécutera la modification globale et traitera immédiatement et automatiquement les tables de CVC (pour les personnes et les organisations) dans le cadre des processus de gestion.
moteur d'optimisation	Composante du système Peopletools que l'application Localisation des sources d'approvisionnement utilise pour évaluer les soumissions et déterminer la meilleure attribution possible. La recommandation aux fins d'attribution vise à maximiser la valeur tout en respectant les objectifs et les contraintes en matière d'achat et de gestion.
motif d'action	Raison pour laquelle les données sur l'emploi ou sur l'embauche d'un employé sont mises à jour. L'entrée du motif d'une action se fait en deux étapes : d'abord l'action associée à la gestion du personnel, comme une promotion, une cessation d'emploi ou un transfert d'un groupe de paie à un autre, ensuite, le motif même de cette action. Les motifs d'action sont utilisés dans les applications PeopleSoft Gestion des ressources humaines, Gestion avancée des avantages sociaux et Gestion des actions, et dans le module de gestion des programmes COBRA de l'application Gestion de base des avantages sociaux.
moyen de formation	Dans l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise, désigne le principal moyen qui servira à assurer un certain apprentissage. Ce moyen est également associé à des valeurs par défaut pour l'apprentissage en question, telles que le coût et la langue. Il sert surtout à aider les apprenants à trouver, dans le répertoire des cours, le moyen de formation qui leur conviendra le mieux. Comme l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise est un logiciel d'apprentissage mixte, il n'impose pas de moyen de formation.
multidevise	Indique que des transactions peuvent être traitées dans une devise autre que la monnaie d'exploitation de l'entité.
nature du service	Dans le système Gestion des universités, effet résultant d'un indicateur de service. À titre d'exemple, un indicateur de service qui signale le non-paiement de soldes au compte d'un étudiant peut entraîner une interdiction d'inscription à des cours.
niveau de stockage	Dans l'application Gestion des stocks, niveau d'un emplacement de stockage de matières. Cet emplacement est formé d'une entité, d'une aire de stockage et d'un niveau de stockage. Il peut y avoir jusqu'à quatre niveaux de stockage.
note	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, somme des réponses (pourcentages) aux facteurs de soumission pour un événement. Seuls les soumissionnaires associés à un événement de mise aux enchères voient ces notes.

objectif d'approvisionnement	En matière de contraintes, option indiquant si une règle de gestion est obligatoire ou seulement recommandée (cible).
objet de participant	Chaque objet de participant peut être associé à un ou à plusieurs objets de rémunération. Voir aussi <i>objet de rémunération</i> .
objet de référence	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet de dimension qui définit plus en détail les propriétés de l'entité. Les objets de référence peuvent avoir leur propre hiérarchie. Il peut y avoir, par exemple, un arbre de produits, de clients ou de territoires.
objet de rémunération	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, nœud d'un arbre de rémunération. Les objets de rémunération constituent les composants de base de la représentation hiérarchique d'une structure de rémunération.
objet d'incitation	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet qui définit les calculs effectués dans cette solution et les résultats obtenus en matière d'incitation au rendement, par exemple les modèles de programmes, les programmes, les résultats et les objets d'intervention de l'utilisateur.
objet d'intervention de l'utilisateur	Dans l'application Incitation à la vente, objet servant à définir les éléments de production de rapports et les rapports que peut consulter un participant dans son propre contexte. Tous les objets d'interface utilisateur et les rapports sont désignés sous le nom d'objets d'intervention de l'utilisateur. Ces derniers, seuls ou en groupe, peuvent être liés à un nœud de structure de rémunération au moyen d'un objet relationnel de rémunération.
objet relationnel	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, objet qui définit plus en détail la structure de rémunération aux fins de fermeture des transactions, en établissant des liens entre les objets de rémunération et les objets fonctionnels.
pagelet	Chacun des blocs d'information d'une page d'accueil. La pagelet affiche des données sommaires dans un petit rectangle et présente à l'utilisateur un aperçu des données les plus courantes provenant des applications PeopleSoft et d'autres sources.
paire attribut/valeur	Dans l'application Interface pour les répertoires LDAP, désigne les données qui constituent une entrée dans l'arbre des données sur les répertoires.
partage de jeux de tables	Partage de données stockées dans plusieurs tables basées sur le même jeu de tables. Les tables partagées contiennent le champ de clé de tables, qui fournit une clé supplémentaire ou un code unique.
partenaire	Société qui fournit des produits ou des services que l'entreprise revend ou achète.
partenaire de catalogue	Dans l'application Gestion de catalogues, partenaire qui partage avec le gestionnaire du catalogue de l'entreprise la responsabilité de gérer le contenu du catalogue.
partenaire de voyages	Dans l'application Gestion des dépenses, partenaire de voyages avec qui l'entreprise a une relation contractuelle.
participant	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, employés qui bénéficient du calcul de la rémunération au rendement.
période budgétaire	Période composée d'intervalles (ex. 12 mois ou 4 trimestres) établis aux fins de création de budgets et de production de rapports et. Les champs de structure offrent un maximum de souplesse pour établir des périodes comptables non restreintes à un seul calendrier.
période de base	Dans l'application Planification des affaires, période élémentaire du calendrier.

période sommaire	Dans l'application Planification des affaires, période (autre qu'une période de base) qui en regroupe d'autres, y compris des périodes sommaires et des périodes de base, par exemple une période trimestrielle ou annuelle.
personne intéressée	Personne sur laquelle l'organisation conserve des renseignements, mais qui ne fait pas partie de l'effectif.
phase	Tâche de niveau 1 lorsqu'une tâche a des sous-tâches.
plan d'arbitrage	Élément utilisé lorsque plusieurs règles de prix correspondent à la transaction. Le plan d'arbitrage détermine l'ordre dans lequel les règles de prix sont appliquées au prix de base de la transaction.
point d'intégration	Interface permettant à un système de communiquer avec une autre application PeopleSoft ou avec une application externe.
pondération	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, détermine l'importance d'une ligne ou d'une question pour l'événement global. La pondération sert à noter et à analyser les soumissions. Dans le cas des événements reliés à une demande de renseignements ou à une demande de prix, la pondération peut être accessible aux soumissionnaires ou non.
population	Dans le système Gestion des universités, ensemble situé au niveau intermédiaire de la structure de classement à trois niveaux que vous définissez dans l'application Recrutement et admissions pour gérer les inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de population, l'associer à d'autres niveaux et établir des objectifs de recrutement qui y sont reliés. Voir aussi <i>division</i> et <i>cohorte</i> .
prime	Fonction de la fixation des prix permettant d'offrir à l'acheteur du produit A le produit B, gratuitement ou à prix réduit.
priorité	Dans le système Gestion des universités, numéro attribué dans le système pour classer par ordre de priorité les demandes d'aide financière, lorsque des étudiants sont inscrits à plus d'un cheminement de carrière et programme à la fois. Indiqué autant pour le cheminement que pour le programme au niveau de l'établissement, il sert à déterminer le cheminement principal et le programme principal d'un étudiant dans le traitement de consolidation des statistiques sur les études. Le système utilise également ce numéro pour déterminer la valeur d'attribut principale d'un étudiant, qui servira à extraire les données destinées à un rapport sur les cohortes. La priorité est accordée par ordre numérique ascendant.
processus de gestion	Un ensemble standard de 17 processus de gestion sont définis et tenus à jour dans les familles de produits PeopleSoft et pris en charge par le Groupe technique des processus de gestion. Le processus d'exécution des commandes, par exemple, est un processus de gestion qui permet de gérer notamment les commandes, les contrats, les stocks et la facturation. Voir aussi <i>processus de gestion détaillé</i> .
processus de gestion détaillé	Sous-ensemble du processus de gestion. Le processus détaillé d'établissement de la position de trésorerie, par exemple, est un sous-ensemble du processus de gestion de la trésorerie.
produit	Produit PeopleSoft ou d'un autre fournisseur. Les produits PeopleSoft sont classés en gammes de produits. Le dépôt de services interactifs contient des données sur chacune des versions de tout produit PeopleSoft, ainsi que des produits de sociétés externes accréditées. Ces produits figurent accompagnés de leur nom et numéro de version.
produit non remisable	Expression décrivant les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas être réduit.

profil de coût	Combinaison d'une méthode d'évaluation des stocks à la réception, du flux des coûts et d'une méthode d'évaluation des stocks à la diminution. Le profil est associé à un registre de coûts et permet d'évaluer les éléments de ce registre ainsi que le mouvement des matières des éléments.
programme	Dans l'application Incitation à la vente, ensemble de règles d'affectation, de variables, d'étapes, de sections et de règles d'incitation qui régissent le traitement des transactions effectué par le moteur de gestion de la rémunération au rendement.
programme	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, ensemble de haut niveau qui indique à l'apprenant comment s'orienter parmi les sections de cours pour un apprentissage donné. Le système offre deux types de programmes, la formation personnalisée et l'accréditation.
programme (d'études)	Dans le système Gestion des universités, ensemble de matières auquel l'étudiant s'inscrit et est admis, et dans lequel il obtiendra son diplôme.
programme de prix	Dans l'application Gestion des commandes, type de plan d'arbitrage associé à une règle de prix. Ce programme sert à établir les prix de commandes clients.
promotion	Dans l'application Gestion des promotions, activité commerciale généralement financée par des revenus commerciaux et utilisée par des fabricants de produits de consommation pour faire augmenter le volume des ventes.
publication	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, étape de traitement qui permet de fournir aux participants les résultats relatifs à leur rendement.
qualificatif de client	Valeur selon laquelle des clients sont classés dans un groupe qui permet de créer des données plus détaillées sur les antécédents, la chronologie, les événements et les profils.
quantité prélevée	Nombre de produits que le client emporte avec lui, après avoir effectué un achat au comptoir.
raccourci	Code désignant une combinaison de valeurs de champs de structure. Grâce aux raccourcis, l'entrée des valeurs les plus utilisées est simplifiée.
réception directe	Articles expédiés d'un entrepôt ou de chez le fournisseur à un autre entrepôt.
recherche/correspondance	Dans les systèmes Gestion des universités et Gestion des ressources humaines, fonction servant à rechercher des enregistrements en double dans la base de données et à en établir la correspondance.
recname	Nom d'une table qui sert à déterminer le champ associé de façon à établir une correspondance avec une valeur ou un jeu de valeurs.
référence de contenu	Pointeurs désignant le contenu enregistré dans le portail. Il s'agit généralement d'URL ou d'IScripts. Il y a trois catégories de références de contenu : contenu cible, modèles et pagelets modèles.
régime de base	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, les régimes de base contiennent les données de répartition des variables communes (et non des règles d'incitation) et sont associés à un nœud sans participant. Les régimes de base ne sont pas traités par transaction.
registre	Dans l'application Gestion des immobilisations, livre servant à consigner des données financières et fiscales portant sur les immobilisations comme les coûts, les attributs d'amortissement et la mise hors service.
registre	Dans l'application Gestion des promotions, élément permettant la consultation des données financières sur les fonds et les promotions commerciales (montants prévus, engagés, réels, etc.).

registre de portail	Dans les applications PeopleSoft, structure arborescente qui présente les références organisées, classées et enregistrées du contenu du portail. Il s'agit d'un répertoire central hiérarchisé qui contient à la fois la structure et le contenu des éléments d'un portail sous forme d'arbre.
règle d'affectation	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, formule d'un régime de rémunération qui permet au système d'associer des transactions à des nœuds et à des participants. Le programme d'affectation explore la structure de rémunération depuis le nœud courant jusqu'au nœud racine, en cherchant les nœuds qui sont associés à des règles d'affectation.
règle de prix	Règle servant à établir les conditions selon lesquelles un ajustement s'appliquera au prix de base. Plusieurs règles peuvent s'appliquer si les conditions en sont respectées.
règle de recouvrement	Dans l'application Comptes clients, règle définie par l'utilisateur établissant les mesures à prendre dans le cas d'un client dont le solde est échu, d'après le montant dû et le nombre de jours de retard.
règle d'évaluation	Dans l'application Comptes clients, règle établie par l'utilisateur pour indiquer au système comment évaluer l'état du compte d'un client ou d'un article donné et déterminer s'il faut prendre des mesures.
règle d'incitation	Dans l'application Incitation à la vente, formule à laquelle sont soumises les transactions pour être converties en rémunération. La règle fait partie du traitement de conversion.
regroupement	Groupe de personnes et de sociétés qui forment un ensemble. Vous pouvez utiliser des regroupements pour extraire simultanément des données sur un groupe de personnes et de sociétés, et traiter cette information dans une seule page.
relation de définition	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, type d'objet relationnel qui relie un programme de configuration à un nœud de structure.
remboursement	Dans le secteur de la distribution en gros, contrat entre le fournisseur et le distributeur en vertu duquel des sommes sont payées au distributeur pour la vente de produits ou de groupes de produits donnés à des clients ou groupes de clients cibles.
rendement par opération	Dans le système Gestion de la production, moyen servant à prévoir la perte d'un article fabriqué d'une opération à l'autre.
répartition express	Raccourci défini par l'utilisateur qui affecte plusieurs clés de structure à l'entrée des pièces justificatives. Des pourcentages peuvent être définis pour chaque clé de structure.
réponse à une soumission	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, réponse d'un soumissionnaire à un événement.
réponse idéale	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, question demandant une réponse qui correspond à la valeur idéale pour que la soumission soit considérée admissible aux fins d'attribution. Si la réponse ne correspond pas à la valeur idéale, vous pouvez tout de même présenter la soumission, mais elle sera disqualifiée et déclarée inadmissible pour l'attribution.
requête de recherche	Jeu d'objets servant à transmettre une chaîne et des opérateurs d'interrogation au moteur de recherche. L'index de recherche donnera les résultats correspondants et les clés menant aux documents sources.
réservations	Dans l'application Gestion des dépenses, réservations effectuées auprès du partenaire de voyages en vue d'un déplacement.
réserve de congés	Élément servant à réglementer l'octroi d'un congé avec solde pour une absence motivée telle qu'un congé de maladie, des vacances ou un congé de maternité. Il détermine le nombre de congés, la fréquence des congés et la période de réserve.

résumé du contrat de location	Dans l'application Gestion des biens immobiliers, version sommaire du contrat de location ne comprenant que les conditions importantes. Ce résumé fait habituellement une page et ne comprend pas les termes légaux.
rôle	Désigne la fonction que remplit un utilisateur dans le flux des travaux de PeopleSoft. Le rôle correspond à une catégorie d'utilisateurs qui effectuent le même type de travail, comme les commis et les cadres. Les tâches à accomplir dans un rôle donné sont à définir dans les règles de gestion.
sanctions financières	En vertu d'un règlement fédéral du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (<i>Office of Foreign Assets Control</i>), les entreprises situées aux États-Unis, de même que leurs filiales à l'étranger, doivent s'assurer que leurs fournisseurs ne font pas partie de la liste SDN (<i>Specially Designated Nationals</i>) avant d'effectuer un paiement. Pour les applications Comptes fournisseurs, Paiements virtuels intersociétés et Gestion des liquidités, de même que pour le module de commande à l'encaissement, vous pouvez faire cette vérification dans n'importe quelle liste de sanctions financières (liste SDN, liste de l'Union européenne, etc.).
schéma XML	Définition XML qui uniformise la présentation des messages d'application, des interfaces de composants et des interconnexions.
séance	Dans le système Gestion des universités, espaces de temps qui subdivisent un trimestre en plusieurs périodes au cours desquelles des cours sont offerts. Dans l'application Activités de financement, moyen servant à valider l'entrée de données sur un don, une promesse de don, une inscription ou un ajustement. Il sert à contrôler l'accès aux données entrées par un utilisateur précis. Les sessions sont équilibrées, mises en file d'attente, et enfin, reportées dans le système financier de l'établissement. Les sessions doivent être reportées pour permettre d'entrer un don ou le paiement d'un don promis correspondants, de faire un ajustement, ou encore, de traiter les données sur les cercles de donateurs ou les confirmations. Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, période entre le début et la fin d'une activité au cours d'une journée de formation. La séance est définie par la date, l'emplacement et l'heure de l'activité, ainsi que le formateur. Enfin, elle sert à la formation planifiée.
séance de cours	Dans le système Gestion des universités, séance précise d'un volet de cours dans un trimestre. Voir aussi <i>cours</i>.
section	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, groupe de règles d'incitation utilisées dans un traitement de transactions. Les sections permettent de fractionner les programmes de sorte que les événements logiques puissent être traités dans différentes sections.
section associée	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, section définie dans un modèle de programmes, mais figurant dans un programme. Toute modification apportée à une telle section se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite section.
section de la bibliothèque	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, section définie dans un programme (ou un modèle) et pouvant être partagée par d'autres programmes. Toute modification apportée à une telle section se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite section.
sérialisation en production	Dans le système Gestion de la production, méthode servant à faire le suivi des numéros de série des articles fabriqués. Les données sont mises à jour dans la fiche de l'article.
serveur d'ATR	Forme abrégée de <i>serveur d'avis en temps réel</i> dans la structure multicanal PeopleSoft.
serveur d'authentification	Serveur configuré pour vérifier les utilisateurs du système.

serveur de SMC	Forme abrégée de <i>serveur de structure multicanal</i> . Comprend le serveur de file d'attente universel et le serveur de fichiers journaux de SMC. Les traitements sur ces serveurs sont lancés lorsque l'option <i>Serveurs SMC</i> est sélectionnée dans la configuration des domaines de serveurs d'applications.
SGA	Sigle de <i>système de gestion de l'apprentissage</i> . Dans le système Gestion des universités, ce sigle représente une fonction de l'application Dossiers étudiants, qui permet le partage de contenu et de données pédagogiques entre les environnements pédagogique et administratif grâce à un ensemble commun de normes d'interopérabilité.
SMD	Sigle de <i>système mondial de distribution</i> . Terme général décrivant les systèmes informatisés de réservation pour les préparatifs d'un voyage.
soumission enregistrée	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, soumission qui a été créée, mais pas présentée. Seules les soumissions présentées sont admissibles aux fins d'attribution.
soumission par procuration	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, soumission présentée au nom du soumissionnaire, dont le prix établi par ce dernier est revu à la baisse ou à la hausse de telle sorte qu'il soit le soumissionnaire en tête.
source de système	Désigne la source d'un enregistrement de transaction dans la base de données. Par exemple, une transaction provenant de l'application Gestion des dépenses contient le code de source de système BEX (lot de dépenses). Lorsque l'application Coûts des projets fixe le prix d'une transaction pour la facturation, un nouvel enregistrement est créé avec le code de source de système PRP (fixation de prix de coûts des projets). Les sources de système peuvent désigner tant des sources internes qu'externes. Les traitements important des données du logiciel Project de Microsoft dans les applications PeopleSoft, par exemple, créent des enregistrements de transaction avec le code de source MSP (Project de Microsoft).
souscription	Distribution de la version finale d'un catalogue d'entreprise à des partenaires.
spécialiste des CC	Forme abrégée de <i>spécialiste des comptes clients</i> . Dans l'application Comptes clients, personne qui retrace et règle les cas d'articles contestés et de retenues.
statut de la transaction	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, statut attribué à une transaction par une règle d'incitation. Ce statut correspond à l'étape de traitement de la transaction. Seules les transactions rendues à une certaine étape peuvent être traitées par les sections. Une fois les transactions traitées avec succès, elles passent à un autre statut et peuvent être traitées par une autre section.
structure de rémunération	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement de PeopleSoft, lien hiérarchique entre les objets de rémunération.
suivi de l'utilisation	Dans le système Gestion de la production, méthode de suivi des composants en cours de production. Elle permet de retracer les composants contrôlés par lots ou par numéros de série. Les données sont mises à jour dans la fiche de l'article.
table de données de contrôle	Table contenant des données qui servent à contrôler le traitement d'une application. Ce type de traitement peut s'étendre à l'organisation ou se limiter à des parties de celle-ci, si le partage des données doit être plus restreint.
table de validation	Table de la base de données possédant sa propre définition, par exemple la table des services. La validation est effectuée à mesure que les champs sont entrés dans une application PeopleSoft, ce qui permet d'assurer l'intégrité des données dans le système.
table des dons	Dans le système Gestion des universités, table ou soi-disant <i>hiérarchie des dons</i> illustrant le nombre et la valeur des dons nécessaires pour réussir la campagne dans l'application Activités de financement. Elle permet d'évaluer le nombre de donateurs réels ou éventuels à prévoir à chaque niveau de don pour atteindre l'objectif de la campagne.

table des valeurs fixes	Table du système qui contient les codes et les valeurs fixes des divers champs de la base de données qui ne sont associés à aucune table de validation.
tâche	Bien livrable dans un programme détaillé d'approvisionnement.
tâche de gestion	Terme désignant la fonction précise décrite dans l'un des processus de gestion.
tâche logistique	Dans l'application Embauche de contractuels, tâche administrative relative à l'embauche d'un contractuel. Les tâches préparatoires sont associées au type de service requis sur le bon de travail. Elles peuvent donc différer en fonction de ce type. Ces tâches peuvent être antérieures à l'approbation (attribution d'une nouvelle carte d'accès, commande d'un ordinateur portable, etc.) ou postérieures (préparation de l'accueil du contractuel, inscription au courriel, etc.). Elles peuvent être obligatoires ou facultatives. Les tâches obligatoires préalables à l'approbation doivent être exécutées avant l'approbation du bon de travail. Par contre, les tâches obligatoires postérieures à l'approbation doivent être exécutées avant qu'un bon de travail ne soit émis au contractuel.
tâche précédente	Tâche que vous devez terminer avant d'en commencer une autre.
techniques marchandes	Dans l'application Gestion des promotions, type d'escompte (escompte immédiat, escompte différé, rabais, paiement forfaitaire, etc.) associé à une promotion et déterminant le rendement à obtenir pour y avoir droit. Dans le commerce, ce type de technique peut être connu sous le nom d'offre, d'escompte, d'événement promotionnel, d'événement ou de tactique commerciale.
territoire	Dans l'application Incitation à la vente, liens hiérarchiques d'objets fonctionnels tels que les régions, les produits, les clients, les secteurs d'activité et les participants.
tierce partie	Société ou fournisseur qui dispose d'une vaste connaissance des produits PeopleSoft et dont les produits et les intégrations ont été accrédités et sont compatibles avec ces produits.
 tiroir-caisse	Dépôt pour les sommes et les paiements reçus localement.
traitement de la clé source	Dans le système Gestion des universités, traitement qui associe une transaction donnée à la source des frais ou de l'aide financière. Dans des pages sélectionnées, vous pouvez accéder en mode descendant à des frais en particulier.
traitement de propagation d'un événement	Dans l'application Incitation à la vente, traitement qui détermine, au moyen d'une logique, la propagation d'un événement initial de la solution Gestion de la rémunération au rendement et qui crée une copie de cet événement de sorte qu'il soit traité par d'autres objets. L'application se sert de ce mécanisme pour mettre en œuvre des répartitions, des regroupements et d'autres fonctions. La fonction de propagation détermine à qui va le crédit.
traitement d'interfaçage avec le GL	Forme abrégée du terme <i>traitement d'interfaçage avec le grand livre</i> . Dans le système Gestion des universités, traitement qui sert à transmettre au grand livre des transactions provenant de l'application Gestion financière pour les étudiants. Les types d'articles sont mappés à des comptes de GL précis, ce qui permet le report des transactions au GL lorsque le traitement d'interfaçage avec le grand livre est exécuté.
transaction de projet	Dans l'application Coûts de projets, transaction exprimée par un coût, des heures, un budget ou un autre enregistrement qui lui est relié.
transaction de référence	Dans le contrôle des fonds, transaction source à laquelle renvoie une autre transaction source de niveau supérieur, pour que soit automatiquement contrepassé en totalité ou en partie un montant dont la vérification budgétaire a été effectuée, ce qui évite le report en double des montants au cours de l'entrée séquentielle de la transaction aux différents niveaux des engagements. Par exemple, lorsque le montant d'une transaction d'engagement (un bon de commande, par exemple) est vérifié et inscrit au budget, le système annule en totalité ou en partie le montant d'une transaction de préengagement correspondante, telle qu'une demande d'achat.

transaction non réclamée	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, transaction n'étant associée à aucun nœud ni participant après le traitement de répartition, en raison de données absentes ou incomplètes. Un responsable de la rémunération peut associer manuellement une telle transaction au nœud ou au participant approprié.
transaction source	Dans le contrôle des fonds, toute transaction (préengagement, engagement, dépense, revenu comptabilisé ou revenu recouvré) générée par le système PeopleSoft ou par un système de tierce partie qui peut faire l'objet d'une vérification budgétaire.
travailleur	Personne qui fait partie de l'effectif; employé ou travailleur occasionnel.
trimestre d'aide financière	Dans le système Gestion des universités, espace de temps délimité par l'établissement d'enseignement comme période comptable d'études allée à un cheminement universitaire. Ce trimestre est créé et défini au cours de la configuration. Seuls les trimestres dans lesquels une aide financière peut être octroyée sont définis pour chaque cheminement évalué pour l'aide financière.
type d'admission	Dans le système Gestion des universités, désignation servant à faire la distinction entre des demandes d'admission en première année et des demandes de transfert d'un autre établissement.
type de moyen de formation	Dans l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise, a trait aux différents moyens employés pour assurer une formation dans une organisation. Mentionnons la formation en ligne ou en classe, les séminaires et les livres. Le type indique si le moyen de formation englobe des éléments programmés ou non.
type de nom principal	Dans le système Gestion des universités, type de nom qui sert à associer le nom consigné au plus haut niveau, dans le système, à l'ensemble des noms de plus bas niveau fournis par une personne.
type de traitement générique	Dans le Répartiteur de traitements, les types de traitements sont classés par type générique. Le type de traitement générique SQR, par exemple, regroupe tous les types de traitements SQR, notamment le traitement lui-même et le rapport SQR.
utilisateur avec rôle	Utilisateur dans le flux des travaux de PeopleSoft. Le code de l'exécutant joue le même rôle que le code de l'utilisateur ailleurs dans le système. Dans le flux des travaux, il sert à désigner le mode de transmission des tâches de la liste des travaux aux utilisateurs (par courriel, par exemple) et à mettre à jour le rôle des utilisateurs dans ce flux. Il n'est pas nécessaire de définir des codes d'utilisateurs pour les exécutants.
utilisation des adresses	Dans le système Gestion des universités, groupement de types d'adresses déterminant l'ordre dans lequel ces types sont utilisés. À titre d'exemple, vous pourriez définir un code d'utilisation des adresses qui permette de traiter les adresses dans l'ordre suivant : adresse de facturation, adresse de dortoir, adresse du domicile, et enfin, adresse d'affaires.
validation de combinaisons de champs de structure	Fonction servant à valider les lignes d'écriture de combinaisons de champs de structure d'après des règles définies par l'utilisateur.
variable	Dans l'application Incitation à la vente, résultat partiel des calculs. Les variables contiennent les résultats de calculs qui sont ensuite repris dans d'autres calculs. Il peut y avoir des variables de programme qui sont encore valides après un traitement, ou des variables locales, valides seulement au cours du traitement d'une section.
variable associée	Dans la solution Gestion de la rémunération au rendement, variable définie et mise à jour dans un modèle de programmes, mais figurant également dans un programme. Toute modification apportée à une telle variable se retrouvera dans tous les programmes qui utilisent ladite variable.
variation des prix	Dans l'application Localisation des sources d'approvisionnement, escompte ou supplément que le soumissionnaire peut appliquer sur le prix, d'après la quantité attribuée.

vente au comptoir	Transaction directe avec le client où ce dernier choisit généralement des articles dans le magasin ou vient prendre livraison de produits qu'il a déjà commandés. Le client paie les articles au comptoir et repart avec ceux-ci, plutôt que de les faire expédier d'un entrepôt.
vérification budgétaire	En contrôle des fonds, validation des transactions sources dans les grands livres de budgets contrôlés pour déterminer si elles sont acceptées pleinement ou avec un avertissement, ou si elles sont refusées.
version préliminaire	Consolidation des offres de certains partenaires avec les offres des autres partenaires de l'entreprise.
volet d'apprentissage	Dans le système Gestion de l'apprentissage en entreprise, élément général dont sont constituées les activités d'apprentissage. Ce système comprend six volets d'apprentissage : Internet, sessions, webdiffusions, examens, enquêtes et travaux. Une activité d'apprentissage comporte au moins un volet.

Index

A

- adresses URL, page 41
- ajout de détails sur le compte, page 33
- ajout de retenues facultatives, page 7, 27
- ajout d'un dépôt direct, page 6, 26
- aperçu du produit 1
- application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord
 - consultation des formulaires de fin d'année 23
 - gestion des consentements pour l'utilisation des formulaires de fin d'année 13
- authentification 7
 - WWW_AUTHENTICATION 27
- avertissements xiii

B

- bancaires, comptes
 - entrée d'instructions 31
 - mise à jour 32
 - présentation 30
- banques
 - définitions 31, 35
 - et transaction des comptes bancaires personnels 30
 - et transaction des instructions de versement de la paie 34
- banques, page 31, 35
- bulletins de paie
 - activation de l'impression de copies papier 41
 - consultation 43
 - consultation pour le Royaume-Uni 46
 - définitions 39
 - entrée d'une adresse URL 41
 - étapes préliminaires à la définition 40
- bulletins de paie en libre-service, page 44
- bulletins de paie en ligne
 - activation de l'impression de copies papier 41
 - consultation 43
 - consultation pour le Royaume-Uni 46
 - définitions 39
 - entrée d'une adresse URL 41

- étapes préliminaires à la définition 40
- bulletins de paie pour le Royaume-Uni 46
- bulletins de paie pour le Royaume-Uni, page 46

C

- cessation
 - avis et actualisation du formulaire de fin d'année en libre-service 15
- chèques de paie de tierce partie, page 7
- chèques de paie, consultation 7
- chèques de paie, définition pour l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 10
 - étapes préliminaires 11
 - modèles d'impression des chèques 11
- client, ressources xvii
- comptes bancaires
 - entrée d'instructions 31
 - mise à jour 32
 - présentation 30
- comptes bancaires personnels 30
- comptes bancaires personnels, instructions de versement de la paie, page 38
- comptes bancaires personnels, page 32
- confirmation de la suppression, page 6, 26, 34, 39
- confirmation de l'enregistrement, page 33
- consultation des bulletins de paie
 - étapes préliminaires à la définition 40
 - traitement de définition 40
- consultation des bulletins de paie, page 44
- consultation des chèques de paie, page 12
- consultation d'un chèque de paie en libre-service, page 12, 13
- consultation d'un chèque de paie, page 12

D

- définitions, *Voir* mise en œuvre
- demande de réémission du formulaire W-2, page 7
- demande de réémission W-2, page 28
- dépôt direct, Gestion de la paie de l'Amérique du Nord
 - définition 25

- utilisation 26
- dépôt direct, page 6, 26
- détails sur la répartition
 - définition des types d'exécution 35
 - entrée 36
 - présentation 34
- détails sur l'instruction de paiement, page 39
- documentation x
- documentation à jour x
- documentation connexe x
- documentation imprimée x
- documentation supplémentaire x
- données fiscales
 - mise à jour 7, 28
- données fiscales W-4, page 28
- données sur les impôts du formulaire W-4, page 7

E

- éléments communs xiv
- emplacement de la banque et type de compte, page 33
- étapes préliminaires ix

F

- feuillets T4/T4A, page 24
- formulaire de consentement T4/T4A, page 16, 22
- formulaire de consentement W-2/W-2c, page 16, 22
- formulaires de fin d'année
 - activation des consentements pour l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 18
 - consultation, étapes préliminaires dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 23
 - consultation, Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 24
 - exigences relatives aux instructions de consentement de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 21
 - gestion des consentements de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 13
- formulaires W-2/W-2c, page 25

G

- Gestion de la paie de l'Amérique du Nord
 - consultation des chèques de paie 10
 - formulaires de réémission W-4 et W-2 27
 - retenues facultatives 26
- Gestion de la paie de l'Amérique du Nord de PeopleSoft
 - dépôt direct 25
 - fonctions de l'application Paie en libre-service 9
 - transactions, accès 6
- gestion de la paie internationale de PeopleSoft
 - fonctions de l'application Paie en libre-service 29
- glossaire 53
- GP_SS_EE_BANK, groupe de pages 30
- GP_SS_EE_NPD, groupe de pages 34, 36
- GP_SS_PSLP_OPTIONS, groupe de pages 39
- guides PeopleSoft
 - commande x

I

- instructions
 - comptes bancaires 30, 31
 - paiement 34
 - Voir aussi* transaction des instructions de versement de la paie
- instructions de versement de la paie
 - définition des types d'exécution 35
 - entrée 36
 - présentation 34
- instructions de versement de la paie, groupe de pages 34
 - comptes bancaires personnels, page 38
 - détails sur l'instruction de paiement, page 39
 - instructions de versement de la paie, page 38
 - sélection du type de paie, page 38
 - sélection d'un titre d'emploi, page 37
 - sélection d'une méthode de paiement, page 38
- instructions de versement de la paie, page 38
- instructions pour les banques, page 31

instructions versement paie 36
 intégration 2
 interface de système de gestion de la paie
 transactions, accès 6

L

listes d'accès 3

M

mise en œuvre 3
 modification de retenues facultatives,
 page 7, 27
 modification des détails sur les comptes,
 page 34
 modification d'un dépôt direct, page 6, 26

N

navigation 2
 notes xiii
 notions essentielles ix

O

option d'impression du relevé de paie,
 page 6, 26
 options des formulaires de fin d'année,
 page 16, 18
 options relatives aux bulletins de paie,
 groupe de pages 39
 options relatives aux bulletins de paie,
 page 41
 options XMLP de formulaire d'impôt,
 page 16

P

PeopleCode, règles typographiques xii
 préparation 1
 processus de gestion, liste 2
 profils d'utilisateurs 3
 profils d'utilisateurs, groupe de pages 3

R

règles typographiques xii
 réinitialisation du statut de consentement au
 formulaire T4/T4A, page 17
 réinitialisation du statut de consentement au
 formulaire W-2, page 17
 renvois xiii
 repères visuels xiii
 ressources, client xvii

retenues facultatives, Gestion de la paie de
 l'Amérique du Nord 26
 retenues facultatives, page 7, 27
 revenu net, *Voir* transaction des instructions
 de versement de la paie
 rôles d'utilisateurs 3

S

sécurité 3
 sélection du type de paie, page 38
 sélection d'un titre d'emploi, page 37
 sélection d'une banque, page 33
 sélection d'une méthode de paiement,
 page 38
 sélection d'une société d'investissement
 et de crédit immobiliers pour la
 Grande-Bretagne, page 33
 sélection d'une succursale, page 33
 site Customer Connection x
 sociétés d'investissement et de crédit
 immobiliers
 entrée d'instructions 32
 sociétés d'investissement et de crédit
 immobiliers
 sélection 33
 soumission de commentaires xiv
 soumission de suggestions xiv
 statut de consentement à un formulaire de
 fin d'année, page 17
 succursales
 définitions 31, 35
 et transaction des comptes bancaires
 personnels 30
 et transaction des instructions de
 versement de la paie 34
 succursales bancaires, *Voir* succursales
 succursales, page 31, 35

T

tables d'application, mise en œuvre 3
 termes 53
 texte des formulaires de fin d'année,
 page 16, 20
 traitement de création des bulletins de paie
 en libre-service 40
 traitement GP_EPAY 40
 transaction de consultation des chèques de
 paie

- consultation de l'historique des chèques de paie 12
- consultation des chèques de paie en format PDF 12
- sélection des chèques de paie à consulter 12
- transaction d'émission du formulaire W-2 27
- transaction des comptes bancaires personnels
 - entrée d'instructions 31
 - mise à jour 32
 - présentation 30
- transaction des instructions de versement de la paie
 - définition des types d'exécution 35
 - entrée des données 36
 - présentation 34
- transaction du formulaire W-4 27
- transaction relative à la demande de réémission d'un formulaire W-2
 - utilisation 7
- transaction relative aux chèques de paie de tierce partie
 - utilisation 7
- transaction relative aux dépôts directs 6
- transaction relative aux données fiscales du formulaire W-4
 - utilisation 7
- transaction traitant la demande de réémission du formulaire W-2
 - utilisation 28
- transaction traitant les données fiscales W-4
 - utilisation 28
- transactions
 - accès 2
 - sécurité 3
- transactions en libre-service
 - accès 2
 - sécurité 3
- types d'exécution 34, 35
- types d'exécution, page 35

U

USERMAINT 3

V

vérification du statut de consentement au formulaire T4/T4A, page 17

vérification du statut de consentement au formulaire W-2/W-2c, page 17

W

WWW_AUTHENTICATION 7, 27