
Suivi des absences, version 9

Décembre 2006

Suivi des absences, version 9
SKU HRCS9HMA-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 IMPORTER 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 IMPORTER 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 Suivi des absences.....	xvii
Produits PeopleSoft.....	xvii
Notions essentielles.....	xvii
Structure des guides PeopleSoft.....	xvii

Chapitre 1

Préparation au suivi des absences.....	1
Aperçu du module de suivi des absences.....	1
Processus de gestion du module de suivi des absences.....	2
Fonctionnement intégré du module de suivi des absences.....	2
Mise en œuvre du module de suivi des absences.....	2

Chapitre 2

Définition des données sur les absences.....	3
Présentation des données sur les absences.....	3
Suivi des absences.....	3

Clés de tables et régions de réglementation.....	3
Définition des catégories, des types, des codes et des paramètres d'absence.....	4
Pages utilisées pour définir des catégories, des types, des codes et des paramètres d'absence.....	4
Définition des catégories d'absence.....	4
Définition des types d'absence.....	5
Définition des codes d'absence.....	7
Définition des paramètres d'absence.....	7
Définition et attribution des horaires de travail et des calendriers de congés.....	11
Présentation des modèles d'horaires de travail.....	12
Pages utilisées pour définir et attribuer des horaires de travail et des calendriers de congés.....	13
Définition des modèles d'horaires de travail.....	13
Établissement des horaires de travail.....	14
Définition des calendriers de congés.....	15
Attribution et mise à jour des horaires de travail et des calendriers de congés.....	16
Définition des régimes de vacances.....	17
Pages utilisées pour définir des régimes de vacances.....	18
Définition des fournisseurs de vacances.....	18
Ajout de régimes de vacances.....	18
Définition des règles de réserve.....	20
Ajout de régimes de vacances aux programmes d'avantages sociaux.....	21

Chapitre 3

Suivi des absences générales.....	23
Éléments communs de la présente section.....	23
Suivi des données sur les absences générales.....	23
Pages utilisées pour faire le suivi des données sur les absences.....	24
Entrée des données sur les absences.....	24
Suivi des absences répétées en Belgique et aux Pays-Bas.....	27
Entrée des actions de suivi.....	27
Entrée de commentaires sur les absences.....	29
Consultation des sommaires des absences.....	31
Fonctionnement des indicateurs d'absence.....	31
Pages utilisées pour consulter les sommaires des absences.....	32
Consultation des absences au calendrier.....	32
Production de rapports sur les absences.....	34
Pages utilisées pour exécuter des rapports sur les absences.....	34
Exécution du rapport sur la liste des absences Bradford Score pour le Royaume-Uni.....	35

Chapitre 4

Suivi des vacances.....	37
Gestion des cumuls de vacances.....	37
Pages utilisées pour gérer les cumuls de vacances.....	37
Attribution de régimes de vacances aux employés.....	37
Mise à jour des cumuls de vacances.....	38
Gestion des absences pour vacances.....	39
Pages utilisées pour gérer les demandes de vacances.....	40
Entrée des demandes de vacances.....	40
Approbation des demandes de vacances.....	41
Suivi des données sur les absences pour vacances.....	42
 Glossaire de termes PeopleSoft.....	 43
 Index	 69

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 Suivi des absences

L'avant-propos traite des éléments suivants :

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

Remarque : Le présent guide traite uniquement des éléments de page à détailler. Un élément de page lié à une tâche ou à un traitement n'est pas documenté lorsqu'il ne nécessite aucune explication supplémentaire ou qu'il est déjà inclus dans la section portant sur les éléments communs.

Produits PeopleSoft

Le présent guide PeopleSoft traite du module de suivi des absences de PeopleSoft.

Notions essentielles

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

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 (facultatif). 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. 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).
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.

Chapitres	Description
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 (facultatif). Les annexes renferment des renseignements qui complètent la documentation principale.
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 (facultatif). La documentation détaillée sur l'utilisation de ces rapports se trouve habituellement dans le chapitre portant sur les processus de gestion associés.

CHAPITRE 1

Préparation au suivi des absences

Le présent chapitre traite des éléments suivants :

- aperçu du module de suivi des absences;
- processus de gestion du module de suivi des absences;
- fonctionnement intégré du module de suivi des absences;
- mise en œuvre du module de suivi des absences.

Aperçu du module de suivi des absences

Le module de suivi des absences permet de déterminer les absences des employés en raison des vacances et des divers congés, comme les congés parentaux, de maladie et de maternité, puis d'en assurer le suivi. La présente section offre un aperçu des éléments suivants :

- Définition des paramètres d'absences.
- Attribution des horaires de travail et des calendriers de congés.

Vous pouvez indiquer les heures de travail ou d'absences prévues des employés dans les horaires de travail et les calendriers de congés. Vous pouvez également effectuer le suivi des heures travaillées et planifier l'horaire de travail de vos employés en fonction de vos besoins.

- Suivi des absences.

Vous pouvez entrer les absences générales et les vacances des employés et en effectuer le suivi.

Vous pouvez mettre à jour les données sur les absences d'employés et effectuer leur suivi aux fins d'évaluation du rendement et de planification des projets.

- Production de rapports sur les absences.

Vous pouvez produire divers rapports sur les absences des employés.

- Enregistrement de maladies aux Pays-Bas.

Vous pouvez produire des rapports quotidiens sur les absences des employés qui sont soumis à la réglementation des Pays-Bas, si votre organisation est enregistrée auprès de la commission sur les assurances des industries des Pays-Bas (*Bedrijfsvereniging*).

- Suivi de congés maternité et de congés parentaux au Royaume-Uni.

Vous pouvez effectuer le suivi des congés maternité et des congés parentaux au Royaume-Uni.

Processus de gestion du module de suivi des absences

Le module de suivi des absences traite des processus de gestion suivants :

- définition des paramètres d'absences;
- attribution des horaires de travail et des calendriers de congés;
- suivi des absences;
- production de rapports sur les absences;
- enregistrement de maladies aux Pays-Bas;
- suivi des congés maternité et des congés parentaux au Royaume-Uni.

Fonctionnement intégré du module de suivi des absences

Le module de suivi des absences fonctionne en mode intégré avec les applications suivantes :

- ensemble des applications du système Gestion des ressources humaines;
- autres applications PeopleSoft;
- autres applications de tierce partie.

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

Mise en œuvre du module de suivi des absences

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. La liste complète de ces ressources figure dans l'avant-propos du guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, qui vous indique où vous procurer la version courante de chaque document.

Voir aussi

"Avant-propos du guide Suivi des absences," page xvii

Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft Setup Manager

Guide Enterprise PeopleTools PeopleBook : PeopleSoft Component Interfaces

CHAPITRE 2

Définition des données sur les absences

Le présent chapitre offre un aperçu des données sur les absences et traite des sujets suivants :

- définition des catégories, des types, des codes et des paramètres d'absences;
- définition et attribution des horaires de travail et des calendriers de congés;
- définition des régimes de vacances.

Présentation des données sur les absences

La présente section traite des éléments suivants :

- suivi des absences;
- clés de tables et régions de réglementation.

Suivi des absences

Grâce au processus de gestion de suivi des absences, vous pouvez mettre à jour les données historiques et courantes sur les absences et en assurer le suivi. Ces données serviront également aux fins d'évaluation du rendement et de planification des projets. Utilisez ce processus pour effectuer le suivi des causes d'absence types telles que la maladie, le congé de maternité, les fonctions syndicales, les obligations publiques et les congés annuels.

Remarque : Les tables et les modules d'absences présentés dans la présente section sont utilisés par l'application Gestion des ressources humaines et par d'autres applications du système Gestion du capital humain. Il vous faudra utiliser des fonctions distinctes pour le suivi des absences, si vous utilisez l'application Gestion de la paie internationale.

Clés de tables et régions de réglementation

Lorsque vous définissez les données sur les absences, il est important que vous connaissiez la réglementation régionale, c'est-à-dire nationale et provinciale, qui concerne vos employés, ainsi que la façon dont elle s'inscrit dans les politiques de la société.

Les catégories et les types d'absence sont entrés par clés de tables, ce qui vous permet de mettre à jour des jeux distincts de types et de codes d'absences pour des régions différentes, tel que cela est exigé par les lois et les règlements de la région.

Comme le suivi des types d'absence diffère d'un pays à l'autre, utilisez les régions de réglementation pour traiter toutes les absences dans le système Gestion des ressources humaines. Une *région de réglementation* partage des clés de tables comme le fait l'*entité*. Vous associez les clés aux régions de réglementation à l'aide de la page Contrôle jeux tables. Cette association permet au processus de gestion de l'application Suivi des absences de s'assurer que les utilisateurs ont accès aux codes qui s'appliquent aux pays dans lesquels ont lieu les absences.

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Utilisation des régions de réglementation"

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Structuration des données du système Gestion des ressources humaines," Présentation de la structuration des données du système Gestion des ressources humaines

Définition des catégories, des types, des codes et des paramètres d'absence

Pour définir les catégories, les types, les codes et les paramètres d'absence, utilisez les pages Catégories absence (ABS_CLASS_TABLE), Types absence (ABS_TYPE_TABLE), Codes absence (ABS_CODE_TABLE) et Paramètres absences (ABS_PARAMETERS).

La présente section traite de la définition des éléments suivants :

- catégories d'absence;
- types d'absence;
- codes d'absence;
- paramètres d'absence.

Pages utilisées pour définir des catégories, des types, des codes et des paramètres d'absence

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Catégories absence	ABS_CLASS_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion effectif, Absences, Catégories absence	Sert à définir les catégories d'absence pour les régions de réglementation.
Types absence	ABS_TYPE_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion effectif, Absences, Types absence	Sert à définir les types d'absence autorisée des employés.
Codes absence	ABS_CODE_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion effectif, Absences, Types absence	Sert à établir des codes d'absence pour chaque type d'absence désigné.
Paramètres absences	ABS_PARAMETERS	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion effectif, Absences, Paramètres absences	Sert à définir les paramètres relatifs au suivi des absences d'employés. Utilisez-les pour le calendrier des absences.

Définition des catégories d'absence

Accédez à la page Catégories absence.

Catégories absence	
Clé tables:	Clés tables Belgique
Catégorie absence:	VAC
*Description:	Vacances
Abrégée:	Vacances

Catégories d'absence

Catégorie absence Indique la catégorie sélectionnée dans la page de recherche.

Définition des types d'absence

Accédez à la page Types absence.

Types absence Codes absence	
Clé tables:	Clés tables Belgique
Type absence:	001
*Description:	Vacances
Abrégée:	Vacances
Catégorie absence:	Vacances
Payée/non payée:	Sans objet
Options suivi absences Page entrée: Vacances ☐ Suivi dates congés maternité ☐ Suivi numéros accidents Nom image: VACATION	
Pièce justificative ☐ Approbation obligatoire après: jours	
Belgique ☐ Remplacement obligatoire Nombre mois: 2 ☒ Prolongation période essai ☐ Garantie prolongation ☐ Avis prolongation	

Types d'absence

Type absence Indique le code du type d'absence que vous avez entré pour accéder à cette page.

Catégorie absence Sélectionnez les types d'absence que vous souhaitez regrouper à des fins de production de rapports. En général, la catégorie d'absence regroupe les types d'absence qui lui sont associés. Par exemple, si vous assurez le suivi de trois types de maladies différentes et que vous désirez produire des rapports, vous pourrez les regrouper dans la catégorie *Maladie*.

Payée/non payée

Sélectionnez une valeur pour préciser si l'employé sera payé ou non pendant ce type d'absence.

Remarque : Cette précision n'a aucune incidence sur les paiements versés à l'employé, puisqu'ils doivent être définis dans le système de gestion de la paie.

Options de suivi des absences

Cette zone permet de vérifier où et comment sont traitées vos données sur les absences dans les pages Données absences, Vacances, Congés maternité (GBR) et Congés parentaux (GBR).

Page entrée

Sélectionnez la valeur par défaut du type d'absence. Les valeurs valides sont les suivantes :

Absences générales — effectue le suivi des données sur toutes les absences de ce type;

Congés maternité GBR — effectue le suivi uniquement sur les congés de maternité au Royaume-Uni;

Congé parental GBR — effectue le suivi uniquement sur les congés parentaux au Royaume-Uni;

Vacances — effectue le suivi des autres types de congés non compris dans les deux options précédentes.

Suivi dates congés maternité

Cochez cette case pour assurer le suivi d'un congé de maternité dans la page Données absences, où vous pourrez entrer d'autres données sur la maternité, notamment la date prévue et la date réelle de l'accouchement, après avoir cliqué sur le lien d'accès des détails sur la maternité.

Suivi numéros accidents

Cochez cette case pour assurer le suivi des données sur les accidents dans la page Données absences. Vous pourrez également relier les accidents consignés dans le module de suivi de la santé et de la sécurité aux absences entrées dans le cadre du suivi des absences.

Nom image

Indique le type d'absence qui sera affiché sous forme de représentation graphique dans le calendrier des absences. Le système PeopleSoft fournit, pour certaines clés de tables, des images associées aux types *Maladie*, *Vacances* et *Maternité*.

Pièce justificative**Approbation obligatoire après**

Cochez cette case et précisez le nombre de jours, de mois ou de semaines à la suite duquel un certificat est exigible, le cas échéant. Dans les sociétés de nombreux pays, les employés sont tenus de fournir un certificat médical ou une autre forme de pièce justificative si leur absence excède un nombre de jours précis.

Belgique

Entrez des données permettant de définir les types d'absence des sociétés belges.

Remplacement obligatoire

Cochez cette case lorsqu'un remplaçant est requis dans le cas d'une absence de ce type.

Nombre mois

S'il faut un remplaçant, indiquez la durée autorisée du remplacement.

Prolongation période essai Cochez cette case si l'absence a une incidence sur la période d'essai. Dans ce cas, vous devrez peut-être tenir compte de l'absence et prolonger la période d'essai.

Garantie prolongation Cochez cette case si l'absence a une incidence sur une période de protection. Dans ce cas, vous devrez peut-être tenir compte de l'absence et prolonger la période en question.

Avis prolongation Cochez cette case si l'absence a une incidence sur l'avis de prolongation.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Suivi des vacances," page 37](#)

[Chapitre 3, "Suivi des absences générales," Consultation des absences au calendrier, page 32](#)

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Structuration des données du système Gestion des ressources humaines"

Définition des codes d'absence

Accédez à la page Codes absence.

Codes d'absence

Codes absence

Entrez un code de type d'absence composé de trois lettres.

Définissez autant de codes qu'il en faut pour désigner tous les aspects de ce type d'absence. Pour ajouter des codes, insérez des enregistrements.

Chaque type d'absence correspond à un groupe de codes d'absence qui sert à fournir des descriptions détaillées sur des types d'absence précis. Vous pourriez, par exemple, effectuer le suivi de toutes les maladies dont les codes ont été regroupés sous le type *Maladie*.

La façon dont l'organisation définit les codes d'absence est laissée à la discrétion de celle-ci. Vous pouvez modifier la liste des codes au besoin en fonction des besoins en matière de gestion de votre organisation, ou même ne pas utiliser la liste du tout.

Définition des paramètres d'absence

Accédez à la page Paramètres absences.

Paramètres absences	
Options calendrier absences	
Absences répétées:	+ Absence prolongée: v
▼  Royaume-Uni	
Paramètres alloc. maternité	
Avis	OK
L'employé doit donner un avis de 28 jours avant la date de début.	
Règles admissibilité	Annuler
La semaine d'admissibilité se situe 15 semaines avant la SPA.	
L'employé doit avoir au moins 26 semaines d'ancienneté.	
La semaine d'admissibilité doit faire partie de l'ancienneté.	Mettre à jour
Congé maternité normal	
L'allocation de maternité doit être payée pendant 26 semaines.	
Le congé peut débuter 11 semaines avant la SPA.	
Le congé de maternité de base dure 26 semaines.	
Congé maternité prolongé	
La durée du congé de maternité prolongé est de 52 semaines.	
Il faut cumuler 26 semaines de service 15 semaines avant la SPA.	
*Début admissibilité prolongée:	Date embauche ▼

Paramètres des absences (1 de 3)

Paramètres congé parental	
Avis	OK
L'employé doit donner un avis 21 jour(s) avant la période de congé.	
Règles admissibilité	Annuler
L'employé doit avoir occupé un emploi continu pendant au moins 52 semaine(s).	
Congé parental base	Mettre à jour
L'employé est admissible pour une personne à charge jusqu'à 5 an(s).	
L'employé a droit à 13 semaine(s) max. de congé parental cumulatif.	
L'employé a droit à 4 semaine(s) max. de congé parental dans une année.	
Le congé doit être utilisé en blocs d'une durée minimale de 1 semaine(s).	
Congé parental spécial	
L'employé est admissible pour les pers. à charge handicapées jusqu'à 18 an(s).	
Pour les enfants adoptés, la période d'admissibilité est de 5 an(s) à partir de la date d'adoption à moins que l'enfant n'atteigne l'âge de 18 an(s) avant.	
Le congé peut être utilisé en blocs de 1 jour(s).	

Paramètres des absences (2 de 3)

Pays-Bas

Catégories type			Catégories âge	
*Catégorie durée maladie 1:	1	Court	*Catégorie âge 1:	10
*Catégorie durée maladie 2:	8	Court	*Catégorie âge 2:	20
*Catégorie durée maladie 3:	15	Moyen	Catégorie âge 3:	30
Catégorie durée maladie 4:	31	Long	Catégorie âge 4:	40
Catégorie durée maladie 5:	366	Long	Catégorie âge 5:	50
Catégorie durée maladie 6:			Catégorie âge 6:	60
Catégorie durée maladie 7:			Catégorie âge 7:	
Catégorie durée maladie 8:			Catégorie âge 8:	

*Maladie longue durée:
Incluse

*Maladie courte durée:
Incluse

*Congé maternité:
Inclus

Catégories employés exclus
Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

Paramètres des absences (3 de 3)

Options du calendrier des absences

Absences répétées Indique le symbole représentant les absences répétées. Vous pouvez le changer en fonction des différentes régions de réglementation.

Absence prolongée Indique le symbole représentant une période d'absence prolongée. Vous pouvez le changer en fonction des différentes régions de réglementation.

Royaume-Uni

Utilisez les paramètres d'allocation de maternité et de congé parental pour définir les allocations respectives pour vos sociétés au Royaume-Uni.

Mettre à jour Cliquez sur ce bouton pour changer les champs de la section déroulante Royaume-Uni. Par défaut, les champs (fixés par les règlements du Royaume-Uni) ne sont présentés qu'en mode d'affichage, à l'exception du champ Début admissibilité prolongée.

Début admissibilité prolongée Sélectionnez la valeur *Date embauche* pour que l'admissibilité commence à la date d'embauche ou de réembauche, selon la plus récente des deux.

Choisissez *Date service* pour que l'admissibilité prolongée commence à la date de service de l'employé.

Dans les deux cas, le système utilise la valeur enregistrée dans la page sur les données d'embauche de l'employé.

Remarque : Ces valeurs sont utilisées uniquement aux fins de suivi. Le système Gestion des ressources humaines ne calcule pas l'allocation de maternité ou de congé parental. Vous devez confier ce calcul à votre système de gestion de la paie ou à un système externe.

Pays-Bas

Utilisez les champs de cette section afin de définir les paramètres pour la production de rapports sur l'enregistrement des maladies aux Pays-Bas. Précisez les types de maladie à inclure dans le rapport ou à exclure de celui-ci. Cette étape est nécessaire en raison des exigences à respecter aux Pays-Bas en matière de production de rapports sur l'enregistrement des maladies. Vous pouvez également exclure certaines catégories d'employés.

Catégorie durée maladie	Entrez le nombre de jours d'absence pour chaque type de catégorie (<i>Court</i> , <i>Moyen</i> and <i>Long</i>). Dans l'exemple présenté, les absences se produisant entre les jours 1 à 14 se situent dans la catégorie <i>Court</i> et les absences égales ou supérieures à 31 jours se situent dans la catégorie <i>Long</i> . Une absence appartenant à la catégorie <i>Long</i> est considérée comme une maladie de longue durée.
Catégories âge	Utilisez ces champs afin de définir les intervalles d'âges pour les colonnes du rapport sur l'enregistrement de maladies (ABS006NL). Par exemple, si vous entrez la valeur <i>10</i> dans la champ de la catégorie d'âge 1 et la valeur <i>20</i> dans la champ de la catégorie d'âge 2, la première colonne du rapport concerne l'intervalle d'âges 10 à 19.
Maladie longue durée Maladie courte durée et Congé maternité	Ces champs ne sont pas utilisés par le traitement ou les rapports sur la déclaration des maladies.
Catégories employés exclues	Sélectionnez, au besoin, les catégories d'employés que vous désirez exclure du rapport sur l'enregistrement des maladies. Vous pouvez insérer autant d'enregistrements qu'il en faut pour dresser la liste des catégories exclues.

Remarque : Les non-employés sont automatiquement exclus du rapport.

Définition et attribution des horaires de travail et des calendriers de congés

Pour définir les horaires de travail et les calendriers de congés, utilisez les pages Modèles horaire travail (ABSW_TMPL_TABLE), Horaires travail (ABSW_SCHD_TABLE) et Calendriers congés (ABS_HOL_SCHD_TABLE).

Les horaires de travail et les calendriers de congés permettent de prévoir si un employé sera au travail ou s'il sera absent. En effectuant le suivi des heures de travail, vous pouvez définir des horaires qui répondront à vos besoins. Certaines organisations prévoient plusieurs horaires de travail pour tenir compte de plusieurs catégories d'employés travaillant à des heures différentes. D'autres n'en utilisent qu'un seul, car les employés travaillent tous aux mêmes heures.

La présente section offre un aperçu des modèles d'horaires de travail et traite des sujets suivants :

- définition des modèles d'horaires de travail;

- établissement des horaires de travail;
- définition des calendriers de congés;
- attribution et mise à jour des horaires de travail et des calendriers de congés.

Présentation des modèles d'horaires de travail

Un modèle d'horaire de travail consiste en une série de jours ou de périodes dont les heures de travail sont fixées, mais qui ne comporte pas de dates précises.

Prenons le cas d'un employé de bureau qui travaille du lundi au vendredi : le modèle consisterait en un horaire de huit heures de travail par jour pendant cinq jours, suivi de deux jours de repos. Vous pourriez tout autant établir un modèle différent pour l'employé qui travaille des heures irrégulières : un horaire de quatre jours de travail de sept heures, suivi d'un jour de repos, puis d'un jour de travail de dix heures, et enfin, d'un dernier jour de repos.

Utilisez les modèles d'horaires de travail pour créer des horaires de travail. Vous pouvez utiliser un ou plusieurs modèles et les combiner de manière à mieux décrire les différents horaires de travail. Créez autant de modèles qu'il vous faut pour structurer tous les composants de vos horaires de travail.

Exemple de modèle

Si un employé travaille trois jours par semaine, de 22 heures à 6 heures, le modèle d'horaire de travail est comme suit :

Jour	Début	Fin
1	22:00	24:00
2	00:00	06:00
2	22:00	24:00
3	00:00	06:00
3	22:00	24:00
4	00:00	06:00

Pages utilisées pour définir et attribuer des horaires de travail et des calendriers de congés

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Modèles horaire travail	ABSW_TMPL_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion effectif, Absences, Modèles horaire travail	Sert à définir des modèles d'horaires de travail uniques pour votre effectif.
Horaires travail	ABSW_SCHD_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion effectif, Absences, Horaires travail	Sert à établir des horaires conformes aux exigences des employés et de leurs fonctions respectives. Les horaires correspondent à des cycles de travail ou de repos et sont définis à partir de modèles.
Calendriers congés	ABS_HOL_SCHD_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion effectif, Absences, Calendriers congés	Sert à définir les dates de congés pour les régions de réglementation.
Horaires travail	ABSW_SCHEDULE	Gestion effectif, Absences et vacances, Suivi historique absences, Horaires travail	Sert à attribuer des horaires de travail et des calendriers de congés à des employés et à les mettre à jour.

Définition des modèles d'horaires de travail

Accédez à la page Modèles horaire travail.

Modèles horaire travail

Modèle horaire travail: KFWF005

Description: Standard Part-Time 20 Hrs

Détails modèle travail

Personnalisation | Recherche | Afficher tout |
 Premier 1-5 de 5 Dernier

* Jour	Début	Fin	Durée (heures)	Description		
1	09:00	13:00	4,00	Monday	+	-
2	09:00	13:00	4,00	Tuesday	+	-
3	09:00	13:00	4,00	Wednesday	+	-
4	09:00	13:00	4,00	Thursday	+	-
5	09:00	13:00	4,00	Friday	+	-

Modèles d'horaire de travail

Modèle horaire travail Indique le code du nouveau modèle que vous avez associé.

Jour	Entrez le numéro du jour pour chaque ligne. Utilisez le même numéro pour chaque période de travail distincte dans une même journée.
Début	Entrez l'heure à laquelle commence la journée indiquée.
Fin	Entrez l'heure à laquelle se termine la journée indiquée.
Durée (heures)	Indique le nombre d'heures total en fonction des valeurs entrées dans les champs de début et de fin.

Établissement des horaires de travail

Accédez à la page Horaires travail.

Horaires travail

Horaires travail:

KFWS001

Description:

Standard 40 Hrs

Date début:

1980-01-01

31

Mardi

Détails horaire travail

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

Séquence	Description		
1	Standard 40 Hour Week	+	-

Horaires de travail

Vous pouvez attribuer à chaque employé dans le système un horaire qui correspond à ses obligations en vertu de son contrat d'embauche ou de ses exigences fonctionnelles. Ces horaires personnels permettent de représenter les habitudes de travail actuelles et futures de chaque employé.

Horaire travail Indique le code d'horaire de travail que vous avez entré pour accéder à cette page.

Date début Entrez la date d'effet de l'horaire de travail de l'employé. Elle est particulièrement importante lorsque vous associez des horaires aux employés.

Remarque : Tous les modèles d'horaires de travail standard sont basés sur une semaine de sept jours et commencent un lundi. Afin de garantir l'exactitude des résultats du calcul, la Date de début située dans la page Horaires travail doit également correspondre à un lundi.

Séquence Entrez le numéro de séquence d'entrée en vigueur du modèle d'horaire de travail.

Modèle horaire travail Sélectionnez un modèle d'horaire de travail qui correspond à un cycle de travail ou de repos.

Exemple d'horaire

Servez-vous du même modèle autant de fois qu'il vous faut pour obtenir l'horaire désiré. Par exemple, pour définir un horaire comptant sept jours de travail, suivis de deux jours de repos, puis de cinq jours de travail, suivis de deux jours de repos, utilisez la structure suivante :

Séquence	Modèle d'horaire de travail	Description
1	Tous les jours	L'employé travaille selon la définition du modèle, soit sept jours consécutifs.
2	Deux jours de repos	L'employé prend ensuite deux jours de repos.
3	Cinq jours	L'employé revient au travail pour cinq jours.
4	Deux jours de repos	L'employé prend deux autres jours de repos.

Remarque : L'exemple ci-dessus porte sur un modèle d'horaire de travail dont la valeur de *cinq jours de repos* n'est pas fournie. Utilisez la page Modèles horaire travail pour définir des modèles d'horaires de travail ou modifier les modèles existants.

Voir aussi

[Chapitre 2, "Définition des données sur les absences," Définition des modèles d'horaires de travail, page 13](#)

Définition des calendriers de congés

Accédez à la page Calendriers congés.

Calendriers congés

Calendrier congés:

DBE

*Description:

Berlin - Germany

Calendrier congés

Personnalisation | Recherche | Afficher tout

Premier 1-6 de 6 Dernier

	*Congé	Description		
1	2000-01-01	New Year's Day	+	-
2	2000-04-21	Good Friday	+	-
3	2000-04-24	Easter Monday	+	-
4	2000-05-01	Labor Day	+	-
5	2000-06-01	Ascension Day	+	-
6	2000-06-12	Whit Monday	+	-

Calendriers de congés

Lorsqu'un employé s'absente, le système vérifie le calendrier des congés, puis calcule la durée de l'absence de cette personne.

Calendrier congés Indique le code du calendrier de congés.

Congé Sélectionnez les dates de tous les congés prévus par votre organisation selon le calendrier. Ces dates figurent comme jours de repos dans le calendrier des absences.

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Définition des tables fondamentales de l'organisation," Définition des calendriers de congés

Attribution et mise à jour des horaires de travail et des calendriers de congés

Accédez à la page Horaires travail.

Horaires travail

Louis Ledoux

EMP

Empl.: KF0017

N° dossier: 0

Données horaire travail

Recherche | Afficher tout

Premier 1 de 1 Dernier

Date début:

1980-01-01

Date fin:

*Horaire travail:

KFWS002

Standard 39 Hrs Schedule

Calendrier congés:

KF01

French Holiday Schedule

Horaires de travail

Date début	Sélectionnez la date d'entrée en vigueur de l'horaire pour l'employé précisé. Le système indexe l'horaire de travail d'un employé au moyen de cette date et l'applique à partir de celle-ci, en commençant avec le premier jour du premier modèle affecté à cet horaire. Une fois l'horaire terminé, le système recommence tout en appliquant l'horaire de travail de manière cyclique.
Date fin	Indiquez la date à laquelle l'horaire n'est plus en vigueur; elle doit être postérieure à la date de début.
Horaire travail	Sélectionnez l'horaire de l'employé pour la période fixée.
Calendrier congés	Choisissez le calendrier de congés de l'employé pour la période fixée. En général, les employés partagent les mêmes calendriers de congés, même si leurs horaires sont différents.

Important! Vous devez entrer un calendrier de congés pour que le traitement des absences soit exécuté correctement.

Vous pouvez modifier les horaires de travail des employés ou en ajouter au besoin. Si un employé change d'emploi au cours de l'année, insérez un enregistrement et indiquez la nouvelle date d'effet et le nouvel horaire. À l'entrée en vigueur de cet horaire, toutes les données sur l'employé y seront mappées. Les traitements des avantages sociaux et des absences, ainsi que le calendrier, respecteront le nouvel horaire.

Remarque : Vérifiez les dates de début et de fin des horaires de travail en vigueur avant d'en entrer de nouvelles. Le système considère chaque nouvelle date de début comme le début de l'horaire de travail qui lui est associé.

Définition des régimes de vacances

Pour définir les régimes de vacances, utilisez les groupes de pages Régimes avantages sociaux (BENEFIT_PLAN_TABLE) et Régimes vacances (ABSV_PLAN_TABLE).

La présente section traite des sujets suivants :

- définition des fournisseurs de vacances;
- ajout de régimes de vacances;
- définition des règles de réserve;
- ajout de régimes de vacances aux programmes d'avantages sociaux.

Pages utilisées pour définir des régimes de vacances

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régimes avantages sociaux	BENEFIT_PLAN_TABLE	Gestion effectif, Absences et vacances, Déf. horaires travail/absences, Régimes avantages sociaux Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion base avantages, Régimes et fournisseurs, Régimes avantages sociaux	Sert à définir les critères de base des régimes de vacances. Remarque : Sert aussi à définir tous les régimes d'avantages sociaux.
Régimes vacances	ABSV_PLAN_TABLE	Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion effectif, Absences, Régimes vacances	Sert à définir les règles de réserve associées au cumul des vacances ou des congés pour chaque régime de vacances.

Voir aussi

Chapitre 4, "Suivi des vacances," Attribution de régimes de vacances aux employés, page 37

Chapitre 4, "Suivi des vacances," Mise à jour des cumuls de vacances, page 38

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Définition des fournisseurs"

Gestion des ressources humaines, version 9 : Gestion de base des avantages sociaux, "Définition des régimes d'avantages sociaux," Définition des régimes d'avantages sociaux

Définition des fournisseurs de vacances

Vous pouvez définir votre organisation comme fournisseur de régimes de vacances.

Ajout de régimes de vacances

Accédez à la page Régimes avantages sociaux.

Régimes avantages sociaux

Type régime:10Assurance-maladieRégime AS:BNFTE

Régimes avantages sociauxRecherche | Afficher toutPremier1 de 1Dernier

*Date effet:1980-01-01

*Description:BNFTE

Clé tables:BNUSA

Fournisseur:BNFTE

URL régime:

N° groupe:

Retenue par défaut:

Abrégée:BNFTE

Paie

Mode paiement:Retenue

Date paiement:Date chèque

Descr. garantie régime EDI:

Régimes assurance EDI:

Description rég. libre-service:

Contacts gestionnaires internesPremier1 de 1Dernier

	*Type contact	*Contact	Description contact
1			

Régimes d'avantages sociaux

Établissez des régimes de vacances qui correspondent aux différents échéanciers de cumul.

Remarque : Les champs décrits ci-dessous sont nécessaires aux régimes de vacances du processus de gestion de l'application Suivi des absences. Quant aux autres champs, ils servent pour les autres types de régimes d'avantages sociaux. La page Régimes avantages sociaux est traitée dans le guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft, version 9.0 : Gestion de base des avantages sociaux* La page est accessible par le menu Absences et vacances.

Type régime	Pour les régimes de vacances, sélectionnez le type <i>Vacances</i> pour accéder à la page.
Régime AS	Indique le code du régime d'avantages sociaux que vous avez entré pour accéder à cette page.
Fournisseur	Choisissez un code dans la liste des fournisseurs valides. Si le fournisseur ne s'y trouve pas, accédez au groupe de pages Fournisseurs/Assureurs (PROVIDER_TABLE) et ajoutez-le.

Important! Pour qu'un fournisseur soit valide pour un régime d'avantages sociaux particulier, il doit figurer dans le groupe de pages Fournisseurs/Assureurs et avoir été associé à une date d'effet identique ou antérieure à celle du régime en question.

Voir *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9*, "Définition des fournisseurs," Entrée des données sur les fournisseurs.

Voir aussi

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Création des programmes d'avantages sociaux automatisés"

Définition des règles de réserve

Accédez à la page Régimes vacances.

Régimes vacances

Régime AS:KGVACNUK Vacation Plan

*Solde maximal congés:28,000

Report maximal congés:10,000

Fréquence cumuls

☒ Annuelle

☐ Mensuelle

Facteur variation réserve congés

☒ Ancienneté

☐ Âge

Taux réserve

Personnalisation | Recherche | Afficher tout | Premier1-2 de 6Dernier

Après années service	Jours gagnés par année		
0	23,000	+	-
1	24,000	+	-

Primes service

Personnalisation | Recherche | Afficher tout | Premier1 de 1Dernier

Années service			
		+	-

Régimes de vacances

- Régime AS

Indique le nom du régime de vacances.
- Solde maximal congés

Entrez le nombre maximal de jours de congés auxquels un employé a droit au cours d'une période.
- Report maximal congés

Entrez le nombre maximal de jours qu'un employé peut reporter dans une autre période.
- Fréquence cumuls

Sélectionnez la durée de la période de cumul et la fréquence du traitement. La fréquence par défaut est *Annuelle*, mais vous pouvez sélectionner *Mensuelle* au besoin.

La fréquence de calcul des cumuls que vous sélectionnez a une incidence sur les champs des zones Taux réserve et Primes service.
- Facteur variation réserve congés

Sélectionnez *Ancienneté* ou *Âge*. L'option que vous choisissez a une incidence sur les champs qui seront affichés dans la zone Taux réserve.

Taux de réserve

Entrez dans cette zone la réserve de vacances pour ce régime d'après l'ancienneté ou l'âge de l'employé, selon la valeur choisie dans la zone Facteur variation réserve congés.

Primes de service

Entrez le cumul des primes en fonction des années de service. Ces montants peuvent comprendre jusqu'à trois décimales. Ils sont calculés annuellement ou mensuellement selon l'option sélectionnée dans la zone Fréquence cumuls.

Ajout de régimes de vacances aux programmes d'avantages sociaux

Accédez à la page Programmes avantages sociaux.

Remarque : Plusieurs des champs de cette page ne sont pas pertinents pour les régimes de vacances.

Après avoir défini les régimes de vacances, vous devez les inclure dans un programme d'avantages sociaux qui regroupe plusieurs régimes d'avantages sociaux. Par exemple, un programme d'avantages sociaux pour vos employés salariés peut inclure un régime de vacances, un régime d'utilisation des véhicules de fonction et un régime de congés de maternité. C'est lorsque vous définissez les employés que vous leur attribuez un programme d'avantages sociaux. Ensuite, au moment de leur inscription au régime d'avantages sociaux, leur choix se limite aux régimes compris dans le programme d'avantages sociaux.

Voir aussi

Gestion avancée des avantages sociaux, version 9, "Création des programmes d'avantages sociaux automatisés"

CHAPITRE 3

Suivi des absences générales

Le présent chapitre traite des éléments communs et des sujets suivants :

- suivi des données sur les absences générales;
- consultation des sommaires des absences;
- production de rapports sur les absences.

Éléments communs de la présente section

Date début	Entrez la date marquant le début de l'absence.
Date/heure fin	Entrez la date et l'heure marquant la fin de l'absence.
Type absence	Sélectionnez un type d'absence. Les types d'absence offerts dépendent des paramètres que vous avez fixés.
Code absence	Sélectionnez un code qui fournit de plus amples renseignements sur le type d'absence.

Suivi des données sur les absences générales

La présente section traite des sujets suivants :

- entrée des données sur les absences;
- suivi des absences répétées en Belgique et aux Pays-Bas;
- entrée des actions de suivi;
- entrée de commentaires sur les absences.

Le groupe de pages Absences générales (ABSENCE_HISTORY) sert à consigner toutes les absences générales des employés et à en faire le suivi. Les données comprennent la durée de l'absence ainsi que tout suivi et tout commentaire connexe.

Remarque : Bien que ce groupe de pages vous permette de faire le suivi de toutes les absences générales, le système comprend aussi des pages réservées aux cas où les lois et règles juridiques qui s'appliquent vous obligent à effectuer un suivi plus détaillé de certaines absences. Par exemple, vous pouvez faire le suivi des congés de maternité des employées au Royaume-Uni au moyen de la page sur les congés maternité pour le Royaume-Uni.

Pages utilisées pour faire le suivi des données sur les absences

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Données absences	ABSENCE_HISTORY	Gestion effectif, Absences et vacances, Suivi historique absences, Absences générales	Sert à entrer des données détaillées sur les absences. Pour entrer des données sur les absences pour cause de vacances, utilisez plutôt la page Demandes vacances.
Dates maternité	ABS_HIST_MAT_SEC	Cliquez sur le lien Maternité de la page Données absences. Ce lien est affiché lorsque vous choisissez <i>Congé maternité</i> comme type d'absence.	Sert à entrer la date prévue et la date réelle d'accouchement de l'employée absente pour un congé de <i>maternité</i> .
Répétition absences	ABS_RECUR_SEC	Cliquez sur le lien Répétition absences sous le drapeau du pays approprié de la page Données absences.	Sert à effectuer le suivi des absences répétitives selon les règlements fixés en Belgique et aux Pays-Bas.
Suivi	ABSENCE_HISTORY2	Gestion effectif, Absences et vacances, Suivi historique absences, Absences générales, Suivi	Sert à indiquer tout détail du suivi et les mesures subséquentes qu'exige l'absence, par exemple si la maladie est reliée au travail ou à un état qui persiste.
Commentaires	ABSENCE_HISTORY3	Gestion effectif, Absences et vacances, Suivi historique absences, Absences générales, Commentaires	Sert à entrer des commentaires sur l'absence de l'employé.

Entrée des données sur les absences

Accédez à la page Données absences.

Données absences		Suivi		Commentaires	
Kees den Bakker		EMP		Empl.: KN0003 N° dossier: 0	
Données absence Recherche Afficher tout Premier 1 de 3 Dernier					
*Date/heure début: 1999-04-02		Durée (jours):		Durée (heures):	
Date/heure retour: 1999-12-01		Cumul (jours): 243,000			
*Type absence: 501 Maladie					
Code absence:		Région réglementation: Pays-Bas			
Motif:					
☐ Approuvé		Date approbation:			
Date avis:		Heure:		Par:	
Belgique Répétition absences Date départ: Type absence: ☐ Remplacement obligatoire Date fin:					

Données sur les absences (1 de 2)

Allemagne Date début: Date fin:			
Italie Visite médecin ☐ Diagnostic: Jours absence:			
Pays-Bas Envoi avis départ: Envoi avis retour: N° dossier: 0 Répétition absences Date départ: Type absence: Invalidité			
Données WAO/WIA Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier			
*Date:		Catégorie WAO:	

Données sur les absences (2 de 2)

Date/heure début

Entrez la date et l'heure marquant le début de l'absence.

Durée (jours)

Indique la durée totale de l'absence, exprimée en jours et en heures. Vous pouvez passer outre le calcul du système.

Remarque : Dans son calcul, le système tient compte de l'horaire de travail et du calendrier de vacances de l'employé. Il ne s'agit donc pas du temps écoulé entre la date de début et la date de retour, mais du nombre de jours ou d'heures de travail perdus à cause de l'absence.

Type absence	Sélectionnez le type d'absence. Si vous sélectionnez <i>Congé maternité</i> , le système affichera un lien d'accès à la page Dates maternité.
Région réglementation	Indique la région de réglementation dans laquelle se trouve l'employé.
Motif	Entrez en détail le motif de l'absence.
Approuvé	Cochez cette case pour indiquer le statut de l'absence.
Date approbation	Indiquez la date à laquelle l'absence a été approuvée, le cas échéant.
Date avis, Heure, et Par	Entrez la date et l'heure de saisie des données sur l'absence et le nom de la personne qui s'en est chargée.

Belgique

Remplacement obligatoire	Cochez cette case pour indiquer qu'un remplaçant est requis pour ce type d'absence. Cette option ne s'applique qu'aux cas d'absence planifiée.
Date fin	Entrez une date qui délimite la période au cours de laquelle il faut un remplaçant pour l'employé absent.

Allemagne

Date début	Indiquez la date à laquelle débute le congé de maternité.
Date fin	Indiquez la date à laquelle prend fin le congé de maternité.

Italie

Visite médecin	Cochez cette case si la visite d'un médecin est requise pour vérifier l'état de santé de l'employé.
Diagnostic	Sélectionnez la valeur correspondant au résultat observé par le médecin.
Jours absence	Indiquez le nombre de jours de travail pendant lesquels l'employé sera absent, selon l'avis du médecin.

Pays-Bas

Envoi avis départ	Affiche la date à laquelle l'absence pour maladie a été déclarée au fournisseur de services <i>Arbeidsomstandigheden (ARBO)</i> . Ce champ sera rempli par les processus de déclaration de maladie à la VpMeld.
Envoi avis retour	Affiche la date à laquelle la fin de la maladie a été déclarée au fournisseur de services ARBO. Ce champ sera rempli par les processus de déclaration de maladie à la VpMeld.
Répétition absences	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Répétition absences.
Invalidité	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Invalidité, dans le cas où l'absence est reliée à un problème d'invalidité.
Date WAO/WIA	Entrez la date à laquelle l'employé quitte pour invalidité de longue durée WAO (<i>Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering</i>) ou WIA (<i>Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen</i>).

Classe WAO/IVA/WGA

Sélectionnez la catégorie de l'invalidité de l'employé. Les employés qui ont été déclarés invalides avant le 1^{er} janvier 2006 sont couverts par la loi WAO et les catégories définies sous cette loi.

Depuis le 1^{er} janvier 2006, la loi sur la WIA remplace celle sur la WAO. Elle comprend de nouvelles catégories, qui classent les employés invalides en Invalidité complète (IVA [*Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten*]) et en Invalidité partielle (WGA [*Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten*]). Tous les nouveaux cas doivent être classés à l'aide des catégories WIA.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Suivi des vacances," Entrée des demandes de vacances, page 40](#)

[Chapitre 2, "Définition des données sur les absences," Présentation des données sur les absences, page 3](#)

Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif, "Entrée des données supplémentaires dans les tables des ressources humaines," Suivi des données sur l'invalidité

Suivi des absences répétées en Belgique et aux Pays-Bas

Accédez à la page Répétitions absences.

Répétitions absences							
Absences précédentes				Personnalisation	Recherche	Afficher tout	Premier 1-2 de 2 Dernier
	Date retour	N° dossier	Type absence	Description	Date départ	Répétition absences	Date début
☐	1999-12-01	0	501	Maladie	1999-04-02	☐	
☐	1999-04-01	0	503	Accident	1999-02-27	☐	

Répétition des absences

En vertu des règlements en Belgique et aux Pays-Bas, il est obligatoire de relever une absence lorsqu'il s'agit d'une maladie répétitive. Par exemple, un employé pourrait être absent pendant un mois, revenir au travail pour trois jours, puis s'absenter de nouveau une autre semaine pour la même raison. Il vous faut alors consigner cette seconde absence comme absence répétitive.

Lorsque vous accédez à la page Répétitions absences, le système présente toutes les absences antérieures. Si l'absence à consigner est reliée à une absence antérieure, cochez la case voisine du champ Date retour correspondant à l'absence antérieure.

Entrée des actions de suivi

Accédez à la page Suivi.

Suivi

Médecin consulté

Cochez cette case si vous avez contacté le médecin de l'employé au sujet de son absence.

Date consultation

Sélectionnez la date à laquelle vous avez contacté le médecin.

Accident travail

Cochez cette case si l'absence est attribuable à un accident de travail.

N° événement

Entrez le numéro attribué à l'événement si vous avez coché la case Accident travail. Vous devez entrer une valeur si vous utilisez l'application Gestion des ressources humaines de PeopleSoft : module de santé et de sécurité. Les options comprennent tous les événements qui ont été entrés dans ce module.

Remarque : Pour faire un suivi des données sur les absences à la suite de blessures causées par un accident de travail, configurez le système en conséquence.

Organisme santé au travail.

Cochez cette case pour faire le suivi auprès de l'organisme responsable de la santé au travail, le cas échéant.

Conseils professionnels

Cochez cette case si les conseils de professionnels sont requis.

Mesure disciplinaire

Cochez cette case si une mesure disciplinaire s'impose.

Détails du certificat**Type**

Si vous recevez un certificat concernant un suivi effectué, sélectionnez-en le type. Les valeurs sont les suivantes :

Certificat médical : certificat fourni par le médecin de l'employé.

Autocertificat : certificat fourni par l'employé lui-même.

Date réception

Entrez la date à laquelle vous avez reçu le certificat.

Valide du et au

Entrez les dates précisées dans le certificat. Ainsi, vous pourrez vérifier s'il est nécessaire d'obtenir un nouveau certificat si l'absence se prolonge.

Voir aussi

[Chapitre 2, "Définition des données sur les absences," Présentation des données sur les absences, page 3](#)

Entrée de commentaires sur les absences

Accédez à la page Commentaires.

Données absences		Suivi		Commentaires	
Kees den Bakker		EMP		Empl.: KN0003 N° dossier: 0	
Données absence Recherche Premier 1 de 3 Dernier					
Date début: 1999-04-01		Type absence: Maladie			
Date/heure retour: 1999-12-01		Code absence:			
Commentaires Recherche Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier					
*Date commentaires:		1999-04-02 31			
Commentaires:		En raison de la blessure causée par l'accident au cours de la dernière période; l'employé est partiellement de retour au travail (80 %).			

Commentaires sur les absences générales (1 de 2)

Pays-Bas

Pourcentage maladie:
Nbre heures traitement:

☒ **Même adresse que employé**
Type adresse:

☒ **Même téléphone que employé**
Type téléphone:

Adresse courante employé

Pays: NLD Pays-Bas
Adresse: Rembrandtstraat 30
2811 XC Reeuwijk

HOME

Téléphone employé

N° téléphone: 925/694-7903

Commentaires sur les absences générales (2 de 2)

Pays-Bas

Pourcentage maladie

Entrez un pourcentage indiquant le niveau d'incapacité de l'employé. Ce renseignement est particulièrement utile lorsque l'employé est absent pour une longue période, car il vous permet d'évaluer la date de son retour au travail.

Ce pourcentage est utilisé par les rapports sur les maladies aux Pays-Bas pour déterminer si une maladie est une maladie de courte durée. Un pourcentage inférieur à 100 pour cent indique une maladie de courte durée.

Nbre heures traitement

Entrez le nombre d'heures de traitement que suit l'employé.

Même adresse que employé et Même téléphone que employé

Cochez ces cases si l'employé est en convalescence ou en réadaptation à la maison. L'adresse de l'employé est indiquée dans les champs d'adresse, qui ne figurent qu'en mode d'affichage. Pour modifier l'adresse de l'employé, utilisez le groupe de pages sur les données personnelles (PERSONAL_DATA).

Si l'employé est en convalescence ou en réadaptation ailleurs qu'à cette adresse, dans une clinique ou un hôpital, par exemple, ne cochez aucune case.

Téléphone contact

Entrez le numéro de téléphone de l'employé.

Consultation des sommaires des absences

La présente section offre un aperçu des indicateurs d'absence et traite de la consultation des absences dans les calendriers.

Fonctionnement des indicateurs d'absence

Le système PeopleSoft comprend des pages de sommaire sur les absences qui vous permettent de consulter l'historique des absences selon leur type, incluant les vacances et la maladie. La consultation de ces historiques sera utile pour identifier les tendances générales et la fréquence de certains types d'absence.

Lorsque vous avez fixé les paramètres d'absence, vous avez établi les options de calendrier des absences pour le calendrier considéré. Le calendrier comprend les deux types d'indicateurs suivants :

- Absence prolongée /

Si vous entrez une absence sans préciser sa date de fin, l'indicateur d'absence prolongée sera affiché. Il signifie qu'aucune date de fin n'a été précisée pour cette absence.

- Absences répétées /

Si vous entrez plus d'une absence pour le même jour et pour le même employé, l'indicateur d'absences répétées sera affiché. Il signifie que plus d'une instance ou plus d'un type d'absence a été entré pour l'employé (par exemple, une combinaison d'un congé de maladie et d'un congé pour des raisons personnelles).

Pages utilisées pour consulter les sommaires des absences

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Calendrier absences	ABSENCE_CALENDAR	Gestion effectif, Absences et vacances, Suivi historique absences, Calendrier absences	Sert à consulter les absences d'un employé représentées sous forme graphique.
Légende types absence	ABS_TYPE_SEC	Cliquez sur le lien Types absence dans la zone Légende de la page Calendrier absences.	Sert à consulter une définition de toutes les icônes sur le calendrier du mois. Remarque : Cette page n'est disponible que pour les employés qui ont des absences.
Absences par employé	ABS_SUM_EMPL	Gestion effectif, Absences et vacances, Suivi historique absences, Absences par employé	Sert à consulter la liste de toutes les absences d'un employé.
Absences par service	ABS_SUM_DEPT	Gestion effectif, Absences et vacances, Suivi historique absences, Absences par service	Sert à consulter l'ensemble des absences au sein d'un service.
Absences par arbre services	ABS_SUM_DEPT2	Gestion effectif, Absences et vacances, Suivi historique absences, Absences par arbre services	Sert à consulter l'ensemble des absences au sein d'un service et des services qui s'y rattachent.
Congés parentaux	ABS_PAR_EE_INQ_UK	Gestion effectif, Absences et vacances, Congés matern./parentaux (GBR), Congés parentaux employé (GBR)	Sert à consulter une liste de toutes les absences d'un employé pour des congés parentaux pris pour chaque personne à charge. Cette liste peut être imprimée et fournie sur demande au prochain employeur.
Congés parentaux par service	ABS_PAR_DEPTINQ_UK	Gestion effectif, Absences et vacances, Congés matern./parentaux (GBR), Congés parentaux service (GBR)	Sert à consulter une liste de toutes les absences pour congés parentaux par service, par employé.

Voir aussi

Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9, "Notions essentielles des rapports du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft," Rapports sur le suivi des absences

Consultation des absences au calendrier

Accédez à la page Calendrier absences.

Calendrier absences

Kees den Bakker
EMP
Empl.: KN0003
N° dossier: 0

Critères recherche

Juillet 2004

Légende

Types absence

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Calendrier des absences

Le système affiche une icône, s'il en existe une pour ce type d'absence, pour chaque jour d'absence d'un employé. S'il n'y a pas d'icône, rien ne figurera au calendrier.

Cliquez sur une date ou une icône pour accéder à la page des détails sur une absence particulière.

Critères de recherche

Cette zone indique le mois et l'année figurant dans le calendrier. Cliquez sur les flèches pour passer d'un mois à l'autre.

Cliquez sur ce bouton pour naviguer vers le même mois de l'année précédente.

Cliquez sur ce bouton pour naviguer vers le mois précédent.

Cliquez sur ce bouton pour naviguer vers le mois suivant.

Cliquez sur ce bouton pour naviguer vers le même mois de l'année suivante.

Légende

Types absence

Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Légende types absence, qui contient une définition de toutes les icônes affichées dans le calendrier du mois.

Voir aussi

Chapitre 2, "Définition des données sur les absences," Définition des paramètres d'absence, page 7

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

33

Production de rapports sur les absences

La présente section porte sur l'exécution des pages de rapports sur les absences et traite de la production du rapport Bradford (ABS004UK).

Pages utilisées pour exécuter des rapports sur les absences

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Liste absences	RUNCTL_ABS001	Gestion effectif, Absences et vacances, Rapports absences, Liste absences	Sert à produire le rapport sur la liste des absences (ABS001) qui contient des données sur l'historique des absences d'un employé. Avant de produire ce rapport, lancez le traitement d'actualisation (PRCSRUNCNTL) de la table des employés.
Périodes absence	RUNCTL_FROMTHRU	Gestion effectif, Absences et vacances, Rapports absences, Périodes absence	Sert à produire le rapport sur les périodes d'absence (ABS002) qui contient des données sur le nombre de périodes d'absence des employés.
Pertes travail absence	RUNCTL_ABS003	Gestion effectif, Absences et vacances, Rapports absences, Pertes travail absence	Sert à produire le rapport sur la perte de jours de travail en raison d'absences (ABS003) qui contient des données sur les absences des employés. Remarque : Avant de produire ce rapport, lancez le traitement d'actualisation de la table des employés.
Absences Bradford Score	RUNCTL_ABS004UK	Gestion effectif, Absences et vacances, Rapports absences, Absences Bradford Score (GBR)	Sert à produire le rapport sur la liste des absences Bradford Score pour le Royaume-Uni. Ce rapport présente la liste des absences uniquement pour un employé travaillant dans la région de réglementation du Royaume-Uni. Il présente le service, le nom de l'employé et son code, le type d'employé, le titre d'emploi, le total des absences, le total des jours d'absence et la liste des absences Bradford Score.

Exécution du rapport sur la liste des absences Bradford Score pour le Royaume-Uni

Accédez à la page Absences Bradford Score.

Absences Bradford Score

Contrôle: 001 [Gestionnaire rapports](#) [Moniteur traitements](#) **Exécuter**

Langue: Anglais

Paramètres demande rapport

Date début:  **Date fin:** 

Région: 

Liste des absences Bradford Score pour le Royaume-Uni

Les absences Bradford Score de ce rapport sont calculées à partir des données suivantes :

- total des absences (A);
- total des jours d'absence (B);
- $A^2 \times B$.

Remarque : Avant de produire ce rapport, lancez le traitement d'actualisation de la table des employés.

Région

Sélectionnez la région de réglementation du Royaume-Uni. Si vous avez défini des régions de réglementation qui correspondent à des parties du Royaume-Uni, vous pourrez exécuter le rapport pour ces régions, l'Écosse ou le pays de Galles par exemple.

Laissez ce champ vide si vous souhaitez que le rapport traite de tous les employés travaillant pour des sociétés du Royaume-Uni.

CHAPITRE 4

Suivi des vacances

Le présent chapitre traite des sujets suivants :

- gestion des cumuls de vacances;
- gestion des absences pour vacances.

Gestion des cumuls de vacances

La présente section traite des sujets suivants :

- attribution des régimes de vacances aux employés;
- mise à jour des cumuls de vacances.

Pages utilisées pour gérer les cumuls de vacances

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Régimes vacances	ABSV_PLANS	Gestion effectif, Absences et vacances, Création calendrier vacances, Régimes vacances	Sert à attribuer des régimes de vacances aux employés.
Cumuls vacances	RUNCTL_ABS701	Gestion effectif, Absences et vacances, Création calendrier vacances, Cumuls vacances	Sert à mettre à jour les cumuls de vacances des employés par société et régime de vacances.

Attribution de régimes de vacances aux employés

Accédez à la page Régimes vacances.

Régimes vacances

Thomas JacksonEMPEmpl.: 0046N° dossier: 0

Type régime vacances

Recherche | Afficher toutPremier 1 de 1 Dernier

*Type régime: 51Vacances

Dates régime vacances

Recherche | Afficher toutPremier 1 de 1 Dernier

*Date effet: 1997-04-01

Garantie:
☒ Choix
☐ Renonciation
☐ Résiliation

*Date choix: 1997-04-14

Programme AS: GBI US Fulltime Benefit Pgm

Régime AS: KUVACNGBI Vacation Time

Devise: USD

Statut employé: Actif

Régimes de vacances

Type régime	Indique le type de régime de vacances. La valeur par défaut est <i>Vacances</i> .
Garantie	Sélectionnez une option de garantie Les valeurs valides sont les suivantes : <i>Choix</i> — l'employé souscrit au régime; <i>Renonciation</i> — l'employé renonce au régime; <i>Résiliation</i> — l'employé met fin à sa garantie.
Date choix	Sélectionnez la date d'entrée en vigueur du choix associé à la garantie.
Programme AS	Indique le programme d'avantages sociaux de l'employé.
Régime AS	Sélectionnez le régime de vacances à l'aide des valeurs de la table des régimes d'avantages sociaux.
Devise	Indique la devise associée au régime.

Mise à jour des cumuls de vacances

Accédez à la page Cumuls vacances.

Cumuls vacances

Contrôle 001
[Gestionnaire rapports](#)
[Moniteur traitements](#)

Exécuter

Paramètres demande rapport

*Société:

GBI

Global Business Institute 9999

Actualiser

*Régime vacances:

Fin période courante:

*Fin période future:

Période précédente

☐ Période précédente

Admissibilité selon

☒ Date embauche
☐ Date réembauche

Cumuls de vacances

Régime vacances

Sélectionnez le nom du régime de vacances.

Fin période courante

Si vous avez déjà exécuté le traitement de cumul de vacances, le système réglera le champ *Fin période courante* à la date de fin de la période future de la dernière exécution, et le champ ne sera affiché qu'à titre informatif. De plus, le système définira la date de fin de la période future selon la fréquence de cumul sélectionnée (annuelle ou mensuelle).

Gestion des absences pour vacances

La présente section traite des sujets suivants :

- entrée des demandes de vacances;
- approbation des demandes de vacances;
- suivi des données sur les absences pour vacances.

Pages utilisées pour gérer les demandes de vacances

Titre de la page	Nom de système	Navigation	Usage
Demandes vacances	ABSV_REQUEST	Gestion effectif, Absences et vacances, Création calendrier vacances, Demandes vacances	Sert à entrer des demandes de vacances, à les approuver et à entrer des données supplémentaires sur le suivi des approbations.
Approbation vacances	ABSV_REQ_SEC	Cliquez sur le lien Approbation dans la page Demandes vacances.	Sert à indiquer le statut d'approbation des demandes de vacances.
Absences pour vacances	ABSENCE_VACATION	Gestion effectif, Absences et vacances, Création calendrier vacances, Absences pour vacances	Sert à faire le suivi des données sur les absences des employés.

Entrée des demandes de vacances

Accédez à la page Demandes vacances.

Remarque : Avant d'accepter les demandes de vacances des employés, mettez à jour la table des cumuls de vacances en exécutant le traitement de cumuls.

Demandes vacances

Données demande
Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

Thomas Jackson EMP **Empl.:** 0046 **N° dossier:** 0

Société: **Régime AS:**

Date traitement cumuls: Actuelle

Jours reportés: 0,000

Réserve période courante: 0,000 **Jours prévus ou pris:** 0,000

Réserve totale: 0,000 **Solde vacances:** 0,000

Dates demande
Personnalisation | Recherche | Afficher tout
Premier 1 de 1 Dernier

Type absence	Date demande	Date début	Date fin	Durée (jours)	Approbation
	2004-07-20				Approbation + -

Demandes de vacances

Date traitement cumuls Indique la date de fin courante que vous avez sélectionnée dans la page Cumuls vacances.

Jours reportés Indique le nombre de jours de réserve reportés de la dernière période.

Réserve période courante Indique le nombre de jours de réserve que le système calcule en fonction des données dans la table des régimes de vacances. Cette valeur est calculée une fois

que le système a exécuté le traitement de cumuls de vacances pour la période courante.

Jours prévus ou pris	Indique le nombre de jours de vacances prévus ou pris. Ce champ est mis à jour lorsque vous entrez des dates de début et de fin jusqu'à l'approbation de la demande.
Réserve totale	Indique le nombre total de jours de vacances en réserve, mis à jour par le traitement de cumuls de vacances.
Solde vacances	Indique le nombre de jours de vacances qui restent. Ce champ est mis à jour lorsque vous entrez des dates de début et de fin jusqu'à l'approbation de la demande.
Type absence	Sélectionnez le type d'absence associé à cette demande.
Date demande	Entrez la date de saisie de la demande de vacances. La valeur par défaut est la date courante.
Date début	Entrez la date de début des vacances demandées.
Date fin	Entrez la date de fin des vacances.
Durée (jours)	Indique la durée de l'absence. Il ne s'agit pas de l'écart entre les dates de début et de fin. Le système compare les dates du calendrier de travail et de congés de l'employé, puis calcule le nombre réel de jours de travail pour lesquels l'employé était absent. Vous pouvez remplacer cette valeur, au besoin.
Approbation	Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Approbation vacances. Vous pouvez enregistrer une demande de vacances avant son approbation ou encore approuver directement la demande.

Voir aussi

[Chapitre 4, "Suivi des vacances," Mise à jour des cumuls de vacances, page 38](#)

Approbation des demandes de vacances

Accédez à la page Approbation vacances.

Approbation vacances

☐ **Demande approuvée**

Approuvée par:

Date approbation:

Approbation des vacances

Demande approuvée	Cochez cette case pour approuver la demande.
Approuvée par	Sélectionnez le code d'employé de l'approbateur.
Date approbation	Entrez la date d'approbation de la demande.

Suivi des données sur les absences pour vacances

Accédez à la page Absences pour vacances.

Absences pour vacances

Thomas Jackson EMP Empl.: 0046 N° dossier: 0

Données vacances Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

Départ: 2004-07-20

Retour: **Durée (j):**

***Type absence:** **Région réglementation:** États-Unis

Motif:

Commentaires Recherche | Afficher tout Premier 1 de 1 Dernier

***Date commentaires:** 

Commentaires:

Absences pour vacances

Remarque : La suppression d'un enregistrement dans la page Absences pour vacances n'entraîne pas la suppression de l'enregistrement dans la page Demandes vacances, ni ne diminue le nombre de jours de vacances prévus ou pris par l'employé.

Départ	Les valeurs des champs Départ, Retour et Durée (j) proviennent de la page Demandes vacances et ne sont affichées qu'à titre informatif.
Type absence	Sélectionnez le type d'absence.
Motif	Entrez un motif pour l'absence.

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 antérieures, en vue d'être incluses dans l'historique du système, ou postérieures, 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

- absences par arbre des services, page 32
- absences par service, page 32
- absences pour vacances, gestion 39
- absences pour vacances, page 40, 42
- absences, suivi
 - clés de tables et régions de réglementation 3
 - définition des paramètres pour le Royaume-Uni 10
 - entrée de commentaires sur les absences aux Pays-Bas 30
 - respect des exigences en matière de production de rapports aux Pays-Bas 11
 - suivi des vacances 37
- Allemagne
 - entrée des données sur les absences 26
- approbation des vacances, page 40, 41
- avertissements xiii

B

- Belgique
 - définition des types d'absence 6
 - entrée des données sur les absences 26
 - entrée des données sur les absences répétées 27

C

- calendrier des absences
 - consultation des absences 32
 - définition des options 10
- calendrier des absences, page 32
- calendriers, *Voir* calendrier des absences, horaires de travail et calendriers de congés
- calendriers de congés, *Voir* horaires de travail et calendriers de congés
- calendriers des congés, page 13, 15
- catégories d'absence
 - définition 4
- catégories d'absence, page 4
- codes d'absence
 - définition 4, 7
- codes d'absence, page 4, 7

- commentaires, absences générales, page 24, 29
- congés parentaux par service, page 32
- congés parentaux, page 32
- cumuls de vacances, gestion 37
- cumuls de vacances, page 37, 38

D

- dates des congés de maternité, page 24
- demandes de vacances
 - approbation 41
 - entrée 40
- demandes de vacances, page 40
- documentation x
- documentation à jour x
- documentation connexe x
- documentation imprimée x
- documentation supplémentaire x
- données sur les absences
 - absences répétées pour la Belgique 27
 - absences répétées pour les Pays-Bas 27
 - définition 3
 - entrée 24
 - entrée de commentaires 29
 - entrée de données pour la Belgique 26
 - entrée de données pour l'Allemagne 26
 - entrée de données pour les Pays-Bas 26
 - entrée de données pour l'Italie 26
 - entrée des actions de suivi 27
 - présentation 3
 - suivi 23
- données sur les absences, page 24

E

- éléments communs xiv
- entrée des données sur les absences 27
- étapes préliminaires ix

F

- fonctionnement intégré 2
- fournisseurs de vacances, définition 18

G

- glossaire 43
- guides PeopleSoft

commande x

H

horaires de travail, *Voir* horaires de travail et calendriers de congés
 horaires de travail et calendriers de congés attribution des horaires de travail et des calendriers de congés 11, 16
 création d'horaires 14
 définition des horaires de travail et des calendriers de congés 11
 définition pour les congés 15
 horaires de travail, page 13, 14, 16

I

indicateurs d'absence 31
 Italie
 entrée des données sur les absences 26

L

légende des types d'absence, page 32
 liste des absences Bradford Score pour le Royaume-Uni, page 35
 liste des absences Bradford Score, page 34
 liste des absences, page 34

M

mise en œuvre
 présentation 2
 modèles d'horaires de travail
 définition 13
 présentation 12
 modèles d'horaires de travail, page 13

N

notes xiii
 notions essentielles ix

P

paramètres d'absence
 définition 4, 7
 paramètres d'absences, page 4
 paramètres des absences, page 7
 Pays-Bas
 définition des exigences en matière de production de rapports 11
 entrée des données sur les absences 26

entrée des données sur les absences répétées 27

PeopleCode, règles typographiques xii
 périodes d'absence, page 34
 pertes de travail en raison d'absences, page 34
 programmes d'avantages sociaux, page 21

R

rapport sur la liste des absences Bradford Score pour le Royaume-Uni 35
 rapports, *Voir* rapports sur les absences
 rapports sur les absences
 évaluation selon la méthode Bradford 34
 liste des absences 34
 périodes d'absence 34
 pertes de travail en raison d'absences 34
 régimes d'avantages sociaux, page 18
 régimes de vacances
 ajout 18
 ajout à des programmes d'avantages sociaux 21
 définition 17
 régimes de vacances, page 18, 20, 37
 régions de réglementation, définition 3
 règles de réserve, définition 20
 règles typographiques xii
 renvois xiii
 repères visuels xiii
 répétition des absences, page 24
 Royaume-Uni
 définition des paramètres des absences 10

S

site Customer Connection x
 sommaires des absences, consultation 31
 soumission de commentaires xiv
 soumission de suggestions xiv
 suivi, page 24, 27

T

tables, *Voir* mise en œuvre
 termes 43
 types d'absence
 définition 4, 5

types d'absence, page 4, 5

