ORACLE
PEOPLESOFT ENTERPRISE

# Gestion du temps, version 9

**Décembre 2006**

ORACLE

Gestion du temps, version 9
SKU HRCS9TLR-B_1206_CFR
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.

## Divulgation du code source libre

Oracle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à la distribution de tout code source libre, de tout partagiciel 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 DÉLICTUELLE (Y COMPRIS LA NÉGLIGENCE OU AUTRE) RÉSULTANT DE L'UTILISATION DUDIT LOGICIEL, MÊME SI LES PARTIES RECONNAISSENT QUE DE TELS DOMMAGES PEUVENT SURVENIR.

*Bibliothèque de programmes Loki*

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

*Helma Project*

© 1999-2004, Helma Project. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, L'ÉQUIPE DE HELMA PROJECT ET SES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTUELLE (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, DÉLICTUEUSE OU NÉGLIGENTE 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 JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar*

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

LE PRÉSENT LOGICIEL EST FOURNI TEL QUEL PAR LES DÉTENTEURS DU DROIT D'AUTEUR ET PAR LES COLLABORATEURS. TOUTE RESPONSABILITÉ EST DÉCLINÉE QUANT AUX GARANTIES FORMELLES OU TACITES DU LOGICIEL, Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, LES GARANTIES TACITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ AUX BESOINS. EN AUCUN CAS, LES DÉTENTEURS OU LES COLLABORATEURS NE PEUVENT ÊTRE TENUS RESPONSABLES DE DOMMAGES OU DE DOMMAGES-INTÉRÊTS DIRECTS, INDIRECTS, ACCESSOIRES, PARTICULIERS, CONSÉCUTIFS OU EXEMPLAIRES (Y COMPRIS, MAIS SANS S'Y LIMITER, L'ACHAT DE BIENS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, LA PERTE DE JOUISSANCE, DE DONNÉES OU DE PROFITS, OU LES PERTES D'EXPLOITATION) PEU EN IMPORTE LA CAUSE OU QU'ILS SOIENT FONDÉS SUR LA THÉORIE DU RISQUE OU DE LA RESPONSABILITÉ, PAR CONTRAT, PAR RESPONSABILITÉ STRICTE OU PAR RESPONSABILITÉ CIVILE DÉLICTUELLE (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 ..... xxv**
Connaissances préalables à l'utilisation du système PeopleSoft..... xxv
Notions essentielles..... xxv
Mises à jour de la documentation et documents imprimés..... xxvi
Recherche de la documentation à jour..... xxvi
Téléchargement et commande de documents imprimés..... xxvi
Sources supplémentaires de renseignements..... xxvii
Règles typographiques et points de repère..... xxviii
Règles typographiques..... xxviii
Repères visuels..... xxix
Indicatifs de pays, de région et de secteurs d'activité..... xxx
Codes de devises..... xxx
Commentaires et suggestions..... xxx
Éléments communs des guides PeopleSoft..... xxx

**Avant-propos**
**Avant-propos de l'application Gestion du temps..... xxxiii**
Produits PeopleSoft..... xxxiii
Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft..... xxxiii
Structure des guides PeopleSoft..... xxxiii

**Chapitre 1**
**Préparation à la gestion du temps..... 1**
Aperçu de la gestion du temps..... 1
Processus de gestion pour la gestion du temps..... 1
Intégrations à la gestion du temps..... 2
Mise en œuvre de la gestion du temps..... 3

**Chapitre 2**
**Navigation dans l'application Gestion du temps..... 7**
Navigation dans l'application Gestion du temps..... 7
Pages utilisées..... 7

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

**Chapitre 3**
**Présentation de la gestion du temps.....9**
Création d'horaires.....9
Méthodes de déclaration des heures de travail.....10
Traitement des heures.....11
Fonctions de gestion des heures.....11
Préférences utilisateur.....12
Vues configurables du gestionnaire.....12
Modèles d'archive de données fournis.....13

**Chapitre 4**
**Définition des tables principales.....17**
Présentation de la mise en œuvre du système de gestion du temps.....17
Table de gestion des ressources humaines.....19
Tables de gestion des avantages sociaux.....19
Table des décalages de fuseaux horaires.....20
Traitement par lots simultané.....21
Traitement en ligne simultané.....21
Périodes horaires.....22
Périodes et instances de périodes.....24
Fonctionnalités pour les heures supplémentaires prévues.....25
Calendriers de périodes horaires.....26
Options de consultation du calendrier de temps du gestionnaire.....26
Régimes de congés compensatoire.....26
Exceptions.....27
Sections du Moteur d'application PeopleSoft.....28
Critères de validation.....28
Configuration des valeurs système par défaut et des dates de chargement.....28
Pages utilisées.....30
Définition des valeurs par défaut.....30
Configurations.....40
Chargement dates.....42
Objectif du chargement de dates.....42
Critères de sélection.....43
Avis par courrier électronique.....45
Option du système de gestion de la paie.....47
Page utilisée.....48
Définition des options du système de gestion de la paie.....48
Définition des périodes de temps.....49


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

Pages utilisées....50
Définition de périodes quotidiennes....50
Définition de périodes hebdomadaires....52
Définition de périodes mensuelles....52
Définition de périodes complexes....53
Définition de périodes répétitives....53
Définition d'heures supplémentaires prévues....54
Étapes préliminaires....55
Pages utilisées....55
Création de limites d'heures supplémentaires....55
Affichage de DHT dans une liste de valeurs....58
Attribution de limites d'heures supplémentaires à des groupes de travail....58
Activation des flux de travaux....58
Création et visualisation des calendriers de périodes de temps....59
Présentation des règles générales de création de périodes et de calendriers....60
Pages utilisées....65
Création d'instances de calendrier de temps et de travail....65
Affichage des instances de périodes de temps un calendrier....67
Définition d'options pour l'affichage de calendrier gestionnaire....68
Présentation de l'affichage des calendriers pour les gestionnaires....68
Étapes préliminaires....69
Pages utilisées....69
Définition des options d'affichage de calendrier....69
Affichage de la légende du calendrier....73
Définition de Régimes de congés compensatoires....73
Page utilisée....73
Définition de régimes de congés compensatoires....73
Définition des exceptions....75
Page utilisée....75
Définition d'exceptions et attribution des numéros de messages....75
Définition des sections du moteur de l'application PeopleSoft....77
Page utilisée....77
Définition d'une section du moteur de l'application PeopleSoft....77
Utilisation des critères validation....78
Pages utilisées....79
Définition de validation....79
Regroupement de validations....80
Définition de motifs de remplacement....81
Page utilisée....81
Définition de motifs de remplacement....81

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

**Chapitre 5**
**Établissement de groupes de travail.....83**
Présentation de groupes de travail.....83
Éléments communs du présent chapitre.....83
Exigences des groupes de travail.....84
Groupes de travail et maintien des relations entre tables.....85
Définition des groupes de travail.....86
Page utilisée.....86
Saisie des paramètres de base, approbations et statuts.....86
Définition de la zone de déclaration de type DHT.....88
Définition des contrôles de rémunération.....89
Définition des options d'arrondissement.....90
Spécification des valeurs par défaut des groupes de travail.....96
Définition des options de changement de jour.....99
Réalisation de transferts de groupes de travail.....107
Modifications du programme de règles d'un groupe de travail.....110

**Chapitre 6**
**Établissement des codes de déclaration des heures de travail.....111**
Présentation des codes de déclaration des heures travaillées.....111
Éléments communs du présent chapitre.....112
Définition des catégories de code de déclaration des heures de travail.....112
Pages utilisées.....112
Définition des catégories de code de déclaration des heures de travail (DHT).....112
Définition et mappage des codes de déclaration des heures de travail (DHT).....113
Pages utilisées.....117
Définition des attributs des codes de déclaration des heures de travail.....117
Définition des options de rémunération et d'interface.....125
Définition de programmes de déclaration des heures.....128
Pages utilisées.....129
Sélection de codes DHT valides pour un programme de déclaration des heures.....129
Copie d'un programme de déclaration des heures.....130
Définition des unités de mesure.....130
Page utilisée.....131
Nommage d'unités de mesure.....131
Clarification d'exemples de code DHT.....131


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

**Chapitre 7**
**Définition des exigences de déclaration de tâches……135**
Présentation des exigences de déclaration de tâches……135
Présentation des fonctions de déclaration de tâches……135
Présentation des outils de déclaration de tâches……136
Présentation des méthodes de déclaration de tâches……137
Présentation de la création de valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps……139
Utilisation des champs de structure dans l'application Gestion du temps……145
Présentation de la déclaration de tâches avec le système Gestion des finances……148
Présentation de la séquence de définition des fonctions de déclaration de tâches……151
Création de modèles de tâche……154
Page utilisée……154
Création d'un modèle de tâche……154
Définition et consultation des valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps……161
Pages utilisées……162
Création et consultation des codes pour l'application Coûts de projets……162
Création et consultation de codes d'activité……163
Création et consultation des champs utilisateur……163
Consultation des codes de tâche définis dans l'application Coûts de projets et le système Mesure du rendement des entreprises……164
Pages utilisées……165
Consultation des données sur les entités……165
Consultation des codes de projet……166
Consultation des données sur les projets dans la page Équipe projet……167
Consultation des codes de type de ressource……167
Consultation des codes de catégorie de ressource……168
Consultation des codes d'entité……168
Création de profils de tâche……169
Page utilisée……170
Création de profils de tâche……170
Définition de groupes de tâches……172
Page utilisée……173
Définition d'un groupe de tâches……173

**Chapitre 8**
**Définition des horaires de travail……177**
Présentation des horaires de travail……177
Création d'horaires de travail et de définitions d'horaire……180
Pages utilisées……181
Définition des quarts de travail……181

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

Définition de groupes d'horaires.....185
Définition des jours de travail.....186
Définition d'horaires.....187
Horaires tournants.....189
Définition des quarts de travail.....189
Validation d'horaires.....192
Pages utilisées.....192
Validation d'horaires.....192
Partage d'horaires de travail avec l'application Gestion de la paie internationale.....193
Importation d'horaires provenant de systèmes tiers.....194
Gestion d'horaires provenant de systèmes tiers.....204

**Chapitre 9**
**Etablissement de groupes statiques et dynamiques.....207**
Compréhension des groupes statiques et dynamiques.....207
Compréhension de la sécurité des groupes.....208
Définition de la sécurité de la création des groupes.....209
Compréhension de la sécurité de la création des groupes.....209
Page utilisée.....209
Définition de la sécurité de la création des groupes.....209
Création et mise à jour des groupes statiques.....211
Pages utilisées.....211
Spécification des critères pour les membres d'un groupe statique.....211
Consultation et mise à jour des membres d'un groupe statique.....215
Définition de la sécurité du groupe statique.....215
Création et mise à jour des groupes dynamiques.....216
Pages utilisées.....217
Spécification des critères pour les membres d'un groupe dynamique.....217
Préconsultation des membres d'un groupe dynamique.....219
Définition de la sécurité des groupes dynamiques.....220
Consultation des membres d'un groupe dynamique.....220
Mise à jour de l'affiliation d'un groupe dynamique.....221

**Chapitre 10**
**Définition des déclarants.....223**
Présentation des données déclarant.....223
Création et mise à jour des données du déclarant.....226
Pages utilisées.....227


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

Inscrire les déclarants……227
Mise à jour des données du déclarant……232
Consultation d'une liste de membre de groupe……236
Affectation et consultation des plans de repos compensatoires……236
Pages utilisées……237
Inscription des déclarants au plan de repos compensatoire……237
Consultation de l'historique du plan de repos compensatoire……238
Affectation de calendriers à un groupe……238
Pages utilisées……239
Affecter calendrier au groupe……239

**Chapitre 11**
**Définition de la sécurité de l'application Gestion du temps……241**
Présentation des listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements……241
Utilisation des listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements……243
Pages utilisées……243
Création d'une liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements……243
Consultation de la page Utilisateurs……246

**Chapitre 12**
**Création de règles dans le traitement des heures……247**
Fonctionnement du traitement des heures……247
Composant de création des règles……248
Composant de traitements par lots……248
Composant de traitement en ligne……249
Présentation des règles……249
Étapes générales de définition……250
Règles des actions et conditions et des objets SQL……250
Directives pour la création des étapes des règles……251
Création de listes de valeurs……261
Page utilisée……261
Regroupement de codes en listes de valeurs……261
Définition d'éléments de règle……262
Page utilisée……262
Création d'éléments de règle définis par l'utilisateur……262
Mode d'accès aux tables……263
Page utilisée……263
Accord de l'accès SQL aux tables……263

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

Définition de liens entre les tables.....265
Page utilisée.....265
Création de définition de liens entre les tables.....265
Définition des modèles de règle.....266
Pages utilisées.....293
Création des règles par un modèle.....293
Définition et affichage des informations générales sur une règle.....294
Définition et affichage des conditions et actions des modèles de règle.....297
Création des règles avec des actions et des conditions.....300
Pages utilisées.....302
Définition et affichage des données générales sur les actions.....302
Création de texte d'action.....304
Copie d'actions.....308
Définition et affichage des données générales sur les conditions.....308
Création de texte pour une condition SQL.....309
Copie des conditions.....311
Création d'objets SQL.....312
Pages utilisées.....314
Sélection des types d'action et création des descriptions SQL.....317
Entrée d'un texte SQL en format libre.....318
Entrée de valeurs dans le champ d'une table.....319
Entrée des paramètres méta-SQL.....319
Mise à jour d'un champ.....320
Identification des tables dans un objet SQL.....321
Jointure de tables.....323
Création de la première clause d'une instruction Select.....324
Entrée d'un texte d'expression pour la première clause d'une instruction Select.....325
Création de la clause Where d'une instruction SQL.....325
Entrée d'un texte d'expression pour la clause Where d'une instruction SQL.....327
Copie d'objets SQL.....327
Utilisation de programmes de sortie utilisateur.....328
Définition des programmes des présences.....328
Présentation des méthodes de suivi.....329
Présentation des tâches relatives aux programmes des présences.....330
Pages utilisées.....331
Spécification des absences.....331
Spécification des actions contre les absences.....332
Consultation des seuils des actions.....334
Consultation de l'historique des absences.....334
Assemblage de règles.....335


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

Pages utilisées.....335
Entrée d'informations de base sur une règle.....335
Définition des étapes des règles.....337
Consultation du texte SQL d'une étape de règle.....339
Copie des règles.....340
Ajout de règles à un programme de règles.....341
Pages utilisées.....341
Assignation d'un programme des présences à un programme des règles.....342
Sélection de règles pour un programme.....342

**Chapitre 13**
**Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures.....345**
Présentation du flux du processus de traitement des heures.....345
Aperçu des traitements du Moteur d'application du traitement des heures.....348
Présentation de la table de contrôle du traitements des heures (TL_TR_STATUS).....358
Termes et concepts du traitement par lot.....358
Étape 1 : Établissement des déclarants à traiter.....359
Utilisation du statut du déclarant dans le processus de sélection.....360
Définition de la période initiale.....364
Étape 2 : Regroupement des déclarants en lots.....365
Étape 3 : Résolution des anomalies en attente dans les déclarations.....366
Étape 4 : Élaboration de l'application de règles.....367
Établissement de la période définitive.....367
Étape 5 : Élaboration des profils du déclarant.....376
Étape 6 : Présentation du pilote de la boucle principale du traitement des heures.....377
Étape 7 : Fonctionnement des appels au pilote de traitement des heures.....377
Étape 8 : Concordance des pointages.....377
Étape 9 : Création du temps payable moyen.....379
Présentation du magasin de données.....379
Chargement des tables de temps payable moyen (TPM).....380
Structure de la table TPM.....382
Étape 10 : Suivi des présences.....386
Étape 11 : Exécution des règles.....387
Étape 12 : Arrondissement, distribution des tâches et brut estimatif.....387
Vérification des soldes de congés et de repos compensatoires.....387
Développement des profils de tâche.....390
Arrondissement après règles.....390
Calcul du brut estimatif.....391
Étape 13 : Validation après règles.....392

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

Étape 14 : Traitement des corrections....393
Présentation du processus de correction....394
Étape 15 : Mise à jour du temps payable....396
Présentation de la différence entre les heures payables et le temps payable moyen....396
Formatage des heures payables....397
Étape 16 : Mise à jour du statut du déclarant....401
Affichage du statut du déclarant....401
Présentation du statut du déclarant....401
Page utilisée....402
Affichage du statut du déclarant....402
Lancement du traitement des heures....402
Présentation du lancement du traitement....402
Page utilisée....403
Lancement du traitement des heures....403
Redémarrage des traitements par lots dans Gestion du temps....405
Production et affichage des statistiques relatives à l'exécution....406
Présentation des statistiques d'exécution....406
Pages utilisées....407
Sélection des statistiques d'exécution et de la date de génération....408
Affichage des statistiques d'exécution....409
Affichage des statistiques par lots....410
Affichage des statistiques du moteur d'application....410
Affichage des données par lots....411
Affichage des détails par lots....412
Affichage des mappes de règles archivées....413
Affichage des détails de mappage des règles archivées....414
Utilisation de conseils pour le traitement par lots....414

**Chapitre 14**
**Présentation des heures payables....419**
Présentation des heures payables....419
Attributs des heures payables....419
Statut des heures payables et codes de motif....421
Résumé des paramètres système qui déterminent le statut des heures payables....430
Publication des heures payables prévues et réelles....431
Publication des heures payables avec coûts estimatifs....432
Publication des heures payables avec coûts réels....432
Présentation des champs d'heures payables....433
Production d'un rapport sur le statut des heures payables....437


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

Page utilisée.....437
Production d'un rapport sur le statut des heures payables.....437

**Chapitre 15**
**Déclaration des heures de travail.....441**
Présentation de la déclaration des heures de travail.....441
Création de modèles de déclaration des heures de travail.....442
Présentation des modèles de déclaration des heures de travail.....443
Pages utilisées.....444
Définition des champs à afficher dans les pages d'entrée des heures de travail.....444
Création de modèles d'entrée simplifiée des heures.....449
Présentation de l'entrée simplifiée des heures.....449
Page utilisée.....451
Sélection des champs à afficher dans la page Entrée simplifiée heures.....451
Entrée simplifiée des heures.....454
Présentation de l'entrée simplifiée des heures.....454
Pages utilisées.....455
Entrée simplifiée des heures.....455
Génération d'une carte de pointage.....459

**Chapitre 16**
**Utilisation des dispositifs de saisie des heures.....461**
Présentation des DSH.....461
Présentation de la configuration des DSH et de l'intégration des données.....462
Déroulement de la configuration d'un DSH.....462
Points d'intégration utilisés pour transmettre les données à la Gestion du temps.....464
Présentation de l'intégration XML.....464
Présentation de l'intégration de fichier plat.....464
Définition des données de configuration de DSH dans la Gestion du temps.....468
Pages utilisées.....469
Définition des éléments de données à envoyer à un DSH.....469
Définition des données de base sur un DSH.....472
Définition de l'information de matériel et de groupe de tâches pour un DSH.....476
Désignation des superviseurs de DSH.....478
Définition des données de profil de restriction.....478
Définition de groupes de DSH.....480
Envoi de données de configuration à un DSH.....481
Présentation du transfert de données à un DSH.....482

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

Page utilisée.....485
Transfert de données de configuration à un DSH.....485
Réception des heures d'un DSH.....487
Affichage et règlement des erreurs de DSH.....489
Pages utilisées.....490
Affichage des erreurs de DSH.....490
Affichage et correction des erreurs d'heures écoulées.....491
Affichage et modification des attributs des heures écoulées.....492
Affichage et correction des erreurs d'heures de pointage.....493
Affichage et modification des attributs d'heures de pointage.....495

**Chapitre 17**
**Gestion du temps.....497**
Présentation du processus de déclaration des heures de travail.....497
Conditions préalables à l'activation des absences sur les feuilles de temps.....498
Éléments communs du présent chapitre.....499
Approbation des heures déclarées.....499
Présentation de l'approbation des heures déclarées.....500
Pages utilisées.....501
Approbation des heures déclarées.....501
Utilisation des feuilles de temps.....503
Exécution des règles en ligne et affichage des détails des heures payables.....504
Consultation et saisie des événements absence.....504
Saisie des détails des événements absence.....505
Prévision des événements Absence.....509
Approbation des événements absence.....510
Affichage du sommaire des heures déclarées et des soldes de réserves de congés.....511
Approbation des heures payables.....512
Présentation de l'approbation des heures payables.....512
Pages utilisées.....513
Approbation des heures payables.....513
Approbation des détails des heures payables.....515
Correction des heures déclarées.....516
Approbation des heures pour un groupe d'employés.....517
Gestion des exceptions.....518
Présentation des exceptions.....518
Pages utilisées.....521
Gestion des exceptions.....521
Affichage des détails de gestion des exceptions.....523


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

Affichage de l'historique des exceptions.....524
Correction des heures.....525
Présentation des corrections apportées aux heures payables.....525
Page utilisée.....526
Correction des heures payées seulement.....526
Vérification des heures.....530
Présentation de la vérification des heures.....530
Pages utilisées.....532
Affichage des heures déclarées.....532
Affichage des modifications apportées aux heures déclarées.....534
Affichage des heures déclarées non traitées.....535
Affichage des heures payables non traitées.....536
Remplacement des règles pour une journée.....537
Page utilisée.....538
Interruption de l'application des règles pendant une journée.....538

**Chapitre 18**
**Intégration aux applications de gestion de la paie.....541**
Aperçu de l'intégration de la paie.....541
Méthode générale d'exécution d'une paie avec heures payables.....542
Répartition et répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre.....543
Intégration des applications Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.....546
Description du traitement.....546
Configuration de l'application Gestion du temps en vue d'une utilisation avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.....547
Préparation des données de l'application Gestion du temps pour l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.....549
Chargement des données de l'application Gestion du temps.....549
Exécution du traitement de gestion de la paie.....553
Inversion ou correction d'un chèque de paie.....553
Extraction des coûts après un traitement de la paie.....554
Correction des heures payables.....555
Mise à jour des données.....556
Correction des erreurs générées durant l'exécution des processus de chargement et d'extraction.....556
Intégration de l'application Gestion du temps à l'application Gestion de la paie internationale.....557
Description du traitement.....558
Configuration de l'application Gestion du temps en vue d'une intégration à l'application Gestion de la paie internationale.....559
Chargement des données de la Gestion du temps.....560

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

Correction des erreurs générées en rapport avec les heures payables.....562
Mise à jour des heures payables après un traitement de la paie.....563
Partage des horaires de travail avec l'application Gestion de la paie internationale.....564
Intégration des données d'événement d'absence.....564
Présentation de l'intégration d'événements d'absence à l'application Gestion du temps.....564
Intégration des applications Gestion absences, Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.....566
Intégration des fonctions d'absence de l'application Gestion de la paie internationale à l'application Gestion du temps.....567

**Chapitre 19**
**Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises.....569**
Présentation de l'intégration.....569
Présentation des points d'intégration.....570
Intégration à Coûts projet.....573
Description de l'intégration des coûts projets.....573
Définition de la gestion du temps pour intégration aux coûts projet.....576
Publication des données des coûts estimatifs et des coûts réels dans les Coûts projets.....579
Description des données des coûts estimatifs et réels.....579
Pages utilisées.....583
Publication des heures prévues.....583
Publication des heures réelles.....583
Utilisation de l'application Gestion du temps avec la comptabilité d'engagements.....584
Description de l'interface de la comptabilité d'engagements.....584
Définition de Gestion temps pour utilisation avec la comptabilité d'engagements.....586
Répartition des coûts après un traitement de la paie.....587
Intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft.....587
Description de l'intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses.....587
Définition de Gestion temps pour utilisation avec Gestion mobile du temps et des dépenses.....589
Synchronisation des données.....590
Récupération des heures dans Gestion mobile du temps et des dépenses.....590
Intégration à la mesure du rendement des entreprises.....591

**Chapitre 20**
**Utilisation des groupes en libre-service.....593**
Présentation des groupes en libre-service.....593
Navigation dans les pages d'accueil de gestion du temps.....594


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

Utilisation des pages d'accueil de gestion du temps destinées aux employés. . . . . 596
Pages utilisées. . . . . 597
Affichage des horaires des employés. . . . . 597
Affichage des informations détaillées du calendrier. . . . . 599
Configuration des préférences de l'utilisateur. . . . . 602
Pages utilisées. . . . . 603
Présentation de la page des préférences de l'utilisateur. . . . . 603
Configuration des préférences de l'utilisateur - déclaration des heures. . . . . 603
Présentation des valeurs de tâche par défaut. . . . . 605
Configuration des préférences de l'utilisateur - les préférences de l'emploi du temps. . . . . 605
Configuration des préférences de l'utilisateur - l'envoi d'avis. . . . . 607
Déclaration des heures. . . . . 608
Éléments communs utilisés dans la section. . . . . 608
Pages utilisées. . . . . 608
Entrée, consultation et modification des horaires de l'employé. . . . . 609
Affichage de la feuille de temps : libre-service et libre-service pour les gestionnaires. . . . . 612
Entrée des heures pointées uniques à l'aide de l'horloge Web. . . . . 615
Utilisation des heures globales. . . . . 616
Indication de laméthode de déclaration des heures pour la déclaration globale des heures. . . . . 616
Indication de l'heure de déclaration pour la déclaration globale des heures. . . . . 618
Consultation des congés compensatoires et expiration. . . . . 621
Consultation des heures. . . . . 622
Pages utilisées. . . . . 623
Consultation du sommaire des heures payables. . . . . 624
Consultation des détails sur les heures payables. . . . . 624
Consultation des heures prévues. . . . . 625
Demande d'heures supplémentaires. . . . . 626
Présentation des transactions d'heures supplémentaires. . . . . 627
Pages utilisées. . . . . 627
Consultation des demandes d'heures supplémentaires. . . . . 627
Consultation des détails sur une demande d'heures supplémentaires. . . . . 628
Entrée des demandes d'heures supplémentaires. . . . . 629

**Chapitre 21**
**Utilisation des composants du Libre-service gestionnaires pour le traitement et la déclaration des heures de travail. . . . . 631**
Présentation des composants du Libre-service gestionnaires. . . . . 631
Navigation dans les pages de gestion du temps en libre-service pour les gestionnaires. . . . . 634
Utilisation des pages d'accueil de la gestion du temps. . . . . 635
Pages utilisées. . . . . 636

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

Saisie de données sur les employés.....636
Consultation des heures de travail des employés.....637
Configuration des modules application.....640
Éléments d'application pour gestionnaires.....641
Utilisation des éléments d'application.....642
Déclaration des heures de travail.....642
Éléments communs utilisés dans la section.....642
Pages utilisées.....643
Évaluation des heures des employés à un niveau sommaire.....644
Saisie, consultation ou modification des heures d'un employé.....646
Utilisation de la déclaration globale des heures de travail.....647
Sélection des employés pour la déclaration globale des heures.....647
Gestion des heures.....649
Pages utilisées.....650
Consultation du sommaire des heures payables.....650
Consultation du détail des heures payables.....651
Consultation des heures payables prévues.....652
Consultation des aAccumulateurs.....653
Utilisation des différents calendriers de gestion des heures.....654
Présentation des calendriers d'heures de travail.....654
Éléments communs utilisés dans la section.....656
Pages utilisées.....657
Sélection des critères de consultation des calendriers des heures de travail.....658
Consultation des calendriers quotidiens des heures.....660
Consultation des calendriers hebdomadaires et mensuels des heures.....662
Gestion des demandes d'heures supplémentaires.....663
Présentation des transactions de demandes d'heures supplémentaires.....664
Pages utilisées.....665
Consultation des demandes d'heures supplémentaires des employés.....665
Consultation du détail d'une demande d'heures supplémentaires.....666
Consultation des soldes et des limites d'heures supplémentaires (gestionnaires).....666
Approbation et refus de plusieurs demandes d'heures supplémentaires.....667
Approbation des demandes d'heures supplémentaires individuelles.....671

**Chapitre 22**
**Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification.....673**
Présentation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification.....673
Configuration des options de recherche des gestionnaires.....674
Pages utilisées.....674


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

Sélection des options de recherche des gestionnaires.....674
Assignation des horaires.....676
Pages utilisées.....677
Assignation d'horaires à un déclarant.....677
Page de définition des horaires ad hoc.....679
Calendrier de planification.....681
Rotations du calendrier de planification.....682
Gestion des horaires.....683
Éléments communs utilisés dans la section.....683
Pages utilisées.....683
Configuration des options d'affichage horaires.....685
Gestion des horaires.....686
Utilisation de la page Détails horaire journalier.....690
Planification des remplacements.....692
Copie d'horaires.....693
Echange d'horaires.....694
Intégration des données de formation à partir de la solution Gestion de l'apprentissage.....695
Gestion de l'apprentissage.....695

**Chapitre 23**
**Utilisation de l'application Gestion mobile du temps.....697**
Étapes préliminaires.....697
Présentation de l'application Gestion mobile du temps.....697
Gestion mobile du temps.....698
Installation de l'utilitaire Agent mobile de PeopleSoft.....698
Initialisation de l'application Gestion mobile du temps.....699
Accès à l'application Gestion mobile du temps.....699
Accès à l'application Gestion mobile du temps à partir d'un ordinateur portatif.....700
Accès à l'application Gestion mobile du temps à partir d'un ordinateur de poche.....700
Navigation dans l'application Gestion mobile du temps.....701
Consultation, déclaration et mise à jour des heures écoulées.....701
Éléments communs utilisés dans la section.....701
Pages utilisées.....702
Déclaration et mise à jour des heures écoulées.....702
Consultation des horaires.....704
Page utilisées.....704
Synchronisation des données.....704
Présentation de la synchronisation mobile.....704
Synchronisation des données d'application mobile.....705

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

**Annexe A**
**Exceptions et validations.....707**
Présentation des exceptions et des validations.....707
Feuilles de temps et validations en ligne.....728
Validations des déclarations hebdomadaires des heures de pointage.....730
Validations des modèles de déclaration d'heures de travail et de tâches.....731

**Annexe B**
**Interface DSH.....733**
Fonctionnement de l'interface DSH.....733
Données entrantes envoyées aux systèmes DSH.....734
Données sortantes produites par les systèmes DSH.....745
Objets reçus par le DSH.....759
Objets envoyés depuis le DSH.....769
Configuration du gestionnaire d'intégration et du TSD.....778
Opérations de service entrantes de PeopleSoft vers le serveur DSH.....779
Règles de routage.....780
Moniteur des opérations de service.....780
Opérations de service entrantes du serveur DSH vers le serveur PeopleSoft.....781
Configuration du système et du gestionnaire d'intégration.....781
Configuration des nœuds et des passerelles.....781
Configuration des éléments communs.....784
Traitement et résolution des erreurs.....788
Questions fréquentes.....790

**Annexe C**
**Intégrité référentielle.....793**
Traitement en arrière-plan.....793
Traitement des heures et intégrité référentielle.....798
Code de déclaration des heures et intégrité référentielle.....800
Déclaration des tâches et intégrité référentielle.....801
Prévention contre la désactivation ou la suppression d'enregistrements avec date d'effet.....801
Vérification des erreurs de validation.....802
Date d'effet imbriquées.....802
Déclencheurs du traitement des heures et de l'intégrité référentielle.....803
Présentation de l'interface du dispositif de saisie des heures et de l'intégrité référentielle.....807
Prévention contre la désactivation ou la suppression d'enregistrements avec date d'effet.....807
Vérification des erreurs de validation.....808


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

Dates d’effet imbriquées……808

**Annexe D**
**Flux de travaux fournis avec l’application Gestion du temps……809**
Flux de travaux fournis avec l’application Gestion du temps……809
Demande d’heures supplémentaires……809

**Annexe E**
**Rapports de l’application Gestion du temps de PeopleSoft……811**
Rapports de l’application Gestion du temps de PeopleSoft de A à Z……811

**Glossaire de termes PeopleSoft……813**

**Index ……839**

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

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

# 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.

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

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.


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

### 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 |

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

| 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. |
| *Italique* | 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.<br>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 *O*. |
| 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. |


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

| 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.<br><br>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.

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

## 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. |


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

**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 1er 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.

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

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

# Avant-propos de l’application Gestion du temps

L’avant-propos traite des éléments suivants :

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

## Produits PeopleSoft

Le présent guide PeopleSoft traite des produits SGRH :

- Gestion du temps;
- Gestion de la paie de l’Amérique du Nord;
- Gestion de la paie internationale;
- Gestion des absences;
- Gestion des ressources humaines.

## Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft

Le guide intitulé *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9,0* apporte un complément d’informations essentiel 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.

**Remarque :** Le mode de traitement différé est utilisé dans une ou plusieurs pages de l’application Gestion du temps de PeopleSoft. Il est décrit dans l’avant-propos du guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines, version 9,0*.

## 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.

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

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 :<br>• Utilisation du guide Notions essentielles.<br>• Structure des guides PeopleSoft.<br>• 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 :<br>• Processus de gestion expliqués dans le guide.<br>• Intégration de ce produit à d'autres produits.<br>• 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 | Facultatif. Certaines applications PeopleSoft comportent des pages de navigation personnalisées où figurent des groupes de répertoires servant à des processus de gestion, à des tâches ou à des rôles. Dans les cas où une application contient de telles pages, le présent chapitre fournit des renseignements de base sur la navigation reliée à ces pages.<br>**Remarque :** Les applications ne comportent pas toutes des pages de navigation personnalisées prédéfinies. |
| Présentation | Facultatif. Il s'agit d'un chapitre d'introduction expliquant les grandes lignes du produit et de ses fonctions. |


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

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

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

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

# CHAPITRE 1

# Préparation à la gestion du temps

Le présent chapitre traite des éléments suivants :

- aperçu de la gestion du temps;
- processus de gestion pour la gestion du temps;
- intégrations à la gestion du temps;
- mise en œuvre de la gestion du temps;

## Aperçu de la gestion du temps

La gestion du temps facilite la gestion, la planification, la production de rapports, l'approbation des heures, la création et l'utilisation des calendriers et des horaires, à partir d'une seule application en ligne internationale.

À l'aide de ce module, vous pouvez effectuer les tâches suivantes :

- programmer les heures;
- déclarer les heures;
- gérer les heures;
- répartir les heures.

## Processus de gestion pour la gestion du temps

La gestion du temps fournit les processus de gestion suivants :

- déclaration des heures;
- création d'horaires;
- organisation de groupes d'employés;
- approbation des heures de travail;
- suivi du congé compensatoire;
- gestion de la sécurité;
- gestion des heures déclarées;
- suivi des tâches;
- prévision des heures payables;

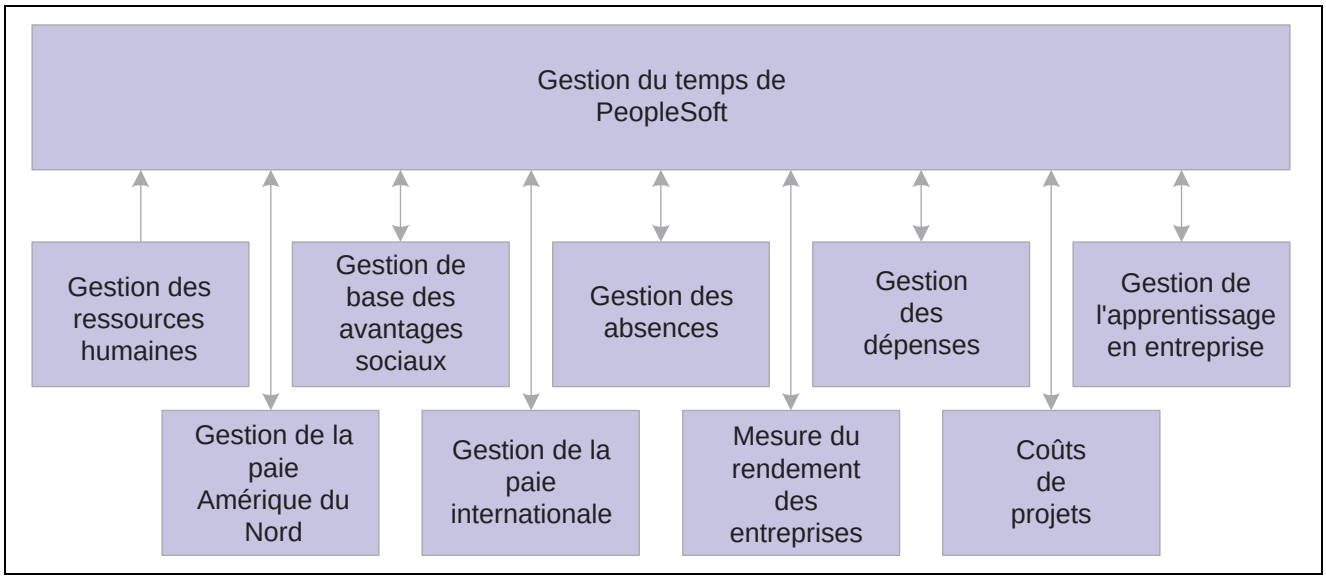
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

- gestion des exceptions;
- suivi de présences;
- traitement des heures payables;
- création de règles pour la gestion du temps;
- distribution et dilution des coûts de main-d'œuvre.

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

# Intégrations à la gestion du temps

La gestion du temps intègre les applications de PeopleSoft :




Intégrations à la gestion du temps avec les applications de PeopleSoft

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

## Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et Gestion de la paie internationale

La gestion du temps partage les informations relatives aux heures payables avec les applications de gestion de paie, telles que la Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et la Gestion de la paie internationale.

## Gestion des absences

L'intégration de la Gestion du temps et de la Gestion des absences comprend un nombre de fonctions qui permettent aux utilisateurs d'ajouter, modifier ou supprimer des événements d'absences dans les groupes de pages qui mettent à jour la table d'événement des absences, et de consulter des informations, en temps réel, soit sur la page de feuille de temps de l'application Gestion du temps, ou les pages d'absences en libre-service des applications Gestion des absences et Gestion de la paie internationale.

Ces fonctions sont basées sur l'affirmation que les clients possèdent l'une des combinaisons d'applications installées suivantes et que l'employé est inscrit dans l'application Gestion du temps :

- Gestion des absences, Gestion de la paie pour l'Amérique du Nord et Gestion du temps ou

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

- Gestion de la paie internationale et Gestion du temps

Cette intégration assure que les heures déclarées dans l'application Gestion du temps reflètent les informations relatives aux événements d'absences les plus à jour et que les heures payables de l'application Gestion du temps reflètent les coûts appropriés.

### Dispositifs de saisie des heures

L'application Gestion du temps est conçue pour divers types de dispositifs de saisie des heures.

### Ressources humaines

L'application Gestion des ressources humaines fournit des informations pour l'application Gestion du temps.

### Mesure du rendement des entreprises

L'intégration de l'application Gestion du temps et celle de Mesure du rendement des entreprises permet aux données d'être capturées dans un entrepôt de données, afin que les performances puissent être mesurées de diverses manières.

### Gestion de base des avantages sociaux

Les informations de gestion de base des avantages sociaux de PeopleSoft, telles que les avantages sociaux et les régimes de congés, sont utilisées par l'application Gestion du temps.

### Coûts et dépenses des projets

L'application de gestion de paie compense les déclarants pour leurs heures payables et, à la fin de l'exécution de la paie, renvoie des coûts associés au travail à l'application Gestion du temps, où ils sont distribués entre les heures payables et rendus disponibles pour les applications de dépenses et de coûts de projets.

## Mise en œuvre de la gestion du temps

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

L'application Gestion du temps fournit également des interfaces de composant pour vous aider à charger les données provenant de votre système existant dans les tables Localisation des sources d'approvisionnement. Utilisez l'utilitaire d'interface de composant avec Excel pour alimenter les tables.

Le tableau ci-dessous dresse la liste de tous les groupes de pages comprenant des interfaces de composants :

| Groupe de pages | Interface de composant | Référence |
|---|---|---|
| SCH_DEFINITION | SCH_DEFINITION | Voir Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," Définition d'horaires, page 187. |
| SCH_SHIFT | SCH_SHIFT | Voir Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," Définition des quarts de travail, page 181. |

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

| Groupe de pages | Interface de composant | Référence |
|---|---|---|
| SCH_WRKDAY | SCH_WRKDAY | Voir Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," Définition des jours de travail, page 186. |
| TL_DYNAM_GRP | TL_DYNAM_GRP | Voir Chapitre 9, "Etablissement de groupes statiques et dynamiques," Création et mise à jour des groupes dynamiques, page 216. |
| TL_TRCPGM_PNLGRP | TL_TRCPGM_PNLGRP | Voir Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," Définition de programmes de déclaration des heures, page 128. |
| TL_TRC_MAIN_PNLGRP | TL_TRC_MAIN_PNLGRP | Voir Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," Définition de programmes de déclaration des heures, page 128. |
| ACTIVITY_ID, | ACTIVITY_ID, | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création et consultation de codes d'activité, page 163. |
| CUSTOMER | CUSTOMER | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Définition et consultation des valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps, page 161. |
| PRODUCT1 | PRODUCT1 | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Présentation de la création de valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps, page 139. |
| PROJECT1 | PROJECT1 | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Présentation de la création de valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps, page 139. |
| TASK | TASK | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Présentation de la création de valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps, page 139. |
| TASKGROUP | TASKGROUP | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Définition de groupes de tâches, page 172. |


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

| Groupe de pages | Interface de composant | Référence |
|---|---|---|
| TL_TSKPRF_TEMPLATE | TL_TSKPRF_TEMPLATE | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création de profils de tâche, page 169. |
| TL_TASK_PROFILE | TL_TASK_PROFILE | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création de profils de tâche, page 169. |
| TL_WKG_MAIN_PNLGRP | TL_WKG_MAIN_PNLGRP | Voir Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," Création d'horaires de travail et de définitions d'horaire, page 180. |
| TL_RULE_ELEM1_PNLG | TL_RULE_ELEM1_PNLG | Voir Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition d'éléments de règle, page 262. |
| TL_RULE_ELEM2_PNLG | TL_RULE_ELEM2_PNLG | Voir Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition d'éléments de règle, page 262. |
| TL_RULE_ELEM3_PNLG | TL_RULE_ELEM3_PNLG | Voir Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition d'éléments de règle, page 262. |
| TL_RULE_ELEM4_PNLG | TL_RULE_ELEM4_PNLG | Voir Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition d'éléments de règle, page 262. |
| TL_RULE_ELEM5_PNLG | TL_RULE_ELEM5_PNLG | Voir Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition d'éléments de règle, page 262. |
| TL_USER_FLD1_PNLG | TL_USER_FLD1_PNLG | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création et consultation des champs utilisateur, page 163. |
| TL_USER_FLD2_PNLG | TL_USER_FLD2_PNLG | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création et consultation des champs utilisateur, page 163. |
| TL_USER_FLD3_PNLG | TL_USER_FLD3_PNLG | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création et consultation des champs utilisateur, page 163. |

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

| Groupe de pages | Interface de composant | Référence |
|---|---|---|
| TL_USER_FLD4_PNLG | TL_USER_FLD4_PNLG | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création et consultation des champs utilisateur, page 163. |
| TL_USER_FLD5_PNLG | TL_USER_FLD5_PNLG | Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création et consultation des champs utilisateur, page 163. |
| TL_TCDGRP_PNLGRP | TL_TCDGRP_PNLGRP | Voir Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," Définition des données de configuration de DSH dans la Gestion du temps, page 468. |
| TL_TCD_PNLGRP | TL_TCD_PNLGRP | Voir Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," Définition de groupes de DSH, page 480. |

## Autres sources d'informations

Au stade de la planification de la mise en œuvre, vous disposez de nombreuses sources de renseignements offertes par PeopleSoft, entre autres les guides d'installation, les modèles de données, les mappes de processus de gestion et les directives de dépannage.

## Voir aussi

*Guide PeopleTools : PeopleSoft Component Interfaces*

*Guide PeopleTools : Configuration d'applications de PeopleSoft*


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

# CHAPITRE 2

# Navigation dans l'application Gestion du temps

Le présent chapitre traite de la façon de naviguer dans l'application Gestion du temps.

## Navigation dans l'application Gestion du temps

L'application Gestion du temps comporte des pages de navigation personnalisées où figurent des groupes de répertoires servant à des processus de gestion, à des tâches ou à des rôles.

**Remarque :** En plus des pages de navigation personnalisées de l'application Gestion du temps, le système de PeopleSoft offre la navigation par menus, des pages de navigation standard ainsi que le Navigateur PeopleSoft.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Utilisation des applications PeopleSoft*

## Pages utilisées

Le tableau ci-dessous présente les pages personnalisées permettant de naviguer dans l'application Gestion du temps.

| Titre de la page | Navigation | Usage |
|---|---|---|
| Centre définition GT | Menu principal, Gestion temps, Centre définition GT | Sert à définir et à mettre à jour des données sur la gestion du temps, y compris les champs de structure. |
| Options installation | Cliquez sur Options installation à la page Centre définition GT. | Sert à définir des valeurs par défaut du système et à charger des dates dans le système. |
| Configuration GT | Cliquez sur Configuration GT à la page Centre définition GT; | Sert à accéder aux options Périodes, Déclaration heures, Règles et groupes travail, Éléments tâches, Configuration tâches, Calendriers, Critères validation, Dispositifs saisie heures et Navigation page accueil. |

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

| Titre de la page | Navigation | Usage |
|---|---|---|
| Sécurité GT | Cliquez sur Sécurité GT à la page Centre définition GT. | Sert à accéder aux options Sécurité création groupes, Groupes dynamiques, Actualisation gr. dynamiques, Groupes statiques et Sécurité liste accès GT. |
| Inscription déclarants | Cliquez sur Inscription déclarants à la page Centre définition GT. | Sert à mettre à jour des données sur les déclarants, les régimes de congés compensatoires et à assigner des horaires de groupe. |
| Définition traitement heures | Cliquez sur Définition traitement heures à la page Centre définition GT. | Sert à accéder aux utilitaires et aux outils de traitement des heures, analyse des statistiques et des erreurs relatives au DSH. |
| Options affichage calendrier | Cliquez sur Options affichage calendrier à la page Centre définition GT. | Sert à définir des options relatives aux événements pour les calendriers quotidien, hebdomadaire et mensuel des heures. |
| Définition champs structure | Cliquez sur Définition champs structure à la page Centre définition GT. | Sert à définir des données sur les champs de structure. |


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

# CHAPITRE 3

# Présentation de la gestion du temps

Le présent chapitre traite des éléments suivants :

- création d'horaires;
- méthodes de déclaration des heures;
- gestion des heures;
- fonctions de gestion des heures;
- préférences utilisateur;
- vues configurables du gestionnaire (options de recherche du gestionnaire);
- modèles d'archive de données fournis.

## Création d'horaires

Il existe trois environnements de création d'horaires qui soient adaptés à une organisation : fixe, tournant et dynamique. Dans un environnement à horaire fixe, les employés sont affectés à un modèle de travail lors de l'embauche ou lors d'un changement de rôle ou de situation. Le modèle de travail planifié est statique et est modifié uniquement dans des situations bien spécifiques. Dans un environnement à horaire tournant, les listes d'horaires sont établies à l'avance et attribuées à des groupes d'employés à l'embauche ou au début d'un nouveau projet ou d'une nouvelle période. Dans un environnement dynamique, un employé ne possède pas de jeu d'horaires; un nouvel horaire est établi pour chaque période et des mises à jour sont réalisées fréquemment en fonction d'un certain nombre de facteurs.

Dans chaque environnement, il est important que les horaires soient créés et mis à jour systématiquement pour répondre aux attentes de travail, suivre l'adhésion et rapprocher le travail courant terminé. La gestion du temps fournit la possibilité de prendre en charge chaque environnement d'horaires.

Pour des environnements à horaire fixe, une société peut prendre en charge des définitions d'horaires standard centralisées et des modèles de travail ad hoc spécifiés par le gestionnaire. Tous les blocs fonctionnels d'horaires, y compris les quarts, les jours de travail et les définitions de calendrier, sont facultatifs. Par exemple, une organisation peut vouloir établir uniquement des quarts standard et les affecter directement à des employés.

Pour des environnements à horaire tournant, un ensemble de rotations, avec des jours de départ relatifs, peuvent être définis sur un horaire. Par exemple, l'équipe A peut commencer sa rotation le premier jour du modèle et l'équipe B peut commencer le septième jour. Les modèles d'horaires ne sont pas associés à des dates spécifiques tant qu'un employé est affecté au modèle, autorisant ainsi flexibilité et facilité d'utilisation. Le répartiteur peut choisir une date échantillon et afficher le modèle de rotation résultant. Des quarts fractionnés sur un jour et des quarts inactivité supérieurs ou inférieurs à 24 heures peuvent également être créés. Ces fonctions sont particulièrement utiles pour les organisations qui fonctionnent avec un horaire de 24 heures et doivent effectuer des rotations de personnel entre les quarts de jour et ceux de nuit.

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

Les environnements à horaire dynamique nécessitent des modifications d'horaires fréquentes et des arrangements d'horaires intelligents. Aujourd'hui, les fonctions de remplacement des horaires sont prévues pour une utilisation occasionnelle ad hoc. Dans l'application Gestion du temps, une interface générique de l'architecture d'horaires ouverte charge des horaires de travail optimisés ou des données provenant d'autres systèmes, y compris des données de formation de l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise. Les gestionnaires disposent d'une interface graphique pour afficher les horaires de leurs employés. En plus d'afficher les garanties, les quarts affectés et les heures de travail totales, les gestionnaires peuvent identifier le personnel ayant des absences ou des formations planifiées. Si des mises à jour relatives aux horaires sont requises, les gestionnaires peuvent trouver des remplacements, échanger des quarts, copier des horaires et réaliser des modifications d'horaires à court ou long terme.

Les employés peuvent afficher leurs horaires mensuels, y compris des informations sur le travail et le quart, les absences planifiées, les congés et les formations.

### Voir aussi

Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," Présentation des horaires de travail, page 177

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Affectation de calendriers à un groupe, page 238

Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," page 673

## Méthodes de déclaration des heures de travail

Les heures de travail peuvent être déclarées grâce aux éléments suivants :

- feuille de temps;

  Les heures entrées par pointage et les heures écoulées sont déclarées à l'aide de la page Feuille temps.

- horloge Web;

  Permet aux employés de saisir un seul pointage et fournit des détails sur les horaires et les tâches lors des pointages.

- déclaration globale des heures;

  Permet à l'employé ou au gestionnaire de déclarer les heures de plusieurs manières différentes. Ils peuvent déclarer les heures en fonction de leurs horaires (ou ceux de l'employé) pour une date ou une plage de dates spécifiée. Ils peuvent également spécifier un montant forfaitaire à distribuer en fonction de leurs horaires.

- entrée simplifiée des heures;

  Utilisez des modèles de déclaration rapides pour concevoir des pages d'entrée d'heures pour des déclarations rapides.

- interface DSH;

  L'interface DSH utilise la méthodologie des communications de publication et d'abonnement dans PeopleTools pour envoyer et recevoir des données provenant du système DSH. Les données de l'application Gestion du temps et le système DSH sont synchronisées par une reproduction complète des données ou une approche incrémentielle (les modifications uniquement).

- gestion mobile du temps;

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

L'application Gestion du temps dispose de fonctions de déclaration des heures et de leur affichage qui sont adaptées à Pocket PC et aux ordinateurs portables et indépendantes du réseau de l'organisation. Ces fonctions permettent aux utilisateurs de gérer des déclarations d'heures tout en travaillant à distance et de soumettre des heures déclarées périodiquement au moyen de la synchronisation avec le serveur.

- intégration à l'application Gestion des absences.

  Les données relatives aux événements d'absence qui sont reportées à la page Libre-service de l'application Gestion des absences sont disponibles à la page Feuilles temps de l'application Gestion du temps, et vice versa.

  Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Conditions préalables à l'activation des absences sur les feuilles de temps, page 498.

### Voir aussi

Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Entrée, consultation et modification des horaires de l'employé, page 609

Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Utilisation des heures globales, page 616

Chapitre 15, "Déclaration des heures de travail," Présentation de l'entrée simplifiée des heures, page 449

Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," Présentation des DSH, page 461

Chapitre 23, "Utilisation de l'application Gestion mobile du temps," Gestion mobile du temps, page 698

## Traitement des heures

La base de l'application Gestion du temps repose sur la fonction de traitement des règles de traitement des heures, lesquelles permettent de créer des règles pour le traitement des heures. Vous pouvez appliquer ces règles en ligne, comme faisant partie du traitement par lots du traitement des heures.

Le traitement des heures fournit ces outils de création de règles :

- modèles pour le calcul des règles;
- actions et conditions pour les règles trop complexes à définir par une structure de modèle;
- objets SQL pour des règles complexes;
- sorties utilisateur pour les réalisations ne pouvant être gérées par des modèles ou d'autres outils.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," page 247

## Fonctions de gestion des heures

Les fonctions de gestion des heures comprennent les tâches suivantes :

- alertes relatives à la gestion du temps;

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

La page d'alertes relatives à la gestion du temps affiche des occurrences portant sur les limites d'heures supplémentaires atteintes, l'approbation d'heures supplémentaires requise, l'approbation d'heures payables requise, les exceptions à consulter ou l'approbation d'absence requise en cas d'occurrence, et fournit un lien à une page pour chaque type d'occurrence.

- disponibilité de l'effectif;

  La page de disponibilité de l'effectif affiche le nombre d'employés actuellement enregistrés, mais pas ceux pour les quarts courants, les employés programmés pour les quarts courants, ceux déclarés absents ou en formation pour le jour même. Cette page affiche également des liens aux pages de consultation du calendrier du gestionnaire (quotidien et hebdomadaire).

- Consultations du calendrier des heures.

  Le calendrier répond à tous les besoins d'un gestionnaire : heures déclarées, heures prévues, heures payables, exceptions et autres informations relatives aux heures d'un employé.

- gestion des exceptions.

  Les exceptions sont configurables pour le traitement des déclarations des heures et du traitement des heures. Le traitement des heures retraitera les exceptions de déclaration en attente et résoudra les exceptions, réduisant le besoin d'une intervention manuelle.

- Approbation des heures déclarées et payables, ajustement des heures payées, consultation des heures payables et prévues.

### Voir aussi

Chapitre 21, "Utilisation des composants du Libre-service gestionnaires pour le traitement et la déclaration des heures de travail," page 631

## Préférences utilisateur

La page des préférences utilisateurs est utilisée par les employés pour afficher et mettre à jour leurs préférences en matière d'heures, comme les quarts et les heures préférés.

La version libre-service gestionnaires de cette page permet aux gestionnaires d'afficher les préférences horaires des employés. Elle doit être prise en compte pour la création et la modification des horaires à venir. Le gestionnaire consulte uniquement les préférences horaires de l'employé; les préférences de déclaration d'heures ne sont pas consultables dans le libre-service des gestionnaires.

### Voir aussi

Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Configuration des préférences de l'utilisateur, page 602

## Vues configurables du gestionnaire

Les gestionnaires peuvent configurer la page d'options de recherche par défaut pour sélectionner des critères et des options par défaut. Les champs et les valeurs de champ peuvent être sélectionnés afin d'être utilisés comme critères de recherche, valeurs par défaut ou être consultés dans une liste. Les pages du libre-service des gestionnaires sont utilisées pour sélectionner convenablement les employés à des fins de consultation et de mise à jour.

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

# Modèles d'archive de données fournis

L'archivage des données est une constante importante de tout système de gestion de données. L'application Gestion du temps dispose d'une structure d'archivage spécifique. Les données doivent être archivées dans l'ordre de priorité suivant :

1. table des heures payables;
2. table des heures déclarées;
3. table Xref_table;
4. table Xref_Cost.

Vous utilisez les mêmes invites pour archiver les heures payables et les heures déclarées.

Le tableau ci-dessous présente les modèles d'archive de données fournis avec l'application Gestion du temps :

| Table de base /nom de la table | Table d'archive /nom de la table | Nom du modèle | Paramètre d'entrée | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| TL_PAYABLE_ TIME | TL_PAYABLE_HST | TL_PYTM1<br>TL_PYTM2 | Date de début<br>Date de fin | TL_PYTM1 – archives traitant les heures payables ('PD','CL','DL')TL_ PYTM2 – archives ne traitant pas les heures payables ('ES','NA','RP','IG') |
| TL_PAYABLE_HIST | TL_PAYABLE_HIST | TL_PYTM1<br>TL_PYTM2 | Date de début<br>Date de fin | |
| TL_RPTD_TIME | TL_RPT_TIME_HST | TL_RPDTM | Aucun paramètre | La table Reported_ Time est archivée en fonction des enregistrements des heures payables archivés. |
| TL_EXCEPTION | TL_EXCEPTN_HST | TL EXCEP | Date de début<br>Date de fin | |
| TL_XREF_TBL | TL_XREF_TBL_ HST | TL_XREF | Aucun paramètre | La table Xref_Table est archivée en fonction des enregistrements des heures payables archivés. |
| TL_XREF_COST | TL_XREF_COST_ HST | TL_XCOST | Aucun paramètre | La table Xref_Cost est archivée en fonction des enregistrements Xref_Table archivés. |
| TL_COMPLEAVE_ TBL | TL_COMPLEAVE_ HST | TL_COMP | Date de début<br>Date de fin | |

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

| Table de base /nom de la table | Table d'archive /nom de la table | Nom du modèle | Paramètre d'entrée | Commentaires |
|---|---|---|---|---|
| TL_COMP_DAY_ BAL | TL_COMP_DAY_ HST | TL_CMPBA | Date de début<br>Date de fin | |
| TL_IPT1_CNT | TL_IPT1_CNT_HST | TL_PYTM1TL_ PYTM2 | Date de début<br>Date de fin | |
| TL_RULE_OVRD | TL_RULEOVRD_ HST | TL_RLOVR | Date de début<br>Date de fin | |
| AUDIT_TLRPT-TIME | AUDIT_TLRPT_ HST | TLR_AUDT | Date de début<br>Date de fin | |
| AUDIT_TL_PAY_ TM* | AUDIT_TLPAY_ HST | TL_AUDT | Date de début<br>Date de fin | |
| SCH_AUDIT_TBL | SCH_AUDIT_HST | TL_SCADT | Date de début<br>Date de fin | |
| SCH_MNG_ SCHTBL | SCH_MNG_SCH_ HST | SCH_MNG_SCH_ HST | Date de début<br>Date de fin | |
| SCH_ADHOC_DTL | SCH_ADHODTL_ HST | TL_SCADH | Date de début<br>Date de fin | |
| SCH_EXT_DTL | SCH_EXT_DTL_ HST | TL_SCXDT | Date de début<br>Date de fin | |
| TL_FRCS_ PYBL_TM | TL_FRCSPYBL_ HST | TL_FRCPA | Date de début<br>Date de fin | |
| TL_OT_DATA | TL_OT_DATA_HST | TL_OTDAT | Date de début<br>Date de fin | |
| TL_OT_STATUS | TL_OTSTATUS_ HST | TL_OTDAT | Date de début<br>Date de fin | |
| TL_TR_COM-MENTS | TL_COMMENTS_ HST | TL_COMMT | Date de début<br>Date de fin | |

*La table AUDIT_TL_PAY_TM suit les approbations des heures payables. Cette table étant comprise dans le Gestionnaire d'interrogations de PeopleSoft, vous pouvez exécuter une requête sur ces données. Toute approbation relative aux heures payables induit une action *C (modifiée)* pour indiquer une modification du statut initial de l'enregistrement créé par l'application Traitement des heures.


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

**Remarque :** Les scripts d'archive de données pour l'application Gestion du temps sont des scripts «unidirectionnels». Les données sont déplacées uniquement vers les tables d'archive et jamais renvoyées des tables d'archive aux tables maître. La restauration des données n'est pas prise en charge.

## Voir aussi

*Guide PeopleTools : Data Management, Using PeopleSoft Data Archive Manager*

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

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

# CHAPITRE 4

# Définition des tables principales

Le présent chapitre présente la mise en œuvre du système de gestion du temps et traite des sujets suivants:

- Configuration des valeurs système par défaut et chargement des dates;
- Définition des options du système de gestion de la paie;
- Définition des périodes horaires;
- Configuration des fonctionnalités d'heures supplémentaires prévues;
- Création et consultation des calendriers de périodes horaires;
- Configuration des options de consultation du calendrier de temps du gestionnaire;
- Définition des régimes de congés compensatoires;
- Définition des exceptions;
- Définition des sections du Moteur d'application de PeopleSoft;
- Définition des critères de validation;
- Définition du remplacement des codes de motifs.

## Présentation de la mise en œuvre du système de gestion du temps

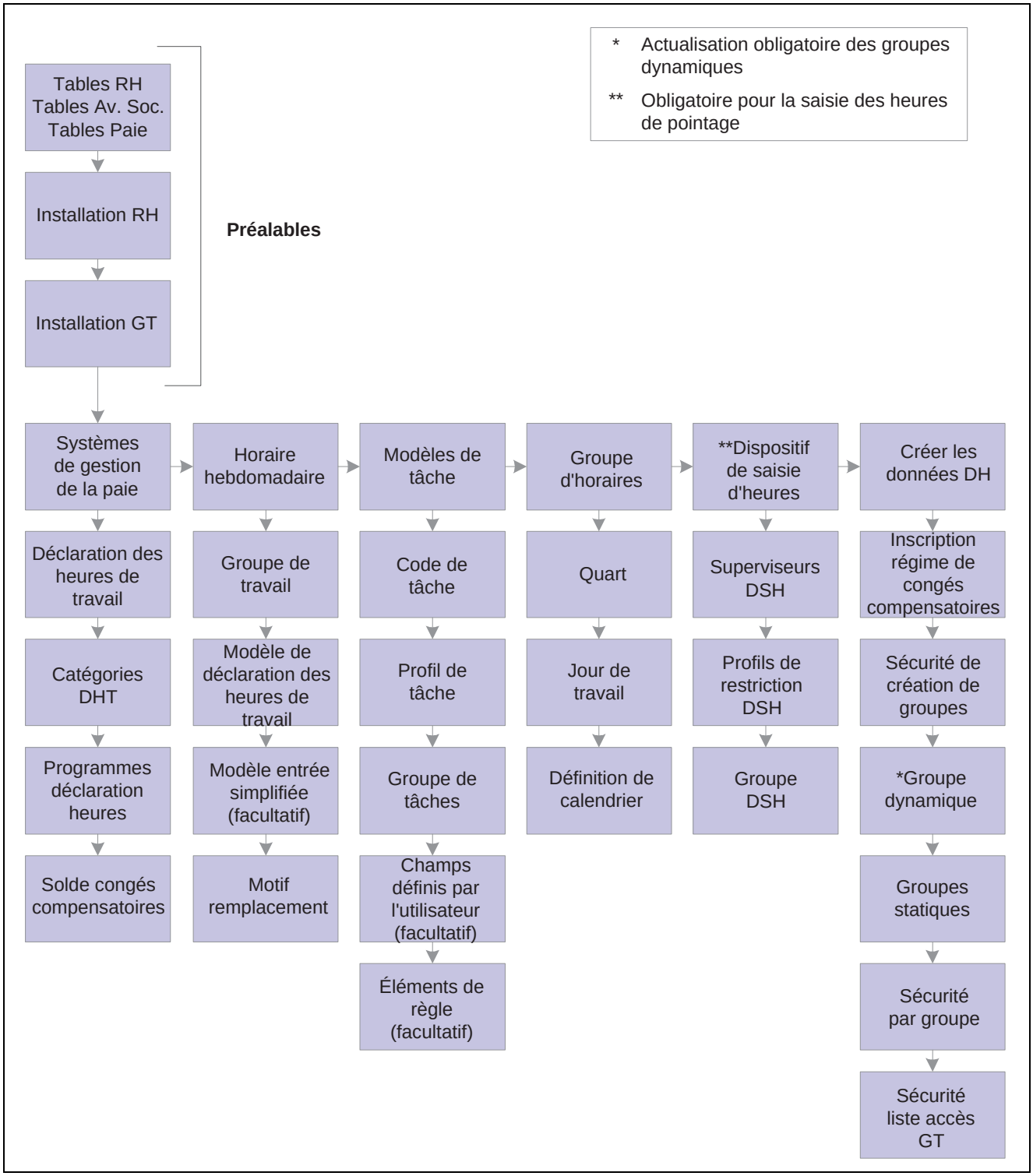
Pour mettre en œuvre le système de gestion du temps, vous devez configurer les tables, traitements et fonctionnalités suivants:

- Tables de gestion des ressources humaines;
- Tables de gestion des avantages sociaux;
- Table de décalages de fuseaux horaires;
- Traitement simultané en ligne;
- Périodes horaires;
- Périodes et instances de périodes;
- Limites d'heures supplémentaires;
- Calendriers;
- Vues de calendrier de temps du gestionnaire;
- Régimes de congés compensatoires;
- Exceptions;

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

- Sections du Moteur d'application de PeopleSoft;
- Critères de validation.

Le graphique suivant illustre les tables et pages nécessaires à la mise en œuvre du système de gestion du temps.




Flux de mise en œuvre de la gestion du temps


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

# Table de gestion des ressources humaines

Le système Gestion du temps utilise les tables des ressources humaines (RH) pour extraire toutes les données de base relatives à votre entreprise, qui seront utilisées au cours du traitement de la gestion du temps. Vous devez définir ces tables avant de définir les autres tables du système. Différentes tables et données de ressources humaines sont utilisées par le système de gestion du temps, notamment les tables Société, Emplacement, Service, Taux salaire, Code d'emploi et Groupe paie.

La table suivante illustre l'utilisation des données extraites des ressources humaines dans le système de gestion du temps.

| | |
|---|---|
| **Entités** | Utilisée pour la déclaration de tâches dans le système de gestion du temps et pour la résolution des clés de tables de d'autres champs. |
| **Clés de tables** | Utilisées pour corriger des valeurs dans les déclarations par code d'emploi, emplacement et service à l'aide de l'entité. |
| **Société** | Utilisée pour la déclaration des tâches dans le système de gestion du temps. |
| **Emplacement** | Utilisée pour la déclaration des tâches dans le système de gestion du temps. |
| **Service** | Utilisée pour la déclaration de tâches dans le système de gestion du temps. |
| **Code d'emploi** | Utilisée pour la déclaration de tâches dans le système de gestion du temps. |
| **Groupe paie** | Utilisée pour définir les paramètres de règlements des heures payables au cours des répartitions de coûts. |
| **Table des taux de salaire** | Utilisée pour la déclaration du temps écoulé avec les codes DHT. |
| **Calendriers congés** | Utilisée pour la planification et le traitement des règles. |

# Tables de gestion des avantages sociaux

Les tables de gestion des avantages sociaux contiennent les données sur les régimes de congés et les soldes de cumuls. Le système de gestion du temps de Peoplesoft utilise les tables de gestion des avantages sociaux pour déterminer les soldes de cumuls. Ces tables comprennent le régime d'avantages sociaux et le régime de congés. Configurez ces tables dans l'ordre suivant avant de définir les tables du système de gestion du temps.

1. Définissez tous les régimes d'avantages sociaux par type de plan, avec informations de fournisseur et de groupe.
2. Définissez les règles de cumul du régime dans la table de régimes de congés.

## Table de régimes de congés

Pour configurer un régime de congés, utilisez la page Table des régimes de congés. La table des régimes de congés contient le service et les règles de traitement des cumuls d'un régime de congés. Les étapes à suivre sont les suivantes:

1. Sélection de la gestion du temps dans la table d'installation.
2. Si votre organisation l'exige, activez la case à cocher Soldes négatifs permis dans la section du traitement manuel des cumuls de la page Table des régimes de congés.

   Le champ Max. heures négatives permis devient alors disponible.
3. Entrez le nombre d'heures négatives autorisées pour le régime dans le champ Max. heure négatives permis.

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

Ce champ et l'association active de déclarants avec un régimes de congés sont importants pour les traitements de validation des congés dans le système de gestion du temps.

---

**Remarque :** Toute modification apportée aux soldes négatifs permis ou au maximum d'heures négatives permis déclenche un traitement d'intégrité référentielle pour s'assurer que les heures de congés impayées ne sont pas invalidées. De même, toute addition ou modification apportée au type de plan, au choix de garantie ou au régime d'avantages sociaux sur la page des régimes de congés déclenche un traitement d'intégrité référentielle pour s'assurer que les heures de congés impayées ne sont pas invalidées.

---

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Vérification des soldes de congés et de repos compensatoires, page 387

## Table des décalages de fuseaux horaires

Le système PeopleTools enregistre les informations de date et d'heure dans un seul fuseau horaire, le «fuseau horaire de base» sélectionné lors de l'installation. Le fuseau horaire de base peut être configuré en fonction du fuseau horaire du siège de la société ou de l'heure GMT également appelée heure UTC (Universal Coordinated Time).

Lorsque les employés entrent leurs heures de travail dans le système de gestion du temps, ils les déclarent en fonction du fuseau horaire local et le système PeopleTools enregistre les informations dans le fuseau horaire de base. Le traitement des heures convertit ensuite les heures de base en heures locales pour le traitement des règles. Pour ce faire, il doit connaître les «décalages» de fuseaux horaires ou, autrement dit, la différence entre l'heure locale et l'heure de base.

Deux cas de figure peuvent se produire lorsque les heures de pointage déclarées sont affectées par l'heure avancée. Ils ont trait à la transition vers ou depuis l'heure avancée. Lors de la transition vers l'heure avancée, les horloges sont avancées d'une valeur fixe à heure fixe. Lors de la transition depuis l'heure avancée, les horloges sont retardées d'une valeur fixe à heure fixe.

Voici un exemple :

- Pour la transition de l'heure avancée à 2h00, les horloges sont retardées d'une heure. De ce fait, le nombre d'heures de travail écoulées d'un employé qui commence à 23h00 la veille et termine à 7h00 le jour de passage à l'heure avancée sera de 9 heures et non pas de 8 heures comme indiqué par les heures d'horloge.
- Pour la transitition vers l'heure avancée à 2h00, les horloges sont avancées d'une heure. De ce fait, le nombre d'heure de travail écoulées d'un employé qui commence à 23h00 la veille et termine à 7h00 le jour de passage à l'heure avancée sera de 7 heures et non pas de 8 heures comme indiqué par les heures d'horloge.

La procédure suivante explique comment sélectionner le fuseau horaire de base et créer des décalages de fuseaux horaires.

Pour sélectionner le fuseau horaire de base et créer des décalages de fuseaux horaires:

1. Sélectionnez le fuseau horaire de base sur la page Options PeopleTools.

   Dans le champ Fuseau horaire base, sélectionnez le fuseau horaire de base pour l'enregistrement de toutes les heures déclarées.

2. Modifiez les paramètres par défaut des pages Fuseaux horaires et Heures avancées le cas échéant.

   Ces pages affichent les paramètres par défaut fournis par le système PeopleTools pour les fuseaux horaires. Vous pouvez modifier ces paramètres pour personnaliser les informations en fonction des besoins de votre organisation.

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

3. Créez des décalages de fuseaux horaires sur la page Fuseaux horaires.

   Cliquez sur le bouton Activation heure avancée.

# Traitement par lots simultané

Le système PeopleTools vous permet de contrôler le nombre de traitements par lots, tels que le traitement des heures, qui peuvent être exécutés simultanément par le moteur d'application.

Pour augmenter le nombre de traitements par lots simultanés, utilisez la page Définition serveur du Répartiteur de traitements pour mettre à jour le champ Max. trait. du moteur d'application. (Navigation: PeopleTools, Répartiteur de traitements, Serveurs.) Le champ Max. demandes exécutables doit également être mis à jour dans certains cas. Le guide PeopleTools PeopleBook fournit les instructions nécessaires pour la mise à jour de ces champs.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : PeopleSoft Process Scheduler*

# Traitement en ligne simultané

Outre le traitement des heures qui est exécuté en mode par lots, le système de gestion du temps intègre les traitements en ligne suivants qui sont invoqués à partir du progamme PeopleCode à l'aide de la fonction Call AppEngine:

| Traitement en ligne | Page et bouton ou champ invoquant le traitement par le moteur d'application |
|---|---|
| Application des règles en ligne | Page de feuille de paie; bouton Appliquer règles |
| Soumission des heures | Page Entrée simplifiée; bouton Soumettre |
| Correction des exceptions | Gestion exceptions; bouton Éliminer exceptions |
| Chargement des dates | Installation Gestion temps – page Configurations; bouton Chargement dates |
| Mise à jour de régime de congés compensatoire | Création données déclarants; modification du champ Groupe de travail<br>Mise à jour données déclarants; modification du champ Groupe de travail<br>Page Groupe de travail, modification du régime de congés compensatoire |
| Détails heures prévues | Accueil Gestion temps; bouton Détails heures prévues |

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

Plusieurs utilisateurs peuvent exécuter simultanément des traitements en ligne. Le nombre maximum de traitements simultanés dépend du nombre d'instances ou d'images de tables temporaires dédiées au traitement en ligne. À l'aide de la page Options PeopleTools (navigation: PeopleTools, Utilitaires, Administration, Options PeopleTools), vous devez spécifier:

- le nombre total d'instances que le système doit créer pour chaque table temporaire (par défaut = 3);
- le nombre d'instances de tables temporaires à créer pour les traitements en ligne (par défaut = 3).

---

**Remarque :** Les programmes du moteur d'application sont conçus pour partager les tables temporaires; le traitement en ligne nécessite des tables temporaires dédiées.

---

En sélectionnant le nombre d'instances de tables temporaires, n'oubliez pas que plus il est élevé, plus le nombre d'utilisateurs simultanés l'est également, ce qui risque d'augmenter considérablement l'espace disque utilisé.

### Exemple

Supposons que vous souhaitiez utiliser les paramètres par défaut pour les tables temporaires, comme décrit plus haut. Avec ces paramètres, trois utilisateurs peuvent exécuter simultanément des traitements en ligne. Que se passe-t-il alors si cinq utilisateurs lancent simultanément des traitements en ligne? Le système exécute les traitements des trois premiers utilisateurs et, dès que les tables temporaires dédiées au traitement en ligne se libèrent, exécute le quatrième, puis le cinquième traitement.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Data Management*

*Guide PeopleTools : PeopleSoft Application Engine, Using Temporary Tables*

## Périodes horaires

Vous pouvez definir cinq différents types de périodes horaires dans le système de gestion du temps: quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, complexe et répétitive. Bien que tous les types de périodes se définissent à l'aide du même ensemble de pages, ils ne sont pas tous utilisés de la même manière. Par exemple, les types de périodes quotidiens, hebdomadaires et mensuels sont utilisés pour créer des périodes de déclaration d'heures, alors que les périodes complexes et répétitives n'ont aucun rapport avec la déclaration des heures. Leur seul objectif est de définir des périodes pour le traitement des règles. Cette section aborde les différentes utilisations des périodes dans le système et contient des informations importantes pour déterminer quand utiliser chaque type de période. Les périodes sont utilisées comme suit dans le système de gestion du temps:

### Déclaration des heures

Définissez des périodes pour les déclarations d'heures. Les employés de votre société pourront par exemple déclarer des heures pour une journée, une semaine ou un mois à la fois. Alignez ces périodes horaires sur votre période de paie, votre cycle de facturation ou votre période fiscale. Bien que vous puissiez definir jusqu'à cinq différents types de périodes à l'aide des pages de périodes horaires, seuls trois types de périodes sont destinés à la déclaration des heures: quotidienne, hebdomaire et mensuelle. Les deux autres types de périodes (complexe et répétitive) sont réservés à la création de règles. Ces périodes horaires peuvent être associées à la page Mise à jour données déclarants ou Groupe de travail pour dériver la période horaire affichée sur la page de feuille de paie.

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

## Détermination des périodes à traiter

Le système de gestion du temps utilise des périodes horaires associées à un identifiant dans le groupe de travail de chaque déclarant pour faciliter l'identification des périodes horaires correctes à traiter (et transmettre au système des heures payables) en exécutant le traitement des heures. Pour déterminer les périodes hebdomadaires correctes à traiter, le système de gestion du temps vérifie l'identifiant de période associé au groupe de travail du déclarant.

## Détermination de l'application des règles

Les périodes horaires déterminent la plage de dates à laquelle une règle s'applique. Par exemple, pour un programme de règles contenant des règles quotidienne, hebdomadaire et mensuelle, vous devez créer un calendrier regroupant les périodes auxquelles chacune de ces règles s'applique. Pour chaque période de règle (quotidienne, hebdomadaire et mensuelle), définissez une période civile correspondante contenant les données nécessaires au traitement de la règle.

Pour définir des périodes civiles correspondant aux périodes de règles, utilisez les mêmes types de périodes que pour la déclaration des heures (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle). En outre, définissez des types de périodes répétitives et complexes à utiliser avec les périodes de règles complexes et répétitives. Prenons par exemple la règle complexe suivante qui vérifie l'heure déclarée le dernier dimanche d'avril.

*Exemple:* si un déclarant travaille le dernier dimanche d'avril, quatre heures lui sont automatiquement attribuées plus les heures qu'il ou elle déclare pour la journée.

Pour que cette règle puisse fonctionner, identifiez le dernier dimanche d'avril en créant une période complexe. Sinon, le système ne saura pas quel jour consulter.

## Suivi des présences

Pour le suivi des présences dans le système de gestion du temps, spécifiez les périodes horaires durant lesquelles le suivi des absences, des pointages en retard, des départs anticipés, etc. doit être effectué (par exemple le nombre de pointages en retard par jour ou d'absences en une semaine). Utilisez les trois types de périodes de déclarations d'heures pour le suivi des présences.

## Définition des limites d'heures supplémentaires

Pour évaluer les soldes d'heures supplémentaires, spécifiez les périodes horaires concernées par le suivi si les déclarants dépassent le nombre d'heures supplémentaires autorisées sur une période donnée. Utilisez les trois types de périodes de déclaration d'heures pour le suivi des soldes d'heures supplémentaires.

## Définition de la période horaire actuelle et de la période précédente

Les périodes permettent au système de faire la différence entre les périodes horaires passées, actuelles et futures (les heures définies pour les périodes qui doivent être traitées par opposition aux heures de la période en cours). Pour déterminer si les déclarants saisissent des heures couvertes par la période en cours ou une période précédente, le système recherche la date du jour concernée par les heures du déclarant et la compare aux dates de début et de fin de la période en cours sur le calendrier de la période horaire. Le système consulte d'abord une période horaire sur la page de mise à jour de données du déclarant et, si elle ne contient aucune période définie, utilise la période horaire du groupe de travail pour distinguer la période en cours de la période précédente.

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

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des périodes de temps, page 49

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," page 247

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition des programmes des présences, page 328

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

## Périodes et instances de périodes

Toutes les définitions de périodes horaires précisent la durée de la période (par exemple une période hebdomaire d'une semaine, de deux semaines, etc.) et sa fréquence. La définition de la durée et de la fréquence est séparée du calendrier des périodes horaires pour faciliter la réutilisation des périodes horaires et fournir une souplesse maximum au cours de la configuration.

Pour définir une période horaire:

1. Définissez les différents types de périodes à utiliser pour la déclaration d'heures, le suivi des présences ou les règles de traitement.

   **Remarque :** Chaque fois que vous créez une période horaire à l'aide de l'une des pages de périodes horaires décrites dans cette section, le système génère un identifiant de période horaire. Il s'agit de l'identifiant unique de la période horaire.

   Des exemples de données potentielles de durée et de fréquence sont illustrés ci-dessous:

| Date début | Date fin | Fréquence |
|---|---|---|
| 1er juillet | 1er juillet | Quotidienne |
| 1er juillet | 7 Juillet | Hebdomadaire |
| 1er juillet | 30 juillet | Mensuelle |
| 1er juillet | 15 juillet | Bimensuelle |
| 1er juillet | 31 septembre | Trimestrielle |

2. Générez des instances de périodes.

   Générez des «instances» actuelles des types de périodes sur un calendrier en exécutant le traitement de création de calendrier de période horaire. Par exemple, une période hebdomadaire définie commence un lundi et se termine un dimanche. Cette période n'existe pas dans le système tant que ses instances ne sont pas générées dans un calendrier. Pour créer des périodes en fonction de votre définition de période, procédez comme suit:

   a. Définissez les dates de début et de fin de votre calendrier. (par exemple, 1 février 2000 au 1 février 2001).

   b. Spécifiez les types de périodes à inclure (quotidienne, hebdomadaire, mensuelle, etc.).

   c. Générez les périodes actuelles en exécutant le traitement de création de calendrier de périodes horaires.

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

3. Définissez les composants supplémentaires.

| Périodes horaires utilisées dans les définitions suivantes: | Cas emploi |
|---|---|
| Groupes de travail | Si la période est une période de déclaration d'heures, elle doit être reliée par son identifiant de période horaire à un groupe de travail sur la page des groupes de travail. Ou entrez une période de déclaration d'heures pour les déclarants individuels sur la page de mise à jour des données du déclarant. Dans ce cas, l'identifiant de la période remplace la période de déclaration associée au groupe de travail du déclarant. |
| Règles | Si la période est utilisée pour définir un créneau horaire pour le traitement des règles, reliez-la par son identifiant de période horaire à la règle sur la page Définition en-têtes règle. |
| Suivi des présences | Si la période est une période de suivi des présences, reliez-la par son identifiant de période horaire à la définition du programme de présences sur la page Programmes présences. |

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des périodes de temps, page 49

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Création et visualisation des calendriers de périodes de temps, page 59

## Fonctionnalités pour les heures supplémentaires prévues

La fonctionnalité des heures supplémentaires de base dans la Gestion du temps ne demande aucune configuration spéciale. Les employés peuvent entrer les requêtes d'heures supplémentaires et les gestionnaires peuvent accepter ou refuser les requêtes. Les fonctionnalités optionnelles suivantes doivent être configurées:

- Suivi des cumuls d'heures supplémentaires par période;
- Définition des limites d'heures supplémentaires déclenchant un avertissement en cas de dépassement sur la page d'approbation du gestionnaire;
- Limites d'heures supplémentaire de base pour les mois de service;
- Activation du flux de travail pour permettre la notification directe des employés et gestionnaires lors de la soumission, de l'approbation ou du refus de requêtes d'heures supplémentaires.

Les limites d'heures supplémentaires sont attribuées aux groupes de travail et, de ce fait, les mêmes limites sont applicables à tous les employés du même groupe de travail.

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

# Calendriers de périodes horaires

Après avoir défini des périodes horaires, lancez le traitement Création calendrier périodes horaires pour créer des instances de ces périodes couvrant une semaine, un mois ou plusieurs années. Le traitement Création calendrier périodes horaires:

- crée des calendriers de périodes horaires à l'aide des dates de début et de fin spécifiées.

  Il n'est pas obligatoire que ces dates correspondent aux date de début et de fin d'une période de paie.
- permet de sélectionner les périodes horaires à inclure dans le traitement de création de calendrier.
- donne la possibilité de recréer des calendriers pour modifier ou supprimer les définitions de périodes horaires.
- permet de mettre à jour un calendrier existant pour dévélopper (ou réduire) la plage couverte par le calendrier ou, autrement dit, de modifier les dates de début et de fin tout en conservant les définitions existantes pour les périodes horaires.

Avant d'exécuter le traitement de création de calendrier, définissez ses dates de début et de fin pour couvrir la période définie préalablement à l'aide des pages de définition de période. Spécifiez les types ou ID de périodes à inclure (ou exclure) de la création de calendrier. Par exemple, vous pouvez utiliser tous les types de période définis ou une seule période spécifique. Pour ce faire, utilisez la page Création calendrier périodes horaires.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Création et visualisation des calendriers de périodes de temps, page 59

# Options de consultation du calendrier de temps du gestionnaire

Le système de gestion du temps offre de nombreuses options individuelles et combinaisons d'options pour consulter les informations de calendrier de gestion du temps. La page des options de consultation de calendrier aide à déterminer les éléments affichés sur les pages du calendrier de temps. Utilisez la page des options de consultation de calendrier pour définir les codes de déclaration des heures de travail à l'aide des listes de valeurs affichées, ainsi que le codage couleur associé aux listes de valeurs affichées et autres données apparentées au temps.

Chaque valeur affichée ou événement apparenté aux horaires défini sur la page des options de consultation de calendrier s'affiche sur la page du calendrier de temps le cas échéant. Le temps est représenté sur la grille associée au déclarant à l'origine de la déclaration d'heures en superposant la couleur associée à l'événement particulier. La définition des symboles et leur utilisation sur les pages du calendrier de temps sont optionnelles.

La page des options de consultation de calendrier se divise en deux sections principales : l'une pour les heures déclarées/payables et l'autre pour la planification des heures et les exceptions.

# Régimes de congés compensatoire

Le système Gestion du temps permet de définir des régimes de congés compensatoires. Ils donnent la possibilité de remplacer la paie par des congés. Contrairement aux autres cumuls de congés, pour lesquels le système Gestion du temps fait appel aux enregistrements de soldew de congés de l'employé issus du système de gestion des ressources humaines, module des avantages sociaux, pour déterminer les congés disponibles, les congés compensatoires sont entièrement gérés au sein du système Gestion du temps. Le système tient à jour chaque instance de congés compensatoires gagnés par le déclarant à l'origine du rapport, avec la quantité et la date. Des périodes d'expiration peuvent ainsi être définies pour les instances individuelles de congés compensatoires gagnés.

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

Par exemple, votre système peut comporter un régime de congés compensatoires pour les heures supplémentaires et un régime de congés de compensation pour les échéances respectées ou non respectées. Vous pouvez établir autant de plans que nécessaires pour votre organisation et attribuer un déclarant à un ou ou plusieurs régimes de congés compensatoires. Lorsque des congés compensatoires sont saisis, le système les ajoute ou les déduit du solde de congés compensatoires d'un déclarant d'après les règles établies. Si les congés saisis se situent dans les limites autorisées, le solde est corrigé et mis à jour automatiquement. Vous n'avez pas à modifier manuellement les soldes de congés compensatoires d'un employé. Les régimes de congés compensatoires sont pris en compte au cours du traitement des heures réalisé après l'application des règles.

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

## Exceptions

Les exceptions sont des avertissements et erreurs définis par l'utilisateur et le système pour signaler un problème dans les heures d'un déclarant ou dans le système. Les exceptions sont liées aux jeux de messages de gestion du temps dans le catalogue des messages. La définition de conditions d'exception permet de mieux contrôler les messages et avertissements de déclaration des heures. Vous pouvez tenir à jour une piste d'audit pour les exceptions non résolues à différents problèmes, tels que le nombre de retards d'un employé. L'archivage d'une exception permet d'effectuer une interrogation sur les exceptions résolues pour contrôler les tendances. En autorisant les exceptions, vous pouvez contrôler les exceptions de faible gravité et obliger le système à créer des heures payables sans avoir à modifier les heures déclarées.

Le système crée des exceptions en fonction des règles définies dans le traitement des heures ou des erreurs générées à la suite d'une déclaration d'heures (spécifiquement dans le traitement de validation des heures).

Pratiquement toutes les exceptions produites par le système ont un taux de gravité *élevé* et sont définies comme *non admissibles*. De telles exceptions doivent être résolutions avant la création d'heures payables par le traitement des heures. Vous pouvez modifier la gravité et l'indicateur d'admissibilité des exceptions produites par le système.

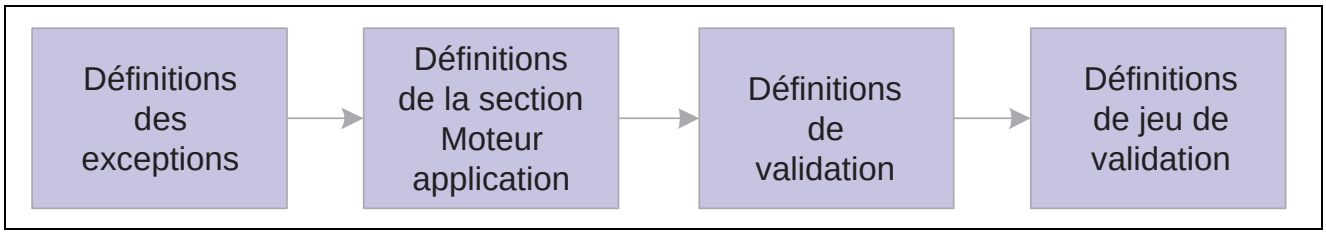
Les exceptions commençant par *TLX* fonctionnent avec le suivi et la validation des présences. Les exceptions du suivi de présences n'ont qu'un faible niveau de gravité, contrairement aux exceptions de validation qui ont, elles, un niveau de gravité élevé. Ces dernières comprennent les validations de déclaration de tâches, les validations de déclaration d'heures, les validations de congés compensatoires et de congés, ainsi que les validations de statuts de déclarants.

Les jeux de validations produits par le système sont ST_SUBMIT, ST_TA et ST_ALL. Pour ne pas exécuter toutes les validations de ce jeu au cours du traitement, vous devez créer un jeu de validations et spécifier les définitions de validation à inclure. Le jeu de validations ST_TA couvre toutes les validations sélectionnées dans le traitement des heures, mais pas dans la soumission des heures. Le jeu de validations ST_SUBMIT couvre toutes les validations sélectionnées dans la soumission des heures, mais pas dans le traitement des heures. Le jeu de validations ST_ALL regroupe toutes les validations sélectionnées pour être exécutées dans la soumission et le traitement des heures. Chaque validation peut être configurée pour définir si elle doit être exécutée dans la soumission des heures, le traitement des heures, les deux ou aucun des deux.

L'établissement d'exceptions constitue la première étape de configuration des critères de validation pour permettre au traitement de validation des congés de générer correctement les exceptions. Vous devez également configurer les sections du Moteur d'application PeopleSoft et les définitions de validation pour permettre au système de générer des exceptions au moyen du traitement de soumission des heures. Les définitions de validation relient les informations SQL et d'exception entre elles pour fournir au système une référence et une méthode d'exécution des exceptions.

Le flux de traitement suivant illustre les domaines à configurer pour permettre au système de générer des exceptions et d'exécuter des validations au cours du traitement.

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




Flux de configuration de validation

Pour établir des exceptions définies par l'utilisateur, configurez les messages de gestion du temps dans le catalogue de messages à l'aide du système PeopleTools.

### Voir aussi

Chapitre 17, "Gestion du temps," Gestion des exceptions, page 521

*Guide PeopleTools : Concepteur d'applications*

## Sections du Moteur d'application PeopleSoft

Après avoir défini les exceptions, vous devez configurer les sections du Moteur d'application PeopleSoft. Le Moteur d'application est une fonctionnalité du système PeopleTools qui vous permet de créer un logiciel d'exécution du traitement SQL et PeopleCode sur les données. Un programme de moteur d'application se compose d'une ou plusieurs sections du moteur d'application. Chaque section du moteur d'application assure normalement une tâche distincte et est comparable à une sous-routine, un paragraphe ou une procédure de fonction dans un langage de programmation plus classique. Les sections du moteur d'application peuvent inclure un traitement d'intégrité référentielle ou de validation. Pour chaque section du moteur d'application, vous devez préciser le type de traitement à exécuter.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des exceptions, page 75

*Guide PeopleTools : Moteur d'application*

## Critères de validation

Le système détermine les validations couverte par le traitement de validation et extrait les noms de sections apparentés du Moteur d'application PeopleSoft. Chaque définition de validation spécifie le nom de la section du moteur d'application qui exécute la validation. Le contrôle est renvoyé à la fonction de traitement des validations lors de leur achèvement et le système appelle la section suivante du Moteur d'application PeopleSoft.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des sections du moteur de l'application PeopleSoft, page 77

# Configuration des valeurs système par défaut et des dates de chargement

Pour configurer les valeurs système par défaut et les dates de chargement, utilisez le composant d'installation de la gestion du temps GT (TL_INSTALL).

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

La présente section traite des éléments suivants:

1. Configuration des valeurs système par défaut générales et activation de fonctionnalités spécifiques;
2. Dates de chargement.

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

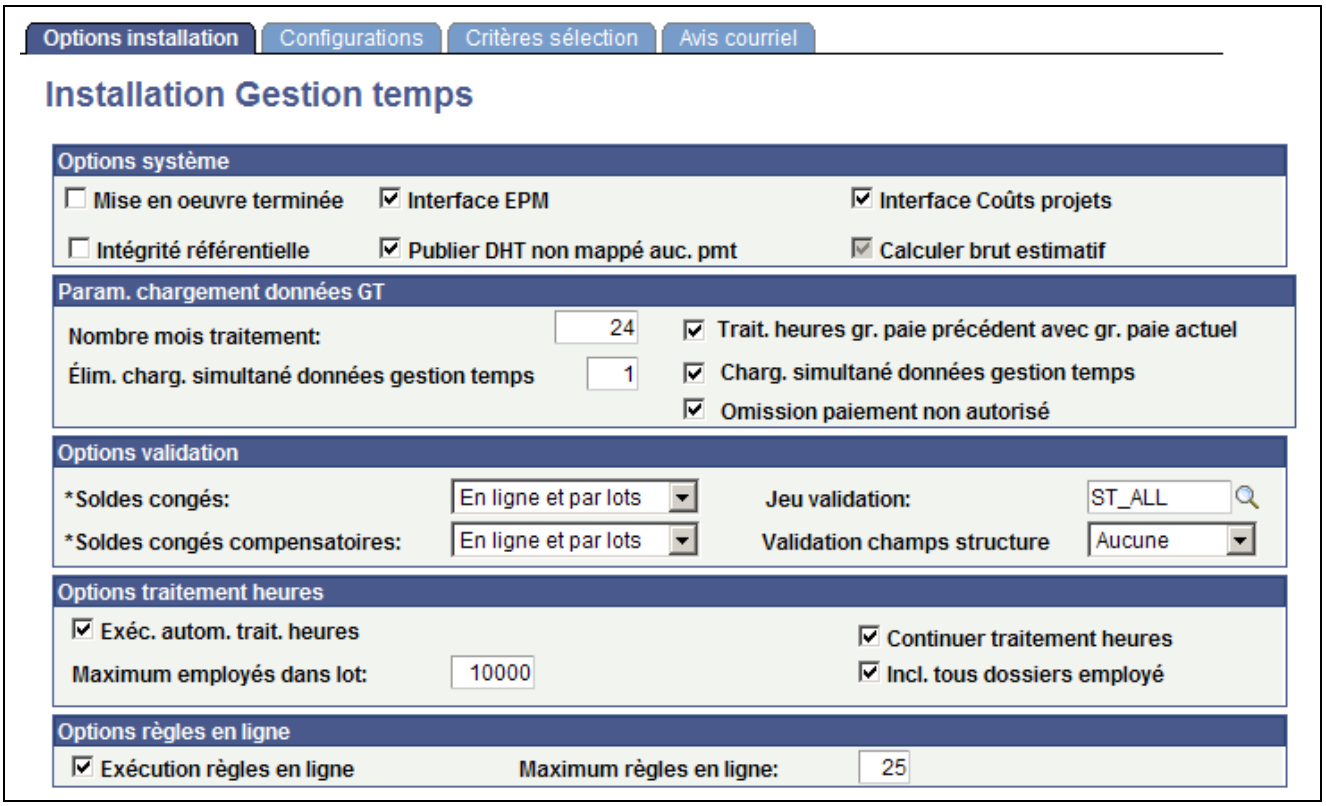
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Installation du système de gestion du temps | TL_INSTALLATION | Configuration SGRH, Installer, Fonctions produits et pays, Installation Gestion temps, Installation Gestion temps | Configure les valeurs par défaut générales du système et active des fonctionnalités spécifiques à l'application Gestion du temps. |
| Configurations | TL_INSTL_PUNCH | Configuration SGRH, Installer, Fonctions produit et informations spécifiques au pays, Installation gestion temps, Configurations | Configure les options complètes de planification, les options de résolution de planification et les valeurs par défaut du modèle de pointage pour l'application Gestion du temps.<br>**Remarque :** Le chemin de navigation vers les dates de chargement pour la configuration de la gestion de la paie et des absences est le suivant: Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion de la paie internationale et Gestion absences, Paramètres système, Paramètres installation. |
| Chargement de table de dates | TL_DATE_LOAD | Cliquez sur le lien Chargement dates sur la page Configurations. | Chargez des dates dans le système Gestion du temps lorsque vous mettez en œuvre le système et chaque fois que vous approchez de la fin d'une période de chargement. |
| Critères sélection | TL_INSTL_MSS_DFLT | Configuration SGRH, Installer, Fonctions produit et informations spécifiques au pays, Installation de la gestion du temps, Critères sélection | Configure les zones et options de critères de sélection du gestionnaire qui seront utilisées pour produire les listes d'employésde toutes les pages de libre-service pour les gestionnaires du système Gestion du temps. |
| Avis par courrier électronique | TL_INSTL_NOTIFY | Configuration SGRH, Installer, Fonctions produit et informations spécifiques au pays, Installation de la gestion du temps, Avis par courriel | Configure des avis par courriel pour les gestionnaires et les employés. |

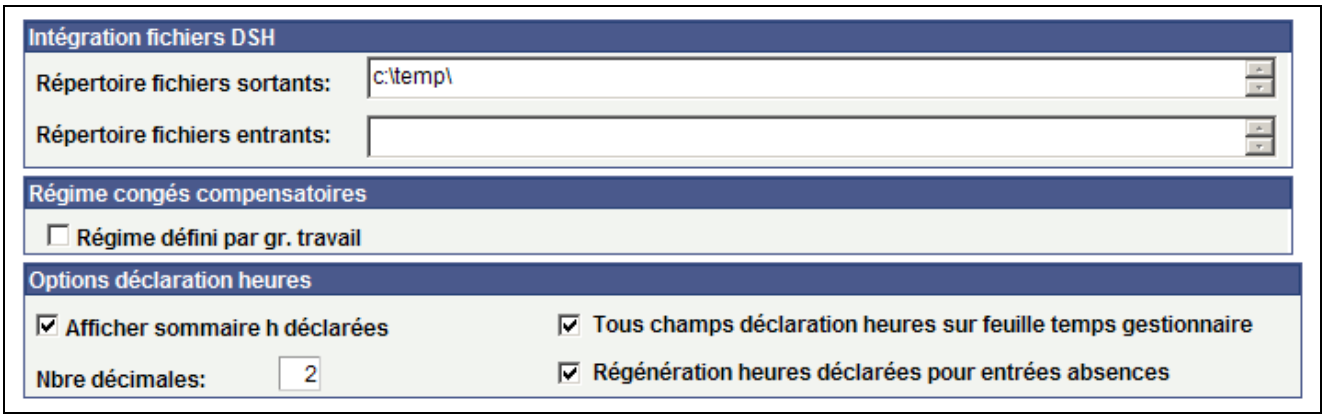
## Définition des valeurs par défaut

Accès à la page d'installation de la gestion du temps GT.


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




linstallation de la gestion du temps (1 de 2)




Installation de la gestion du temps (page 2 de 2)

## Options système

**Mise en œuvre terminée** Activez cette option pour indiquer que le système ne figure plus dans un environnement de test. Utilisez cette case à cocher pour tester les fonctionnalités de production, avec la possibilité de modifier les modèles et règles de tâches, ainsi que de comprendre le comportement exact du système en environnement de production.

Le tableau suivant illustre le fonctionnement de certains traitements lorsque la case à cocher Mise en œuvre terminée est activée ou désactivée.

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

| Traitement | Que se passe-il lorsque la case à cocher Mise en œuvre terminée est activée ou désactivée? |
|---|---|
| Modèles de tâche | Désactivée: vous pouvez modifier les éléments d'un modèle de tâche pour les rendre obligatoires, optionnels ou inutilisés. De telles modifications sont autorisées mais si des données sont déjà déclarées directement dans un modèle, elles risquent d'invaliser les tâches résultantes et ces erreurs ne pourront pas être interceptées par validation.<br><br>Activée: vous pouvez gérer le modèle de tâche en ajoutant des éléments de tâche optionnels ou en modifiant les éléments requis pour les rendre optionnels. |
| Date système/Sécurité GT | Désactivée: vous pouvez sélectionner la date système pour l'afficher sur la page Liste accès sécurité. Cette option permet d'établir un environnement de test dans lequel plusieurs utilisateurs ont accès à la même base de données en entrant des dates systèmes différentes pour tester des intervalles de temps variés.<br><br>Activée: Le champ Date système n'apparait pas sur la page de liste d'accès pour la sécurité des enregistrements. |
| Objets de règle | Désactivée: tous les objets de règle peuvent être modifiés.<br><br>Activée: aucun objet de règle ne peut être modifié. |

**Interface EPM** Sélectionnez ce champ si vous avez l'intention de lier la gestion du temps au système Mesure du rendement des entreprises de PeopleSoft.

**Interface coûts projets** Sélectionnez ce champ si vous avez l'intention de lier la gestion du temps aux coûts des projets.

**Intégrité référentielle** Désactivée: pas de traitement d'intégrité référentielle pour les tables avec dates d'effet. Cela implique normalement une réévaluation des heures déclarées et payables, ainsi que la création d'exceptions pour toutes les heures affectées.

Activée: le traitement d'intégrité référentielle est effectué selon les besoins.

---

**Remarque :** Hors des heures de production, le système n'exécute pas de contrôles d'intégrité référentielle dans la mesure où les tables de configuration changent souvent et les heures déclarées ne sont pas réelles.

---

L'indicateur d'intégrité référentielle détermine si des insertions sont ou non effectuées dans RI_CNTRL_TBL lorsqu'une table de configuration avec dates d'effet est modifiée. Les enregistrements de RI_CNTRL_TBL sont ensuite lus lorsque le système exécute le traitement des heures. Cette opération implique généralement la création d'exceptions pour toutes les heures déclarées qui sont affectées par la modification. Cet indicateur ne dépend aucunement de l'indicateur d'environnement de production.

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

**Publier DHT non mappé auc. pmt**

Deux traitements utilisent cette case à cocher pour configurer le statut d'heures payables sur Aucun paiement:

- Le traitement des heures fait référence à cet indicateur en générant les heures payables pour les DHT ou les groupes de travail ne nécessitant pas d'approbation.
- Les traitements d'approbation des heures payables (traitement en ligne ou par lots) font référence à cet indicateur pour configurer le statut des heures payables. Si le DHT utilisé pour déclarer les heures n'est pas mappé sur un code de revenu dans le système de paie, ou si un déclarant n'est pas configuré pour la gestion de la paie sur la page de mise à jour des données de déclarant, les heures payables ont pour statut Aucun paiement.

Cette option, lorsqu'elle est sélectionnée, crée des enregistrements ne prévoyant aucun paiement réel dans les projets PS de la gestion du temps.

**Calcul du brut estimatif**

Désactivée si le système ne doit pas calculer le brut estimatif pour toutes les instances d'heures. Cette case est cochée par défaut. Si vous désactivez cette case à cocher, le brut estimatif de toutes les futures instances des heures n'est pas calculé au cours du traitement des heures. S'il existe des heures payables avec brut estimatif inutile, lancez une nouvelle fois le traitement des heures.

Vous pouvez consulter le brut estimatif par DHT pour le déclarant en accédant à la page des heures payables. Lorsque la gestion de la paie est exécutée, le système assure le renvoi du brut estimatif à la gestion du temps pendant le traitement de répartition des coûts de la main-d'œuvre.

Il est par exemple utile de facturer l'estimatif des coûts avant l'exécution de la paie cyclique. Utilisez les bruts estimatifs pour réserver les coûts estimatifs à l'avance. Lorsque le montant réel en dollars du traitement de répartition des coûts de main-d'œuvre est reporté par la suite, vous pouvez inverser les estimatifs et les remplacer par les montants réels.

## Options de paie GT/A.N.

Le paramétrage de ce champ affecte l'intégration entre la gestion du temps et la gestion de la paix pour l'Amérique du Nord.

Voir Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," Configuration de l'application Gestion du temps en vue d'une utilisation avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, page 547.

**Nombre mois traitement**

Entrez le nombre maximum de mois que le traitement de chargement de gestion du temps devra remonter à la recherche des corrections nécessaires. Entrez le nombre de mois de données précédents à traiter pendant le chargement. Le chiffre entré ne doit pas être négatif, sous peine de générer un message d'erreur. Par exemple, si la date du jour est le 6/30/03 et que l'utilisateur entre 3 dans le champ, le système remonte au 3/30/2003 dans le champ Date gel pour charger les heures payables dans la gestion de la paie.

**Trait. heures gr. paie précédent avec gr. paie actuel**

Cette case à cocher détermine la méthode de chargement des heures payables dans les feuilles de paie en présence d'ajustements sur les périodes précédentes lorsque le groupe de paiement de l'employé change.

Par exemple, un employé a été transféré du groupe de paiements 1 vers le groupe de paiements 2 le 1er septembre. Lorsque la gestion de la paie est exécutée le 31 août, toutes les heures payables jusqu'au 31 août sont chargées et l'employé reçoit un chèque du groupe de paiements 1. Lorsque la gestion de la paie est

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

exécutée le 30 septembre, toutes les heures payables de septembre sont chargées et l'employé reçoit un chèque du groupe de paiements 2. Un ajustement sur périodes précédentes est ensuite réalisé pour la période d'août:

- Si cette case à cocher est sélectionnée, l'ajustement sur périodes précédentes est chargé et inclus dans le chèque de septembre. Dans ce cas, l'argent est payé directement à partir du groupe de paiements correct et les dépenses sont associées au compte approprié.
- Si cette case à cocher n'est pas activée, l'ajustement sur périodes précédentes n'est pas chargé. Le commis au service de la paie doit créer des feuilles de salaire pour l'employé dans le groupe de paiements 1 pour charger l'ajustement sur périodes précédentes et le régler.

**Charg. simultané données gestion temps**

Activez cette case à cocher si vous exécutez simultanément les traitements de chargement de gestion du temps (plusieurs traitements de chargement en simultané). Désactivez cette case à cocher si le traitement de chargement de gestion du temps n'est jamais exécuté simultanément.

**Élim. charg. simultané données gestion temps**

Si vous activez la case à cocher d'exécutions simultanées de chargement de gestion du temps, entrez le nombre d'exécutions de chargement précédentes dont vous souhaitez conserver les statistiques d'exécution et les données par lots dans ce champ. Par exemple, si vous entrez 3 dans ce champ, le système conserve les données des trois dernières exécutions.

**Omission paiement non autorisé**

Cette case à cocher définit le code de statut des heures payables et les codes de motifs établis par la gestion du temps pendant le traitement de répartition détaillée lors du traitement d'un non paiement d'autre revenu ou d'un paiement de revenu:

- Si cette case à cocher est activée, la gestion du temps configure le code de statut d'heures payables sur *Ignorer (IG)* et le code de paiement sur *Paiement non validé (NOP)* pour toutes les heures payables dont la case Paiement validé est désactivée sur la ligne de paie.
- Si cette case à cocher n'est pas activée, la gestion du temps configure le code de statut d'heures payables *Refusé par Gestion de la paie (RP)* et le code de motif *Non traité dans la gestion de la paie (PNP)*.

Par défaut, cette option est activée.

Voir Chapitre 14, "Présentation des heures payables," Statut des heures payables et codes de motif, page 421.

## Options de validation

**Soldes des congés**

Sélectionnez *En ligne uniquement* pour obliger le système à valider les soldes de congés uniquement lorsqu'ils sont entrés pendant le traitement en ligne.

Sélectionnez *Par lots uniquement* pour obliger le système à valider les soldes uniquement pendant le traitement par lot des règles ou lors de la validation.

Sélectionnez *En ligne et par lots* pour obliger le système à valider les soldes pendant le traitement en ligne et par lots.

Sélectionnez *Aucun* pour empêcher le système de valider les soldes.

Si vous modifiez l'option de validation, toutes les heures traitées avant d'apporter la modification pourront avoir besoin d'être réévaluées dès lors que les soldes de congés ont été traités et des exceptions ont été créées.

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

**Soldes compensatoires**

Sélectionnez *En ligne uniquement* pour obliger le système à valider les soldes compensatoires uniquement lorsqu'ils sont entrés pendant le traitement en ligne.

Sélectionnez *Par lots uniquement* pour obliger le système à valider les soldes compensatoire uniquemen pendant le traitement par lots des règles ou lors de la validation.

Sélectionnez *En ligne et par lots* pour obliger le système à valider les soldes compensatoires pendant le traitement en ligne ou par lots.

Sélectionnez *Aucun* pour empêcher le système de valider les soldes compensatoires.

Si vous modifiez ces valeurs, toutes les heures traitées avant d'apporter la modification pourront avoir besoin d'être réévaluées dès lors que le temps compensatoire a déjà été traité et que des exceptions ont été créées.

**Jeu de validations**

Sélectionnez l'ID de validation pour déterminer les définitions de validation qui seront exécutées durant le traitement de validation de déclaration des heures. Ce traitement de validation est déclenché par le traitement de soumission des heures et pendant le traitement d'intégrité référentielle. Les jeux de validations ST_ALL, ST_TA et ST_SUBMIT sont produits par le système.

**Validation de champ de structure**

Sélectionnez *Validation table* pour obliger le système à valider les champs de structure par rapport à VALID_COMBO_TBL directement dans le système Gestion des ressources humaines.

Sélectionnez *Message de synchronisation* pour obliger le système à valider les champs de structure par message à la base de données FMS.

Sélectionnez *Aucun* pour empêcher le système de valider les champs de structure.

Voir *PeopleSoft Enterprise Components for PeopleSoft Enterprise HRMS and Campus Solutions 9.0 PeopleBook*

## Options de traitement des heures

**Exéc. autom. trait. heures**

Désactivez cette case à cocher pour empêcher le système d'exécuter automatiquement le traitement des heures à la suite d'un traitement de soumission des heures. Le traitement de soumission des heures est lancé par les traitements de déclaration globale des heures, d'entrée simplifiée des heures et d'interface de dispositif de saisie des heures. Si cette case à cocher est activée, toutes les heures traitées par la soumission des heures sont également traitées automatiquement par le traitement des heures pour créer les heures payables. La seule exception concerne les entrées d'absence de la gestion de la paie internationale qui effectue un traitement automatique à partir du traitement de soumission des heures à l'aide du traitement des heures.

**Nombre maximal d'employés dans un lot**

Entrez le nombre d'employés que le système doit traiter simultanément en exécutant les règles (traitement des heures). Cette valeur contrôles les performances système pendant le traitement par lots. Par défaut, cette valeur est de *100*.

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

**Remarque :** Elle peut toutefois être aussi élevée que nécessaire. Lorsque cette valeur est élevée, les lots créés pendant le traitement des heures sont moins nombreux. Si la base de données est en mesure de gérer le volume le plus élevé par lot, il est préférable d'utiliser une valeur plus élevée. Les performances s'accélèrent en raison de la réduction des boucles TL_TA000410 pendant le traitement des heures.

Voir Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345.

**Utiliser colonne identité**

Sélectionnez cette case à cocher pour indiquer un type de champ DB2 UNIX et DB2 OS390 qui prend en charge la génération des numéros de séquence. Ce traitement est plus efficace pour générer un numéro de séquence unique à chaque enregistrement au lieu de faire appel aux numéros de séquence qui utilisent une logique de procédure.

La Colonne identité est un type de champ des bases de données DB2 UNIX et DB2 OS390 qui prend en charge la génération de numéros de séquence. Ce traitement est plus efficace pour générer un numéro de séquence unique à chaque enregistrement au lieu de faire appel aux numéros de séquence qui utilisent une logique de procédure.

L'enregistrement TL_TA_RESEQX est utilisé comme table de colonnes d'identité. Le champ SEQ_NBR1 de cet enregistrement doit être configuré en tant que colonne d'identité.

**Remarque :** Ce champ apparaît dans les bases de données DB2 Unix et DB2 OS390 uniquement. Vous devez créer la table de types de colonnes d'identité hors du concepteur d'applications.

Voir Familiarisation avec la colonne d'identité ci-dessous.

Voir Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 15 : Mise à jour du temps payable, page 396.

**Continuer traitement heures**

Si des exceptions surviennent lors de l'exécution du traitement des heures, poursuivez le traitement pour créer des heures payables. Les heures payables sont uniquement créées pour les jours sans exception de gravité élevée. Si cette case à cocher est désactivée, aucune heure payable n'est créée ni corrigée pour l'employé au cours du traitement des heures.

**Incl. tous dossiers employé**

Si cette case à cocher est activée, le système traite tous les numéros Empl_Rcd de EmplID si le statut d'exécution de traitement des heures TA et l'ECD sont prêts à être traités, quels que soient les numéros d'enregistrements d'employés définis par Empl_Rcd sur la page de contrôle d'exécution du traitement des heures. Si les numéros d'enregistrements d'employés varient selon le groupe de travail, ils sont traités dans des lots différents.

Si cette case à cocher n'est pas activée, le système traite tous les numéros d'enregistrements d'employés répertoriés sur la page de contrôle d'exécution du traitement des heures ou tous les numéros d'enregistrements d'employés qui se trouvent dans le même groupe de travail que les chiffres Empl_Rcd répertoriés sur la page de contrôle d'exécution du traitement des heures. Les numéros d'enregistrements d'employés appartenant au même groupe de travail sont traités dans le même lot.

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

## Options règles en ligne

**Exécution règles en ligne** Sélectionnez cette option pour activer la fonctionnalité des règles en ligne. Elle vous permet de définir des règles en ligne et de lancer un traitement en ligne (à partir de la page de la feuille de temps) qui applique immédiatement les règles aux heures d'un déclarant.

**Remarque :** Sur la page de la feuille de temps, si l'utilisateur clique sur le bouton Appliquer règles, il accède directement à la page de détails des heures payables. Si aucune heure payable n'a été créée, et en présence d'exceptions, l'utilisateur accède à la page des exceptions.

**Maximum règles en ligne** Pour limiter le nombre maximum de règles en ligne appliquées par le traitement en ligne, renseignez le champ Maximum règles en ligne. La valeur entrée détermine le nombre maximum de règles en ligne que vous pouvez ajouter à un programme de règles. (La valeur par défaut lorsque vous activez la case à cocher Exécution règles en ligne est de 5.)

## Affectation de régimes de congés compensatoires

**Régime défini par gr. travail** Activez cette option pour obliger le système à remplir automatiquement la page Régimes congés compensatoires à l'aide du régime compensatoire associé au groupe de travail d'un déclarant. Lorsque cette case à cocher est activée, elle interdit les opérations suivantes:

- Remplacement de l'affectation de régime compensatoire sur la page Régimes congés compensatoires;
- Suppression ou désactivation du régime compensatoire sur la page Régimes congés compensatoires.

Le régime compensatoire est contrôlé par l'association du groupe de travail au déclarant.

Vous pouvez modifier l'association de régime compensatoire du déclarant de deux manières différentes:

- en modifiant le groupe de travail associé au déclarant sur la page de données de mise à jour du déclarant;
- en modifiant le régime compensatoire associé au groupe de travail du déclarant.

Le système met automatiquement à jour l'association de régime compensatoire en conséquence.

Si vous n'activez pas cette case à cocher, vous pouvez definir un nombre quelconque d'enregistrements sur la page Régimes congés compensatoires et désactiver tous les régimes compensatoires. Vous ne pouvez pas supprimer un enregistrement sur la page de données de mise à jour du déclarant si cette opération désactive une association avec le régime compensatoire. Désactivez l'association entre le régime compensatoire et le déclarant sur la page Régimes congés compensatoires, puis supprimez l'enregistrement sur la page de données de mise à jour du déclarant.

**Important!** Vous ne pouvez modifier cette option qu'une seule fois.

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

Le système interdit de modifier constamment cette valeur pour les raisons suivantes:

- Lorsque vous supprimez le contenu de ce champ, le système supprime les enregistrements du régime compensatoire sur la page Régimes congés compensatoires.
- Le système dérive le régime compensatoire du groupe de travail de l'association définie pendant la configuration de création des données du déclarant.
- Si vous modifiez une nouvelle fois cette valeur, tout solde de régime compensatoire risque d'être invalidé en raison des changements dans les associations du régime compensatoire et dans les DHT affectés au régime compensatoire.

## Intégration fichiers DSH

**Répertoire fichiers sortants** Entrez le chemin d'accès au répertoire qui contient les fichiers DSH à plat sortants créés par le gestionnaire d'intégration. Ces fichiers sont envoyés à votre dispositif de saisie des heures. Le chemin d'accès doit se terminer par une barre oblique inverse (\). Ce répertoire est réservé à l'intégration de fichiers DSH à plat uniquement.

**Répertoire fichiers entrants** Entrez le chemin d'accès pour les données de fichiers DSH à plat entrants qui doivent être archivés une fois que le traitement des fichiers entrants a lu les données. Le chemin doit se terminer par une barre oblique inverse (\) pour permettre la création correcte du fichier à plat. Ce répertoire est réservé à l'intégration des fichiers DSH à plat uniquement.

## Options de déclaration des heures

**Afficher sommaire h déclarées** Sélectionnez cette option pour afficher les catégories DHT dans le sommaire des heures déclarées sur la page de la feuille de temps.

**Tous champs déclaration heures sur feuille temps gestionnaire** Sélectionnez cette option pour déterminer si tous les champs de déclaration des heures doivent apparaître sur la feuille de temps du gestionnaire, ou uniquement les champs *sélectionnés* dans le modèle de déclaration des heures du déclarant.

**Nbre décimales** Affiche le nombre de décimales saisies pour les pages de feuille de temps.

**Régénération heures déclarées pour entrées absences**

**Remarque :** Par défaut, cette option n'est pas sélectionnée.

Lorsqu'elle est sélectionnée, le système régénère les heures déclarées en fonction du planning de l'employé (source des heures déclarées: annexe SCH) lors de la déclaration ou de l'approbation des entrées d'absence de sorte que la somme des heures d'absence et de travail déclarées corresponde au nombre d'heures planifiées pour une journée.

Cette case à cocher fonctionne avec la case Création heures travail partiel dans la page des valeurs par défaut des groupes de travail de la gestion du temps. Lorsque cette case à cocher est activée et que la case Création heures travail partiel ne l'est pas, le système utilise la logique d'absence de toute une journée pour la génération des heures. Si la case Création heures travail partiel est sélectionnée alors que cette case à cocher ne l'est pas, aucune incidence n'est perçue sur les heures déclarées.

Voir Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Définition des groupes de travail, page 86.

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

**Remarque :** Le champ Service aux enseignants de la page Produits (Configuration SGRH, Installer, Table d'installation) doit être vérifié pour permettre à l'utilisateur de consulter les icônes de données de formation aux services des enseignants dans la gestion des horaires, les horaires mensuels et les calendriers.

## Comment déterminer le nombre correct d'instances de tables temporaires pour l'enregistrement TL_TA_RESEQX?

Pour déterminer le nombre correct d'instances de tables temporaires, vous disposez de deux possibilités:

- Valider la valeur du nombre d'instances dans le programme du moteur d'application TL_TIMEADMIN, dossier Propriétés, pour l'ajouter au nombre de tables temporaires (en ligne) défini sur la page des Options PeopleTools;
- Ouvrir le concepteur d'applications et créer la table TL_TA_RESEQX à l'aide de l'option de création de script SQL. Cette option crée le script permettant de développer le nombre requis d'instances de tables temporaires.

## Comment créer la table de colonnes d'identité avec des instances de tables temporaires?

Si vous utilisez la première option ci-dessus pour déterminer le nombre d'instances de tables temporaires, vous devez avoir recours au script ci-dessous pour créer chaque instance de table temporaire. Pour chaque instance de table temporaire, remplacez le numéro de table temporaire par «n» dans le script. Pour PS_TMP_TS et PS_TMP_TSIDX, utilisez l'espace de table et l'espace de table d'index appropriés respectivement pour la table TL_TA_RESEQX.

La table principale de l'enregistrement TL_TA_RESEQX s'affiche.

```
DROP TABLE PS_TL_TA_RESEQXn;
CREATE TABLE PS_TL_TA_RESEQXn (PROCESS_INSTANCE DECIMAL (10) NOT NULL,
   EMPLID CHAR (11) NOT NULL,
   EMPL_RCD SMALLINT NOT NULL,
   DUR DATE,
   SEQ_NBR DECIMAL (15) NOT NULL,
   SEQ_NBR1 DECIMAL (15) GENERATED ALWAYS
      AS IDENTITY
      (START WITH 1,
         INCREMENT BY 1,
         CACHE 72000,
         MINVALUE 1,
         MAXVALUE 10080000),
   TRC CHAR (5) NOT NULL,
   TL_QUANTITY DECIMAL (18, 6) NOT NULL) IN PS_TMP_TS INDEX IN PS_TMP_TSIDX
 NOT LOGGED INITIALLY;
COMMIT;
CREATE UNIQUE INDEX PS_TL_TA_RESEQXn ON PS_TL_TA_RESEQXn
 (PROCESS_INSTANCE,
   EMPLID,
   EMPL_RCD,
   DUR,
   SEQ_NBR,
   SEQ_NBR1);
COMMIT;
```

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

Si vous utilisez la seconde option, développement d'un script SQL Script pour créer la table, vous devez modifier le script généré comme suit:

Remplacez les références SEQ_NBR1 par:

```
SEQ_NBR1 DECIMAL (15) GENERATED ALWAYS
      AS IDENTITY
      (START WITH 1,
         INCREMENT BY 1,
         CACHE 72000,
         MINVALUE 1,
         MAXVALUE 10080000)
```

Cette modification entraîne la création du champ SEQ_NBR1 comme colonne d'identité pour TL_TA_RESEQX.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools: Concepteur d'applications PeopleSoft, Gestion de données, Création de tables, Présentation du traitement de création de table*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Application Engine, Using Temporary Tables*

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Composant de traitement en ligne, page 249

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Ajout de règles à un programme de règles, page 341

Chapitre 17, "Gestion du temps," Gestion des exceptions, page 521

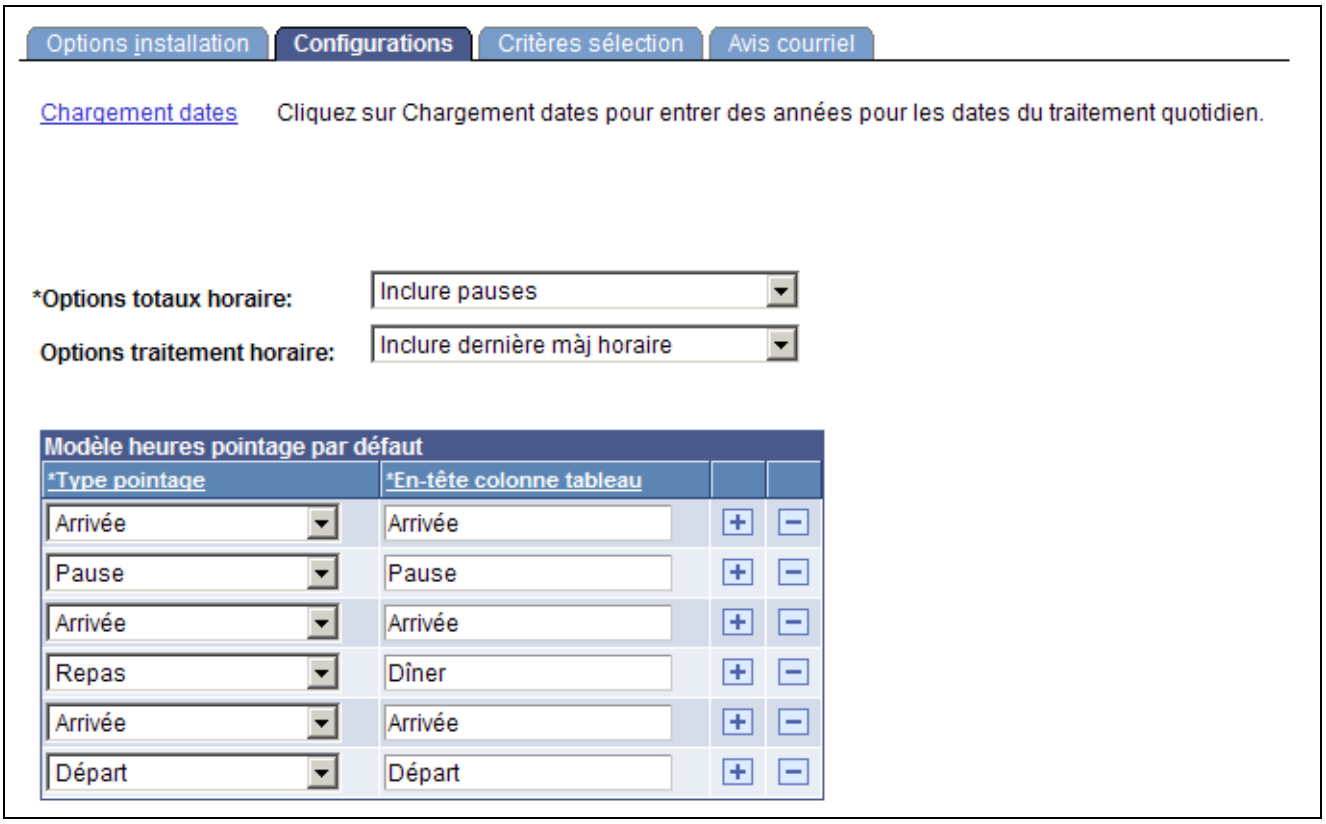
Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," page 83

Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," page 461

## Configurations

Accès à la page Configurations.

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




Page Configurations

***Attention!*** Veillez à créer un modèle de pointage sensé n'utilisant pas le même type de pointage dans un enregistrement.

**Chargement dates** Lorsque vous cliquez sur ce lien, le système accède à la page de chargement de table de dates vous permettant de déterminer la plage de dates à utiliser pour la déclaration des heures et la planification. Lorsque vous chargez le nombre d'années pour le traitement préalable, actuel ou futur, veillez à conserver la synchronisation entre ces années et les années chargées dans la table de décalage des fuseaux horaires.

**Options totaux horaires** Utilisez cette option pour configurer si les pauses repas et/ou détente sont comprises dans le total des heures prévues par les définitions de planification, la définition des quarts et la gestion de planification. Les valeurs valides sont *Exclure repas et pauses*, *Inclure pauses*, *Inclure pauses et repas* et *Inclure repas*. Par défaut, les *repas et pauses* sont exclus.

**Options traitement horaire** Ce champ spécifie comment résoudre les changements de planification. Si la valeur de champ *Inclure dernière màj horaire* est sélectionnée, le système utilise la dernière mise à jour pour corriger le planning de l'employé, que la dernière mise à jour ait été effectuée par un système tiers pour la planification des effectifs ou par un remplacement en ligne. Si la valeur de champ *Inclure remplacement en ligne* est sélectionnée, le système recherche un remplacement de planification en ligne pour corriger le planning de la journée, à condition qu'un tel remplacement existe. Le système ne recherche pas d'autres changements provenant d'un système tiers pour la planification des effectifs.

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

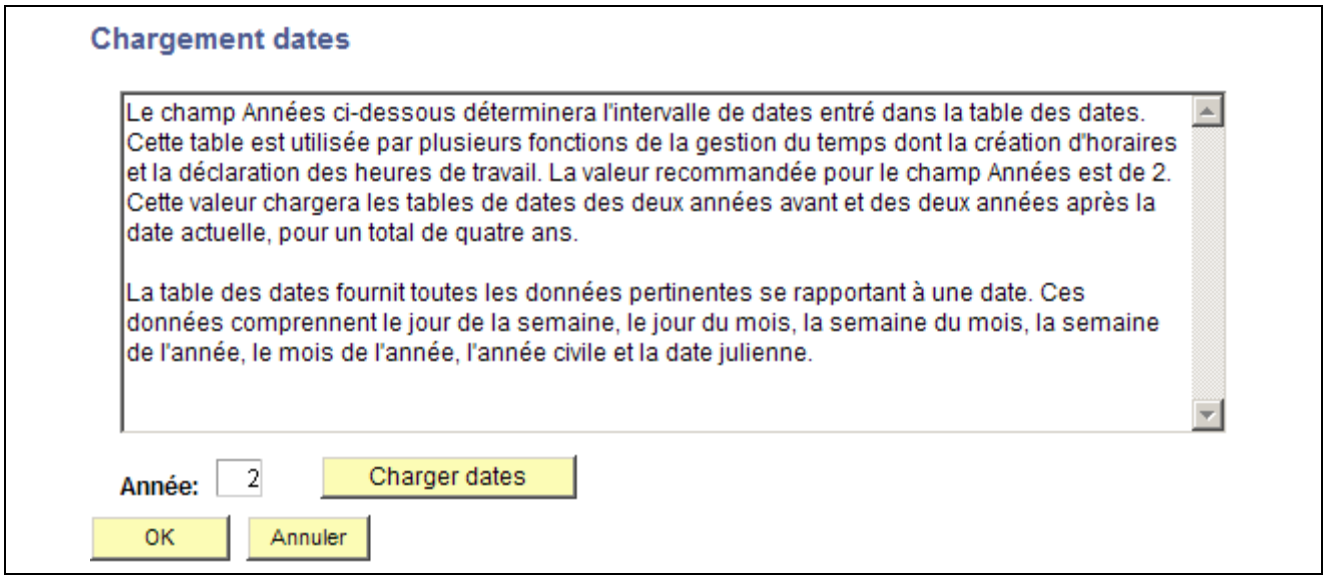
**Modèle heures pointage par défaut**

Pour les pages de déclaration des heures et de planification, configurez le modèle de pointage par défaut à utiliser. Vous pouvez entrer jusqu'à dix pointages différents au total. Une étiquette peut également être attribuée à chaque enregistrement de type de pointage. Le modèle de pointage par défaut défini ici est également appliqué à la page de modèle de déclaration des heures. Sur la page du modèle de déclaration des heures, vous pouvez remplacer les paramètres de la table d'installation et établir un modèle de pointage différent pour les groupes spécifiques de déclarants, plutôt que pour l'ensemble des déclarants.

**Important!** Veillez à ne pas créer successivement le même type de pointage. Vérifier l'ordre des types de pointages.

# Chargement dates

Accès à la page Chargement dates.




Page Chargement dates

**Années**

Entrez le nombre d'années que le système doit charger dans la base de données. Le système entre les dates pour le nombre d'années saisi, avant et après. Par exemple, si vous entrez la valeur *2,* le système charge deux années avant et deux années après. Le nombre maximum d'années est fixé à *10*.

**Important!** En approchant de la fin de la période spécifiée, veillez à charger le jeu de dates suivant.

**Chargement dates**

Cliquez pour charger les dates dans la table TL_DATES_TBL et créer les données dans l'enregistrement TL_TA_OFFSET.

**Retour**

Cliquez pour revenir à la page Configurations.

# Objectif du chargement de dates

Le lien Chargement dates assure le remplissage d'années de dates dans deux tables.


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

La première table, TL_DATES_TBL, fournit les années de dates pour la résolution de la planification et détermine l'affichage des dates tout en déclarant les heures dans la feuille de temps de la gestion du temps. Le système de gestion de la paie internationale, la gestion des absences et la gestion du temps utilisent le traitement de résolution de planification. Selon le nombre d'années entrées, le système replit le nombre d'années avant la date du jour et après.

La deuxième table remplie est la table TL_DSTOFFSET pour l'heure avancée. Elle est utilisée pour le traitement des heures dans la gestion du temps. Le système utilise cette table pour calculer la durée des délais de transition qui surviennent au début ou à la fin de l'heure avancée par fuseau horaire.

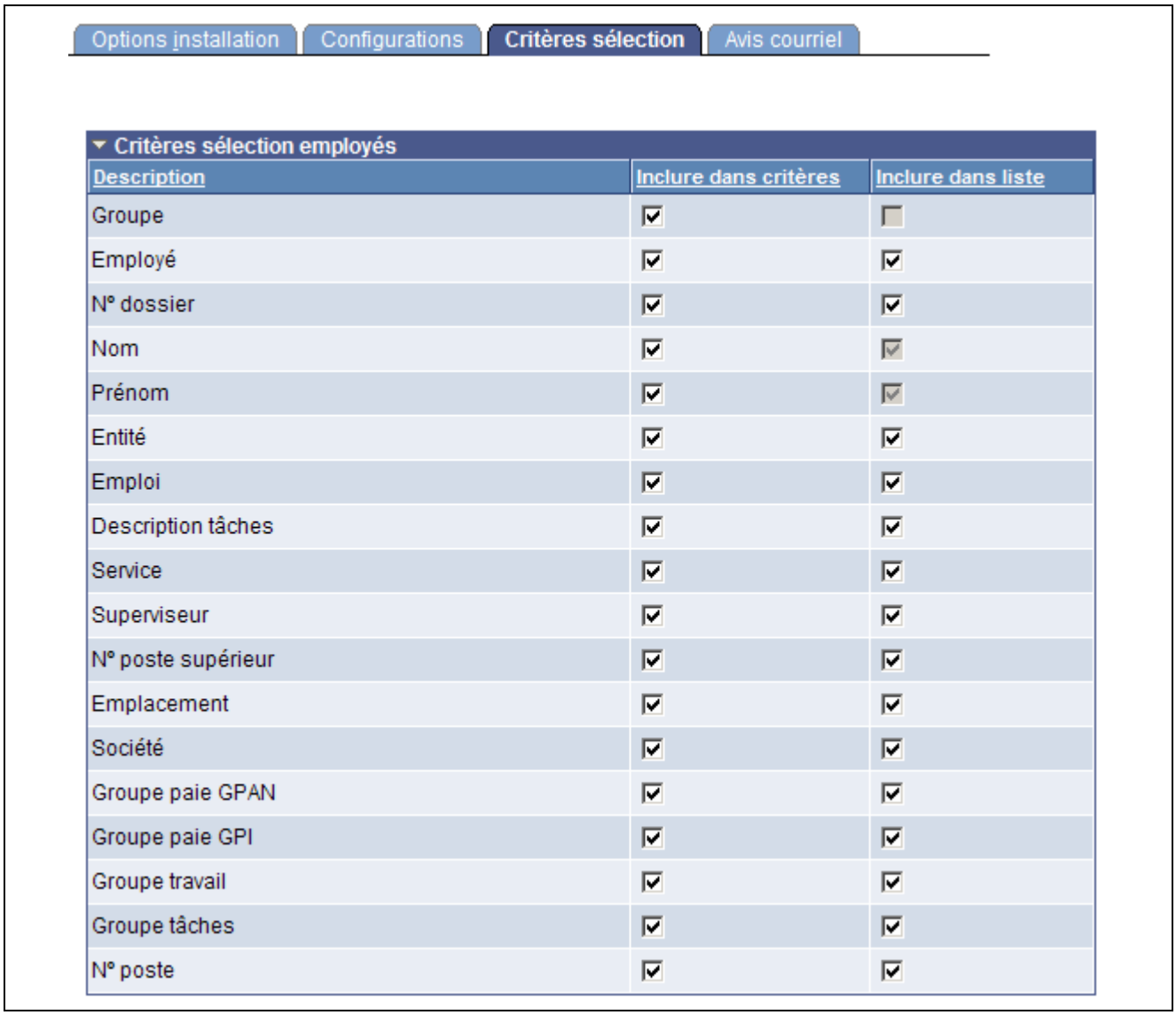
Pour terminer, la table PSTZOFFSET est remplie à l'aide de la fonctionnalité des décalages d'interrogation de fuseaux horaires, ainsi que dans le traitement des heures de la gestion du temps et le traitement de planification. Le système utilise PSTZOFFSET pour convertir le fuseau horaire principal en fuseau horaire déclaré ou planifié. (voir la page Outils pour les décalages d'interrogation de fuseau horaire.)

Les trois tables, TL_DATES_TBL, TL_DSTOFFSET et PSTZOFFSET, doivent être synchronisées au niveau des années chargées.

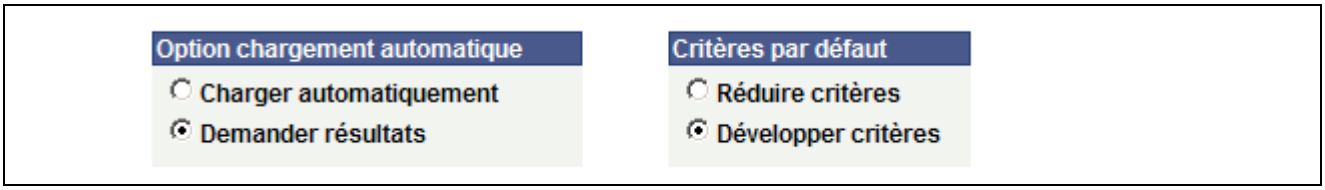
## Critères de sélection

Accès à la page Critères sélection.

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




Page Critères sélection (1 de 2)




Page Critères sélection (2 de 2)

Cette page est utilisée par les gestionnaires et les administrateurs pour configurer les valeurs par défaut qui s'affichent dans les critères de sélection, page de sélection des critères et options par défaut. La page Critères sélection est utilisée pour exécuter différentes fonctions du gestionnaire et fournir une interface cohérente permettant aux gestionnaires et administrateurs d'identifier, selectionner et parcourir facilement l'ensemble d'employés par lequel ils sont intéressés.


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

Vous pouvez établir des critères préférés et des valeurs par défaut pour les employés en configurant les options sur la page Critères sélection. Les listes d'employés peuvent être remplies préalablement à l'aide d'un ensemble global d'employés d'un gestionnaire. Les critères peuvent être modifiés et les données actualisées pour développer ou réduire les listes d'employés. Lorsqu'un ensemble d'employés est identifié sur les pages qui utilisent la page Critères sélection, la liste est conservée dans toute l'application pour faciliter la navigation.

### Critères de sélection

**Inclure dans critères** Inclut ce champ dans les critères de sélection du gestionnaire. Lorsque les critères de sélection du gestionnaire sont affichés sur la page Critères sélection, ce champ peut être utilisé pour filter les listes d'employés.

**Inclusion dans liste** Inclut ce champ dans la liste d'employés renvoyée sur la page des options de recherche du gestionnaire.

### Option Chargement autom.

**Résultats du chargement automatique** Remplit automatiquement la liste d'employés en accédant à la page.

**Demander résultats** Ne remplit pas automatiquement la liste d'employés, permettant ainsi au gestionnaire ou à l'administrateur de réviser et de modifier les valeurs des critères. Un bouton est ensuite sélectionné et la liste d'employés s'affiche.

### Critères par défaut

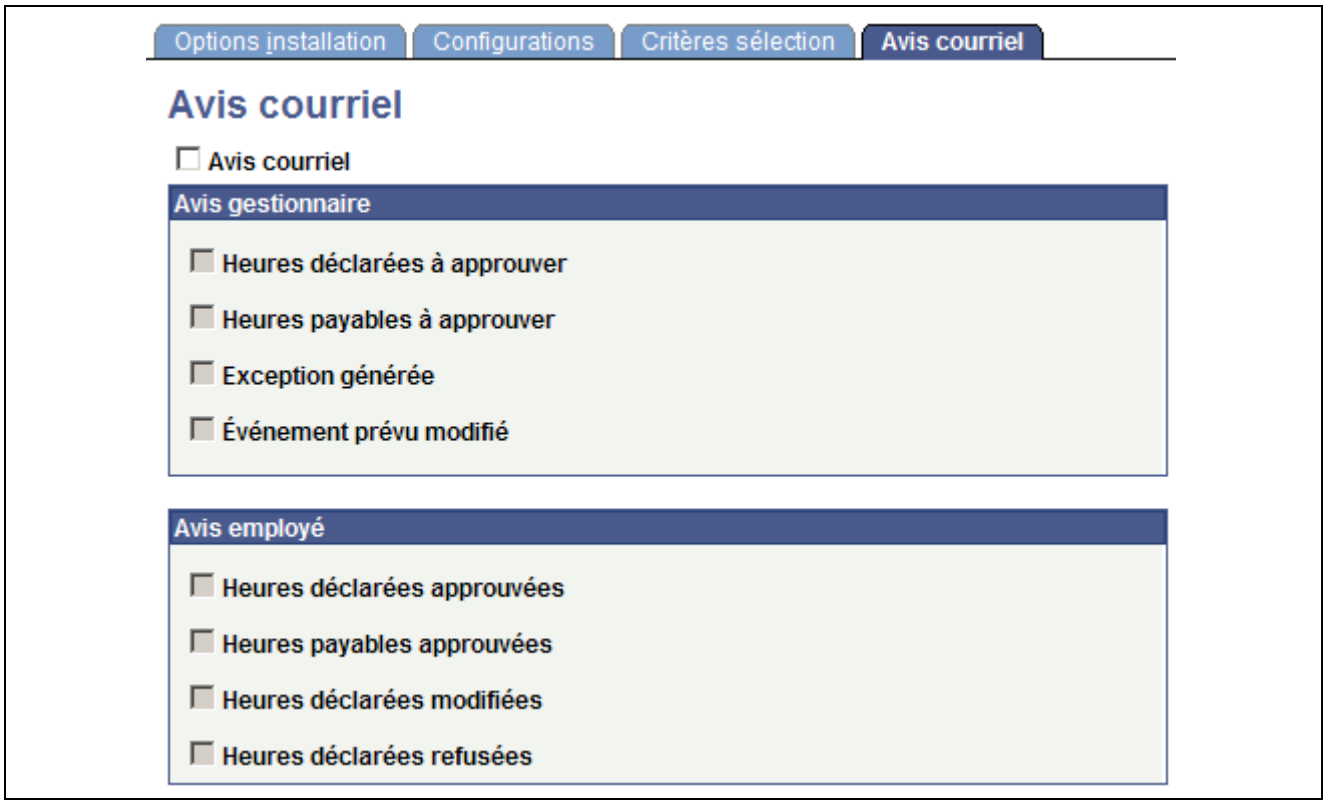
**Réduire critères** Réduit le champ de critères de sélection du gestionnaire en accédant à la page Critères sélection.

**Développer critères** Développe le champ de critères de recherche du gestionnaire en accédant à la page Critères sélection.

## Avis par courrier électronique

Accédez à la page Avis par courriel.

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




Page Avis par courriel

Cette page est utilisée pour déterminer si les avis par courriel doivent être utilisés pour les gestionnaires et/ou les employés.

## Avis par courriels

**Avis par courriels** Activez ce champ pour permettre la sélection des champs d'avis par courriel des gestionnaires et des employés.

## Avis pour les gestionnaires

**Heures déclarées à approuver** Sélectionnez cette option pour générer un courrier envoyé à un gestionnaire lorsqu'un employé demande l'approbation des heures qu'il déclare.

**Heures payables à approuver** Sélectionnez cette option pour générer un courriel envoyé à un gestionnaire une fois que le traitement des heures a été exécuté et que les heures payables doivent être approuvées.

**Exception générée** Sélectionnez cette option pour générer un courriel envoyé à un gestionnaire lorsque des exceptions sont générées dans les cas suivants:

- Exécution du traitement des heures pour créer les heures payables;
- Exécution du traitement de soumission des heures collectées par différents dispositifs de saisie des heures (composant de déclaration globale de PeopleSoft, composant d'horloge Web de PeopleSoft, DHT et Absences).

**Modification d'événement de planification** Sélectionnez cette option pour générer un courriel envoyé à un gestionnaire lorsqu'un événement de planification externe est mis à jour ou supprimé. (Cette


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

action est déclenchée par les mises à jour de la gestion de l'apprentissage en entreprise si l'utilisateur a recours à cette application dans la gestion du temps.)

---

**Remarque :** Pour qu'un traitement par lots insère une URL dans un avis par courriel à l'intention d'un gestionnaire, la configuration suivante doit être effectuée pour le noeud local de base de données. Elle détermine le portail et le noeud utilisés pour ce traitement.

Dans ma page Portail du composant Noeuds (IB_NODE), assurez-vous que les champs Texte URI contenu et Texte URI portail sont remplis en respectant le format affiché à l'écran.

---

Voir *Guide PeopleTools: Internet Technology, Configuring the Portal Environment*

### Avis employé

**Heures déclarées approuvées** Sélectionnez cette option pour générer un courriel envoyé à un employé sur approbation des heures déclarées par un gestionnaire.

**Heures payables approuvées** Sélectionnez cette option pour générer un courriel envoyé à un employé sur approbation des heures payables par un gestionnaire.

**Heures déclarées modifiées** Sélectionnez cette option pour générer un courriel envoyé à un employé sur modification par un gestionnaire des heures qu'il a déclarées.

**Heures déclarées refusées** Sélectionnez cette option pour générer un courriel envoyé à un employé sur refus par un gestionnaire des heures qu'il a déclarées.

### Voir aussi

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleCode API Reference, Notification Classes*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: Workflow Technology, Using Notification Templates*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: Workflow Technology, Administering PeopleSoft Workflow, Setting Notification Options*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: Workflow Technology, Designing BlackBerry Email Responses, Activating the Send Notification Component*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook: System and Server Administration, Setting Application Server Domain Parameters*

# Option du système de gestion de la paie

Pour configurer les options de gestion de la paie, utilisez le composant Gestion paie (TL_PAYSYS_PNLGRP).

La présente section traite des éléments suivants:

1. Définition du type de système de gestion de la paie pour utiliser la gestion du temps.

   Le système fourni contient à la fois la gestion de la paie internationale et la gestion de la paie pour l'Amérique du Nord;

2. Choix de la répartition des coûts de main-d'œuvre pour les coûts extraits du système de gestion de la paie;

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

3. Choix de la répartition détaillée de la main-d'œuvre.

   La répartition détaillée de la main-d'œuvre est une ventilation des coûts par rapport aux heures entrées à l'origine.

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| gestion de la paie, système | TL_PAYSYS_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion du temps, Déclaration des heures de travail, Gestion paie, Gestion paie | Établissez le système de gestion de la paie à utiliser et choisissez une répartition des coûts de main-d'œuvre, ainsi qu'une répartition détaillée de la main-d'œuvre. |

## Définition des options du système de gestion de la paie

Accédez à la page Gestion paie.

Page Gestion paie

**Répartion détaillée coûts** Désactivez cette case à cocher pour annuler la répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre dans le système de gestion du temps. Cette case est cochée par défaut. Lorsqu'elle est activée, les frais de paie sont répartis dans toutes les tables détaillées de revenus et de tâches quotidiennes applicables de la gestion du temps. Ces heures mises à jour peuvent ensuite être extraites et soumises à un traitement supplémentaire dans d'autres applications.

Si vous désactivez cette case à cocher une fois le traitement des heures effectué, vérifiez les heures dont les coûts détaillés ont été éventuellement répartis.

**Répartition coûts MO** Désactivez cette case à cocher pour annuler la répartition détaillée des coûts de la main-d'œuvre dans le système de gestion du temps. Cette case est cochée par défaut. Dans ce cas, le système de gestion du temps effectue une répartition détaillée des heures payées à différents taux et des coûts de main-d'œuvre sur toutes les heures, que l'employé ait été ou non payé pour ces heures.

Si vous désactivez cette case à cocher après avoir effectué le traitement des heures, vérifiez les heures dont les coûts de main-d'œuvre ont éventuellement été répartis. Cette case à cocher n'est disponible que si vous avez activé la case Répartition détaillée coûts. La répartition des coûts de main-d'œuvre est exécutée au cours du traitement de répartition détaillée des coûts.


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

### Voir aussi

Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," page 541

# Définition des périodes de temps

Pour définir des périodes de temps, servez-vous des composants périodes quotidiennes (TL_FIXED_DAY_PNLGR), hebdomadaires (TL_FIXED_WEEK_PNLG), mensuelles (TL_FIXED_MNTH_PNLG), complexes (TL_COMPLEX_PNLGRP) et répétitives (TL_REPEAT_PNLGRP).

La présente section traite de la façon de définir les périodes de temps suivantes :

- Quotidiennes;
- Hebdomadaires;
- Mensuelles;
- Complexes;
- Répétitives.

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

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Périodes quotidiennes | TL_FIXED_DAY_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Périodes, Périodes quotidiennes, Périodes quotidiennes | Sert à établir une période quotidienne lors de la création de calendriers de périodes. |
| Périodes hebdomadaires | TL_FIXED_WEEK_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Périodes, Périodes hebdomadaires, Périodes hebdomadaires | Sert à établir des périodes hebdomadaires lors de la création de calendriers de périodes. |
| Périodes mensuelles | TL_FIXED_MNTH_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Périodes, Périodes mensuelles, Périodes mensuelles | Sert à établir des périodes mensuelles lors de la création de calendriers de périodes. |
| Périodes complexes | TL_COMPLEX_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Périodes, Périodes complexes, Périodes complexes | Sert à établir des périodes complexes lors de la création de calendriers de périodes. Utilisez cette page pour des périodes qui ne peuvent être définies grâce à d'autres définitions de périodes. |
| Périodes répétitives | TL_REPEATING_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Périodes, Périodes répétitives, Périodes répétitives | Sert à établir des périodes répétitives lors de la création de calendriers de périodes. |

## Définition de périodes quotidiennes

Rendez-vous sur la page des périodes quotidiennes.

Périodes quotidiennes

**Début jours compensation** Entrez le nombre de jours de compensation. Le nombre de jours de compensation sert à obtenir la date de début de l'instance de période suivante en fonction de la date de fin de l'instance précédente. Le nombre de jours de compensation peut être positif ou négatif. La valeur par défaut du nombre de jours de compensation est *1*.


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

**Remarque :** Les seules périodes quotidiennes que vous pouvez saisir sur les pages des groupes de travail et de mise à jour données déclarants sont celles ayant un nombre de jours de compensation = 1.

### Exemple : nombre de jours de compensation positif

Si le nombre de jours de compensation est un nombre positif, l'instance de période suivante débute après ce nombre de jours, comme indiqué dans le tableau suivant.

| Nombre de jours de compensation | Date de fin originale de la première période | Date de début de la nouvelle instance pour la période suivante |
|---|---|---|
| 1 | 24 janvier 2006 | 25 janvier 2006 |
| 2 | 24 janvier 2006 | 26 janvier 2006 |

### Exemple : nombre de jours de compensation négatif

Si le nombre de jours de compensation est un nombre négatif, le système compte à rebours le nombre de jours de compensation, depuis la fin de l'instance de la période antérieure, afin de déterminer le début de l'instance de période suivante. Deux instances de période consécutives vont se chevaucher si la compensation est un nombre négatif. La valeur absolue du nombre de jours de compensation doit être inférieure à la durée de la période. En d'autres termes, lorsque le nombre de jours de compensation est négatif, la période suivante ne peut débuter en même temps ou avant la période courante.

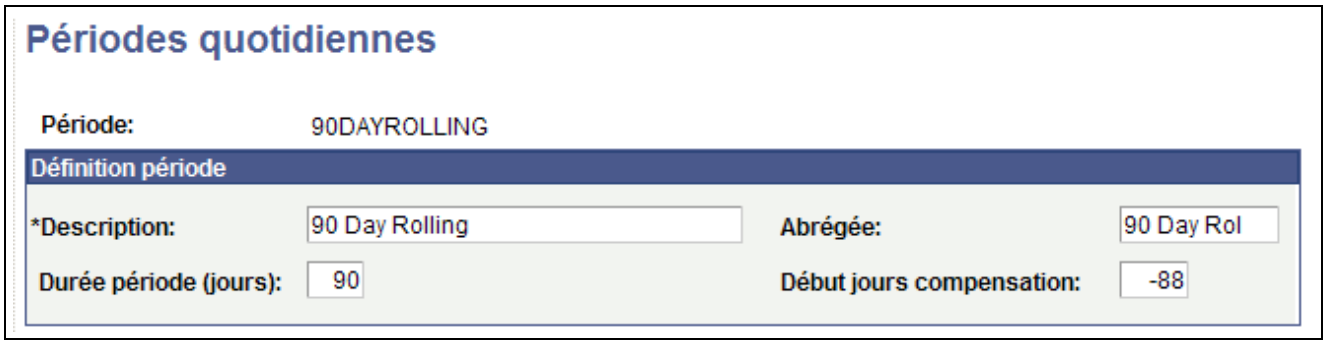
Pour éviter de créer une période avec un nombre de jours de compensation supérieur ou égal à la durée de la période, utilisez la règle suivante : *le nombre maximum de jours de compensation négatif ne doit pas dépasser la durée de la période moins deux.* Le tableau ci-dessous illustre l'application de cette règle. Il faut remarquer que si le nombre de jours de compensation est égal à *−6,* il dépasse le nombre maximum de jours de compensation et le système crée une nouvelle période identique à la précédente.

| Nombre de jours de compensation | Dates de début et de fin de la première période | Dates de début et de fin de la période suivante |
|---|---|---|
| −6 | 3 janvier - 9 janvier 2006 | 3 janvier - 9 janvier 2006 |
| −5 | 3 janvier - 9 janvier 2006 | 4 janvier - 10 janvier 2006 |
| −4 | 3 janvier - 9 janvier 2006 | 5 janvier - 11 janvier 2006 |
| −3 | 3 janvier - 9 janvier 2006 | 6 janvier - 12 janvier 2006 |

### Exemple : création d'une période continue avec un nombre de jours de compensation négatif

La façon de définir un nombre de jours de compensation pour créer une période continue de 90 jours est illustrée sur la page suivante.

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




Périodes quotidiennes, exemple de période continue

Pour créer une période continue, le nombre de jours de compensation négatif (la valeur du champ Début jours compensation ) doit être inférieur de deux unités par rapport à la durée de la période continue, ceci s'illustre sur l'exemple par 90 − 2 (-88). Si vous essayez d'utiliser -89, le système va générer le message d'erreur suivant : "Valeur de compensation non valide." Le système débute la nouvelle période en comptant à rebours depuis le jour précédant la date de fin de la première période. Si la première instance de période se situe entre le 1er janvier 2006 et le 30 mars 2006, le système va soustraire 89 jours, depuis le 29 mars, ce qui fera débuter la période suivante au 1er janvier. Pour être une période continue, la prochaine instance de durée doit débuter un jour après la première instance de période.

## Définition de périodes hebdomadaires

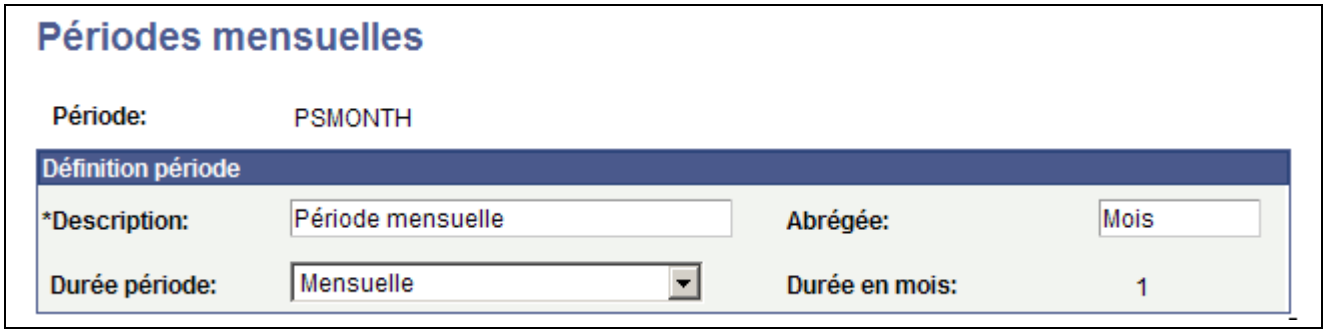
Rendez-vous sur la page des périodes hebdomadaires.

Périodes hebdomadaires

Saisissez la durée de la période en semaines puis sélectionnez le jour débutant la semaine.

## Définition de périodes mensuelles

Rendez-vous sur la page des périodes mensuelles.




Périodes mensuelles


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

**Quinzaine** En sélectionnant Quinzaine, la durée de la période sera de 15 jours.

**Biannuel** En sélectionnant Biannuel, la durée de la période sera de 6 mois.

**Précisé par utilisateur** En sélectionnant Précisé par utilisateur, le champ Durée en mois devient accessible. Entrez la durée de la période en mois. Le nombre maximal de mois pouvant être saisi est 999 et le nombre minimal est 1.

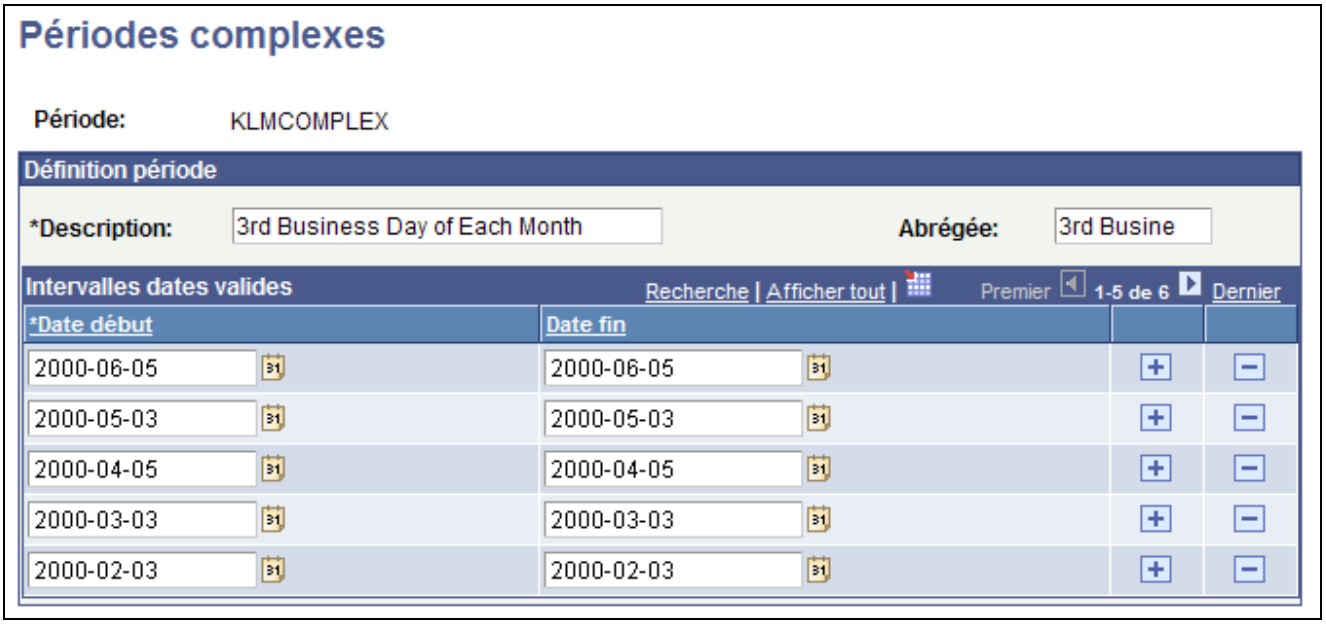
---

**Remarque :** Lorsque vous définissez un type de période autre qu'une période mois définie par l'utilisateur, le système affiche le nombre de jours de cette période.

---

# Définition de périodes complexes

Rendez-vous sur la page des périodes complexes.




Périodes complexes

Saisissez une date de début et de fin pour la période.

---

**Remarque :** Les périodes complexes ne sont pas créées de façon standard, elles sont créées manuellement lorsque vous définissez la période sur la présente page.

---

# Définition de périodes répétitives

Rendez-vous sur la page des périodes répétitives.

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

Périodes répétitives

**Début période** Il est possible de définir les périodes répétitives de différents façons. Pour définir une période répétitive vous devez effectuer les tâches suivantes :

1. Dans les champs Début période, saisissez un nombre de *1* à *31* ou *Dernier* puis un jour de la semaine *(Lundi* à *Dimanche)* ou le terme *Jour*. Voyez l'exemple suivant : *Dernier dimanche. . .*
2. Dans le champ De, entrez *Chaque* ou *Chaque deux*. Voyez l'exemple suivant : *Dernier dimanche* de *chaque. . .*
3. Sélectionnez *mois* ou *semaine(s)* dans la liste déroulante pour terminer la définition de votre période. Voyez l'exemple suivant : *Dernier dimanche* de *chaque mois.*
4. Saisissez la durée de la période dans le champ Durée en jours. Si vous saisissez *2* dans ce champ, la période répétitive de cet exemple aurait une durée de deux jours à compter du dernier dimanche du mois.

Pour vérifier que vous obtenez les résultats escomptés, contrôlez le calendrier des périodes en sélectionnant la page Calendriers périodes après avoir défini la période dans le traitement Création calendriers périodes.

**Durée en jours** Saisissez le nombre de jours de votre période. Le nombre maximal que vous pouvez saisir est 999.

# Définition d'heures supplémentaires prévues

Pour définir des heures supplémentaires prévues, servez-vous des composants Limites heures supplémentaires (TL_OT_SETUP) et Groupes travail (TL_WKG_MAIN_PNLGRP). Servez-vous de l'interface TL_WKG_MAIN_PNLGRP pour charger des données dans les tables de ce composant.

La présente section explique les fonctions facultatives de demandes d'heures supplémentaires et traite des sujets suivants :

- définition des limites d'heures supplémentaires et suivi des soldes;
- affichage de DHT dans une liste de valeurs;
- attribution de limites d'heures supplémentaires à des groupes de travail;
- définition de flux de travaux.

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

### Voir aussi

Chapitre 21, "Utilisation des composants du Libre-service gestionnaires pour le traitement et la déclaration des heures de travail," Gestion des demandes d'heures supplémentaires, page 663

Chapitre 21, "Utilisation des composants du Libre-service gestionnaires pour le traitement et la déclaration des heures de travail," page 631

## Étapes préliminaires

Pour établir des limites d'heures supplémentaires ou mettre à jour les soldes d'heures supplémentaires par période, vous créez des *listes de valeurs* afin d'identifier les codes de déclaration d'heures (DHT) auxquels ces limites ou soldes sont liés. Par exemple, pour limiter le nombre d'heures supplémentaires combinées permises pour DHT 1 et DHT 2, il vous faut créer une liste de valeurs comprenant ces deux DHT.

Servez-vous de la page Liste valeurs pour créer une ou plusieurs listes de valeurs pour vos DHT d'heures supplémentaires.

**Important!** Comme vous attribuez des heures supplémentaires à des groupes de travail, veillez à ce que les DHT de votre liste de valeurs soient également dans le programme DHT du groupe de travail.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Création de listes de valeurs, page 261

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Présentation de groupes de travail, page 83

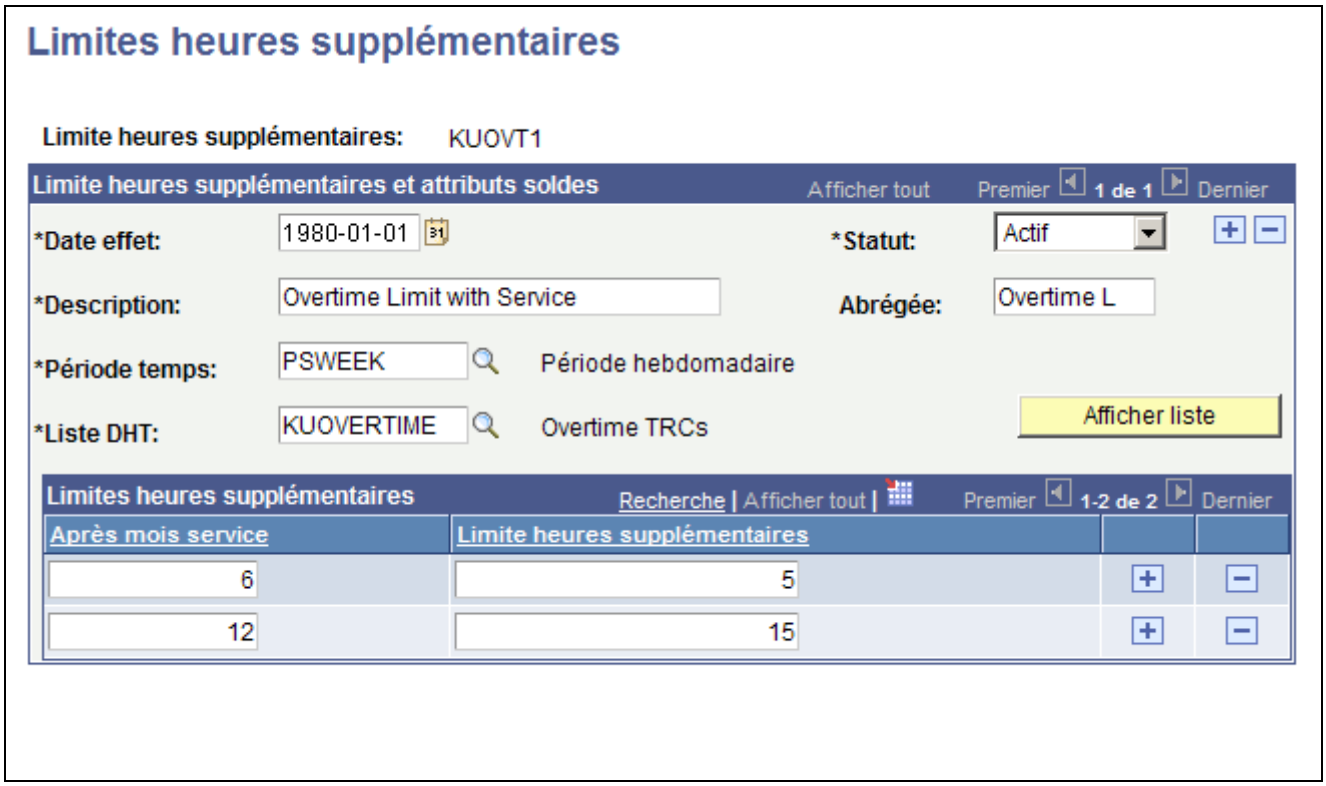
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Limites heures supplémentaires | TL_OT_SETUP | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Limites heures supplémentaires, Limites heures supplémentaires | Sert à définir les limites d'heures supplémentaires pour un ensemble de DHT. Permet également d'identifier les DHT dont vous souhaitez suivre le solde d'heures supplémentaires. Vous devez tout d'abord définir une liste de valeurs comprenant la DHT. |
| Liste valeurs DHT h suppl. | TL_OT_VAL_LIST_SEC | Cliquez sur Afficher liste sur la page des limites heures supplémentaires. | Sert à afficher les codes de déclaration d'heures (DHT) composant une liste de valeur. |
| Groupe travail | TL_WRKGRP_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Règles et groupes travail, Groupes travail, Groupes travail | Sert à attribuer une limite d'heures supplémentaires à un groupe de travail. |

## Création de limites d'heures supplémentaires

Accédez à la page des limites d'heures supplémentaires.

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




Limites heures supplémentaires

**Limite heures supplémentaires**

Affiche l'identifiant unique de cette définition de limite d'heures supplémentaires. Les identifiants peuvent comprendre jusqu'à huit caractères alphanumériques.

## Limite heures supplémentaires et attributs soldes

Renseignez les champs suivants afin d'identifier les DHT pour lesquels vous souhaitez définir des limites d'heures supplémentaires et/ou dont vous souhaitez suivre le solde d'heures supplémentaires.

**Statut**

Sélectionnez le statut de la Limite heures supplémentaires : *Actif* ou *Inactif*.

---

**Remarque :** Il n'est pas possible de rendre inactif une limite d'heures supplémentaires associées à un groupe de travail actif. Pour désactiver la limite, il faut d'abord la retirer depuis la page Groupes travail. (Vous pouvez interroger la table Groupes travail pour connaître les groupes de travail associés à une limite d'heures supplémentaires.)

---

**Période temps**

Sélectionnez la période pour laquelle vous souhaitez gérer les limites d'heures supplémentaires ainsi que les soldes. Par exemple, si vous sélectionnez un période mensuelle, le système recherche le nombre d'heures supplémentaires pour le mois. Si vous définissez une limite de 10 heures, cette limite s'applique également à chaque mois.

Les périodes répétitives et complexes ne sont pas autorisées.

Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des périodes de temps, page 49.

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

**Liste DHT** Sélectionnez la liste de valeurs comprenant les DHT d'heures supplémentaires pour lesquelles vous souhaitez définir des limites et/ou dont vous souhaitez suivre les soldes.

**Afficher liste** Cliquez sur ce bouton pour afficher la liste des DHT membres de la liste de valeurs sélectionnée dans le champ Liste DHT.

## Limites heures supplémentaires

Définissez les limites d'heures supplémentaires dans cette zone. Si vous basez les limites d'heures supplémentaires sur les mois de service, ajoutez une ligne pour chaque échéance de service possédant une limite différente.

**Après mois service** Pour baser les limites d'heures supplémentaires sur le nombre de mois de service d'un employé, saisissez ici le nombre de mois. Saisir uniquement des nombres entiers. Si vous ne souhaitez pas relier des limites d'heures supplémentaires à des mois de service, laissez la valeur par défaut (0).

---

**Remarque :** Pour calculer le nombre de mois de service, le système se réfère à la date d'entrée en fonction de l'employé, que l'on trouve dans le Dossier emploi. Les dates de service pouvant être définies uniquement pour des employés, le système ne peut pas calculer les soldes d'heures supplémentaires ou les limites pour des non-employés.

---

**Limite heures supplémentaires** Saisissez le nombre maximum d'heures supplémentaires que les employés sont autorisés à effectuer durant la période définie dans le champ Période temps. Si vous avez saisi une valeur non nulle dans le champ Après mois service, la limite indiquée ici représente le nombre d'heures supplémentaires autorisées pour les employés qui répondent au critère de durée de service. Si vous avez saisi zéro dans le champ Après mois service, la limite que vous indiquez ici s'applique à tous les employés.

## Exemple 1 : Définition de limites d'heures supplémentaires sans date d'entrée en fonction

En supposant que les employés peuvent travailler un maximum de 25 heures supplémentaires chaque mois. Les valeurs à saisir se présentent de la manière suivante :

| Après mois service | Limite heures supplémentaires |
|---|---|
| 0 | 25 |

## Exemple 2 : Définition de limites d'heures supplémentaires avec date d'entrée en fonction

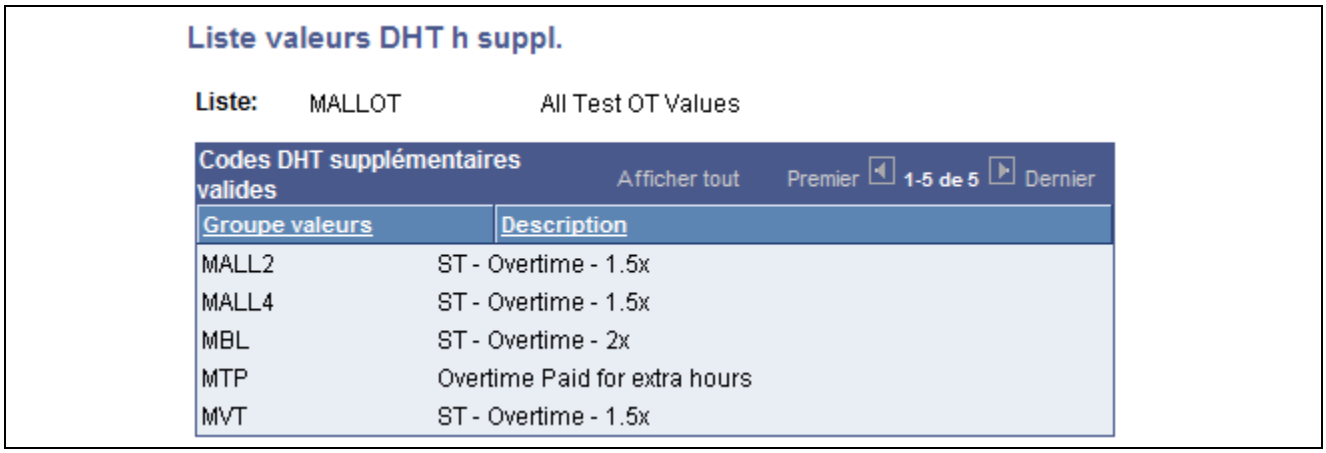
En supposant que les employés doivent dépasser 12 mois de service avant de pouvoir effectuer heures supplémentaires et que, par la suite, ils peuvent travailler un maximum de 20 heures supplémentaires chaque mois. Après 24 mois de service, les employés peuvent travailler un maximum de 50 heures supplémentaires par mois. Dans ce cas, les valeurs à saisir se présentent de la manière suivante :

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

| Après mois service | Limite heures supplémentaires |
|---|---|
| 12 | 20 |
| 24 | 50 |

# Affichage de DHT dans une liste de valeurs

Accédez à la page Liste valeurs DHT h suppl.




Liste des valeurs DHT pour les heures supplémentaires

**Groupe valeurs** Affiche les noms des DHT de la liste de valeurs sélectionnée dans le champ Liste DHT sur la page Limite heures supplémentaires.

# Attribution de limites d'heures supplémentaires à des groupes de travail

Accédez à la page Groupes travail pour le groupe auquel vous voulez attribuer des limites d'heures supplémentaires.

Dans le champ Limite heures supplémentaires (dans la zone Contrôles rémunération), sélectionnez l'identifiant de la limite d'heures supplémentaires en vigueur pour les membres du groupe de travail.

---

**Remarque :** Les attributions de limite d'heures supplémentaires ont une date d'effet. Un groupe de travail peut posséder plusieurs lignes de limite d'heures supplémentaires à date d'effet.

---

### Voir aussi

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," page 83

# Activation des flux de travaux

Le composant Gestion temps se sert de fonctions de flux de travaux, comme les flux d'approbations. Les flux d'approbations acheminent une demande saisie par un employé vers un approbateur pour acceptation ou refus. Si la demande est refusée, le système enregistre le refus. Les employés et les gestionnaires peuvent consulter le statut d'approbation de certains types de demande par les transactions en libre-service.


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

**Remarque :** Pour une demande d'heures supplémentaires, le gestionnaire de l'employé est la seule personne qualifiée pour approuver la demande.

Voici la marche à suivre pour activer le flux des travaux :

1. Assurez-vous d'avoir associé les rôles appropriés aux profils d'utilisateur.

   Les rôles définissent les pages et les fonctions auxquelles l'utilisateur a accès dans le système. Utilisez la page Rôles du groupe Profils utilisateur pour consulter les rôles et les mettre à jour, au besoin. Les profils des gestionnaires doivent inclure des rôles pour le gestionnaire et l'utilisateur de la liste des travaux. Les profils d'employés doivent inclure un rôle d'employé. L'utilisation de la page Rôles utilisateurs est décrite dans le *Guide PeopleTools : Gestion sécurité*.

2. Indiquez les types d'acheminement possibles pour chaque rôle.

   Utilisez la page Flux travaux du groupe Profils utilisateur pour indiquer si le système peut acheminer les tâches à une liste de travaux ou à une boîte à courriels. Les deux valeurs sont valides pour les gestionnaires alors que la boîte à courriels est plus appropriée pour les employés. L'utilisation de la page Flux travaux est décrite dans le *Guide PeopleTools : Gestion sécurité*.

3. Définissez des règles pour les avis du flux des travaux par clé de tables.

   La page Règles flux travaux système permet de définir si les utilisateurs recevront des avis et, dans ce cas, s'ils seront envoyés par courriel, liste de travaux, une combinaison des deux, sans avis ou un moyen défini par l'utilisateur. Le système peut aviser les employés de la soumission, de l'approbation ou du refus d'une demande par courriel alors que les gestionnaires seront avisés de la soumission d'une demande aux fins d'approbation par liste de travaux, par courriel ou les deux.

   La marche à suivre est décrite dans le guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft, version 9.0* et le *Guide PeopleTools : Workflow Technology*.

4. Activez le flux des travaux pour le système Gestion des ressources humaines, si ce n'est déjà fait.

   Pour ce faire, utilisez les pages Valeurs défaut flux travaux et Préférences flux travaux.

   La marche à suivre est décrite dans le guide *Notions essentielles du système Gestion des ressources humaines de PeopleSoft, version 9.0*.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Workflow Technology*

# Création et visualisation des calendriers de périodes de temps

Pour définir des périodes et afficher des calendriers de périodes, servez-vous des composants de création calendriers périodes (TL_RCTRL_CAL_PG) et de calendriers périodes (TL_CALND_VW_PNLGRP).

La présente section traite des éléments suivants :

- règles générales de création de périodes et de calendriers;
- création d'instances de calendrier de temps et de travail;
- affichage d'instances de périodes de temps pour chaque calendrier.

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

# Présentation des règles générales de création de périodes et de calendriers

Cette section traite de la manière de créer des calendriers pour s'assurer que :

- le système défini de manière correcte la période visée pour le traitement des règles;
- les données de Heures payables sont celles attendues.

---

**Important!** Pour bien comprendre les informations de la présente section, vous devez connaître le contenu de Présentation du traitement par lots dans Traitement heures ainsi que de Création de règles dans Traitement heures.

---

## Création de calendriers

Créez des calendriers pour les périodes suivantes :

- l'intégralité de la période de déclaration des heures;
- l'intégralité de l'intervalle de temps pendant lequel les règles pourront être exécutés.

Dans le traitement des heures si, dans le calendrier associé à une règle, il existe un écart dans les périodes de déclarations des heures, le système sélectionnera une période visée plus importante qu'il ne faudrait; le traitement de résolution des heures risque de se retrouver avec une plage de dates plus importante qu'il ne faudrait. Ceci peut accroître de manière significative le temps de traitement.

Le traitement des heures détermine la période visée en se basant sur la période de déclaration des heures, identifiée par la période pour le groupe de travail, et la période associée à chaque règle. La période de déclaration des heures établit la période initiale visée, alors que la période de règle aide à déterminer la période temporelle durant laquelle le traitement des heures doit rechercher les données nécessaires au traitement des règles.

*Exemple :* Création de calendriers

Supposons qu'il existe un programme de règle comprenant une règle hebdomadaire ainsi qu'une règle à la quinzaine, toutes deux possédant les priorités suivantes :

| Règles | Priorité | Périodes |
|---|---|---|
| Règle 1 | Priorité 1 | Hebdomadaire |
| Règle 2 | Priorité 2 | Quinzaine |

Supposons qu'il existe deux calendriers pour les périodes suivantes :

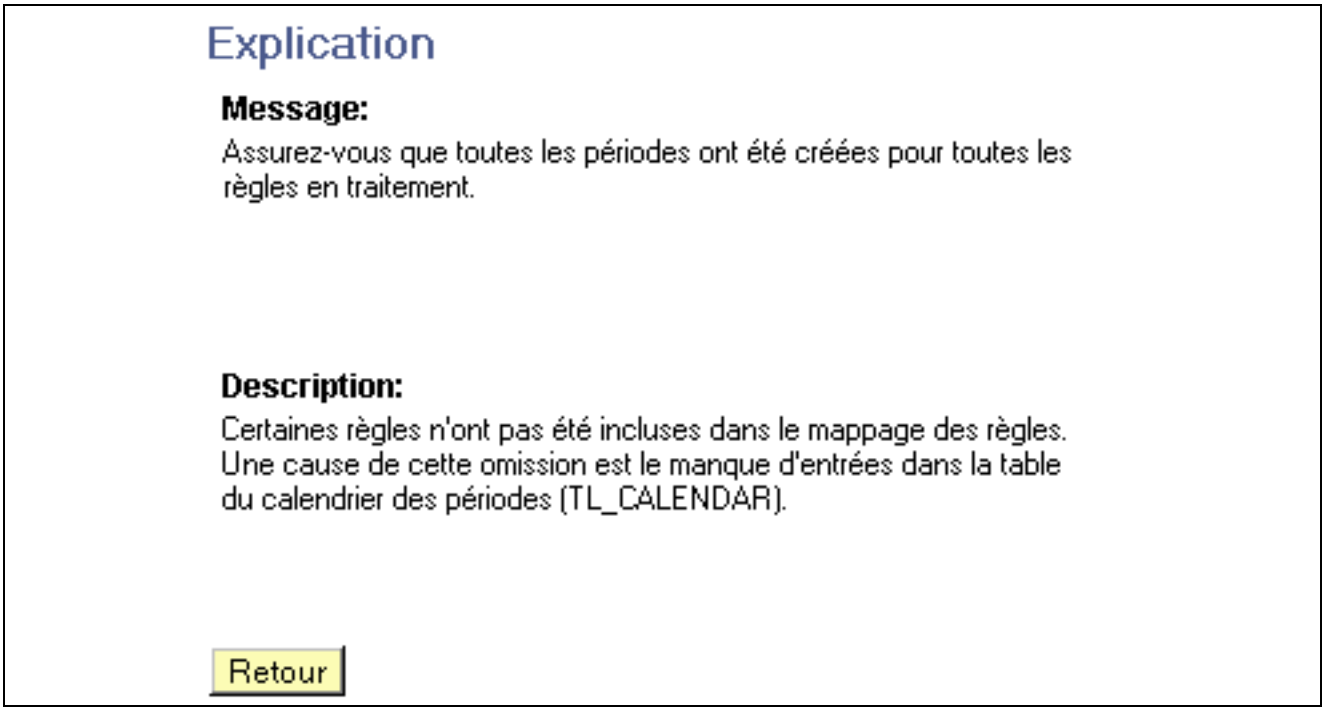
| Créations de calendrier pour chaque période | |
|---|---|
| Période hebdomadaire | Période à la quinzaine |
| 2000 | 2000 |

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

| Créations de calendrier pour chaque période | |
|---|---|
| 2005 | Pas de création de calendrier pour 2005 |
| 2006 | 2006 |

Dans cet exemple, si vous appliquez les règles pour une période se terminant le 7 janvier 2006 mais qui débute le 15 décembre 2005, vous allez allonger la période visée jusqu'à 2000, car il n'existe aucun calendrier pour la règle à la quinzaine en 2005, et les règles hebdomadaire et à la quinzaine doivent toutes deux être lancées. Supposons que vous traitiez un groupe de déclarants d'heures fixes, le traitement de résolution des heures reviendrait jusqu'en 2005 (les horaires pour les déclarants d'heures fixes se basent sur les planifications horaires à moins qu'il y ait une exception à la planification).

Si vous n'avez pas créé de calendriers pour les périodes servant à la détermination de la période visée (la période associée au groupe de travail et à la règle), vous recevrez le message suivant lorsque vous lancerez le traitement des heures :



Entrée manquante dans la table Calendrier périodes

Dans la majorité des cas, ce message s'affiche lorsqu'aucun calendrier de périodes n'a été créé pour une période ou lorsque le calendrier n'a pas été créé sur une période suffisamment étendue pour pouvoir traiter toutes les périodes associées aux déclarants à partir du traitement des heures.

## Création de calendriers complets

Afin d'éviter les problèmes décrits dans cet exemple, effectuez les tâches suivantes :

1. Déterminez toutes les périodes associées aux déclarants à traiter à l'aide du traitement des heures. Les périodes sont associées aux éléments suivants :
   - groupes de travail;
   - Règles

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

2. Déterminez les dates max. et min. parmi les éléments suivants :
   - Date traitement sur la page de gestion des heures de travail;
   - DUR (date de déclaration) dans TL_RPTD_ELPTIME;
   - PUNCH_DTTM dans TL_RPTD_PCHTIME.
3. Déterminez l'intersection de la date min., trouvée à l'étape deux, avec la période de déclaration des heures pour le groupe de travail à traiter.

   Créez le calendrier en le faisant débuter au minimum au début de cette période. Si cette date min. tombe dans une période de règle appartenant à une règle du programme de règles du groupe de travail, et que la règle nécessite des données située avant la période du groupe de travail, créez le calendrier de façon à ce que sa date de début ne dépasse pas la date de début de la période visée finale.
4. Déterminez l'intersection de la date max., trouvée à l'étape deux, avec la période de déclaration des heures pour le groupe de travail à traiter.

   Créez le calendrier en le faisant se terminer au minimum à la fin de cette période. Si cette date max. tombe dans une période de règle appartenant à une règle du programme de règles du groupe de travail, et que la règle nécessite des données situées après la période du groupe de travail, créez le calendrier de façon à ce que sa date de fin dépasse la date de fin de la période visée finale.

## Remplacement sur NON

Si vous recréez votre calendrier avec l'indicateur de remplacement sur NON, et que des instances de période existent dans la plage de dates du calendrier, le système ne modifiera pas les instances de période existantes entre ces dates. Si vous créez de nouvelles périodes, le système les ajoutera aux périodes existantes.

---

**Remarque :** Pour modifier la définition d'une période existante, vous devez définir l'indicateur de remplacement sur *OUI* et reconstruire l'intégralité du calendrier à l'aide de la nouvelle période.

---

Pour conserver vos définitions de périodes actuelles mais modifier les dates de début et de fin du calendrier, vous devez définir l'indicateur de remplacement sur *NON*, modifier les dates de début et de fin et recréer le calendrier. Les règles suivantes doivent être suivies :

- Si les nouvelles dates de début et de fin sont incluses dans ou égales aux anciennes dates, le système créera de nouvelles instances de période.
- Si la nouvelle date de début est inférieure à la date de début du premier calendrier et que la date de fin est inférieure ou égale à la date de début du premier calendrier, de nouvelles instances de période sont créées dans le passé, débutant par l'ancienne date de début.

*Exemple 1 :* Remplacement sur *NON*

| | |
|---|---|
| **Dates de calendrier originales :** | 1er janvier 2000 − 31 décembre 2000 |
| **Nouvelles dates de calendrier :** | 15 décembre 1999 − 31 décembre 2000 |

Les dates de fin sont identiques, cependant, les dates de début sont différentes. La nouvelle date de début est le 15 décembre 1999, l'ancienne date de début est le 1er janvier 2000. Le système va créer de nouvelles instances de période du 31 décembre 1999 au 15 décembre 1999. Si la nouvelle date de fin est ultérieure à l'ancienne et que la nouvelle date de début est supérieure ou égale à l'ancienne, le système crée de nouvelles instances de période depuis la dernière date de fin.

*Exemple 2 :* Remplacement sur *NON*

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

**Dates de calendrier originales :** 1er janvier 2000 − 31 décembre 2000

**Nouvelles dates de calendrier :** 1er janvier 2000 − 15 février 2001

Les dates de début sont identiques, cependant, les dates de fin sont différentes. La nouvelle date de fin est le 15 février 2001, l'ancienne date de fin est le 31 décembre 2000. Le système crée de nouvelles instances de période depuis l'ancienne date de fin. Si les nouvelles dates de début et de fin sont en dehors de la plage des anciennes dates de début et de fin, le système crée de nouvelles instances de période. Le système va chercher dans le passé depuis l'ancienne date de début jusqu'à atteindre la nouvelle date de début, puis vers le futur, depuis l'ancienne date de fin, jusqu'à atteindre la nouvelle date de fin.

*Exemple 3 :* Remplacement sur *NON*

**Dates de calendrier originales :** 1er janvier 2000 − 31 décembre 2000

**Nouvelles dates de calendrier :** 15 décembre 1999 − 15 février 2001

Le nouveau calendrier étend la plage de dates de l'ancien calendrier dans deux directions. Le système crée de nouvelles périodes vers le passé, depuis le 31 décembre 1999 au 15 décembre 1999, puis vers le futur du 1er janvier 2000 au 15 février 2001.

---

**Remarque :** Pour les périodes quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles, si l'indicateur de remplacement est sur *NON*, le système ne modifiera pas les enregistrements existants. Mais, pour les périodes répétitives, les enregistrements sont toujours supprimés, sans tenir compte de la valeur de l'indicateur de remplacement.

---

**Remarque :** Les périodes complexes n'étant pas créées par l'intermédiaire du système standard de création de calendriers, elles sont créées depuis la page Périodes complexes, elles doivent être rallongées ou diminuées pour modifier les dates de début et de fin de ces périodes.

---

## Remplacement sur OUI

Si vous recréez votre calendrier avec l'indicateur de remplacement sur *OUI*, le système va supprimer tous les enregistrements depuis la nouvelle date de début et recréera le calendrier comme si aucune instance de période n'existait pour la nouvelle période de calendrier. Les instances de périodes pour des dates antérieures à la nouvelle date de début ne sont pas modifiées.

---

**Remarque :** Pour les périodes quotidiennes, hebdomadaires et mensuelles, si l'indicateur de remplacement est sur *OUI*, le système va supprimer tous les enregistrements depuis la nouvelle date de début. Mais, pour les périodes répétitives, les enregistrements sont toujours supprimés, sans tenir compte de la valeur de l'indicateur de remplacement.

---

**Remarque :** Les périodes complexes n'étant pas créées par l'intermédiaire du système standard de création de calendriers, elles sont créées manuellement depuis la page Périodes complexes, elles doivent être réglées à la main, plutôt que « recréées », pour modifier les dates de début et de fin de ces périodes.

---

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

## Création d'heures payables

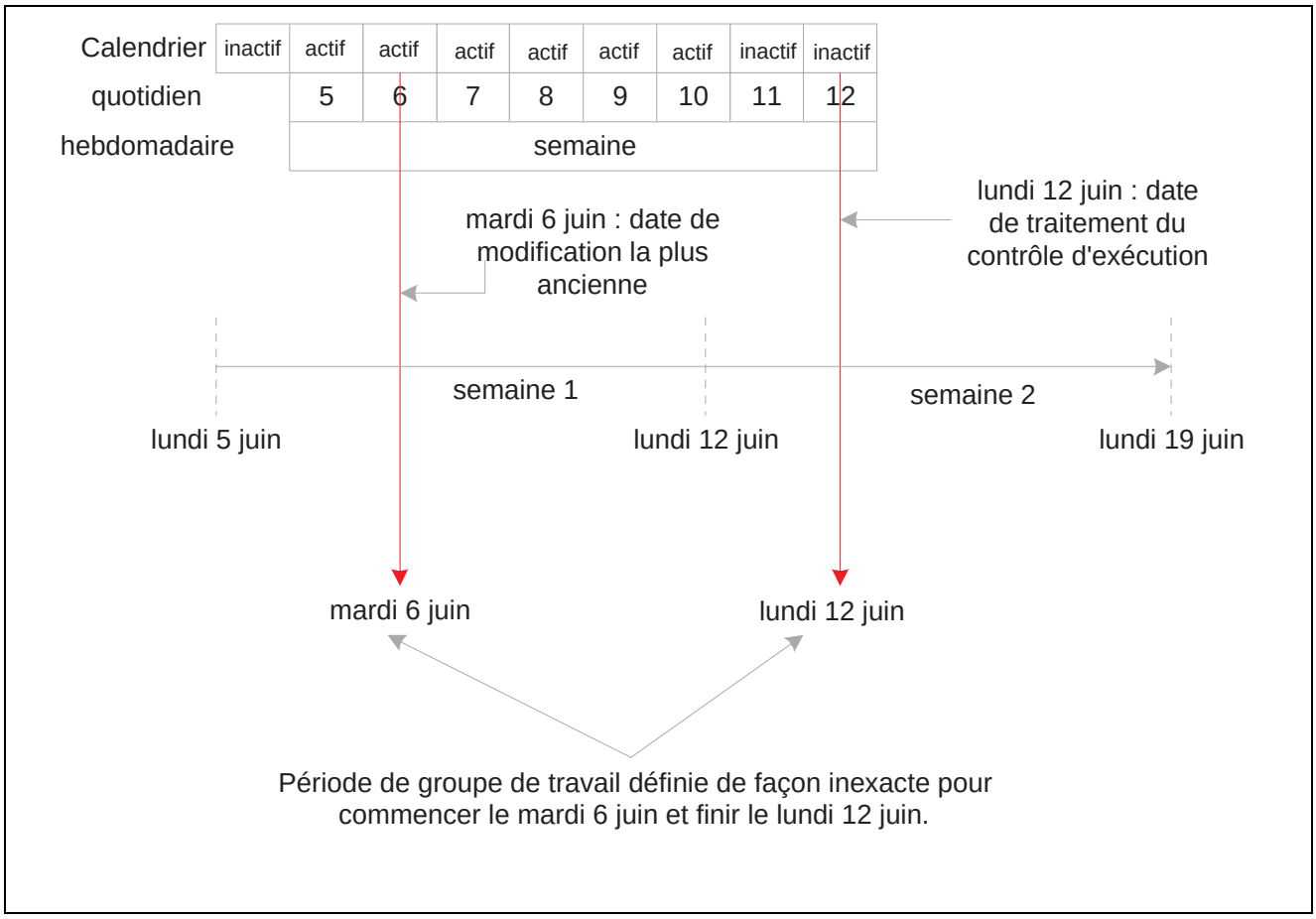
*Important!* Si vous n'êtes pas familier avec le concept d'heures payables, relisez le chapitre sur la Présentation du traitement par lots dans Traitement heures avant de lire la section suivante.

Les heures payables sont créées par le biais de l'interaction entre le calendrier de planification des horaires, les périodes de déclaration des heures et les périodes de règles. Comparez le calendrier des horaires de travail aux périodes du groupe de travail et des règles, pour vous assurer que les dates de début et de fin de ces périodes sont en phase. Si les périodes sont incorrectes, vous obtiendrez la création d'heures payables pour d'autres jours que ceux que vous aviez prévus. Ceci est illustré par l'exemple suivant :

*Exemple :* Création d'heures payables

Supposons les conditions suivantes :

- Vous êtes en train de traiter un groupe de travail contenant des déclarants d'heures fixes.
- La période du groupe de travail doit avoir une date de début au lundi 5 juin et une date de fin au dimanche 11 juin. Vous avez, par erreur, défini une période pour le groupe de travail avec une date de début au mardi 6 juin et une date de fin au lundi 12 juin.
- Il existe deux règles définies pour le groupe de travail : une règle quotidienne et une règle hebdomadaire. La période de la règle hebdomadaire précise que la période débute le lundi 5 juin et se termine le dimanche 11 juin. La période de règle n'est, par conséquent, pas synchrone avec la période du groupe de travail.
- La date de modification la plus ancienne est le mardi 6 juin.




Définition de l'interaction entre les périodes de déclaration d'heures, les périodes des règles et les périodes du calendrier


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

Dans cet exemple, le processus de traitement des heures passe toutes les dates, du 6 au 12 juin, c'est à dire la période actuelle du groupe de travail, en heures payables. En supposant que la règle hebdomadaire de notre exemple génère de nouvelles données d'heurs pour le 5 juin, date en dehors de la période actuelle du groupe de travail, nous obtenons une plage de dates d'heures payables allant du 5 au 12 juin. En comparaison, l'usage de la période correcte pour le groupe de travail aurait engendré une plage de dates d'heures payables allant du lundi 5 juin au dimanche 11 juin. Il faut remarquer que le calendrier pour ces plages de dates engendre la transmission de données différentes en heures payables. Si l'on se sert d'une mauvaise période de déclaration d'heures, le calendrier indique deux jours de congé. Si l'on se sert de la bonne période de déclaration d'heures, le calendrier indique seulement un jour de congé. Comme vous pouvez le constater, il est essentiel de bien comprendre le lien entre les périodes de déclaration d'heures, les périodes de règles et le calendrier, ils sont tous trois utilisés pour créer les heures payables.

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

*Guide PeopleTools : Répartiteur de traitements*

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Création calendrier périodes temps | TL_RCTRL_CAL_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Périodes, Création calendriers périodes, Création calendriers périodes | Sert à créer des instances de calendrier temps et travail, qui comprendront chacune des dates de début et de fin de période. |
| Calendriers périodes | TL_CALENDAR_VW_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Périodes, Calendriers périodes, Calendriers périodes | Affichage d'instances de périodes de temps pour chaque calendrier. |

## Création d'instances de calendrier de temps et de travail

Accédez à la page Création calendrier périodes.

Création calendrier périodes

**Étendue calendrier** Sélectionnez une Étendue calendrier. L'étendue vous permet d'inclure ou d'exclure des périodes et/ou types de période spécifiques depuis le processus de création de calendriers. Les valeurs valides sont :

*Liste périodes ad hoc.* Sert à indiquer les périodes à utiliser de façon ad hoc. Lorsque cette option est sélectionnée, Période devient accessible. Ajoutez des périodes supplémentaires en insérant des lignes supplémentaires à la section Période.

*Tous types sauf 1.* Sert à choisir toutes les périodes sauf pour un type de période. Le système utilise tous les types de période saisis sauf celui que vous aurez choisi d'exclure. Lorsque ce champ est sélectionné, Type période devient accessible.

*Tous types période.* Sert à choisir tous les types de période. Le système utilise tous les types de période saisis. Les champs Type période et Période ne sont pas accessibles ni affichés.

*Un seul type période.* Sert à inclure un seul type de période. Lorsque cette valeur est sélectionnée, Type période devient accessible. Vous pouvez choisir parmi les périodes quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou répétitive.

---

**Remarque :** Les périodes complexes ne sont jamais comprises dans l'étendue de création de calendrier car le processus de création ne génère pas d'instances de périodes complexes. Elles sont créées lorsque vous définissez une période complexe depuis la page Périodes complexes.

---

**Remplacer** Cochez cette case pour permettre au système d'écraser les calendriers existants par de nouveaux, contenant des périodes différentes ou redéfinies. Si la case Remplacer n'est pas cochée, le système préserve les instances de période existantes et vous permet d'en insérer de nouvelles en modifiant l'étendue du calendrier. Ceci vous permet de mettre à jour le calendrier créé par le système lors du processus de création, sans recréer l'intégralité du calendrier. Par défaut, la case Remplacer est cochée.

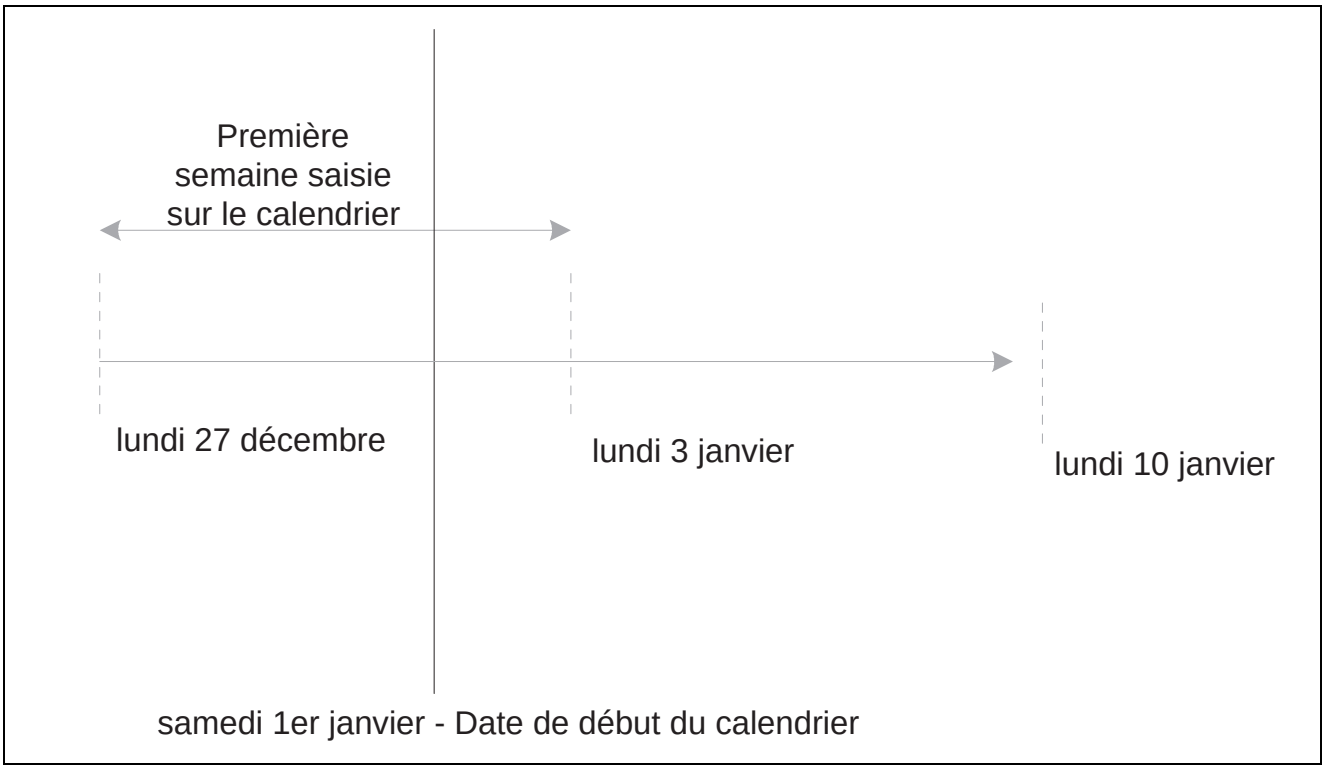
---

**Remarque :** Si vous modifiez la définition d'une période existante, par exemple, vous modifiez la date de début d'une période hebdomadaire du dimanche au lundi, cochez la case Remplacer et créez un nouveau calendrier. Il faut être conscient que le fait de redéfinir une période utilisée dans le traitement de règles risque de déclencher le contrôle de l'intégrité référentielle et provoquer la réévaluation des heures payables. Par conséquent, si la période que vous recréez modifie les instances de période d'une règle, toute heure payable ou déclarée affectée par la modification sera recalculée par le traitement des heures. Si une heure payable gelée est affectée, le processus de traitement des heures va créer des compensations pour ces modifications.

---

**Utiliser début semaine préc.** Sert uniquement aux périodes hebdomadaires et permet de réinitialiser la date de début du calendrier lorsque la date de début tombe dans une instance de période. Par exemple, supposons que la date de début du calendrier soit le 1er janvier 2000. Vous avez défini une période hebdomadaire qui commence le lundi. Le 1er tombe un samedi, ce qui signifie que la semaine se superpose à la date de début. Ceci est illustré ci-dessous :


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




Utilisation de la date de début la semaine précédente

Sur le diagramme ci-dessus, la première période hebdomadaire acquise par le calendrier commence le lundi 27 décembre; 4 jours avant la date de début du calendrier. Dans cette situation, spécifiez si le calendrier doit commencer le lundi avant la date de début spécifiée dans le calendrier ou le premier lundi qui tombe dans cette période de calendrier. Si vous cochez Utiliser début semaine préc., le calendrier débute avant la date de début initialement prévue (le 27 décembre sur cet exemple). Si la case à cocher Utiliser début semaine préc. n'est pas cochée, le calendrier débute alors le lundi suivant (le 3 janvier sur cet exemple).

---

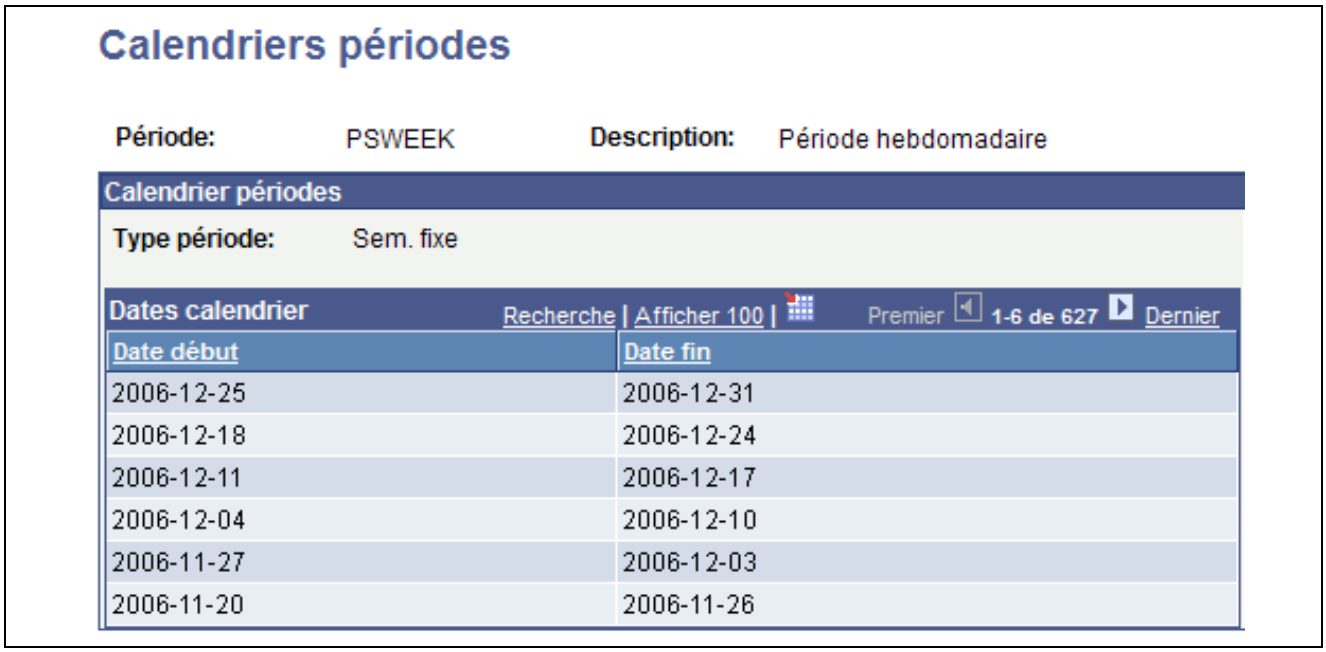
**Remarque :** Il n'est pas nécessaire de créer le calendrier de périodes maintenant. Définissez les autres éléments de votre système de gestion du temps et du travail (groupes de travail et groupes de tâches) et créez ensuite vos calendriers de périodes. Le calendrier de période doit être créé avant la déclaration des heures, le lancement du traitement des heures ou le suivi de la présence.

---

## Affichage des instances de périodes de temps un calendrier

Accédez à la page Calendriers périodes.

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




Calendriers de périodes

Servez-vous des flèches de défilement pour déplacer la liste des dates de début et de fin de la page d'affichage de la gestion du temps.

# Définition d'options pour l'affichage de calendrier gestionnaire

Pour définir les affichages de calendrier de gestionnaire, servez-vous du composant Options affichage calendrier (TL_WV_OPTIONS).

La présente section donne un aperçu des affichages de calendrier de gestionnaire et décrit les tâches suivantes :

- définition des options d'affichage du calendrier;
- visualisation de la légende du calendrier.

## Présentation de l'affichage des calendriers pour les gestionnaires

L'affichage des calendriers pour les gestionnaires offre de l'aide aux gestionnaires pour répartir les ressources en effectifs. Les pages en accès libre de l'affichage des calendriers pour les gestionnaires permettent au gestionnaire d'afficher, sur une seule page, un groupe d'employés, ainsi que toutes les informations horaires leurs étant associées, ceci pour une période spécifique. Cet affichage du calendrier permet d'obtenir des informations à jour sur les horaires de groupe ainsi que sur les événements temporels. Les informations indiquées sur l'affichage du calendrier pour les gestionnaires dépendent des valeurs choisies lors de la définition des options d'affichage de calendrier. La définition des options d'affichage de calendrier est valable pour toutes les pages d'affichage de calendrier. Lors de la définition de l'affichage de votre calendrier, vous décidez quelles sont les informations que les gestionnaires peuvent choisir d'afficher pour les jours de travail et les jours de congé, ainsi que pour les formations, les absences, les heures supplémentaires et les congés. Vous précisez également des DHT associés à l'affichage du calendrier.

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

Les gestionnaires peuvent se servir de leurs calendriers horaires pour déterminer comment les ressources sont réparties et comment arranger les ressources pour une productivité et une rentabilité maximales. Les gestionnaires peuvent réagir rapidement aux changements de besoins de planification horaire ainsi qu'aux demandes des employés. Les gestionnaires peuvent également afficher des périodes antérieures afin de mesurer l'efficacité des planifications et répartitions de ressources passées.

Chaque page de calendrier affiche les informations choisies dans un tableau. Les informations peuvent être consultées sur une base quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle, elles peuvent être détaillées afin de trouver des détails d'un niveau inférieur. La page de calendrier horaire affiche les informations choisies à l'aide de codes couleur prédéterminés, ceci afin de bien différencier les données.

## Étapes préliminaires

Avant de définir les options d'affichage de calendrier de gestion du temps pour les gestionnaires, il vous faut définir des codes de déclaration d'heures travaillées et créer des listes de valeurs DHT. Il est également nécessaire de définir des groupes d'employés pour permettre l'affichage de calendrier.

### Voir aussi

Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," page 111

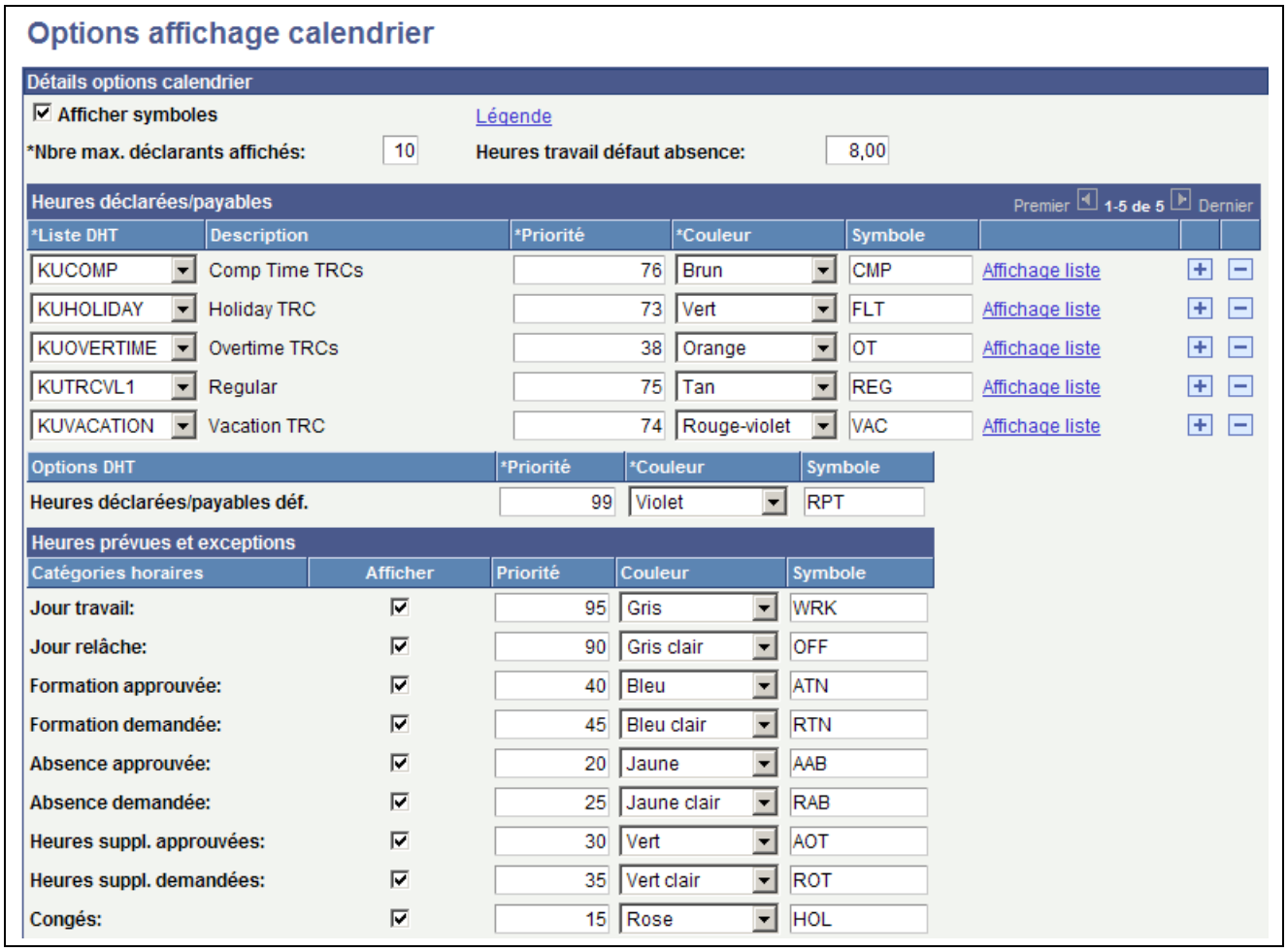
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Options affichage calendrier | TL_WV_OPTIONS | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Périodes, Options affichage calendrier, Options affichage calendrier | Sert à définir les options d'affichage des calendriers. |
| Légende | TL_WV_LEGEND_SEC | Cliquez sur Légende sur la page Options affichage calendrier. | Sert à afficher un exemple de la légende qui s'affichera au bas des pages de calendrier, selon les options de couleurs et de symboles actuellement définies. |
| Liste DHT | TL_VALUE_LIST_SEC | Cliquez sur Afficher liste sur la page Options affichage calendrier. | Sert à afficher la liste des groupes de valeurs DHT et des descriptions comprises dans la liste DHT sélectionnée. |

## Définition des options d'affichage de calendrier

Accédez à la page des options d'affichage de calendrier.

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




Options affichage calendrier, page

**Afficher symboles**

Cochez la case Afficher symboles pour attribuer des symboles aux événements DHT et horaires. Si cette case est cochée, le symbole recouvre la couleur associée à la DHT ou à l'événement horaire sur le calendrier. Option sélectionnée par défaut. Décochez la case pour annuler cette option.

**Remarque :** Les pages de calendrier permettent d'afficher les symboles lorsque cette option est sélectionnée. Si cette case n'est pas cochée sur la page de définition des options d'affichage de calendrier, les utilisateurs n'auront pas cette possibilité sur les pages d'affichage de calendrier.

**Légende**

Cliquez ici pour afficher une liste explicative des couleurs et symboles sélectionnés pour être affichés sur les pages de calendrier. Lors de la définition des options d'affichage de calendrier, cliquez sur ce lien pour afficher la légende avec les couleurs et symboles actuellement sélectionnés.

**Nbre max. déclarants affichés**

Sert à définir le nombre maximum de déclarants à afficher à l'écran.

**Remarque :** Le nombre maximum de déclarants affiché ne peut dépasser quinze.


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

**Heures travail défaut absence**

Sert à définir le nombre d'heures à afficher pour une absence demandée ou approuvée dans les cas suivants :

- pas d'heures déclarées;
- le jour demandé/approuvé est un jour d'inactivité sur le calendrier;
- l'employé ne possède pas de calendrier.

Le système affiche ce nombre si au moins un des cas indiqués ci-dessus est valide. Le système affiche la moitié des heures définies si l'absence demandée /approuvée est d'une demi-journée.

## Heures déclarées/payables

**Liste DHT**

Indique les DHT qui seront affichées sur les pages de calendrier. Les listes de valeurs DHT sont définies dans la gestion du temps et sont désignées par un identifiant unique. Cliquez sur Affichage liste pour voir une liste des DHT présents dans la liste sélectionnée.

---

**Remarque :** Une même DHT peut se trouver dans plusieurs listes DHT. Si une DHT existe dans plus d'une liste DHT, la liste ayant la priorité la plus élevée s'affichera sur le calendrier. Examinez les listes DHT avant de définir les priorités, ceci afin d'éviter tout dédoublement de DHT et réduire les risques de confusion lors de l'affichage des calendriers. Les valeurs DHT sont définies dans les tables de définition de la gestion de temps.

---

**Important!** Il est possible de spécifier jusqu'à cinq listes DHT. Le système ne vous permettra pas de sauvegarder cette page en ayant attribué plus de cinq listes DHT.

---

**Priorité**

Saisissez un nombre de 1 à 99 dans ce champ. Les définitions de priorité permettent au système de savoir quelles sont les informations les plus importantes à afficher. Les priorités attribuées aux DHT et aux options des événements horaires, permettent de déterminer les couleurs à afficher lorsque plusieurs types de données horaires sont concernés pour une même période. La couleur avec la priorité la plus élevée sera utilisée pour la période en question. Toutes les priorités attribuées doivent être uniques.

**Couleur**

La page Options affichage calendrier vous permet d'associer des couleurs aux DHT et aux événements horaires, comme les congés. Servez-vous de la liste déroulante pour voir les seize couleurs possibles. Ceci permet de rendre la lecture des pages de calendrier plus facile. Les couleurs et éléments associés s'afficheront sur la légende située au bas de chaque page de calendrier.

**Symbole**

Sert à définir les symboles qui désigneront les différents DHT et événements. Vous pouvez utiliser jusqu'à trois caractères pour chaque symbole. Si la case Afficher symboles est cochée, ces symboles s'affichent sur le calendrier pour indiquer les différents types d'heures déclarées, ces symboles sont détaillés dans la légende sur les pages d'affichage de calendrier.

**Afficher liste**

Cliquez sur ce lient pour afficher les DHT comprises dans la liste DHT sélectionnée.

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

**Heures déclarées/payables déf.** Désigne la priorité, la couleur et le symbole (le cas échéant) attribués soit aux heures payables déclarées par un déclarant soit à l'horaire par défaut du calendrier.

## Heures prévues et exceptions

En plus des DHT et des heures déclarées par défaut, vous pouvez sélectionner d'autres éléments horaires pour les afficher dans le calendrier. Par exemple, si les heures supplémentaires demandées et les exceptions sont nombreuses, vous pouvez établir leur priorité d'affichage sur le calendrier.

Sélectionnez la priorité, la couleur et le symbole utilisé par le système pour les types suivants d'options d'affichage de calendrier.

**Jour travail** Un jour de travail désigne toute journée planifiée pour laquelle les événements horaires doivent être signalés. Lorsque Afficher calendrier est sélectionné sur les pages Calendrier, *Jour travail* et *Jour relâche* seront affichés.

**Jour relâche** Jours désignés comme des jours non travaillés. Les jours de relâche comprennent les absences demandées/approuvées et les congés.

**Formation approuvée** et **Formation demandée** Heures ou jours requis ou approuvés pour une formation. Une possibilité est de définir le nombre d'heures demandées à une priorité légèrement inférieure à celle des heures approuvées. Cette option permet à la couleur associée à une *Formation demandée* de s'afficher sur le tableau des pages de calendrier pour cet horaire. Après approbation, la couleur passe à celle associée à *Formation approuvée*.

**Remarque :** Cette option nécessite la mise en œuvre du processus de Gestion de la formation ou de la Gestion de l'apprentissage en entreprise de PeopleSoft.

**Absence approuvée** et **Absence demandée** Heures ou jours requis ou approuvés pour une absence. Une possibilité est de définir le nombre d'heures demandées à une priorité légèrement inférieure à celle des heures approuvées. Cette option permet à la couleur associée à une *Absence demandée* de s'afficher sur le tableau des pages de calendrier pour cet horaire. Après approbation, la couleur passe à celle associée à *Absence approuvée*.

**Remarque :** Cette option nécessite la mise en œuvre de la Gestion de paie internationale ou de la Gestion des absences.

**Heures suppl. approuvées** et **Heures suppl. demandées** Heures ou jours requis ou approuvés pour des heures supplémentaires. Une possibilité est de définir le nombre d'heures demandées à une priorité légèrement inférieure à celle des heures approuvées. Cette option permet à la couleur associée à des *Heures suppl. demandées* de s'afficher sur le tableau des pages de calendrier pour cet horaire. Après approbation, la couleur passe à celle associée à *Heures suppl. approuvées*.

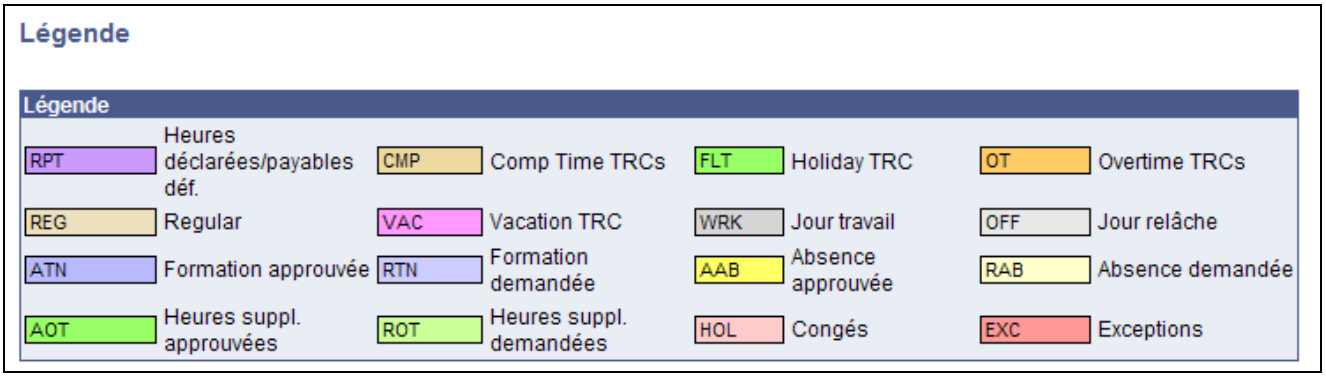
**Congé** Jours définis comme jours de congés par la société ou l'organisation.

**Exceptions** Si les heures des employés génèrent des exceptions lors du processus de traitement des heures, cette option va créer un lien sur la page de calendrier, lien pointant vers la page des informations relatives aux exceptions, où l'on pourra trouver des informations plus détaillées sur l'exception.

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

## Affichage de la légende du calendrier

Accédez à la page Légende.




Légende

Cette page permet de contrôler le processus de création des options d'affichage, afin de s'assurer que ces options permettent de lire de façon convenable les informations souhaitées. Vous pouvez voir les symboles et couleurs attribués aux différents événements horaires à afficher sur le calendrier. À mesure que vous progressez dans la personnalisation de l'affichage du calendrier, vérifiez de temps en temps les symboles actuellement désignés.

# Définition de Régimes de congés compensatoires

Pour définir des régimes de congés compensatoires, servez-vous du composant Régimes congés compensatoires (COMP_TIME_PLAN).

La présente section explique la manière de définir des régimes de congés compensatoires.

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Régime congé compensatoire | TL_COMP_TIME_PLAN | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Régimes congés compensatoires, Régimes congés compensatoires | Sert à définir des régimes de congés compensatoires pour les déclarants. |

## Définition de régimes de congés compensatoires

Accédez à la page Régime congé compensatoire.

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

Régime congé compensatoire

**Remarque :** L'ajout, la suppression ou la mise à jour d'une ligne dans la table des congés compensatoires déclenchera le contrôle de l'intégrité référentielle. Le contrôle de l'intégrité référentielle vérifie que si les modifications apportées au régime de congé compensatoire invalident des congés compensatoires non payés, les heures seront réévaluées et le solde mis à jour en conséquence.

**Expiration** Choisissez une unité de mesure. Les options valides sont les suivantes : *Jours, Mois, Années* et *Aucune.* Si vous sélectionnez *Aucune* le champ Nombre sera inaccessible. Si vous sélectionnez une autre valeur, saisissez un nombre dans le champ Nombre.

**Nombre** Saisissez le nombre de jours, mois ou d'années pendant lequel le congé compensatoire sera valide. Ce champ a une valeur par défaut de *9999.*

**Heures positives permises** Pour limiter le nombre d'heures compensatoires positives pouvant être cumulées par un déclarant, cochez cette case et remplissez le champ Max. heures positives permis. Si vous ne cochez pas cette case, le champ Max. heures positives permis n'est pas disponible.

**Max. heures positives permis** Saisissez le nombre maximum d'heures compensatoires pouvant être cumulées par un déclarant.

**Heures négatives permises** Pour autoriser les déclarants à afficher un solde d'heures compensatoires négatif (c'est-à-dire à utiliser plus d'heures compensatoires qu'ils en ont cumulées), cochez cette case et remplissez le champ Heures négatives permises. Si vous ne cochez pas cette case, le champ Heures négatives permises n'est pas disponible.

**Heures négatives permises** Saisissez le nombre d'heures compensatoires négatives pouvant être prises par un déclarant.


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

### Codes DHT valides

Chaque régime de congés compensatoires est associé à un ou plusieurs DHT. Ajoutez autant d'enregistrements que nécessaire. Si vous associez plusieurs régimes de congés compensatoires à un déclarant et que les régimes de congés compensatoires partagent un ou plusieurs DHT, le système génère une erreur. Par exemple, un déclarant possède un régime A et vous souhaitez lui ajouter un plan B. Le plan A comprend les DHT REG et OVR. Le plan B comprend les DHT SPE et OVR. Lorsque vous essayez d'ajouter le plan B, le système génère une erreur. Le caractère unique de chaque DHT par régime de congés compensatoires permet au système de reconnaître le solde du régime affecté lorsqu'un déclarant possède plusieurs régimes.

**Code de déclaration des heures travaillées** Saisissez les DHT valides pour ce régime de congés compensatoires. Certaines DHT représentent les heures compensatoires gagnées, d'autres les heures compensatoires prises.

### Voir aussi

Annexe C, "Intégrité référentielle," page 793

Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," page 111

# Définition des exceptions

Pour définir des exceptions, servez-vous du composant Exceptions (TL_EXCEPDEF_PNLGRP).

La présente section explique la définition des critères d'exception et l'attribution de numéros de messages.

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Exceptions | TL_EXCEPDEF_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Critères validation, Exceptions, Exceptions | Sert à établir des critères d'exception et à attribuer des numéros de messages. |

## Définition d'exceptions et attribution des numéros de messages

Accédez à la page Exceptions.

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

Exceptions

## Importance de l'exception

L'importance de l'exception indique la gravité/importance de l'exception lors du processus de traitement des heures. Aide à déterminer si l'heure pour ce jour est traitée par le processus de traitement des heures pour créer des heures payables.

---

**Remarque :** Si la définition de l'exception se voit attribuée une importance « faible » ou « moyenne », la case à cocher Permis est automatiquement cochée. Ceci car toutes les exceptions faibles et moyennes autorisent automatiquement la création d'heures payables par le traitement des heures.

---

**Élevé** Ce choix donne une priorité élevée à l'exception. Ceci est la valeur par défaut des exceptions définies par le système. Le processus de traitement des heures ne tient pas compte de toutes les exceptions de priorité élevée non traitées ou interdites lors du calcul des heures payables. Le système ne créera des heures payables pour ces exceptions uniquement après leur traitement ou autorisation.

**Moyen** Ce choix donne une priorité moyenne à l'exception. Le processus de traitement des heures créera des heures payables pour les exceptions d'importance moyenne.

**Faible** Ce choix donne une priorité faible à l'exception. Le processus de traitement des heures créera des heures payables pour les exceptions d'importance faible.

## Contrôles exception

**Permis** Cochez cette case pour autoriser la création d'heures payables sans traiter l'exception lors du traitement des heures. En cas de définition d'une exception par le système, la case à cocher est vierge par défaut. Une exception permise n'arrête pas le traitement des heures. Ne pas cocher cette case rend l'exception interdite et requiert de la gestion du temps de traiter l'exception avant qu'elle ne puisse devenir payable. Cette case à cocher contrôle l'affichage des exceptions


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

sous Exceptions. La case à cocher Permis s'affiche uniquement si l'exception est permise. Si vous sélectionnez une exception d'importance « faible » ou « moyenne », la case à cocher Permis est automatiquement cochée. Ceci car toutes les exceptions faibles et moyennes autorisent automatiquement la création d'heures payables par le traitement des heures.

**Archives** Cochez cette case pour archiver l'exception, par exemple, si vous souhaitez sauvegarder les exceptions pour savoir combien de fois un employé arrive en retard. En cas de définition d'une exception par le système, la case ne sera pas cochée par défaut. Ne cochez pas cette case pour que l'exception ne s'affiche pas sur la page de l'historique des exceptions après son traitement à partir de la page Exceptions. Si vous acceptez l'exception à partir de la page Exceptions, elle s'affichera également sur la page Historique exceptions.

### Données message

**Jeu/numéro message** Sélectionnez un nombre pour établir le jeu de messages associé à cette exception.

**Numéro message** Sélectionnez le numéro du message pour décrire l'exception générée par le traitement des heures.

### Voir aussi

Chapitre 17, "Gestion du temps," Gestion des exceptions, page 518

# Définition des sections du moteur de l'application PeopleSoft

Pour définir la section du moteur de l'application, servez vous du composant Sections Moteur application (TL_AE_SECTION_PNLG).

Cette section traite de la spécification de la section du moteur de l'application PeopleSoft.

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Sections Moteur application | TL_AE_SECTION_DEFN | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Critères validation, Sections Moteur application, Sections Moteur application | Sert à définir la section du moteur de l'application PeopleSoft comme une section d'intégrité référentielle ou comme une section de validation. |

## Définition d'une section du moteur de l'application PeopleSoft

Accédez à la page Définition section.

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

Sections du Moteur d'application

**Nom du programme** Saisissez le nom du programme du moteur de l'application PeopleSoft dans lequel cette section est incluse.

**Type traitement** Sélectionnez le type de traitement à effectuer par le système. Les valeurs valides sont :

*Intégrité référentielle.* Ce moteur de l'application PeopleSoft effectue un traitement d'intégrité référentielle.

*Validation.* Ce moteur de l'application PeopleSoft effectue un traitement de validation.

*Règle.* Choix pour l'utilisation d'une sortie utilisateur.

### Voir aussi

Annexe C, "Intégrité référentielle," page 793

Chapitre 17, "Gestion du temps," Gestion des exceptions, page 518

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Utilisation de programmes de sortie utilisateur, page 328

# Utilisation des critères validation

Pour définir les critères de validation, servez-vous des composants Définition validation (TL_VALID_DEFN_PN) et Définition jeux validation (TL_VALID_SET_PNLG).

La présente section traite des éléments suivants :

- définition de validations;

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

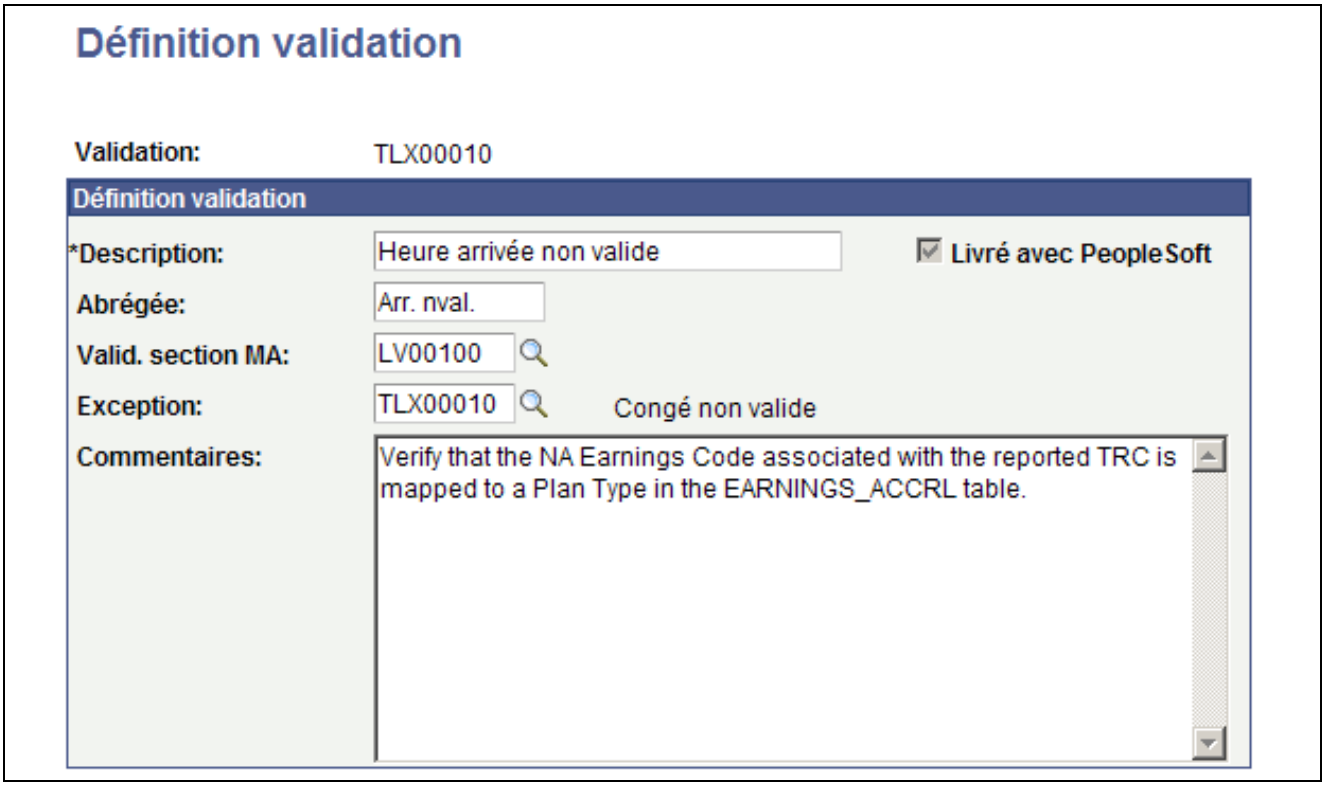
- regroupement de validations.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Définition validation | TL_VALID_DEFN_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Critères validation, Définition validation, Définition validation | Sert à définir les validations. |
| Définition jeux validation | TL_VALID_SET_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Critères validation, Définition jeux validation, Définition jeux validation | Sert à regrouper des validations. |

## Définition de validation

Accédez à la page Définition validation.




Définition de validation

**Valid. section MA** Sélectionnez la validation de section MA qui doit correspondre à cette validation.

**Exception** Sélectionnez l'identifiant de l'exception qui doit correspondre à cette validation. En général, il existera une correspondance unique entres les exceptions et les validations mais plusieurs validations peuvent déclencher la même exception. Il n'y aura jamais plus d'une exception par validation.

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

### Voir aussi

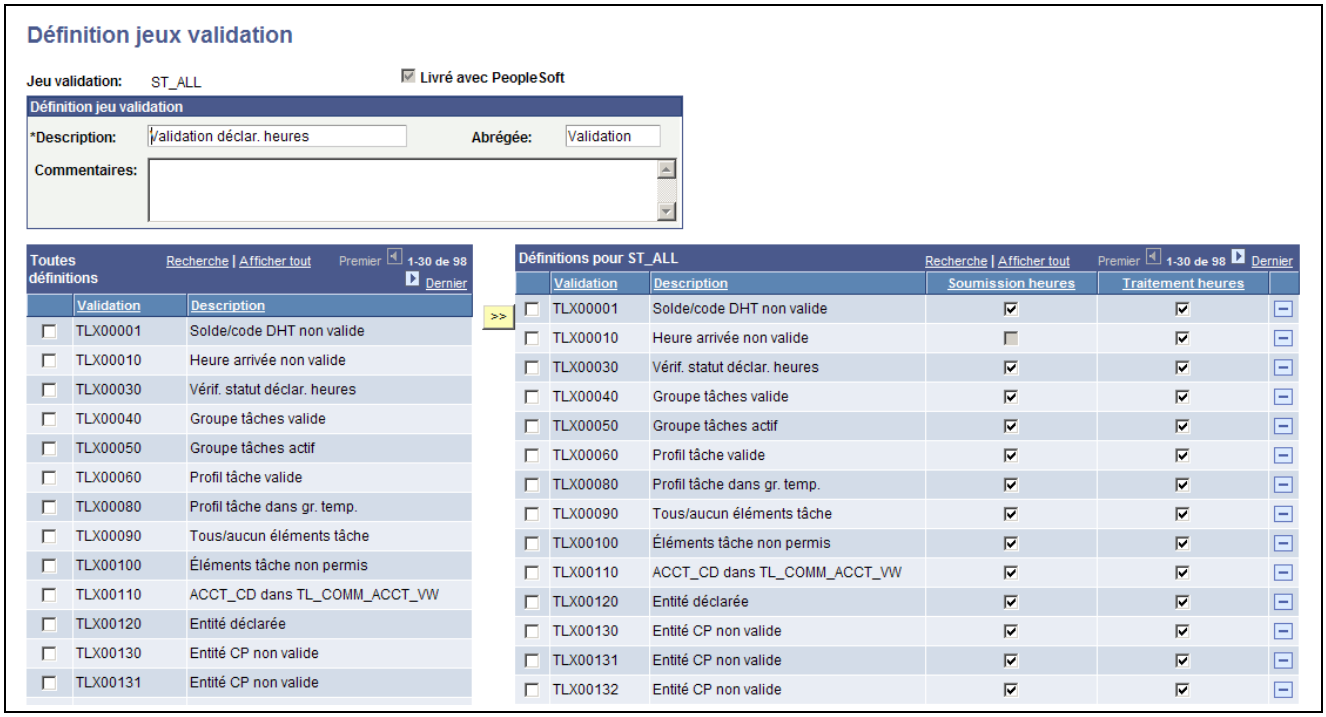
Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des sections du moteur de l'application PeopleSoft, page 77

Annexe C, "Intégrité référentielle," page 793

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des exceptions, page 75

# Regroupement de validations

Accédez à la page Définition validation.




Définition jeux validation, page

### Toutes définitions

La liste de toutes les validations, accompagnées de leur description, est affichée sur le tableau. Il existe deux manières de sélectionner les validations à inclure dans un jeu de validation. Cliquez sur Sélectionner tous et le système va cocher toutes les cases de la colonne. Ou, sélectionnez les validations qui doivent apparaître sur la liste, cochez les cases en regard de ces validations. Utilisez Effacer tout pour décocher toutes les cases à cocher de la colonne. Cliquez sur le bouton >> pour transférer les validations sélectionnées vers un nouveau jeu de validations.

Les jeux de validations sont configurés pour déterminer si la validation est lancée dans les processus de soumission des heures, de traitement des heures, dans les deux en traitements pas lots ou dans aucun des deux.

---

**Remarque :** La validation TLX00010, Heure arrivée non valide, ne peut être activée pour la soumission des heures.

---

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

### Définitions de validation pour <Nom jeu validation>

Ce tableau (affiché sur le côté droit de la page de définition des jeux de validation) représente les validations comprises dans le jeu de validations. Servez-vous des cases à cocher pour retirer des validations du jeu. Une fois que vous avez coché les cases des validations à retirer du jeu, cliquez sur le bouton Supprimer pour enlever les éléments sélectionnés.

---

**Remarque :** Si les validations n'effectuent pas un contrôle par rapport aux tables essentielles de déclaration des heures, telles que celle des DHL, les heures ne seront pas traitées et aucune exception ne sera générée.

---

Voir Annexe A, "Exceptions et validations," page 707.

# Définition de motifs de remplacement

Pour définir des motifs de remplacement, servez-vous du composant Motifs remplacement (TL_OVRD_RSN_PNLGP).

La présente section explique comment établir des codes pour les motifs de remplacement d'heures ou de modification d'heures déclarées.

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Motifs remplacement | TL_OVRD_RSN_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Motifs remplacement, Motifs remplacement | Sert à définir des codes pour les raisons de remplacement ou de modification d'heures déclarées. |

## Définition de motifs de remplacement

Accédez à la page Motifs remplacement.

Motifs remplacement

Saisissez les commentaires ainsi que les instances d'heures déclarées. Lorsque vous saisissez des commentaires, entrez un code de motif pour pouvoir classifier facilement les commentaires pour établir des rapports. Servez-vous des motifs de remplacement pour les modèles simplifié et de déclaration des heures ainsi que pour la page Heures déclarées.

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

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

# CHAPITRE 5

# Établissement de groupes de travail

Le présent chapitre donne un aperçu de l'utilisation des groupes de travail et traite des sujets suivants :

- définition de groupes de travail;
- réalisation de transferts de groupes de travail;
- apport de modifications à un programme de règles pour un groupe de travail.

## Présentation de groupes de travail

Un groupe de travail est un groupe constitué de déclarants qui partagent les mêmes exigences en matière de rémunération. Par exemple, un groupe de travail peut comprendre tous les déclarants :

- appartenant à la même entreprise;
- appartenant au même groupe de paie;
- appartenant au même syndicat ou à la même section locale;
- appartenant au même lieu de travail.

Chaque déclarant qui déclare des heures travaillées par l'intermédiaire de Gestion du temps doit appartenir à un groupe de travail. De plus, le traitement des heures applique des règles par groupe de travail. Un groupe de travail doit être créé avant tout traitement qui l'utilise.

Lors du choix d'un groupe de travail pour un employé avec plusieurs tâches, n'oubliez pas que vous devez inscrire chaque tâche dans le même groupe de travail, afin que chaque tâche soit prise en considération pour des règles qui associent des données pour les traiter dans le même lot.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition des modèles de règle, page 266

## Éléments communs du présent chapitre

**Type DHT** — Sert à spécifier le type de déclaration des heures de travail que vous voulez que le système traite pour un groupe de travail. Les deux types d'heures sont Déclaration heures fixes et Déclaration heures variables.

**Contrôles rémunération** — Les Contrôles de rémunération permettent au système de valider les critères de compensation qui sont spécifiques à votre Programme règles, Programme DHT ou la définition de votre Calendrier congés.

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

**Arrondissement** Vous devez sélectionner Options arrondissement en vous basant sur les exigences de déclaration d'heures de votre société. Le choix d'une option assurera que l'heure à laquelle les déclarants entrent est correctement arrondie.

**Détails changement jour** Vous permet de définir le point où un jour croise le suivant en tant que «changement jour». Bien que le changement de jour intervienne généralement à minuit, le moment où un jour civil devient le suivant, vous pouvez définir le changement de jour sur une heure différente afin de créer des jours virtuels qui reflètent plus étroitement les véritables quarts travaillés. Le système utilise le changement de jour afin de déterminer la «date de déclaration» exacte de chaque pointage ou groupe de pointages compris dans le quart.

**Codes de déclaration des heures de travail** (DHT) Vous permet de définir le niveau auquel une organisation doit assurer le suivi des heures des employés pour répondre à tous ses besoins en matière d'administration et de rémunération. Par exemple, pour le traitement de la paie, vous établissez un code de revenu pour les heures régulières et pour la déclaration des heures de travail, vous établissez des DHT pour toutes les versions d'heures régulières, comme paiement tardif, réunion non productive, paiement maladie, etc.

**Date de déclaration** La date réelle de l'heure rapportée pour un quart telle qu'elle est définie par Opt. chang. jour: et Heure.

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

## Exigences des groupes de travail

Afin de satisfaire aux exigences d'appartenance au même groupe de travail, un groupe de déclarants doit répondre aux critères suivants :

- être associé au même type de déclaration des heures de travail. Déclaration heures fixes ou Déclaration heures variables;
- utiliser le même calendrier de congés si vous devez contrôler le calendrier de congés au niveau du groupe de travail;

---

**Remarque :** Le système commence par vérifier un calendrier de congés sur le dossier d'emploi. S'il n'y en a aucun à ce niveau, il utilise le programme de groupe de paie, et si le groupe de paie n'est associé à aucun programme, il utilise par défaut le programme du groupe de travail.

---

- utiliser le même programme DHT (qui se compose de codes de déclaration des heures de travail);
- si le groupe de travail concerne des déclarants exceptionnels, ils doivent partager des horaires de travail afin de créer des heures payables si l'horaire de travail par défaut est sélectionné pour le déclarant;
- utiliser les mêmes règles de rémunération et la même période pour contribuer à déterminer la période pour le traitement des heures;
- utiliser la même exigence d'approbation;
- utiliser le même changement de jour—l'heure utilisée pour déterminer quand un jour devient le suivant;
- utiliser des règles d'arrondissement similaires pour arrondir le pointage et le temps écoulé;
- ils peuvent partager la même association dans un Régime congés compensatoires.

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

# Groupes de travail et maintien des relations entre tables

Lorsque vous modifiez une aire de l'application, le maintien des relations entre tables s'assure que ces modifications n'ont pas d'incidence négative ailleurs dans l'application. Il vérifie les modifications rétroactives des données de configuration avec date d'effet ou des données relatives aux employés susceptibles d'invalider les valeurs ou objets associés dans le système.

Les tables suivantes décrivent les actions de maintien des relations entre tables qui se produisent lorsque certaines modifications, inactivations ou suppressions sont apportées aux données d'un groupe de travail.

## Prévention de l'inactivation ou suppression des enregistrements avec date d'effet

Il n'est pas possible d'inactiver un groupe de travail ou de supprimer des enregistrements avec date d'effet dans les cas suivants :

| Fonction | Action |
|---|---|
| Groupe travail | Vous ne pouvez pas inactiver un groupe de travail s'il est associé à un déclarant sur les pages de création/mise à jour des données des déclarants.<br><br>Vous ne pouvez pas supprimer un enregistrement avec date d'effet si cette suppression invalide une association à un déclarant sur les pages de création/mise à jour des données des déclarants. |

## Exécution du contrôle de validation des erreurs

Vous ne pouvez pas modifier la date d'effet de la table cible pour qu'elle devienne postérieure à la date d'effet de la table de valeurs valides. Cela empêche toute association non valide entre la valeur d'invite et la table cible.

| Table cible | Table de valeurs valides |
|---|---|
| Groupe travail | Programme règles<br><br>Programme DHT<br><br>Régime congés compensatoires<br><br>Horaire<br><br>Limite h suppl. |

## Dates d'effet imbriquées

Vous ne pouvez pas modifier la date d'effet de la table source pour qu'elle devienne postérieure à la date d'effet de la table cible. Cela assure la validité d'une valeur qui sert d'invite sur une autre page.

| Table source | Table cible |
|---|---|
| Groupe travail | Création/Mise à jour des données des déclarants |

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

# Définition des groupes de travail

Pour définir des groupes de travail, utilisez le groupe de pages Groupes travail (TL_WKG_MAIN_PNLGRP). Utilisez l'interface du groupe de pages TL_WKG_MAIN_PNLGRP pour charger des données dans les tables pour ce groupe de pages.

Voici comment définir des groupes de travail :

1. entrez les paramètres de base et les exigences d'approbation (si nécessaire);
2. définissez le type DHT;
3. définissez les contrôles de rémunération;
4. précisez les valeurs par défaut du groupe de travail, comme Horaire, Période, Régime congés compensatoires ainsi que si et comment le système crée et prévoit les heures en se basant sur les horaires de travail et les congés;
5. définissez les options d'arrondissement;
6. définissez les options de changement de jour.

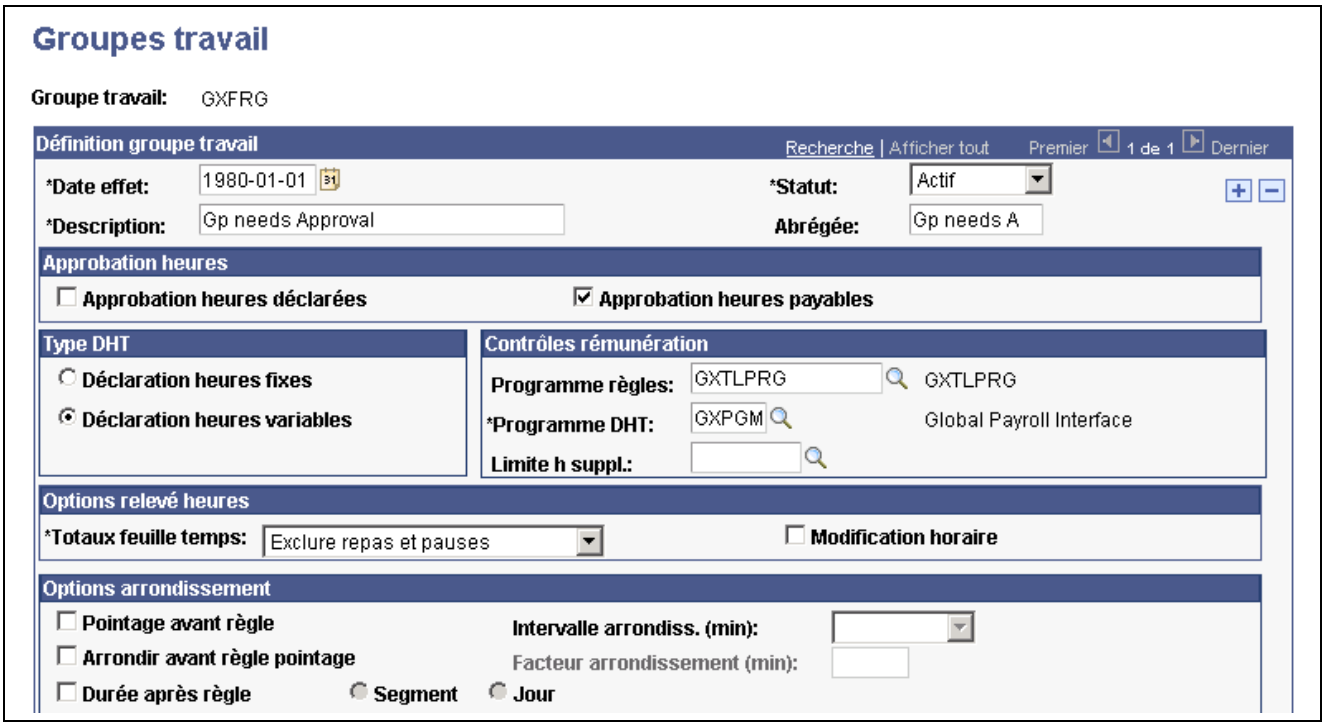
## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Groupes travail | TL_WRKGRP_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Règles et groupes travail, Groupes travail, Groupes travail | Sert à définir les options de changement de jour, les options d'arrondissement, les options d'approbation et les valeurs par défaut. |

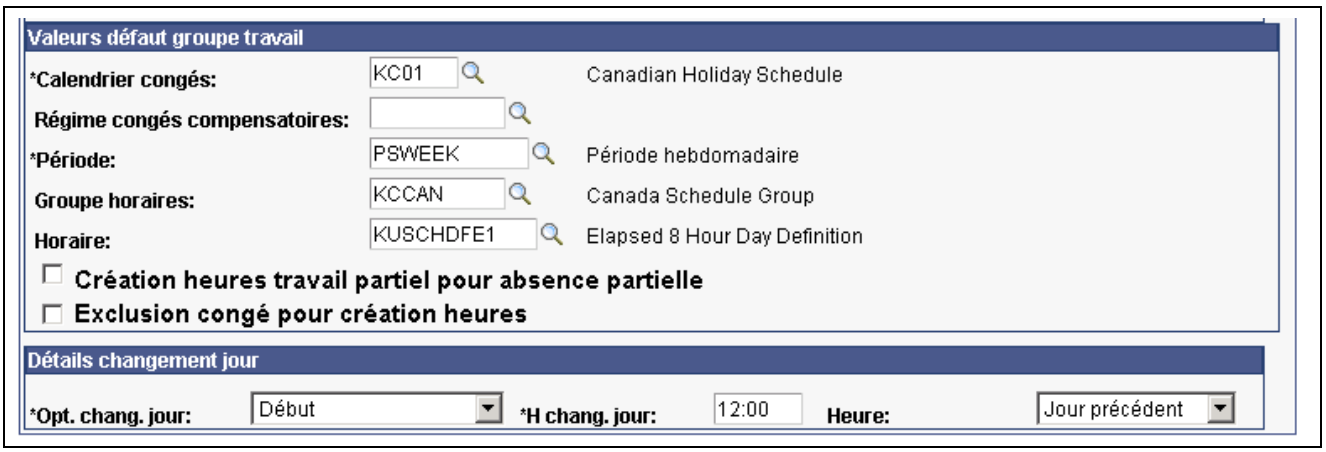
## Saisie des paramètres de base, approbations et statuts

Accédez à la page Groupes travail. Nommez chaque groupe de travail et définissez ses paramètres de base, approbations et statuts.


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




Page Groupes travail (1 de 2)




Page Groupes travail (2 de 2)

**Statut**

Les valeurs valides pour Statut sont *Actif* ou *Inactif*. Si vous modifiez le statut d'un groupe de travail sur *Inactif* à partir d'une date d'effet particulière, le système vérifiera si un déclarant est associé au groupe de travail à compter de cette date d'effet. Si l'association existe, l'inactivation du groupe de travail ne sera pas autorisée.

**Approbation heures payables**

Cochez cette case si l'approbation d'un gestionnaire est requise avant que les déclarants de ce groupe de travail puissent être payés. Si cette case est cochée et que les heures payables ne sont pas approuvées par un gestionnaire, les déclarants ne seront pas payés ou bien leur temps ne sera pas finalisé. Ne cochez pas cette case si vous ne voulez pas qu'un gestionnaire approuve le temps pour qu'il soit payé.

Si vous modifiez la valeur de cette case à cocher après que le temps a été rapporté, le traitement de Validation vérifie toute heure rapportée concernée. Les

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

instances d'heures concernées doivent être relancées à partir du traitement des heures afin de créer et de mettre à jour le statut des heures payables sur Approbation requise ou Prévue, en fonction de la modification apportée. S'il est reconnu que le déclarant n'utilise aucun système de gestion de la paie (en fonction de l'indicateur d'envoi à la paie sur la page de création/mise à jour des déclarants), le statut Approbation requise doit rester la seule méthode de clôture du temps.

**Approbation heures déclarées**

Cochez cette case si l'approbation d'un gestionnaire est requise pour les heures déclarées. Ne cochez pas cette case si vous ne voulez pas qu'un gestionnaire approuve les heures déclarées.

La fonction Approbation heures déclarées est une autre option d'approbation des heures. Si elle est cochée, alors un gestionnaire doit approuver les heures réellement rapportées par rapport aux heures payables traitées par le traitement des heures.

Si la case Approbation heures déclarées est cochée, alors lorsque les heures déclarées sont soumises, une approbation est requise avant que le traitement des heures sélectionne les heures, les traite et crée les heures payables. Si les heures ne sont pas approuvées, les heures ne seront pas sélectionnées et exécutées par le traitement des heures et les heures payables ne seront pas créées.

---

**Remarque :** Les champs suivants sur cette page déclenchent le maintien des relations entre tables : Approbation heures payables, Programme règles, Programme DHT, Calendrier congés, Régime congés compensatoires, Horaire, Détails changement jour, Opt. chang. jour, Heure, Options arrondissement, Intervalle arrondiss., et Facteur arrondissement. De plus, si les options Création heures travail partiel pour absence partielle ou Exclusion congé pour création heures sont modifiées pour les groupes de travail de déclaration des heures fixes, le maintien des relations entre tables est déclenché. Pour les groupes de travail de déclaration des heures variables, la modification de ces options ne déclenche pas le maintien des relations entre tables. Pour ces champs, le maintien des relations entre tables assure que si la date de modification la plus éloignée d'un déclarant est antérieure à la modification avec date d'effet de la table de définition, alors la date de modification la plus éloignée ne sera pas mise à jour. Si, néanmoins, la date de modification la plus éloignée est nulle ou postérieure à la date d'effet de la table de définition, alors la date de modification la plus éloignée sera mise à jour sur la date d'effet minimum des heures déclarées ou payables pour le déclarant.

---

### Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

Annexe C, "Intégrité référentielle," page 793

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

## Définition de la zone de déclaration de type DHT

Accédez à la page Groupes travail. Accédez à la zone Type DHT.

Si vous modifiez le Type DHT pour le groupe de travail de Déclaration heures variables sur Déclaration heures fixes, il en résulte la capacité à créer automatiquement des heures pour une population donnée en remplaçant les données d'horaire de travail par défaut par des heures payables.

Si vous passez de Déclaration heures fixes à Déclaration heures variables, il n'est pas possible de créer des heures pour les déclarants en se basant sur les horaires de travail--toutes les heures doivent être déclarées comme variables.

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

Lorsque vous apportez une modification à Type DHT, la fois suivante que le système exécute le traitement des heures, il prend en compte le nouveau type d'heure.

**Déclaration heures fixes** Cochez cette option si les déclarants de ce groupe de travail ne déclarent pas leurs heures quotidiennement mais sont payés régulièrement. Des exemples de déclaration des heures fixes sont des déclarants qui ne déclarent que des journées de maladie, de vacances ou personnelles. Si aucune heure n'est déclarée par une déclaration des heures fixes, le traitement des heures crée des heures payables en fonction des horaires de travail du déclarant.

**Remarque :** Aucune heure payable n'est créée à partir des horaires de travail lorsque le traitement des heures est exécuté des jours où aucune heure n'est déclarée.

**Déclaration heures variables** Cochez cette option si vous voulez que les déclarants de ce groupe de travail déclarent leurs heures quotidiennement afin qu'elles soient rémunérées. Un exemple de déclaration des heures variables inclut des déclarants qui déclarent leurs heures sur une base horaire.

**Remarque :** Nous vous recommandons d'entrer la déclaration des heures variables ou fixes dans vos descriptions de chaque groupe de travail afin que vous puissiez déterminer plus facilement quel groupe de travail vous voulez affecter à vos déclarants sur les pages de création ou de mise à jour des données des déclarants. Il est important de classer correctement vos employés. En effet, le traitement des heures crée les heures payables différemment pour les déclarants heures fixes et heures variables.

## Définition des contrôles de rémunération

Accédez à la page Groupes travail. Accédez à la zone Contrôles rémunération.

**Programme règles** Entrez un programme de règles. Vous devez utiliser la page Programme règles pour définir un programme de règles. Si ce champ n'est pas obligatoire lorsque vous créez un groupe de travail, le Programme règles est nécessaire afin que des règles soient appliquées pour les déclarants de ce groupe au cours du traitement des règles de traitement des heures. Un message d'avertissement apparaîtra si vous essayez de sauvegarder la page sans renseigner ce champ. Ce message ne vous empêchera pas de sauvegarder la page. Vous pouvez sauvegarder la page puis revenir pour affecter un Programme règles après que vous avez défini vos programmes de règles.

Si un déclarant déclare des heures avec un code DHT valide, le traitement des heures créé des heures payables même si son groupe de travail ne dispose pas d'un programme de règles : le traitement des heures arrondit, distribue des tâches et valide les heures sans exécuter de règles. Si le code DHT n'est pas valide, le système crée une exception. Pour les déclarants d'heures écoulées, des exceptions sont créées pour toutes les heures variables déclarées non associées à un code DHT valide. Si vous modifiez le programme de règles associé à un groupe de travail, le traitement de maintien des relations entre tables détermine les heures payables concernées par cette modification et déclenche le traitement des heures pour retraiter ces heures.

**Programme DHT** Sélectionnez un programme DHT. Les programmes DHT contiennent la liste de tous les codes DHT que le système utilise pour créer des heures payables pour les déclarants appartenant à ce groupe de travail. Lorsque des membres d'un groupe de travail déclarent des heures dans la page de saisie des heures

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

écoulées hebdomadaires, seuls les codes DHT de ce programme de déclaration des heures s'affichent dans le champ DHT.

Si vous essayez de modifier le programme DHT associé à ce groupe de travail, le traitement de maintien des relations entre tables déclenchera la validation des heures afin de vérifier toutes les heures déclarées ou payables pouvant être concernées par cette modification. Si de telles heures existent, le système crée des exceptions et vous devez ajuster le code DHT afin de résoudre les exceptions.

Si les heures sont déclarées au moyen de l'interface DSH ou du traitement d'entrée rapide et qu'elles contiennent des codes DHT non valides, le système crée des exceptions pour ces instances d'heures. Si l'interface inclut de nouveaux codes DHT qui doivent être ajoutés, vous pouvez les ajouter au programme de déclaration des heures adéquat. Lorsque vous ajoutez les nouveaux codes DHT, le système doit supprimer les exceptions.

**Limite h suppl.** Sélectionnez la Limite h suppl. (le cas échéant) qui s'applique aux membres du groupe de travail.

### Voir aussi

Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," page 111

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Ajout de règles à un programme de règles, page 341

## Définition des options d'arrondissement

Accédez à la page Groupes travail. Accédez à la zone Options arrondissement.

Il existe trois types d'arrondissement dans la gestion du temps :

**Pointage avant règle** L'arrondissement avant les règles s'applique uniquement aux données d'heures entrées par pointage. Il ne s'applique pas aux heures écoulées.

Si vous voulez appliquer un arrondissement avant les règles, sélectionnez Pointage avant règle. Si vous cochez cette option, le système arrondit tous les pointages déclarés avant d'appliquer des règles aux heures dans le traitement des heures.

Même si vous avez sélectionné Pointage avant règle, des règles nécessitant des heures entrées par pointage réelles continuent d'évaluer les heures telles qu'elles étaient déclarées à l'origine. Par exemple, des règles qui suivent les présences (pointages en retard, par exemple) continuent d'évaluer l'heure déclarée à l'origine. Vous pouvez de plus créer des règles personnalisées qui évaluent l'heure telle qu'elle a été déclarée à l'origine. En effet, l'heure d'origine reste disponible pour être utilisée dans des règles même lorsque l'option Pointage avant règle est sélectionnée.

**Arrondir avant règle pointage** Cochez cette option pour l'arrondissage quotidien des heures entrées par pointage avant que les règles de gestion du temps soient traitées, mais après que l'heure de changement de jour est appliquée. En utilisant cette option, les heures entrées par pointage ne sont pas modifiées, mais la durée associée au premier pointage (IN) pour la journée est ajustée.

**Durée après règle** L'arrondissement après règles peut être appliqué aux heures entrées par pointage tout autant qu'aux heures écoulées. L'arrondissement après règles est appliqué

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

après que des règles ont été traitées, mais avant que l'heure soit transférée vers Heure payable.

Pour permettre l'arrondissement après règles, sélectionnez Durée après règle puis choisissez une des options d'arrondissement suivantes :

*Segment :* choisissez cette option si vous voulez que le système arrondisse chaque segment d'heures déclarées puis additionne tous les segments semblables avant de transférer les données vers Heure payable.

*Jour :* choisissez cette option si vous voulez que le système additionne tous les segments semblables appartenant à une seule journée puis applique des règles d'arrondissement.

---

**Remarque :** Pour les déclarants d'heures entrées par pointage, un segment correspond à la durée entre un pointage et le pointage suivant. Pour les déclarants d'heures écoulées, un segment correspond à une entrée d'heure pour un jour spécifique. Par exemple, si un déclarant déclare 4 heures d'heures régulières et 4 heures d'heures supplémentaires pour une journée, chaque entrée de 4 heures sera considérée comme un «segment». Deux segments sont considérés comme «semblables» si toutes les informations en heures déclarées (et tous les champs concernés dans la table TL_RPTD_TIME) à l'exception de TL_QUANTITY sont identiques.

---

## Intervalles et facteurs

Après avoir sélectionné une option d'arrondissement, définissez votre option en précisant un Intervalle arrondiss. et un Facteur arrondissement.

**Intervalle arrondiss. (min)** Un intervalle d'arrondissement représente le nombre de minutes comprenant un segment d'une heure. Par exemple, si vous sélectionnez *15* (minutes) dans le champ Intervalle arrondiss., les 4 intervalles suivants seront créés pour chaque heure :

Intervalle 1 : x:00 à x:15

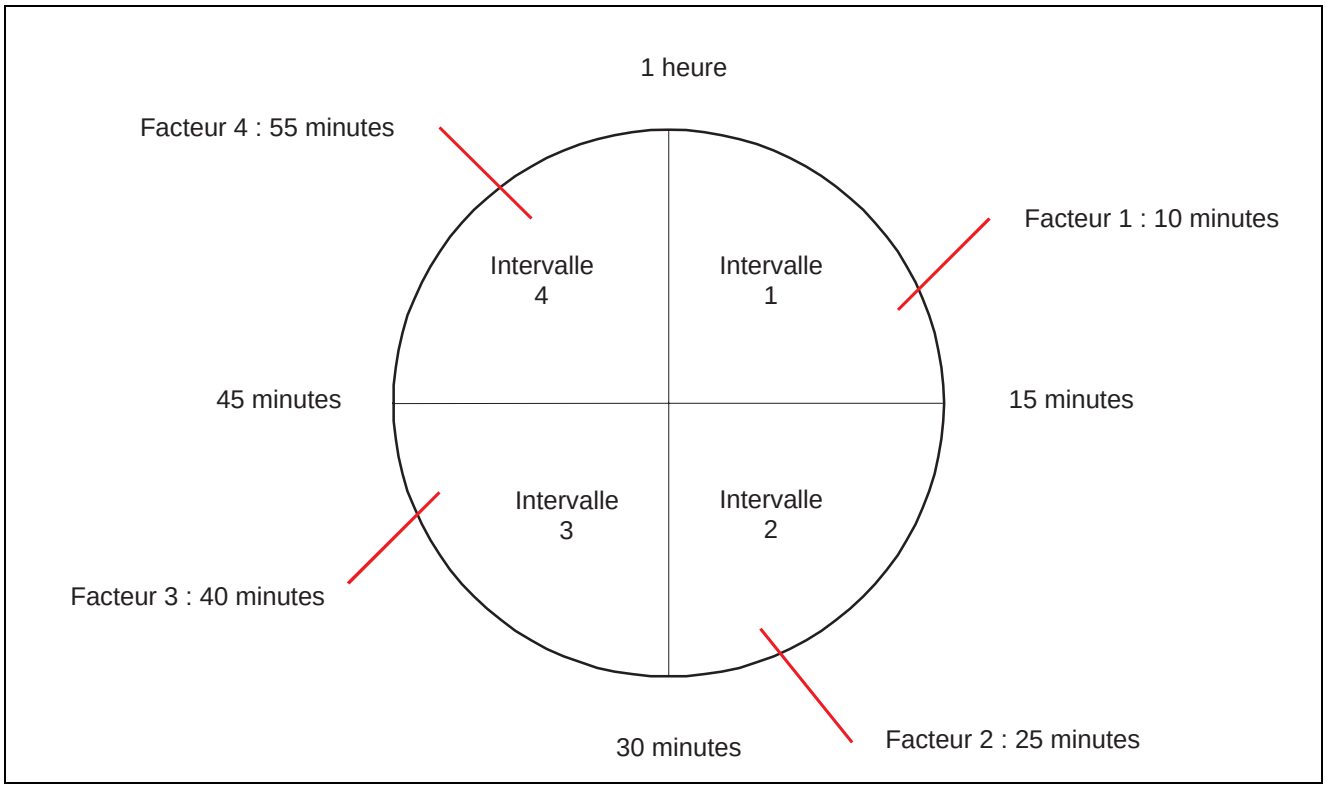
Intervalle 2 : x:15 à x:30

Intervalle 3 : x:30 à x:45

Intervalle 4 : x:45 à x:00

**Facteur arrondissement (min)** Les facteurs d'arrondissement travaillent conjointement avec les intervalles d'arrondissement (définis ci-dessus) afin de définir des règles d'arrondissement : le facteur d'arrondissement est un moment par rapport auquel le système arrondit, à la valeur supérieure ou inférieure, au sein d'un intervalle. Ainsi, si nous revenons à l'exemple précédent de quatre intervalles d'arrondissement de 15 minutes, et que nous sélectionnons un facteur d'arrondissement de 10 minutes, tant les intervalles que les facteurs peuvent être représentés comme suit :

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




Intervalles et facteurs

Comme illustré dans cet exemple, chaque intervalle est associé à un facteur d'arrondissement. Un facteur d'arrondissement ne peut pas dépasser le nombre de minutes dans un intervalle et se produit autant de minutes après le début de chaque intervalle que la valeur que vous avez entrée dans le champ Facteur arrondissement. Ainsi, dans cet exemple, le facteur d'arrondissement se produit 10 minutes dans chaque intervalle.

La façon dont les intervalles d'arrondissement et les facteurs d'arrondissement sont utilisés dépend de si vous utilisez des arrondissements avant ou après règles :

## Arrondissement avant règles

Si vous arrondissez des pointages (arrondissement avant règles), le système utilise l'intervalle d'arrondissement conjointement avec le facteur d'arrondissement afin d'arrondir chaque pointage au point de début ou de fin le plus proche de l'intervalle durant lequel le pointage a eu lieu. Le système calcule ensuite la différence entre chaque pointage d'entrée et de sortie et envoie la durée résultante au traitement des heures pour un traitement des règles. Si un pointage est effectué avant le facteur d'arrondissement, le système arrondit au début de l'intervalle. Si un pointage est égal ou postérieur au facteur d'arrondissement, le système arrondit à la fin de l'intervalle. Un facteur d'arrondissement se place toujours par défaut sur le point médian d'un intervalle d'arrondissement. Le facteur d'arrondissement peut être modifié.

L'exemple suivant d'arrondissement avant règles illustre comment le système applique une règle d'arrondissement. Supposons que vous avez sélectionné les options d'arrondissement suivantes, et que le pointage à arrondir se produit à 11 minutes dans le premier intervalle d'arrondissement :

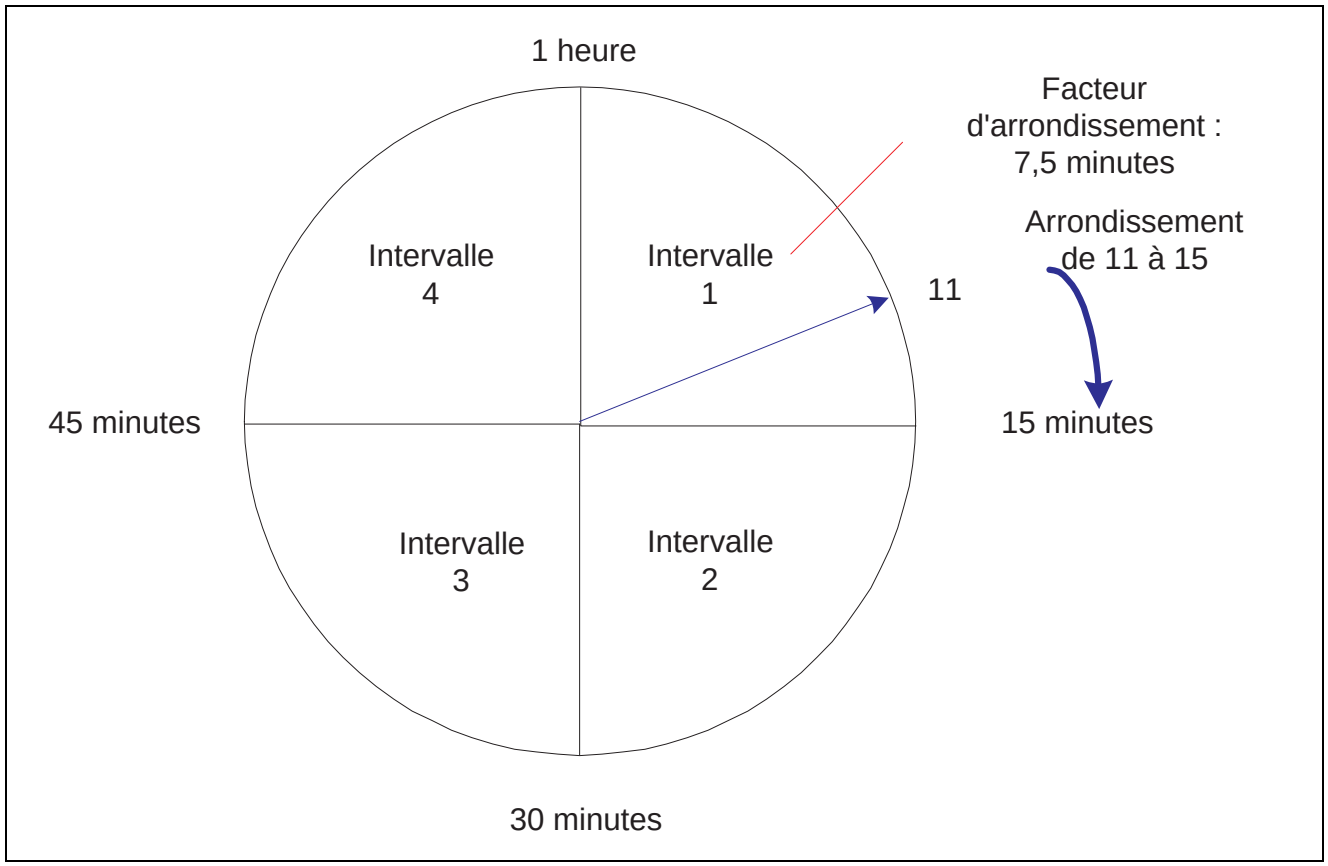
**Options arrondissement** = Pointage avant règle

**Intervalle arrondiss.** = 15 minutes

**Facteur arrondissement** = 7,5 minutes


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

Dans cet exemple, le système arrondit le pointage jusqu'à 15 minutes. Cela est dû au fait que le délai de 11 minutes est supérieur au facteur d'arrondissement de 7,5 minutes.




Arrondissement d'un pointage

## Arrondissement après règles

L'arrondissement après règles affecte tant les heures entrées par pointage que les heures écoulées. Dans le cas d'heures entrées par pointage, le système calcule la différence entre les pointages individuels consécutifs (par exemple, un pointage d'entrée et un de sortie) pour créer une durée de chaque ensemble de pointages associés. Ces durées sont ensuite arrondies. Dans le cas d'heures écoulées, les heures sont déclarées comme une durée. Ainsi, le système arrondit tout simplement la durée déclarée à la valeur supérieure ou inférieure dans son intervalle correspondant.

Le traitement d'arrondissement après règles détermine tout d'abord l'intervalle (comme défini auparavant) au sein duquel la durée se trouve, puis arrondit dans cet intervalle. Si une durée se situant dans un intervalle est inférieure au facteur d'arrondissement (pour cet intervalle), le système arrondit au début de l'intervalle. Si la durée se situant dans l'intervalle est supérieure ou égale au facteur d'arrondissement, le système arrondit à la fin de l'intervalle.

Les exemples suivants illustrent de quelle façon le système applique des règles d'arrondissement tant aux heures écoulées qu'aux heures entrées par pointage :

*Exemple 1 :* Arrondissement à un segment d'heures entrées par pointage

Supposons que nous avons sélectionné les options d'arrondissement suivantes, que nous arrondissons des heures entrées par pointage et que la durée à arrondir est 1 heure et 18 minutes :

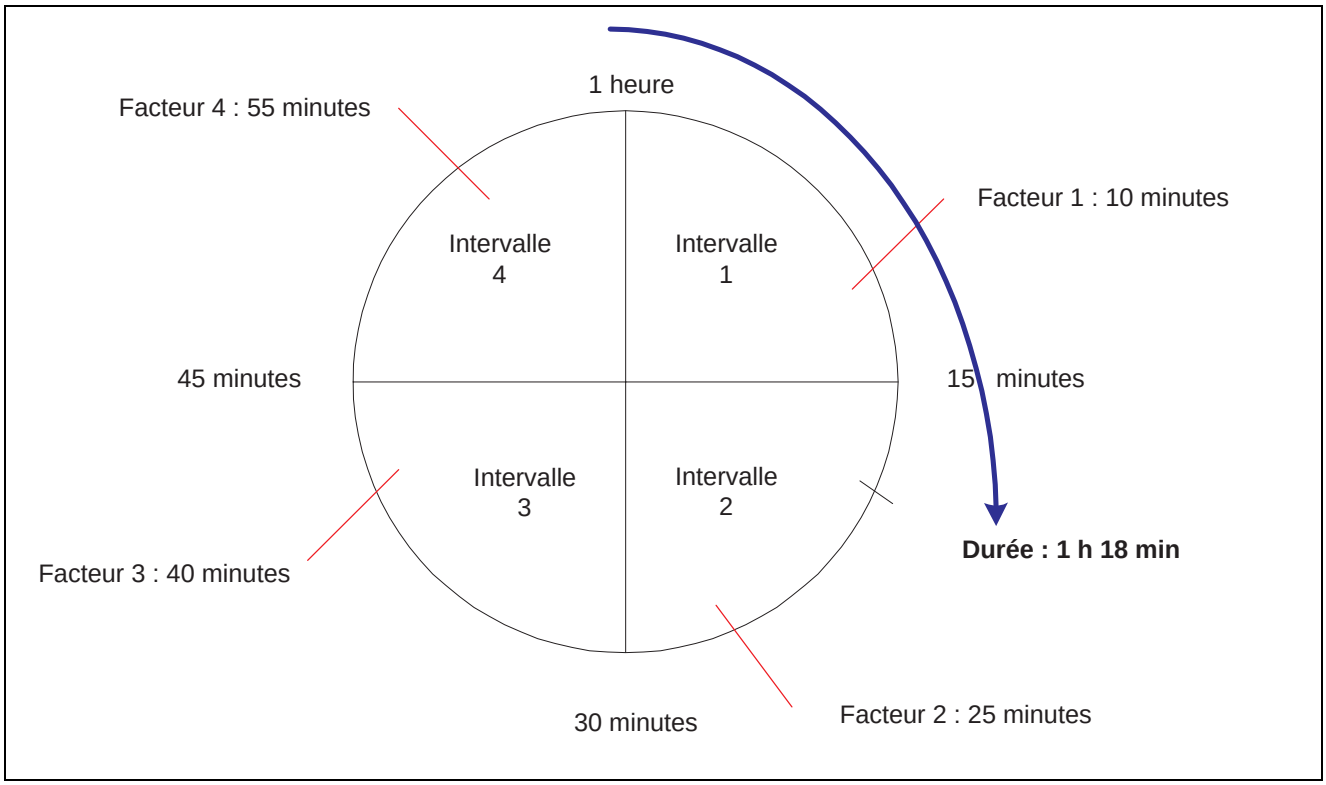
**Durée après règle** = Segment

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

**Intervalle arrondiss.** = 15 minutes

**Facteur arrondissement** = 10 minutes

Du fait que notre *Intervalle arrondiss.* est de *15* minutes et notre *Facteur arrondissement* est de *10* minutes, le système arrondit 1 heure et 18 minutes à 1 heure et 15 minutes. Le schéma suivant illustre cet exemple :




Arrondissement d'une durée

Dans cet exemple, la durée à arrondir (1 heure et 18 minutes) se situe dans l'intervalle 2 (00:15 à 00:30). Cela signifie que la durée doit être arrondie à la valeur supérieure ou inférieure dans cet intervalle. Du fait que le délai de 18 minutes est inférieur au *facteur d'arrondissement* pour l'intervalle 2 (25 minutes), la durée est arrondit à 1 heure et 15 minutes.

*Exemple 2 :* Arrondissement à un segment d'heures écoulées

Afin d'illustrer de quelle façon le traitement d'arrondissement fonctionne dans le cas d'un déclarant d'heures écoulées, supposons que nous avons sélectionné les mêmes options d'arrondissement utilisées dans l'exemple précédent et que notre déclarant est prévu pour travailler 8 heures un jour donné mais déclare des heures variables de 4,33 heures (4 heures et 20 minutes). Dans ce cas, le système arrondirait l'heure à 4,25. Cela est dû au fait que 4,33 heures égale 4 heures et 20 minutes, et que la valeur de 20 minutes se situe dans l'intervalle 2. La durée de 20 minutes est inférieure au facteur d'arrondissement (25 minutes), la durée est donc arrondit à 15 minutes, ce qui représente 0,25 heure. L'heure finale est par conséquent 4,25.

---

**Remarque :** Si vous modifiez vos options d'arrondissement, l'intervalle d'arrondissement, ou le facteur d'arrondissement, le traitement de maintien des relations entre tables déclenchera le traitement des heures afin de retraiter toute heure payable affectée à partir de la modification avec date d'effet. Les instances d'heure concernées doivent être réexécutées à partir de TA afin de recréer des durées correctes pour les heures payables pour les bonnes dates devant être rapportées.

---

*Exemple 3 :* Arrondissement à un segment après règles d'heures entrées par pointage


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

Intervalle arrondiss. = 15 minutes

Facteur arrondissement = 7,5 minutes

| Heures déclarées | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *Heures entrées par pointage* | *Type de pointage* | *Segment* | *Arrondi* | *Projet* | *Service* |
| 08:10 | entrée | 1 heure et 50 minutes | 1.75 | A | |
| 10:00:00 | pause | 20 minutes | .25 | | Y |
| 22:20 | entrée | 2 heures et 40 minutes | 2.75 | A | |
| 13:00 | repas | 1 heure et 5 minutes | 1.00 | | Y |
| 14:05 | entrée | 2 heures et 55 minutes | 3.00 | B | |
| 17:00 | sortie | | | | |

**Remarque :** Tous les segments sont arrondis en premier, puis les segments semblables sont additionnés.

| Résultats des heures payables | | |
|---|---|---|
| REG | 3 heures | Projet B |
| REG | 4,5 heures | Projet A |
| REG | 1,25 heure | Service A |

*Exemple 4 :* Arrondissement jour après règles d'heures entrées par pointage

Intervalle arrondiss. = 15 minutes

Facteur arrondissement = 7,5 minutes

| Heures déclarées | | | | |
|---|---|---|---|---|
| *Heures entrées par pointage* | *Type de pointage* | *Durée* | *Projet* | *Service* |
| 08:10 | entrée | 1 heure et 50 minutes | A | |
| 10:00:00 | pause | 20 minutes | | Y |
| 22:20 | entrée | 2 heures et 40 minutes | A | |
| 13:00 | repas | 1 heures et 5 minutes | | Y |
| 14:05 | entrée | 2 heures et 55 minutes | B | |
| 17:00 | sortie | | | |

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

Totalise tous les segments semblables en premier, puis arrondit :

| Projet/Service | Nombre total d'heures par tâche |
|---|---|
| Projet A | 4 heures et 30 minutes |
| Projet B | 2 heures et 55 minutes |
| Service Y | 1 heure et 25 minutes |

| Résultats des heures payables | | |
|---|---|---|
| REG | 3 heures | Projet B |
| REG | 4,5 heures | Projet A |
| REG | 1,5 heure | Service Y |

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 8 : Concordance des pointages, page 377

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 12 : Arrondissement, distribution des tâches et brut estimatif, page 387

## Spécification des valeurs par défaut des groupes de travail

Accédez à la page Groupes travail. Accédez à la zone Valeurs défaut groupe travail.

**Calendrier congés**

Sélectionnez un calendrier de congés dans la liste déroulante. La gestion du temps détermine le calendrier de congés en vérifiant tout d'abord le dossier d'emploi du déclarant. Si aucun calendrier de congés n'est présent dans le dossier d'emploi, le système vérifie ce champ au niveau du groupe de travail.

Si vous modifiez le calendrier de congés associé à un groupe de travail, le traitement de maintien des relations entre tables déclenchera le traitement des heures pour traiter toute heure concernée par la modification du calendrier de congés.

**Régime congés compensatoires**

Si votre organisation suit les heures compensatoires, et que vous souhaiteriez associer les déclarants à des régimes d'heures compensatoires au niveau du groupe de travail, sélectionnez un Régime congés compensatoires dans la liste déroulante. Les régimes de congés compensatoires sont associés à des programmes de déclaration des heures, tout comme les groupes de travail. Afin que les heures compensatoires soient traitées correctement, les déclarations des heures associées à votre régime de congés compensatoires doivent faire partie du programme de déclaration des heures associé à ce groupe de travail.

Si la valeur par défaut du champ du groupe de travail sur la page d'options d'installation de gestion du temps est sélectionnée, tout régime de congés compensatoires entré ici sera associé à tous les déclarants à compter de la date à laquelle ils sont associés au groupe de travail. Si la valeur par défaut du champ du groupe de travail sur la page d'options d'installation de gestion du temps n'est pas sélectionnée, toute entrée dans ce champ n'est pas considérée pour la validation des congés compensatoires en ligne ou par lots.

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

Si vous modifiez le régime des congés compensatoires sur votre groupe de travail, et que la valeur par défaut du champ du groupe de travail sur la page d'options d'installation de gestion du temps est sélectionnée, le traitement de maintien des relations entre tables déclenchera le traitement des heures pour retraiter tout congé compensatoire à partir de la date d'effet de la modification du régime. Les soldes à terme de congés compensatoires des déclarants peuvent s'en trouver modifiés. De plus, la page d'inscriptions des congés compensatoires sera automatiquement mise à jour avec la modification du régime pour les déclarants de ce groupe de travail.

**Période**

Sélectionnez dans la liste déroulante. D'un point de vue de déclaration des heures de travail, le système utilise la période sur la page Groupes travail afin de faire la différence entre les heures appartenant à la période courante et les heures appartenant à une période antérieure.

Les seules périodes de type jour que vous pouvez entrer dans ce champ sont les périodes avec un décalage de 1.

**Groupe horaires**

Sélectionnez une valeur pour le groupe de programmes. Cette valeur filtrera les identifiants des horaires de travail disponibles par clé de tables. Ce champ est obligatoire si Horaire est sélectionné.

**Horaire**

Sélectionnez dans la liste déroulante. Le système utilise la valeur que vous désignez ici comme affectation d'horaire de travail par défaut pour tous les déclarants de ce groupe de travail.

Si vous créez un groupe de travail de type «heures fixes», vous devez sélectionner une valeur dans ce champ, sans quoi le système ne peut pas créer des heures payables. Si vous créez un groupe de travail de type «heures variables», ce champ est facultatif.

Les déclarants de ce groupe ne sont pas tous obligés d'utiliser l'affectation d'horaire de travail par défaut. Vous pouvez affecter d'autres horaires de travail à chaque déclarant sur la page d'affectation des horaires de travail. Cette valeur par défaut n'est affectée que par commodité. Vous pouvez affecter le même Horaire à plusieurs groupes de travail.

Si votre déclarant utilise l'Horaire par défaut du groupe de travail et que l'Horaire est modifié sur le groupe de travail, le système supprime tout remplacement de jour de travail pour ce déclarant qui est d'un type de l'affectation d'horaire de travail (heures écoulées au lieu d'heures entrées par pointage, par exemple), et dont la date est postérieure ou égale à la nouvelle affectation d'horaire de travail.

Toutes modifications apportées à l'Horaire du groupe de travail déclencheront le traitement de maintien des relations entre tables. Cela signifie que toute heure déclarée ou payable dont la date est postérieure ou égale à la date de la nouvelle affectation sera réévaluée par le traitement des heures. Cela permet toutes corrections pouvant être nécessaires si les heures payables ont été créées à partir d'horaires de travail ou que des règles ont été exécutées en fonction d'horaires de travail.

**Totaux feuille temps**

Cette option de totalisation est utilisée afin de déterminer le nombre total d'heures déclarées sur la feuille de temps de pointage. Sélectionnez une option de totalisation pour la valeur par défaut du groupe de travail. Les valeurs valides sont *Exclure repas et pauses*, *Inclure pauses*, *Inclure pauses et repas* ou *Inclure repas*.

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

**Nº de rotation**

Ce champ s'affiche si l'Horaire choisi est un Nº d'horaire tournant.

**Modification horaire**

Si ce champ est sélectionné, des champs supplémentaires apparaissent sur la page des feuilles de temps. Le champ de planification des heures apparaît dans la grille des feuilles de temps. Les champs indiquant le nombre total d'heures programmées et la modification horaire apparaissent dans la grille de sommaire des heures déclarées.

**Création heures travail partiel pour absence partielle**

Cette case à cocher affecte différemment les heures créées ou prévues en fonction de la méthode que vous utilisez pour créer des heures. Lorsqu'elle est cochée :

- le traitement des heures crée l'équilibre horaire permettant d'additionner des heures programmées lorsqu'une absence partielle ou aucune heure n'a été déclarée. Cela se produit uniquement pour les groupes de travail de type heures fixes. Ce paramètre est ignoré si Horaire est défini sur le pointage.
- La première option de la page de déclaration globale des heures crée l'équilibre des heures déclarées à additionner aux heures programmées lorsqu'aucune heure n'a été déclarée ou si les heures qui ont été déclarées d'autres sources sont inférieures aux heures programmées. Des exemples d'autres sources sont des absences, des congés compensatoires pris et des congés autorisés pris.
- Lors de la prévision des heures pour les groupes de travail à heures fixes et ceux à heures variables, le système prévoit des heures à additionner aux heures programmées lorsqu'aucune heure n'a été déclarée ou que des heures d'absence ont été déclarées.

Le code source des heures déclarées (RT_SOURCE) est défini sur SCH pour toutes les heures qui sont créées en fonction des heures programmées.

---

**Remarque :** Le paramètre par défaut pour la case à cocher Création heures travail partiel pour absence partielle est effacé. Le paramètre par défaut force le système à utiliser une logique d'absence d'une journée complète lors de la création d'heures, à condition que la case à cocher de nouvelle création des heures déclarées pour une entrée d'absence soit sélectionnée sur la page d'installation de gestion du temps. Si la case à cocher Création heures travail partiel pour absence partielle est sélectionnée et que la case de nouvelle création des heures déclarées pour une entrée d'absence sur la page d'installation de gestion du temps n'est pas sélectionnée, alors cela n'a aucun impact sur les heures déclarées.

---

**Exclusion congé pour création heures**

Cette case à cocher affecte différemment les heures créées ou prévues en fonction de la méthode que vous utilisez pour créer des heures. Le paramètre par défaut de cette option est effacé. Avec le paramètre par défaut :

- le traitement des heures crée des heures déclarées ou payables sur des calendriers de congés pour les groupes de travail de type heures fixes uniquement. Ce paramètre est ignoré si Horaire est défini sur le pointage.
- La première option sur la page de déclaration globale des heures crée des heures sur des calendriers de congés tant pour les déclarants heures fixes que pour les déclarants heures variables.
- Lors de la prévision pour les groupes de travail heures fixes et les groupes de travail heures variables, le système prévoit des heures à inclure dans le calendrier des congés.


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

L'inverse se produit lorsque la case Exclusion congé pour création heures est cochée : le système ne crée pas d'heures sur le calendrier des congés ou inclut des congés lors de la prévision des heures.

Le code source des heures déclarées (RT_SOURCE) est défini sur SCH pour toutes les heures qui sont créées en fonction des calendriers de congés.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Configuration des valeurs système par défaut et des dates de chargement, page 28

*Gestion de la paie internationale, version 9*, "Intégration à l'application Gestion du temps"

Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," page 177

Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Assignation des horaires, page 676

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Affectation et consultation des plans de repos compensatoires., page 236

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des périodes de temps, page 49

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition de Régimes de congés compensatoires, page 73

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 8 : Concordance des pointages, page 377

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 13 : Validation après règles, page 392

## Définition des options de changement de jour

Accédez à la page Groupes travail. Accédez à la zone Opt. chang. jour.

Dans la gestion du temps, nous faisons référence au moment où un jour passe au suivant comme le «changement de jour». Bien que le changement de jour intervienne généralement à minuit, le moment où un jour civil devient le suivant, vous pouvez définir le changement de jour sur une heure différente afin de créer des jours virtuels qui reflètent plus étroitement les véritables quarts travaillés par vos déclarants. Le système utilise alors le changement de jour afin de déterminer la date de déclaration exacte de chaque pointage ou groupe de pointages compris dans le quart. En fonction du changement de jour et de ce que nous appelons les Options de changement de jour, vous pouvez :

- affecter toutes les heures d'un quart à une date en vous basant sur le moment de la consignation du premier pointage;
- affecter les heures à une date en vous basant sur le moment de la consignation du dernier pointage;
- affecter les heures en vous basant sur le moment où la majorité des heures d'un quart ont été travaillées;
- fractionner les heures entre différentes dates d'un côté ou l'autre du changement de jour.

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

**Remarque :** Bien que le changement de jour intervienne normalement à minuit, le changement de jour optimal pour votre société dépend de ses heures de travail. Nous vous recommandons de choisir une heure où aucun quart ou déclarant n'est programmé afin que vous n'ayez pas à fractionner les heures d'un côté ou l'autre du changement de jour. Par exemple, si votre entreprise à deux quarts, un le matin et un le soir, avec des heures allant de 8h00 à 17h00 et de 18h00 à 2h00 consécutivement, vous pouvez choisir de faire intervenir le changement de jour à 4h00.

## Contrôle de la date de déclaration des heures déclarées

Dans la gestion du temps, utilisez le *changement de jour* pour définir ce que nous appelons une «Heure» (une journée virtuelle de 24 heures), puis choisissez une *option de changement de jour* pour contrôler la date de déclaration affectée à l'heure déclarée.

Considérons l'exemple ci-dessous :

si le changement de jour intervient à minuit, l'Heure virtuelle va de 0h00 un jour à 23h59 le jour suivant.

Pour définir la date de déclaration affectée aux heures déclarées :

1. Sélectionnez un changement de jour pour définir une Heure

   Dans la gestion du temps, chaque pointage d'un quart est associé à une période virtuelle de 24 heures de déclaration des heures appelée Heure. Cette période commence par (inclut) le changement de jour au début de la période et se termine par le changement de jour suivant (elle n'inclut pas le changement de jour suivant). Même si vous pouvez créer des Heures qui coïncident avec les véritables jours civils (jours qui commencent à minuit et durent 24 heures), l'Heure peut commencer dès que vous le voulez (car elle représente une journée «virtuelle» de 24 heures et non pas un véritable jour civil).

   Une fois que vous avez défini votre Heure, vous affectez des pointages à cet intervalle dans l'étape 2 (ci-après).

2. Sélectionnez une Opt. chang. jour pour affecter des pointages à une Heure

   Vous devez préciser une Opt. chang. jour pour affecter des pointages à un des «intervalles» que vous avez définis dans l'étape 1.

   Vos options sont les suivantes :

   **Début** — Sélectionnez cette option si vous voulez que le système affecte tous les pointages d'un quart à l'Heure où a commencé le quart.

   **Fin** — Sélectionnez cette option si vous voulez que le système affecte tous les pointages d'un quart à l'Heure où s'est terminé le quart.

   **Milieu** — Sélectionnez cette option si vous voulez que le système affecte tous les pointages d'un quart à l'Heure où a été travaillé la majorité du quart.

   **Division** — Sélectionnez cette option si vous voulez que le système divise le quart entre deux Heures d'un côté ou de l'autre du changement de jour lui-même.

3. Déplacez la date de déclaration pour les pointages affectés à une Heure antérieure ou postérieure.

   Pour tout pointage (ou groupe de pointages) affecté à une Heure à l'étape 2, vous pouvez déplacer la date de déclaration dans deux sens : en direction du Jour précédent ou en direction du Jour suivant.

   **Jour précédent** — Sélectionnez cette option si vous voulez affecter des pointages dans une Heure au jour civil (ou «réel») croisé par le début de l'intervalle.

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

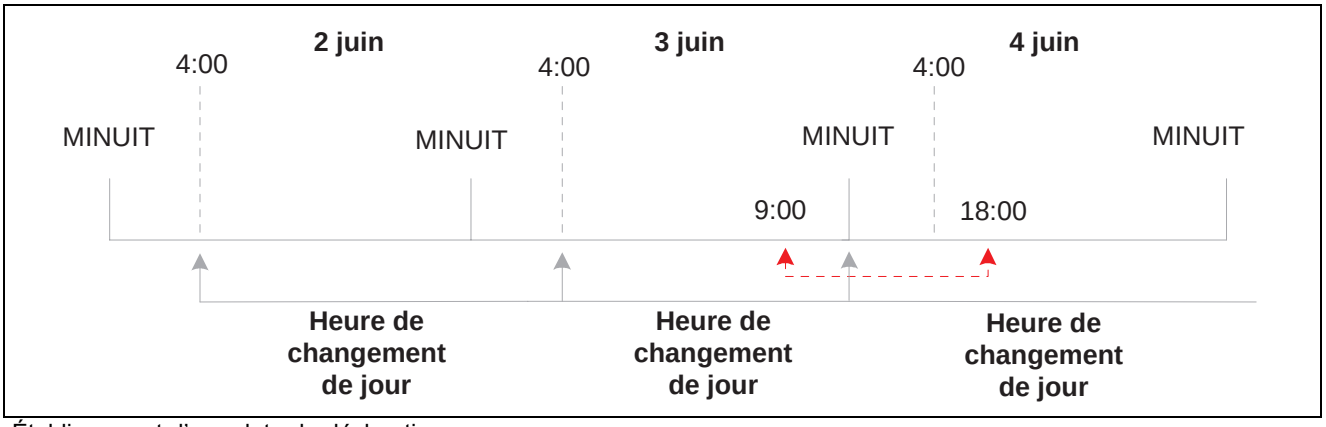
**Jour suivant** Sélectionnez cette option si vous voulez affecter des pointages dans une Heure au jour civil (ou «réel») croisé par la fin de l'intervalle.

## Exemple : Déplacement de la date de déclaration vers la fin de l'Heure

L'exemple suivant illustre comment utiliser le changement de jour et les options de changement de jour afin de définir la date de déclaration de l'heure de pointage de votre employé. Supposons les éléments suivants :

- nous avons défini le changement de jour sur 4h00;
- nous avons choisi d'affecter tous les pointages d'un quart à l'Heure de consignation du premier pointage et notre option de changement de jour est Début;
- notre Heure est Jour suivant;
- notre quart commence à 9h00 le 3 juin et se termine à 6h00 le 4 juin. Le quart croise donc le changement de jour.

Ce scénario peut être représenté comme suit :




Établissement d'une date de déclaration

Du fait que le premier pointage a lieu à 9h00 le 3 juin, le système inclut tout le quart dans l'Heure dans laquelle le premier pointage se situe—l'intervalle qui commence à 4h00 le 3 juin et se termine à 3h59 le 4 juin. Cependant, le système définit la date de déclaration pour le quart comme un ensemble pour le 4 juin. La raison de cela est que l'Heure est Jour suivant, et que le jour (le véritable jour civil) croisé par la fin de l'intervalle est le 4 juin.

**Remarque :** Si nous avions défini l'Heure sur Jour précédent dans cet exemple, la date de déclaration aurait été le 3 juin, parce que le début de l'intervalle se situe le 3 juin.

**Remarque :** Si vous modifiez votre changement de jour ou vos options de changement de jour, le traitement de maintien des relations entre tables déclenchera le traitement des heures afin de retraiter toute heure payable affectée à partir de la modification avec date d'effet. Les instances d'heures affectées doivent être réexécutées à partir du traitement des heures pour recréer des heures payables.

## Autres exemples d'options de changement de jour

La présente section contient d'autres exemples illustrant l'effet sur la date de déclaration de l'application de différentes options Opt. chang. jour et Heure à une heure de pointage d'un déclarant.

## Exemple 1

Dans cet exemple, supposons qu'un déclarant déclare des heures qui croisent le changement de jour, qui est défini sur minuit.

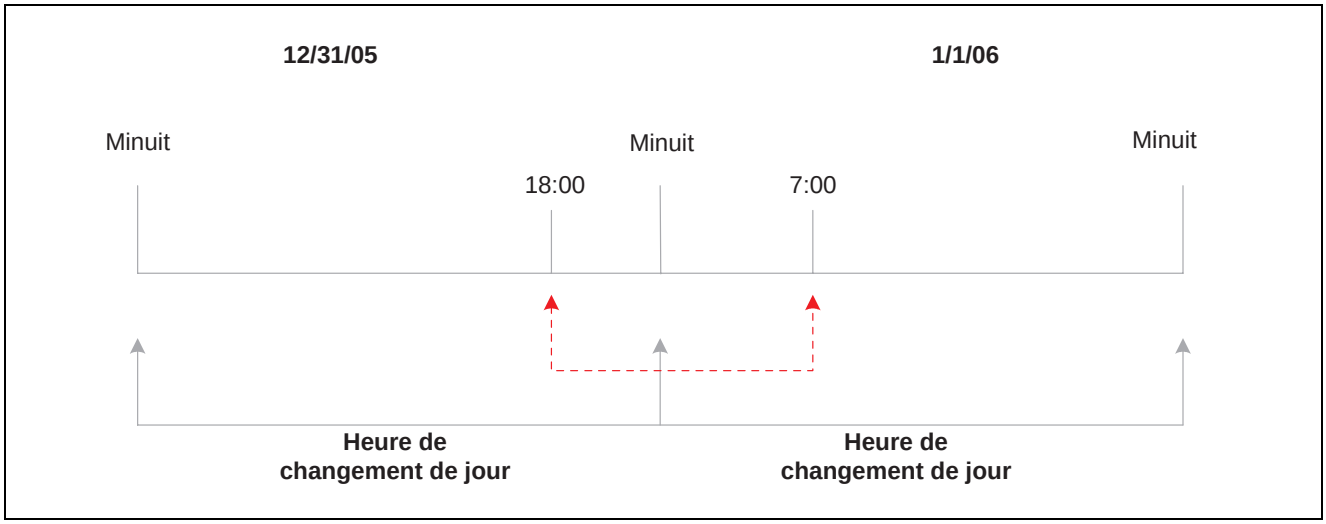
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

Le déclarant entre les pointages suivants :

Pointage ARRIVÉE : 18H00, 31 décembre 2005

Pointage DÉPART : 07h00, 1er janvier 2006

En utilisant ces données, le schéma suivant indique les dates et intervalles de changement de jour :




Dates et intervalles de changement de jour

Les résultats de l'application de plusieurs options de changement de jour à l'heure déclarée sont illustrés ci-après :

| Opt. chang. jour | Heure | Date de déclaration résultante |
|---|---|---|
| Début | Jour précédent | 31 décembre 2005 |
| Fin | Jour précédent | 1er janvier 2006 |
| Milieu | Jour précédent | 1er janvier 2006 |
| Division | Jour précédent | 6 heures le 31 décembre 2005 et 7 heures le 1er janvier 2006. |
| Début | Jour suivant | 31 décembre 2005 |
| Fin | Jour suivant | 1er janvier 2006 |
| Milieu | Jour suivant | 1er janvier 2006 |
| Division | Jour suivant | 6 heures le 31 décembre 2005 et 7 heures le 1er janvier 2006. |


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

### Exemple 2

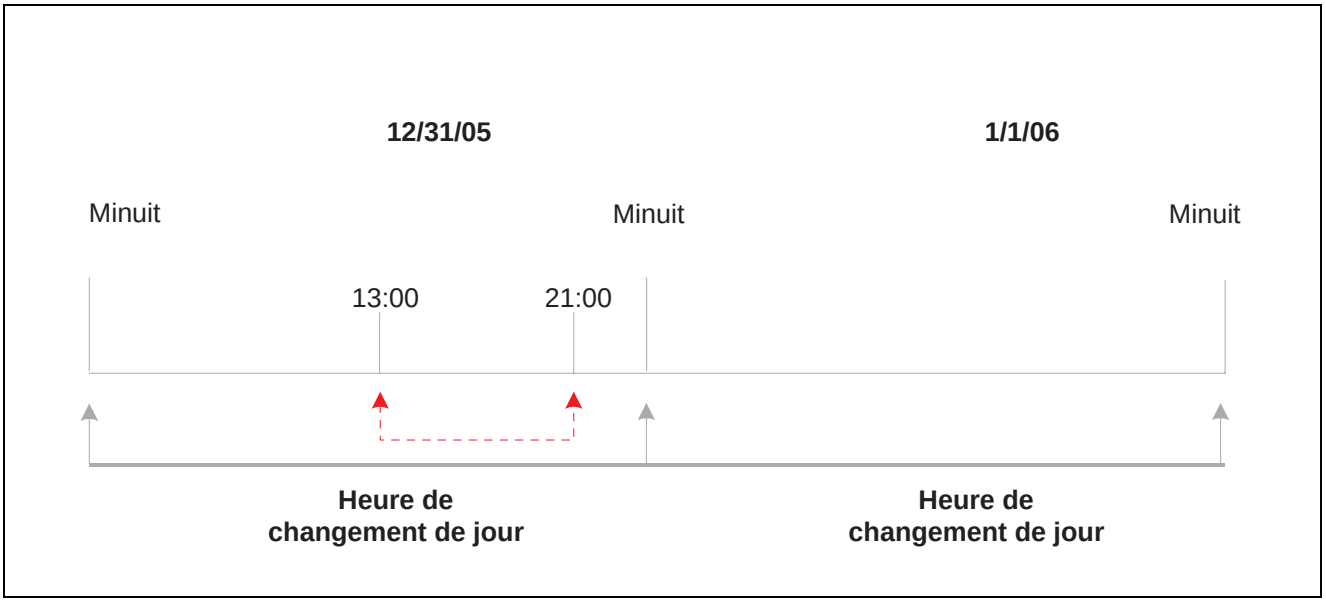
Dans cet exemple, supposons que l'heure du déclarant ne croise pas le changement de jour. Le changement de jour est défini sur minuit.

Le déclarant entre les pointages suivants :

Pointage ARRIVÉE : 13h00, 31 décembre 2005

Pointage DÉPART : 21h00, 31 décembre 2005

Le schéma suivant indique les dates et intervalles de changement de jour, en fonction des données ci-dessus :




Dates et intervalles de changement de jour

Les résultats de l'application de plusieurs options de changement de jour à l'heure déclarée sont illustrés ci-après :

| Opt. chang. jour | Heure | Date de déclaration résultante |
|---|---|---|
| Début | Jour précédent | Du fait que l'heure de début du quart (13h00) se situe le 31 décembre 2005 et que Jour précédent se situe le 31 décembre 2005, la date de déclaration résultante est le 31 décembre 2005. |
| Fin | Jour précédent | Du fait que l'heure de fin du quart (09h00) se situe le 31 décembre 2005 et que Jour précédent se situe le 31 décembre 2005, la date de déclaration résultante est le 31 décembre 2005. |
| Milieu | Jour précédent | 31 décembre 2005 |

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

| Opt. chang. jour | Heure | Date de déclaration résultante |
|---|---|---|
| Division | Jour précédent | 31 décembre 2005 |
| Début | Jour suivant | Du fait que l'heure de début du quart (13h00) se situe le 31 décembre 2005 et que Jour suivant se situe le 31 décembre 2005, la date de déclaration résultante est le 31 décembre 2005. |
| Fin | Jour suivant | Du fait que l'heure de fin du quart (09h00) se situe le 31 décembre 2005 et que Jour suivant se situe le 31 décembre 2005, la date de déclaration résultante est le 31 décembre 2005. |
| Milieu | Jour suivant | 31 décembre 2005 |
| Division | Jour suivant | 31 décembre 2005 |

## Exemple 3

Dans cet exemple, supposons que l'heure du déclarant ne croise pas le changement de jour. Le changement de jour est défini sur 04h00.

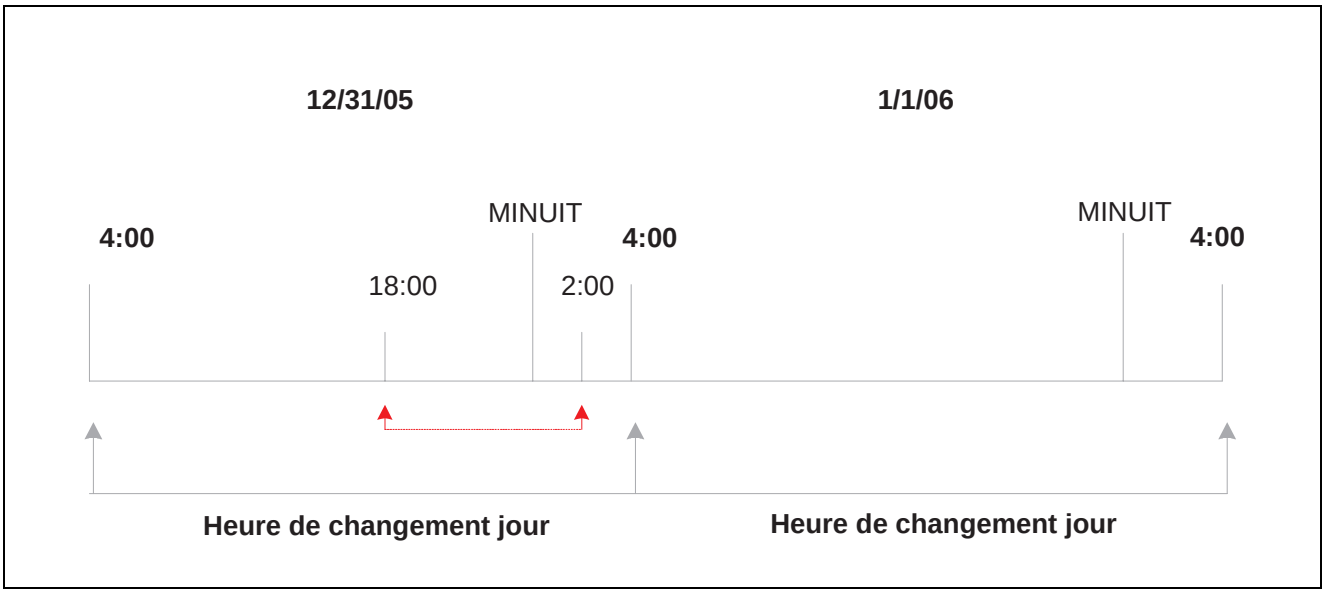
Le déclarant entre les pointages suivants :

Pointage ARRIVÉE : 18h00, 31 décembre 2005

Pointage DÉPART : 02h00, 1er janvier 2006

Le schéma suivant indique les dates et intervalles de changement de jour, en fonction des données ci-dessus :

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




Dates et intervalles de changement de jour

Les résultats de l'application de plusieurs options de changement de jour à l'heure déclarée sont illustrés ci-après :

| Opt. chang. jour | Heure | Date de déclaration résultante |
|---|---|---|
| Début | Jour précédent | 31 décembre 2005 |
| Fin | Jour précédent | 31 décembre 2005 |
| Milieu | Jour précédent | 31 décembre 2005 |
| Division | Jour précédent | 31 décembre 2005 |
| Début | Jour suivant | 1er janvier 2006 |
| Fin | Jour suivant | 1er janvier 2006 |
| Milieu | Jour suivant | 1er janvier 2006 |
| Division | Jour suivant | 1er janvier 2006 |

## Exemple 4

Dans cet exemple, supposons que le déclarant déclare des heures qui croisent le changement de jour, qui est défini sur 04h00.

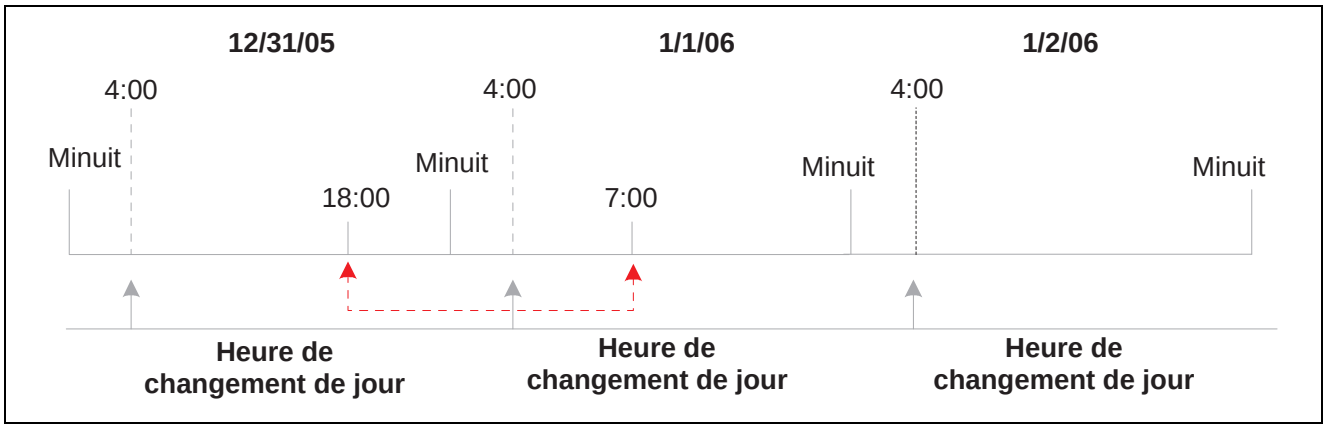
Le déclarant entre les pointages suivants :

Pointage ARRIVÉE : 18H00, 31 décembre 2005

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

Pointage DÉPART : 07h00, 1er janvier 2006

Le schéma suivant indique les dates et intervalles de changement de jour, en fonction des données ci-dessus :




Dates et intervalles de changement de jour

Les résultats de l'application de plusieurs options de changement de jour à l'heure déclarée sont illustrés ci-après :

| Opt. chang. jour | Heure | Date de déclaration résultante |
|---|---|---|
| Début | Jour précédent | Du fait que l'heure de début du quart (18h00) se situe le 31 décembre 2005 et que Jour précédent se situe le 31 décembre 2005, la date de déclaration résultante est le 31 décembre 2005. |
| Fin | Jour précédent | Du fait que l'heure de fin du quart (07h00) se situe le 01.01.06 et que Jour précédent se situe le 1er janvier 2006, la date de déclaration résultante est le 1er janvier 2006. |
| Milieu | Jour précédent | 31 décembre 2005 |
| Division | Jour précédent | 10 heures le 31 décembre 2005 et 3 heures le 1er janvier 2006. |
| Début | Jour suivant | Du fait que l'heure de début du quart (18h00) se situe le 31 décembre 2005 et que Jour suivant se situe le 1er janvier 2006, la date de déclaration résultante est le 1er janvier 2006. |


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

| Opt. chang. jour | Heure | Date de déclaration résultante |
|---|---|---|
| Fin | Jour précédent | Du fait que l'heure de fin du quart (07h00) se situe le 1er janvier 2006 et que Jour précédent se situe le 2 janvier 2006, la date de déclaration résultante est le 2 janvier 2006. |
| Milieu | Jour suivant | 1er janvier 2006 |
| Division | Jour suivant | 10 heures le 1er janvier 2006 et 3 heures le 2 janvier 2006. |

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 8 : Concordance des pointages, page 377

# Réalisation de transferts de groupes de travail

La présente section traite de l'effet des transferts de groupes de travail sur le calcul de la période dans le traitement des heures ainsi que sur le traitement des règles. Du fait que les transferts de groupes de travail en milieu de période peuvent entraîner des erreurs d'application des règles, nous vous recommandons fortement de programmer des transferts de groupes de travail uniquement au début d'une période.

**Important!** La présente section suppose que vous maîtrisez parfaitement la façon dont le traitement des heures définit la période pour le traitement des règles. Si vous n'êtes pas familier du concept de «période», consultez le chapitre relatif au traitement par lots dans le traitement des heures avant de lire la section suivante.

### Transfert dans la période courante

Si un employé transfère d'un groupe de travail à un autre durant la période courante, le traitement des heures traite l'employé dans deux lots distincts—un pour chaque groupe de travail. Lorsque le traitement des heures crée la mappe des règles pour chaque lot, il ajuste les dates de début et de fin de la période afin de refléter la date d'effet du transfert en fonction de la règle suivante : *Si la date d'effet du nouveau groupe de travail est postérieure à la période initiale de la date de début de la période, la date de début du lot associé à ce nouveau groupe de travail sera définie égale à la date d'effet du nouveau groupe de travail.*

### Exemple

Dans cet exemple, supposons les éléments suivants :

- un déclarant change des groupes de travail le 9 juin—au milieu de la période courante du groupe de travail (5 au 11 juin);
- la Période associée à chaque groupe de travail est hebdomadaire (la semaine commence le lundi et se termine le dimanche);

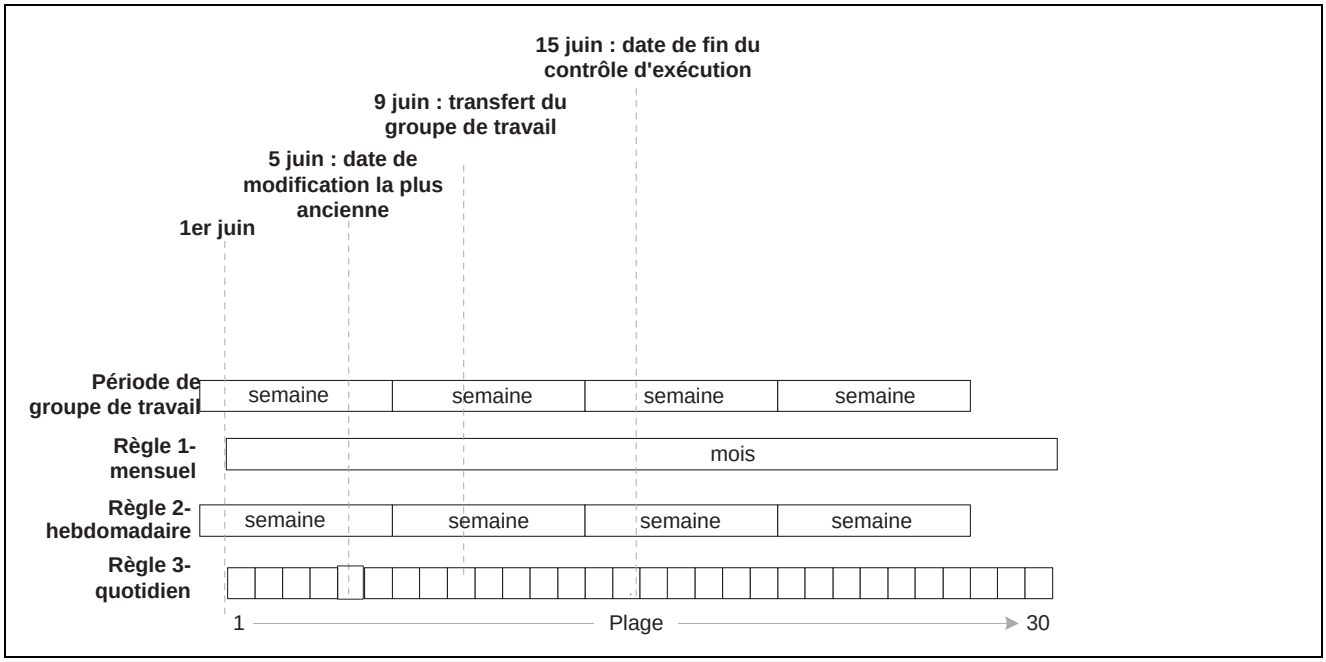
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

- chaque groupe de travail est doté d'un programme de règles contenant 3 règles avec les mêmes périodes de règles (une règle hebdomadaire, une règle mensuelle et une règle quotidienne). Les règles sont cependant différentes pour chaque groupe de travail.

---

**Remarque :** Afin de déterminer la période initiale, le traitement des heures utilise la Période sur chaque groupe de travail de déclarant afin de déterminer la date de début et la date de fin de la période croisée par la date de modification la plus ancienne. Tout déclarant dont la date de modification la plus ancienne est antérieure ou égale à la date sur le panneau de configuration de l'exécution sera extrait lors de l'exécution du traitement des heures, aussi longtemps que ses dates d'effets se situent dans la période du groupe de travail, ou que sa Max (maximum) TL_EMPL_DATA.EFFDT <= à la date de modification la plus ancienne. De plus, son TL_TR_STATUS.TA_STATUS doit être égal à «Y».

---




Exemple de transfert de groupe de travail

Dans cet exemple, le traitement des heures définit la date de fin de la période associée à l'ancien groupe de travail sur le 8 juin (le dernier jour où l'employé fait partie de l'ancien groupe de travail) et la date de début de la période associée au nouveau groupe de travail sur le 9 juin. Les règles associées à l'ancien groupe de travail sont utilisées afin de traiter toutes les dates antérieures au 8 juin, inclus—jusqu'à la date de début de la période finale. Les règles associées au nouveau groupe de travail sont utilisées pour traiter toutes les dates entre le 9 juin et la date de fin de la période finale. Néanmoins, du fait que le transfert se produit en milieu de semaine, les règles hebdomadaires et mensuelles (pour les deux groupes de travail) n'auront pas accès aux données pour l'ensemble de leurs périodes de règles et pourront être mal appliquées. (Toute règle croisant la date de transfert pourrait être mal appliquée). Pour cette raison, nous vous recommandons de modifier les groupes de travail au début d'une période lorsque cela est possible. Si vous devez absolument modifier des groupes de travail en milieu de période, vous devrez remplacer des traitements de règles et entrer manuellement les heures à payer pendant la période de transfert comme suit :

Pour déclarer des heures pour la période de transfert :

1. Entrez les heures manuellement à partir des pages de déclaration des heures

   Entrez les heures manuellement pour la période de transfert exactement de la façon dont le déclarant devrait être payé (heures supplémentaires incluses). Ces heures iront directement dans les heures payables (voir étape 2).

2. Entrez les dates de la période de transfert sur la page de remplacement des règles

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

Pour indiquer au traitement des heures d'accepter les heures exactement comme vous les entrez (non modifiées par des règles), vous devez entrer les dates pour la période de transfert sur la page de remplacement des règles pour des déclarants. Le traitement des heures extraira des enregistrements de TL_IPT1 dans une table de travail —TL_TA_RUL_OVR—avant d'appliquer des règles aux données stockées sur TL_IPT1. Le traitement des heures appliquera des règles à tous les enregistrements stockés sur TL_IPT1 et mettra à jour les heures payables comme d'habitude. Mais, comme étape finale, il utilise des données stockées dans la table TL_TA_RUL_OVR (préservées, non modifiées par des règles) pour remplacer des enregistrements qui se trouvent sur la table TL_PAYABLE_TIME.

**Remarque :** Le traitement des heures ne modifiera pas les heures entrées comme les remplacements de règles. Les remplacements de règles vont directement dans les heures payables.

**Remarque :** La même logique qui dirige les transferts de groupes de travail s'applique aux modifications des dates d'effet du programme de règles ainsi qu'aux dates d'effet de TL_EMPL_DATA—dates d'effet associées aux embauches, désactivation ou transferts de tâche des employés. Ainsi, par exemple, si le programme de règles associé à un groupe de travail change en milieu de période, les dates de début et de fin de la période doivent être ajustées. De même, du fait qu'un déclarant pourrait avoir plus d'un enregistrement dans TL_EMPL_DATA avec différentes dates d'effet, il est possible d'insérer plusieurs enregistrements par déclarant dans le processus de création par lots. Dans ce cas, les dates de début et les dates de fin doivent être ajustées pour des éléments tels que le TL_EMPL_DATA.EFFDT se situant dans la période. Par exemple, si la date d'effet d'un déclarant est postérieure à la date de début de la période, la date de début sera égale à la date d'effet.

## Remarque concernant les transferts rétroactifs

Les transferts rétroactifs de groupes de travail peuvent également empêcher l'application correcte des règles—pour la même raison que les transferts durant la période courante affectent le traitement des règles. Ainsi, dans l'exemple précédent, si nous supposons que le transfert se produit au cours d'une période qui a déjà été traitée, les règles hebdomadaires et mensuelles peuvent à nouveau être mal appliquées. Comme dans l'exemple précédent, nous vous recommandons de modifier les groupes de travail au début d'une période lorsque cela est possible. Si vous devez absolument modifier des groupes de travail en milieu de période, vous devrez entrer manuellement les heures à payer pendant la période de transfert sous forme de remplacements de règles.

**Remarque :** Dans le cas de transferts rétroactifs, il convient de prendre en considération un facteur supplémentaire : la période que vous retraitez avec de nouvelles règles a déjà été traitée, ce qui signifie que des décalages par rapport aux données d'origine seront créées, de nouvelles données seront générées et tant les nouveaux que les anciens résultats seront passés en heures payables.

## Voir aussi

Chapitre 15, "Déclaration des heures de travail," page 441

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

# Modifications du programme de règles d'un groupe de travail

Il se peut que vous soyez parfois amené à modifier les règles du programme de règles associé à un groupe de travail. Ces modifications de règles peuvent survenir au cours de la période de traitement courante ainsi que rétroactivement. Par exemple, vous pouvez devoir revenir en arrière pour appliquer de nouvelles règles à des heures précédemment déclarées. Les données horaires telles qu'elles ont été déclarées à l'origine ne sont pas différentes, mais la façon dont les données doivent être traitées a changé. C'est pour cette raison qu'il est important de comprendre certaines des implications de la modification des règles d'un programme de règles.

## Présentation des conséquences des modifications de règles

La même logique qui dirige les transferts de groupes de travail en milieu de période s'applique aux modifications en milieu de période des dates d'effets du programme de règles. Par exemple, si le programme de règles change en milieu de période, les dates de début et de fin de la période doivent être ajustées et les règles pourraient être mal appliquées. Pour cette raison, nous vous recommandons fortement de programmer des modifications de programmes de règles afin qu'elles se produisent au début d'une période lorsque cela est possible. Si vous devez absolument modifier un programme de règles en milieu de période, vous devrez remplacer des traitements de règles et entrer manuellement les heures à payer pendant la période de transfert. Du fait que l'effet des modifications en milieu de période sur les données d'un groupe de travail est abordé dans la section Réalisation de transferts de groupes de travail, veuillez consulter les documents de cette section avant de modifier vos règles. Néanmoins, certaines autres précautions doivent être observées lors du changement de règles :

- N'apportez jamais des modifications directement aux règles elles-mêmes. Cela pourrait entraîner des résultats incorrects si vous avez besoin de retraiter les heures d'une période antérieure à l'aide de définitions de règles qui ont été valides au cours des périodes antérieures. De même, les règles font partie des programmes de règles qui sont utilisés par les groupes de travail et se rapportent aux programmes de déclaration des heures. Ainsi, si vous modifiez une règle, ce changement aura plusieurs impacts dans tout le système.
- Au lieu de modifier des règles, procédez comme suit :
  - Créez une nouvelle règle : modifiez la règle existante et enregistrez-la comme nouvelle règle avec un code de règle, ou bien créez une toute nouvelle règle;
  - insérez un nouvel enregistrement avec date d'effet dans le programme de règles;
  - retirez l'ancienne règle du nouveau programme de règles avec date d'effet et insérez la nouvelle règle;
  - si la date d'effet de la modification est définie sur une période antérieure, les données de périodes antérieures seront retraitées.

---

**Remarque :** Vous ne pouvez pas retraiter des dates pour un déclarant dans un groupe de travail avant la date d'effet du groupe de travail lui-même. En d'autres termes, si la date d'effet du groupe de travail est le 01/01/2006, vous ne pouvez pas retraiter des dates antérieures au 01/01/2006. De même, vous ne pouvez pas retraiter des dates pour un déclarant d'un groupe de travail antérieur à la date à laquelle le déclarant a été inscrit dans le groupe de travail.

---

## Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Ajout de règles à un programme de règles, page 341

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

# CHAPITRE 6

# Établissement des codes de déclaration des heures de travail

Le présent chapitre donne un aperçu des codes de déclaration des heures de travail et traite des sujets suivants :

- définition des catégories de code de déclaration des heures de travail (DHT);
- définition et mappage des DHT;
- définition de programmes de déclaration des heures;
- définition des unités de mesures.

## Présentation des codes de déclaration des heures travaillées

Les codes de déclaration des heures de travail (DHT) représentent le niveau auquel une organisation doit assurer le suivi des heures des employés pour répondre à tous ses besoins en matière d'administration et de rémunération. Par exemple, pour le traitement de la paie, vous établissez un code de revenu pour les heures régulières et pour la déclaration des heures de travail, vous établissez des DHT pour toutes les versions d'heures régulières, comme paiement tardif, réunion non productive, paiement maladie, etc.

Nous définissons un code DHT comme étant un élément de rémunération ou un ensemble de plusieurs éléments dans lequel le système recueille des données concernant la main-d'œuvre, les heures, montants ou unités travaillés.

Il se peut que vous ayez parfois besoin d'utiliser plus d'un système de gestion de la paie ; grâce à la gestion du temps, vous pouvez établir des attributs de code de revenu afin que tout système de gestion de la paie puisse être synchronisé avec les DHT de la gestion du temps. De même, afin de faciliter l'intégration, vous pouvez copier les attributs dans les codes de revenu de Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Vous affectez des codes DHT aux programmes DHT qui, pour leur part, sont attribués à des groupes de travail. Plusieurs groupes de travail peuvent partager ces programmes DHT. Nous vous offrons également la possibilité de copier un programme de déclaration des heures, ce qui facilite la mise en œuvre du système.

Du fait que la gestion du temps contrôle l'admissibilité de la paie au moyen des programmes de déclaration des heures, vous pouvez être à même de réduire le nombre de programmes de revenus devant être créés. Le programme de déclaration des heures précise les codes DHT valides pour un employé, qui sont mappés aux codes de revenus. Par exemple, vous pouvez créer un programme de revenus contenant tous les codes de revenus possibles pour les déclarants et le programme de déclaration des heures contrôle quels codes de revenus sont applicables à chaque déclarant (au moyen des codes DHT).

Une catégorie de code DHT est utilisée pour regrouper les codes DHT aux fins de production de rapports et d'ajouts (affichage des heures en ligne).

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

## Éléments communs du présent chapitre

**Codes DHT** — Un code DHT est un élément de rémunération ou un ensemble de plusieurs éléments dans lequel le système recueille des données concernant la main-d'œuvre, les heures, montants ou unités travaillés.

**Catégories DHT** — Une catégorie DHT regroupe des codes DHT aux fins de production de rapports et d'ajouts.

**Unités mesure** (UDM) — Les incrémentations vous permettant de mesurer les heures travaillées, les périodes de paie ou d'autres éléments à déclarer.

**Programmes déclaration heures** — Le programme de code de déclaration des heures de travail des règles généralement affectées par groupe de travail.

# Définition des catégories de code de déclaration des heures de travail

Utilisez le groupe de pages Catégories DHT (TL_TRC_CATEGORY) pour définir des catégories de code de déclaration des heures de travail.

La gestion du temps vous permet de regrouper les codes DHT aux fins de production de rapports et d'ajouts. Vous pouvez configurer et définir des catégories de codes DHT que vous voulez utiliser. Par exemple, vous pouvez créer une catégorie de code DHT appelée Absence avec des codes DHT individuels d'heure chômée et rémunérée, de deuil et de congé pour service militaire, le tout pouvant être mappé dans la catégorie de code DHT relative aux absences.

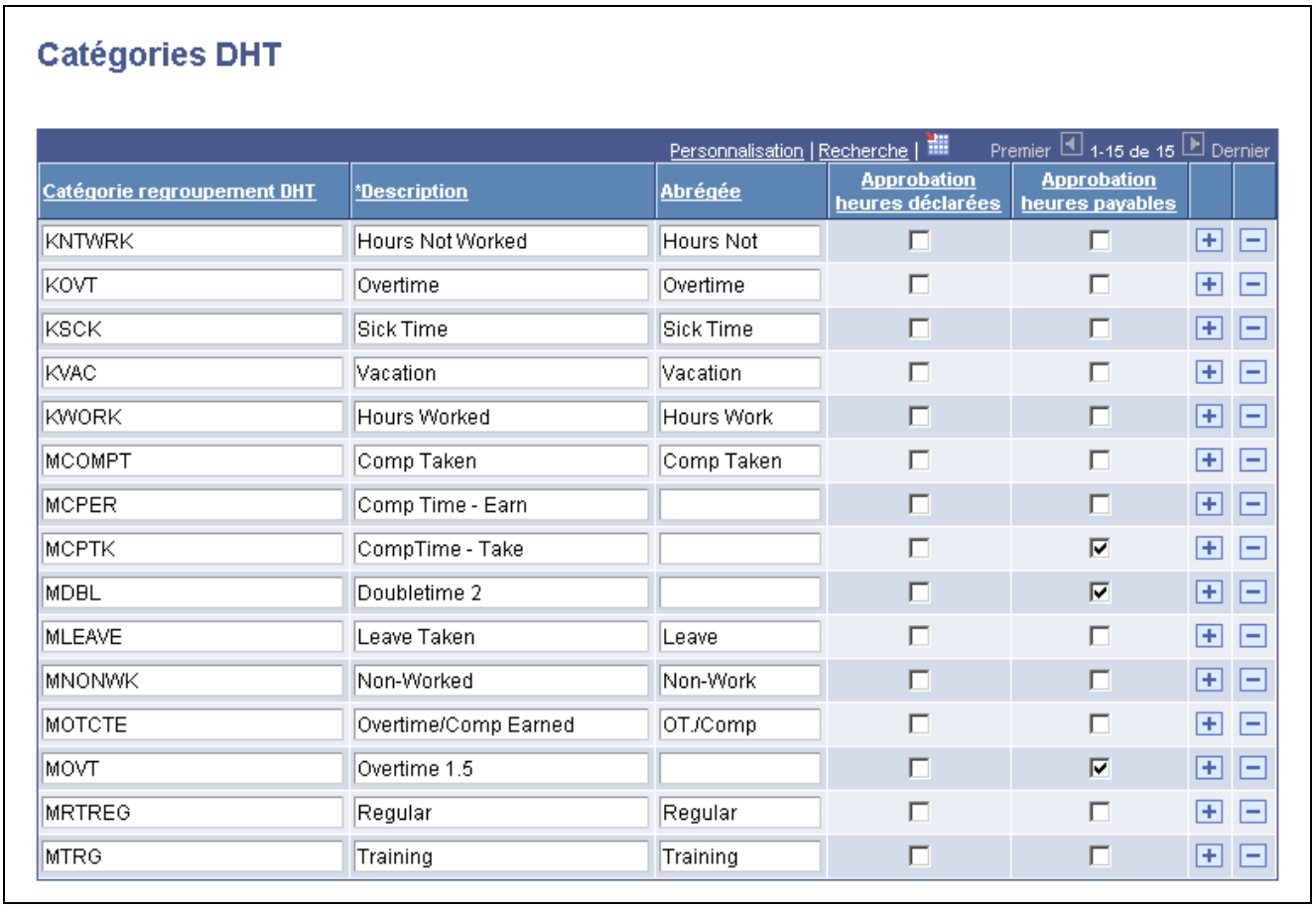
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Catégories DHT | TL_TRC_CATEGORY | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Catégories DHT, Catégories DHT | Sert à définir des catégories DHT. |

## Définition des catégories de code de déclaration des heures de travail (DHT)

Accédez à la page Catégories DHT.


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



Catégories DHT

Personnalisation | Recherche | Premier 1-15 de 15 Dernier

| Catégorie regroupement DHT | *Description | Abrégée | Approbation heures déclarées | Approbation heures payables |
|---|---|---|---|---|
| KNTWRK | Hours Not Worked | Hours Not | ☐ | ☐ |
| KOVT | Overtime | Overtime | ☐ | ☐ |
| KSCK | Sick Time | Sick Time | ☐ | ☐ |
| KVAC | Vacation | Vacation | ☐ | ☐ |
| KWORK | Hours Worked | Hours Work | ☐ | ☐ |
| MCOMPT | Comp Taken | Comp Taken | ☐ | ☐ |
| MCPER | Comp Time - Earn | | ☐ | ☐ |
| MCPTK | CompTime - Take | | ☐ | ☑ |
| MDBL | Doubletime 2 | | ☐ | ☑ |
| MLEAVE | Leave Taken | Leave | ☐ | ☐ |
| MNONWK | Non-Worked | Non-Work | ☐ | ☐ |
| MOTCTE | Overtime/Comp Earned | OT/Comp | ☐ | ☐ |
| MOVT | Overtime 1.5 | | ☐ | ☑ |
| MRTREG | Regular | Regular | ☐ | ☐ |
| MTRG | Training | Training | ☐ | ☐ |

Page Catégories DHT

**Approbation heures déclarées** Cochez pour afficher la catégorie sur la page Approbation heures déclarées. Vous ne pouvez cocher qu'un maximum de 3 (trois) catégories à afficher.

**Approbation heures payables** Cochez pour afficher la catégorie sur la page Approbation heures payables. Vous ne pouvez cocher qu'un maximum de 3 (trois) catégories à afficher.

**Remarque :** La configuration des feuilles de temps est encore définie sur la table d'installation de gestion du temps mais une remarque sur la page Catégories DHT vous permet de savoir que toutes les catégories pour lesquelles des heures sont déclarées s'afficheront sur la feuille de temps et que vous devez vous rendre sur la table d'installation de gestion du temps pour désactiver.

# Définition et mappage des codes de déclaration des heures de travail (DHT)

Utilisez le groupe de pages Codes DHT (TL_TRC_MAIN_PNLGRP) pour définir et mapper des codes de déclaration des heures de travail. Utilisez l'interface du groupe de pages TL_TRC_MAIN_PNLGRP pour charger des données dans les tables pour ce groupe de pages.

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

La gestion du temps vous permet de suivre des données de déclaration au niveau du code DHT—données qui ne sont pas obligatoires pour le paiement des heures. Par exemple, la gestion du temps peut suivre les heures réelles ou de rémunération mais n'enverra pas ces données à la gestion de la paie, sauf si vous avez véritablement besoin d'afficher les heures sur le relevé d'avis de paiement de l'employé. De cette façon, votre système de gestion de la paie est protégé contre tout détail de déclaration susceptible d'empêcher des performances de traitement optimales.

Dans la gestion du temps, vous devez mapper explicitement des codes DHT sur des codes de revenus de gestion de la paie. Néanmoins, un code DHT n'a pas besoin d'être mappé sur un code de revenu si vous pensez utiliser le code DHT pour recueillir des données sur la main-d'œuvre pour déclaration ou analyse par des systèmes financiers. Lorsqu'un code DHT n'est pas mappé, le système n'envoie pas les données à la gestion de la paie pour paiement.

Pour définir et mapper des codes de déclaration des heures de travail :

1. définition des attributs des codes de déclaration des heures de travail;
2. mappage des codes DHT sur des codes de revenus;
3. définition des options de l'interface et de la rémunération.

## Synchronisation des codes DHT avec des codes de revenus Amérique du Nord

Nous vous permettons de synchroniser vos codes DHT avec les codes de revenus de la Gestion de la paie de l'Amérique du Nord en utilisant la mappe sur la fonctionnalité de code de revenu Amérique du Nord. Pour d'autres systèmes de gestion de la paie, vous devrez entrer manuellement des codes de revenus dans la section de mappage sur des codes de revenus de la page de configuration des codes DHT.

Lorsque vous choisissez la fonction Mappage revenu A-.N., et que vous cliquez sur le bouton Associer, tous les enregistrements avec date d'effet de ce code de revenu sont transportés dans la définition des codes DHT. Il n'y a pas de différence d'enregistrements avec date d'effet sur le code DHT et le code de revenus Amérique du Nord. Cela permet à la gestion du temps de choisir le bon enregistrement lors du calcul d'un brut estimatif et maintient le système associé avec les codes de revenus Amérique du Nord. Les valeurs de champs qui sont transportées depuis le code de revenu Amérique du Nord vers le code DHT TRC se présentent comme suit :

- *Date effet*
- *Facteur multiplication*
- *Facteur correction tx*
- *Montant fixe* (le Montant fixe sur le code de revenu alimente l'élément Montant fixe sur le code DHT)
- *Taux remplacement* (le Taux remplacement sur le code de revenu alimente l'élément de taux sur le code DHT)
- *Description*
- *Abrégée*
- ajout à l'indicateur brut (la valeur d'ajout au brut du code de revenu Amérique du Nord alimente initialement l'indicateur de coûts de répartition sur le code DHT, même si vous pouvez modifier la valeur)

---

**Remarque :** Lors de la création d'un nouveau code DHT, la date courante du système devient la date d'effet. Cet enregistrement avec date d'effet persistera après synchronisation avec un code de revenu Amérique du Nord. Cet enregistrement héritera des attributs de l'enregistrement avec date d'effet maximum sur le code de revenu Amérique du Nord qui est antérieur à la date d'effet sur le code DHT.

---

La table suivante décrit de quelle façon le système traite les champs en se basant sur vos choix de synchronisation vers des codes de revenus Amérique du Nord.

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

| Action | Ce que le système fait |
|---|---|
| Lorsque votre code DHT n'est pas synchronisé avec un code de revenu Amérique du Nord | Les champs de montant fixe et de taux sont masqués du fait qu'ils ne sont utilisés que lorsque vous mappez vers un code de revenu. |
| Lorsque votre code DHT est synchronisé avec un code de revenu d'unités | L'élément de montant fixe est masqué et défini par défaut sur Sélectionné.<br>Le champ de taux s'affiche avec la valeur du code de revenu Amérique du Nord.<br>Le champ de taux remplaçable est masqué et défini par défaut sur *Non sélectionné.* |
| Lorsque votre code DHT est synchronisé avec un code de revenu Amérique du Nord à montant fixe | Le système affiche la valeur du montant fixe depuis le code de revenu Amérique du Nord.<br>Le champ remplaçable par instance est masqué et défini par défaut sur *Non sélectionné.*<br>Les champs de taux et remplaçable sont masqués et définis par défaut sur *Sélectionné*. |
| Lorsque vous synchronisez un code DHT à partir d'un montant fixe ou d'un code de revenu Amérique du nord de taux/remplacement d'unité | Les champs de taux remplaçable et remplaçable par instance sont masqués et définis par défaut sur *Sélectionné*. |
| Si un taux signalé est différent du taux du code DHT, et que le code DHT est synchronisé avec un code de revenu Amérique du Nord | Nous fournissons une règle soumise par PeopleSoft que vous pouvez inclure dans votre programme de règles qui modifiera le taux déclaré sur le taux de code DHT en heures payables. La règle est TL_UPDOVRRT. |
| Si une quantité et un code de devise déclarés ne correspondent pas au montant fixe et au code de devise sur le code DHT | Nous fournissons une règle soumise par PeopleSoft que vous pouvez inclure dans votre programme de règles où le code de devise et la quantité déclarés sont remplacés par le code de devise et la quantité du code DHT en heures payables. La règle est TL_UPDQTY. |
| Si un taux de remplacement est déclaré dans la gestion du temps et qu'il en existe déjà un sur la définition du code de revenu | Le taux sur la définition du code de revenu est prioritaire. |
| Si le champ de quantité de la gestion du temps comprend un montant et que le code de revenu Amérique du Nord est défini sur un montant fixe | Le montant fixe sur le code de revenu est prioritaire. |

**Remarque :** Il est important de savoir quels champs sont prioritaires dans la table ci-dessus lors de la configuration de vos codes DHT et codes de revenus afin d'assurer que le paiement intervient comme vous le voulez.

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

## Suppression du mappage sur un code de revenu

Si vous choisissez de supprimer un enregistrement avec date d'effet maximum ou moyenne sur un code de revenu Amérique du Nord qui est mappé sur un code DHT, nous vous recommandons de désynchroniser le mappage actuel, puis de resélectionner le même code de revenu Amérique du Nord et de cliquer à nouveau sur le bouton Associer. Le système alimente automatiquement la section de mappage du code de revenu de la page avec le code de revenu Amérique du Nord valide de l'enregistrement précédent.

Si vous supprimez le mappage sur un code de revenu Amérique du Nord pour l'enregistrement avec date d'effet minimum, nous vous recommandons de mapper manuellement sur un autre code de revenu Amérique du Nord actif.

## Désactivation du mappage sur un code de revenu

Si vous choisissez de désactiver l'enregistrement avec date d'effet sur un code de revenu Amérique du Nord qui est synchronisé avec un code DHT, nous vous recommandons de désynchroniser le mappage actuel, puis de resélectionner le même code de revenu Amérique du Nord et de cliquer à nouveau sur le bouton Associer. De cette façon, vous pouvez vous assurer que les attributs communs sont copiés de façon adéquate. Nous vous recommandons de plus de vérifier les enregistrements inactifs pour les mappages et de décider si vous voulez resynchroniser sur un code de revenu différent.

## Désynchronisation d'un code DHT à partir d'un code de revenu Amérique du Nord

Si vous ne voulez plus que votre code DHT soit synchronisé avec votre code de revenu Amérique du Nord :

- Supprimez le code de revenu dans le champ Mappage revenu A-.N. puis cliquez sur le bouton Dissocier :
- le message d'avertissement suivant s'affichera : «Désirez-vous dissocier ce code DHT? Si vous cliquez sur *OK*, toute modification ultérieure apportée au code de revenu de la gestion pour l'Amérique du Nord ne sera pas mise à jour dans la table des codes DHT.»
- Cliquez sur OK.
- Ne vous reste ensuite que des enregistrements synchronisés du code de revenu Amérique du Nord sur le code DHT dans lequel les champs ne sont plus contrôlés par le code de revenu Amérique du Nord et sont prêts pour que vous les corrigiez. Le système maintient le mappage sur le même code de revenu Amérique du Nord que si vous étiez manuellement mappé sur ce code. À ce stade, vous pouvez supprimer des enregistrements ou modifier des champs. Vous restez mappé sur le code de revenu pour le paiement des heures associées à ce code DHT.

## Voir aussi

*Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Définition des revenus et des programmes," Définition des codes de revenu

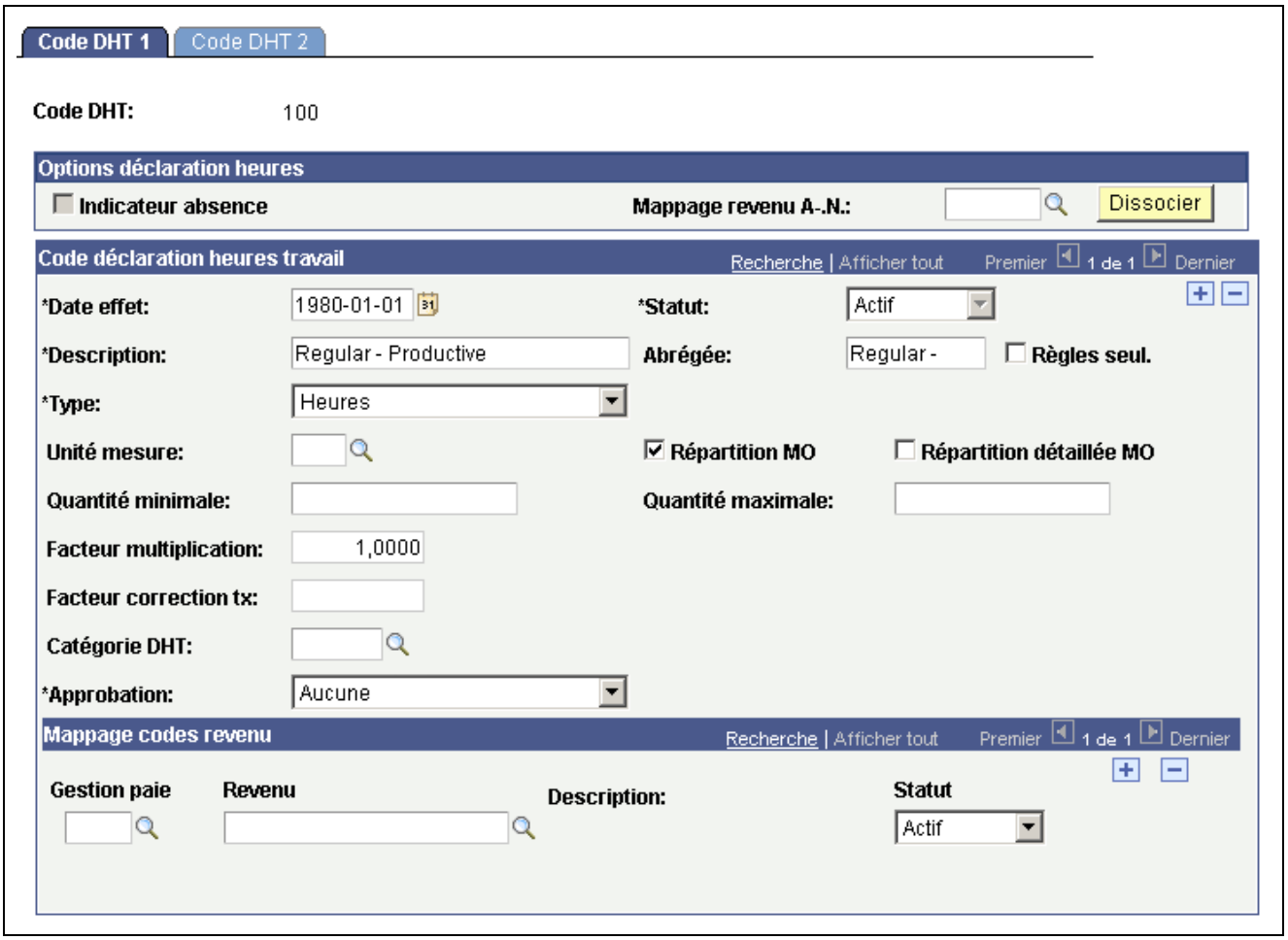
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Code DHT 1 | TL_TRC_PNL1 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Codes DHT, Code DHT 1 | Sert à définir les attributs du code de déclaration des heures de travail et mappe les codes DHT sur des codes de revenus. |
| Code DHT 2 | TL_TRC_PNL2 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Codes DHT, Code DHT 2 | Sert à définir les options d'interface et de rémunération ainsi qu'à entrer des commentaires optionnels. |

## Définition des attributs des codes de déclaration des heures de travail

Accédez à la page Code DHT 1.




Page Code DHT 1

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

**Remarque :** Avant de mapper un code DHT sur un code d'application de Gestion de la paie internationale ou un code de revenu, il faut qu'un profil de rôles utilisateur soit défini dans le système de Gestion de la paie internationale afin de visualiser ces codes.

**Code DHT** Ce champ affiche la valeur que vous avez entrée pour accéder à cette page.

**Indicateur absence** Cochez cette case si vous voulez que ce code DHT soit utilisé dans un traitement de l'absence. Lorsque vous cochez cette option, le système affiche des champs dans la zone Mappage codes revenu qui correspondent aux valeurs que vous avez sélectionnées dans le champ Gestion paie : Si *GP* est sélectionnée, les champs du code d'application d'absence et Code revenu s'affichent. Si *NA* est sélectionnée, les champs du code de revenu d'absence et de code de revenu Amérique du Nord s'affichent. Cela se produit uniquement si vous avez sélectionné Gestion absences sur la page des options d'installation générales.

**Mappage revenu A-.N.** Sélectionnez le code de revenu Amérique du Nord à partir duquel vous voulez mapper ce code DHT dans la liste déroulante. Le système calcule les valeurs valides à partir de la table de codes de revenus que vous avez définie dans votre système Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Il affiche des valeurs qui sont actives. Cet élément ne s'affichera que lorsque vous avez sélectionné Gestion de la paie de l'Amérique du Nord sur la page des options d'installation générales.

Vous pouvez choisir de ne pas utiliser la fonction Mappage revenu A-.N.. Cela pourra être le cas si vous avez besoin de calculer le brut estimatif du code DHT différemment de la façon dont vous calculeriez les revenus associés pour Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

**Remarque :** Un code DHT d'absence peut être utilisé simultanément pour le traitement d'absence GP et le traitement d'absence NA. Vous pouvez également mapper un code DHT sur la gestion de la Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et sélectionner GP comme système de paiement sous Mappage codes revenu ainsi qu'un code de revenu associé pour ce code DHT. De cette façon, vous pouvez utiliser un code DHT pour les deux systèmes de paiement. Important! Vous devez sélectionner votre type de code DHT avant de mapper et de synchroniser votre code DHT sur votre code de revenu. La fonction Mappage revenu A-.N. sera activée une fois que vous aurez choisi le type de code DHT. Cela vous aidera à associer correctement le type de code DHT à des types de paiement de code de revenu de votre code de revenu.

**Bouton Associer/Dissocier** Sélectionnez le bouton Associer si vous voulez que le système se charge de tous les enregistrements avec date d'effet de ce code de revenu sur la définition du code DHT à partir de votre système de gestion de la Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Le système copie le Facteur multiplication et Facteur correction tx puis conserve les mêmes noms sur le code DHT. L'indicateur d'ajout au brut sur le code de revenu A.N. est initialement défini par défaut sur l'indicateur des coûts de distribution sur le code DHT, même si vous pouvez modifier ces champs après avoir synchronisé. Si le code de revenu N.A. est associé à un montant fixe, par défaut il utilise le montant fixe du code DHT. Si le code de revenu N.A. est associé à un taux de remplacement, par défaut il utilise le taux du code DHT.

Vous pouvez choisir de ne pas renseigner les champs Description et Abrégée ; le système copiera les valeurs de ces deux champs dans le code de revenu N.A..


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

Vous devez sélectionner un code de revenu A.N. avant de cliquer sur le bouton Associer. Des enregistrements avec date d'effet sur le code DHT et le code de revenu N.A. seront identiques après que le traitement de synchronisation est terminé. De cette façon, la gestion du temps sélectionne le bon enregistrement lors du calcul du brut estimatif et n'est pas désynchronisée du code de revenu N.A.. Cependant, si vous créez le code DHT après l'enregistrement avec date d'effet courant du code de revenu A.N., vous aurez un enregistrement supplémentaire sur le code DHT. Vous pouvez également insérer un enregistrement avec date d'effet sur le code DHT entre les enregistrements synchronisés du code de revenu A.N.. Dans ce cas, les éléments en commun du code de revenu A.N. sont copiés sur le nouvel enregistrement sur le code DHT.

Si vous désactivez l'enregistrement avec date d'effet minimum d'un code de revenu A.N. qui est synchronisé avec un code DHT, le message d'avertissement suivant s'affichera : Selected Earnings Code is Active with the following TRCs (REG, MOREG, MEG, MCREG, KUREG, KUMLO, KUCT3, KUCT2, KUCT1, KDSAD,) (13500,169) Selected Earnings Code is Active with TRCs, do you wish to inactivate the Earnings Code now? The status of the Earnings code mapping on the TRC will be set to inactive. Do you wish to update the TRCs which are mapped to this Earnings Code now?

Si vous désactivez l'enregistrement avec date d'effet maximum sur le code de revenu A.N., le message d'avertissement suivant s'affichera : Selected Earnings Code is in Sync with the following TRCs (%1). If you hit OK the TRCs shown will get Unsynced and you have to map those TRCs to another earnings code. Do you wish to Unsync these TRCs mapped to this NA Earnings Code now? (13500, 150).

Si vous supprimez un enregistrement sur le code de revenu A.N. qui est synchronisé avec un code DHT, le message d'avertissement suivant s'affichera : Selected earnings code is Active with the following TRCs (%1). Make sure that you re-sync the TRC to the NA earnings code in Time and Labor (13500, 180).

**Statut** Sélectionnez un statut *Actif* ou *Inactif* pour ce code DHT. Par défaut, le statut est *Actif*. Un enregistrement qui est synchronisé avec un code de revenu A.N. se définit toujours par défaut sur *Actif* et ne peut pas être entré.

**Règles seul.** Cochez cette case pour indiquer qu'un code DHT est utilisé uniquement par des règles dans le traitement des heures.

**Type** Sélectionnez une un type de code DHT dans la liste déroulante. Les valeurs valides sont *Montant, Heures* ou *Unités*. Si vous sélectionnez *Montant*, vous ne pouvez pas entrer un taux dans le champ de taux ; de même Facteur correction tx et Facteur multiplication ne peuvent plus être entrés. Seul un type de DHT *Heures* peut être utilisé pour Répartition détaillée MO.

Cette table fournit les combinaisons valides de type de code DHT avec des types de revenu, des types de code de taux de comparaison et des quantités de gestion du temps.

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

| Type de code DHT | Type de paiement de revenus | Type de code de taux de comparaison | Quantité de gestion du temps |
|---|---|---|---|
| H − Heures | B − Heures et montants OK | Interdit | |
| | | | |
| | E − Heures ou montants OK | HR − Taux horaire | |
| | | HF − Montant horaire + fixe | |
| | | PC − Pourcentage | |
| | | | |
| | H − Heures uniquement | HR − Taux horaire | |
| | | HF − Montant horaire + fixe | |
| | | PC − Pourcentage | |
| | | | |
| | U − Taux de remplacement | Interdit | |
| | | | |
| A − Montants | A − Montants uniquement | FA − Montant fixe | Doit être nul |
| | | | |
| | B − Heures et montants OK | FA − Montant fixe | Doit être nul |
| | | | |
| | E − Heures ou montants OK | FA − Montant fixe | Doit être nul |
| | | HF − Montant horaire + fixe | |


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

| Type de code DHT | Type de paiement de revenus | Type de code de taux de comparaison | Quantité de gestion du temps |
|---|---|---|---|
| | | HR − Taux horaire | |
| | | PC − Pourcentage | |
| | | | |
| | F − Montant fixe | Interdit | |
| | | | |
| U − Unités | B − Heures et montants OK | Interdit | |
| | | | |
| | E − Heures ou montants OK | HF − Montant horaire + fixe | Doit être nul |
| | | HR − Taux horaire | |
| | | PC − Pourcentage | |
| | | | |
| | H − Heures uniquement | HF − Montant horaire + fixe | |
| | | HR − Taux horaire | |
| | | PC − Pourcentage | |
| | | | |
| | U − Taux de remplacement | Interdit | |

Les points supplémentaires à prendre en considération lors de la déclaration des codes de taux de comparaison dans la gestion du temps incluent les suivants :

1. Ne pas cocher la case Paiement salaire pour tout code de taux de comparaison qui est déclaré en heures variables dans la gestion du temps.
2. Un code de taux de comparaison ne peut pas être payé si le code DHT déclaré est mappé sur un code de revenu dont le Type paiement est défini comme Montants uniquement et pour lequel une valeur est entrée dans le champ Facteur rajust. revenus.

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

3. Pour les codes de taux de comparaison associés à un Type taux salaire *Taux horaire* ou *Montant fixe*, vous ne pouvez pas déclarer un taux de remplacement.
4. Pour des codes de taux de comparaison avec un type de code de pourcentage ou taux horaire + montant fixe, vous pouvez déclarer un taux de remplacement.
5. Seuls les codes de taux de comparaison avec une valeur nulle dans le champ Calculé par sont valides pour la gestion du temps.

**Code devise** Sélectionnez le code de devise pour un type de code DHT *Montant*. Si vous modifiez le code de devise pour ce code DHT, toutes les quantités en heures payables depuis l'heure de modification associée à ce code DHT refléteront le nouveau code de devise. L'élément Code devise ne s'affiche et n'est valide que pour les types de code DHT Montant.

**Unité mesure** Sélectionnez une unité de mesure si vous avez entré *Unités* dans le champ Type. Le champ Unité mesure doit être alimenté si vous intégrez avec des projets PS et PS EPM, qu'il s'agisse d'un code DHT de type Heures ou Unités. Ce champ doit également être alimenté lors du fait qu'il est inclus avec des heures payables lors de son envoi à des projets PS et PS EPM, pour un nouveau traitement de taux dans ces autres produits.

**Répartition MO** Cochez la case Répartition MO, si vous voulez que ce code DHT soit utilisé en cours de répartition de la main-d'œuvre. Vous devez sélectionner Heures comme type de code DHT : dans le cas contraire, cette case à cocher ne peut pas être saisie. Si vous modifiez ce champ sur sélectionné, toutes les heures associées à ce code DHT seront réparties à compter de la date d'effet. Les heures qui ont déjà été réparties ne seront pas détaillées. Si vous cochez cette case, le système sélectionne également la case Répartition détaillée MO et elle ne pourra pas être entrée.

**Répartition détaillée MO** Cochez cette case si le code DHT doit être associé au traitement de répartition des coûts de la main-d'œuvre lorsque des coûts sont renvoyés par un système de gestion de la paie. Au cours du traitement de synchronisation avec des codes de revenu A.N., la valeur de ce champ sera définie par défaut depuis l'option Ajouter à revenu brut du code de revenu A.N.. Vous pouvez modifier cette valeur après le traitement de synchronisation. Dans la plupart des cas, les revenus s'ajoutent au revenu brut. Il se peut cependant que ça ne soit pas le cas pour certains types de revenus. Comme par exemple pour un revenu qui n'est pas une rétribution monétaire, comme la valeur d'une automobile fournie par la société. Du fait que la société fournit une voiture à l'employé et non pas l'argent pour en acheter une, ces revenus ne doivent pas être ajoutés au revenu brut.

**Quantité minimale** Utilisez ce champ pour définir vos limites d'entrée d'heures pour tout type de code DHT. Par exemple, si vous avez défini la valeur de ce champ sur 4, et qu'un utilisateur déclare une valeur de 2, le système crée une exception indiquant que le montant est inférieur au minimum pour ce code DHT. Ce champ ne doit pas être utilisé si le code DHT est synchronisé avec un code de revenu A.N. à montant fixe.

**Quantité maximale** Utilisez ce champ pour définir vos limites maximales d'entrée d'heures pour tout type de code DHT. Par exemple, si vous définissez le maximum sur 8, et qu'un utilisateur déclare 10, le système crée une exception indiquant que le montant est supérieur au maximum pour ce code DHT. Cet élément ne doit pas être utilisé si le code DHT est synchronisé avec un code de revenu A.N. à montant fixe.


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

**Facteur multiplication** Utilisez ce champ pour calculer les revenus horaires, comme les heures supplémentaires ou taux double, pour lesquels les revenus sont multipliés par un chiffre ou facteur spécifique, par exemple 1,5 pour les heures supplémentaires, 2,0 pour le taux double, etc. Si vous modifiez la valeur de cet élément, le système affiche un message indiquant que cette modification peut annuler les estimations qui sont déjà calculées. Cet élément est pondéré dans le calcul du brut estimatif pour les codes DHT de types Heures et Unités.

**Facteur correction tx** Utilisez ce champ pour établir un montant en dollars à appliquer aux régularisations des taux de salaire. Par exemple, si votre syndicat a négocié une indexation horaire de 0,30 $, vous devez entrer la valeur 0,3 dans ce champ pour tous les revenus applicables, tels que les revenus normaux, les heures supplémentaires, les indemnités de vacances et de maladie. Tout employé bénéficiant d'un de ces types de revenus sera payé 0,30 $ par heure, en plus du taux de salaire spécifié sur le dossier d'emploi. Cet élément est pondéré dans le calcul du brut estimatif pour les codes DHT de types Heures et Unités.

**Montant fixe** Ce champ s'affiche uniquement si vous synchronisez votre code DHT avec un code de revenu A.N. avec un type de paiement à montant fixe. Cela sert à vous aider à savoir comment les revenus seront payés si vous utilisez la gestion de la paie A.N.. Si vous déclarez une quantité qui est différente du montant fixe défini, vous pouvez inclure une règle fournie dans votre programme de règles qui la remplacera par le montant fixe défini sur le code DHT.

Le système gère ce champ différemment en fonction de vos choix synchronisés. Voir la table sous Synchronisation des codes DHT avec des codes de revenus Amérique du Nord pour obtenir une description de ces différences.

**Taux** Ce champ s'affiche uniquement si vous synchronisez votre code DHT avec un code de revenu A.N. avec un type de paiement d'unité/remplacement. Cela sert à vous aider à savoir comment les revenus seront payés si vous utilisez la gestion de la paie A.N.. Si vous déclarez un taux de remplacement qui est différent du taux défini, vous pouvez inclure une règle fournie dans votre programme de règles qui remplacera le taux de remplacement par le taux défini sur le code DHT.

Cet élément est pondéré dans le calcul du brut estimatif pour les codes DHT de types Heures et Unités.

Le système gère ce champ différemment en fonction de vos choix synchronisés. Voir la table sous Synchronisation des codes DHT avec des codes de revenus Amérique du Nord pour obtenir une description de ces différences.

**Catégories DHT** Utilisez ce champ pour préciser s'il faut regrouper ce code DHT dans une catégorie DHT. Par exemple, le code DHT *REG* pourrait être affecté à une catégorie DHT d'heures travaillées.

Une seule catégorie peut être affectée à un code DHT.

---

**Remarque :** Ce champ s'affiche uniquement si une valeur *Heures* est sélectionnée pour le champ Type.

De plus, sur la table d'installation de gestion du temps, le champ d'affichage du sommaire des heures déclarées doit être sélectionné afin d'afficher les catégories de code DHT sur la page Approbation heures payables et/ou la page de déclaration des heures.

---

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

**Approbation** Utilisez ce champ pour indiquer si les heures doivent être approuvées. Les valeurs valides sont *Aucune*, *Heures payables*, *Heures déclarées* ou *Heures déclarées et payables*.

## Mappage de codes DHT sur des codes de revenus

Accédez à la zone Mappage codes revenu.

**Gestion paie** Sélectionnez le système de gestion de la paie pour lequel vous voulez sélectionner un code de revenu et finalement mapper sur le code DHT. Si vous avez entré une valeur dans le champ Mappage revenu A-.N. et synchronisé, le système alimente automatiquement cet élément. Vous pouvez choisir de mapper ce code DHT sur plusieurs systèmes de gestion de la paie en insérant un nouvel enregistrement et en entrant les données adéquates. Les valeurs pour le système de gestion de la paie sont définies par défaut à partir des valeurs que vous avez définies sur la page des options du système de paiement. Vous n'avez pas besoin de sauvegarder la page pour revenir établir une relation de code DHT avec plusieurs systèmes de gestion de la paie.

**Revenu** Si vous avez entré une valeur dans le champ Mappage revenu A-.N. et synchronisé, le système alimente automatiquement ce champ, rendant son entrée indisponible. Les valeurs affichées dans la liste déroulante dépendent du système de gestion de la paie que vous avez sélectionné. Si vous choisissez *NA*, la liste vient de la table de codes de revenus de Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, si vous sélectionnez *GP*, les valeurs viennent de la table de codes de revenus de Gestion de la paie internationale.

---

**Remarque :** Lorsque vous mappez manuellement un code DHT vers un code GP, nous n'affichons que les codes de revenus et d'application actifs. Si vous devez désactiver un NEP du côté gestion de la paie après le mappage d'un code DHT, vous devez consulter les codes DHT auxquels le code est relié et désactiver le mappage ici. Il en va de même si vous mappez manuellement un code DHT sur un code de revenu A.N..

---

Vous pouvez également utiliser cet élément afin d'établir un code DHT qui ne calcule pas le brut estimatif de la même façon que le code de revenu A.N. sera payé. Dans ce cas, n'utilisez pas la fonction de synchronisation pour le mappage du code DHT en code de revenu A.N..

**Statut** Sélectionnez un statut pour le code de revenu mappé sur ce code DHT. Les valeurs valides sont *Actif* et *Inactif.* Si vous avez entré une valeur dans le champ Mappage revenu A-.N. et synchronisé, le système alimente automatiquement ce champ, rendant son entrée indisponible. Si vous choisissez manuellement un système de gestion de la paie et un code de revenu, le système alimente ce champ avec le statut de code de revenu, que vous pouvez modifier, si nécessaire. Si vous modifiez le statut sur *Inactif*, vous désactivez la relation entre le code DHT et le code de revenu. Vous n'activez pas le code DHT lui-même.

Si le statut du code de revenu mappé sur le code DHT change, le système affiche automatiquement le nouveau statut du code de revenu dans ce champ pour les codes DHT synchronisés avec des codes de revenus de gestion de la paie A.N.. Vous devez modifier manuellement le statut des codes DHT mappés sur Gestion de la paie internationale ou d'autres systèmes de gestion de la paie.


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

### Champ de Gestion de la paie internationale / gestion des absences (lorsque la case Indicateur absence est cochée)

**Code d'application des absences** Sélectionnez le code d'application de gestion des absences que vous voulez mapper à ce code DHT. Dans Gestion absences, vous créez un code d'application pour chaque type d'absence valide. L'élément d'application est une règle qui définit les conditions devant être réunies afin qu'une absence soit payée. Lors de l'entrée d'absences, vous devez entrer le code d'application adéquat afin que le système puisse suivre des absences correctement et appliquer les bonnes règles de compensation.

**Remarque :** Un code d'application d'absence actif ne doit être mappé qu'à un code DHT.

**Code de revenu GP** Sélectionnez le code de revenu GP pour mapper les coûts de GP vers gestion du temps.

**Remarque :** Si des données d'événement d'absence sont entrées dans Gestion absences ou Gestion de la paie internationale à l'aide d'un code d'application qui n'est pas mappé à un code DHT, il ne s'affiche pas dans la grille des absences des pages de feuilles de temps dans gestion du temps.

### Champ de Gestion de la paie de l'Amérique du Nord (lorsque la case Indicateur absence est cochée)

**Revenu absence** Sélectionnez le Revenu absence que vous voulez mapper à ce code DHT.

**Revenu A-.N.:** Sélectionnez le code de revenu Amérique du Nord que vous voulez mapper à ce code DHT.

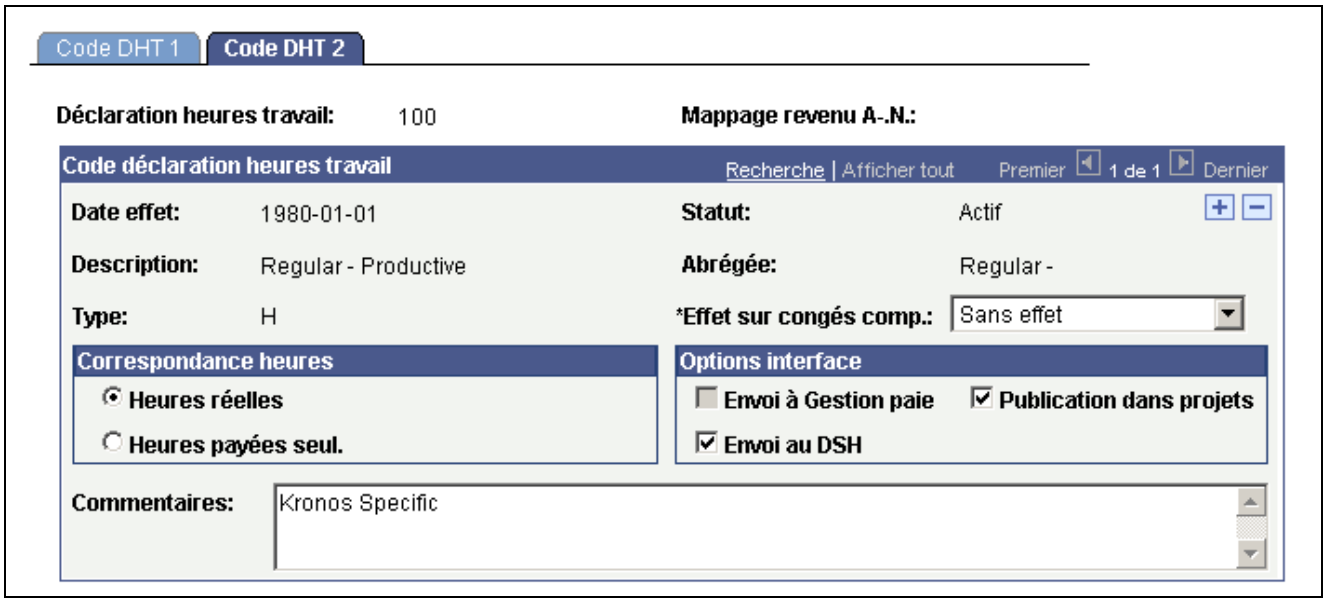
### Voir aussi

Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," Intégration de l'application Gestion du temps à l'application Gestion de la paie internationale, page 557

## Définition des options de rémunération et d'interface

Accédez à la page Code DHT 2.

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




Page Code DHT 2

## Correspondance heures

**Heures réelles** Cochez cette option pour préciser que les heures déclarées représentent des heures véritablement travaillées.

**Heures payées seul.** Cochez cette option pour préciser que les heures déclarées représentent des heures uniquement rémunérées. Par exemple, pour gérer des heures supplémentaires, vous pouvez définir une règle stipulant qu'un employé a droit à un taux (salarial) majoré de moitié pour toutes les heures travaillées au-delà de huit heures. Ainsi, si des employés travaillent dix heures, ils obtiennent une prime pour les 2 heures supplémentaires travaillées—cette prime étant la «moitié» du «taux (salarial) majoré de moitié». Dans une telle situation, vous devrez déclarer les heures de prime comme des Heures payées seul.. Pour les codes DHT de montant et d'unités, cochez cette option.

Ces options fournissent des informations uniquement pour les heures qui sont déclarées et ne sont pas utilisées dans le traitement des règles. Vous pouvez utiliser ces options aux fins de production de rapports.

## Options interface

**Envoi à Gestion paie** Le système coche cette case si un code de revenu est mappé sur le code DHT. Si un code ne l'est pas, le système l'efface. Le système extrait uniquement les heures payables pour un système de paiement dont la case Envoi à Gestion paie est cochée.

Le système utilise cet indicateur pour déterminer quelles heures doivent être fermées et ne pas être incluses dans un système de gestion de la paie., traitement des heures définit les heures sur un statut d'heures payables nécessitant une approbation.

Voir Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Saisie des paramètres de base, approbations et statuts, page 86.

Si le code DHT est synchronisé avec un code de revenu A.N. et que vous décidez de désactiver ou supprimer un enregistrement sur le code de revenu A.N.,

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

nous vous recommandons de resynchroniser le code DHT afin que les attributs comme cet indicateur restent bien synchronisés.

**Envoi au DSH** Sélectionnez cet indicateur si vous voulez que ce code DHT soit envoyé à votre dispositif de saisie des heures (DSH). Vous annexez un programme DHT à un code DHT et si le code DHT fait partie de ce programme DHT, il sera envoyé à votre DSH.

**Publication dans projets** Sélectionnez ce champ si vous voulez que votre code DHT soit envoyé à l'application Coûts de projets.

**Effet sur congés comp.** Les options valides sont *Sans effet, Gagné, Utilisé, Congé* et *Éviter* :

- sélectionnez *Gagné* si vous voulez que ce code DHT soit utilisé pour les revenus de congé compensatoire remplaçant des heures supplémentaires. Vous devez mapper votre code DHT de revenu de congé compensatoire sur un code de revenu A.N.A qui ne s'ajoute pas au revenu brut.
- Sélectionnez *Utilisé* si vous choisissez de mapper sur un code de revenu A.N. qui s'ajoute au revenu brut.

---

**Remarque :** Les codes DHT de Gagné et Utilisé peuvent être associés à un plan de congé compensatoire afin de les afficher dans les pages de déclarations hebdomadaires. Ils doivent exister dans le programme de déclaration des heures du déclarant et être affectés à un plan compensatoire afin que le congé compensatoire soit validé correctement.

---

- Sélectionnez *Congé* pour les codes DHT tels que des vacances, maladies ou congés. Afin que le système traite correctement les congés, assurez-vous de mapper le code DHT de Congé sur un code de revenu A.N. doté d'un de ces types de paiement : Heures ou Montants, Heures uniquement ou Heures et montants. Vous devez vous assurer que votre code de revenu A.N. est associé à un type de régime de congés et que vous avez coché la case d'utilisation de la section de correction au solde de cumuls de la définition du code de revenu. Assurez-vous également que le déclarant est affecté à un type de régime de congés de maladie, vacances ou autre type de régime de congés que vous voulez utiliser, tout en bénéficiant de l'association à un régime de congés spécifique.
- Les codes DHT *Gagné, Utilisé* ou *Congé* doivent être associés à un Type *Heures.* Vous ne pouvez pas modifier ces valeurs si le code DHT est associé à un plan actif de congé compensatoire. Si le déclarant entre un montant négatif pour *Gagné* ou *Utilisé*, le système considère qu'il s'agit d'une régularisation. Si le déclarant entre un montant négatif pour *Utilisé*, le système crée un remboursement pour le solde du déclarant. Si le déclarant entre un montant négatif pour *Gagné*, le système déduira le montant du solde du déclarant.
- La valeur *Éviter* permet aux utilisateurs de contrôler les codes DHT qui doivent ou ne doivent pas être réduits du fait de règles d'heures supplémentaires quotidiennes ou hebdomadaires. Les utilisateurs doivent changer les codes DHT sélectionnables pour le traitement des règles mais pas pour réduction, du fait des règles de remplacement (heures supplémentaires, vacances, fonctions de juré, etc).

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

**Remarque :** Si le code DHT est un code DHT d'absence, alors le champ Effet sur congés comp. est défini sur *Sans effet*, car les absences déclarées dans Gestion absences ne sont pas validées.

**Commentaires** Entrez des commentaires pour décrire des détails concernant le code DHT lorsqu'il est utilisé pour déclarer des heures. Par exemple, vous pouvez décider d'enregistrer des données pour ce code DHT concernant l'absence d'un employé ou d'inclure des données spécifiques relatives aux assemblées.

### Voir aussi

Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," page 461

# Définition de programmes de déclaration des heures

Pour définir un programme de déclaration des heures, utilisez les groupes de page Programmes déclaration heures (TL_TRCPGM_PNLGRP) et Copie programmes DHT (TL_TRC_SAVE_PNLGRP). Utilisez l'interface du groupe de pages TL_TRCPGM_PNLGRP pour charger des données dans les tables pour le groupe de pages Programmes déclaration heures (TL_TRCPGM_PNLGRP).

Voici comment définir un programme de déclaration des heures :

1. nommez le programme de déclaration des heures;
2. sélectionnez les valeurs de code de déclaration des heures de travail pour le programme;
3. copiez un programme de déclaration des heures pour en créer un autre.

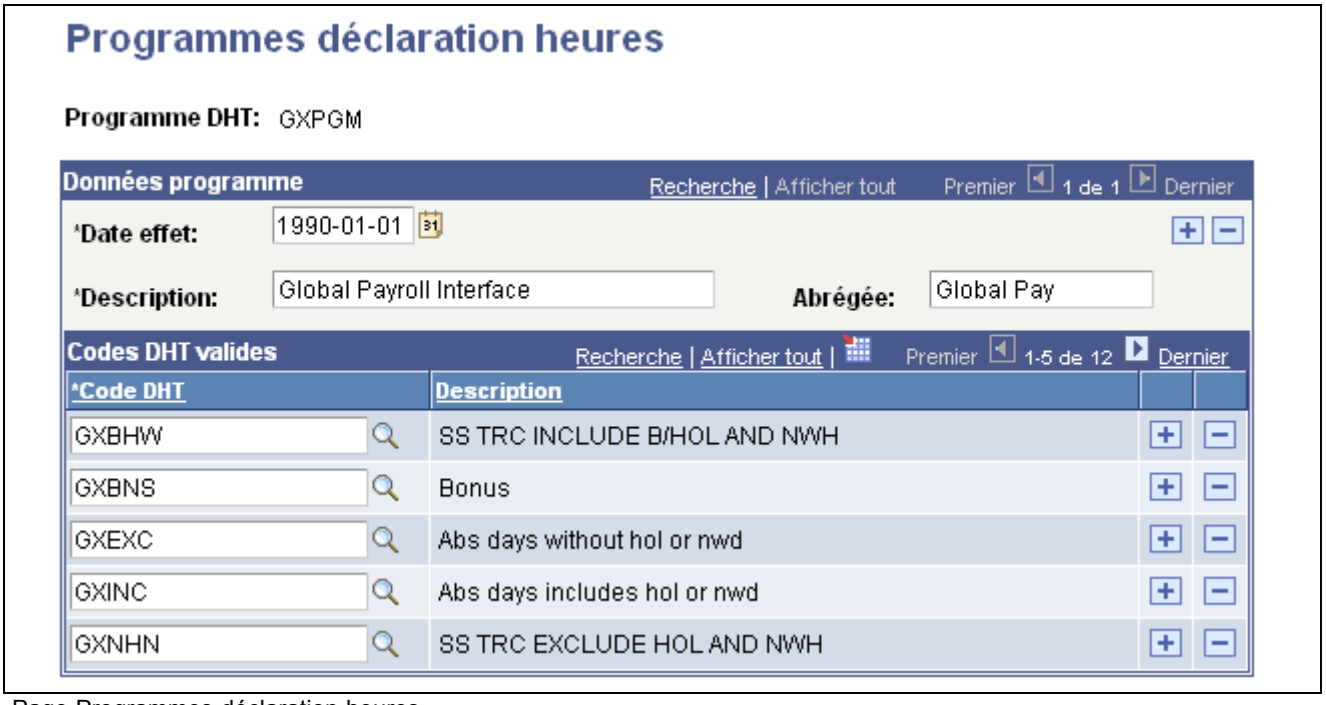
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| programme de déclaration des heures | TL_TRC_PGM_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Programmes déclaration heures, Programmes déclaration heures | Sert à définir un code de déclaration des heures de travail qui appartiendra à un programme de déclaration des heures. |
| Copie programmes DHT | TL_TRC_SAVE_AS_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Copie programmes DHT, Copie programmes DHT | Sert à copier un programme de code de déclaration des heures de travail à utiliser lors de la création d'un nouveau programme de code de déclaration des heures de travail. Vous devez tout d'abord définir vos codes de déclaration des heures de travail en utilisant la page de configuration des codes DHT puis vos programmes de déclaration des heures en utilisant la page Programmes déclaration heures. |

## Sélection de codes DHT valides pour un programme de déclaration des heures

Accédez à la page Programmes déclaration heures.



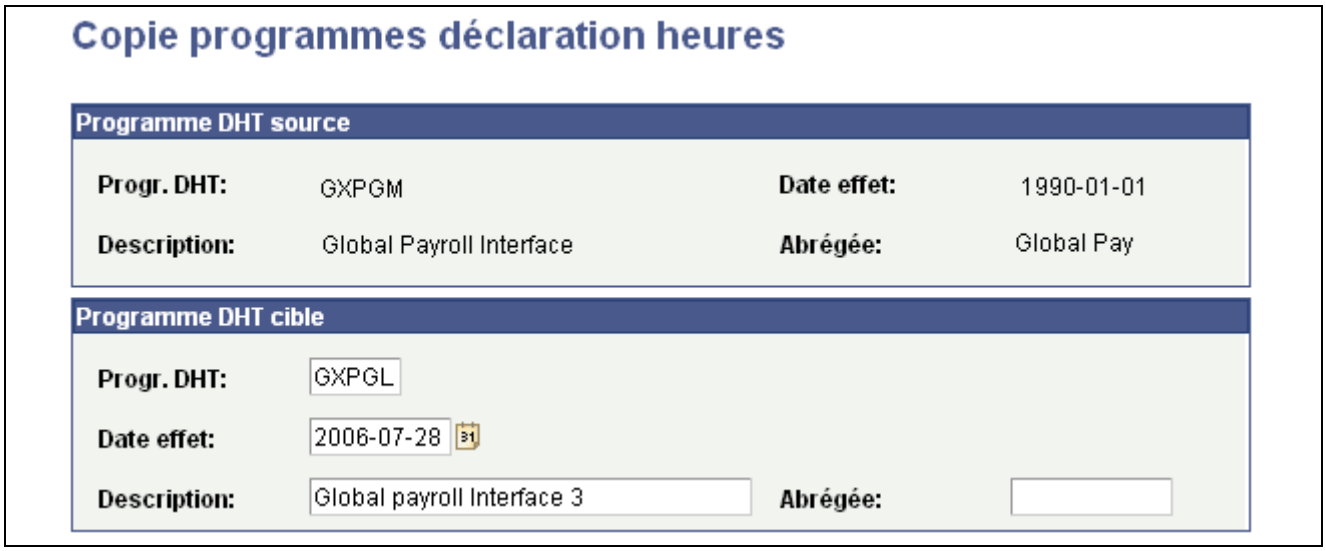

Page Programmes déclaration heures

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

**Code DHT** Sélectionnez les codes DHT valides pour ce programme de déclaration des heures. Vous affecterez le programme de déclaration des heures à un groupe de travail. Continuez d'ajouter des enregistrements et des codes DHT jusqu'à ce que vous ayez entré tous les codes DHT valides pour ce programme de déclaration des heures.

## Copie d'un programme de déclaration des heures

Accédez à la page Copie programmes DHT.




Page Copie programmes DHT

### Programme DHT source

La zone Programme DHT source affiche le Progr. DHT, à partir duquel vous voulez copier des valeurs pour votre programme cible de déclaration des heures, la Date effet et la Description.

### Programme DHT cible

**Progr. DHT** Entrez un nouveau code pour votre programme cible de déclaration des heures. Après avoir enregistré la page, vous pouvez revenir sur la page Programmes déclaration heures en mode de correction pour apporter des modifications.

# Définition des unités de mesure

Pour définir des unités de mesure, utilisez le groupe de pages Unités mesure (TL_UNITS_PNLG).

Nous fournissons une page Unités mesure (UDM) pour les clients qui n'ont pas d'interface avec l'application Coûts de projets. Vous pouvez établir vos propres UDM lors de l'établissement des attributs de code DHT.

Si vous établissez une interface avec l'application Coûts de projets, vous établissez des valeurs d'unité de mesure directement dans votre application Coûts de projets, dans votre base de données Gestion des finances. Le système affiche les valeurs depuis l'application Coûts de projets sur la page Unités mesure dans Gestion temps.

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

Vous déterminez si vous voulez afficher les champs sur la page Unités mesure en cochant ou décochant la case Interface Coûts projets sur la page d'installation de gestion du temps. Si la case est cochée, les champs sont indisponibles. Si Interface Coûts projets n'est pas cochée, les champs sur la page sont disponibles.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Configuration des valeurs système par défaut et des dates de chargement, page 28

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Unités mesure | TL_UNITS_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Unités mesure, Unités mesure | Pour les clients ne bénéficiant pas d'une interface avec l'application Coûts de projets de la gamme Enterprise de PeopleSoft, utilisez cette page pour établir des valeurs d'unités de mesure. Pour les clients bénéficiant d'une interface avec l'application Coûts de projets, utilisez cette page pour afficher les valeurs d'unités de mesure établies dans votre application Coûts de projets. Si vous utilisez l'application Coûts de projets, les valeurs pour Unités mesure seront automatiquement alimentées pour vous par le Gestionnaire d'intégration, avec le message UOM_FULLSYNC. |

## Nommage d'unités de mesure

Accédez à la page Unités mesure.

**Unités mesure** Le système affiche le code de l'unité de mesure que vous avez entré pour accéder à cette page.

# Clarification d'exemples de code DHT

Les exemples suivants illustrent comment synchroniser les codes DHT de Gestion du temps avec différentes sortes de codes de revenus.

### Synchronisation d'un code DHT de type Heures (RGR) vers un code de revenu A.N. (Heures seulement) de REG

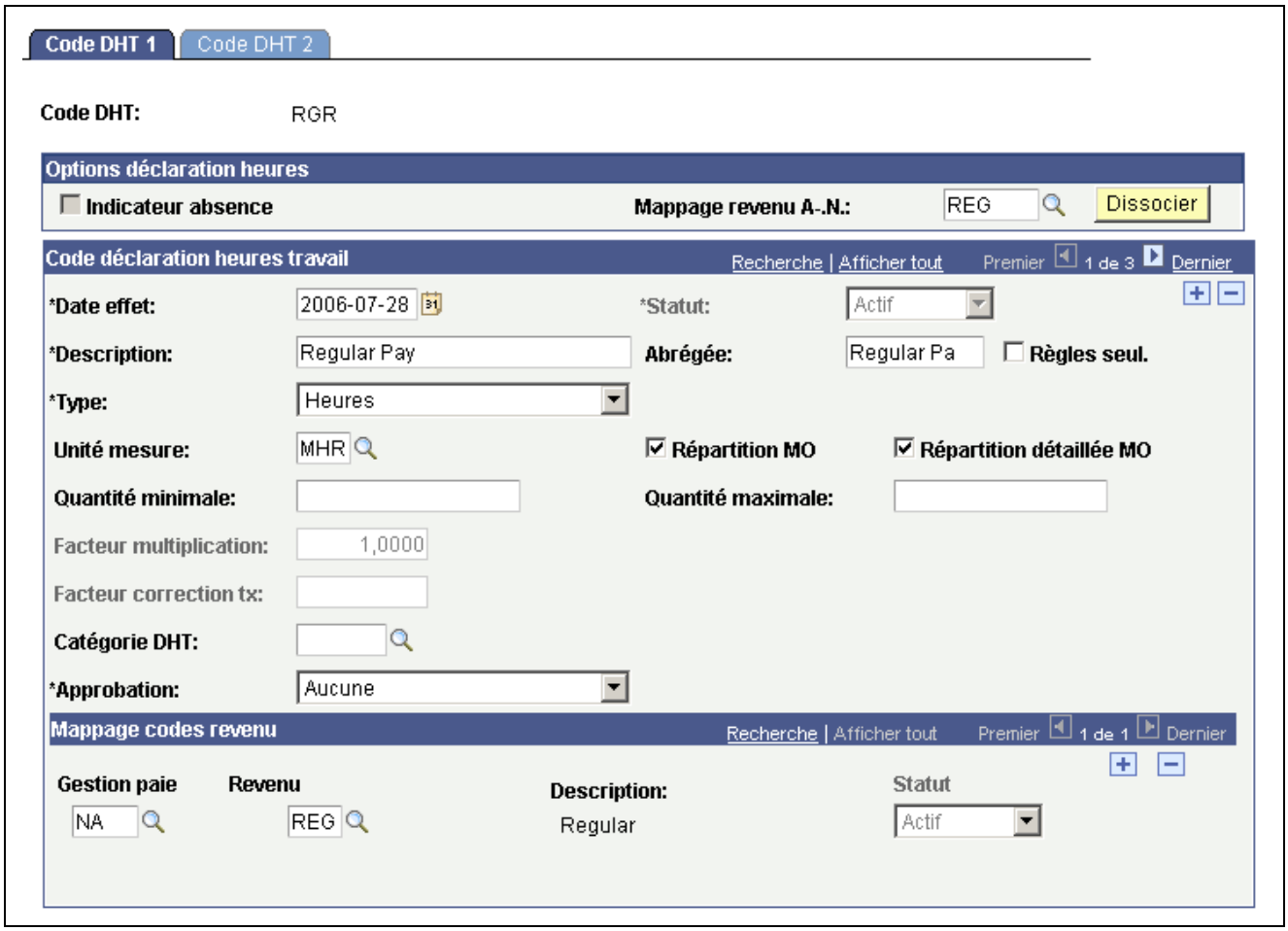
Pour synchroniser un code DHT de type Heures (RGR) vers un code de revenu A.N. (Heures seulement) de REG :

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

- créez un code de revenu = *REG* avec un enregistrement avec date d'effet du 01/01/1900;
- créez un nouveau code DHT appelé *RGR* avec un enregistrement avec date d'effet à la date courante;
- dans le champ Description, entrez Regular Pay.
- Dans le champ Type, sélectionnez *Heures*.
- Du fait qu'il s'agit d'un code DHT horaire, incluez-le dans le traitement de répartition de la main-d'œuvre en cochant la case Répartition MO. Le système cochera également automatiquement la case Répartition détaillée MO. Le code DHT sera réparti en fonction des coûts de la main-d'œuvre et détaillé en cours de traitement.
- rendez-vous sur Mappage revenu A-.N. et sélectionnez *REG* dans la liste;
- cliquez sur le bouton Associer. Le message suivant s'affichera :

  «Voulez-vous associer ce code de DHT au code de revenu de l'Amérique du Nord sélectionné? (13500,143) Si vous cliquez sur OK, tous les enregistrements avec date d'effet pour le code de revenu de l'Amérique du Nord seront copiés dans la table des codes DHT. Toute modification future apportée au code de revenu sera automatiquement mise à jour dans la table des codes DHT.»;
- Cliquez sur le bouton OK.

Vous disposez à présent de 2 enregistrements pour le code DHT, un pour la date courante et un avec la date du code de revenu A.N..




Exemple – Synchronisation d'un code DHT de type Heures avec un code de revenu A.N. (Heures uniquement)

Les champs suivants et leurs valeurs sont hérités du code de revenu A.N..


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

- Description et Abrégée du code de revenu A.N.;
- Facteur multiplication de la table de revenus 3;
- la valeur par défaut d'ajout au revenu brut de la table de revenus 2 alimente l'indicateur Répartition détaillée MO;
- le statut du code DHT est défini par défaut sur Actif;
- la section Mappage codes revenu affiche le système de paiement et le code de revenu avec lesquels ce code DHT est en cours de synchronisation.

Une fois que vous avez enregistré ce code DHT, l'indicateur Envoi à Gestion paie est automatiquement sélectionné pour vous, car il s'agit d'un élément contrôlé par le système alimenté lorsqu'un code DHT est mappé sur tout code de revenu actif.

### Synchronisation d'un code DHT de type Unités (PIECE) sur un code de revenu A.N. (taux de remplacement) de PWK

Pour synchroniser un code DHT de type Unités (PIECE) sur un code de revenu A.N. (taux de remplacement) de PWK :

- créez un code de revenu = *Piecework* avec un enregistrement avec date d'effet du 01/01/1980;
- créez un nouveau code DHT appelé PIECE avec un enregistrement avec date d'effet du 17/07/2002;
- sélectionnez *Unités* dans le champ Type;
- sélectionnez *Square Mile* comme Unité mesure;
- rendez-vous sur Mappage revenu A-.N. et sélectionnez *PWK* dans la liste;
- cliquez sur le bouton Associer.

Vous disposez à présent de deux enregistrements pour le code DHT, un pour la date courante du 17/07/2002 et un pour la date du code de revenu A.N. du 01/01/1980.

Les champs suivants et leurs valeurs sont hérités du code de revenu A.N. :

- Description et Abrégée du code de revenu A.N.;
- Facteur multiplication de la table de revenus 3;
- Facteur correction tx de la table de revenus 3;
- le taux de la valeur taux de remplacement de la table de revenus 1;
- la valeur par défaut d'ajout au revenu brut de la table de revenus 2 alimente l'indicateur Répartition détaillée MO;
- le statut du code DHT est défini par défaut sur Actif;
- la section Mappage codes revenu affiche le système de paiement et le code de revenu avec lesquels ce code DHT est en cours de synchronisation.

### Synchronisation d'un code DHT de type Montant sur un code de revenu A.N. (montant fixe) d'OCP

Pour synchroniser un code DHT de type Montant vers un code de revenu A.N. (montant fixe) d'OCP :

- créez un code de revenu = *OCP* avec une date d'effet du 17/07/2002;
- créez un nouveau code DHT appelé *ONCAL* avec un enregistrement avec date d'effet du 17/07/2002;

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

- dans l'élément Type, sélectionnez *Montant*, lorsque vous quittez le champ à l'aide de la touche de tabulation, Code devise s'affiche;
- sélectionnez un Code devise *USD*;
- rendez-vous sur Mappage revenu A-.N. et sélectionnez *OCP*;
- cliquez sur le bouton Associer.

Il n'existe qu'un seul enregistrement avec date d'effet pour le 17/07/2002, parce que le BNS de votre code de revenu A.N. est doté de la même date d'effet que celle entrée pour votre code DHT.

Les champs suivants et leurs valeurs sont hérités du code de revenu A.N.

- Description et Abrégée;
- le montant fixe est alimenté dans le champ par instance de la table de revenu 1;
- Facteur multiplication de la table de revenus 3;
- la valeur par défaut d'ajout au revenu brut de la table de revenus 2 alimente l'indicateur Répartition détaillée MO;
- le statut du code DHT est défini par défaut sur *Actif*;
- la section Mappage codes revenu affiche Gestion paie et Revenu auxquels ce code DHT est à présent synchronisé.

## Voir aussi

Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," Répartition et répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre, page 543

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

# CHAPITRE 7

# Définition des exigences de déclaration de tâches

Le présent chapitre offre un aperçu des fonctions de déclaration de tâches et traite des sujets suivants :

- création de modèles de tâche;
- définition et consultation des valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps;
- consultation des codes de tâche définis dans l'application Coûts de projets et le système Mesure du rendement des entreprises;
- création de profils de tâches;
- définition de groupes de tâches.

## Présentation des exigences de déclaration de tâches

Grâce à l'application Gestion du temps, vous pouvez faire le suivi des heures de travail consacrées aux différentes tâches selon le niveau de détail dont votre organisation a besoin et répartir les coûts en conséquence. Nous utilisons le terme *tâche* pour désigner un ensemble d'attributs permettant de déterminer avec précision le contexte des heures déclarées, comme le service, le produit ou le projet.

Vous pouvez préciser le type de données sur les tâches que chaque déclarant doit consigner. Par exemple, vous pouvez exiger que les représentants commerciaux déclarent leurs heures travaillées par client et par produit, les gestionnaires de projet, par projet et par activité, mais ne pas exiger de détails particuliers sur les tâches effectuées par les cadres. Les modèles, les profils et les groupes de tâches sont autant d'outils qui facilitent la mise en œuvre de telles politiques.

Les groupes de tâches remplissent une fonction essentielle : ils servent à assigner des modèles de déclaration par défaut aux déclarants. Ainsi, même si vous ne souhaitez pas recueillir des données sur les tâches effectuées par les déclarants, vous devez créer des groupes de tâches et en associer un à chaque déclarant.

### Voir aussi

Chapitre 15, "Déclaration des heures de travail," Création de modèles de déclaration des heures de travail, page 442

### Présentation des fonctions de déclaration de tâches

La déclaration de tâches fait partie de la déclaration des heures de travail. Vous définissez les types de données que vous désirez recueillir auprès des déclarants en créant des modèles de déclaration des heures de travail, activité qui est décrite dans la section du présent manuel portant sur la déclaration des heures de travail. Dans ces modèles, vous précisez le profil de tâche ou le modèle de tâche à utiliser pour recueillir les données voulues.

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

# Présentation des outils de déclaration de tâches

Pour définir les exigences de votre organisation en matière de déclaration de tâches, vous disposez de différents outils axés sur les tâches :

**Entités de tâche**

Dans l'application Gestion du temps, une tâche désigne un travail assigné à un déclarant et est représenté par une combinaison d'entités de tâche.

Les entités de tâche, aussi appelées éléments de tâche, constituent les différents types de données sur les tâches que vous pouvez recueillir dans le cadre de la déclaration des heures de travail : client, tâche, produit, projet, activité, société, code de combinaison, service, entité, code d'emploi, numéro de poste, code d'emplacement et jusqu'à cinq catégories personnalisées. D'autres entités de tâche sont disponibles si vous utilisez l'application Coûts de projets avec l'application Gestion du temps.

**Modèle de tâche**

Les modèles de tâche déterminent les champs de tâche qui sont affichés dans les pages de déclaration des heures de travail. Ils régissent également les données sur les tâches que vos dispositifs de saisie des heures (DSH) recueillent auprès des déclarants. Vous utilisez le modèle de tâche pour établir les entités de tâche auxquelles les membres d'un groupe de tâches doivent imputer leurs heures, par exemple, la société, le service ou le projet. Vous indiquez également si chaque type de données est obligatoire ou facultatif.

**Profil de tâche**

Les profils de tâche vous permettent d'établir la valeur de chaque entité de tâche définie dans un modèle. Voyez l'exemple suivant :

Projet : Paie PS

Activité : Ventes

Service : Marketing

Entité : É.-U.

Vous indiquez également comment les heures déclarées doivent être réparties entre les tâches : par pourcentage, par heures ou de façon égale.

Vous pouvez créer plusieurs profils de tâche à partir du même modèle.

Lorsque les heures de travail sont entrées ou générées pour un déclarant qui utilise la déclaration par profil de tâche, le système consulte ce profil pour déterminer les valeurs de tâche à attribuer, réduisant ainsi les données à entrer.

---

**Remarque :** Les profils de tâche offrent un moyen d'établir des valeurs pour les entités de tâche. Les déclarants peuvent également déclarer positivement des valeurs de tâche s'ils utilisent la déclaration par modèle de tâche plutôt que la déclaration par profil de tâche.

---

**Groupe de tâches**

Un groupe de tâches détermine les modèles de déclaration des heures de travail, les modèles de tâche et les profils de tâche associés par défaut aux déclarants qui sont soumis aux mêmes exigences de déclaration des tâches. Chaque déclarant doit être associé à un groupe de tâches, mais cette affectation peut être remplacée au moment de la déclaration des heures de travail.

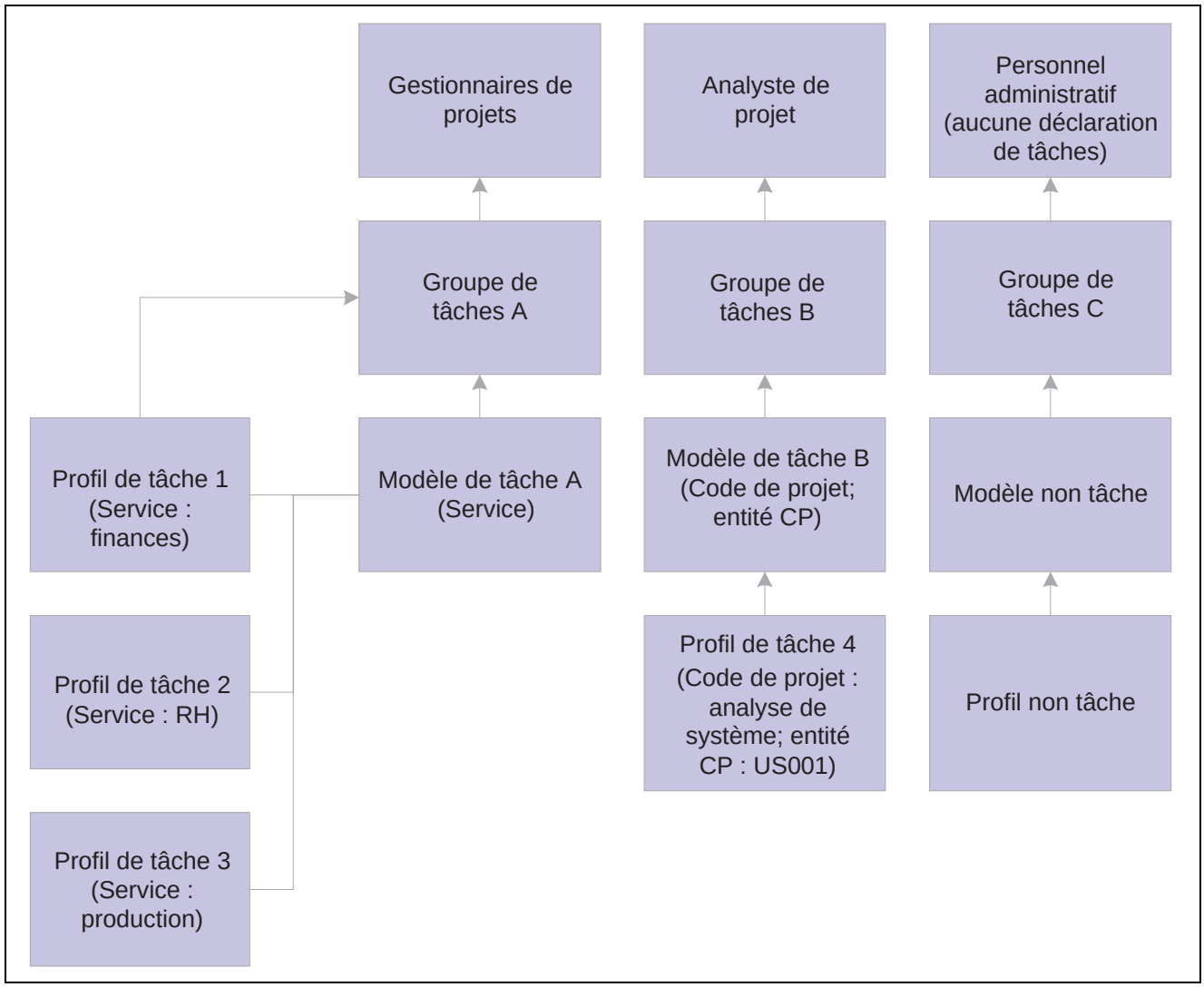
En résumé :

- Chaque déclarant est associé à un groupe de tâches.


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

- Chaque groupe de tâches est relié à un modèle de tâche qui détermine les types de données sur les tâches que les membres du groupe peuvent déclarer.
- Chaque groupe de tâches prescrit également le ou les profils de tâche que les membres du groupe de tâches peuvent utiliser.
- Les membres d'un groupe de tâches peuvent déclarer leurs heures de travail à l'aide de profils de tâche ou les imputer aux entités de tâche individuelles qui sont définies dans un modèle de tâche.

Le diagramme suivant illustre les relations qui existent entre les déclarants, les groupes de tâches, les modèles de tâche et les profils de tâche.




Relations entre les déclarants, les profils de tâche, les modèles de tâche et les groupes de tâches

## Présentation des méthodes de déclaration de tâches

L'application Gestion du temps offre deux méthodes de déclaration de tâches :

- Déclaration par profil de tâche

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

Lorsqu'un déclarant utilise la déclaration par profil de tâche (une méthode de répartition essentiellement automatique), il déclare simplement le nombre d'heures travaillées et le système détermine automatiquement les entités de tâche auxquelles les heures sont attribuées, ainsi que le nombre d'heures imputées à chaque tâche en fonction du profil particulier. La déclaration par profil de tâche est appropriée pour les déclarants qui effectuent les mêmes tâches et pour qui la répartition du coût est statique. Par exemple, supposons qu'un déclarant est affecté à un groupe de tâches associé aux profils suivants : Classement, Dessin, Tri et Gravure. Chaque profil de tâche représente un jeu différent d'entités de tâche et de répartitions. Le déclarant peut soit utiliser un de ces profils de tâche pour entrer des heures, soit «emprunter» un groupe de tâches auquel il n'est pas affecté et utiliser les profils qui y sont associés. Ainsi, si notre déclarant utilise le profil Gravure pour entrer 8 heures, et que le profil indique que 25 % des heures déclarées sont imputées au polissage et 75 %, au ponçage, le système affecte automatiquement 2 heures au polissage et 6 heures au ponçage.

- Déclaration par modèle de tâche

  La déclaration par modèle de tâche sert à imputer des heures de travail aux entités de tâche sélectionnées lors de la définition du modèle. Cette méthode est recommandée pour les déclarants qui consacrent des nombres d'heures variables à des activités qui exigent des répartitions de coût différentes. Par exemple, vous créez un modèle appelé Ventes et sélectionnez Client, Produit et Tâche comme entités de tâche. Vous utilisez ensuite ce modèle pour déclarer 8 heures pour le client A, le produit B et la tâche C.

Si vous ne recueillez pas les données sur les tâches de certains ou de tous les déclarants, vous pouvez utiliser les autres modèles fournis avec l'application Gestion du temps.

## Déclaration par défaut

Vous pouvez indiquer le profil de tâche qui s'applique à un déclarant dans plusieurs pages. Le système respecte la hiérarchie suivante pour déterminer le profil de tâche à utiliser.

- Lorsqu'un profil de tâche est défini dans une page de déclaration des heures de travail, ce profil est utilisé en priorité.
- La deuxième priorité est accordés au profil de tâche directement associé au déclarant dans la page Création données déclarants ou Mise à jour données déclarants.
- Enfin, le profil de tâche par défaut associé au groupe de tâches du déclarant dans la page Groupes tâches est utilisé uniquement lorsque le système n'en trouve pas d'autres.

---

**Remarque :** L'application Gestion du temps permet de remplacer le groupe de tâches d'un déclarant lors de l'entrée des heures de travail. Le remplacement du groupe de tâches, également appelé «emprunt» de groupe de tâches, permet aux déclarants de déclarer des heures de travail à l'aide des profils ou des éléments de tâche associés au groupe de tâches emprunté.

---

## Voir aussi

Chapitre 15, "Déclaration des heures de travail," Création de modèles de déclaration des heures de travail, page 442

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Définition de groupes de tâches, page 172

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

# Présentation de la création de valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps

Pour chaque type de données sur les tâches dont vous voulez assurer le suivi dans l'application Gestion du temps, vous devez définir une table sous-jacente de valeurs valides que les utilisateurs peuvent entrer lorsqu'ils déclarent des heures de travail, ou que le système utilise lorsqu'il génère les heures de travail. Certaines de ces tables sous-jacentes sont prédéfinies dans l'application Gestion du temps, alors que d'autres sont créées dans le système Gestion des ressources humaines, l'application Coûts de projets et le système Mesure du rendement des entreprises.

La présente section indique où les valeurs de chaque table des valeurs valides de tâche sont définies.

## Présentation des applications dans lesquelles les tables de valeurs valides sont définies

Cette table indique dans quelles applications de PeopleSoft sont définies les données sur les tâches utilisées par l'application Gestion du temps. Notez que quelques éléments de tâche (activité, projets et entité) peuvent être définis dans plus d'une application.

| Application | Champs |
|---|---|
| Entités RH | Société<br>Entité RH<br>Emplacement<br>Service RH<br>Emploi<br>Numéro poste |
| Entités RH et GT | Client<br>Tâche<br>Produit GT<br>Projet GT<br>Activité GT |
| Entités utilisateur | Champs utilisateur 1 à 5 |

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

| Application | Champs |
|---|---|
| Entités GFI | Code combinaison<br>Compte<br>Compte remplacement<br>Division<br>Code fonds<br>Service GL<br>Code programme<br>Sous-classe<br>Référence budget<br>Produit<br>Projet/subvention<br>Société liée<br>Société liée fonds<br>Société liée division<br>Champ 1<br>Champ 2<br>Champ 3 |
| Entités MRE | Entités MRE<br>Activités SF |
| Entités CP | Entité Projets<br>Code projet<br>Activités<br>Type ressource<br>Catégorie ressource<br>Sous-catégorie ressource |

Le tableau ci-dessous indique où chaque jeu de valeurs relatives aux tâches est stocké et comment accéder aux pages où ces valeurs sont définies. Dans le cas de certaines entités de tâche, cette information varie selon que vous utilisez le système Gestion des finances (l'application Coûts de projets et/ou le système Mesure du rendement des entreprises) et la comptabilité d'engagements. Les valeurs définies dans le système Gestion des finances peuvent être consultées dans l'application Gestion du temps, mais elles ne peuvent être ajoutées ou modifiées que dans l'application où elles ont été créées.


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

| Entité de tâche | Table | Navigation |
|---|---|---|
| Société | COMPANY_TBL | Configuration SGRH, Tables fondamentales, Organisation, Sociétés |
| Entité RH | BUS_UNIT_TBL_HR | Configuration SGRH, Tables fondamentales, Organisation, Entités |
| Emplacement | TL_LOCATION_VW | Configuration SGRH, Tables fondamentales, Organisation, Emplacements<br>Les valeurs de tâche sont fondées sur la clé de tables de l'entité RL. |
| Service | TL_DEPT_TBL_VW | Configuration SGRH, Tables fondamentales, Organisation, Services<br>Sans objet lorsque la comptabilité d'engagements est utilisée. Les valeurs de tâche sont fondées sur la clé de tables de l'entité RL. |
| Code d'emploi | TL_JOBCODE_VW | Configuration SGRH, Tables fondamentales, Attributs postes, Codes emploi<br>Les valeurs de tâche sont fondées sur la clé de tables de l'entité RL. |
| Numéro de poste | POSITION_DATA | Développement organisationnel, Gestion par postes, Postes et budgets, Postes |
| Produit | TL_PRODUCT_TBL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Produits<br>Sans objet si le code de combinaison est activé et que Produit est un champ de structure actif. |
| Clients | TL_CUSTOMER | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Clients |
| Code de combinaison | TL_ACCTCD_BU_VW | Configuration SGRH, Définitions communes, Configuration champ structure, Transactions champs structure |

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

| Entité de tâche | Table | Navigation |
|---|---|---|
| Entités CP | TL_BUS_CA_PC_VW | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Entités CP<br><br>Utilisée uniquement si l'application Coûts de projets est installée et que la comptabilité d'engagements est utilisée. Le choix est limité aux entités compatibles avec le code de projet de la table Codes comptes. |
| | BUS_UNIT_PC_VW | Même que ci-dessus sans la comptabilité d'engagements. |
| Entités MRE | BUS_UNIT_TBL_PF | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Entités MRE<br><br>Utilisée uniquement lorsque le système Mesure du rendement des entreprises (MRE) est installé et que l'application Coûts de projets ne l'est pas. |
| Projet | PROJ_TEAM_DVW | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Projets CP<br><br>Utilisée lorsque l'application Coûts de projets est installée, que le code de combinaison n'est pas activé ou que Projet n'est pas un champ de structure actif, et que l'appartenance à l'équipe est activée pour tous les projets, tel qu'indiqué dans l'entité CP. Les utilisateurs peuvent uniquement sélectionner les projets actifs auxquels le déclarant est affecté. |
| | TL_PROJ_PC_VW | Même que ci-dessus, sauf que la table est utilisée uniquement lorsque l'appartenance à l'équipe n'est pas activée. L'utilisateur peut sélectionner n'importe quel projet à l'intérieur de l'entité. |


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

| Entité de tâche | Table | Navigation |
|---|---|---|
| | TL_PROJECT | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Projets<br><br>Utilisée lorsque l'application Coûts de projets n'est pas installée et que Projet n'est pas un champ de structure actif. |
| Activités | TL_PROJ_ACTV_VW | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Activités CP<br><br>Utilisée lorsque l'application Coûts de projets est installée. Le choix est limité aux activités actives. |
| | TI_FS_ACTV_VW | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Activités<br><br>Utilisée lorsque le système Mesure du rendement des entreprises est installé et que l'application Coûts de projets ne l'est pas. Le choix est limité aux activités actives. |
| | TL_ACTIVITY | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Activités<br><br>Utilisée lorsque ni l'application Coûts de projets, ni le système Mesure du rendement des entreprises ne sont installés. Le choix est limité aux activités actives. |
| Type de ressource | TL_PROJ_RTYPE_V | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Types ressource<br><br>Utilisé uniquement lorsque l'application Coûts de projets est installée. |

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

| Entité de tâche | Table | Navigation |
|---|---|---|
| Catégorie de ressource | TL_PROJ_CATG_V2 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Catégories ressource<br><br>Utilisé uniquement lorsque l'application Coûts de projets est installée. Si la catégorie de ressource est liée au type de ressource, tel que défini dans le champ Entités CP. |
| | TL_PROJ_CATG_VW | Même que ci-dessus, sauf que la table est utilisée lorsque la catégorie de ressource n'est pas liée au type de ressource, tel que défini dans le champ Entités CP. |
| Sous-catégorie de ressource | TL_PROJ_SUB_V2 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Sous-catégories ressource<br><br>Utilisée uniquement lorsque l'application Coûts de projets est installée. La table est utilisée lorsque la sous-catégorie de ressource est liée à la catégorie de ressource, tel que défini dans le champ Entités CP. |
| | TL_PROJ_SUB_V | Même que ci-dessus, sauf que la table est utilisée lorsque la sous-catégorie de ressource n'est pas liée à la catégorie de ressource, tel que défini dans le champ Entités CP. |
| Tâche | TL_TASK | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Tâches |
| Champs utilisateur 1 à 5 | TL_USER_FIELD_1-5 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Champs utilisateur 1-5 |

**Remarque :** Si vous n'utilisez pas l'application Coûts de projets ou le système Mesure du rendement des entreprises avec l'application Gestion du temps, il se peut que vous souhaitiez définir les paramètres de sécurité de manière que les utilisateurs n'aient accès qu'aux éléments de menu pertinents. Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consultez le guide *PeopleTools*.


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

# Utilisation des champs de structure dans l'application Gestion du temps

La présente section offre un bref aperçu des champs de structure et traite des sujets suivants :

- configuration et intégration;
- effet sur les modèles de tâche;
- effet sur les pages de déclaration des heures de travail;
- stockage des champs de structure dans les tables des heures déclarées et du profil de tâche;
- stockage des champs de structure dans la tables des heures payables;
- options de validation de l'application Gestion du temps.

Les champs de structure sont des champs utilisés pour alimenter des plans comptables de l'application Grand livre avec des données transactionnelles. Ces plans comptables régissent l'enregistrement des transactions et le suivi des données pour les besoins de l'application Grand livre. Les champs de structure vous permettent d'alimenter jusqu'à 16 plans comptables lorsque vous entrez des données transactionnelles. Tant les organisations qui utilisent la comptabilité d'engagements que celles qui pratiquent la comptabilité des dépenses non engagées peuvent recourir aux fonctions de champs de structure pour leurs processus de gestion.

## Configuration et intégration

Vous pouvez configurer et activer les 16 champs de structure ou un sous-ensemble de ceux-ci dans la page Configuration champs structure standard. Cette page vous permet d'activer des champs de structure individuels, d'en modifier l'ordre d'affichage, l'étiquette ou la longueur.

Si vous intégrez la base de données du système Gestion du capital humain à l'application Grand livre, vous devez également configurer les champs structure standard associés aux systèmes FMS de PeopleSoft. Cette configuration est définie et envoyée au système Gestion du capital humain par l'intermédiaire du Gestionnaire d'intégration. Toutes les modifications doivent être faites directement dans la base de données FMS, puis transmises au système Gestion du capital humain.

Si la base de données du système Gestion du capital humain n'est pas intégrée à l'application Grand livre et que vous désirez quand même entrer des valeurs de champ de structure, vous pouvez accéder à la page Configuration champs structure standard et la mettre à jour directement. Cette page peut être utilisée pour enregistrer les valeurs de plans comptables à transmettre à une application de grand livre de tierce partie, ou uniquement pour consigner ces données pour les besoins du système Gestion du capital humain. Quelle que soit la page utilisée pour définir la configuration, dès que vous cliquez sur le bouton Appliquer et que le Moteur d'application est exécuté, les pages contenant des champs de structure respecteront les paramètres d'affichage établis.

---

**Remarque :** Les modifications apportées à la configuration standard des champs structure peuvent exiger une mise à jour des modèles de tâche existants. Les modèles de tâche existants dont le champ Code combinaison est activé doivent être ouverts et enregistrés de nouveau. Cette opération déclenche l'association des champs de structure actifs de la configuration standard des champs structure avec le champ du code de combinaison.

---

## Effet sur les modèles de tâche

Une fois que vous cliquez sur le bouton Appliquer dans la page Configuration champs structure standard, l'effet sur l'application Gestion du temps (GT) touche d'abord le modèle de tâche. Le modèle de tâche reflète les valeurs de champ de structure activées lorsque le code de combinaison est un champ activé. Par exemple, si la configuration des champs de structure standard a activé Compte GL, Service et Projet, et que le Moteur d'application a été exécuté (en cliquant sur le bouton Appliquer), l'activation du champ Code combinaison dans le modèle de tâche active également Compte GL, Service et Projet comme valeurs de champ de structure individuelles.

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

Lorsque le système active le code de combinaison dans le modèle de tâche, l'entité RH est également activée compte tenu du fait que, pour valider la combinaison des valeurs individuelles de champ de structure avec un code de combinaison nouveau ou existant, une entité GL est requise. Les entités RH sont associées aux entités GL dans la page Mappage entités GL-RH (Configuration SGRH, Définitions communes, Configuration champs structure, Mappage entités GL-RH). Grâce à ce mappage, lorsqu'une entité RH est déclarée, le système peut établir l'entité GL correspondante et effectuer la validation. Si une entité RH n'est pas associée à une entité GL, un message d'erreur est affiché. Ce message d'erreur est déclenché en ligne à l'étape de validation ou au moment de la validation dans le traitement d'application Soumission heures.

Les champs Produit GT et Projet GT peuvent être activés dans le modèle de tâche selon la configuration des champs de structure standard et l'intégration avec l'application Coûts de projets (CP) et le système Mesure du rendement des entreprises (MRE) de PeopleSoft. Le tableau ci-dessous indique quand ces champs sont disponibles ou non.

| PRODUCT | Champ TL_Product disponible |
|---|---|
| Le champ Code combinaison est activé et Produit est un champ de structure actif. | Non |
| Le champ Code combinaison est activé et Produit est un champ de structure inactif. | Oui |
| Le champ Code combinaison n'est pas activé. | Oui |

| PROJECT | Champ TL_Project disponible |
|---|---|
| Le champ Code combinaison est activé et Projet est un champ de structure actif. L'intégration avec CP est activée. | Non |
| Le champ Code combinaison est activé et Projet est un champ de structure actif. L'intégration avec CP n'est PAS activée. | Non |
| Le champ Code combinaison est activé et Projet est un champ de structure inactif. L'intégration avec CP est activée. | Non |
| Le champ Code combinaison est activé et Projet est un champ de structure inactif. L'intégration avec CP n'est PAS activée. | Oui |
| Le champ Code combinaison n'est pas activé et l'intégration avec CP est activée. | Non |

| ACTIVITY | Champ TL_ACTIVITY disponible |
|---|---|
| L'application CP est installée. | Non |
| Le système MRE est installé. | Non |
| Le système MRE et l'application Coûts de projets ne sont pas installés. | Oui |

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

### Effet sur les pages de déclaration des heures de travail

Dans l'application Gestion du temps, le système préalimente le champ Entité RH dans les pages de transaction en fonction du code d'utilisateur et de l'entité RH par défaut de la table JOB. Cette valeur peut être remplacée selon la préférence de l'utilisateur au moment de l'entrée des données transactionnelles, mais le système effectue la préalimentation de l'entité RH afin d'assurer la validation du code de combinaison.

Dans les enregistrements de transaction, la déclaration de tâches est assujettie au groupe de tâches sélectionnée (par défaut ou par emprunt). Lors de la déclaration des heures de travail, la page Champs structure est affichée dans les pages en libre-service si un groupe de tâches est associé à un modèle de tâche dont le code de combinaison est activé. Cette page affiche le champ de code de combinaison et les valeurs de champ de structure individuelles qui y sont associées. Vous avez alors le choix d'entrer un code de combinaison, les valeurs de champ de structure individuelles, ou une combinaison des deux.

Lorsque vous sélectionnez une valeur dans les valeurs valides de code de combinaison, la page affiche le code de combinaison et tous les champs de structure individuels qui y sont associés. Si des valeurs individuelles de champ de structure sont entrées, la validation est effectuée initialement pour chaque valeur, puis la combinaison est également validée et stockée en tant que code de combinaison.

Exemple : Le code de combinaison XYZ est associé aux valeurs de champ de structure suivantes : Compte = 600020, Service = 14000, Produit = HARDWR

Si vous entrez la valeur de code de combinaison *XYZ*, lorsque vous sortez du champ, les champs Compte, Service et Produit sont alimentés avec les valeurs associées indiquées ci-dessus.

Si vous entrez la combinaison Compte = 600020, Service = 11000 et Produit = HARDWR et que cette combinaison a déjà été utilisée, un nouveau code de combinaison est généré et affiché dès que la combinaison est enregistrée et validée.

### Stockage des champs de structure dans les tables des heures déclarées et du profil de tâche

Les champs de structure sont stockés exactement de la même manière dans la table des heures déclarées (TL_RPTD_TBL) et dans celle du profil de tâche (TL_TSKPRF_DETL). Les valeurs individuelles de champ de structure entrées dans ces pages sont enregistrées et stockées en tant que code de combinaison. Lorsque vous accédez à nouveau aux pages en ligne, les valeurs individuelles de champ de structure associées au code de combinaison stocké sont récupérées et affichées.

Le système stocke une valeur de *produit* dans la table des heures déclarées ou dans le profil de tâche si Produit n'est *pas* un champ de structure actif. Dans ce cas, la valeur de produit stockée est associée à la table TL_PRODUCT.

Le système stocke dans la table des heures déclarées ou dans le profil de tâche une valeur de *projet* qui est associée à l'une des tables suivantes, selon le cas :

- la table PROJECT si l'intégration avec l'application Coûts de projets est activée dans la page Options d'installation de l'application Gestion du temps;
- la table TL_PROJECT si Projet n'est *pas* un champ de structure actif et que l'intégration avec l'application Coûts de projets n'est *pas* activée dans la page Options d'installation de l'application Gestion du temps.

### Stockage des champs de structure dans la table des heures payables

La table des heures payables (TL_PAYABLE_TIME) stocke à la fois le code de combinaison et les valeurs individuelles de champ de structure parce que l'intégration des champs de structure avec les applications Gestion de la paie internationale et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord est traitée de façon différente.

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

L'application Gestion de la paie internationale extraie les valeurs individuelles de champ de structure (un jeu configuré pour l'application GP comportant jusqu'à 8 valeurs) et les utilise dans le cadre du traitement de la paie. Ces valeurs sont ensuite transmises à l'application Grand livre.

L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord extraie uniquement le code de combinaison utilisé pour le traitement de la paie. À la fin du traitement de la paie, lorsque les transactions sont envoyées à l'application Grand livre, l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord établit les valeurs individuelles de champ de structure associées au code de combinaison afin de les transmettre avec les données transactionnelles.

Les valeurs des champs *Produit* et *Projet* sont stockées dans la table des heures payables et reflètent les valeurs provenant de la table TL_Product ou de la table TL_Project, selon le modèle de tâche associé au groupe de tâches déclaré.

Si le champ TL_PRODUCT est activé dans le modèle de tâche, la valeur stockée dans la table des heures payables est associée à la table TL_Product. Sinon, la valeur est associé à la table des produits.

Si le champ *TL_PROJECT* est activé dans le modèle de tâche, la valeur stockée dans la table des heures payables est associée à la table TL_Project. Sinon, la valeur est associé à la table des projets.

Tous les codes de combinaison générés dans le système Gestion du capital humain sont stockés dans la table ACCT_CD_TBL, avec les valeurs individuelles associées.

### Options de validation de gestion du temps

La page d'installation de l'application Gestion du temps offre trois options pour la validation des champs de structure.

**Message synchrone** Cette option envoie un message contenant les données de champ de structure au système FMS et reçoit une confirmation de validité ou de non validité.

**Validation table** Cette option utilise la table des combinaison valides pour accepter ou refuser une combinaison de valeurs individuelles de champ de structure.

**Aucune** Cette options vous permet de désactiver la validation des transactions de gestion du temps.

---

**Remarque :** Si vous sélectionnez l'option de validation *Aucune*, seules les valeurs individuelles de champ de structure seront validées, et non la combinaison. Si un code de combinaison est généré sans un compte GL associé et que ce code de combinaison est utilisé dans le cadre de l'intégration avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, la transaction associée échouera la validation lorsqu'elle sera envoyée à l'application Grand livre. Dans le cas de l'intégration avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, l'utilisateur doit toujours entrer une valeur de *GL_Account*, même si l'option de validation est réglée à *Aucune.*

---

Compte GL est un champ obligatoire lorsque des données transactionnelles sont transmises à l'application Grand livre à partir de tout système source. Les validations effectuées à l'aide du Gestionnaire d'intégration ou du traitement de validation des tables exigent toujours que vous entriez au moins une valeur de compte GL.

## Présentation de la déclaration de tâches avec le système Gestion des finances

Le système Gestion des finances permet la déclaration de tâches dans les contextes suivants :

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

## application Coûts de projets

Lorsque vous intégrez l'application Gestion du temps avec l'application Coûts de projets, vous disposez d'options supplémentaires pour faire le suivi des heures de travail au niveau de la tâche. Vous pouvez faire le suivi des heures en fonction de l'entité, en fonction des projets et des activités définis dans l'application Coûts de projets, et en fonction du type, de la catégorie et de la sous-catégorie de ressource. Les valeurs valides pour ces entités de tâche sont extraites directement de l'application Coûts de projets par le Gestionnaire d'intégration et peuvent être consultées dans les pages suivantes dans l'application Gestion du temps :

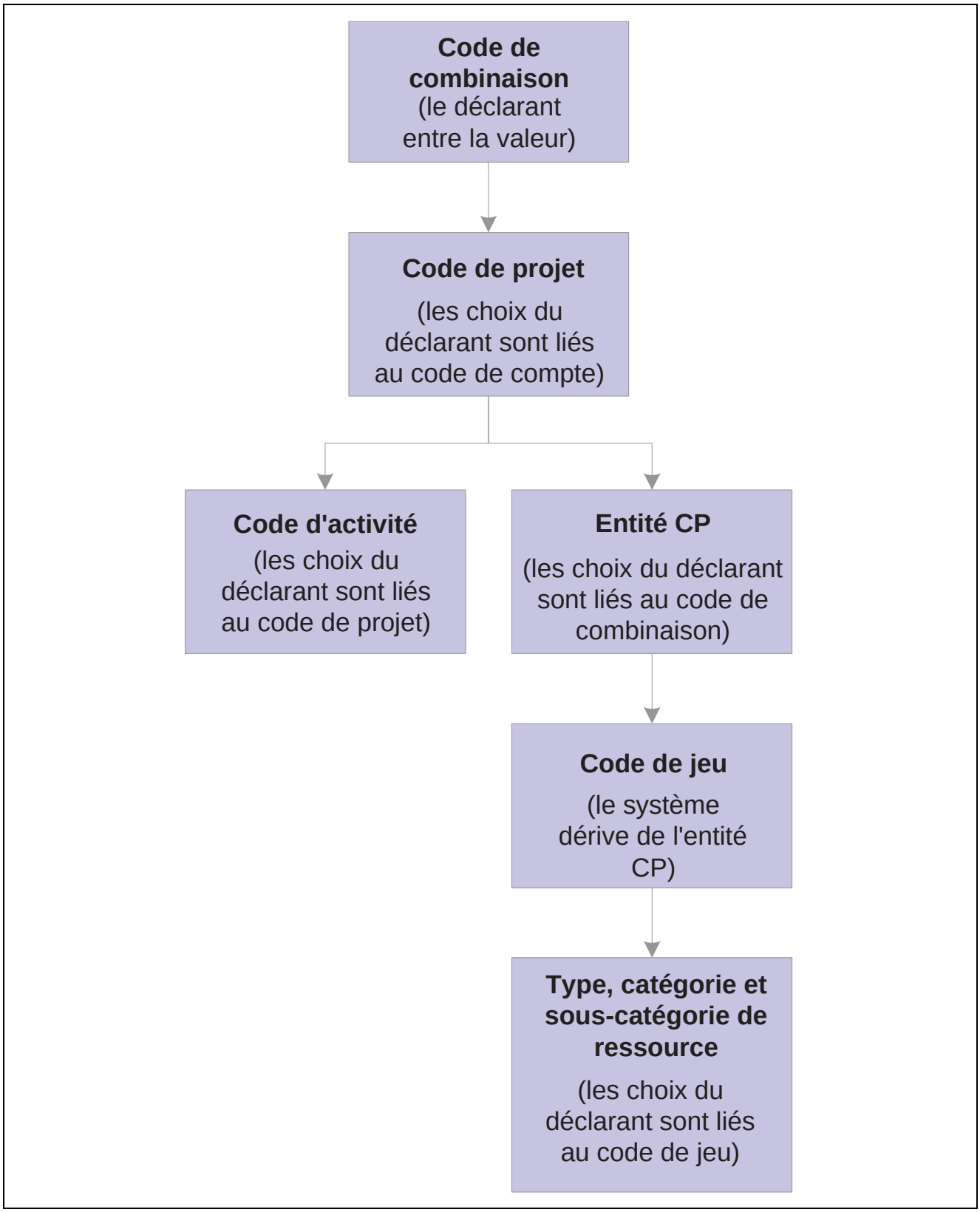
- Entités CP;
- Projets CP;
- Activités CP;
- Types ressource;
- Catégories ressource;
- Sous-catégories ressource.

## Coûts de projets avec code de combinaison

La comptabilité d'engagements, une fonction facultative des systèmes Gestion des finances et système Gestion des ressources humaines, fournit un jeu structuré de règles comptables qui peuvent avoir un incidence sur la déclaration de tâches. Lorsque vous sélectionnez l'option de comptabilité d'engagements au moment de la création d'un modèle de tâche, le code de combinaison devient une entité de tâche activée. Lorsqu'un code de combinaison est entré durant la déclaration des heures de travail, les deux opérations suivantes sont effectuées :

- Selon le code de combinaison, l'application Gestion du temps alimente automatiquement jusqu'à 16 champs de structure connexes : Compte, Fonds, Service, Programme, Catégorie, Société liée, Division, Compte remplacement, Projet/subvention, Produit, Référence budget, Société liée fonds, Société liée division et Champ structure 1-3.
- Les valeurs de plusieurs autres entités de tâche sont obtenues à partir du code de combinaison et par l'intégration avec l'application Coûts de projets. L'organigramme ci-dessous illustre la démarche hiérarchique suivie par le système pour obtenir la valeur des entités de tâche connexes.

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




Les valeurs de tâche sont établies à partir du code de combinaison lorsque la comptabilité d'engagements est activée


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

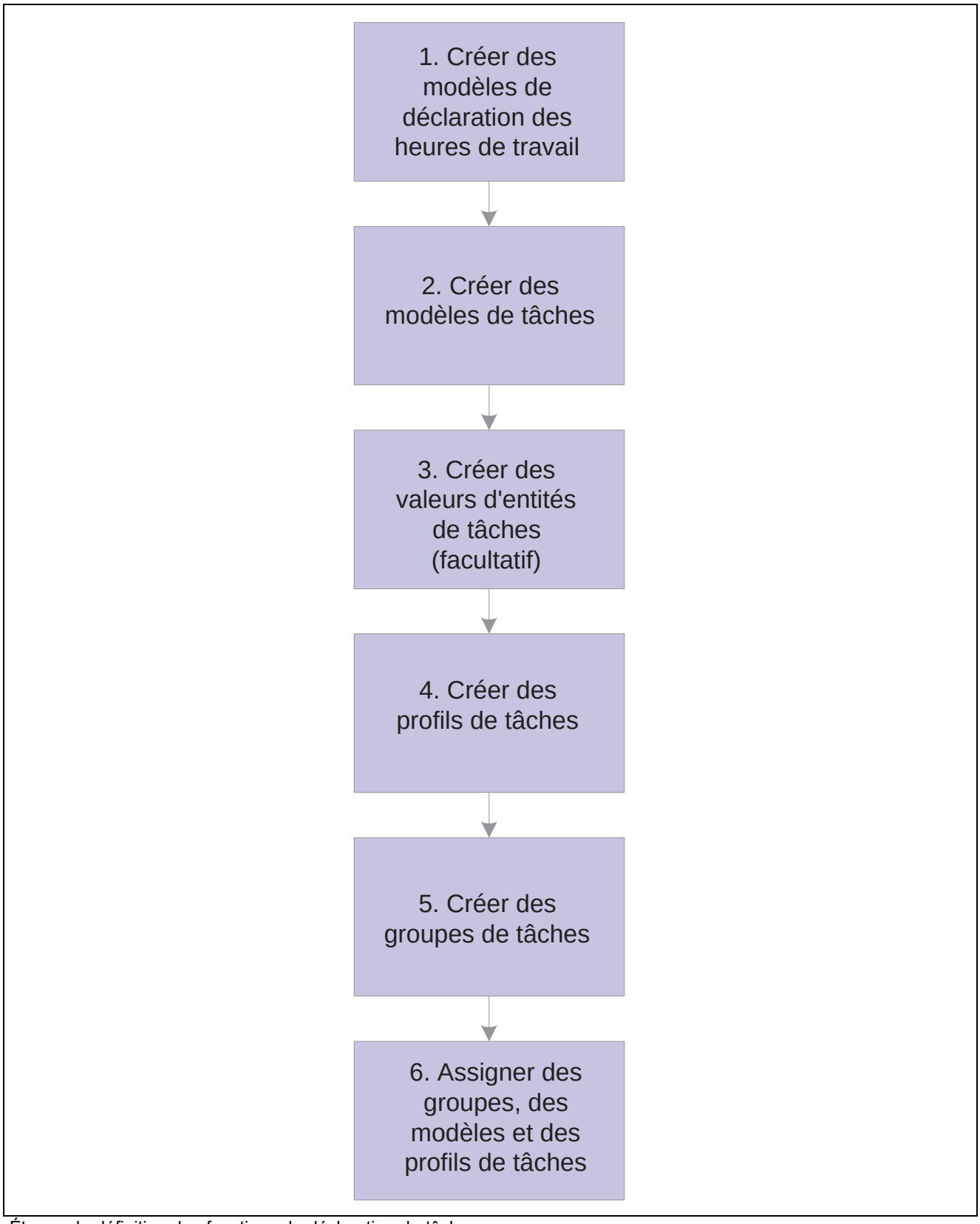
### Voir aussi

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," page 569

## Présentation de la séquence de définition des fonctions de déclaration de tâches

L'organigramme ci-dessous illustre la séquence des étapes nécessaires pour définir vos paramètres de déclaration de tâches. Chacune de ces étapes est décrite brièvement dans la présente section.

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




Étapes de définition des fonctions de déclaration de tâches

Voici la marche à suivre pour définir les paramètres de déclaration de tâches de votre organisation :


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

1. Créez des modèles de déclaration des heures de travail.

   Utilisez la page Modèles déclaration heures pour créer des modèles de déclaration des heures de travail par temps écoulé et par pointage. Dans le modèle, cochez la case Profil tâche ou Modèle tâche pour indiquer le type de déclaration de tâches auquel le modèle est destiné. Vous devez créer des modèles de déclaration avant de créer des groupes de tâches.

2. Créez des modèles de tâche.

   Utilisez la page Modèles tâche pour sélectionner les entités de tâche que vous désirez afficher dans les pages de déclaration des heures de travail ou qui doivent être recueillies auprès des déclarants par vos dispositifs de saisie des heures (DSH).

   Vous pouvez créer des modèles de tâche avant ou après la création des valeurs des entités de tâche.

3. Créez les valeurs des entités de tâche (facultatif).

   Si vous désirez que les employés déclarent leurs heures de travail par client, produit, activité, tâche, projet et/ou jusqu'à cinq autres catégories de tâches personnalisées, définissez le jeu des valeurs valides à utiliser pour la déclaration des heures de travail. Par exemple, si vous souhaitez comptabiliser les heures en fonction du client, définissez un code pour chaque client.

   Si l'application Coûts de projets est intégrée avec l'application Gestion du temps, elle utilise le Gestionnaire d'intégration pour publier les valeurs valides des entités de tâche supplémentaires.

4. Créez des profils de tâche.

   Utilisez la page Profils tâche pour définir les valeurs des entités de tâche sélectionnées dans le modèle de tâche. Indiquez également si les heures doivent être réparties entre les tâches de façon égale, par pourcentage ou par heures.

5. Créez des groupes de tâches.

   Utilisez la page Groupes tâches pour définir les modèles par défaut de déclaration des heures de travail, les modèles de tâche et les profils de tâche associés aux déclarants qui sont soumis aux mêmes exigences en matière de déclaration des tâches.

   Avant de définir des groupes de tâches, vous devez créer des modèles de déclaration des heures de travail par temps écoulé et par pointage.

6. Assignez des groupes de tâches, des modèles de tâche et des profils de tâche.

   - Associez un groupe de tâches à chaque déclarant dans la page Création données déclarants ou Mise à jour données déclarants. Vous pouvez également associer un profil de tâche à chaque déclarant. Le profil de tâche que vous sélectionnez aura priorité sur le profil de tâche par défaut associé au groupe de tâches du déclarant.
   - Si vous utilisez des dispositifs de saisie des heures (DSH), associez les groupes de tâches appropriés à chaque dispositif dans la page Définition DSH. Le groupe de tâches détermine les profils et les modèles qui pourront être transmis au DSH. Vous pouvez également indiquer si des profils de tâche, des modèles de tâche et/ou des valeurs de tâche doivent être envoyés au DSH.

---

**Remarque :** Avant de commencer à définir les modèles, les profils et les groupes de tâches, prenez le temps d'analyser les exigences de votre organisation en matière de déclaration des tâches. Déterminez quels déclarants sont soumis aux mêmes exigences de déclaration ou à des exigences similaires (par exemple, en fonction du type de travail effectué) et quelles sont ces exigences particulières. Un même groupe de tâches peut inclure à la fois des employés et des non-employés soumis à la déclaration des heures par temps écoulé et par pointage, tant que les mêmes entités de tâche s'appliquent à tous les membres du groupe de tâches.

---

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

### Voir aussi

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Création et mise à jour des données du déclarant, page 226

Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," page 461

# Création de modèles de tâche

Pour créer des modèles de tâche, utilisez le groupe de pages Modèles tâche (TL_TSKPRF_TMPLATE). Utilisez l'interface de composant TL_TSKPRF_TEMPLATE pour de charger les données dans les tables de ce groupe de pages.

Utilisez les modèles de tâche pour sélectionner les types of données sur les tâches que les membres du groupe de tâches doivent fournir lorsqu'ils déclarent leurs heures de travail.

Par exemple, si un groupe de déclarants effectuent du travail sur un projet, comme le développement de logiciels, il peut être pertinent de créer un modèle de tâche qui enregistre le projet et le produit concernés, ainsi que le service et les tâches individuelles. Si vous créez un modèle de tâche pour un groupe de directeurs de compte, vous pourriez alors inclure le client, la société, le service et le code de compte concernés. Chaque modèle de tâche doit représenter un jeu distinct d'éléments relatifs aux tâches.

Un modèle de tâche doit être associé à chaque groupe de tâches. Vous pouvez associer le même modèle à plusieurs groupes ou créer un modèle de tâche distinct pour chaque groupe. Le modèle qui est assigné à un groupe détermine les profils de tâche que vous pouvez y associer.

### Voir aussi

Annexe C, "Intégrité référentielle," page 793

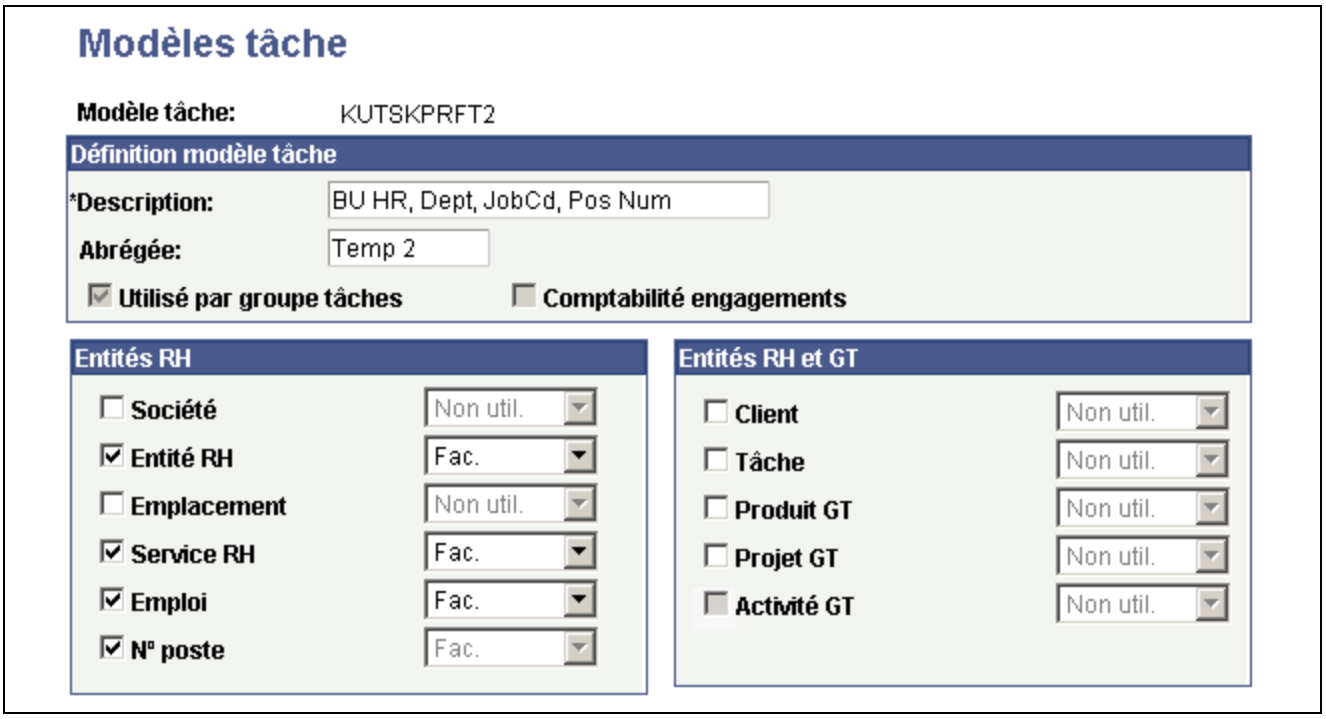
## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Modèles tâche | TL_TSKPRF_TMPLATE | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Configuration tâches, Modèles tâche, Modèles tâche | Sert à sélectionner les types de données relatives aux tâches que les employés d'un groupe d'employés doivent utiliser pour déclarer leurs heures de travail, par exemple, la société, l'entité, le service, etc. |

## Création d'un modèle de tâche

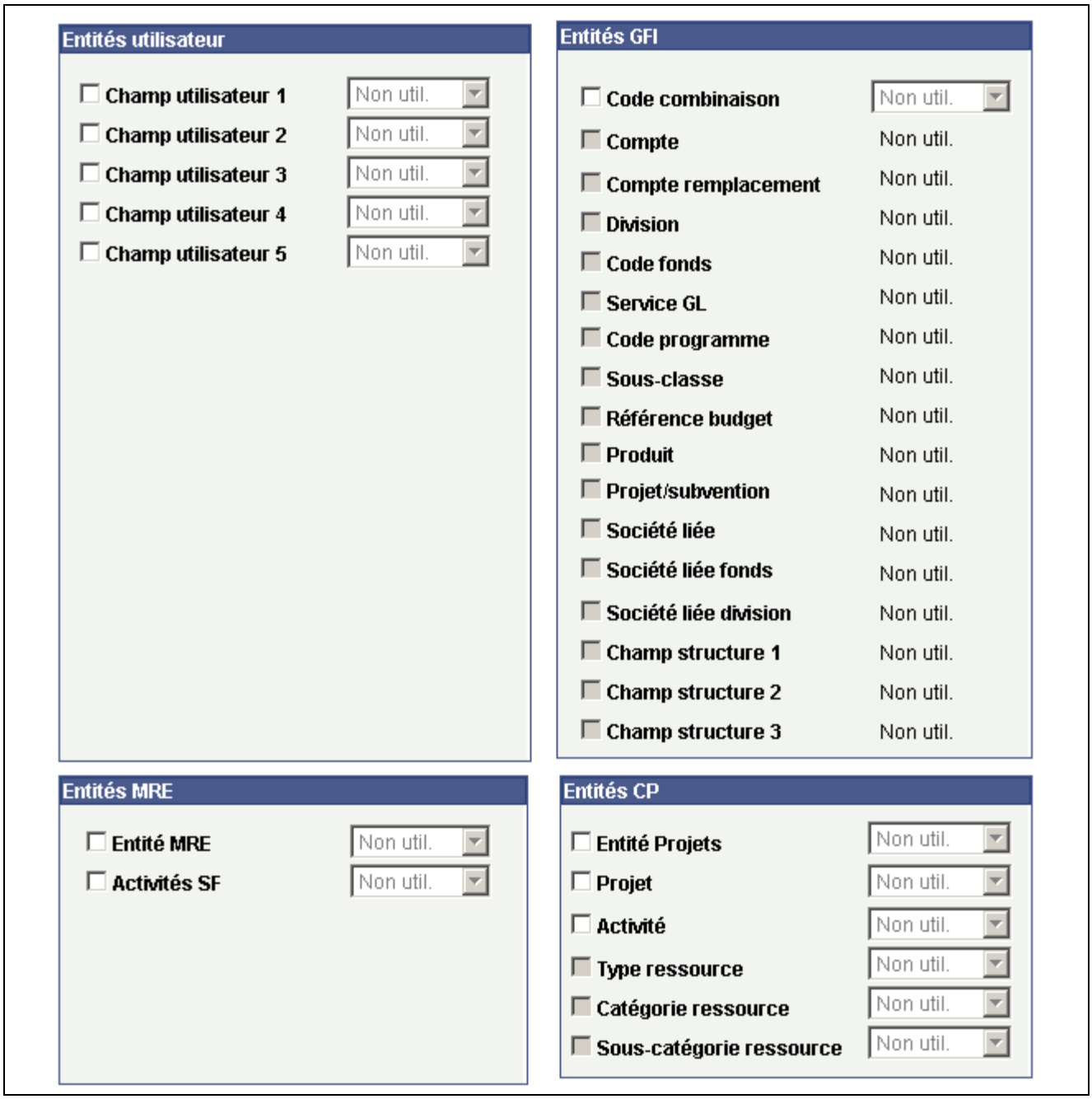
Allez à la page Modèles tâche.

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




Modèle de tâche (1 de 2)

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




Modèle de tâche (2 de 2)

**Modèle tâche** Ce champ indique le nom du modèle de tâche.

**Utilisé par groupe tâches** Cette case est affichée pour information seulement. Lorsqu'elle est cochée, elle indique que le modèle de tâche a été associé à un groupe de tâches, ce qui limite les modifications que vous pouvez effectuer.

Si le système a été configuré de manière à utiliser la fonction d'intégrité référentielle (l'option Intégrité référentielle est sélectionné dans la page d'installation de l'application Gestion du temps), vous pouvez ajouter des champs supplémentaires au modèle et rendre facultatifs les champs obligatoires.


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

Si le système n'utilise pas la fonction d'intégrité référentielle, vous pouvez apporter toutes les modifications désirées au modèle, à l'exception de l'option de la comptabilité d'engagements.

**Comptabilité engagements** Cochez cette case si votre organisation utilise la comptabilité d'engagements. Lorsque cette case est cochée, la case Code combinaison est activée et les cases Produit et Projet sont désactivées.

Si l'option Interface EPM est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps, mais que l'option Interface Coûts projets ne l'est pas, la case Entité MRE est désactivée.

---

**Remarque :** Un modèle de tâche défini pour la comptabilité d'engagements ne peut être associé qu'à des groupes de tâches configurés pour la comptabilité d'engagements.

---

Dans les zones Entités RH, Entités RH et GT, Entités GFI, Entités utilisateur, Entités MRE et Entités CP, sélectionnez chaque type de données sur les tâches que les déclarants associés à ce groupe de tâches doivent déclarer. Pour chaque case cochée, sélectionnez l'option d'utilisation *Obligatoire*, *Facultatif* ou *Non utilisé* dans la zone de liste déroulante figurant à droite.

Si votre organisation utilise la comptabilité d'engagements et/ou l'application Coûts de projets ou le système Mesure du rendement des entreprises, certains champs de tâche peuvent être sélectionnés par défaut ou désactivés. Les descriptions de champ ci-dessous indiquent quand chaque champ est activé ainsi que les valeurs par défaut des champs sélectionnés.

## Entités RH

**Société** Toujours activé. Lorsque cette case est cochée, la valeur par défaut est *Facultatif*.

**Entité RH** Lorsque cette case est cochée, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*. Cette case est cochée automatiquement lorsque vous sélectionnez Emplacement, Service RH, Emploi ou Code combinaison. Si rendez un de ces champs obligatoires, Entité RH devient également obligatoire.

L'entité RH est obligatoire pour établir l'entité GL aux fins de validation du code de combinaison.

**Emplacement** Toujours activé. Lorsque cette case est cochée, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*. Le champ Emplacement dépend du champ Entité HR. Lorsque vous cochez la case Emplacement, le système sélectionne automatiquement Entité HR avec la même valeur par défaut.

**Service RH** Désactivé lorsque la comptabilité d'engagements est utilisée. (L'application Gestion du temps détermine automatiquement le service RH approprié d'après le code de combinaison.) Dans tous les autres cas, lorsque cette case est cochée, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*. Le champ Service RH dépend du champ Entité RH. Lorsque vous cochez la case Service RH, le système sélectionne automatiquement Entité HR avec la même valeur par défaut.

**Emploi** Toujours activé. Lorsque cette case est cochée, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*. Le champ Emploi dépend du champ Entité HR. Lorsque vous cochez la case Emploi, le système sélectionne automatiquement Entité HR avec la même valeur par défaut.

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

**N° poste** Activé uniquement si la fonction de gestion par postes est utilisée et si vous avez sélectionné *Complète* ou *Partielle* dans la table d'installation centrale de l'application Gestion des ressources humaines. Lorsque cette case est cochée, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*.

## Entités RH et GT

**Client** Toujours activé. Lorsque cette case est cochée, l'option d'utilisation est réglée par défaut à Facultatif.

**Tâche** Toujours activé. Lorsque cette case est cochée, l'option d'utilisation est réglée par défaut à Facultatif.

**Produit GT** Activé si Produit n'est pas un champ de structure actif ou si le champ Code combinaison n'est pas sélectionné.

**Projet GT** Activé si l'application Coûts de projets n'est pas installée et si Projet n'est pas un champ de structure actif.

**Activité GT** Activé si l'application Coûts de projets et le système MRE ne sont pas installés.

## Entités GFI

**Code combinaison** Sélectionné automatiquement comme champ activé lorsque la comptabilité d'engagements est utilisée. Dans tous les autres cas, lorsque ce champ est sélectionné, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*.

## Entités MRE

**Entité MRE** Activé uniquement lorsque l'option Interface EPM est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps et que le champ Entité Projets n'est pas sélectionné dans la page Modèles tâche.

Si l'option Interface EPM est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps, le champ Entité MRE est sélectionné automatiquement avec la valeur par défaut *Facultatif*.

Si vous réglez l'option d'utilisation du champ Activité à *Obligatoire*, le champ Entité MRE devient également *Obligatoire* (si l'option Entité Projets n'est pas sélectionnée).

**Activités SF** Si ce champ est activé, le champ Entité MRE le sera également.

## Entités CP

**Entité PC** Activé uniquement lorsque l'option Interface Coûts projets est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps. Dans ce cas, le champ Entité Projets est sélectionné automatiquement et réglé par défaut à l'option d'utilisation *Facultatif*, que vous pouvez remplacer par *Non utilisé*. Les cas suivants constituent des exceptions à cette règle :

Si vous réglez l'option d'utilisation des champs Projet, Activité, Type ressource, Catégorie ressource, ou Sous-catégorie ressource à *Obligatoire*, le champEntité Projets devient *Obligatoire*.


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

Si vous sélectionnez également le champ Projet et que vous n'utilisez pas la comptabilité d'engagements, le champ Entité Projets sera sélectionné automatiquement et réglé à la même option d'utilisation que le champ Projet.

**Projet**

Désactivé lorsque la comptabilité d'engagements est utilisée. (Le code de projet est fourni par la table des codes de compte.)

Lorsque le champ Projet est sélectionné, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*, sauf dans le cas suivant :

Lorsque l'option Interface Coûts projets est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps, le champ Projet est sélectionné automatiquement avec la valeur par défaut *Facultatif*. Si vous réglez l'option d'utilisation des champs Activité, Type ressource, Catégorie ressource, ou Sous-catégorie ressource à *Obligatoire*, le champProjet devient *Obligatoire*.

Le champ Projet dépend du champ Entité Projets. Lorsque le champ Projet est sélectionné, le système sélectionne automatiquement le champ Entité Projets.

**Activités**

Lorsque le champ Activité est sélectionné, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*, sauf dans les cas suivants :

Lorsque l'option Interface Coûts projets ou Interface EPM est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps, le champ Activité est sélectionné automatiquement est sélectionné automatiquement et réglé par défaut à l'option d'utilisation *Facultatif*, que vous pouvez remplacer par *Non utilisé*.

Le champ Activité dépend du champ Entité Projets ou du champ Entité MRE. Si l'option Interface Coûts projets est sélectionnée, le champ Entité Projets doit être sélectionné pour que vous puissiez sélectionner le champ Activité. Si l'interface EPM est installé sans l'application Coûts de projets, le champ Entité MRE doit être sélectionné pour que vous puissiez sélectionner le champ Activité.

**Type ressource**

Activé uniquement lorsque l'option Interface Coûts projets est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps et que le champ Entité Projets est sélectionné. Lorsque le champ Type ressource est sélectionné, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*.

---

**Remarque :** Les liens de dépendance qui existent entre les cases Type ressource, Catégorie ressource, et Sous-catégorie ressource sont dynamiques. Lors de la déclaration des heures de travail, l'application Gestion du temps règle automatiquement les valeurs valides de ces champs selon les options de validation dynamique définies pour l'entité CP dans l'application Coûts de projets. Les valeurs valides dépendent également de la clé de tables qui est associée à l'entité CP déclarée.

---

**Catégorie ressource**

Activé uniquement lorsque l'option Interface Coûts projets est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps et que le champ Entité Projets est sélectionné. Lorsque ce champ est sélectionné, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*.

**Sous-catégorie ressource**

Activé uniquement lorsque l'option Interface Coûts projets est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps et que le champ Entité Projets est sélectionné. Lorsque ce champ est sélectionné, l'option d'utilisation est réglée par défaut à *Facultatif*.

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

## Entités utilisateur

**Champs utilisateur 1 à 5** Toujours activés. La valeur par défaut est *Facultatif*.

## Modification d'un modèle de tâche

Une fois que vous enregistrez un modèle de tâche, les types de modifications que vous pouvez y apporter par la suite varient selon que le modèle a été associé à un groupe de tâches et que la fonction d'intégrité référentielle a été activée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps. Le tableau ci-dessous indique les restrictions qui s'appliquent afin d'assurer l'intégrité référentielle.

| Intégrité référentielle activée? | Modèle associé à un groupe de tâches? | Modifications permises |
|---|---|---|
| Oui | Oui | Vous pouvez ajouter des champs facultatifs et rendre facultatifs les champs obligatoires.<br>Si, par mégarde, vous avez inclus ou exclu des entités de tâche lors de la création du modèle de tâche, vous pouvez créer un nouveau modèle et en modifier l'affectation dans la page Groupes tâches. La modification du modèle aura pour effet de déclencher le traitement d'intégrité référentielle si des heures ont déjà été déclarées pour le groupe de tâches. |
| Oui | Non | Toutes les modifications sont permises. |
| Non | Oui | Toutes les modifications sont permises, sauf l'option de comptabilité d'engagements. Les modifications peuvent déclencher le traitement d'intégrité référentielle. |
| Non | Non | Toutes les modifications sont permises. |

**Remarque :** Chaque fois que la configuration standard des champs de structure est modifiée et que les changements sont appliqués à la base de données, il est nécessaire d'ouvrir tous les modèles de tâche dont le champ Code combinaison (ACCTCD_FLAG) est activé et d'enregistrer la page. Cette opération sert à actualiser les valeurs de champ de structure associées au code de combinaison dans la table TL_TSKPRF_TMPLT.

## Voir aussi

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Utilisation de l'application Gestion du temps avec la comptabilité d'engagements, page 584

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

# Définition et consultation des valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps

Pour définir ou consulter les valeurs de tâche, utilisez les groupes de pages Clients (CUSTOMER), Tâches (TASK), Produits (PRODUCT1), Projets (PROJECT1), Activités (ACTIVITY_ID) et Champ utilisateur 1 (TL_USER_FLD1_PNLG). Utilisez les interfaces des composants CUSTOMER, TASK, PRODUCT1, PROJECT1, ACTIVITY_ID et TL_USER_FLD1_PNLG pour charger les données dans les tables respectives de ces composants.

Comme nous l'avons mentionné précédemment, les valeurs valides de tâche de l'application Gestion du temps peuvent être définies dans l'application Gestion du temps, de même que dans le système Gestion des ressources humaines, dans l'application Coûts de projets et dans le système Mesure du rendement des entreprises. Les sections suivantes traitent des sujets suivants :

- l'application Gestion du temps utilisées pour définir les valeurs de tâche;

  L'application Gestion du temps est livrée avec des tables de valeurs valides vides pour les valeurs de tâche suivantes : Client, Tâche, Produit, Projet, Activité et jusqu'à cinq champs personnalisés.

- création des valeurs valides à l'aide des pages de l'application Gestion du temps;
- consultation des valeurs définies dans les applications Coûts de projets et Gestion du rendement.

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

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Clients | TL_CUSTOMER | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Clients, Clients | Sert à créer et à consulter les codes de client. Par exemple, les employés tels que les directeurs de comptes peuvent devoir déclarer leurs heures en fonction des clients auxquels ils consacrent du temps. |
| Tâches | TL_TASK | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Tâches, Tâches | Sert à créer et à consulter les codes associés à des tâches particulières. Par exemple, les employés tels que les développeurs de logiciels peuvent devoir déclarer leurs heures travaillées en fonction des tâches accomplies (codage, assemblées, etc.). |
| Produits | TL_PRODUCT_TBL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Produits, Produits | Sert à créer et à consulter les codes de produit. Par exemple, les employés tels que les développeurs de logiciels peuvent devoir déclarer leurs heures travaillées en fonction des produits auxquels ils consacrent du temps de développement. |
| Projets | TL_PROJECT | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Projets, Projets | Sert à créer et à consulter les codes de projet, si vous utilisez l'application Gestion du temps sans l'application Coûts de projets. |
| Activités | TL_ACTIVITY | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Activités, Activités | Sert à définir les codes d'activités, si vous utilisez l'application Gestion du temps sans l'application Coûts de projets ou le système Mesure du rendement des entreprises. |
| Champ utilisateur 1 | TL_USER_FIELD#_PNL où # est égal à 1, 2, 3, 4 ou 5 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Champ utilisateur 1, Champ utilisateur 1 | Sert à créer des éléments de déclaration de tâche personnalisés. |

## Création et consultation des codes pour l'application Coûts de projets

Accédez à la page Projets.

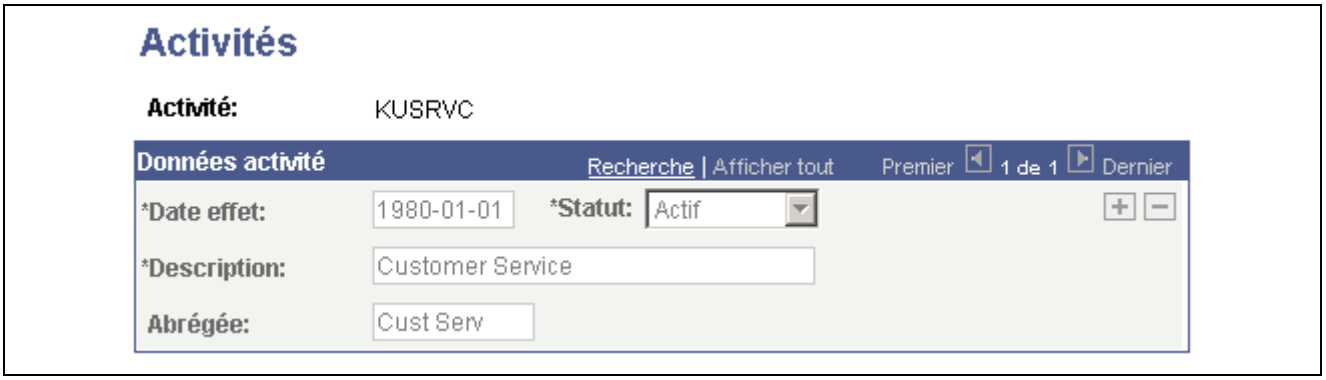

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

La page utilisée pour créer des codes de projet varie selon que l'application Coûts de projets est intégrée avec l'application Gestion du temps :

- Si vous utilisez l'application Gestion du temps sans l'application Coûts de projets, vous utilisez la page Projets pour créer les codes de projet.
- Si vous utilisez l'application Coûts de projets, vous définissez les codes de projet dans l'application Coûts de projets. Vous pouvez ensuite utiliser la page Description (de projets CP) de l'application Gestion du temps pour consulter les codes, mais pas les modifier.

## Création et consultation de codes d'activité

Accédez à la page Activités.




Activités

La page utilisée pour créer des codes d'activité varie selon que les applications Coûts de projets ou Gestion du rendement sont intégrées avec l'application Gestion du temps :

- Si vous utilisez l'application Gestion du temps sans l'application Coûts de projets ou le système Mesure du rendement des entreprises, vous utilisez la page Activités pour créer les codes d'activité.
- Si vous utilisez l'application Coûts de projets, vous définissez les codes d'activité dans cette application. Vous pouvez ensuite utiliser la page Activités CP de l'application Gestion du temps pour consulter les codes, mais pas les modifier.
- Si vous utilisez le système Mesure du rendement des entreprises (sans l'application Coûts de projets), vous définissez les codes d'activité dans le système Mesure du rendement des entreprises. Vous pouvez ensuite utiliser la page Activités MRE de l'application Gestion du temps pour consulter les codes, mais pas les modifier.

## Création et consultation des champs utilisateur

Accédez à la page Champ utilisateur 1-5.

Si vous désirez que les déclarants soient en mesure d'imputer des heures de travail à des éléments de tâches qui ne sont pas prédéfinis dans l'application Gestion du temps, vous pouvez définir des valeurs pour jusqu'à cinq champs utilisateur. La longueur maximale varie selon le champ utilisateur, comme suit :

- Champ utilisateur 1 : 10 caractères alphanumériques.
- Champ utilisateur 2 : 10 caractères alphanumériques.
- Champ utilisateur 3 : 15 caractères alphanumériques.
- Champ utilisateur 4 : 20 caractères alphanumériques.
- Champ utilisateur 5 : 20 caractères alphanumériques.

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

**Remarque :** Pour modifier l'étiquette des champs utilisateur, veuillez consulter le guide *PeopleTools.*

# Consultation des codes de tâche définis dans l'application Coûts de projets et le système Mesure du rendement des entreprises

Pour afficher les codes de tâche de l'application Coûts de projets et le système Mesure du rendement des entreprises, utilisez les groupes de pages Entités CP (TL_BUS_UNIT_TBL_PC), Projets CP (PROJECT1_PC), Activités CP (PC_PROJ_ACTIVITY), Types ressource (PROJ_RES_TYPE), Catégories ressource (PROJ_CATG_DEFN), Sous-catégories ressource (PROJ_SUBCAT_DEFN), Entités MRE (TL_BUS_UNIT_TBL_PF) et Activités MRE (FS_ACTIVITY_TBL).

L'application Gestion du temps peut accéder aux tables de valeurs valides définies dans l'application Coûts de projets et/ou le système Mesure du rendement des entreprises en mode publication-abonnement. Si vous utilisez l'application Coûts de projets ou le système Mesure du rendement des entreprises, vous pouvez consulter les valeurs valides dans l'application Gestion du temps, mais pas les modifier. Pour ajouter ou supprimer des valeurs, vous devez mettre à jour la page appropriée de l'application Coûts de projets ou du système Mesure du rendement des entreprises.

### Voir aussi

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," page 569

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

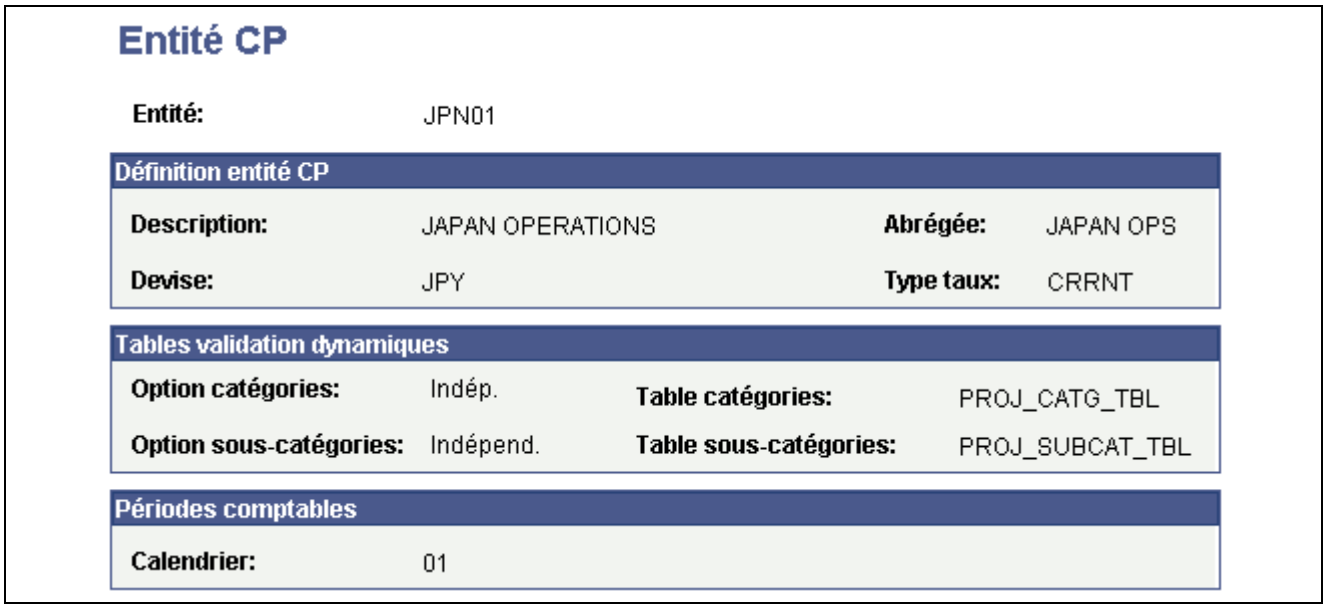
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Entités CP | TL_BUS_UNIT_TBL_PC | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Entité Projets, Entités CP | Sert à consulter les critères d'entité définis dans l'application Coûts de projets. |
| Description | TL_PROJECT_PC | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Projets CP, Projets CP | Sert à consulter les codes de projet définis dans l'application Coûts de projets. |
| Équipe projet | PROJECT_TEAM_01 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Projets CP, Équipe projet | Sert à consulter des données définies dans l'application Coûts de projets. |
| Activités CP | PC_PROJ_ACTIVITY | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Activités CP, Activités CP | Sert à consulter les codes d'activité définis dans l'application Coûts de projets. |
| Types ressource | PROJ_RES_DEFN | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Types ressource, Types ressource | Sert à consulter les codes de type de ressource définis dans l'application Coûts de projets. |
| Catégories ressource | PROJ_CATG_DEFN | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Catégories ressource, Catégories ressource | Sert à consulter les codes de catégorie de ressource définis dans l'application Coûts de projets. |
| Sous-catégories ressource | PROJ_SUBCAT_DEFN | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Sous-catégories ressource, Sous-catégories ressource | Sert à consulter les codes de sous-catégorie de ressource définis dans l'application Coûts de projets. |
| Entités MRE | TL_BUS_UNIT_TBL_PF | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Entités MRE, Entités MRE | Sert à consulter les codes d'entité définis dans le système Mesure du rendement des entreprises. |
| Activités MRE | FS_ACTVITY_TBL1 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Activités MRE, Activités MRE | Sert à consulter les codes d'activité définis dans le système Mesure du rendement des entreprises. |

## Consultation des données sur les entités

Accédez à la page Entités CP.

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




Entités CP

La page Entités CP affiche les données sur les entités définies dans l'application Coûts de projets, si cette application est installée.

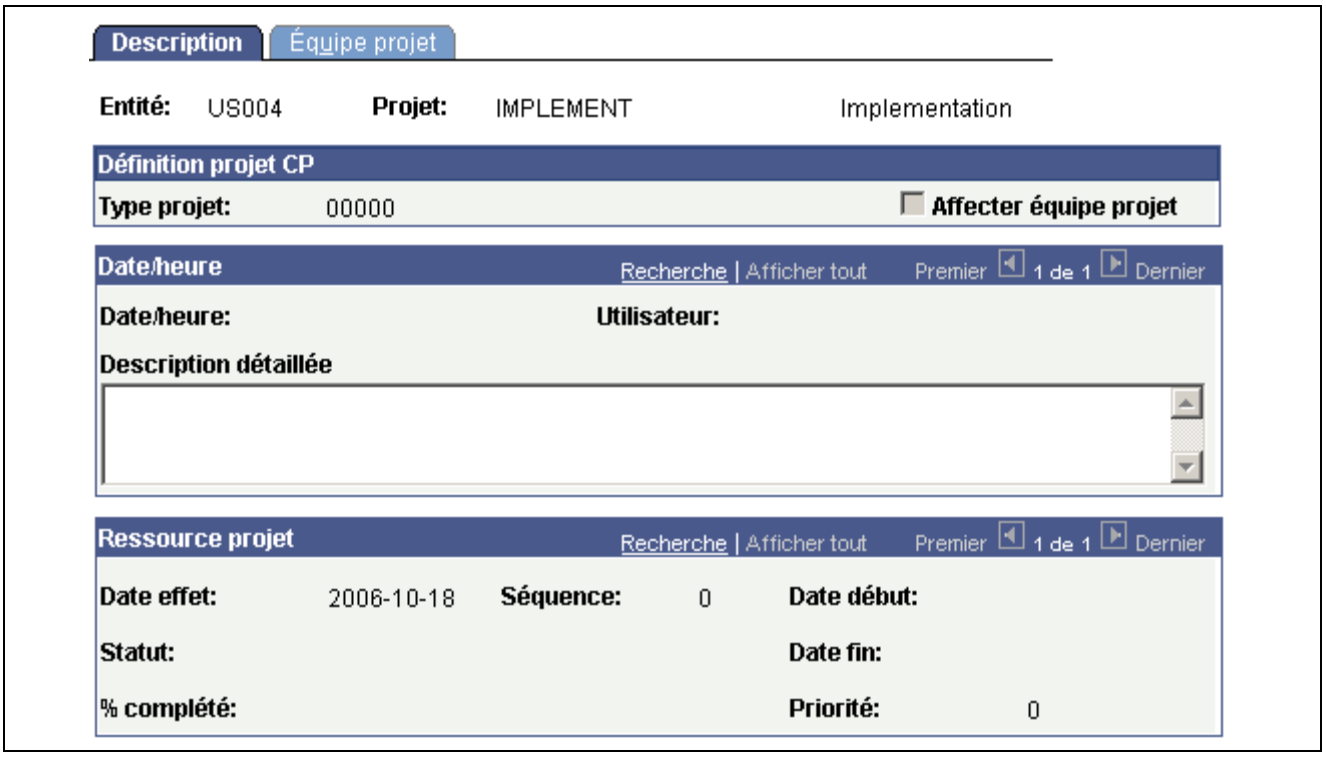
### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise Project Costing 9.0 PeopleBook*

## Consultation des codes de projet

Accédez à la page Description.


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



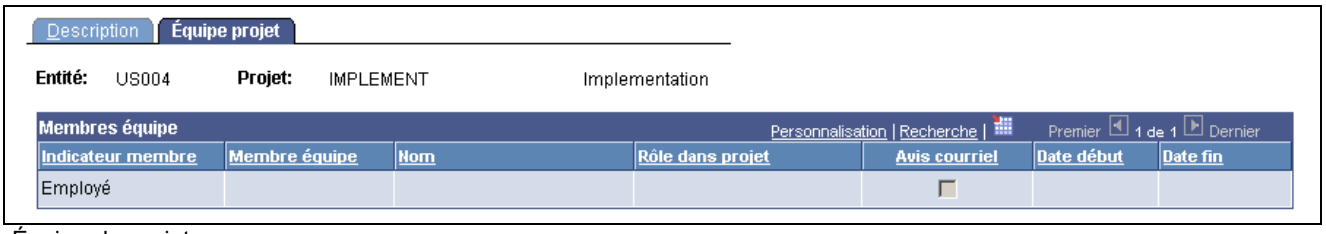

Description de projets CP

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise Project Costing 9.0 PeopleBook*

## Consultation des données sur les projets dans la page Équipe projet

Accédez à la page Équipe projet.




Équipe de projet

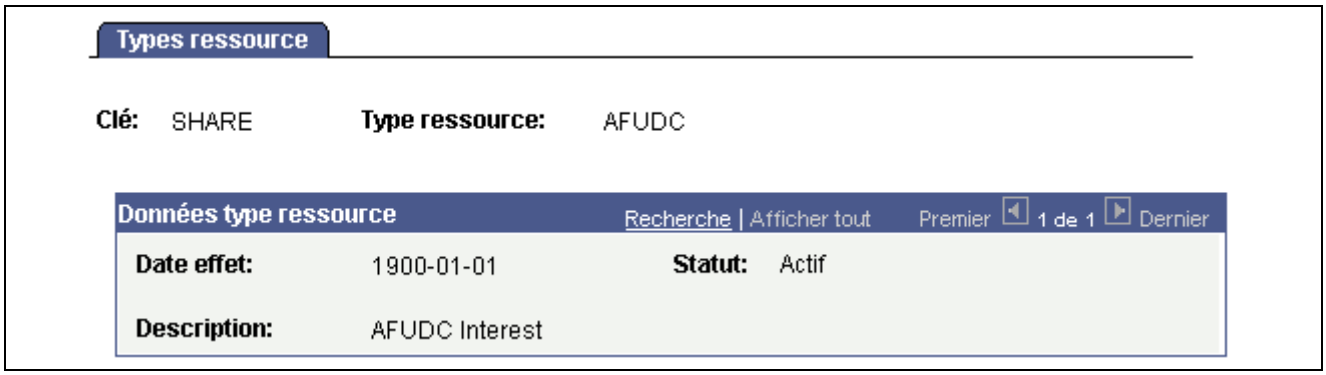
### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise Project Costing 9.0 PeopleBook*

## Consultation des codes de type de ressource

Accédez à la page Types ressource.

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




Types de ressources

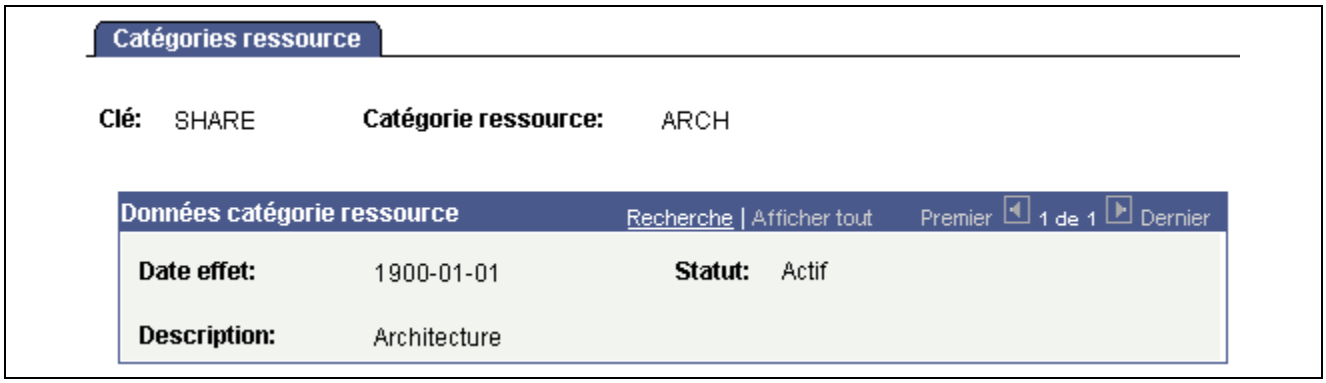
Les codes de type de ressource ne s'appliquent que si vous utilisez l'application Coûts de projets. Vous pouvez utiliser la page Types ressource pour afficher tous les codes de ressource définis dans l'application Coûts de projets, mais pas les modifier.

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise Project Costing 9.0 PeopleBook*

## Consultation des codes de catégorie de ressource

Accédez à la page Catégories ressource.




Catégories de ressources

Les codes de catégorie de ressource ne s'appliquent que si vous utilisez l'application Coûts de projets. Vous pouvez utiliser la page Catégories ressource pour afficher tous les codes de catégorie de ressource définis dans l'application Coûts de projets.

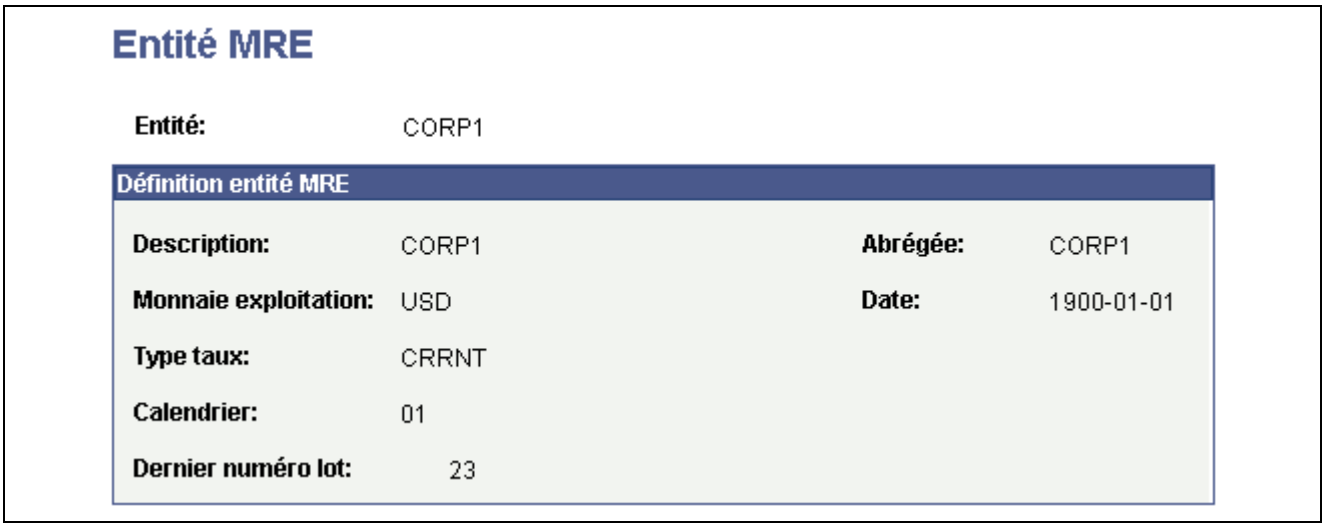
### Voir aussi

*PeopleSoft Project Costing PeopleBook*

## Consultation des codes d'entité

Accédez à la page Entités MRE.


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




Entités MRE

Les codes d'entité MRE ne s'appliquent que si vous utilisez le système Mesure du rendement des entreprises, mais pas l'application Coûts de projets. Vous pouvez utiliser la page Entités MRE pour afficher toutes les entités définies dans le système Mesure du rendement des entreprises, mais pas les modifier.

### Voir aussi

*Rendement en libre-service*

# Création de profils de tâche

Pour créer des profils de tâche, utilisez le groupe de pages Profils tâche (TL_TASK_PROFILE). Utilisez l'interface de composant TL_TASK_PROFILE pour charger les données dans les tables de ce groupe de pages.

Les profils de tâche vous permettent de définir les valeurs par défaut pour les éléments de tâches figurant dans le modèle de tâche. Vous sélectionnez les sociétés, les services, les projets et autres éléments de tâche particuliers auxquels vous désirez associer les heures déclarées d'un déclarant. Vous indiquez également comment répartir les heures déclarées entre les tâches : par heures, par pourcentage ou de façon égale.

Les règles générales suivantes s'appliquent aux profils de tâche :

- Vous pouvez créer plusieurs profils de tâche à partir du même modèle de tâche.
- Vous pouvez associer plusieurs profils de tâche à un groupe de tâches; cependant, tous les profils doivent être basés sur le même modèle qui est lié au groupe de tâches.
- La mise en œuvre de profils de tâche est facultative. Si vous ne désirez pas utiliser cette fonction, vous pouvez associer le profil «non-tâche» prédéfini au groupe de tâches que vous associez aux déclarants exemptés de déclaration par profil de tâche.

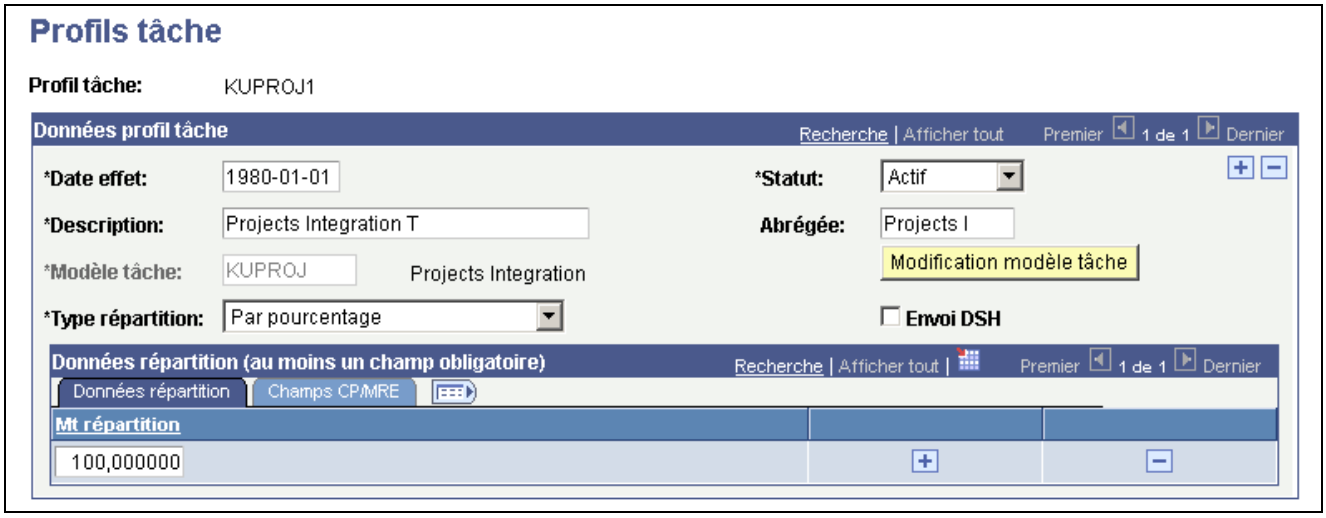
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Profils tâche | TL_TASK_PROFILE | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Configuration tâches, Profils tâche, Profils tâche | Sert à définir des profils de tâche.<br><br>Utilisez cette page pour définir les valeurs des entités de tâche que vous avez sélectionnées dans le modèle de tâche. Indiquez également si les heures doivent être réparties entre les tâches de façon égale, par pourcentage ou par heures. |

## Création de profils de tâche

Accédez à la page Profils tâche.




profils de tâche, page

**Modèle tâche** Sélectionnez le modèle de tâche associé à ce profil de tâche. Si vous ne prévoyez pas utiliser la déclaration des heures de travail au niveau des tâches, sélectionnez l'option *Non-tâche PS*.

**Envoi DSH** Cochez cette case si vous voulez transmettre ce profil à un ou à plusieurs dispositifs de saisie des heures (DSH). (Vous devez également sélectionner l'option d'envoi des profils de tâche dans la page de définition des types de DSH. Le champ Groupe tâches de la page Définition DSH détermine quels profils sont envoyés au DSH.)

**Modification modèle tâche** Cliquez sur ce bouton uniquement si vous désirez changer le modèle de tâche associé à ce profil de tâche. Toutes les données sur les tâches seront effacées des onglets de la zone Données répartition. Vous pouvez sélectionner un modèle différent de celui qui est affiché dans le champ Modèle tâche.


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

***Attention!*** Si vous effacez les données sur le profil de tâche, vous risquez d'invalider des heures de travail validées et payées qui ont été déclarées à l'aide de ce profil.

## Type répartition

Le travail effectué sur des tâches peut être déclaré en heures, en unités ou en montants. Sélectionnez la façon dont vous désirez que la quantité déclarée soit répartie entre les tâches. (Chaque tâche est représentée par un enregistrement d'entités de tâche dans les onglets de la zone Données répartition.)

**Par heures** Sélectionnez cette option pour entrer une quantité (heures, unités ou montant) pour chaque tâche. Le système convertira le nombre entré en un pourcentage en fonction de la quantité totale entrée pour toutes les tâches. Cette option s'apparente à l'option Par pourcentage, mais plutôt que d'entrer un pourcentage, vous entrez un nombre que le système convertit en pourcentage.

**Par pourcentage** Sélectionnez cette option pour indiquer le pourcentage des heures, des unités ou des montants que le système doit imputer à chaque tâche déclarée.

**Toutes tâches égales** Sélectionnez cette option pour répartir automatiquement les heures, les unités ou les montants également entre toutes les tâches déclarées. Le système détermine la répartition qui s'applique au moment de la déclaration ou de la définition des heures de travail.

## Données répartition

Insérez un enregistrement pour chaque tâche (c.-à-d. la combinaison des entités reliées à une tâche) à laquelle vous désirez imputer des heures de travail. Par exemple, vous pouvez indiquer que 50 pour cent des heures d'un déclarant sont associées au produit, au client et à la tâche définis dans le premier enregistrement, et l'autre 50 pour cent, à la combinaison de tâches définie dans le deuxième enregistrement.

**Remarque :** Le modèle que vous avec sélectionné dans le champ Modèle tâche détermine les onglets et les champs affichés dans la zone Données répartition de cette page.

**Mt répartition** Le nombre que vous entrez dans ce champ dépend de l'option sélectionnée dans le champ Type répartition.

Si vous avez sélectionné Par heures, entrez le nombre que le système doit utiliser pour établir la répartition de la quantité déclarée (heures, unités ou montant) dans l'enregistrement de tâches que vous allez définir. Le système convertit ce nombre en un pourcentage de répartition.

Par exemple, supposons que vous entrez 2 dans le premier enregistrement de tâches et 6 dans le deuxième. Lorsque les déclarants entrent leurs heures de travail, le système imputera automatiquement 2/8 (ou 25 %) des heures déclarées au premier ensemble de tâches et 6/8 (ou 75 %) au deuxième ensemble.

Si vous avez sélectionné Par pourcentage, entrez le pourcentage des heures, des unités ou des montants qui doit être imputé à l'enregistrement de tâches que vous allez définir.

Enfin, si vous avez sélectionné Toutes tâches égales, le champ Mt répartition n'est pas affiché. Le système répartit automatiquement la quantité déclarée de façon égale entre les enregistrements de tâches.

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

Sélectionnez la valeur appropriée pour chaque champ de tâche de l'enregistrement. Le système adapte les tables de valeurs valides de certains champs de façon dynamique en fonction de la comptabilité d'engagements et de la présence d'autres applications de PeopleSoft.

Le tableau suivant dresse la liste des différents onglets qui peuvent être affichés dans la page Profils tâche et indique tous les champs qui peuvent figurer dans chaque onglet.

| Onglet | Champs |
|---|---|
| Champs RH / GT | Société, Entité, Emplacement, Service RH, Emploi, Nº poste, Client, Tâche, TL Activité. |
| Champs structure | Code combinaison et champs de structure connexes. |
| Champs CP/MRE | Entités CP, Projet/subvention, Activité, Types ressource, Catégories ressource, Sous-catégorie ressource, Entités MRE, Activité SF, selon l'application des systèmes Gestion des finances et Mesure du rendement des entreprises qui est intégrée avec l'application Gestion du temps. |
| Champs utilisateur | Champ utilisateur 1, Champ utilisateur 2, Champ utilisateur 3, Champ utilisateur 4, Champ utilisateur 5. |

### Voir aussi

Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," page 461

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Définition et consultation des valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps, page 161

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Présentation de l'intégration, page 569

# Définition de groupes de tâches

Pour définir des groupes de tâches, utilisez le groupe de pages Groupes tâches (TASKGROUP). Utilisez l'interface de composant TASKGROUP pour charger les données dans la table de ce groupe de pages.

Un groupe de tâches représente un groupe de déclarants soumis à des exigences similaires en matière de déclaration d'heures de travail et de tâches. Les groupes de tâches déterminent le modèle de déclaration des heures de travail, le modèle de tâche et les profils de tâche par défaut qui s'appliquent aux déclarants qui y sont affectés. Le modèle de tâche que vous associez au groupe de tâches détermine les profils qui peuvent être utilisés.

Chaque déclarant doit être affecté à un groupe de tâches valide. Vous affectez un déclarant à un groupe de tâches à l'aide de la page Création données déclarants ou Mise à jour données déclarants.

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

### Création d'un groupe de tâches pour la déclaration d'heures non reliées à des tâches

Pour simplifier la configuration requise pour la déclaration d'heures de travail non reliées à des tâches, l'application Gestion du temps est livrée avec un groupe de tâches, un modèle de tâche et un profil de tâche prédéfinis portant chacun le nom de PSNONTASK.

Si vous n'avez pas l'intention de recueillir des données sur les tâches, vous pouvez créer un groupe de tâches et sélectionner PSNONTASK comme modèle de tâche et profil de tâche par défaut. Sélectionnez ensuite les modèles de déclaration des heures de travail qui recensent les éléments de temps que vous désirez comptabiliser.

### Modification d'un groupe de tâches

Une fois que vous avez enregistré un groupe de tâches, vous ne pouvez plus modifier l'option de comptabilité d'engagements. Vous pouvez toujours changer les modèles de déclaration des heures de travail, le modèle de tâche et les profils de tâche inactifs associés au groupe de tâches; mais ces modifications activent le traitement d'intégrité référentielle lorsque vous exécutez le traitement des heures.

### Voir aussi

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Définition et consultation des valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps, page 161

Annexe C, "Intégrité référentielle," page 793

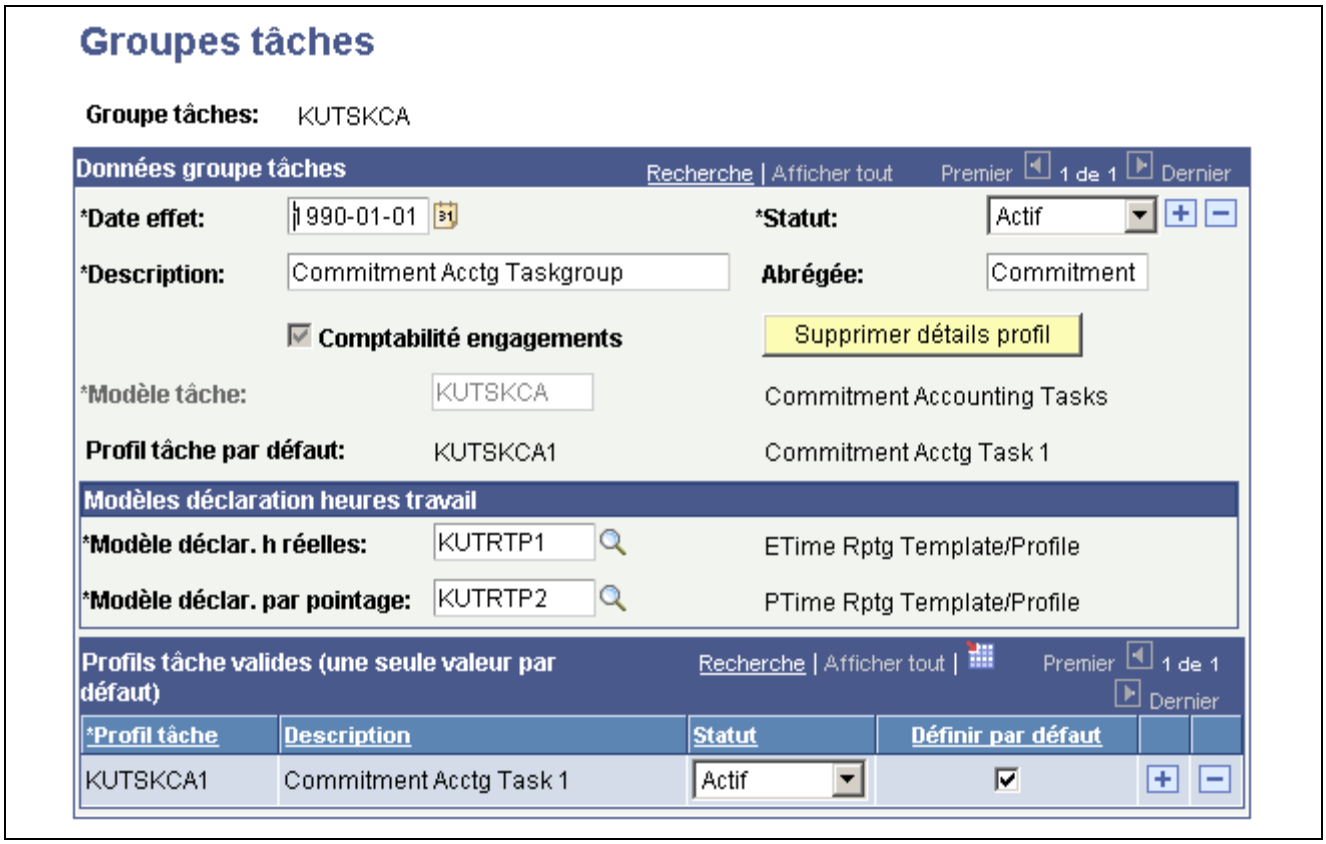
## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Groupe tâches | TL_TASKGROUP_TBL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Configuration tâches, Groupes tâches, Groupes tâches | Sert à définir des groupes de tâches. |

## Définition d'un groupe de tâches

Accédez à la page Groupes tâches.

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



Groupes de tâches

**Statut** Le statut du groupe de tâches est affiché dans ce champ. Si vous faites passer le statut à *Inactif* et que le groupe de tâches est déjà assigné à des déclarants, vous ne pourrez pas désactiver l'enregistrement avec date d'effet.

**Comptabilité engagements** Cochez cette case si votre organisation utilise la comptabilité d'engagements pour ce groupe de tâches. Cette option limite les modèles de tâche que vous pouvez sélectionner dans le champ Modèle tâche.

---

**Remarque :** Une fois que vous enregistrez le groupe de tâches, vous ne pouvez plus modifier l'option de comptabilité d'engagements.

---

**Supprimer détails profil** Cliquez sur ce bouton si vous avez déjà associé des profils de tâche à ce groupe de tâches (dans la zone Profils tâche valides) et que vous désirez maintenant changer de modèle de tâche.

Si vous êtes en mode de mise à jour ou de correction, le système règle le statut de tous les profils de tâche figurant dans le tableau Profil tâche à *Inactif*. Si vous ajoutez de nouveaux profils de tâche, les profils inactifs sont affichés à la suite des profils actifs lorsque vous accédez à la page à nouveau après avoir enregistré les données.

Si l'option Intégrité référentielle est sélectionnée dans la page d'installation de l'application Gestion du temps, ce traitement est déclenché lorsque vous cliquez sur le bouton Supprimer détails profil.

**Modèle tâche** Précisez le modèle de tâche que vous désirez associer à ce groupe de tâches. Il est obligatoire d'entrer une valeur dans ce champ. Si vous avez coché la case


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

Comptabilité engagements dans cette page, la table des valeurs valides ne contiendra que les modèles de tâche définis pour la comptabilité d'engagements. Le modèle que vous sélectionnez déterminera les profils de tâche que vous pouvez associer à ce groupe de tâches.

Si vous n'utilisez pas la déclaration de tâches, sélectionnez *PSNONTASK*.

**Profil tâche par défaut** Ce champ affiche le nom du profil de tâche qui a été sélectionné comme valeur par défaut pour ce groupe de tâches dans le tableau Profil tâche.

Pendant le traitement des heures, le système utilisera ce profil de tâche si vous n'avez pas sélectionné de profil de tâche pour le déclarant dans la page Création données déclarants ou Mise à jour données déclarants.

## Modèles déclaration heures travail

Les champs Modèle déclar. h réelles et Modèle déclar. par pointage sont tous les deux obligatoires. Utilisez ces champs pour préciser quels modèles de déclaration des heures de travail s'appliquent aux membres de ce groupe de tâches.

**Modèle déclar. h réelles** Sélectionnez le modèle de déclaration des heures de travail à utiliser pour déclarer les heures réelles. Il est obligatoire d'entrer une valeur dans ce champ.

Si aucun modèle de déclaration des heures réelles ne s'applique aux déclarants affectés à ce groupe de tâches, sélectionnez *PSELP_NONE* dans la table des valeurs valides.

**Modèle déclar. par pointage** Sélectionnez le modèle de déclaration des heures de travail que les membres de ce groupe de tâches doivent utiliser pour déclarer des heures entrées par pointage. Il est obligatoire d'entrer une valeur dans ce champ.

Sélectionnez *PSPCH_NONE* dans la table des valeurs valides si aucun modèle de déclaration des heures de travail par temps écoulé ne s'applique aux membres de ce groupe de tâches, par exemple, des déclarants qui n'ont jamais besoin d'entrer des heures par pointage.

## Profils tâche valides

Utilisez ce tableau pour associer un ou plusieurs profils de tâche au groupe de tâches. Vous y désignez également le profil de tâche par défaut des membres du groupe de tâches.

**Profil tâche** Sélectionnez le profil de tâche par défaut que vous désirez associer à ce groupe de tâches. La table des valeurs valides contient uniquement les profils de tâche créés avec le modèle que vous avez sélectionné dans le champ Modèle tâche.

Pendant le traitement des heures, le système utilisera le profil de tâche par défaut si vous n'avez pas sélectionné de profil de tâche dans la page Création données déclarants ou Mise à jour données déclarants pour le déclarant.

**Description** La description du groupe de tâches que vous avez sélectionné dans le champ Profil tâche est affichée automatiquement dans ce champ.

**Statut** Lorsque vous ajoutez un code de profil de tâche dans le tableau, le statut indiqué par défaut est *Actif*. Il passe automatiquement à *Inactif* si vous modifiez le modèle de tâche. Vous ne pouvez pas modifier le code de profil de tâche figurant dans le tableau, mais vous pouvez régler le statut à *Inactif*.

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

**Définir par défaut** Vous devez sélectionner un profil de tâche par défaut pour le groupe de tâches. Il s'agit du profil que le système utilisera pour tous les membres du groupe de tâches auxquels aucun profil individuel n'a été associé dans la page Création données déclarants. Cochez cette case si vous désirez désigner ce profil de tâche comme profil par défaut.

## Voir aussi

*Guide de l'application Gestion des ressources humaines, Gestion de la comptabilité d'engagements*


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

# CHAPITRE 8

# Définition des horaires de travail

Le présent chapitre offre un aperçu des horaires de travail et traite des sujets suivants :

- création d'horaires de travail et de définitions d'horaire;
- validation des horaires;
- partage d'horaires avec l'application Gestion de la paie internationale;
- importation d'horaires provenant de systèmes tiers.

### Voir aussi

Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Assignation des horaires, page 676

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Affectation de calendriers à un groupe, page 238

## Présentation des horaires de travail

L'application Gestion du temps vous permet de définir trois principaux type d'horaires : pointage, heures écoulées et variable. Les horaires de pointage comprennent des données détaillées sur le pointage, telles que les heures d'arrivée et départ, les repas, les pauses et les transferts. Les horaires d'heures écoulées indiquent la durée des périodes de travail, par exemple, huit heures le lundi. Les horaires variables permettent d'offrir plus de souplesse quant au début et à la fin de la journée de travail. La création d'horaires pour les déclarants s'effectue en deux étapes, soit la création d'une définition d'horaire et l'affectation de déclarants à cette définition.

Les horaires de travail remplissent les différentes fonctions suivantes :

- offrir un moyen de créer, de consulter et de gérer l'horaire d'un déclarant.
- communiquer et gérer les attentes en matière de travail à effectuer;
- permettre d'établir des estimations de coût de main-d'œuvre;
- fournir au traitement des heures des données utiles pour évaluer les heures de travail déclarées;
- fournir au traitement des heures des données utiles pour établir les heures payables des déclarants payés à l'heure;
- accepter les horaires de déclarants provenant de systèmes externes;
- fournir des données d'horaire de pointage qui peuvent être envoyées à des dispositifs de saisie des heures.

### Horaires de travail

Voici la marche à suivre pour créer des horaires :

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

1. Créez des quarts de travail (facultatif).

   Vous pouvez créer des quarts d'heures écoulées, variables et de pointage. Les quarts de travail peuvent être créés dans le groupe de pages Quarts travail ou à l'intérieur des définitions d'horaire.

2. Créez des jours de travail (facultatif).

   Vous pouvez créer des jours de travail en définissant des étiquettes de type de journée, que vous utilisez ensuite dans la définition d'horaire.

3. Création de définitions d'horaire

   Les définitions d'horaire sont les composantes de base des horaires de travail. Elles sont utilisées pour créer une série de jours de travail de court terme ou de long terme.

## Quarts de travail

Le quart de travail constitue la composante principale du jour de travail et est défini par un ensemble de types de pointage. Vous créez un quart de travail en définissant le type de quart et les données détaillées qui s'y rapportent. Vous pouvez créer trois types de quarts : heures écoulées, pointage et variable.

---

**Remarque :** Les quarts de travail peuvent être créés dans la page Quarts travail ou à l'intérieur des définitions d'horaire.

---

## Quarts d'heures écoulées

Définissez une seule entrée de pointage d'heures écoulées pour le quart. Par exemple, vous créez un quart d'heures écoulées de 8 heures. Ces 8 heures sont des heures non pointées. Les quarts d'heures écoulées ne peuvent pas excéder 24 heures.

## Quarts de pointage

Utilisez des quarts de pointage lorsque vous désirez créer des quarts de travail qui définissent des heures de travail précises. Les quarts de pointage sont définis par un pointage d'arrivée et le premier pointage de départ suivant. Il peut y avoir d'autres pointages, tels qu'une pause, un repas ou un transfert, entre l'arrivée et le départ. Des heures sont associées à chaque pointage. Vous pouvez entrer la durée d'un pointage ou laisser le système calculer la durée lorsque l'heure du pointage suivant est entrée.

## Quarts variables

Un quart variable est un intervalle de travail offrant de la flexibilité au déclarant quant aux heures de début et de fin. Définissez la plage fixe (heures de travail obligatoires) selon les règles de gestion de votre organisation et le nombre d'heures hebdomadaires que le quart variable exige. Les quarts variables ne peuvent pas excéder 24 heures.

*Exemple :* Quarts variables

| Type de quart variable | Pointage d'arrivée | Pointage de départ | Heures prévues | Début variable | Fin variable | Heures hebdo. variables |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 – Plage variable | 06:00 | 18:00 | 8 | 09:00 | 15:00 | 40 |
| 2 – Intervalle variable | 06:00 | 19:00 | 8 | | | 40 |

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

| Type de quart variable | Pointage d'arrivée | Pointage de départ | Heures prévues | Début variable | Fin variable | Heures hebdo. variables |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 – Noyau variable | 00:00 | 23.59 | 8 (moyenne quotidienne) | 09:00 | 15:00 | 40 |
| 4 – Noyau variable plus | 00:00 | 23.59 | 8 | 09:00 | 15:00 | 40 |

1. Les déclarants peuvent commencer et terminer leurs journées de travail à l'intérieur d'un intervalle d'heures variables (commencer n'importe quand entre 06:00 et 09:00 et terminer n'importe quand entre 15:00 et 18:00). Les déclarants savent qu'ils doivent travailler 8 heures par jour, 40 heures par semaine et qu'ils doivent être à leur poste pendant les heures de la plage fixe, soit entre 09:00 et 15:00. Les déclarants peuvent changer d'heures de début et de fin d'un jour à l'autre à l'intérieur des heures variables établies.
2. Les déclarants peuvent travailler pendant les 8 heures de leur choix durant la journée, à l'intérieur de l'intervalle des heures variables (n'importe quelles heures entre 06:00 et 19:00). Il n'y a pas de plage fixe établie par la société. Ils doivent travailler 40 heures par semaine.
3. Les déclarants peuvent travailler aux heures de leur choix pendant la semaine, pourvu qu'ils travaillent 40 heures durant la plage fixe établie par la société (09:00 à 15:00). Ils peuvent changer d'heures de début et de fin d'un jour à l'autre à l'intérieur des heures variables établies et travailler un nombre d'heures variables chaque jour, pourvu qu'ils respectent l'exigence des 40 heures hebdomadaires.
4. Les déclarants doivent travailler 40 heures par semaine durant la plage fixe établie par la société (09:00 à 15:00). Ils peuvent changer d'heures de début et de fin d'un jour à l'autre à l'intérieur des heures variables établies, mais ils doivent respecter la durée du jour de travail de 8 heures. Ces paramètres font en sorte que les déclarants doivent commencer à travailler entre 07:00 et 09:00 et terminer entre 15:00 et 17:00.

## Jours de travail

Le jour de travail est une composante facultative de la définition d'horaire qui ajoute de l'information descriptive. En outre, le jour de travail peut être utilisé comme code de type de jour par les règles de paie internationale.

## Définitions d'horaire

Les définitions d'horaire servent à définir un horaire de travail. Vous utilisez des définitions d'horaire pour produire un horaire unique décrivant les heures de travail prévues sur une certaine période, incluant les horaires tournants.

Par exemple, la définition d'horaire peut être composée de quarts représentant une semaine de cinq jours de 08:00 à 17:00 et de quarts représentant une semaine de cinq jours de 08:00 à 18:00. De plus, ces quarts peuvent être configurés de manière à se répéter un certain nombre de fois. Nous pourrions préciser que l'horaire de travail comprend quatre quarts de 08:00 à 17:00, suivi d'un quart de 08:00 à 18:00.

D'après l'exemple ci-dessus, certains déclarants pourraient toujours travailler selon la semaine de cinq jours de 08:00 à 17:00. Certains déclarants pourraient toujours travailler selon la semaine de cinq jours de 08:00 à 18:00, et d'autres, selon une combinaison de ces deux horaires hebdomadaires. Ces modalités peuvent être établies dans la définition d'horaire.

Après avoir créé une définition d'horaire, vous y associez un déclarant ou un groupe de déclarants.

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

### Calendriers de planification

Lorsque vous créez ou complétez un définition d'horaire, vous pouvez consulter le calendrier de planification en cliquant sur le lien Consulter calendrier dans la page Quarts travail du groupe Horaires travail. Un calendrier de planification est établi à partir de la définition d'horaire et des définitions de quarts (le cas échéant).

### Voir aussi

Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Assignation des horaires, page 676

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Affectation de calendriers à un groupe, page 238

## Création d'horaires de travail et de définitions d'horaire

Pour créer des horaires de travail et des définitions d'horaire, utilisez les groupes de pages Quarts travail (SCH_SHIFT), Jours travail (SCH_WRKDAY) et Horaires travail (SCH_DEFINITION). Utilisez les interfaces de composants SCH_SHIFT, SCH_WRKDAY et SCH_DEFINITION pour charger les données dans les tables de ces groupes de pages.

Cette tâche comprend les trois étapes suivantes (les deux premières sont facultatives) :

1. Définissez des quarts.
2. Définissez des jours de travail.
3. Créez une définition d'horaire.

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

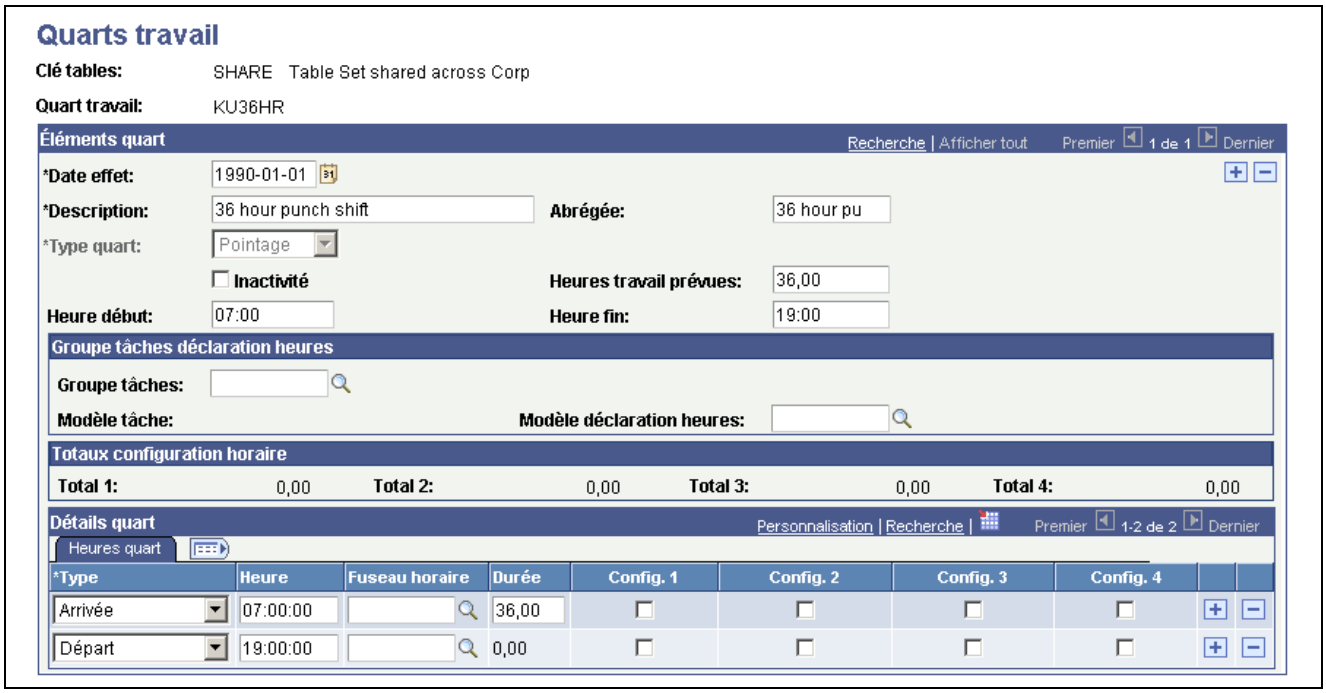
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Quarts travail | SCH_SHIFT | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Horaires, Quarts travail, Quarts travail | Sert à définir des quarts d'heures écoulées, variables et de pointage. |
| Groupes horaires | SCH_GROUP | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Horaires, Groupes horaires, Groupes horaires | Sert à définir des groupes permettant de classer les horaires par catégories. |
| Jours travail | SCH_WRKDAY | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Horaires, Jours travail, Jours travail | Sert à définir des quarts de travail. |
| Horaires travail – Définition | SCH_DEFINITION | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Horaires, Horaires travail, Définition | Sert à établir des définitions d'horaire. |
| Quarts travail | SCH_DEFINITION_2 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Horaires, Horaires travail, Quarts travail | Sert à définir les données sur les quarts de travail ou à entrer la configuration des quarts dans la page Quarts de travail pour la définition d'horaire. |
| Calendrier planification | SCH_CLND_VW_SEC | Cliquez sur le lien Consulter calendrier dans la page Quarts travail. | Sert à consulter un calendrier de planification. |

## Définition des quarts de travail

Accédez à la page Quarts travail.

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



Quarts de travail

**Quart travail** Le code de quart de travail est commandé par une clé de tables. La clé de tables est utilisée pour filtrer les quarts affichés en fonction des horaires associées.

**Date effet** Entrez une date d'effet pour ce quart. Si vous modifiez une définition d'horaire déjà enregistrée, les restrictions suivantes s'appliquent à la date d'effet affichée dans cette page :

- Vous ne pouvez pas changer la date d'effet du quart pour une date antérieure à la première date d'effet de tous les horaires qui contiennent ce quart.
- Vous ne pouvez pas changer la date d'effet du quart pour une date ultérieure à la première date d'effet de tous les groupes de travail ou de tous les groupes de paie de l'application Gestion de la paie internationale dont les horaires par défaut contiennent ce quart.

**Type quart** Si la valeur de ce champ est *H écoulées*, seuls les types de pointage d'heures écoulées sont affichés dans le tableau Heures quart de la zone Détails quart. Un quart d'heures écoulées ne peut contenir qu'une seule entrée de pointage.

Si la valeur est *Pointage*, les types de pointage Arrivée, Départ, Pause, Repas et Transfert peuvent être entrés, à moins que la case Inactivité ne soit cochée, auquel cas uniquement Arrivée et Départ peuvent être entrés. La zone Données quarts variables n'est pas affichée dans la page. Les quarts de pointage exigent qu'un pointage d'arrivée et de départ soient enregistrés.

Si la valeur est *Variable*, seuls les pointages Arrivée et Départ peuvent être entrés. La zone Données quarts variables est affichée et activée. Les quarts variables exigent qu'un pointage d'arrivée et de départ soient enregistrés.

**Inactivité** Cochez cette case pour désigner un quart en tant que période de repos. Ce champ n'est plus modifiable une fois qu'il a été enregistré.

**H prévues** Ce champ affiche le nombre total d'heures de travail du quart. Par exemple, vous pouvez exiger qu'un déclarant pointe son arrivée à 09:00 et son départ à 17:00


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

chaque jour de travail, alors que le quart de travail comprend une pause-repas d'une heure qui ne nécessite aucun pointage.

Le total des heures prévues pour le quart, incluant repas et pause, est établi en fonction de la valeur définie dans le champ Options totaux horaire de la page Configurations du groupe Installation GT ou des paramètres d'horaires définis dans la page Paramètres d'installation de l'application Gestion de la paie internationale/Gestion des absences.

Vous pouvez également modifier cette valeur manuellement dans le cas d'un quart de pointage ou variable. Dans le cas d'un quart d'heures écoulées, la valeur du champ Heures travail prévues est toujours égale à la durée de l'entrée de pointage d'heures écoulées. Cette valeur ne peut pas être modifiée.

Si vous avez modifié un quart, le système vérifie au moment de l'enregistrement si ce quart est utilisé dans des horaires. Le cas échéant, l'horaire doit être actualisé. Utilisez la page Validation horaires pour vérifier si les modifications auront un incidence sur un horaire existant.

Si vous faites des modifications qui ont un effet sur l'heure du pointage ou la durée du pointage, le système met à jour la valeur dans le champ Heures travail prévues. Vérifiez ce champ avant d'enregistrer toute modification afin de vous assurer qu'il contient la valeur appropriée.

**Heure début** Entrez l'heure à laquelle le quart de travail commence.

**Heure fin** Entrez l'heure à laquelle le quart de travail se termine.

## Groupe tâches déclaration heures

**Groupe tâches** Au besoin, sélectionnez un groupe de tâches dans le champ Groupe tâches. Les champ Groupe tâches et Modèle déclaration heures déterminent les options de déclaration disponibles pour les enregistrements du tableau Détails quart de la page Quarts travail. Si ces champs sont laissés vides, aucun élément n'est affiché. Autrement, le modèle par défaut de déclaration des heures écoulées (réelles) ou par pointage établi dans la définition du groupe de tâches est utilisé pour déterminer les éléments de déclaration à afficher.

Si la déclaration par profil de tâche est sélectionnée dans le modèle de déclaration des heures de travail, l'élément Profil tâche est disponible, mais pas les éléments de tâche. Si la déclaration par éléments de tâche est sélectionnée, le modèle de déclaration de tâches est utilisé pour déterminer les éléments de tâche à afficher.

Les éléments de déclaration de tâches et d'heures de travail ne sont pas disponibles pour les pointages de *départ* ou pour les quarts d'*inactivité*.

**Modèle déclaration heures** Si un groupe de tâches est sélectionné dans le champ Groupe tâches par défaut, un modèle de déclaration des heures peut être affiché par défaut. Le modèle de déclaration des heures peut également être remplacé manuellement.

## Totaux configuration horaire

Les applications Gestion de la paie internationale, Gestion des absences et Gestion du temps partagent les mêmes pages et tables de configuration d'horaires. Cependant ces champs sont utilisés uniquement par les applications Gestion de la paie internationale et Gestion des absences. Ces totaux sont établis pour le quart de travail à partir des indicateurs de configuration d'horaire qui peuvent être associés à chaque pointage ou durée prévue. Il existe quatre indicateurs de configuration d'horaire et quatre totaux correspondants.

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

Les étiquettes des champs d'indicateurs de configuration d'horaire et de totaux de configuration horaire sont établies à l'aide de valeurs tirées du catalogue de texte et peuvent être redéfinies au besoin.

## Données quarts variables

**Début heures variables** Entrez l'heure de début de la plage fixe, soit la période pendant laquelle les déclarants sont tenus d'être présents, excluant les heures de repas et de pause. Cette heure doit être après l'heure du pointage d'arrivée pour le quart.

**Fin heures variables** Entrez l'heure de fin de la plage fixe, soit la période pendant laquelle les déclarants sont tenus d'être présents, excluant les heures de repas et de pause. Cette heure doit être avant l'heure du pointage de départ pour le quart.

**H variables par sem.** Entrez le nombre d'heures hebdomadaires exigées pour ce quart de travail.

## Détails d'un quart

**Type** Les termes *pointage* et *type de pointage* sont interchangeables. Vous ne pouvez pas définir des types de pointage consécutifs de la même valeur, sauf Transfert. Les valeurs valides de type de pointage sont les suivantes :

*Arrivée* – Un pointage d'arrivée marque le début d'une période de travail, c.-à-d., le début du quart ou le retour au travail après une pause ou un repas. Le premier pointage d'un quart de pointage ou variable doit être un pointage d'arrivée. Les quarts de pointage ou variables ne peuvent pas être enregistrés si le pointage d'arrivée ne comporte pas une heure et une durée.

*Transfert* – Début d'une période de travail qui marque généralement un changement de tâche et de caractéristiques liées à la rémunération.

*Pause* – Début d'une période de pause. Si vous entrez un pointage de pause, un pointage d'arrivée ou de transfert doit suivre immédiatement pour que vous pussiez enregistrer la page. Vous ne pouvez pas faire suivre un pointage de pause par un pointage de repas ou de départ.

*Repas* – Début d'une période de repas. Si vous entrez un pointage de repas, un pointage d'arrivée ou de transfert doit suivre immédiatement pour que vous puissiez enregistrer la page. Par exemple, un pointage de repas ne peut pas être suivi d'un pointage de pause ou de départ.

*Départ* – Le dernier pointage d'un quart de pointage ou variable doit être un pointage de départ. Un pointage de départ marque le début des heures non travaillées. Dans le cas des périodes pointées dont le type de pointage est *Départ*, le champ Durée est désactivé. Un pointage de départ doit être précédé d'un pointage d'arrivée dans le quart pour que vous puissiez enregistrer la page. Les quarts de pointage ou variables ne peuvent être enregistrés sans un pointage de départ ou une heure de pointage. Aucun autre pointage ne peut être ajouté après l'enregistrement du pointage de départ.

*H écoulées* – Ce type de pointage est utilisé uniquement si vous créez un quart d'heures écoulées. La durée associée à cette entrée réflète la durée écoulée du quart de travail. Un quart d'heures écoulées ne peut pas être enregistré si un pointage d'heures écoulées n'est pas assorti d'une durée de pointage.

**Heure** Ce champ n'est utilisé que pour les quarts de pointage et variables. Tous les pointages (excepté le pointage de départ) et les quarts variables doivent comporter un heure et une durée. Entrez l'heure à laquelle ce pointage est prévu. La

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

première heure de pointage d'un quart doit toujours être entrée. Les heures de pointage suivantes peuvent être entrées manuellement ou calculées par le système en fonction de la durée du pointage précédent.

Lorsque vous modifiez l'heure d'un pointage autre que le dernier, la durée est mise à jour automatiquement, en fonction de la nouvelle heure et des heures de pointage suivantes. En outre, si le pointage modifié n'est pas le premier, la durée du pointage précédent est mise à jour en fonction de la nouvelle heure.

Entrez une heure de pointage et le système calcule la durée en fonction de l'heure de pointage de l'enregistrement précédent. Entrée une durée et le système calcule la valeur de ce champ dans l'enregistrement de pointage suivant.

**Fuseau horaire** Entrez une valeur de fuseau horaire au besoin. Toutes les heures de pointage sont converties automatiquement au fuseau horaire de base par PeopleTools lorsqu'elles sont stockées dans la base de données et converties à nouveau au moment de leur affichage dans les pages. Lorsqu'une heure de pointage est entrée, la durée du pointage précédent est calculée. Lorsqu'une durée est entrée, l'heure du pointage suivant est calculée. Ces calculs tiennent compte des fuseaux horaires. Toutes les heures sont converties au fuseau horaire de base avant le calcul.

**Durée** Ce champ affiche la durée de la période pointée en heures. Cette valeur peut être entrée manuellement ou calculée par le système lorsque l'heure de pointage suivante est entrée.

Lorsque vous modifiez l'heure d'un pointage autre que le dernier, la durée est mise à jour automatiquement, en fonction de la nouvelle heure et des heures de pointage suivantes. S'il ne s'agit pas du premier pointage, la durée du pointage précédent est mise à jour en fonction de la nouvelle heure de pointage.

Si vous supprimez un enregistrement, la durée de pointage précédente est mise à jour de manière à refléter l'écart entre l'heure de pointage de cet enregistrement et celle de l'enregistrement qui suit l'enregistrement supprimé.

Le système affiche un message d'avertissement si un quart de pointage ou variable excède 24 heures.

**Config. 1 à 4** Ces champs de configuration d'horaire sont utilisés par les applications Gestion de la paie internationale et Gestion des absences.

### Voir aussi

*Gestion de la paie internationale, version 9*, "Utilisation des horaires," Présentation des horaires de travail

## Définition de groupes d'horaires

Accédez à la page Groupes horaires.

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

Groupes d'horaires

Un groupe d'horaires s'apparente à une unité d'organisation d'horaires similaire à une entité tant sur le plan conceptuel que fonctionnel. Les quarts, les jours de travail et les définitions d'horaire sont créés en fonction d'une valeur de clé de tables et regroupés au moyen de la valeur de contrôle en groupes d'horaires.

Les groupes d'horaires sont précisés dans les pages Groupes travail et Groupes paie, et sélectionnés dans la page Assignation horaires travail. L'étiquette d'un groupe d'horaires est également établie à l'aide de valeurs tirées du catalogue de texte et peut être redéfinie au besoin.

**Clé défaut** Sélectionnez une clé de tables.

**Gr. horaires** Si un groupe d'horaires existant est enté, la clé de tables de la définition correspondante est copiée. La clé de tables doit déjà être définie dans la table des clés, ou être la même que le code de groupe d'horaires, auquel cas, elle est insérée dans la table des clés lorsque la page est enregistrée.

**Remarque :** Le champ Clé défaut doit être laissé vide si une valeur est entrée ou sélectionnée dans le champ Gr. horaires.

## Définition des jours de travail

Accédez à la page Jours travail.

Le jour de travail est commandé par une clé de tables, ce qui permet un filtrage plus précis lors de la création d'un horaire.

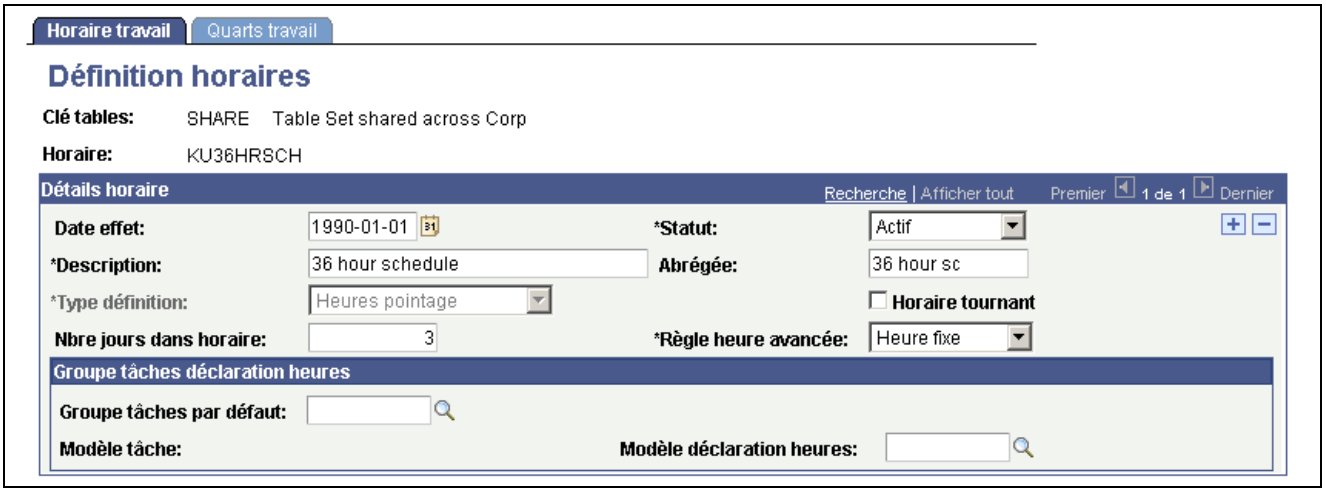
Jours de travail


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

**Date effet** Entrez une date d'effet pour ce jour de travail.

# Définition d'horaires

Accédez à la page Définition du groupe Horaires travail.




Définition d'horaires de travail

Les définitions d'horaire contiennent la liste de quarts de travail prévus pour chaque jour de l'horaire. Les définitions d'horaire sont commandées par une clé de tables pour un filtrage plus poussé, et associées à un groupe d'horaires aux fins de filtrage lors de l'affectation à un employé.

**Date effet** La date d'effet représente le point de départ de la définition d'horaire. Le jour 1 de l'horaire commence à la date d'effet. Lorsqu'un nouvel enregistrement avec date d'effet est entré, les numéros de jour attribués à chaque enregistrement de la page Quarts travail sont recalculés. Le système utilise l'enregistrement avec date d'effet actif précédent de la définition d'horaire pour établir le numéro de jour correspondant à la nouvelle date d'effet de l'horaire. Ce jour devient le jour 1 et les jours suivants sont numérotés en conséquence.

**Type définition** Sélectionnez le type de quart de travail désiré. Les options valides sont *H écoulées, Variable, Pointage*

Une fois que la définition d'horaire est enregistrée pour un type particulier, il n'est plus possible de le changer par la suite. Avant l'enregistrement initial, la valeur de ce champ peut être modifiée en mode d'ajout. Le cas échéant, tous les quarts figurant dans le tableau Détails quart de la page Quarts travail qui ne correspondent pas au nouveau type sont supprimés.

Si vous modifiez la valeur du champ Type définition en mode d'ajout et que les données de pointage ont déjà été définies, un message d'avertissement vous signale que les données de pointage seront supprimées. Le système supprime les données de pointage de tous les enregistrements comportant une date d'effet. Ce champ est mis à jour au nouveau type pour tous les enregistrements avec date d'effet.

Dès qu'un quart de travail est enregistré sous un nouveau type, vous ne pouvez plus en modifier le type (vous ne pouvez pas changer un quart d'heures écoulées pour un quart de pointage).

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

Si la valeur est *H écoulées,* seuls les quarts de ce type sont affichés dans la page Quarts travail. Un quart d'heures écoulées ne peut contenir qu'une entrée de pointage.

Si la valeur est *Pointage,* les types de pointage Arrivée, Départ, Pause, Repas et Transfert peuvent être entrés dans la page Quarts travail. La zone Données quarts variables n'est pas affichée dans la page. Les quarts de pointage exigent qu'un pointage d'arrivée et de départ soient enregistrés.

Si la valeur est *Variable*, seuls les pointages Arrivée et Départ peuvent être entrés.

**Nbre jours dans horaire**

Entrez le nombre de jours compris dans cet horaire. Lorsque le nombre de jours est modifié, le système insère ou supprime automatiquement le nombre approprié d'enregistrements dans la page Quarts travail de sorte qu'il y ait un enregistrement pour chaque jour de l'horaire. Il y a toujours au moins un enregistrement pour chaque jour de l'horaire.

**Horaire tournant**

Cochez cette case si l'horaire doit être utilisé comme un horaire tournant. La zone Détails rotation est alors affichée. Reportez-vous à la rubrique Horaires tournants ci-dessous.

**Règle heure avancée**

Ce champ permet de pallier les deux problèmes suivants, liés à l'utilisation des fuseaux horaires :

1. Lorsque le quart de travail commence et se termine dans différents fuseaux horaires et que ces fuseaux horaires ont des dates de début et de fin d'heure avancée différentes. La valeur par défaut *Heure fixe* indique que l'heure fixe a priorité. La durée du quart de travail est recalculée par le traitement d'horaire en fonction de l'équation suivante : Durée = Heure de fin – Heure de début.
2. Lorsque les heures de début et de fin du quart de travail chevauchent la date et l'heure où l'heure avancée commence ou se termine. Si l'option *Durée fixe* est sélectionnée, les heures de pointage sont recalculées par le cadre du traitement d'horaire en fonction de l'équation suivante : Heure de fin = Heure de début + Durée.

---

**Remarque :** Ces calculs sont effectués uniquement si différents fuseaux horaires interviennent, ou si la date coïncide avec le début ou la fin de l'heure avancée.

---

**Groupe tâches par défaut**

Au besoin, sélectionnez un groupe de tâches dans ce champ. Les modèles de déclaration de tâches et des heures déterminent quels éléments de déclaration sont disponibles dans les enregistrements détaillés de la page Quarts travail. Si les champs Groupe tâches par défaut et Modèle déclaration heures sont laissés vides, aucun élément ne sera affiché. Autrement, le modèle de déclaration des heures écoulées ou par pointage (selon le type de définition) par défaut de la définition du groupe de tâches est utilisé pour déterminer les éléments de déclaration à afficher.

Si la déclaration par profil de tâche est sélectionnée dans le modèle de déclaration des heures de travail, l'élément Profil tâche est disponible, mais pas les éléments de tâche. Si la déclaration par éléments de tâche est sélectionnée, le modèle de déclaration de tâches est utilisé pour déterminer les éléments de tâche à afficher.


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

Les éléments de déclaration de tâches et d'heures de travail ne sont pas disponibles pour les pointages *Départ* ou pour les quarts d'*inactivité*.

**Modèle déclaration heures** Si un groupe de tâches est sélectionné dans le champ Groupe tâches par défaut, un modèle de déclaration des heures peut être affiché par défaut. Le modèle de déclaration des heures peut également être remplacé manuellement.

## Horaires tournants

Cochez cette case si l'horaire doit être utilisé comme un horaire tournant. La zone Détails rotation est alors affichée.

Chaque rotation utilise le même modèle de quarts de travail établi dans la définition d'horaire, mais comporte un numéro de jour relatif différent. Le numéro de jour relatif de la rotation est utilisé dans le traitement d'horaire pour déterminer les quarts de travail prévus à une date particulière.

Un numéro de jour de décalage est attribué à chaque rotation. Le numéro de décalage est additionné au numéro de jour calculé lorsque le calendrier de planification est établi par le système. Ainsi, chaque rotation suit le même modèle de quarts de travail, mais de façon décalé par rapport au calendrier.

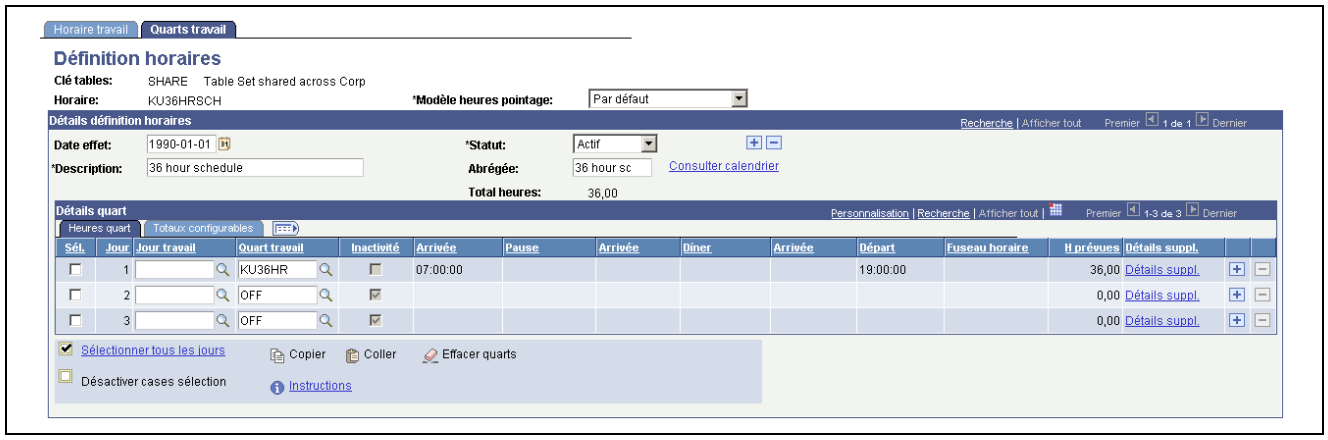
Plusieurs rotations peuvent être définies pour un même horaire.

Une fois la page enregistrée, vous ne pouvez plus décocher la case Horaires tournants et les codes de rotation ne peuvent plus être modifiés ou supprimés. Cependant, un champ de statut en vigueur permet de désactiver un enregistrement de rotation au niveau des données détaillées.

Lorsqu'un employé est associé à un horaire tournant, les champs Horaire et Code rotation de la table Assignation horaires travail indiquent l'horaire et la rotation auxquels l'employé est associé.

## Définition des quarts de travail

Accédez à la page Quarts travail du groupe Horaires travail.



Quarts de travail

**Modèle heures pointage** Si le type de définition sélectionné dans la page Définition du groupe Horaires travail est *Pointage*, le champ Modèle heures pointage affiche la valeur *Par défaut*, soit le modèle d'heures de pointage défini dans l'onglet Configurations de la page Installation GT. Si tous les types de pointage nécessaires ne sont pas affichés, l'utilisateur peut changer la valeur *Par défaut* pour *Toutes heures pointage*, de manière à afficher tous les types de pointage disponibles.

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

**Remarque :** Deux chemins de navigation permettent d'accéder à cet onglet : Configuration SGRH, Installation, Fonctions produits et pays, Installation GT, onglet Configurations pour l'application Gestion du temps; et Configuration SGRH, Paramètres produits, GPI et gestion absences, Paramètres, Paramètres installation, onglet Paramètres horaires pour l'application Gestion de la paie internationale/Gestion des absences.

**Date effet** Entrez une date d'effet pour ce quart. Lorsqu'un nouvel enregistrement avec date d'effet est entré, les numéros de jour attribués à chaque enregistrement de la page Quarts travail sont recalculés. Le système utilise l'enregistrement avec date d'effet actif précédent de la définition d'horaire pour établir le numéro de jour correspondant à la nouvelle date d'effet de l'horaire. Ce jour devient le jour 1 et les jours suivants sont numérotés en conséquence.

**Total heures** Somme des heures prévues à l'horaire.

**Consulter calendrier** Cliquez sur ce lien pour afficher le calendrier de planification des horaires généré par le système pendant que vous créez votre définition d'horaire.

**Remarque :** Vous pouvez également utiliser le lien Calendrier de planification des horaires de la page Assignation horaires travail.

## Détails d'un quart

Le tableau Détails quart contient les onglets Heures quart, Déclaration heures (si un modèle de déclaration des heures est sélectionné), Déclaration tâches (si le modèle de déclaration des heures utilise la modèle de tâche plutôt que le profil de tâche), Champs structure (si des champs de structures sont indiqués dans le modèle de tâche) et Totaux configurables.

L'onglet Totaux configurables affiche le total des indicateurs de configuration d'horaire qui constituent la journée de travail prévue. Quatre totaux de configuration d'horaire peuvent être utilisés dans les traitements de règles des applications Gestion de la paie internationale et Gestion des absences.

**Quart travail** L'utilisateur peut entrer des quarts de travail pour compléter le modèle d'horaire. Ce champ est facultatif puisque les heures de début et de fin d'un horaire de pointage peuvent être entrées (si le champ Quart travail est vide), ou les heures prévues d'un horaire d'heures écoulées pour une journée. S'il y a deux quarts dans une journée, l'utilisateur peut cliquer sur le bouton + à l'extrémité de chaque enregistrement pour ajouter un autre quart.

Si le champ Quart travail est vide, des valeurs peuvent être entrées dans les champs du tableau Détails quart. Les données sur les quarts entrées dans ces champs sont traitées et validées de la même manière que dans la page Quarts travail standard. Si un code de quart de travail est entré, les détails de la définition du quart sont affichés pour consultation seulement.

Dans le cas d'un quart d'inactivité, l'utilisateur peut sélectionner un quart d'inactivité déjà défini, ou entrer des heures de début et de fin particulières et cocher la case Inactivité.

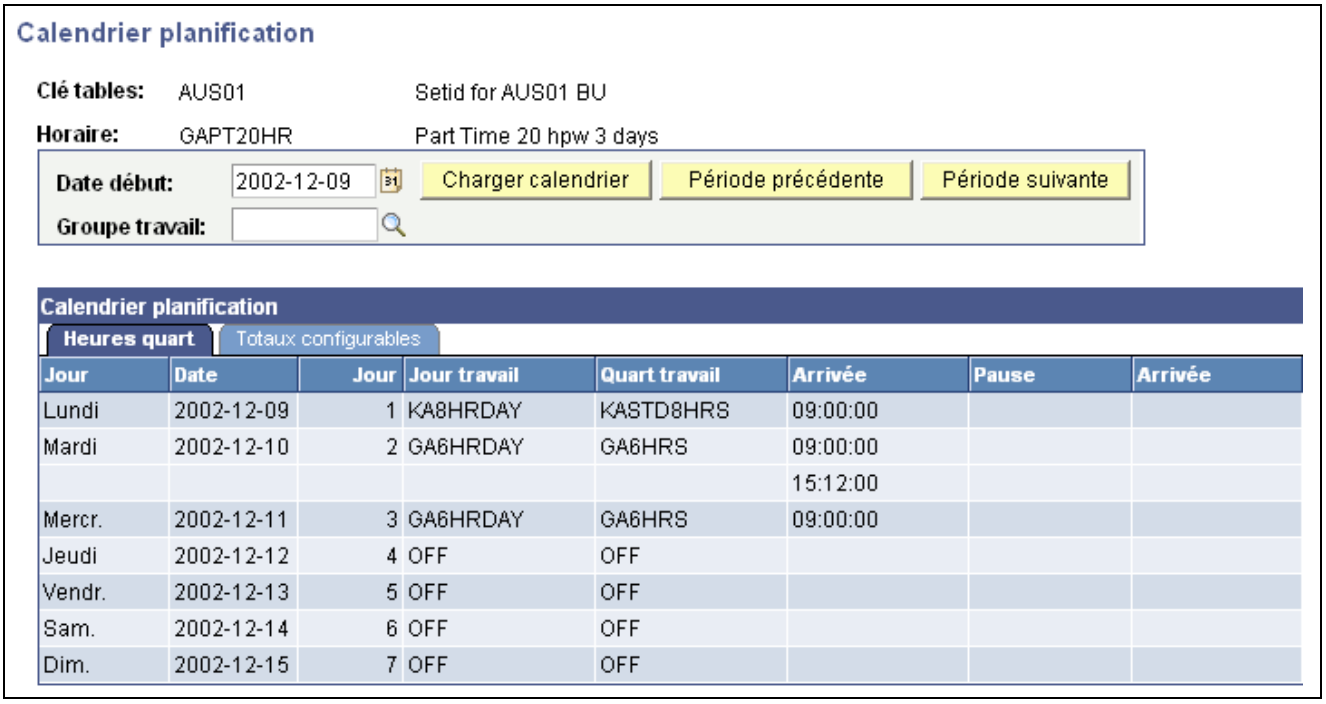
**Jour travail** L'utilisateur peut entrer des jours de travail pour compléter le modèle d'horaire. Ce champ facultatif permet de définir l'étiquette du jour de travail.

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

Cliquez sur le lien Détails suppl. dans un enregistrement de détails de quart pour accéder à la page de définition des quarts de travail et modifier un quart au besoin. Cet affichage des détails sur le quart de travail est important si certains éléments varient à l'intérieur d'un quart, comme différents fuseaux horaires, éléments de tâche ou éléments de déclaration.

À côté du lien Détails suppl. se trouve une colonne qui affiche une icône d'élément variable dans un quart. Cette icône représente un quart comportant différents éléments de déclaration de tâches ou d'heures prévus pour des heures de pointage différentes. Vous pouvez cliquer sur le lien Détails suppl. pour obtenir plus de détails sur les éléments variables.

Une colonne d'éléments variables par quart est également affichée dans la page Calendrier planification, qui est accessible à l'aide du lien Consulter calendrier figurant dans la page Quarts travail.




| Jour | Date | Jour | Jour travail | Quart travail | Arrivée | Pause | Arrivée |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Lundi | 2002-12-09 | 1 | KA8HRDAY | KASTD8HRS | 09:00:00 | | |
| Mardi | 2002-12-10 | 2 | GA6HRDAY | GA6HRS | 09:00:00 | | |
| | | | | | 15:12:00 | | |
| Mercr. | 2002-12-11 | 3 | GA6HRDAY | GA6HRS | 09:00:00 | | |
| Jeudi | 2002-12-12 | 4 | OFF | OFF | | | |
| Vendr. | 2002-12-13 | 5 | OFF | OFF | | | |
| Sam. | 2002-12-14 | 6 | OFF | OFF | | | |
| Dim. | 2002-12-15 | 7 | OFF | OFF | | | |

Calendrier de planification

Pour réutiliser des jours de travail dans l'horaire, sélectionnez les jours à copier (en cochant la case Sél. de l'enregistrement correspondant), puis cliquez sur l'icône Copier. Sélectionnez ensuite le jour visé pour reproduire le modèle et cliquez sur l'icône Coller. Le lien Sélectionner tout permet de sélectionner tous les enregistrements. Le lien Effacer quarts permet d'effacer tous les détails sur les quarts entrés dans les enregistrements sélectionnés. Le lien Désact. cases permet de décocher toutes les cases cochées. Le lien Instructions ouvre une section déroulante affichant des instructions sur la façon d'utiliser les liens.

Le total des heures prévues est affiché pour chaque jour, ainsi que le total des heures pour l'horaire complet dans la partie supérieure de la page.

Lorsqu'une définition d'horaire est enregistrée, le système vérifie si un quart de pointage ou variable ne chevauche pas un autre quart de la même journée ou d'une journée suivante. Il vérifie également si le dernier quart de l'horaire ne chevauche pas le premier.

---

**Remarque :** Lorsque vous définissez des quarts de travail plus longs, par exemple, un quart de 48 heures, vous devez insérer une pause entre le quart de travail, puis un jour d'*inactivité*, parce que le quart de 48 heures s'étend sur deux jours. L'utilisateur peut insérer le nombre de jours d'inactivité qu'il désire entre deux quarts.

---

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

### Voir aussi

Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," page 673

# Validation d'horaires

Pour valider des horaires, utilisez le groupe de pages Validation horaires (SCH_CLND_REFRESH).

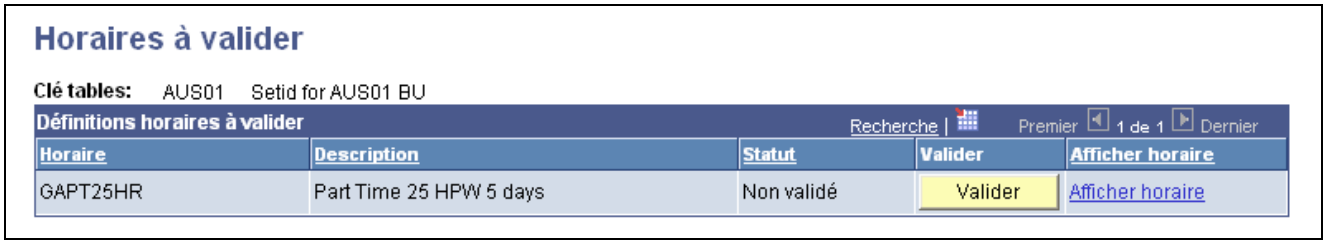
Lorsqu'une modification est apportée à un quart de travail utilisé dans des horaires de type pointage, il peut être nécessaire de revalider ces horaires.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Validation horaires | SCH_CLND_REFRESH | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Horaires, Validation horaires, Validation horaires | Sert à revalider des horaires par suite d'une modification de quart. |

## Validation d'horaires

Accédez à la page Validation horaires.




Validation d'horaires

Cette page contient la liste des horaires de type pointage qui doivent être validés en raison de la modification d'un quart de travail qui s'y rapporte. Le système affiche le code d'horaire, la description et le statut de chaque horaire à valider.

Cliquez sur le bouton Valider pour valider l'horaire ou sur le lien Afficher horaire pour accéder à la page Définition du groupe Horaires travail.

**Remarque :** Si aucun horaire de travail n'est associé à un employé dans la page Assignation horaires travail et que cet employé est affecté à un groupe de paie dans la page Données emploi de l'application Gestion de la paie internationale, le système utilise le code d'horaire par défaut du groupe de paie pour déterminer l'horaire. Si l'employé n'est pas affecté à un groupe de paie dans la page Données emploi de l'application Gestion de la paie internationale, mais qu'il est inscrit dans l'application Gestion du temps, le système utilise par défaut l'horaire du groupe de travail de l'employé.


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

**Remarque :** Lorsque le traitement des heures établit les heures payables pour un déclarant payé à l'heure assigné à un horaire de pointage, il applique la logique de changement de jour du groupe de travail de l'employé. Lorsque le traitement des heures établit les heures payables prévues pour un employé affecté à un horaire de pointage, il applique également la logique de changement de jour du groupe de travail de l'employé. Les paramètres de changement de jour utilisés par le traitement des heures sont appliqués à l'horaire de la même façon que pour convertir les heures de pointage déclarées en heures payables ou en heures payables prévues.

# Partage d'horaires de travail avec l'application Gestion de la paie internationale

Les applications Gestion du temps et Gestion de la paie internationale partagent plusieurs pages et tables communes pour la définition et l'assignation d'horaires de travail. Dans certains cas, les titres de page varient légèrement. Si vous utilisez les deux applications, vous n'avez pas besoin de créer et d'assigner les horaires plus d'une fois. Cependant, les données affichées dans les pages de définition d'horaires peuvent varier quelque peu selon l'application utilisée :

- Les bénéficiaires auxquels vous avez accès dans la page Assignation horaires travail ou la page Gestion horaires peuvent varier selon que la page est ouverte dans l'application Gestion de la paie internationale ou dans l'application Gestion du temps.

  Les options de sécurité définies pour chaque système déterminent les bénéficiaires dont les utilisateurs peuvent traiter les horaires.

- L'horaire qui s'affiche lorsque vous accédez à la page Assignation horaires travail ou Gestion horaires dans l'application Gestion du temps peut différer de celui qui s'affiche dans les mêmes pages de l'application Gestion de la paie internationale.

  Si l'employé est affecté à un groupe de paie de l'application Gestion de la paie internationale, l'horaire par défaut est déterminé par le groupe de paie GPI, que l'application Gestion du temps soit utilisée ou non. Si l'employé n'est pas enregistré dans l'application Gestion de la paie internationale et que l'application Gestion du temps est installée, l'horaire sera déterminé par le groupe de travail GT auquel l'employé est associé.

### Voir aussi

Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Assignation des horaires, page 676

Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," Création d'horaires de travail et de définitions d'horaire, page 180

Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Présentation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification, page 673

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

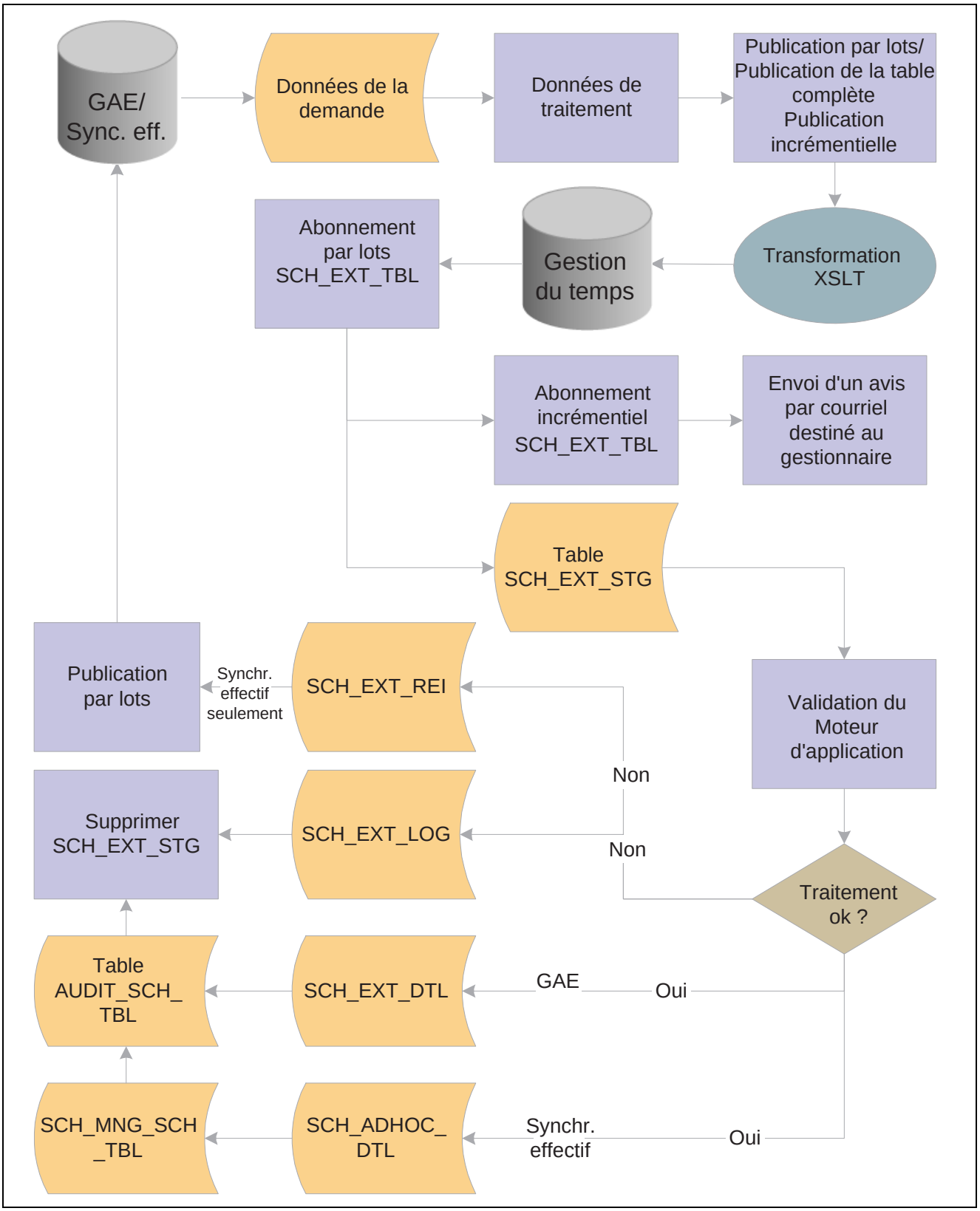
# Importation d’horaires provenant de systèmes tiers

L’application Gestion du temps offre la possibilité d’importer des horaires créées dans un système d’ordonnancement des effectifs de tierce partie ou une autre source externe. Les données importées doivent être mappées dans la table SCH_EXT_TBL, qui régit les messages de synchronisation et de synchronisation intégrale des heures prévues. Les tables SCH_ADHOC_DTL et SCH_MNG_SCH_TBL servent de dépôt final pour ces données d’horaire de remplacement. Vous traitez ces horaires à l’aide du traitement des heures en établissant des règles qui s’appliquent aux données sur les heures prévues. Des heures de travail déclarées peuvent être établies à partir des ces heures prévues, de même que des heures payables ou des heures payables prévues.

Lors de l’importation d’horaires de systèmes tiers, entrez la valeur *I* dans le champ Source horaire pour indiquer au système qu’il s’agit de données importées. Cette précision permet d’assurer l’ordre de priorité approprié.

Le diagramme suivant illustre le flux d’intégration des donnés d’horaire externes dans l’application Gestion du temps.

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




Flux d'intégration des donnés d'horaire externes

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

L'application Gestion du temps crée une structure de table intermédiaire commune (SCH_EXT_STG) de manière à pouvoir abonner des données de diverses sources (applications de gestion de l'apprentissage et d'ordonnancement des effectifs). Les données abonnées sont stockées dans la table intermédiaire. Un traitement de validation du Moteur d'application (SCH_EXTVALID) est exécuté pour traiter toutes les données de la table intermédiaire avant de charger les données définitives dans les tables d'application. À l'issue du traitement de validation, la table intermédiaire est supprimée.

La table intermédiaire et les tables d'application ont exactement les même champs de données et les mêmes champs clés. Des champs supplémentaires tels que PROCESS_INSTANCE et AUDIT_ACTION sont également inclus dans la table intermédiaire pour le traitement du Moteur d'application. Les données validées sont insérées dans les tables appropriées selon la source. Dans le cas d'une application d'ordonnancement des effectifs, les données sont insérées dans la table SCH_ADHOC_DTL, qui contient les données détaillées sur les horaires. Elles sont également insérées dans la table SCH_MNG_SCH_TBL aux fins de regroupement.

Lorsque le traitement de validation SCH_EXTVALID traite les données d'heures prévues d'un système d'ordonnancement des effectifs et repère des enregistrements qui échouent la validation, qui n'ont pas toutes les valeurs clés requises ou qui existent en double, il déclenche le message de traitement par lots SCHEDULED_TIME_ERROR. Ce message retourne ces enregistrements dans le système de gestion d'horaires source avec le code REJECTED_REASON défini dans la table SCH_EXT_REJ. Le message SCHEDULED_TIME_ERROR est basé sur la structure de la table SCH_EXT_REJ. Les données qui échouent la validation sont d'abord stockées dans la table intermédiaire SCH_EXT_REJ_STG. Une fois que le message a été publié, le système vide la table intermédiaire et les enregistrements rejetés sont finalement stockés dans la table SCH_EXT_LOG. Les champs validés sont EMPLID, EMPL_RCD et SCHED_SOURCE. Pour que le message SCHEDULED_TIME_ERROR puisse être utilisé, la règle de publication par lots correspondante doit être activée.

Toute autre information, comme les données sur la formation et autres données connexes, est stockée dans la table SCH_EXT_DTL. De plus, la table AUDIT_SCH_TBL offre une piste de vérification pour faire le suivi de toutes les transactions ajoutées, modifiées ou supprimées avec succès dans la table SCH_ADHOC_DTL. Un nouveau champ SCH_CATEGORY a été ajouté pour consigner la catégorie de l'horaire, soit Formation, Absence, Travail ou autre. La même catégorie peut provenir de différentes sources. Par exemple, la catégorie Absence peut provenir de systèmes d'ordonnancement des effectifs ou de gestion des absences. Dans la version actuelle, l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise n'envoie pas cette catégorie d'horaire à l'application Gestion du temps en raison de l'introduction récente de ce nouveau champ. Par conséquent l'application Gestion du temps détermine les données provenant de l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise qui doivent être classées dans la catégorie Formation.

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

**Remarque :** La messagerie de synchronisation intégrale des heures prévues est utilisée pour transmettre des données de systèmes de création d'horaires de tierces parties à l'application Gestion du temps. Le message de synchronisation des heures prévues n'est pas utilisé à cette fin.

Les messages de synchronisation et de synchronisation intégrale des heures prévues sont utilisés pour réaliser l'intégration avec l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise.

Le message de synchronisation intégrale des heures prévues ne supprime jamais le contenu de la table SCH_EXT_TBL ou des tables d'application correspondantes. Par conséquent, le message de synchronisation intégrale doit être exécuté une fois pour importer les données sur la formation de l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise, comme les données sur les activités et les sessions. Dans le cas d'un système de création d'horaires de tierce partie, le message de synchronisation intégrale des heures prévues devrait assurer le transfert des nouvelles données de création d'horaires. Cependant, si l'utilisateur désire modifier l'horaire d'un jour qui a déjà été publié à partir d'un système de création d'horaire de tierce partie, il doit transmettre les mêmes données avec l'indicateur de suppression DELETE_IND réglé à *Y* pour ce jour, puis transmettre les données à ajouter pour ce jour avec l'indicateur DELETE_IND réglé à *N*.

De même, pour envoyer des données sur les heures de pointage, si le système de création d'horaires de tierce partie transmet les champs START_TIME et END_TIME dans un enregistrement, ces champs sont convertis en deux enregistrements dans la table d'application, soit un pointage d'*arrivée* et un pointage de *départ*, avec les heures appropriées mises à jour dans le champ PUNCH_DTTM.

La messagerie de synchronisation des heures prévues peut également déclencher l'envoi d'un avis au gestionnaire pour l'informer qu'un événement d'horaire externe a été modifié si vous activez cette fonction dans la page d'installation de l'application Gestion du temps. Par exemple, un employé s'est inscrit à un programme de formation, la session de formation a été annulée ou l'employé a abandonné. Les deux types de message de synchronisation des heures prévues vérifient la table AUDIT_SCH_TBL pour détecter les modifications apportées aux événements d'horaire externes.

La table principale utilisée pour le mappage des données externes est SCH_EXT_TBL. C'est la table qui est utilisée pour les messages de synchronisation et de synchronisation intégrale des heures prévues.

L'indicateur GAE doit être coché dans la page d'installation générale pour que l'utilisateur puisse voir les icônes de données de formation de l'application Gestion de l'apprentissage en entreprise dans les pages Gestion horaires, Horaire mensuel et Calendriers.

**Remarque :** La fonction de création d'horaires n'assure pas l'ordonnancement des effectifs, pas plus qu'elle n'exécute des règles d'équilibrage des ressources et des contraintes.

Le tableau suivant décrit les champs de la table SCH_EXT_TBL pour les messages de synchronisation et de synchronisation intégrale des heures prévues :

**Remarque :** Les champs marqués «Non validé» ne sont pas soumis à la validation du Moteur d'application; le système accepte les valeurs telles qu'elles sont envoyées.

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

| Champ | Type | Traitement de validation | Description |
|---|---|---|---|
| EMPLID | Caract. 11 | La valeur doit exister dans la base de données RH. En outre, la personne doit avoir un enregistrement actif dans la table des emplois. | Code d'employé |
| EMPL_RCD | Num. 3 | La valeur doit correspondre à un dossier d'employé valide. | Numéro de dossier d'employé |
| SCHED_SOURCE | Caract. 2 | La valeur doit correspondre à une source valide définie. | Source<br>AB – Gestion des absences<br>LM – Gestion de l'apprentissage<br>GP – Gestion de la paie internationale<br>OT – Autre<br>TR – Gestion de la formation GRH<br>WF – Ordonnancement des effectifs |
| SEQ_NO | Num. 2 | Numéro définissant chaque quart par jour. Dans le cas de quarts multiples, le numéro séquentiel suivant doit être utilisé pour indiquer un quart différent. S'il y a un enregistrement par pointage prévu, chaque enregistrement doit comporter le même numéro pour chaque quart. Exemple : Tous les enregistrements pour le quart 1 sont numérotés 1, tours les enregistrements pour le quart 2 sont numérotés 2. | Numéro de séquence pour quarts multiples (WFS seulement). |
| SEQNUM | Num. 3 | Chaque numéro doit être unique pour chaque quart. S'il y a un enregistrement par pointage prévu, le numéro de chaque enregistrement doit être unique et respecter l'ordre séquentiel. S'il y a plus d'un quart par jour, la numérotation doit recommencer au début. | Numéro de séquence |


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

| Champ | Type | Traitement de validation | Description |
|---|---|---|---|
| SCH_CATEGORY | Caract. 2 | Le champ doit comporter une value lors de l'insertion dans la table d'application. | Catégorie d'horaire<br>AB – Absence<br>MT – Réunion<br>OT – Autre<br>TR – Formation<br>WK – Travail |
| PUNCH_TYPE | Caract. 2 | La valeur doit être un type de pointage valide défini en fonction de la source. Sans objet pour la gestion de l'apprentissage. | Type de pointage<br>0 – Heures écoulées<br>1 – Arrivée<br>2 – Départ<br>3 – Repas<br>4 – Pause<br>5 – Transfert |
| DUR | Date 10 | Non validé. | Date de début du jour de travail<br>Pour WFS – Dans le cas de quarts de pointage, DUR est la partie date du champ PUNCH_DTTM pour le premier pointage d'arrivée d'un quart.<br>Dans le cas de quarts d'heures écoulées, DUR est transmis dans le message provenant du système WFS. PUNCH_DTTM n'est pas utilisé.<br>Pour LM – DUR est égal à la date de la session |
| SCH_PRIM_ALT_IND | Caract. 1 | Non validé. | Les valeurs possibles sont P pour principal (valeur par défaut) et A pour secondaire. |
| PUNCH_DTTM | Date/heure 26 | Non validé. | Date de WFS – PUNCH_DTTM pour le premier pointage d'arrivée d'un quart de pointage. |
| SCHEDULE_GRP | Charact. | Non validé. | Groupe d'horaires |
| Clé de tables | Caract. 5 | Non validé. | Clé de tables |
| WRKDAY_ID | Caract. 10 | Non validé. | Code de jour de travail |

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

| Champ | Type | Traitement de validation | Description |
|---|---|---|---|
| OFFDAY_IND | Caract. 1 | Non validé. | Indicateur de jour d'inactivité<br>Y – Oui<br>N – Non |
| SHIFT_ID | Caract. 10 | Non validé. | Shift ID |
| DELETE_IND | Caract. 1 | Non validé. | Indicateur de suppression de détail d'horaire.<br>Y – Oui<br>N – Non |
| TL_TR_SBR | Sous-table | | |
| TRC | Caract. 5 | Non validé. | Code de déclaration des heures travaillées |
| TL_QUANTITY | Signe 12.6 | Non validé. | Quantité |
| CURRENCY_CD | Caract. 3 | Non validé. | Code de devise |
| COUNTRY | Caract. 3 | Non validé. | Pays |
| STATE | Caract. 6 | Non validé. | État |
| LOCALITY | Caract. 10 | Non validé. | Localité |
| COMP_RATECD | Caract. 6 | Non validé. | Code de taux de salaire |
| BILLABLE_IND | Caract. 1 | Non validé. | Indicateur de facturation |
| OVERRIDE_RATE | Signe 12.6 | Non validé. | Taux de remplacement |
| TL_TASK_SBR | Sous-table | | |
| COMPANY | Caract. 3 | Non validé. | Société |
| BUSINESS_UNIT | Caract. 5 | Non validé. | Entité |
| SETID_LOCATION | Caract. 5 | Non validé. | Clé de tables d'emplacement |
| LOCATION | Caract. 10 | Non validé. | Code d'emplacement |
| SETID_DEPT | Caract. 5 | Non validé. | Clé de tables de service |
| DEPTID | Caract. 10 | Non validé. | Service |
| SETID_JOBCODE | Caract. 5 | Non validé. | Clé de tables d'emploi |
| JOBCODE | Caract. 6 | Non validé. | Code d'emploi |


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

| Champ | Type | Traitement de validation | Description |
|---|---|---|---|
| POSITION_NBR | Caract. 8 | Non validé. | Numéro de poste |
| PRODUCT | Caract. 6 | Non validé. | Produit |
| CUSTOMER | Caract. 10 | Non validé. | Client |
| ACCT_CD | Caract. 25 | Non validé. | Numéro de compte |
| BUSINESS_UNIT_PC | Caract. 5 | Non validé. | Entité PC |
| BUSINESS_UNIT_PF | Caract. 5 | Non validé. | Entité de rendement |
| PROJECT_ID | Caract. 15 | Non validé. | Projet/subvention |
| SETID_ACTIVITY | Caract. 5 | Non validé. | Clé de tables d'activité |
| ACTIVITY_ID | Caract. 15 | Non validé. | Code de tâche |
| RESOURCE_TYPE | Caract. 5 | Non validé. | Type de ressource |
| SETID_RESOURCE | Caract. 5 | Non validé. | Clé de tables de ressource |
| RESOURCE_CATEGORY | Caract. 5 | Non validé. | Catégorie de ressource |
| RESOURCE_SUB_CAT | Caract. 5 | Non validé. | Sous-catégorie de ressources |
| TASK | Caract. 5 | Non validé. | Tâche |
| USER_FIELD_1 | Caract. 10 | Non validé. | Champ utilisateur 1 |
| USER_FIELD_2 | Caract. 10 | Non validé. | Champ utilisateur 2 |
| USER_FIELD_3 | Caract. 15 | Non validé. | Champ utilisateur 3 |
| USER_FIELD_4 | Caract. 20 | Non validé. | Champ utilisateur 4 |
| USER_FIELD_5 | Caract. 20 | Non validé. | Champ utilisateur 5 |
| RULE_ELEMENT_1 | Caract. 10 | Non validé. | Élément de règle 1 |
| RULE_ELEMENT_2 | Caract. 10 | Non validé. | Élément de règle 2 |
| RULE_ELEMENT_3 | Caract. 10 | Non validé. | Élément de règle 3 |
| RULE_ELEMENT_4 | Caract. 10 | Non validé. | Élément de règle 4 |
| RULE_ELEMENT_5 | Caract. 10 | Non validé. | Élément de règle 5 |
| SCH_CONFIG_IND1 | Caract. 1 | Non validé. | Indicateur de configuration d'horaire 1 |

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

| Champ | Type | Traitement de validation | Description |
|---|---|---|---|
| SCH_CONFIG_IND2 | Caract. 1 | Non validé. | Indicateur de configuration d'horaire 2 |
| SCH_CONFIG_IND3 | Caract. 1 | Non validé. | Indicateur de configuration d'horaire 3 |
| SCH_CONFIG_IND4 | Caract. 1 | Non validé. | Indicateur de configuration d'horaire 4 |
| SCH_EXT_FLD1 | Caract. 10 | Non validé car les valeurs peuvent varier selon les sources. | Champ clé 1 utilisé de la source. ELM – Code de session |
| SCH_EXT_FLD2 | Caract. 10 | Non validé car les valeurs peuvent varier selon les sources. | Champ clé 2 supplémentaire des sources |
| SCH_EXT_FLD3 | Caract. 10 | Non validé car les valeurs peuvent varier selon les sources. | Champ clé 3 supplémentaire des sources |
| SCH_EXT_ACT_STATUS | Caract. 1 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Statut d'activité d'horaire |
| SCH_EXT_ACT_TYPE | Caract. 3 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Type d'activité d'horaire |
| ACTIVITY_NAME | Caract. 200 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Description de l'activité |
| SCH_EXT_EVENT_TYPE | Caract. 4 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Type d'événement d'horaire |
| START_DATE | Date 10 | Date de début de l'horaire | LM –<br>Date de début de la session<br>WFS –<br>Détermine le jour du quart de travail |
| END_DATE | Date 10 | Date de fin de l'horaire | LM –<br>Date de fin de la session<br>WFS –<br>Date de fin de l'horaire |
| START_TIME | Heure 15 | Non validé. | LM –<br>Heure de début de session<br>WFS –<br>Conversion en heure de pointage d'arrivée |


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

| Champ | Type | Traitement de validation | Description |
|---|---|---|---|
| END_TIME | Heure 15 | Non validé. | LM –<br>Heure de fin de la session<br>WFS –<br>Conversion en heure de pointage de départ |
| TIMEZONE | Caract. 9 | Non validé. Fuseau horaire à définir pour les heures prévues. Utilisez ce champ pour convertir l'heure au fuseau horaire de base. | Fuseau horaire |
| FACILTY_DESCR | Caract. 50 | Non validé. | Description du centre de formation |
| ADDRESS1 | Caract. 55 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Adresse 1 |
| ADDRESS2 | Caract. 55 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Adresse 2 |
| ADDRESS3 | Caract. 55 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Adresse 3 |
| ADDRESS4 | Caract. 55 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Adresse 4 |
| CITY | Caract. 30 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Ville |
| NUM1 | Caract. 6 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Numéro 1 |
| NUM2 | Caract. 4 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Numéro 2 |
| HOUSE_TYPE | Caract. 2 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Type d'habitation<br>AB – maison-bateau<br>WW – maison roulotte |
| ADDR_FIELD1 | Caract. 2 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Champ adresse 1 |
| ADDR_FIELD2 | Caract. 4 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Champ adresse 2 |
| ADDR_FIELD3 | Caract. 4 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Champ adresse 3 |

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

| Champ | Type | Traitement de validation | Description |
|---|---|---|---|
| COUNTY | Caract. 30 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Comté |
| POSTAL | Caract. 12 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Code postal |
| GEO_CODE | Caract. 11 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Code de lieu |
| IN_CITY_LIMIT | Caract. 1 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Zone urbaine |
| ORIGINATORID | Caract. 30 | Non validé. | Code de l'utilisateur qui a créé l'enregistrement |
| DATETIME_CREATED | Date/heure 26 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Date et heure de la création initiale |
| OPRID_LAST_UPDT | Caract. 30 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Code de l'utilisateur qui a effectué la dernière mise à jour de l'enregistrement |
| DATETIME_UPDATED | Date/heure 26 | Non validé. LM envoie cette valeur. | Date et heure de la dernière mise à jour |

# Gestion d'horaires provenant de systèmes tiers

La présente section traite des sujets suivants :

- enregistrements d'horaire rejetés;
- champs requis pour la transmission des données d'horaire.

## Enregistrements d'horaire rejetés

SCH_EXT_LOG est la table qui contient les enregistrements de toutes les heures prévues qui n'ont pas été transférées dans les tables d'application de PeopleSoft. SCH_EXT_REJ_STG est la table intermédiaire qui contient les enregistrements rejetés à retourner au système de création d'horaires de tierce partie.

Les deux tables contiennent un champ SCH_REJECT_REASON qui explique pourquoi l'enregistrement d'heures prévues a été rejeté.

Voici la signification des codes SCH_REJECT_REASON :

| Code | Signification |
|---|---|
| 01 | Employé et numéro de dossier d'employé non valides |
| 02 | Source d'horaire non valide |
| 03 | Catégorie d'horaire non valide |
| 04 | Type de pointage non valide |

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

| Code | Signification |
|---|---|
| 05 | Activité non valide |
| 06 | Type d'activité non valide |
| 07 | Événement non valide |
| 08 | Fuseau horaire non valide |
| 09 | Transaction existante |
| 10 | Ajout impossible; transaction existante |
| 11 | Modification ou suppression impossible; transaction existante |

## Champs requis pour la transmission des données d'horaire

Les recommandations suivantes concernent les champs requis pour la transmission de données d'horaire :

- Quarts multiples

  Pour transmettre plusieurs quarts par jour, assurez-vous que les champs SEQ_NO et SEQNUM sont correctement alimentés.

- SEQ_NO

  Ce champ doit contenir le même numéro pour le même quart pour la journée.

- SEQNUM

  Ce champ doit contenir un numéro incrémentiel pour chaque enregistrement pour le même quart pour la journée, puis recommencer au début si un autre quart existe dans la même journée.

- Enregistrements de pointages multiples pour quart de pointage

  Dans le cas d'un horaire de pointage, si les champs PUNCH_TYPE et PUNCH_DTTM sont transmis, il n'est pas nécessaire d'alimenter les champs START_DATE, END_DATE, START_TIME et END_TIME.

- Un enregistrement par quart de pointage

  Pour transmettre un enregistrement regroupé d'horaire de pointage pour la journée, les champs START_DATE, END_DATE, START_TIME et END_TIME doivent être alimentés. Le système sépare ensuite les heures en pointage d'arrivée et de départ dans la table SCH_ADHOC_DTL.

  Le total des heures de pointage prévues est établi en fonction de l'option de total horaire (INCL_ML_BRK_FLG) définie dans l'onglet Configurations du groupe de pages Installation GT, ou en fonction des paramètres d'horaires définis dans la page Paramètres d'installation de l'application Gestion de la paie internationale /Gestion des absences. L'inclusion des pointages de repas et de pause dans le calcul du total des heures prévues sont les options offertes pour cette configuration.

- DUR

  Le champ DUR doit toujours être alimenté avec la date, qu'il s'agisse d'un horaire d'heures écoulées ou d'un horaire de pointage.

- TL_QUANTITY

  Ce champ doit toujours être alimenté pour la transmission des heures prévues écoulées.

Le tableau suivant présente des exemples de format de champ.

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

| Champ | Format | Exemple |
| --- | --- | --- |
| START_TIME | HH:MM:SS.ssssss | 07:00:00.000000 |
| END_TIME | HH:MM:SS.ssssss | 13:30:00.000000 |
| START_DATE | AAAA-MM-JJ | 2004-06-11 |
| END_DATE | AAAA-MM-JJ | 2004-06-11 |


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

# CHAPITRE 9

# Etablissement de groupes statiques et dynamiques

Le présent chapitre offre un aperçu des groupes et de la sécurité des groupes et traite des sujets suivants :

- Définir la sécurité de création des groupes.
- Créer et mettre à jour des groupes statiques.
- Créer et mettre à jour des groupes dynamiques.

## Compréhension des groupes statiques et dynamiques

Plusieurs fonctions de traitement en ligne et de lots de l'application Gestion du temps utilisent des groupes de déclarants qui correspondent aux critères de sélection que vous définissez. Les groupes peuvent être statiques ou dynamiques :

**Groupe statique** — Comprend des utilisateurs qui répondent aux critères de sélection définis dans la page Critères de sélection. L'affiliation ne change pas, sauf si vous ajoutez ou supprimez des membres ou si vous modifiez les critères de sélection.

**Groupe dynamique** — Le système actualise automatiquement l'affiliation lorsque vous exécutez un traitement de lot ou lorsque vous utilisez la fonction Actualiser le système. Le processus utilise la date que le programme exécute afin de déterminer quel déclarant correspond aux critères de sélection du groupe.

Les groupes dynamiques sont extraits au moment de l'exécution des traitements de lots, mais les tables des détails des groupes ne sont pas actualisées en permanence. L'actualisation des groupes dynamiques dans le groupe ou l'utilisation du traitement de lot Actualiser les groupes dynamiques actualiseront les tables de détails des groupes.

La Gestion du temps et les autres traitements de lots appellent et actualisent la population du groupe à la date de démarrage que vous spécifiez dans la page du contrôle d'exécution. Si vous n'entrez pas une date de démarrage, le système utilise les données actuelles pour le traitement, mais il n'actualise pas les détails pour les autres traitements.

Le déclarant peut appartenir simultanément à plusieurs groupes, en fonction de vos besoins de déclaration. Par exemple, un déclarant peut appartenir à un groupe de personnes du quatrième étage et à un groupe de gestionnaires.

Utilisez la fonction Actualiser pour actualiser l'affiliation du groupe afin que de nombreux traitements en ligne puissent utiliser ces groupes.

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

# Compréhension de la sécurité des groupes

L'application Gestion du temps fournit deux fonctions de sécurité qui protègent les données sensibles du déclarant :

- Sécurité de la création des groupes.

  Empêche les utilisateurs associés à des listes d'accès particulières liées à la sécurité des enregistrements de créer des groupes basés sur des enregistrements et champs contenant les données personnelles du déclarant.

- Sécurité des groupes.

  Définit quelles listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements ont accès aux déclarants dans chaque groupe. Si vous choisissez d'utiliser la sécurité des groupes plutôt que la sécurité d'accès des données HRMS pour une liste particulière d'accès, chaque personne utilisant l'application Gestion du temps doit appartenir à un groupe.

## Emprunt d'un groupe de tâches

Lorsque vous créez un groupe statique ou dynamique, vous pouvez choisir un groupe de tâches pour les membres du groupe. Le système utilise le groupe de tâches sélectionné lorsque le temps est déclaré pour les membres du groupe sur la page Déclaration des heures globales. Le groupe de tâches affecté au groupe qui prend préséance sur un groupe de tâches affecté directement à un déclarant sur la page Mettre à jour les données du déclarant.

## Fonctions de gestion du temps qui utilisent des groupes

Ces fonctions en ligne utilisent des groupes :

- Rapports globaux.
- Affectation des horaires du groupe.
- Approuver des heures payables (ceci utilise la fonction filtre Rechercher un gestionnaire qui inclut l'ID du groupe).
- Gérer les exceptions (ceci utilise la fonction filtre Rechercher un gestionnaire qui inclut l'ID du groupe).
- Consulter la page Statut TR (utilise l'ID du groupe).
- Filtre Rechercher un gestionnaire utilisé sur les pages Gestionnaire en libre-service.

Ces traitements par lots utilisent des groupes :

- Traitement des heures
- Approbation des lots.

Lorsque vous générez un rapport de la carte de pointage ou un rapport des heures prévues, vous pouvez sélectionner les groupes à inclure.

**Remarque :** Des connaissances de base de SQL sont utiles pour la définition des groupes.

## Voir aussi

Chapitre 11, "Définition de la sécurité de l'application Gestion du temps," page 241

Chapitre 10, "Définition des déclarants," page 223

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

# Définition de la sécurité de la création des groupes.

Pour définir la sécurité de la création des groupes, utilisez le composant Sécurité de la création des groupes (TL_GROUP_FIELD_SEC).

La présente section offre un aperçu de la sécurité de la création des groupes et traite de comment définir la sécurité de la création des groupes.

## Compréhension de la sécurité de la création des groupes

Vous pouvez empêcher les utilisateurs associés à des listes particulières d'accès liées à la sécurité des enregistrements de créer des groupes dynamiques et statiques basés sur des données sensibles. Utiliser la page Sécurité de la création des groupes pour identifier les enregistrements et champs disponibles pour les utilisateurs associés à une liste d'accès donnée liée à la sécurité des enregistrements lors de la création et de la consultation des groupes. Vous pouvez indiquer :

- Lequel jusqu'à six utilisateurs peuvent accéder à définir les critères de sélection pour l'affiliation du groupe.
- Les champs dans les six enregistrements accessibles.

### Enregistrements accessibles

Vous pouvez accorder un accès aux champs dans les six enregistrements suivants :

- JOB
- EMPLOYMENT
- PERSONAL_DT_FST
- SCH_ASSIGN
- TL_EMPL_DATA (disponible uniquement si l'application Gestion du temps est sélectionnée dans la page Installation Table - Produits)
- GP_PYGRP (disponible uniquement si Gestion de la paie internationale est sélectionné dans la page Installation Table - Produits)

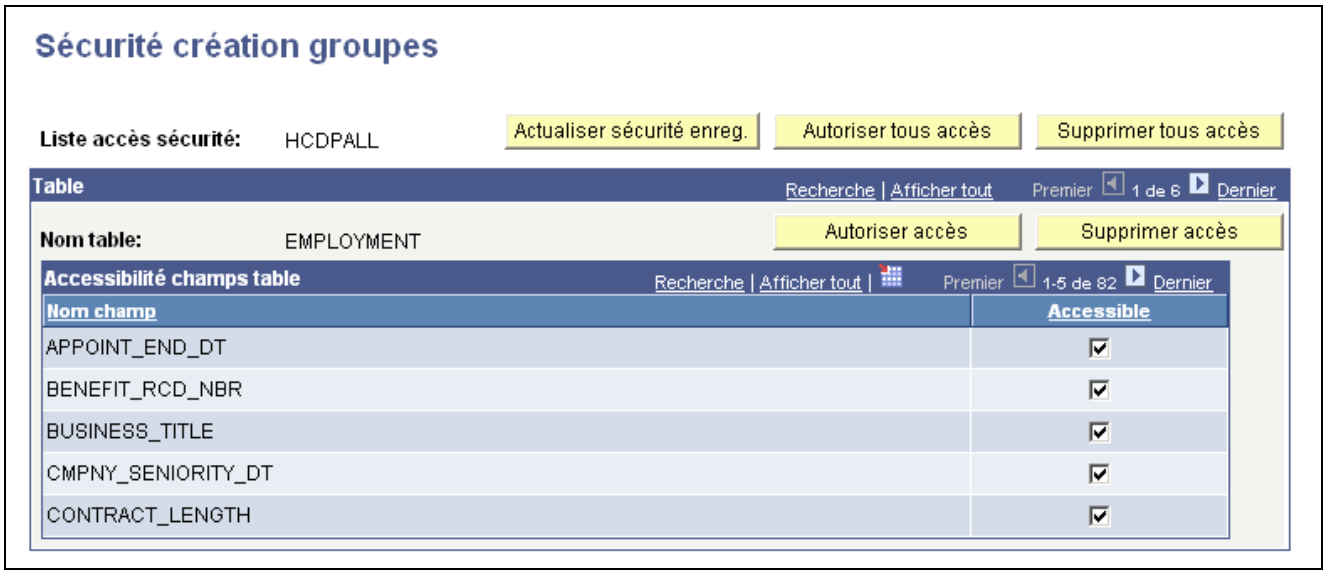
## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Sécurité de la création des groupes | TL_GRP_FLD_SEC | Définir HRMS, Securité, Securité Time and Labor, Securité de la création des groupes, Securité de la création des groupes | Empêche les catégories liées à la sécurité des enregistrements de créer des groupes basés sur des données sensibles. |

## Définition de la sécurité de la création des groupes

Accéder à la page Sécurité de la création des groupes

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




Page Sécurité de la création des groupes

**Actualiser la sécurité des enregistrements**

Cliquez pour récupérer tous les enregistrements et champs auxquels vous avez la permission d'accéder. Le système efface les instructions d'accès précédemment définies pour la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements identifiée sur cette page.

Cette fonction d'actualisation est appropriée quand :

- Vous avez ajouté des champs aux six enregistrements sélectionnés et vous souhaitez accorder un accès aux nouveaux champs.
- Vous installez Gestion de la paie internationale après avoir utilisé cette page pour définir la sécurité.

  Si vous cliquez sur ce bouton, le système récupèrera l'enregistrement GP_PYGRP.

---

***Attention!*** Si vous actualisez la sécurité des enregistrements après avoir accordé un accès à certains enregistrements et champs, le système effacera toutes les définitions d'accès.

---

**Autoriser un accès complet**

Cliquez pour permettre aux utilisateurs associés à la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements d'accéder aux six enregistrements lors de la création et de la consultation de groupes. Le système sélectionne automatiquement tous les champs pour tous les enregistrements auxquels les utilisateurs ont la permission d'accès, conformément à la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements affectée.

**Supprimer un accès complet**

Cliquez pour empêcher tous les utilisateurs associés à la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements d'utiliser aucun des six enregistrements et champs liés comme critères de sélection lors de la création de groupes. Il sera également interdit aux utilisateurs de consulter des groupes avec une affiliation basée sur ces enregistrements. Le système efface toutes les cases à cocher des six enregistrements.


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

### Enregistrement

**Autoriser un accès aux enregistrements** Cliquez pour autoriser l'accès à tous les champs de l'enregistrement actuellement affiché. Le système sélectionne automatiquement la case à cocher Accessible située à la droite de chaque nom de champ.

**Supprimer un accès aux enregistrements** Cliquez pour empêcher l'accès à tous les champs de l'enregistrement actuellement affiché. Le système désactive automatiquement la case à cocher Accessible située à la droite de chaque nom de champ.

### Accessibilité au champ de l'enregistrement

**Accessible** Indique si les utilisateurs sont autorisés à inclure le champ dans les critères de sélection qu'ils spécifient lors de la création des groupes.

# Création et mise à jour des groupes statiques

Pour créer ou mettre à jour des groupes statiques, utilisez le composant Groupe statique (TL_STATIC_GRP).

La présente section traite des sujets suivants :

- Spécifier des critères pour les membres d'un groupe statique.
- Consultation et mise à jour des membres d'un groupe statique.
- Définir la sécurité d'un groupe statique.

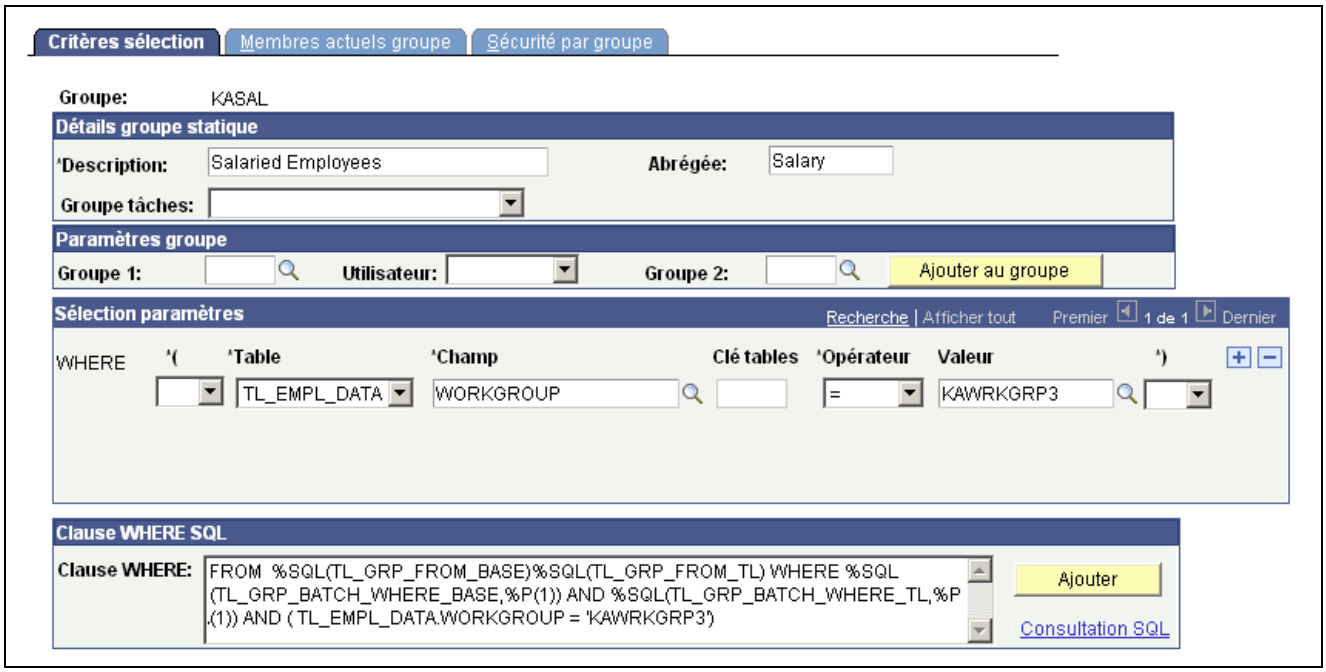
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Groupe statique - Critères de sélection | TL_GROUP_S1 | Définir HRMS, Securité, Securité Time and Labor, Groupe statique, Critères de sélection | Spécifier les critères de sélection pour les membres d'un groupe. |
| Groupe statique - Membres actuels d'un groupe | TL_GROUP_S2 | Définir HRMS, Securité, Securité Time and Labor, Groupe statique, Membres actuels d'un groupe | Consulter, mettre à jour et ajouter des commentaires à une liste de membres d'un groupe statique. |
| Groupe statique - Sécurité par groupe | TL_GRP_SECURITY | Définir HRMS, Securité, Securité Time and Labor, Groupe statique, Sécurité par groupe | Spécifier quelles listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements peuvent consulter et modifier des données déclarées pour ce groupe de déclarants. |

## Spécification des critères pour les membres d'un groupe statique

Accéder au Groupe statique - Page des critères de sélection

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




Groupe statique - Page des critères de sélection

**Groupe de tâches pour les déclarations**

Sélectionnez un groupe de tâches devant être appliqué par le système lorsqu'un utilisateur entre des heures pour les membres de ce groupe en utilisant la page Déclaration des heures globales. Utilisez cette fonction lorsqu'un groupe de déclarants travaille sur un projet ou une affectation temporaires.

Le groupe de tâches de ce champ prend préséance sur le groupe de tâches affecté aux déclarants sur la page Mettre à jour les données du déclarant.

## Paramètres de groupes

Remplissez les champs de la boîte de groupe Paramètres de groupes pour un nouveau groupe que vous souhaitez inclure :

- Membres d'un groupe statique existant.
- Membres d'un groupe statique existant plus membres d'un autre groupe statique.
- Membres d'un groupe statique existant moins membres d'un autre groupe statique.

**Groupe 1**

Sélectionnez le nom du groupe pour inclure son affiliation dans le nouveau groupe.

Dans le champ situé sur la droite, indiquez si vous souhaitez inclure ou exclure des membres d'un second groupe :

Sélectionnez *Moins* pour exclure tous les membres du groupe dans le champ Groupe 2.

Sélectionnez *Plus* pour inclure tous les membres du groupe dans le champ Groupe 2.

**Groupe 2**

Si vous avez sélectionné *Moins* ou *Plus* dans le champ situé sur la gauche, sélectionnez le nom du groupe pour lequel vous souhaitez inclure ou exclure l'affiliation.


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

**Ajouter au groupe** Cliquez sur Ajouter des membres au groupe, sur la base des critères que vous avez sélectionnés.

**Remarque :** Vous devez sélectionner le bouton Ajouter au groupe pour ajouter des déclarants au groupe.

## Sélectionner des paramètres

Utilisez les champs de cette boîte de groupe pour définir les critères de sélection servant à ajouter des membres au groupe. Par exemple, vous souhaitez ajouter uniquement les personnes qui travaillent sur un lieu ou sur un projet particuliers. Le système utilise les critères pour générer la clause OU d'un énoncé SQL Sélectionner, qui peut contenir jusqu'à 254 caractères.

Remplissez le champ Groupe 1 ou Groupe 2 pour que le système inclue tous les déclarants qui correspondent aux paramètres du groupe et tous les déclarants qui correspondent aux critères définis dans ces champs :

***(** Sélectionnez un type de parenthèse. Le système traite l'énoncé entre parenthèses avant de traiter le reste de la clause SQL OU. Sélectionnez jusqu'à cinq parenthèses ouvertes : *(((((*.

**Enregistrement** Sélectionnez un nom d'enregistrement. Seuls les renregistrements avec un accès donné à la page Sécurité de la création des groupes sont disponibles. Vous pouvez choisir n'importe quel champ de cet enregistrement.

**Nom de champ** Sélectionnez un nom de champ. Seuls les champs avec un accès donné à la page Sécurité de la création des groupes sont disponibles. Vous pouvez maintenant définir ce champ avec n'importe quelle valeur valide comme partie de vos critères de sélection.

**Définir des ID** Si vous sélectionnez *Emploi* dans le champ Enregistrement et dans l'un des champs suivants listés dans le champ Nom de champ, sélectionnez l'ID définie auquelle le champ est associé. Dans tous les autres cas, le champ Définir l'ID est indisponible.

SAL_ADMIN_PLAN

CLASSE

ETAPE

SALARY_MATRIX_CD

CODE DE SERVICE

CODE D'EMPLOI

LIEU

**Opérateur** Pour effectuer une opération mathématique, sélectionnez le symbole approprié. Voici quelques exemples d'entrées valides : *<, <=, <>, =, >, >=,* et *COMME.* Si vous sélectionnez *COMME,* vous pouvez entrer une valeur partielle dans le champ Valeur. Par exemple, *S.*

**Valeur** Sélectionnez une valeur pour le nom du champ.

Si vous sélectionnez *COMME* pour l'opérateur, ne saisissez pas de points d'exclamation ni le signe des pourcentages dans le champ Valeur.

Ce champ est sensible à la casse. Saisissez la valeur de la manière exacte dont elle est définie dans la base de données.

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

| | |
|---|---|
| | Si vous saisissez une date, assurez-vous que vous entrez le format de date approprié à votre environnement. |
| ***)** | Sélectionnez le type de parenthèse de fermeture. |
| (sans titre) | Si vous souhaitez ajouter un autre paramètre à vos critères de sélection (la clause OU), sélectionnez *ET* ou *OU*. |
| **Ajouter au groupe** | Cliquez sur Ajouter au groupe pour ajouter des déclarants qui correspondent aux critères créés pour ce groupe statique. Ce bouton actualise également le meta-SQL dans le champ SQL Object. |
| **Consulter SQL** | Cliquez pour consulter le code SQL généré par la clause OU. |

## Invites avec des dépendances

Dans certains cas, le champ Valeur ne fournit pas une liste de valeurs valides à partir desquelles choisir. C'est parce que le nom de champ sélectionné, par lui-même, ne donne pas suffisamment d'informations au système pour récupérer les ensembles de valeurs appropriées. C'est-à-dire que les valeurs du champ sélectionné sont dépendantes des valeurs d'un ou de plusieurs autres champs. Même si vous pouvez saisir une valeur pour n'importe quel champ dans le champ Valeur, le système peut ne pas rendre les résultats attendus si la valeur n'est pas unique. Cette table dresse la liste des champs dont les valeurs dépendent d'autres champs.

| Enregistrement | Nom de champ | Table | Dépendances |
|---|---|---|---|
| EMBAUCHE | TIME_RPT_LOC | TIMERPT_LOC_TBL | SOCIETE |
| EMPLOI | ACTION_REASON | ACTN_REASON_TBL | ACTION |
| EMPLOI | CONTRACT_NUM | CNT_ACTIVE_VW | EMPL_ID |
| EMPLOI | HOLIDAY_SCHEDULE | HOLIDAY_VW | REG_REGION |
| EMPLOI | GROUPE DE PAIE | PAYGROUP_TBL | SOCIETE |
| EMPLOI | EMPL_TYPE | PAYGRP_EMPLTYPE | SOCIETE, EMPL_TYPE, GROUPE DE PAIE |
| EMPLOI | CLASSE | SAL_GRADE_TBL | SAL_ADMIN_PLAN, SETID |
| EMPLOI | ETAPE | SAL_STEP_TBL | CLASSE, SAL_ADMIN_PLAN, ID DEFINIE |
| EMPLOI | REG_REGION | REG_STANDARD_VW | CATEGORIE OPERATIONNELLE |

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

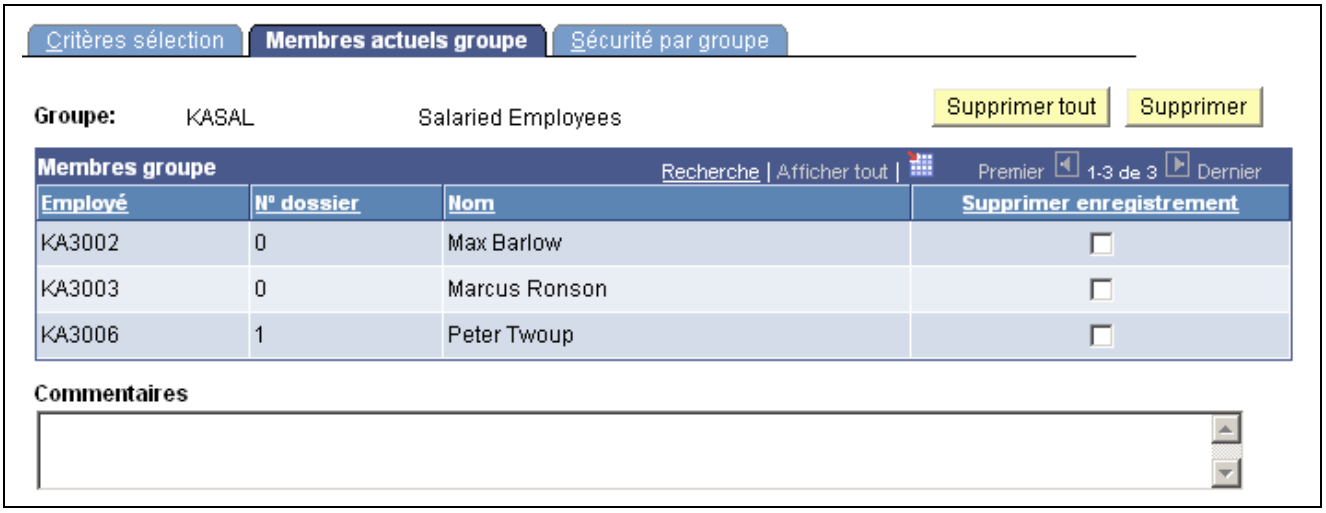
| Enregistrement | Nom de champ | Table | Dépendances |
|---|---|---|---|
| PERSONAL_DT_FST | LIEU DE NAISSANCE | BIRTHSTATE_VW | PAYS DE NAISSANCE |
| TL_EMPL_DATA | TASK_PROFILE_ID | TL_TASKGRP_PRFL | GROUPE DE TACHES |

### Voir aussi

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," page 135

## Consultation et mise à jour des membres d'un groupe statique

Accéder au Groupe statique - Page des membres actuels d'un groupe.




Groupe statique - Membres actuels d'un groupe

**Tri** Sélectionnez*EmplID* (ID d'employé) pour trier les membres par ID d'employé ou sélectionnez *Nom* pour trier les membres par ordre alphabétique du nom de famille.

**Supprimer un enregistrement** Pour supprimer un membre d'un groupe, sélectionnez la case à cocher Supprimer un enregistrement située à la droite du nom du membre.

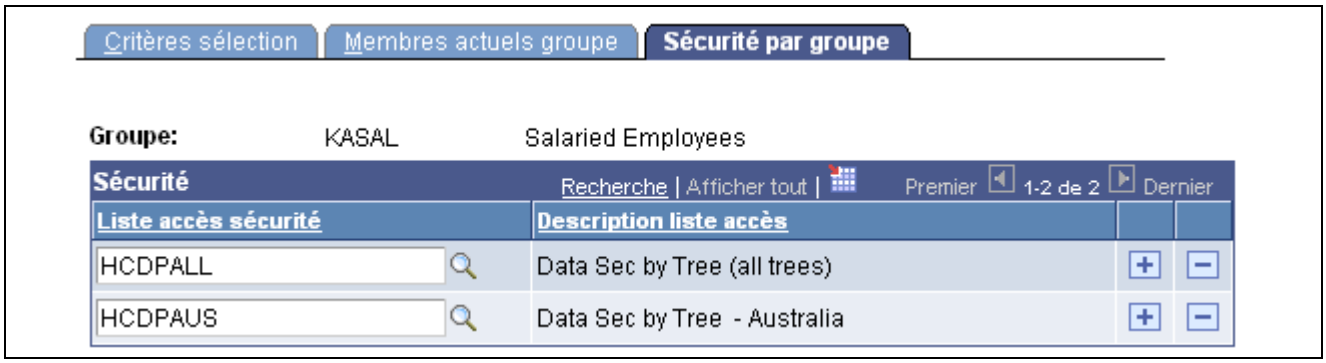
**Supprimer tout** Cliquez pour supprimer tous les déclarants du groupe.

**Supprimer** Pour supprimer des déclarants d'un groupe, sélectionnez la case à cocher Supprimer un enregistrement située à la droite du nom du déclarant, puis cliquez sur ce bouton.

## Définition de la sécurité du groupe statique

Accédez à Groupe statique - Sécurité par page de groupe

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




Groupe statique - Sécurité par page de groupe

**Remarque :** Vous pouvez utiliser la même Sécurité par page de groupe pour définir l'accès de sécurité à un groupe statique et à un groupe dynamique.

**Liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements** Sélectionnez la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements devant être associée à ce groupe. En procédant ainsi, vous accordez aux utilisateurs qui sont associés à la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements l'autorisation de modifier et de consulter les données des déclarants du groupe.

**Description de la liste d'accès** La description de la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements que vous avez sélectionnée est affichée.

# Création et mise à jour des groupes dynamiques

Pour créer ou mettre à jour des groupes dynamiques, utilisez les composants Groupe dynamique (TL_DYNAM_GRP) et Actualisation du (des) groupe(s) dynamique(s) (TL_RUN_GRP_REFRESH). Utilisez l'interface du composant TL_DYNAM_GRP pour charger des données dans les tables de ce composant.

La présente section traite des sujets suivants :

- Spécifier des critères pour les membres d'un groupe dynamique.
- Préconsulter les membres d'un groupe dynamique.
- Définition de la sécurité d'un groupe dynamique.
- Consulter les membres d'un groupe dynamique
- Mettre à jour l'affiliation d'un groupe dynamique.


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

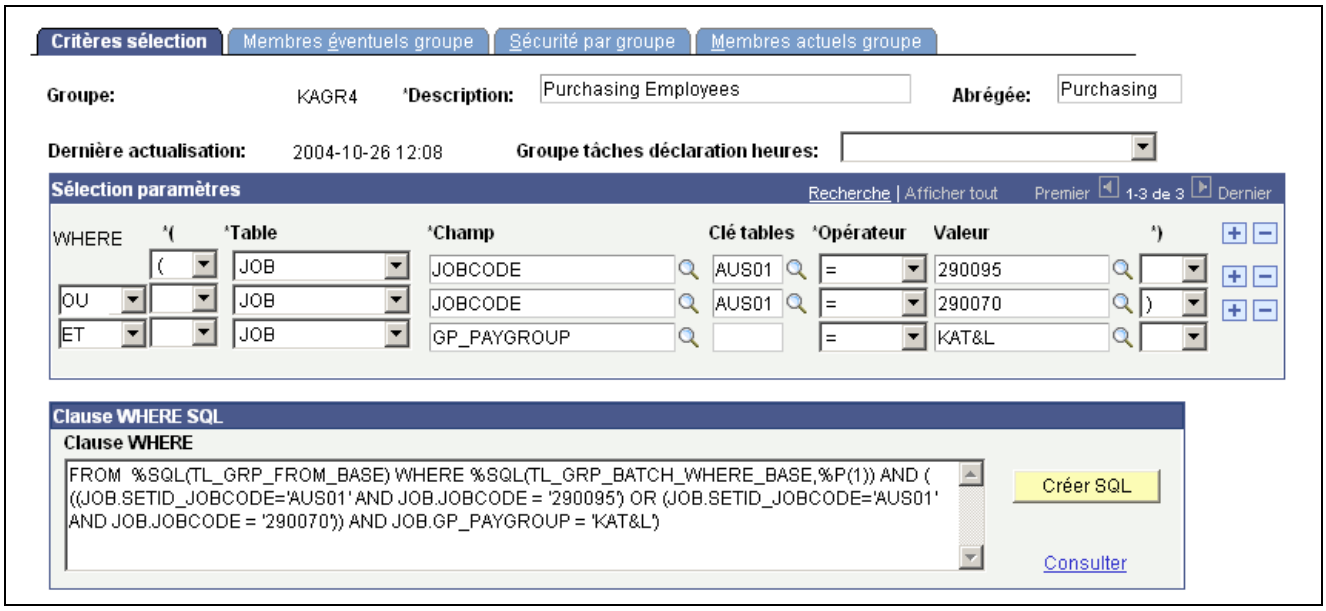
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Groupe dynamique - Critères de sélection | TL_GROUP_D1 | Définir HRMS, Securité, Securité Time and Labor, Groupe dynamique, Critères de sélection | Définir les critères pour sélectionner les membres du groupe. |
| Groupe dynamique - Membres potentiels du groupe | TL_GROUP_D2 | Définir HRMS, Securité, Securité Time and Labor, Groupe dynamique, Membres potentiels du groupe | Préconsultez la liste des déclarants qui répondent actuellement aux crières de sélection d'un groupe dynamique. De même, assurez-vous que vosu avez défini les critères de sélection corrects. |
| Groupe dynamique - Sécurité par groupe | TL_GRP_SECURITY | Définir HRMS, Securité, Securité Time and Labor, Groupe dynamique, Sécurité par groupe | Spécifier quelles listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements peuvent consulter et modifier des données déclarées pour ce groupe de déclarants. |
| Groupe dynamique - Membres actuels du groupe | TL_GROUP_LIST | Définir HRMS, Securité, Securité Time and Labor, Groupe dynamique, Membres actuels du groupe | Consultez les membres actuels d'un groupe dynamique. Actualisez l'affiliation au groupe. |
| Actualisez le(s) groupe(s) dynamique(s) | TL_RUN_GRP_REFRESH | Définir HRMS, Securité, Securité Time and Labor, Actualiser le groupe dynamique, Actualiser le(s) groupe (s) dynamique(s) | Actualiser l'affiliation dans de multiples groupes dynamiques en une seule fois. |

## Spécification des critères pour les membres d'un groupe dynamique

Accéder au Groupe dynamique - Page des critères de sélection

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



Groupe dynamique - Page des critères de sélection

**Groupe de tâches pour les déclarations** Sélectionnez un groupe de tâches devant être appliqué par le système lorsqu'un utilisateur entre des heures pour les membres de ce groupe en utilisant la page Déclaration des heures globales. Utilisez cette fonction lorsqu'un groupe de déclarants travaille sur un projet ou une affectation temporaires.

Le groupe de tâches de ce champ prend préséance sur le groupe de tâches affecté aux déclarants sur la page Mettre à jour les données du déclarant.

## Sélectionner des paramètres

Utilisez les champs de la grille Sélectionner des paramètres pour définir les critères de sélection servant à ajouter des membres au groupe. Par exemple, ajouter uniquement les personnes qui travaillent sur un lieu ou sur un projet particuliers. Le système utilise les critères pour générer la clause OU de l'énoncé SQL Sélectionner. Une clause OU peut contenir jusqu'à 254 caractères.

***(** Sélectionnez un type de parenthèse. Le système traite l'énoncé entre parenthèses avant de traiter le reste de la clause SQL OU. Sélectionnez jusqu'à cinq parenthèses ouvertes *(((((*.

**Enregistrement** Sélectionnez un nom d'enregistrement. Seuls les renregistrements avec un accès donné à la page Sécurité de la création des groupes sont disponibles. C'est l'enregistrement à partir duquel choisir un champ.

**Nom de champ** Sélectionnez un nom de champ. Seuls les champs avec un accès donné aux pages Sécurité de la création des groupes sont disponibles. Vous pouvez maintenant définir ce champ avec n'importe quelle valeur valide comme partie de vos critères de sélection.

**Définir des ID** Si vous sélectionnez *Emploi* dans le champ Enregistrement et dans l'un des champs suivants listés dans le champ Nom de champ, sélectionnez l'ID définie auquelle le champ est associé. Dans tous les autres cas, le champ Définir l'ID est indisponible.

SAL_ADMIN_PLAN

CLASSE

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

ETAPE

SALARY_MATRIX_CD

CODE DE SERVICE

CODE D'EMPLOI

LIEU

**Opérateur** Si vous souhaitez effectuer une opération mathématique, sélectionnez le symbole approprié. Voici quelques exemples d'entrées valides : <, <=, <>, =, >, >=, et *COMME*. Si vous sélectionnez *COMME,* vous pouvez entrer une valeur partielle dans le champ Valeur. Par exemple, *S*.

**Valeur** Sélectionnez une valeur pour le nom du champ.

Si vous sélectionnez *COMME* pour l'opérateur, ne saisissez pas de points d'exclamation ni le signe des pourcentages dans le champ Valeur.

Ce champ est sensible à la casse. Saisissez la valeur de la manière exacte telle qu'elle a été définie lorsqu'elle a été ajoutée à la base de données.

Si vous saisissez une date, assurez-vous que vous entrez le format de date approprié à votre environnement.

***)** Sélectionnez le type de parenthèse de fermeture.

(sans titre) Si vous souhaitez ajouter un autre paramètre à vos critères de sélection (la clause OU), sélectionnez *ET* ou *OU*.

**Créer SQL** Cliquez sur le bouton Créer SQL pour mettre à jour le code SQL qui sélectionne les membres d'un groupe.

**Consulter SQL** Cliquez sur le lienConsulter SQL pour accéder à la page Consulter SQL où vous pourrez voir le code SQL généré par la clause OU.

### Voir aussi

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," page 135

## Préconsultation des membres d'un groupe dynamique

Accéder au groupe dynamique - Page des membres potentiels du groupe.

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

Groupe dynamique - Page des membres potentiels du groupe

**Tri** Sélectionnez*EmplID* (ID d'employé) pour trier les déclarants par ID d'employé ou sélectionnez *Nom* pour les trier par ordre alphabétique du nom de famille.

**Consultez le groupe actuel** Cliquez pour consulter une liste de tous les déclarants qui répondent actuellement aux critères de sélection.

Lorsque vous êtes prêt à créer et sauvegarder le groupe, utilisez la page Membres actuels du groupe ou la page des Critères de sélection.

# Définition de la sécurité des groupes dynamiques

Le groupe statique - la page Securité par groupe pour les groupes dynamiques est la même page que celle des groupes statiques

### Voir aussi

Chapitre 9, "Etablissement de groupes statiques et dynamiques," Définition de la sécurité du groupe statique, page 215

# Consultation des membres d'un groupe dynamique

Accéder au Groupe dynamique - Page des membres actuels d'un groupe.


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

Groupe dynamique - Page des membres actuels du groupe

La fonction Actualiser vous permet de mettre à jour l'affiliation dans un groupe dynamique. Lorsque vous démarrez le processus, le système supprime les déclarants qui ne correspondent pas aux critères de sélection du groupe et ajoute des déclarants qui y correspondent. Utilisez la fonction Actualiser le groupe dynamique avant d'accéder à toute page en ligne sur laquelle vous accédez aux déclarants. Ceci garantit une liste mise à jour des membres du groupe lorsque la page est affichée. Il n'est pas nécessaire d'actualiser les groupes dynamiques avant de procéder au traitement des lots. l'application Gestion du temps actualise automatiquement l'affiliation au groupe avant de traiter les heures.

**En date du** Si vous entrez en date du sur la page Actualiser le groupe dynamique après avoir actualisé ce groupe, cette date apparaît ici.

**Tri** Sélectionnez *Employé* (code d'employé) pour trier les membres par ID d'employé ou sélectionnez *Nom* pour trier les membres par ordre alphabétique.

**Actualisez le groupe dynamique** Cliquez sur Actualiser immédiatement. Le système actualise et affiche l'affiliation du groupe dynamique.

## Mise à jour de l'affiliation d'un groupe dynamique.

Accéder à la page Actualiser les groupes dynamiques

Le processus d'actualisation utilise la date du jour ou une date spécifiée afin de déterminer quels sont les déclarants qui correspondent aux critères de sélection du groupe.

**Utiliser la date actuelle** Sélectionnez afin que le système puisse récupérer tous les déclarants qui correspondent aux critères de sélection aujourd'hui.

**En date du** Le champ En date du apparaît uniquement si vous désactiver la case à cocher Utiliser la date actuelle. Entrez la date à laquelle vous souhaitez que le groupe soit actualisé.

Entrez une date précédente pour actualiser la population d'un groupe ou de groupes à une date précédente.

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

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

# CHAPITRE 10

# Définition des déclarants

Le présent chapitre donne un aperçu des déclarants et traite des sujets suivants :

- Création et mise à jour des données du déclarant.
- Mise à jour des données du déclarant.
- Affectation et consultation des plans de repos compensatoires.
- Affectation des calendriers aux groupes.

## Présentation des données déclarant

Les employés et les non employés ne participent pas automatiquement au système Gestion temps et activité dès leur enregistrement dans la base de données des ressources humaines. Vous devez, en tant que déclarant, inscrire chaque personne pour laquelle les temps seront déclarés ou créés. Lorsque vous inscrivez un déclarant, spécifiez de quelles manières la personne déclarera les temps et le système les traitera. Vous devez affecter ce qui suit :

- Un groupe de tâches, qui détermine ce qui suit :
  - Les modèles de déclarations des heures par défaut.
  - Le modèle de tâche.
  - Le profile de tâche relatif à la déclaration des heures de travail.
- Un groupe de travail, qui détermine le suivant :
  - Le type de déclaration (exception ou positive).
  - Le programme de la règle.
  - Le programme de déclaration des heures de travail (DHT).
  - La période par défaut.
  - Les calendriers.
  - Les règles d'arrondissement.
  - Les options heure de changement de jour.
  - Le plan de repos compensatoire associé au déclarant.

Vous pouvez également effectuer les tâches suivantes :

- Associer un groupe de dispositif de saisie des heures (DSH) qui détermine le DSH que le déclarant peut utiliser.
- Associer un profile de restriction qui détermine les saisies des heures par pointage acceptables.
- Sélectionner le fuseau horraire du déclarant s'il est différent du fuseau horraire de référence.

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

- Entrer jusqu'à cinq éléments de règle à associer au déclarant.
- Sélectionner le profile de tâches, les modèles de déclaration des heures de travail, les périodes qui priment sur celles associées par défaut au groupe de tâches du déclarant et le groupe de travail.

---

**Remarque :** Le terme déclarant désigne tout employé ou non-employé dont les heures de travail sont déclarées ou générées par le système Gestion temps et activité

---

## Empêcher la désactivation ou la suppression des enregistrements comportant une date d'effet

Le système interdit la désactivation ou la suppression des enregistrements comportant une date d'effet dans la page de mise à jour des données du déclarant si :

- Le déclarant peut être désactivé tant que les temps ne sont pas dans un *Statut agréé* et que le statut des heures payables n'est pas *Approuvé*, *Pris par la gestion de la paie*, *Envoyé à la gestion de la paie*, *Rejeté par la gestion de la paie*, *Payé*, *Ventilé*, *Fermé*, ou *Non payable* à la date d'effet ou ultèrieurement.
- Si la case Par défaut du groupe de travail n'a pas été cochée dans la page d'installation de Gestion temps et activité.

  Vous ne pouvez pas supprimer un enregistrement comportant une date d'effet qui annule un plan de repos compensatoire associé dans la page d'inscription au plan compensatoire. Vous devez désactiver le plan de congé compensatoire affecté au déclarant dans la page d'inscription au plan compensatoire avant de supprimer l'enregistrement dans la page Mise à jour des données du déclarant.

  ---

  **Remarque :** Si la case Par défaut du groupe de travail est cochée, vous pouvez supprimer l'enregistrement dans la page Mise à jour des données déclarant.

  ---

  ---

  **Remarque :** Les heures déclarées pour un déclarant inactif à l'aide de l'Entrée simplifiée des heures, de la Déclaration globale des heures, ou du Dispositif de saisie des heures engendrent des exceptions de haute priorité que le déclarant est inactif (pour les heures passées ou pointées).

  Le déclarant continue à figurer aux jours de soumission de la Déclaration globale des heures, Entrée simplifiée des heures ou Dispositif de saisie des heures.

  Le directeur peut supprimer les heures déclarées à l'aide des pages Feuille de temps.

  ---

## Modifier la détection des erreurs

Dans la page Création/Màj des données du déclarant, vous ne pouvez pas changer la date d'effet minimum pour une date d'effet antérieure dans les champs suivants :

- Groupe travail
- Groupe tâches
- Groupe DSH
- Élément règle 1
- Élément règle 2
- Élément règle 3
- Élément règle 4
- Élément règle 5

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

### Dates d'effet imbriqués

Vous ne pouvez pas changer la date d'effet des tables des valeurs valides suivantes pour une date ultèrieure à la date d'effet de la Création/Màj des données du déclarant dans la table cible :

- Groupe travail
- Groupe DSH
- Groupe tâches
- Élément règle 1
- Élément règle 2
- Élément règle 3
- Élément règle 4
- Élément règle 5

### Régimes de rémunération

Vous pouvez inscrire les déclarants aux plans de repos compensatoires de Gestion temps et activité selon deux méthodes. Choisissez la méthode dans la page Installation Gestion temps et activité :

- Cochez la case Par défaut du Groupe de travail.

  Gestion temps et activité associe les déclarants au plan de repos compensatoire lié à leur groupe de travail. Le plan de repos compensatoire ainsi que son statut s'affichent dans la page Inscription Régime de rémunération ; toutefois, vous ne pouvez pas modifier les données de cette page. Si vous changez le plan de repos compensatoire associé au groupe de travail du déclarant ou si vous associez le déclarant à un groupe de travail différent (à l'aide de la page Mise à jour des données déclarant), vous créez une nouvelle association de plan de repos compensatoire. Le système met à jour la page Inscription Régime de rémunération.

- Décochez la case Par défaut du Groupe de travail dans la page Installation Gestion temps et activité et inscrivez directement le déclarant à un ou plusieurs plans de repos compensatoires dans la page Inscription Régime de rémunération.

  Consulter les plans de repos compensatoires actifs et inactifs du déclarant dans les pages Consulter Régimes de rémunérations.

---

**Remarque :** Si vous décochez la case Par défaut du Groupe de travail après avoir associé les plans de repos compensatoires aux déclarants, les enregistrements d'inscription ne sont pas affectés. Cependant, vous pourrez apporter des modifications à la page Inscription Régime de rémunération.

---

### Calendriers

Tous les déclarants sont associés à un calendrier soit celui du groupe de travail par défaut ou un calendrier client. Lors de l'embauche, le calendrier utilisé est celui par défaut du groupe de travail.

L'association du déclarant à un calendrier client, peut se faire par deux moyens :

- Vous pouvez affecter un calendrier client dans la page Association de calendriers.

  Vous pouvez également laisser le système utiliser le calendrier par défaut du groupe de travail du déclarant. Selon le niveau de sécurité de votre accès, vous pouvez consulter dans cette page l'historique du calendrier déclarant.

- Marches à suivre pour Affecter un calendrier au groupe.

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

Vous pouvez affecter un calendrier à plusieurs déclarants simultanément, à un groupe statique ou dynamique, ou à un groupe de déclarants (uniquement pour affecter le même calendrier.) Après avoir lancé le processus Affecter un calendrier au groupe, vous pouvez visualiser la nouvelle affectation du calendrier au déclarant à l'aide de la page Affecter calendriers.

Lorsque vous affectez un calendrier à un déclarant, le système efface les jours de travail remplacés qui :

- Sont de types différents du calendrier affecté (par exemple, passés au lieu de pointés).
- Ont une date postérieure ou égale à la nouvelle affectation.

Voici la marche à suivre pour conserver l'intégrité de l'horaire de travail.

Les affectations de nouveau calendrier déclenchent le processus d'intégrité référentielle. Les heures déclarées ou payables ayant une date ultèrieure ou égale à la nouvelle affectation seront réevaluées par la Gestion du temps. Voici la marche à suivre pour effectuer des corrections, si necessaire :

- Lorsque les heures payables exigibles sont créées à partir des heures planifiées.
- Lorsque les règles sont exécutées pour les heures planifiées.

Les déclarants ayant plusieurs postes peuvent avoir un calendrier affecté à chaque poste. Cependant, vérifiez les affectations pour vous assurer que vous n'êtes pas en train de planifier le déclarant pour des heures simultanées. Le système ne vérifie pas les heures qui se chevauchent lorsque plusieurs calendriers sont affectés.

Pour affecter un calendrier à un groupe de déclarants, la plupart d'entre eux faisant partie d'un groupe statique ou dynamique, sélectionnez ce groupe ensuite retirez les déclarants, un par un, pour lequels l'affectation de calendrier ne s'applique pas. Vous pouvez également inclure, un par un, les déclarants qui partagent le même calendrier mais qui n'appartiennent pas au même groupe. Si le groupe de déclarants, faisant partie d'un même calendrier, n'ont rien en commun, sélectionnez-les individuellement à l'aide du matricule de salarié.

---

**Remarque :** Pour affecter des calendriers, le message Workforce_Sync doit être actif dans la file PERSON_DATA, fournie avec PeopleSoft Integration Broker. Ce message insère une rangée d'enregistrement dans SCH_ASSIGN lorsqu'un employé est embauché.

---

### Voir aussi

Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," page 177

*Enterprise PeopleTools PeopleBook : Integration Tools*

# Création et mise à jour des données du déclarant

Pour créer et mettre à jour les données du déclarant, utilisez les fonctions Création données déclarant (TL_EMPL_DATA_C) et Mise à jour données déclarants (TL_EMPL_DATA_M).

La création et la mise à jour des données du déclarant comprennent les tâches suivantes :

1. Inscription des déclarants dans le système.
2. Consultation des détails des cartes d'accès.
3. Mise à jour des données du déclarant.
4. Consultation d'une liste de membres de groupe.

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

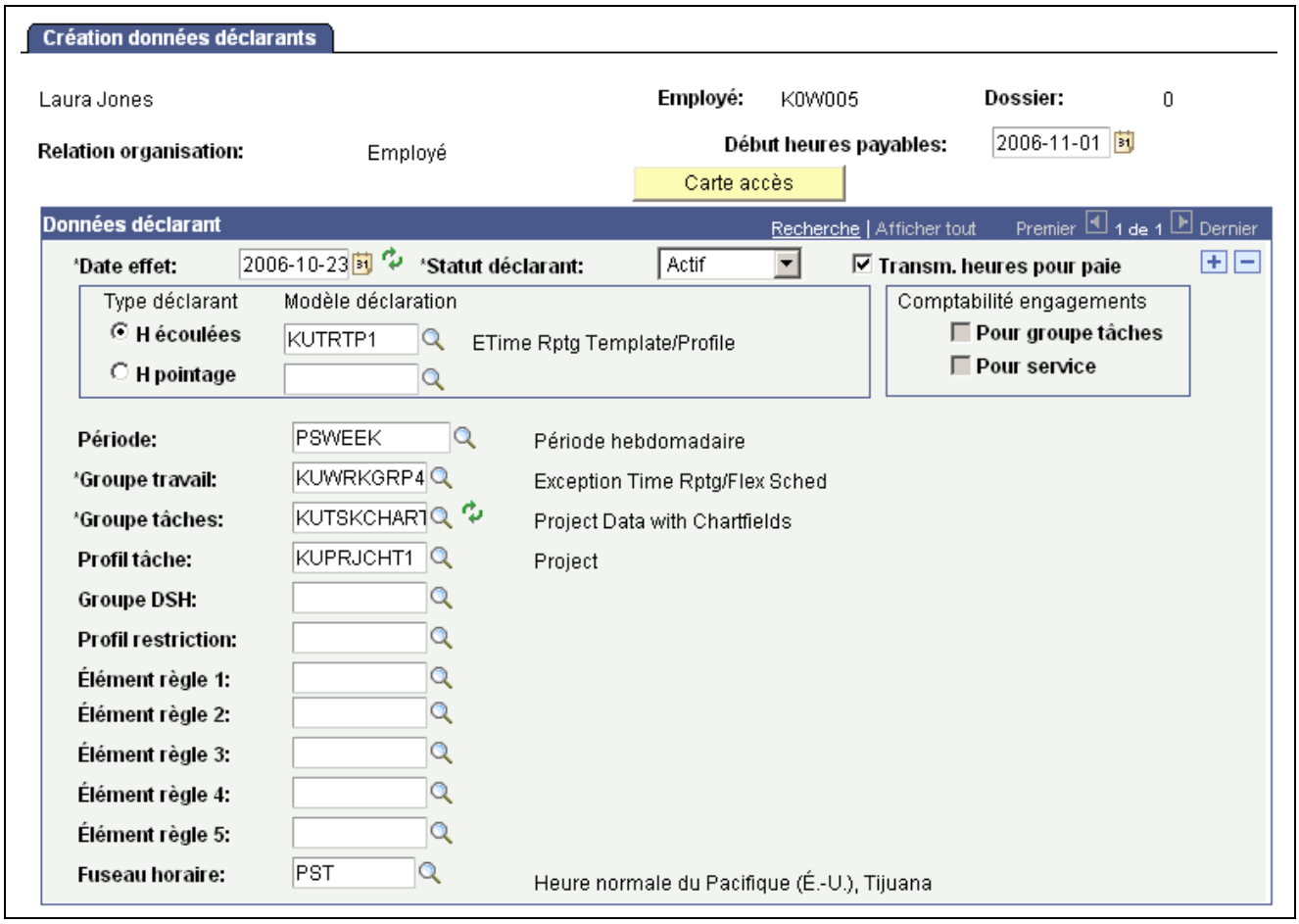
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Créer données déclarant | TL_EMPL_DATA1 | • Gestion temps et activité, Inscrire déclarant, Créer données déclarant, Créer données déclarant<br>• Cliquez sur le lien Données déclarant dans les différentes pages accessibles du menu Gestion du personnel. | Inscrire un déclarant dans le système Gestion temps et activité.<br>**Remarque :** Le lien Données déclarant n'apparaît dans les pages Gestion du personnel que si vous avez préalablement sélectionné Gestion temps et activité dans Table d'installation générale. |
| Détails carte d'accès | TL_BADGE_SEC | Gestion temps et activité, Inscrire déclarant, Créer données déclarant<br>Cliquez sur le bouton Détails carte d'accès dans la page Créer données déclarant. | Afficher les informations de la carte d'accès d'un déclarant. |
| Mise à jour des Données déclarant | TL_EMPL_DATA1 | • Gestion temps et activité, Inscrire déclarant, Mettre à jour données déclarant, Mettre à jour données déclarant<br>• Cliquez sur le lien Données déclarant dans les différentes pages accessibles du menu Gestion du personnel. | Mise à jour des informations d'inscription du déclarant dans Gestion temps et activité.<br>**Remarque :** Le lien Données déclarant n'apparaît dans les pages Gestion du personnel que si vous avez préalablement sélectionné Gestion temps et activité dans Table d'installation générale. |
| Membre groupe | TL_GRP_MEMBERSHIP | Cliquez sur le bouton Membre groupe dans la page Mettre à jour données déclarant. | Pour consulter la liste des groupes auxquels le déclarant est inscrit. |

## Inscrire les déclarants

Accédez à la page Créer données déclarant.

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




Page Créer données déclarant

---

**Remarque :** Utilisez la page Mettre à jour données déclarant pour modifier les données de la page Créer données déclarant.

---

**Remarque :** Les champs Type personne et Statut personnel n'existant plus dans la base de données, les champs correspondants aux relations organisationnelles sont affichés. Ces champs comprennent Employé, Travailleur occasionnel et Personnes intéressées.

---

Cliquez pour que le système actualise les champs Indicateurs comptabilité d'engagements.

**Détails carte d'accès**

Cliquez pour accéder à la page Détails carte d'accès et consulter les informations de la carte d'accès du déclarant. Les informations de la carte d'accès dans Gestion du personnel sont saisies lors de l'embauche ou de la mise à jour des données du déclarant.

Les informations de la carte d'accès sont importantes pour les déclarants qui en ont besoin pour déclarer leurs heures de travail.

**Date de début des heures payables**

Entrez la date pour que le système lance la création des heures payables au déclarant. Cette date est importante pour les déclarants d'un groupe de travail déterminé pour la déclaration des heures fixes ayant des heures à payer créées à partir de calendriers.


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

La date que vous entrez dans ce champ met à jour le champ Date de changement au plus tôt (EARLIEST_CHGDT) dans le dossier du déclarant TL_TR_STATUS. C'est cette date que le processus Gestion du temps utilise pour déterminer le début des heures payables.

Par exemple, si vous inscrivez votre déclarant avec une date d'effet le 01/01/2000, mais vous voulez que le système commence à calculer les heures payables à partir du 02/01/200, entrez *02/01/2000* dans ce champ.

Si vous n'avez pas sélectionné de date, la première fois que vous lancez le processus Gestion du temps pour le déclarant, le système créé les heures payables à partir de la date d'inscription dans le système Gestion temps et activité (première date d'effet pour le déclarant).

La date d'effet des heures payables au déclarant ne peut pas être antérieure à celle de son inscription dans le système Gestion temps et activité.

---

**Remarque :** Le champ *Date de début heures payables* n'apparaît pas dans la page Mettre à jour données déclarant parce qu'il n'est utilisé qu'une seule fois. Si vous changez la première date d'effet pour le déclarant dans la page Mettre à jour données déclarant, le processus d'intégrité référentielle déclenche la mise à jour du champ Date de changement au plus tôt.

---

**Date d'effet**

La date d'effet doit être identique ou ultérieure à la date d'embauche ou, dans le cas de non-employés, la date courante.

**Statut déclaration des heures de travail**

Lorsque vous inscrivez un déclarant, le statut déclaration des heures de travail est réglé par défaut sur *Actif*. Les heures de travail peuvent être déclarées et générées pour le déclarant.

**Transférer temps à la paie**

Cochez cette case pour intégrer Gestion temps et activité et envoyer les heures à payer au déclarant au système de gestion de la paie.

Si cette case n'est pas cochée, le processus Gestion des heures de travail convertit les heures déclarées du déclarant en heures payables et règle le statut des heures de travail payables sur *Ne pas payer*.

Si la case est cochée, et que le groupe de travail du déclarant ou le code DHT utilisé pour déclarer les heures de travail ne nécessite pas de validation, les heures déclarées seront converties en heures payables avec un code de statut *Fermé*.

Voir Chapitre 14, "Présentation des heures payables," Statut des heures payables et codes de motif, page 421.

## Type de déclarant

Le Type de déclarant détermine le mode de saisie des temps du déclarant. Il n'a aucune incidence sur les calendriers affectés. Par exemple, vous pouvez associer un horaire de pointage à un déclarant défini en tant que déclarant d'heures écoulées.

**Ecoulé**

Cochez cette case si votre déclarant déclarera le temps en unité d'heures ou en fraction d'heure.

**Pointage**

Cochez cette case si votre déclarant déclarera les heures de début et de fin sous forme d'entrées précises en terme de date et d'heure, saisies en secondes, minutes, heures, jours, mois, année et fuseau horaire.

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

## Modèle de déclaration des heures de travail

Les modèles de déclaration des heures de travail déterminent le type d'informations que le déclarant fournit lorsqu'il déclare les heures de travail. Si vous laissez les champs Ecoulé et Pointage vides, le système utilise les modèles de déclarations des heures de travail associés au groupe de tâches du déclarant.

**Ecoulé** Sélectionnez le modèle de déclaration du temps écoulé à utiliser pour ce déclarant si le modèle est différent de celui associé au groupe de tâches du déclarant.

**Pointage** Sélectionnez le modèle de déclaration du temps par pointage à utiliser pour ce déclarant si le modèle est différent de celui associé au groupe de tâches du déclarant.

## Indicateurs Comptabilité d'engagements

Ces cases s'affichent uniquement et deviennent disponibles lorsque vous intégrez la fonction comptabilité d'engagements PeopleSoft dans la déclaration des tâches.

**Pour Groupe de tâches** Cette case est automatiquement cochée si le groupe de tâches du déclarant (dans le champ Groupe de tâches) a été défini pour la comptabilité d'engagements.

**Pour le Service** Cette case est automatiquement cochée si le service de déclaration des heures de travail du déclarant a été défini pour la comptabilité d'engagements dans Gestion des Ressources Humaines de PeopleSoft. Alors que la case Pour le Service est sélectionnée, associez au déclarant le groupe de tâches également défini pour la comptabilité d'engagements.

Les deux indicateurs doivent être sélectionnés ou désélectionnés avant d'enregistrer la page Créer données déclarant.

**Remarque :** Si vous changez la date d'effet ou le groupe de tâches dans cette page, cliquez sur le bouton droit de chaque champ pour actualiser les indicateurs de la comptabilité d'engagements.

## Éléments supplémentaires

**Période** Le système utilise les périodes pour distinguer entre les heures de travail déclarées qui ont lieu pendant la période actuelle et celles antérieures.

Sélectionnez une période uniquement si vous voulez que le système utilise une période différente que celle associée au groupe de travail du déclarant.

**Groupe de travail** Sélectionnez un groupe de travail pour le déclarant. Le champ groupe de travail est obligatoire. Il sert à désigner le programme de déclaration des heures DHT par défaut, le programme de la règle, le calendrier des congés, la période de déclaration des heures et autres informations nécessaires pour que le système traite les heures de travail déclarées pour cette personne.

Si vous changez le groupe de travail alors que la valeur du champ Affecter un calendrier au groupe de travail est réglée sur *Oui* dans la page Affecter calendriers, le système efface l'ensemble des jours de travail remplacés pour le déclarant s'ils sont de type différent que celui du calendrier affecté (écoulé c/ pointé).

Si vous changez le groupe de travail alors que la case Par défaut du groupe de travail est cochée dans la page Installation Gestion temps et activité, le système met à jour l'inscription au plan de repos compensatoire lorsque celui-ci a été modifié. Le plan de repos compensatoire dormant est désactivé et le nouveau

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

plan devient actif avec le changement de la date d'effet du groupe de travail dans la page Mettre à jour données déclarant.

**Groupe de tâches**

Ce champ est obligatoire. Il défini le modèle par défaut des tâches, le profile des tâches et les modèles de déclaration des heures de travail que le système utilise pour collecter et traiter les heures déclarées pour le déclarant.

Si le Service du déclarant est configuré pour la comptabilité d'engagements (la case Pour le Service sous Indicateur comptabilité d'engagements est cochée), vous devez associer un groupe de tâches déterminé à la comptabilité d'engagements. Lorsque vous le faites, le système coche la case Pour Groupe de tâches.

Sélectionnez *PSNONTASK* si ce déclarant ne doit jamais faire de déclaration de tâches. Sélectionnez PSNONCATSK pour les déclarants qui ne feront pas de déclaration de tâches au Service de comptabilité d'engagements. (Le système peut continuer à collecter les éléments de déclaration des heures de travail comme, le pays, l'état, la localité, la carte d'accès et le fuseau horaire.)

**Profile de tâche**

Sélectionnez un profile de tâches si le système doit utiliser un profile de tâches différent que celui associé au groupe de tâches du déclarant. Les profiles de tâches définissent les tâches auxquelles les heures sont automatiquement allouées au déclarant si les informations relatives aux tâches n'ont pas été soumises.

**Groupe DSH** (groupe de dispositif de saisie des heures)

Si le déclarant utilise un DSH, comme, par exemple, une horloge de pointage ou un numériseur de carte d'accès pour déclarer les heures, sélectionnez le groupe DSH approprié. Le groupe DSH désigne les dispositifs de saisie des heures de travail que le déclarant est autorisé à utiliser.

---

**Remarque :** En définissant un DSH, vous l'associez à un ou plusieurs groupes de tâches. Sélectionnez un groupe de tâches associé au DSH comme groupe de tâches par défaut du déclarant dans le champ Groupe tâches. Si votre groupe de tâches par défaut n'est pas associé au DSH dans votre groupe DSH, un message d'avertissement s'affiche lorsque vous enregistrez la page. En plus, l'ensemble des informations de tâches soumises sont associées à un groupe de tâches provisoire.

---

**Profile de restriction**

Ce champ s'applique uniquement si le déclarant utilise une horloge de pointage pour déclarer ses heures de travail. Le profile de restriction indique à quel moment il faut permettre ou interdire le pointage conjointement avec le calendrier du déclarant.

Sélectionnez un profile de restriction dans ce champ pour appliquer un profile de restriction différent que celui associé au groupe DSH du déclarant.

**Éléments de règle 1-5**

Associe jusqu'à cinq éléments de règle au déclarant. Lorsque vous lancez le processus Gestion du temps, le système récupère les valeurs des éléments de règle du déclarant et les met à disposition pour le traitement des règles. Cette fonction vous permet de personnaliser les règles pour une population particulière de déclarants.

**Fuseau horaire**

Sélectionnez le fuseau horaire où le déclarant entre les temps.

Le présent système remplis automatiquement les champs avec le fuseau horaire de référence spécifié à l'aide des utilitaires de PeopleTools.

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

### Voir aussi

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création de profils de tâche, page 169

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Table des décalages de fuseaux horaires, page 20

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition d'éléments de règle, page 262

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," page 83

Chapitre 15, "Déclaration des heures de travail," page 441

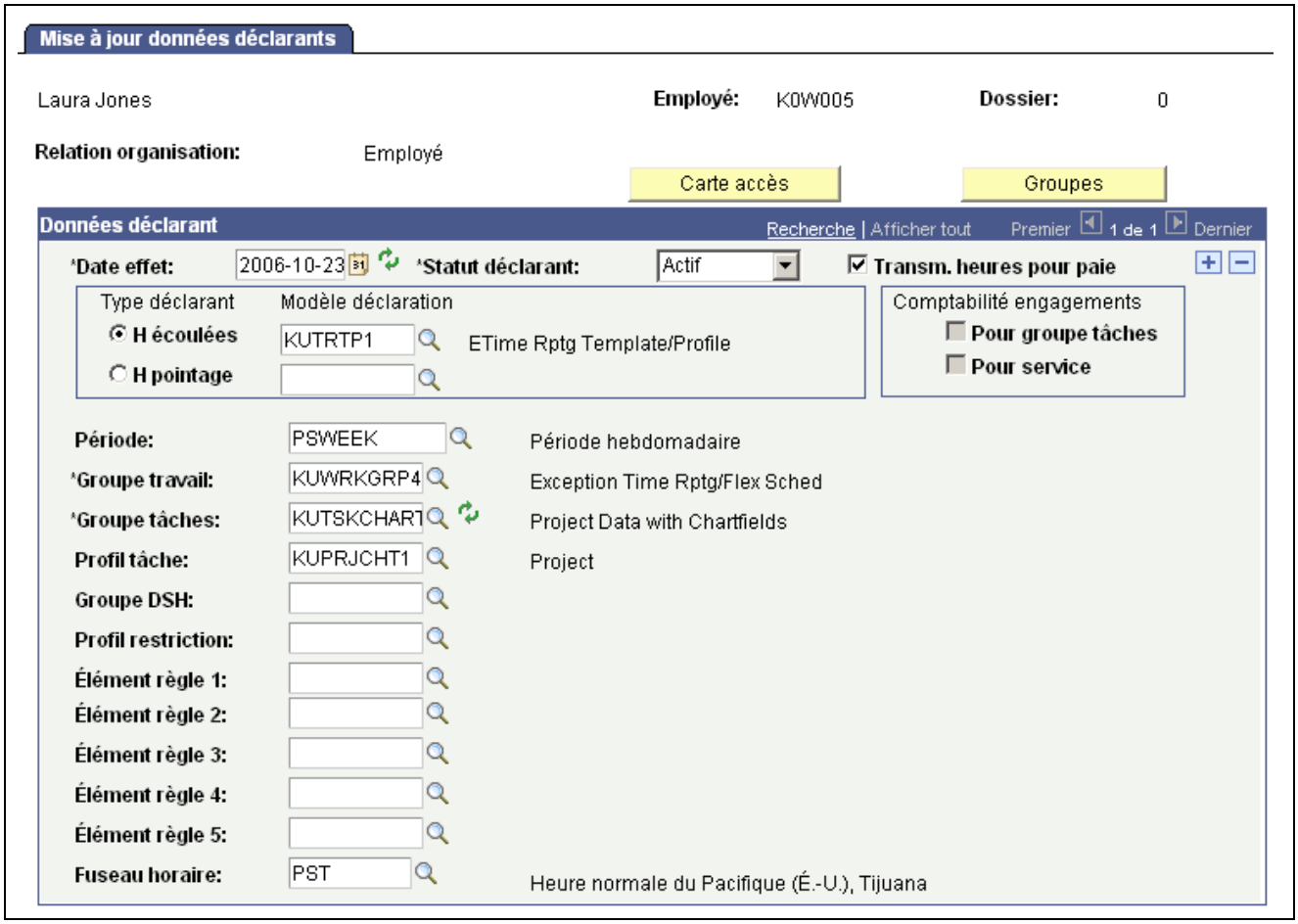
Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Présentation du statut du déclarant, page 401

Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," page 461

## Mise à jour des données du déclarant

Accédez à la page Mettre à jour données déclarant.




Page Mettre à jour données déclarant

**Membre groupe** Cliquez pour accéder à la page Membre groupe où vous pouvez consulter la liste de groupes dont fait actuellement partie le déclarant.

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

La plupart des éléments de la page Mettre à jour données déclarant ressemblent à ceux de la page Créer données déclarant. Des descriptions sont fournies pour les changements d'éléments qui déclenchent l'intégrité référentielle et affecte l'ensemble du système.

## Changememt Affectant le Système

**Statut déclarant**

Si vous changez le statut du déclarant à *Inactif,* les temps ne seront plus déclarés ni crées pour ce déclarant.

La mise à jour du statut personnel dans Ressources humaines n'a aucune incidence sur le statut du déclarant. Si le déclarant a cessé son activité, mettez à jour le statut de l'employé dans Ressources humaines, ensuite procédez au traitement des temps qui n'ont pas été payés au déclarant. Lorsque vous terminez le traitement des temps, changez le statut du déclarant à *Inactif* dans la page Mettre à jour données déclarant afin d'éviter de soumettre ou de créer des temps supplémentaires.

**Transférer temps à la paie**

Changer l'état de la case à cocher Transférer temps à la paie après avoir soumis des heures à payer pour le déclarant peut avoir une incidence sur ces heures payables. Consultez la section "Impact du changement de la case à cocher Transférer temps à la paie" pour de plus amples détails.

**Groupe travail**

Si vous changez la valeur du groupe de travail associé au déclarant, au prochain lancement du processus Gestion du temps, le système vérifiera que les DHT associés aux temps soumis appartiennent au programme DHT associé au nouveau groupe de travail pour la date soumise.

---

**Remarque :** Limiter les changements des affectations des groupes de travail à la date de début de la nouvelle période. Les changements faits au milieu d'une période peuvent créer des résultats imprévisibles dans les règles, hebdomadaire ou à la quinzaine, associées au déclarant.

---

**Groupe tâches**

Si vous changez la valeur du groupe de tâches associé au déclarant, au prochain lancement du processus Gestion du temps, la fonction Intégrité référentielle validera l'association des tâches soumises à la nouvelle date ou ultèrieurement au nouveau groupe de tâches.

---

**Remarque :** Si vous changez le groupe de tâches après la déclaration et la soumission des temps (à l'aide des pages Entrée simplifiée des heures, Déclaration globale des heures, ou de l'interface Dispositif de saisie des heures) durant la période du changement, vous devez mettre à jour le groupe de tâches dans les pages hebdomadaires afin de refléter le changement.

---

**Profile tâches**

Si vous changez le profile de tâches associé au déclarant, au prochain lancement du processus Gestion du temps, le système vérifiera que le profile de tâches soumis dans la page temps hebdomadaire écoulé est associé au groupe de tâches par défaut de l'employé à la date d'effet soumise.

**Groupe DSH** (groupe de dispositif de saisie des heures)

Si vous changez le groupe DSH associé au déclarant, utilisez l'interface DSH pour envoyer à nouveau les données de configuration des informations de l'employé aux dispositifs de saisie des heures.

**Profile restriction**

Si vous changez le profile de restriction associé au déclarant, utilisez l'interface DSH pour envoyer à nouveau les données de configuration des informations de l'employé aux dispositifs de saisie des heures.

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

## Changements déclenchant l'intégrité référentielle

Les Mises à jour des champs Groupe travail, Groupe tâches, Profile tâche et Elément règle déclenchent la vérification de l'intégrité référentielle au lancement du processus Gestion du temps. L'intégrité référentielle déclenche le processus Validation du temps qui procède à la réévaluation des heures soumises ou payables susceptibles d'être invalidées par le changement du groupe de travail, groupe de tâches ou profile de tâche. Des exceptions sont créées pour les temps invalides.

## Impact du changement de la case à cocher Transférer temps à la paie

| Statut payable des Heures à payer | Impact de la désélection de la case Transférer temps à la paie | Impact de la sélection de la case Transférer temps à la paie |
|---|---|---|
| *Estimé* | Les temps qui restent en statut *Estimé*. Ne sont pas recueillis par le système de gestion de la paie, changez leur statut à *Fermé*, ou publié dans la Gestion du projet.<br><br>Utilisez une instruction SQL pour changer le statut payable à Approbation requise (AR). | Sans objet |
| *Approbation requise* | Le statut Payable est réglé sur *Fermé* ou *Ne pas payer* durant la session en ligne ou le traitement d'approbation par lots. | Le statut Payable peut être réglé sur *Approuvé − Envoi à la paie* lorsque le temps a fait l'objet d'autorisation pour être collecté par le système de gestion de la paie. |
| *Approuvé − Envoi à la paie* | Le statut payable n'est pas réglé sur *Fermé* ni le temps publié dans la Gestion du projet. Utilisez une instruction SQL pour changer le statut payable et publier le temps dans la Gestion du projet. | Sans objet |


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

| Statut payable des Heures à payer | Impact de la désélection de la case Transférer temps à la paie | Impact de la sélection de la case Transférer temps à la paie |
|---|---|---|
| *Fermé* ou *Ne pas payer* | Le temps reste en statut *Fermé* ou *Ne pas payer*. Si le temps a été fermé suite au paiement mais que les coûts de la mains-d'œuvre n'ont pas été distribués, procédez aux ajustements nécessaires dans votre système de gestion de la paie. Ne corrigez que l'enregistrement dans Gestion temps et activité pour conserver la synchronisation des données dans les deux applications. | Le processus Gestion du temps ne règle pas le statut payable sur *Approuvé − Envoi à la paie,* par conséquent, le temps ne peut pas être envoyé au système de gestion de la paie. Utilisez une instruction SQL pour régler le statut sur *Approuvé - Envoi à la paie.*<br><br>Si vous changez le statut sur *Approuvé - Envoi à la paie,* et que le temps est collecté par le système de gestion de la paie, il se peut qu'il soit publié une deuxième fois dans la Gestion du projet. En cas de différence entre le montant brut initial estimé et le nouveau montant, seulement la différence est publiée. |
| *Rejeté par la Gestion de la paie* | Gestion du temps ne règle pas le statut payable sur *Fermé;* par conséquent, un autre système de paie peut récupérer les temps. Utilisez une instruction SQL pour régler le statut sur *Fermé.* | Sans objet |
| *Envoyé à la paie*<br><br>*Prélevé − Utilisé par la paie*<br><br>*Payé − Coûts de la main d'œuvre répartis*<br><br>*Payé − Coûts de la main d'œuvre détaillés*<br><br>*Ne pas payer*<br><br>*Omettre* | Le temps a été accepté par la gestion de la paie, toutefois, si le paiement n'a pas été émis et que vous ayez besoin de faire des ajustements, entrez les corrections par le biais du système de gestion de la paie. Assurez-vous que seuls les enregistrements sont corrigés dans Gestion temps et activité pour conserver la synchronisation de la date dans les deux applications. | Sans objet |

## Voir aussi

Annexe C, "Intégrité référentielle," Traitement des heures et intégrité référentielle, page 798

Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," Envoi de données de configuration à un DSH, page 481

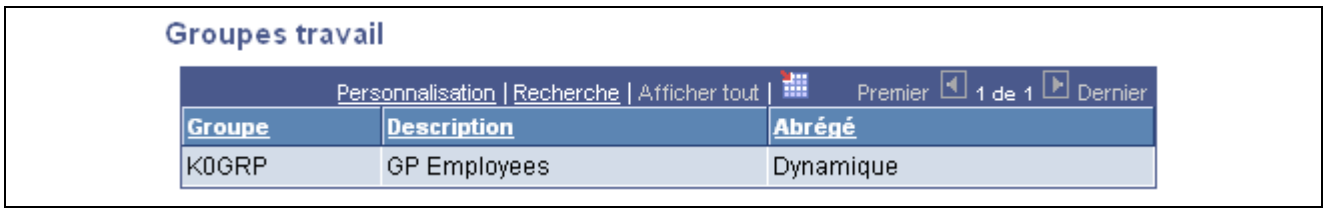
Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Réalisation de transferts de groupes de travail, page 107

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

## Consultation d’une liste de membre de groupe

Accéder à la page Membre de groupe




Page Membre de groupe

**Type de groupe**

Le type de groupe peut-être *Dynamique* ou *Statique.*

Les groupes dynamiques comprennent les déclarants qui satisfont les critères de sélection du groupe au moment de la dernière actualisation du groupe dynamique. Les déclarants sont automatiquement ajoutés et retirés des groupes dynamiques selon que leur satisfaction des critères de sélection change.

Les groupes statiques comprennent les déclarants qui satisfont un ensemble de critères définis au moment de la création du groupe. Les déclarant continuent à appartenir au groupe statique tant que vous ne les en retirez pas.

### Voir aussi

Chapitre 9, "Etablissement de groupes statiques et dynamiques," page 207

# Affectation et consultation des plans de repos compensatoires.

L’Affectation et la Consultation des plans de repos compensatoires comprennent les tâches suivantes :

- Inscrire le déclarant à un plan de repos compensatoire.
- Consulter l’historique du plan compensatoire des déclarants.


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

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Inscrire au plan de repos compensatoire | TL_EMPL_COMP | Gestion temps et activité, Inscrire le déclarant, Inscrire au plan de repos comp., Inscrire au plan de repos compensatoire | • L'inscription du déclarant à un ou plusieurs plans de repos compensatoires se déroule selon les étapes suivantes :<br>• Consultation des plans de repos compensatoires ayant la même date d'effet. |
| Consultation de la page Plans de repos compensatoires du déclarant | TL_TR_COMP_PLAN_VW | Gestion temps et activité, Inscrire les déclarants, Historique du plan de repos compensatoire, Consulter les plans de repos compensatoires du déclarant | Consultation de l'historique de plans de repos compensatoires associés à un déclarant précis. |

## Inscription des déclarants au plan de repos compensatoire

Accédez à la page Inscription Régime de rémunération.

Page Inscription Régime de rémunération

**Date d'effet** Si le plan de repos compensatoire est associé au groupe de travail du déclarant, la date d'association du groupe de travail au déclarant apparaît dans ce champ. Si vous changez ultérieurement le plan associé au groupe de travail, ou le groupe de travail associé au déclarant, le champ affiche la date à laquelle le nouveau plan prend effet.

**Plan de congé compensatoire** Sélectionnez le plan de repos compensatoire à associer au déclarant. Vous pouvez associer plus d'un plan de repos compensatoire au déclarant à condition que ces plans ne partagent pas les mêmes programmes de déclaration des repos compensatoires DHT (DHT ayant l'Effet sur Comp/Laissez l'option réglée sur CT Gagné ou CT Pris.)

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

Ce champ n'est pas disponible si la case Par défaut du Groupe de travail est cochée dans la page Installation Gestion temps et activité. Dans ce cas, le message suivant s'affichent en bas de la page : "Entrée Régime de rémunération par défaut du groupe de travail du déclarant, ne peut être ni modifiée ni ajoutée".

**Statut** Indique si le déclarant est actuellement associé à un plan de repos compensatoire. Les valeurs valides sont *Actif* et *Inactif*.

Le système change le statut pour *Inactif* si le plan de repos compensatoire associé aux tâches du groupe de travail du déclarant devient inactif. Le système change également le statut pour *Inactif* si l'association du groupe de travail du déclarant change dans la page de Mette à jour données déclarant et que ce changement implique un plan de repos compensatoire différent pour le déclarant.

## Consultation de l'historique du plan de repos compensatoire

Accéder à la page Consulter Régimes de rémunération du déclarant.

Page Consulter Régimes de rémunération du déclarant

Si le déclarant commute les plans de repos compensatoires, le changement se traduit par trois rangées de données :

- Une rangée pour le plan initial, avec le statut *Actif*.
- Une rangée pour le plan initial, avec le statut *Inactif*.
- Une rangée pour le nouveau plan, avec le statut *Actif*.

# Affectation de calendriers à un groupe

La présente section porte sur l'affectation de calendriers au groupe.

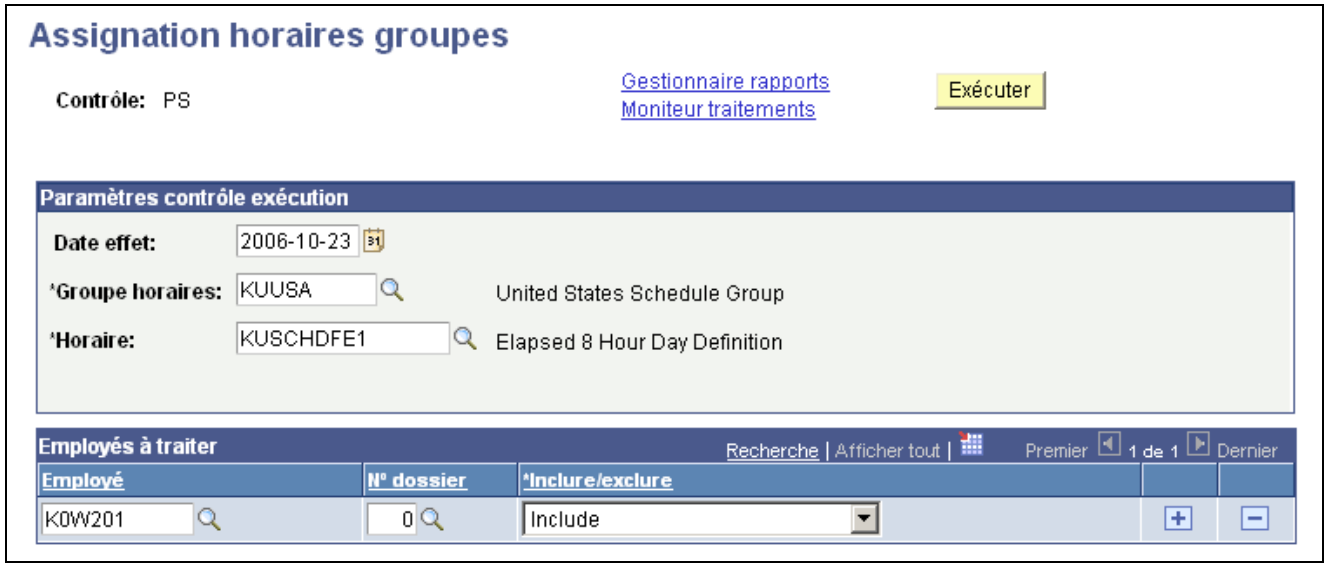

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Affecter Calendrier au groupe | SCH_GRP_ASSIGN | Configuration SGRH, Produits associés, Gestion temps et activité, Calendriers, Affecter Calendrier au Groupe, Affecter Calendrier Au Groupe<br><br>Gestion temps et activité, Inscrire les déclarants, Affecter Calendrier au Groupe, Affecter Calendrier Au Groupe | Affecter un groupe de déclarants ou un seul déclarant au calendrier. |

## Affecter calendrier au groupe

Accédez à la Page Affecter Calendrier au groupe




Page Affecter Calendrier au groupe

**Groupe calendriers** Sélectionnez le groupe calendrier désiré.

**Calendrier** Sélectionnez le calendrier à affecter. Le système affiche uniquement les valeurs associées selon le Groupe Calendrier sélectionné.

**Rotation** Si vous sélectionnez un horaire tournant en plus de l'affectation de calendrier, vous aurez besoin d'associer une Rotation.

**Employé** Sélectionnez le déclarant à inclure ou à exclure du calendrier de groupe.

**N° dossier** Sélectionnez la valeur appropriée pour ce déclarant.

**Groupe** Sélectionnez le groupe dynamique ou statique auquel vous voulez affecter un calendrier.

**Indicateur inclusion/exclusion** Sélectionnez si le déclarant indiqué dans cet enregistrement doit être inclus ou exclu. Si vous créez un enregistrement pour exclure un déclarant, ensuite, vous entriez un enregistrement avec le groupe incluant ce déclarant, le déclarant est

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

retiré du calendrier affecté au groupe. L'ordre selon lequel vous ajoutez les enregistrements n'affecte pas le résultat.

## Voir aussi

Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," Création d'horaires de travail et de définitions d'horaire, page 180

Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Assignation des horaires, page 676

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

# CHAPITRE 11

# Définition de la sécurité de l'application Gestion du temps

Le présent chapitre offre un aperçu des listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements et traite de l'utilisation de ces listes.

## Présentation des listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements

Les listes d'accès, créées à l'aide de PeopleTools et associées aux profils des utilisateurs, définissent les heures de connexion, l'accès aux pages et aux utilitaires de PeopleTools, ainsi que plusieurs autres types d'autorisation. Les listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements définissent le jeu d'accès aux données pour les utilisateurs associés à une liste d'accès particulière. Vous pouvez définir des listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements qui permettent aux utilisateurs d'effectuer les tâches suivantes :

- entrer et mettre à jour les heures déclarées dans une période antérieure;
- utiliser la date du système si celui-ci n'est pas en mode de production;
- consulter et entrer des données relatives aux déclarants appartenant à des groupes statiques ou dynamiques spécifiques

  Nous appelons cette fonction*sécurité de groupe*.

### Sécurité des données SGRH et sécurité de groupe

Si vous envisagez d'utiliser la sécurité de groupe, vous pouvez créer des groupes avant d'avoir défini les autres accès aux données pour une liste d'accès liées à la sécurité des enregistrements, ou après. Si vous décidez de créer les groupes en premier, exécutez les étapes précisées dans la section intitulée «Définition des groupes statiques et dynamiques» du présent manuel.

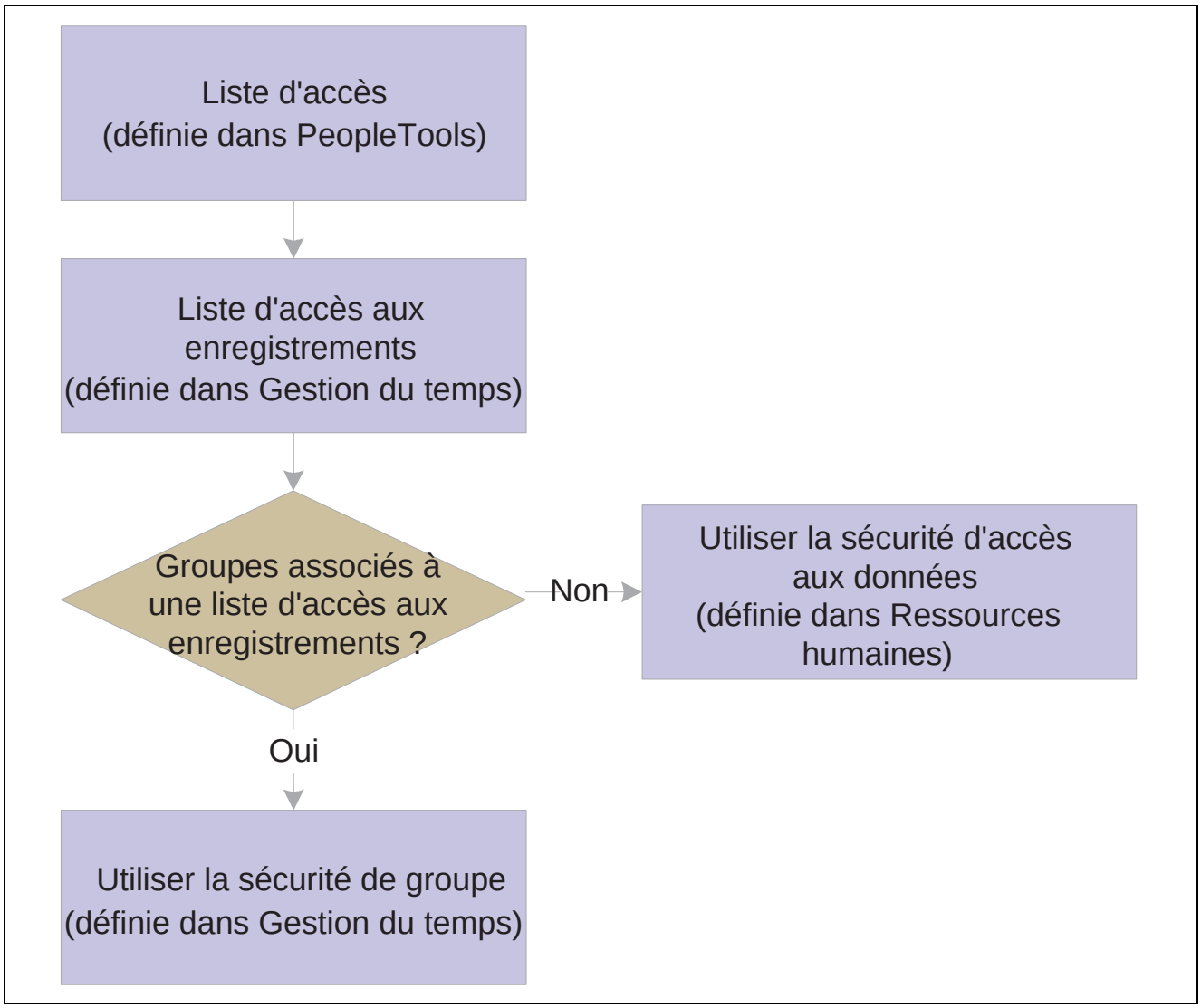
Lorsque vous ouvrez la page Heures globales ou Accueil GT ou toute autre page servant à entrer ou à afficher les heures, la liste des déclarants disponibles est selon que vous utilisez la sécurité d'accès aux données SGRH ou la sécurité de groupe.

- Si vous utilisez la sécurité de groupe, vous pouvez consulter et entrer des heures pour tous les membres du groupe associés à la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements.

  Vous pouvez associer des groupes à la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements dans la page Liste accès, décrite dans la présente section, ou dans la page Sécurité par groupe, décrite dans la section «Définition des groupes statiques et dynamiques».
- Si aucun groupe n'est associé à la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements, le système utilise la sécurité d'accès aux données SGRH.

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

Le diagramme ci-dessous présente les critères de système relatifs à l'utilisation de la sécurité d'accès aux données ou de groupe pour déterminer les déclarants accessibles.




Sécurité relatif à la gestion du temps

Utilisez la page Liste accès pour préciser si les utilisateur qui sont associés à une liste d'accès sélectionnée peuvent effectuer tâches suivantes :

- apporter des corrections aux périodes antérieures;
- entrer des données dans les périodes futures;
- apporter des corrections aux périodes antérieures dans un intervalle de temps limité;
- modifier les données relatives à certains groupes de déclarants.

## Voir aussi

Chapitre 9, "Etablissement de groupes statiques et dynamiques," page 207

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

# Utilisation des listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements

Pour créer une liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements, utilisez le groupe de pages Sécurité liste accès GT (TL_GRP_SECURITY).

La présente section traite des sujets suivants :

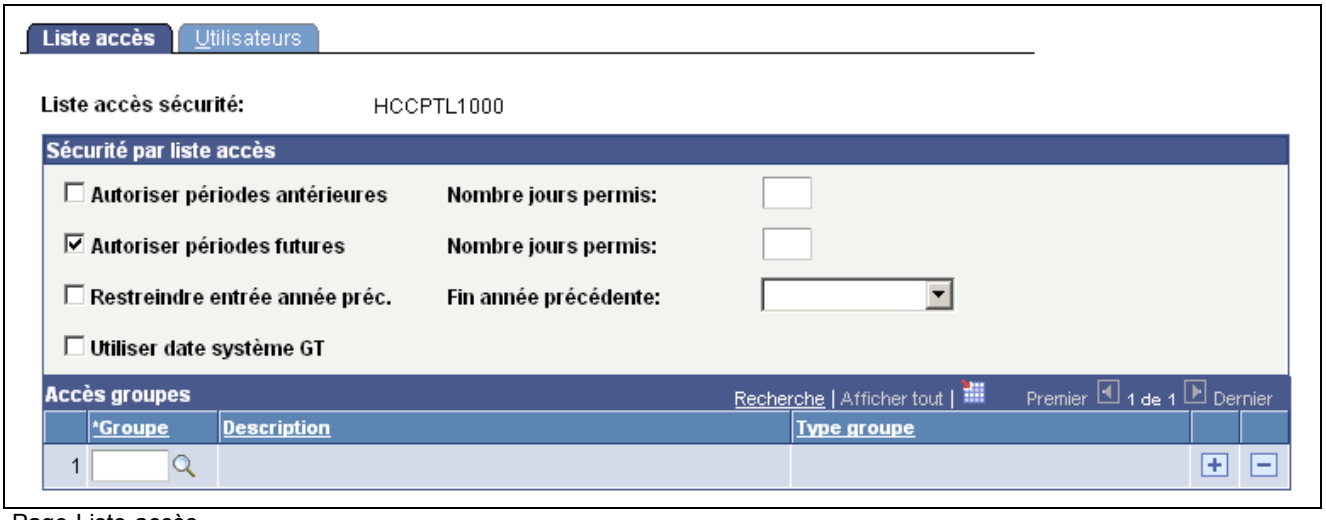
- création de listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements;
- consultation des données sur les utilisateurs associés à une liste d'accès.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Liste accès | TL_SECURITY_PNL | Configuration SGRH, Sécurité, Sécurité gestion temps, Sécurité liste accès GT, Liste accès | Sert à créer une liste d'accès qui limite la capacité d'un utilisateur à accéder aux données sur des groupes de déclarants et à les mettre jour. |
| Utilisateurs | TL_ROWSEC_MEMBERS | Configuration SGRH, Sécurité, Sécurité gestion temps, Sécurité liste accès GT, Utilisateurs | Sert à afficher les utilisateurs associés à une liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements particulière. |

## Création d'une liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements

Accédez à la page Liste accès.




Page Liste accès

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

## Sécurité par liste accès

**Autoriser périodes antérieures**

Cochez cette case si vous désirez accorder aux utilisateurs associés à la liste d'accès en question la capacité d'apporter des corrections à des périodes antérieures pour les membres des groupes indiqués dans la zone Accès groupes.

Une correction de période antérieure désigne une entrée pour une date qui est antérieure à la date de début de la période courante du déclarant.

Pour déterminer si l'entrée représente une correction de période antérieure, le système effectue un renvoi à la période du déclarant. Il consulte ensuite le calendrier de périodes de temps afin de déterminer les dates de début et de fin de la période durant laquelle la correction a été apportée. Toute entrée effectuée à une date antérieure à la date de début de la période courante représente une correction de période antérieure.

Par exemple, disons que la date du jour est le 14 août 2004. Vous désirez entrer les heures pour le 1er août 2004. Le déclarant est associé à une période hebdomadaire. Le système consulte le calendrier de périodes de temps afin de vérifier si la date du jour se trouve dans la période hebdomadaire allant du 16 au 22 août. Toute heure déclarée avant le 16 août (la date de début de la période courante) représente une correction de période antérieure.

---

**Remarque :** Vous associez des périodes aux déclarants dans la page Màj données déclarants. Si aucune période n'est précisée, le système utilise la période associée au groupe de travail du déclarant.

---

**Nombre jours permis**

Utilisez ce champ pour limiter la période durant laquelle les utilisateurs peuvent apporter des corrections aux périodes antérieures.

Entrez le nombre de jours que le système utilise pour calculer la première date pour laquelle les utilisateurs peuvent effectuer des corrections. Durant le processus de déclaration des heures, le système soustrait ce nombre de la date courante et compare la date obtenue au calendrier de périodes de temps, afin de déterminer la date de début de la période comprenant la date calculée.

Prenons l'exemple suivant :

- Nombre de jours permis = 30
- Date courante = 23 juin 2004
- Période = hebdomadaire
- Date pour laquelle les heures doivent être déclarées = 15 mai 2004

Le système soustrait d'abord le nombre de jours permis de la date courante : 23 juin 2004 − 30 jours = 25 mai 2004. Ensuite, il consulte le calendrier de périodes de temps afin de déterminer la date de début de la période hebdomadaire comprenant le 25 mai 2004, soit, dans ce cas-ci, le 23 mai 2004. Par conséquent, les utilisateurs peuvent entrer ou corriger des heures pour toute date identique ou ultérieure au 23 mai 2004.

Si vous n'entrez aucune valeur dans le champ Nombre jours permis, les utilisateurs peuvent entrer ou corriger des heures dans n'importe quelle période antérieure.


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

**Autoriser périodes futures**

Cochez cette case si vous désirez accorder aux utilisateurs associés à la liste d'accès la capacité d'entrer des heures pour des périodes futures pour les membres des groupes indiqués dans la zone Accès groupes.

Une entrée de période future désigne une entrée pour une date ultérieure à la date de fin de la période courante du déclarant.

Pour déterminer si l'entrée représente une correction de période future, le système effectue un renvoi à la période du déclarant. Il consulte ensuite le calendrier de périodes de temps afin de calculer les dates de début et de fin de la période durant laquelle l'entrée a été effectuée. Toute entrée effectuée à une date ultérieure à la date de fin de la période courante représente une correction de période future.

Par exemple, disons que la date du jour est le 16 août 2004. Vous désirez entrer les heures pour le 1er septembre 2004. Le déclarant est associé à une période hebdomadaire. Le système consulte le calendrier de périodes de temps afin de déterminer si la date du jour est comprise dans la période hebdomadaire allant du 16 au 22 août. Toutes les heures déclarées après le 22 août (la date de fin de la période courante) représentent des entrées de périodes futures

---

**Remarque :** Vous associez les périodes de temps aux déclarants dans la page Màj données déclarants. Si aucune période n'est précisée, le système utilise la période associée au groupe de travail du déclarant.

---

**Nombre jours permis**

Ce champ permet de limiter la période durant laquelle les utilisateurs peuvent effectuer des entrées pour des périodes futures.

Entrez le nombre de jours que le système utilise pour calculer la dernière date pour laquelle les utilisateurs peuvent effectuer des entrées de périodes futures. Durant le processus de déclaration d'heures, le système ajoute ce nombre à la date courante et compare la date obtenue au calendrier de périodes de temps, afin de déterminer la date de fin de la période comprenant la date calculée.

Prenons l'exemple suivant :

- Nombre de jours permis = 30
- Date courante = 1er juin 2004
- Période = hebdomadaire
- Date pour laquelle les heures doivent être déclarées= 15 juillet 2004

Le système ajoute d'abord le nombre de jours permis à la date courante : 21 juin 2004 + 30 jours = 21 juillet 2004. Ensuite, il consulte le calendrier de périodes de temps afin de déterminer la date de fin de la période hebdomadaire comprenant le 21 juillet 2004 soit, dans ce cas-ci, le 24 juillet 2004. Par conséquent, les utilisateurs peuvent entrer ou modifier des heures pour toute date identique ou antérieure au 24 juillet 2004.

Si aucune valeur n'est entrée dans le champ Nombre jours permis, les utilisateurs peuvent modifier ou entrer des heures dans n'importe quelle période future.

**Restreindre entrée année préc.**

Cochez cette case pour accorder aux utilisateurs associés à la liste d'accès la capacité d'entrer des corrections dans des périodes antérieures pouvant remonter jusqu'au début de l'année pour les membres des groupes indiqués dans la zone Accès groupes.

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

**Fin année précédente** Si ce champ est sélectionné, choisissez le dernier mois de l'année. Le système limitera l'accès à la fonction d'entrées des heures à la période précédant et incluant la date de fin du mois sélectionné.

**Utiliser date système GT** Ce champ est utilisé à des fins de test et n'apparaît que lorsque le système n'est pas en mode de production. Il vous permet de sélectionner une date que le système utilisera comme date courante lorsqu'il s'agira de tester la fonctionnalité définie pour les corrections apportées à des périodes antérieures.

**Date système GT** Ce champ n'apparaît que lorsque vous cochez la case Utiliser date système GT. Entrez la date que le système utilisera comme date courante pour les tests.

### Accès groupes

La zone Accès groupesprécise les groupes de déclarants auxquels les utilisateurs associés à la liste d'accès peuvent accéder, soit le jeu de déclarants pour lesquels les utilisateurs peuvent afficher, mettre à jour et supprimer les données relatives aux heures déclarées. Si aucun groupe n'est sélectionné, l'accès aux données sur les déclarants est contrôlé par la sécurité du service. Les utilisateurs pourront entrer et mettre à jours des données sur les heures déclarées pour les personnes faisant partie de leur service ou de toute autre service auxiliaire.

**Groupe** Sélectionnez le groupe statique ou dynamique des déclarants pour les utilisateurs associés à la liste d'accès en question.

**Type groupe** Ce champ indique s'il s'agit d'un groupe dynamique ou statique.

### Voir aussi

Chapitre 9, "Etablissement de groupes statiques et dynamiques," Création et mise à jour des groupes dynamiques, page 216

## Consultation de la page Utilisateurs

Accédez à la page Utilisateurs.

Le système affiche les utilisateurs et la description de chacun des membres figurant sur la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements.

---

**Remarque :** Vous associez les listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements aux utilisateurs dans le groupe de pages relatif aux profils du menu de PeopleTools.

---

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

# CHAPITRE 12

# Création de règles dans le traitement des heures

La présente section offre un aperçu du traitement des heures et des règles et traite des éléments suivants :

- création de listes de valeurs;
- définition des éléments de règle;
- mode d'accès aux tables;
- définition des liens entre les tables;
- définition des modèles de règle;
- création des règles avec des actions et des conditions;
- création d'objets SQL;
- utilisation de programmes de sortie utilisateur;
- définition des programmes des présences;
- assemblage de règles;
- ajout de règles à un programme de règles.

## Fonctionnement du traitement des heures

La présente section traite des éléments suivants :

- composant de création des règles;
- composant de traitements par lots;
- composant de traitement en ligne.

Bien que le traitement des heures soit complexe et varié, le processus de traitement des heures comprend les principaux composants suivants :

**Création des règles** — Le composant de création des règles comprend les outils en ligne vous permettant de créer, de compiler et d'appliquer les règles aux heures décalées et prévues. Vous pouvez créer des règles pour les traitements par lots uniquement ou pour les traitements par lots et le traitement en ligne des règles.

**Traitements par lots** — Ce composant applique les règles aux données déclarant et génère les heures payables à partir des heures décalées et prévues.

**Traitement en ligne** — À partir de la feuille de temps, le traitement d'application des règles en ligne applique immédiatement vos règles en ligne aux heures, pour un déclarant spécifique.

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

# Composant de création des règles

La Le composant de création des règles comprend les outils en ligne suivants pour la définition des règles :

**Modèles** Les modèles permettent de créer une grande variété de règles destinées au programme de traitement des heures qui sera exécuté pour traiter les heures déclarées et prévues. Vous pouvez créer des règles de rémunération en matière d'heures supplémentaires et de congés, des règles qui régissent les avis de présences irrégulières ou tout autre type de règle destiné au traitement spécial des heures déclarées. Il existe plus de 40 modèles de règle fournis.

**Actions et conditions** Utilisez cet outil pour définir les actions et les conditions indépendamment les unes des autres, puis associez-les pour créer des règles. Vous ne pouvez pas effectuer d'actions ou lancer des sous-requêtes particulières avec cet outil; si vos règles requièrent l'un de ces éléments, utilisez des objets SQL.

**Objets SQL** Les objets SQL représentent les outils les plus flexibles pour la création de règles de gestion du temps. Vous pouvez utiliser les objets SQL pour créer des règles à l'aide de liaisons de tables, de sous-requêtes et d'énoncés de sélection, d'insertion, de mise à jour et de suppression.

**Programmes de sortie utilisateur** Grâce aux modèles de règle et aux objets de règle fournis (actions, conditions et objets SQL), vous pouvez créer des règles adaptées à la plupart des besoins des entreprises. Utilisez un programme de sortie utilisateur lorsqu'il est impossible de traiter une règle de gestion en particulier par les modèles de règle ou les objets de règle fournis.

Grâce aux programmes de sortie utilisateur, vous pouvez ajouter des sections PeopleCode et du Moteur d'application à un traitement ordinaire. En outre, pour définir une règle complexe de gestion du temps, vous pouvez créer la règle dans le Moteur d'application et ajouter un programme de sortie utilisateur qui appellera la règle pendant le traitement.

Lorsque vous écrivez des programmes de sortie utilisateur, vous devez ajouter des sections du Moteur d'application au programme TL_TA_RULES de ce dernier. Vous pouvez utiliser toutes les structures du Moteur d'application prises en charge par PeopleTools (SQL, PeopleCode, structures en boucle telles que Élément When, Élément While, etc.).

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition des modèles de règle, page 266

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Création des règles avec des actions et des conditions, page 300

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Création d'objets SQL, page 312

*Guide PeopleTools : Application Engine*

# Composant de traitements par lots

Les traitements par lots de l'application Gestion du temps génèrent des heures payables. Ils exécutent les règles définies à l'aide des outils en ligne de l'application Gestion du temps pour la création de règles, ils sélectionnent les déclarants adéquats pour le traitement, ils associent des déclarants dans plusieurs lots pour un traitement plus efficace, ils déterminent la période à traiter et calculent les corrections des périodes précédentes.

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

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

## Composant de traitement en ligne

L'application Gestion du temps vous permet de définir des règles en ligne et de déterminer immédiatement l'effet de l'application de ces règles aux heures de pointage et au temps hebdomadaire écoulé. Vous pouvez faire appel au traitement d'application des règles en ligne dans la page de feuille de temps. Lorsque vous faites appel à ce traitement, le système exécute une version abrégée du traitement des heures pour un déclarant en particulier, et applique uniquement les règles définies à la fois pour les traitements par lots *et* en ligne. (Vous pourrez préciser le nombre maximum de règles en ligne pouvant être ajoutées à un programme de règles, lorsque vous complèterez la page d'installation de l'application Gestion du temps, pendant la mise en œuvre.)

Le système commence par vérifier les transactions entrées dans la page de déclaration des heures travaillées. Selon les définitions de vos règles, le système peut alors intervenir et traiter le temps pour une journée, une semaine ou une période spécifique, et afficher les résultats en conséquence.

Lorsque vous définissez une règle pour une utilisation en ligne et par lots, assurez-vous que la période évaluée par la règle traite les durées en jours, en semaines et en heures pouvant être définies sur la feuille de temps. Les modèles des règles de présence, tels que les modèles 360, 360A, 360B ainsi que les modèles pour les règles d'exception 300, 310 et 320 sont peut-être plus adaptés aux traitements par lots.

Le statut d'heures payables *Estimation en ligne* est assigné aux heures payables estimées créées par le traitement en ligne. Lors de la prochaine exécution du traitement des heures par lots, le système supprime les estimations en ligne et les remplace par les heures payables, avec le statut payable *Prévue* ou *À approuver*.

Pour créer des heures payables réelles, exécutez vos règles dans le traitement des heures par lots. Cependant, le traitement en ligne vous permet de prévoir directement en ligne l'effet des règles des heures de pointage et du temps hebdomadaire écoulé, avant l'exécution par lots. De plus, vous pouvez détecter et résoudre les exceptions définies par l'utilisateur et résultant de l'application des règles en ligne.

### Étapes du traitement en ligne

Le traitement d'application des règles en ligne ne tient pas compte des étapes de traitement suivantes, qui sont effectuées durant l'exécution du traitement des heures par lots :

- traitement des présences;
- traitement des compensations;
- validation du solde du repos compensateur;
- calcul du brut estimatif pour les transactions de remplacement des règles;
- mise à jour des champs TA_STATUS et EARLIEST_CHGDT.

# Présentation des règles

La présente section traite des éléments suivants :

- étapes générales de définition;
- règles des actions et conditions et objets SQL;
- directives pour la création des étapes des règles.

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

Toutes les règles de l'application Gestion du temps sont écrites en SQL. Il n'est pas nécessaire d'être un expert en langage SQL pour pouvoir créer des règles, car vous vous servirez probablement de modèles pour créer la majorité de vos règles. Les modèles sont conçus avec un logique de base, des structures sous-jacentes et les objets SQL nécessaires. Cependant, une compréhension du langage SQL vous sera très utile, surtout si vous devez utiliser des actions et des conditions ou des objets SQL pour définir vos règles, car ces outils vous donneront un accès direct à la logique et au langage SQL. De plus, pour pouvoir créer, tester et corriger des règles, vous devez avoir une bonne compréhension de la structure des instructions SQL et des procédures de base, afin de convertir les règles de gestion en règles SQL.

# Étapes générales de définition

Avant de créer des règles, effectuez les deux étapes suivantes, si vous utilisez soit des actions et des conditions, soit des objets SQL pour définir des règles :

- Précisez les tables auxquelles accéder et les règles d'actions SQL auxquelles les développeurs peuvent accéder.

  Vous effectuerez ces étapes dans la page Tables travail.

- Si vous créez une condition faisant référence à un champ absent de la table en cours de mise à jour, définissez un lien entre la table que vous mettez à jour et la table externe.

  Utilisez pour cela la page Définition liens. Grâce à la définition d'un lien, il n'est plus nécessaire de coder ce lien. Si vous créez des règles à l'aide d'actions et de conditions, définissez ce lien auparavant (si vous devez vous référer aux tables externes). Vous ne pouvez pas définir de lien avec la table dans la règle même. Si vous utilisez des objets SQL, créez un lien avec la table directement dans la règle.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Mode d'accès aux tables, page 263

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Création d'objets SQL, page 312

# Règles des actions et conditions et des objets SQL

Lorsque vous utilisez les pages des actions et conditions ou des objets SQL, vous ne pourrez pas créer de règles complètes, mais les composants de base de celles-ci, c'est-à-dire les composants des règles. Voici la marche à suivre pour définir une règle complète :

- Reliez les composants les uns aux autres.
- Placez les composantes dans l'ordre adéquat de traitement (définissez des étapes pour les règles).
- Précisez la période visée pour la règle.
- Regroupez les règles en programmes de règles et reliez-les à des déclarants à l'aide des groupes de travail.

---

**Remarque :** Les modèles de règle sont des règles définies dans leur intégralité. Cela signifie que vous n'avez pas à définir des étapes qui forment le modèle de règle. Cependant, vous devez ajouter des modèles de règle à des programmes de règles dans la page Programme règles et assigner le programme de règles à un groupe de travail.

---

Voici la marche à suivre pour définir une règle :

1. Définissez les composants de la règle.

   Utilisez les actions et conditions ou les objets SQL.

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

2. Définissez la période de règle.

   Précisez la période visée pour la règle à l'aide de la page Définition en-têtes règle. Les périodes valides incluent les périodes fournies par PeopleSoft et toute autre période créée à l'aide des pages Périodes. Le système utilise les périodes pour déterminer les données sur un laps de temps en particulier au cours duquel la règle sera active. Le traitement des heures utilise également les périodes pour déterminer quelles heures déclarées charger dans les tables de travail, durant le traitement.

3. Définissez des étapes pour les règles.

   Lorsque vous avez défini, à l'aide des actions et conditions ou des objets SQL, les composants de base individuels qui forment une règle, vous devez associer ces composants en règles complètes et les placer dans l'ordre de traitement correct, en les classant dans les étapes des règles. Chaque règle peut être composée d'une ou de plusieurs étapes. Vous devez classer les composants des règles individuels en étapes de règles dans la page Définition étapes règle. SQL traite les tables par jeu de tables. Les étapes des règles doivent être correctement placées pour le traitement par jeu. Vérifiez les modèles de règle fournis (avec TEMPLATE comme préfixe de code pour la règle) afin de voir le mode d'organisation des étapes de règle pour le traitement par jeu. Avant de passer à l'étape suivante, testez l'instruction SQL pour chaque étape de règle avec l'outil d'interrogation de la base de données, afin de vous assurer que les résultats souhaités sont produits. Vous devrez peut-être remplacer le méta-SQL par un langage SQL spécifique à la plate-forme, avant de tester l'instruction SQL.

4. Assignez la règle à un programme de règles.

   Ajoutez vos règles à un programme de règles à l'aide des pages Programme règles et Détails programme. Le programme de règles permet de préciser le jeu de règles ainsi que l'ordre d'exécution de ces règles par le traitement des heures.

   **Remarque :** Le nombre de règles en ligne que vous pouvez inclure dans un programme de règles dépend de la valeur entrée dans le champ Maximum règles en ligne, dans la page Installation Gestion temps.

   **Remarque :** Les programmes de règles ont une date d'effet, mais pas les règles individuelles qu'elles contiennent. Lorsque vous avez assigné une règle à un programme de règles, vous ne pouvez pas la modifier. Vous pouvez cependant supprimer la règle du programme et la remplacer, si besoin, par une nouvelle règle. Cette fonctionnalité permet d'assurer l'intégrité référentielle du traitement des règles.

5. Associez le programme de règles à un groupe de travail.

   Utilisez la page Groupes travail. Le programme de règles permet d'identifier les règles traitées pour les déclarants du groupe de travail. Si une règle n'existe pas dans le programme de règles associé à un groupe de travail, aucun membre de ce groupe n'est traité à l'aide de cette règle.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Création des règles avec des actions et des conditions, page 300

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Création d'objets SQL, page 312

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," page 83

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Assemblage de règles, page 335

## Directives pour la création des étapes des règles

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

Lorsque vous créez des règles dans le traitement des heures, vous convertissez les règles de gestion de l'organisation en instructions SQL pour le système. Les pages de traitement des heures vous permettent de mettre en œuvre des règles; mais elles ne comportent pas d'outils de conception. Avant d'entrer des informations dans ces pages, créez et organisez les étapes de vos règles, étudiez l'instruction SQL impliquée et décidez quelle option de traitement des heures utiliser. Cette section vous fournit les étapes à suivre pour comprendre, concevoir et organiser les étapes des règles. La fin de cette section présente un exemple permettant d'illustrer l'insertion dans le système d'étapes pour les règles.

---

**Remarque :** Lorsque vous créez des règles, utilisez les composants de base les plus simples. Lorsque vous le pouvez, utilisez ou modifiez les modèles de règle fournis, plutôt que de créer des actions ou conditions nouvelles ou des objets SQL nouveaux pour définir des règles.

---

## Conception et organisation des étapes des règles

Déterminez si vous pouvez utiliser l'un des modèles de règle fournis ou si vous devez créer des actions et conditions ou des objets SQL. Définissez quelles règles ou parties de règles réutiliser. Si vous pouvez utiliser une partie d'une règle de manière répétée ou de diverses façons, créez une action ou une condition ou un objet SQL de sorte que vous puissez réutiliser cette partie de la règle.

Examinez les dépendances : que devez-vous vérifier ou traiter en premier ? Si vous souhaitez agir sur un sous-ensemble de données ou sur les résultats d'une interrogation, définissez d'abord les données ou la sous-requête. Si vous souhaitez agir, à certaines conditions précises uniquement, créez l'instruction afin de déterminer si la condition est vérifiée avant d'agir. Si vous souhaitez effectuer plusieurs actions sur un seul enregistrement, étudiez l'ordre de traitement. Par exemple, si vous devez comparer les heures quotidiennes déclarées aux heures quotidiennes prévues, additionnez d'abord les heures déclarées et les heures prévues quotidiennes. Bien que la comparaison et l'addition puissent être effectuées en une seule étape, pensez à simplifier chaque étape pour faciliter la maintenance et le dépannage. Précisez les étapes des règles et classez-les dans la page Définition étapes règle.

Évitez les interrogations ou les traitements trop vastes ou en double. Pour obtenir des performances optimales, créez des conditions capables d'extraire un nombre réduit d'enregistrements tout en répondant à vos attentes en matière de données. Par exemple, il est plus efficace de préciser certains noms de colonnes dans vos instructions de sélection que de sélectionner toutes les colonnes. Utilisez l'opérateur logique IN plutôt que OR, car le traitement d'IN est plus rapide que celui d'OR.

Si vous souhaitez créer une règle concernant une certaine période, définissez un code valide pour la période de la règle.

Utilisez tous les outils à votre disposition. Lorsque vous le pouvez, utilisez les objets fournis par PeopleSoft. Créez des listes de valeurs plutôt que des conditions multiples. Plusieurs tables de travail sont fournies avec les règles, mais vous pouvez créer vos propres tables. Ces tables doivent être temporaires.

---

***Attention!*** Ne modifiez pas les tables de travail fournies. Si l'une des tables de travail fournies venait à être modifiée, les modèles de règle ne fonctionneraient plus correctement et des résultats inattendus pourraient se produire.

---

## Conversion des règles de gestion en règles SQL

Avant de créer des règles dans l'application Gestion du temps, assurez-vous de bien comprendre le mode de gestion du temps et des déclarants et conservez les règles de gestion à portée de main lorsque vous commencez. Certains termes dans ces documents ont leurs équivalents dans les conditions et actions SQL. Les mots tels que *update, replace,* et *substitute* impliquent souvent l'action SQL *update.* Les mots tels que *where, if, when,* et *in case of* impliquent des dépendances et des conditions.

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

## Utilisation de tables de travail dans les règles

Avant que le traitement des heures puisse exécuter une règle, elle déplace les données déclarant nécessaires, afin d'exécuter la règle à partir des heures déclarées et prévues, dans un magasin de données appelé Heures payables intermédiaires. Les règles sont appliquées aux informations dans le magasin de données, plutôt qu'aux données des heures déclarées et prévues, afin de protéger l'intégrité des données source. Le magasin de données Heures payables intermédiaires comprend les cinq tables suivantes :

- TL_IPT1
- TL_IPT2
- TL_IPT3
- TL_IPT4
- TL_IPT5

Outre les tables Heures payables intermédiaires, vous pouvez accéder à de nombreuses autres tables de travail du système. La plupart de ces tables commencent par le préfixe TL_WRK.

---

**Remarque :** Vous pouvez créer vos propres tables de travail afin d'y enregistrer des données temporaires, à conditions que ces tables soient également temporaires.

---

## Règles d'utilisation des tables de travail

Lorsque vous créez des règles dans le traitement des heures, gardez en mémoire les points suivants :

- Le traitement des heures charge automatiquement la plupart des données pour l'exécution des règles dans la table des heures payables intermédiaires TL_IPT1.

  Dans les règles vous pouvez déplacer les données entre cette table et les autres tables d'heures payables intermédiaires. Par exemple, la règle peut déplacer les données relatives à l'heure de la table TL_IPT1 à la table TL_IPT2, appliquer un code spécifique de déclaration des heures de travail (DHT) à cette heure, puis mettre à jour l'enregistrement original des données dans la table TL_IPT1 avec les nouvelles données liées au code DHT.

- Vous devez décider du moment et du mode de déplacement des données de la table TL_IPT1 aux autres tables de travail.

  Une fois que les règles auront traité et modifié les données dans les autres tables, transmettez les données à reporter dans les heures payables dans la table TL_IPT1, soit celle qui contient les données brutes originales. Vous devez en réalité transmettre les données dans leur format final (format devant être utilisé pour envoyer les données aux heures payables) à la table TL_IPT1. Si les données n'existent pas dans la table TL_IPT1, elles ne feront pas partie des heures payables.

- Vous devez toujours tronquer une table de travail (ou effacer les données) avant d'y introduire des données.

  Cette opération permet de s'assurer que les données restées dans ces tables et provenant du traitement précédent de règles n'interfèrent pas avec les nouvelles données ou ne les corrompent pas. Pour tronquer une table de travail, utilisez la commande %TruncateTable qui est incluse dans la liste des commandes méta-SQL prises en charge par PeopleSoft. Cependant, ne tronquez ou ne supprimez jamais de données dans la table TL_IPT1; elle contient les données brutes relatives à l'heure permettant d'exécuter les règles. Si vous supprimez ces données, les règles n'auront aucun élément à traiter.

- Vous pouvez déplacer des données des tables externes dans les tables de travail.

  Si vous n'envisagez pas de traiter ou de modifier les données, mais que vous devez les vérifier (dans une instruction de condition par exemple), pensez à consulter les tables externes directement, plutôt que de déplacer de larges volumes d'informations dans les tables de travail. Le déplacement de larges volumes de données dans la table TL_IPT1 peut ralentir le traitement.

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

## Exemple : Conversion de règles de gestion en règles SQL

Cet exemple illustre la méthode à suivre pour convertir une règle de gestion en une règle SQL. Il permet de comprendre comment la règle SQL générée déplace des données de la table TL_IPT1 vers les autres tables de travail du système. Supposez que votre règle de gestion énonce le principe suivant : Toutes les heures travaillées au-delà de 40 heures dans une semaine seront rémunérées 1,5 fois plus que le taux horaire applicable à l'employé.

La première étape consiste à réécrire la règle de gestion en une phrase simplifiée. Si possible, convertissez les concepts de gestion en termes correspondant à l'application Gestion du temps. Par exemple, il est certain qu'un taux 1,5 fois plus élevé que le taux normal implique un code DHT différent (heures supplémentaires). Réécrivez la règle de gestion comme suit : Remplacer toutes les heures au-delà de 40 heures dans une semaine avec le code DHT *OT 1.5.*.

Déterminez ensuite le type d'action que le système effectuera. La plupart des règles de gestion nécessitent une commande insert ou update et des sous-requêtes peuvent être nécessaires afin d'identifier plus précisément les enregistrements qui doivent être modifiés. Cet exemple requiert l'action update.

---

**Remarque :** Si vos règles de gestion nécessitent la conservation des enregistrements originaux et l'ajout d'enregistrements uniquement lorsque le code DHT est modifié, vous devez créer une action insert.

---

Déterminez ensuite les conditions qui existent dans l'énoncé. Dans notre exemple, *au-delà de 40 heures* et *dans une semaine* sont des conditions.

Pour exécuter cette règle, sept étapes différentes sont nécessaires. Les étapes 1 à 2 sont des actions, les étapes 3 à 7 des objets SQL :

1. Supprimer la table TL_IPT2 (tronquer la table de travail).
2. Supprimer la table TL_IPT3 (tronquer la table de travail).
3. Insérer l'enregistrement modifié (Vendredi, 10, 46, REG) dans la table TL_IPT2 avec les heures au-delà du seuil et le nouveau code DHT.
4. Insérer les enregistrements après les enregistrements modifiés (Samedi, 6, 52, REG) dans la table TL_IPT3.
5. Calculer TL_QTY-TL_QTY dans la table de travail (TL_IPT2) et mettre à jour l'enregistrement (Vendredi, 10, 46, REG devient Vendredi, 4, 40, REG) dans la table TL_IPT1.
6. Insérer un nouvel enregistrement (Vendredi, 6, 46, OT1.5) dans la table TL_IPT1 avec un nouveau numéro de séquence.
7. Mettre à jour le code DHT de la table TL_IPT1 avec la valeur «ot1.5» lorsqu'il existe dans la table TL_IPT3.

Les lignes grisées dans ces tables représentent les heures payables intermédiaires créées par les étapes de la règle. Les modifications par rapport aux données d'origine de la table TL_IPT1 sont en italique :

## Données de la table IPT1

Le tableau ci-dessous répertorie les données de la table IPT1 :

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

| Jour | Heures | Total des heures par semaine | Code DHT |
|---|---|---|---|
| Lundi | 8 | 8 | REG |
| Mardi | 10 | 18 | REG |
| Mercredi | 8 | 26 | REG |
| Jeudi | 10 | 36 | REG |
| Vendredi | 10 | 46 | REG |
| Samedi | 6 | 52 | REG |

### Données de la table IPT2

Le tableau ci-dessous répertorie les données de la table IPT2 :

| Jour | Heures | Total des heures par semaine | Code DHT |
|---|---|---|---|
| Vendredi | *4* | 40 | REG |
| Vendredi | 6 | 46 | *OT 1.5* |

### Données de la table IPT3

Le tableau ci-dessous répertorie les données de la table IPT3 :

| Jour | Heures | Total des heures par semaine | Code DHT |
|---|---|---|---|
| Samedi | 6 | 52 | *OT 1.5* |

### Données de la table IPT1 après traitement

Le tableau ci-dessous répertorie les données de la table IPT1 après traitement :

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

| Jour | Heures | Total des heures par semaine | Code DHT |
|---|---|---|---|
| Lundi | 8 | 8 | REG |
| Mardi | 10 | 18 | REG |
| Mercredi | 8 | 26 | REG |
| Jeudi | 10 | 36 | REG |
| Vendredi | 4 | 40 | REG |
| Vendredi | 6 | 46 | OT1.5 |
| Samedi | 6 | 52 | OT1.5 |

**Remarque :** Dans cet exemple simplifié, le code DHT est ignoré. Un exemple plus complexe aurait également pu inclure l'exécution d'une règle quotidienne auparavant et créer des heures supplémentaires.

## Utilisation de listes de valeurs dans les règles

Lorsque vous souhaitez appliquer la clause de condition ou d'action d'une règle à plusieurs valeurs (plusieurs codes DHT, plusieurs quarts de travail ou plusieurs groupes de tâches), il est préférable de créer des listes de valeurs plutôt que de définir plusieurs conditions.

Il existe par exemple une règle qui indique au système de créer des heures de prime lorsqu'un déclarant déclare plus de 40 heures avec les codes DHT *Normal, Maladie, Vacances et Congé férié.* Avant de créer cette règle, définissez une liste de valeurs DHT et ajouter les codes DHT pour les valeurs *Normal, Maladie, Vacances et Congé férié.* Lorsque le traitement des heures exécute la règle, il se réfère uniquement aux quatre codes DHT de votre liste. Autre exemple : vous souhaitez restreindre les types de pointage qui peuvent faire suite à un pointage d'arrivée. Vous pouvez créer une liste de valeurs incluant uniquement les types de pointage que vous estimez valides. Vous pouvez ensuite utiliser le modèle de règle 240 pour créer une règle qui génère une exception lorsqu'un type de pointage non valide suit un pointage d'arrivée. Les listes de valeurs sont utilisées dans les modèles de règle.

Le tableau ci-dessous indique chaque type de liste que vous pouvez créer et l'emplacement auquel les valeurs sont définies :

| Type de liste de valeurs | Emplacement auquel les valeurs sont définies |
|---|---|
| Sociétés | PS_COMPANY_TBL |
| Services | PS_DEPT_TBL |
| Statuts des employés | Convertir valeurs de EMPL_STATUS |

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

| Type de liste de valeurs | Emplacement auquel les valeurs sont définies |
|---|---|
| Types d'employés | Convertir valeurs de EMPL_TYPE |
| Classes | PS_SAL_GRADE_TBL |
| Codes d'emploi | PS_JOBCODE_TBL |
| Groupes de paie | PS_PAYGROUP_TBL; |
| Numéros de postes | PS_POSITION_DATA |
| Types de pointage | Convertir valeurs pour PUNCH_TYPE |
| Étapes | PS_SAL_STEP_TBL |
| Quarts de travail | PS_SCH_SHIFT_TBL |
| Groupes DSH | PS_TL_TCDGRP_TBL |
| groupes de tâches; | PS_TL_TASKGRP_TBL |
| Codes DHT | PS_TL_TRC_TBL |
| Codes de syndicats | PS_UNION_TBL |
| groupes de travail; | PS_TL_WRKGRP_TBL |

## Éléments de règle dans les règles

Pour contrôler le mode et l'heure d'application des règles à différents groupes de déclarants, utilisez les éléments de règle. Vous pouvez définir jusqu'à cinq éléments de règle pour représenter tout type de données, puis utiliser ces éléments dans les conditions de vos règles.

Les éléments de règle sont associés aux déclarants par les opérations suivantes :

- assignation d'éléments de règle directement aux déclarants dans la page Création données déclarants ou dans la page Mise à jour données déclarants;
- déclaration positive des éléments de règle lors de l'entrée de l'heure.

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

## Exemple : Définition et utilisation des éléments de règle

Vous devez définir un élément de règle appelé Emplois. Vous pouvez également créer les valeurs suivantes pour les emplois : HOST, CASHIER, ASST MGR, WAITER. Vous devez ensuite définir une règle qui crée une prime si un employé exécute une déclaration positive de la valeur ASST MGR pour l'élément de règle 1. Vous pouvez également définir votre règle de manière à ce que le système crée une prime chaque fois que l'heure est déclarée par une personne pour laquelle la valeur ASST MGR est entrée dans le champ Élément règle 1 dans la page Création données déclarants ou dans la page Mise à jour données déclarants.

---

**Remarque :** Des options de remplacement des éléments de règle sont incluses à la fois dans la page Modèles déclaration heures et dans la page Modèles entrée simplifiée.

---

## Méta-SQL dans les règles

Utilisez le système méta-SQL comme une alternative pour la création de commandes SQL complexes. Le système méta-SQL vous permet d'exécuter de nombreuses fonctions SQL en vous donnant accès à des opérations SQL complexes sous une forme abrégée. Les fonctions méta-SQL s'étendent aux instructions SQL spécifiques à une plate-forme. L'application Gestion du temps utilise le système méta-SQL en guise d'interface avec différentes plates-formes de bases de données. Un opérateur méta-SQL commence par un signe de pourcentage (%) et renvoie une valeur scalaire. Presque toutes les structures méta-SQL visibles dans l'application Gestion du temps sont des structures méta-SQL PeopleTools traitées lors de l'exécution.

## Données communes de l'application Gestion des ressources humaines dans les règles

Si vous souhaitez utiliser les données des employés dans les applications Gestion des ressources humaines ou Gestion du temps, vérifiez si les données existent dans la table TL_PROF_WRK avant de créer des liaisons multiples avec les tables de l'application Gestion des ressources humaines. TL_PROF_WRK est une table temporaire créée au début de l'exécution du traitement des heures par lots. Elle contient des données sur les employés extraites de différentes tables sources des application Gestion des ressources humaines et Gestion du temps. Ces données sont effectives à compter de l'exécution en cours. Plutôt que d'accéder à diverses tables sources pour créer une règle, vous pouvez créer une liaison unique vers cette table, afin d'extraire des informations liées à tous les déclarants que vous devez traiter.

---

***Attention!*** Ne modifiez pas la structure de la table TL_PROF_WRK. Le traitement des heures consulte cette table à multiples reprises lors de l'exécution par lots.

---

La table TL_PROF_WRK comprend les champs provenant des tables sources suivantes :

| # | Champ | Source | Description |
|---|---|---|---|
| 1 | EMPLID | TL_EMPL_DATA | Numéro d'identification de l'employé. |
| 2 | EMPL_RCD | TL_EMPL_DATA | Numéro de dossier de l'employé. |
| 3 | NAME (nom) | PERSONAL_DATA | nom d'employé; |
| 4 | EFFDT (date d'effet) | BADGE_TBL | Date d'effet de la carte d'accès. |

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

| # | Champ | Source | Description |
|---|---|---|---|
| 5 | BADGE_NBR | BADGE_TBL | Numéro de la carte accès. |
| 6 | HIRE_DT | EMPLOYMENT | date d'embauche; |
| 7 | REHIRE_DT | EMPLOYMENT | Date de réembauche. |
| 8 | CMPNY_SENIO-RITY_DT | EMPLOYMENT | Date d'ancienneté. |
| 9 | SUPERVISOR_ID | EMPLOYMENT | Numéro d'identification du superviseur. |
| 10 | WORKGROUP | TL_EMPL_DATA | Numéro d'identifiant du groupe de travail. |
| 11 | PAYGROUP | JOB | Groupe de paie. |
| 12 | EMPL_STATUS (statut de l'employé) | JOB | Statut de l'employé. |
| 13 | REG_TEMP | JOB | Indicateur permanent ou temporaire. |
| 14 | FULL_PART_TIME | JOB | Indicateur temps plein /partiel. |
| 15 | EMPL_TYPE | JOB | Indicateur du type d'employé (horaire, salarié, etc.). |
| 16 | PER_TYPE | PERSONAL_DATA | Indicateur du type du personnel. |
| 17 | COMPANY | JOB | société; |
| 18 | JOBCODE | JOB | Emploi. |
| 19 | LOCATION | JOB | emplacement; |
| 20 | COMPRATE (taux de salaire) | JOB | Taux de salaire. |

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

| # | Champ | Source | Description |
|---|---|---|---|
| 21 | UNION_CD | JOB | Code de syndicat. |
| 22 | DEPTID | JOB | service; |
| 23 | BUSINESS_UNIT | JOB | entité. |
| 24 | POSITION_NBR | JOB | Numéro de poste. |

**Remarque :** Ce tableau comprend des données sur les employés de chaque lot de déclarants, pour la période concernée définie par le traitement de création d'une mappe de règles. Comme il comprend uniquement des données pour la période concernée et définie par ce traitement, vous ne pouvez pas l'utiliser comme source de données sur les ressources humaines pour une période ultérieure à celle qui vous intéresse.

## Classement des programmes de règle par ordre de priorité

Étudiez l'ordre de priorité des règles lorsque des dépendances existent parmi les règles dans un programme de règles. Supposons par exemple que vous ayez défini les règles suivantes pour l'organisation :

- Code DHT par défaut : définir tout code DHT vide sur REG.
- Règle de 8 heures par jour : payer des heures supplémentaires (OT1.5) pour les heures de travail au-delà de 8 heures par jour.
- Règle de 12 heures par jour : rémunération à taux double (OT2.0) au-delà de 12 heures de travail par jour.
- Règle de 40 heures par semaine : payer des heures supplémentaires (OT1.5) au-delà de 40 heures de travail par semaines.

Dans cet exemple, la deuxième, la troisième et la quatrième règle évaluent les heures avec un code DHT défini sur REG. De plus, il existe des règles de remplacement pour lesquelles le code REG est limité à la valeur de seuil et un nouveau code DHT est créé pour les heures supplémentaires. En vous basant sur ces informations, classez votre programme de règle comme suit :

1. Code DHT par défaut

   D'autres règles doivent évaluer le code DHT REG.

2. Règle de 12 heures par jour

   Cette règle doit être exécutée avant la règle de 8 huit heures par jour, car le code REG est défini sur 12 si les heures de travail sont supérieures à 12. Si la règle de 8 heures par jour est exécutée en premier, la règle de 12 heures par jour ne génère par de taux double car tous les enregistrements des heures au-delà de 12 heures sont définis sur 8.

3. Règle de 8 heures par jour

   La règle de 12 heures par jour réduit les heures au-delà de 12 à 12.

4. Règle de 40 heures par semaine

   Cette règle est exécutée en dernier car elle doit saisir toutes les heures REG (y compris les heures REG qui sont réduites par les règles quotidiennes et celles qui ne sont pas modifiées par les règles quotidiennes).

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

### Sélection d'une période de temps pour une règle

Lorsque vous créez des règles, analysez avec soin la période de temps à utiliser. Pour les règles qui s'appliquent aux déclarants d'heures de pointage, évaluez votre changement de jour et la relation entre le pointage de départ d'un jour et le pointage d'arrivée du jour suivant. Dans de nombreux cas, il est possible que vous deviez appliquer une période de temps supérieure à une journée pour l'évaluation correcte d'une règle quotidienne.

### Test des règles

Pensez à toujours tester les règles que vous créez à l'aide d'un outil SQL interactif. Dans le cas contraire, le système pourrait générer des résultats incorrects, lorsqu'il traite les règles.

---

**Remarque :** Lorsque vous testez un modèle de règle, vous devrez peut-être remplacer le méta-SQL avec un code de plate-forme spécifique. Il est possible que vous deviez également entrer des valeurs pour les variables que les utilisateurs insèreraient normalement dans les instructions de condition et d'action du modèle, dans les pages de modèles.

---

### Voir aussi

Chapitre 10, "Définition des déclarants," page 223

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Création des règles avec des actions et des conditions, page 300

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 5 : Élaboration des profils du déclarant, page 376

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des périodes de temps, page 49

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Définition des options de changement de jour, page 99

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Création des règles par un modèle, page 293

# Création de listes de valeurs

Pour créer des listes de valeurs, utilisez le groupe de pages Listes valeurs (TL_VALUE_LST_PNL).

La présence section traite de la façon de regrouper des codes en listes de valeurs.

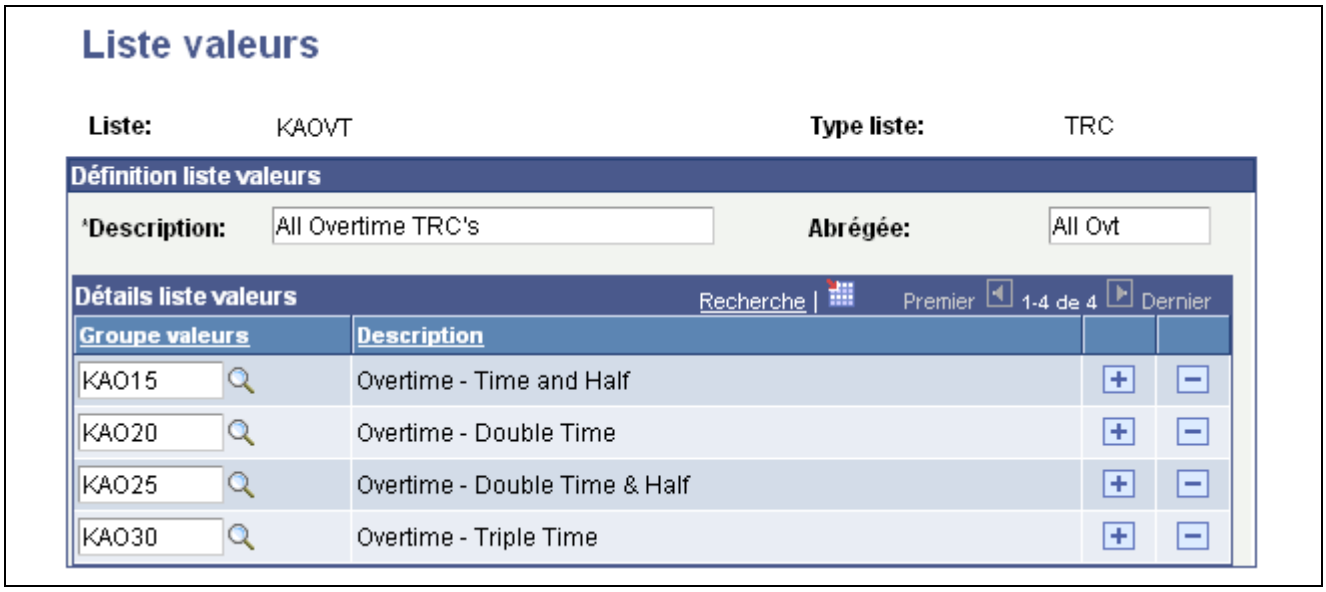
## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Liste valeurs | TL_VALUE_LST_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Règles et groupes travail, Listes valeurs, Listes valeurs | Sert à regrouper des codes pour le traitement de règles. |

## Regroupement de codes en listes de valeurs

Accédez à la page Liste valeurs.

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




Liste de valeurs

### Détails liste valeurs

**Groupe valeurs** Sélectionnez les valeurs à inclure dans votre liste. Appuyez sur le bouton Ajouter pour ajouter une autre valeur à la liste.

# Définition d'éléments de règle

Pour définir des éléments de règle, utilisez les groupes de pages des éléments de règle n° 1 à 5 (TL_RULE_ELEM1_PNL, TL_RULE_ELEM2_PNL, TL_RULE_ELEM3_PNL, TL_RULE_ELEM4_PNL et TL_RULE_ELEM5_PNL). Utilisez les interfaces composants TL_RULE_ELEM1_PNL, TL_RULE_ELEM2_PNL, TL_RULE_ELEM3_PNL, TL_RULE_ELEM4_PNL et TL_RULE_ELEM5_PNL pour charger des données dans les tables de ces groupes de pages.

La présente section traite de la création des éléments de règle définis par l'utilisateur.

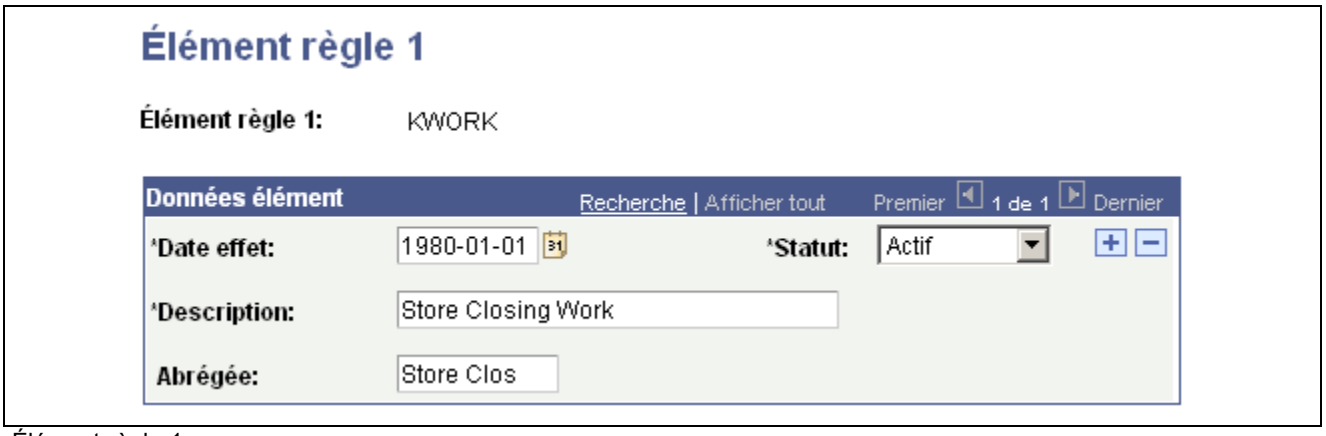
## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Élément règle 1 à Élément règle 5 | TL_RULE_ELEM1_PNL, TL_RULE_ELEM2_PNL, TL_RULE_ELEM3_PNL, TL_RULE_ELEM4_PNL, TL_RULE_ELEM5_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Éléments tâche, Élément règle 1 à Élément règle 5, Élément règle 1 à Élément règle 5 | Sert à créer des valeurs définies par l'utilisateur que le système peut évaluer pendant le traitement des heures. |

## Création d'éléments de règle définis par l'utilisateur

Accédez à la page d'élément de règle appropriée.


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




Élément règle 1

**Remarque :** Si vous souhaitez modifier l'étiquette des champs des éléments de règle, suivez les instructions de votre guide PeopleTools.

# Mode d'accès aux tables

Pour préciser le mode d'accès aux tables, utilisez le groupe de pages Tables travail (TL_TA_WORK).

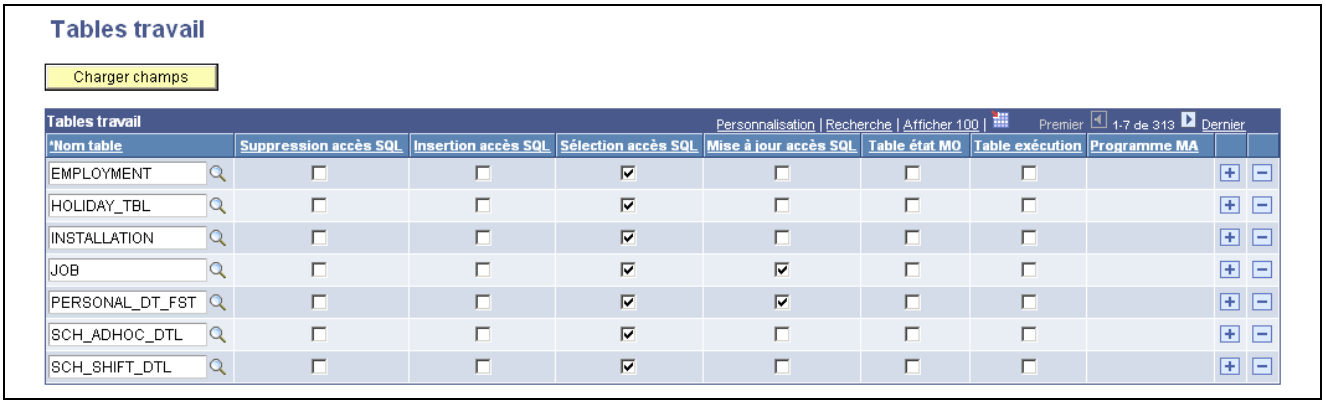
Avant de créer des règles à l'aide d'actions et conditions ou d'objets SQL, identifiez les tables auxquelles accéder et les actions à autoriser ou interdire sur ces tables. Cette tâche consiste à accorder l'accès aux tables des applications Gestion du temps et Gestion des ressources humaines.

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| tables de travail | TL_TA_WORK_PNL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Tables travail, Tables travail | Sert à accorder l'accès SQL aux tables des applications Gestion du temps et Gestion des ressources humaines. |

## Accord de l'accès SQL aux tables

Accédez à la page Tables travail.




Tables travail

Les tables répertoriées dans la colonne Nom table sont celles auxquelles vous pouvez accorder (ou refuser) l'accès SQL. Bien que nous ayons prédéfini l'accès à de nombreuses tables du système Gestion du temps, vous pouvez modifier les paramètres existants et insérer de nouveaux enregistrements pour les tables supplémentaires auxquelles vous devez accéder dans vos règles. Toutes les tables du système SGRH sont disponibles pour le développement des règles. Les seules tables auxquelles vous n'avez pas accès sont les tables PeopleTools.

## Éléments d'actions SQL

**Suppression accès SQL** Cochez cette case en regard d'un champ ou d'un enregistrement des tables répertoriées dans la colonne Nom table pour le/la supprimer.

---

**Remarque :** Si vous utilisez un champ Texte expression pour écrire en langage SQL en format libre, vous pouvez supprimer une table bien que le champ Suppression accès SQL pour cette table soit désactivé dans la page Tables travail.

---

**Insertion accès SQL** Cochez cette case pour insérer des enregistrements dans les tables répertoriées dans la colonne Nom table.

**Sélection accès SQL** Cochez cette case pour sélectionner des champs dans les tables répertoriées dans la colonne Nom table.

**Mise à jour accès SQL** Cochez cette case pour mettre à jour des enregistrements dans les tables répertoriées dans la colonne Nom table.

## Éléments supplémentaires

**Table état MO** (table d'état du moteur d'application) Les cases à cocher de la colonne Table état MO vous permettent de préciser à quelles règles des tables d'état du MO les développeurs peuvent accéder lorsqu'ils créent des objets SQL. Si une table d'état n'existe pas dans la page Tables travail, elle ne sera pas disponible dans les tables de validation, dans les pages Objets SQL.

---

**Remarque :** La page Tables travail est fournie avec de nombreuses tables d'état du MO déjà disponibles et prêtes à être utilisées dans les objets SQL. Si vous créez de nouvelles tables d'état du MO, entrez les enregistrements de ces tables dans la page Tables travail et précisez ceux qui doivent être disponibles dans vos objets SQL.

---

**Table exécution** Les cases à cocher de la colonne Table exécution vous permettent de préciser quelles tables de travail temporaires utilisées par le traitement des heures par lots sont supprimées lors des traitements par lots. La suppression peut intervenir à deux occasions : au cours des exécutions en boucle du traitement des heures pour chaque lot et au début du traitement des heures. Si une table d'exécution n'existe pas dans la page Tables travail et qu'elle n'est pas définie pour être supprimée, elle ne sera pas tronquée lors de l'exécution par lots.

---

**Remarque :** Dans la page Tables travail, les tables d'exécution du traitement des heures sont présélectionnées aux fins de suppression. Si vous créez de nouvelles tables d'exécution, vous devez entrer les enregistrements de ces tables dans la page Tables travail et préciser de quel programme MA elles font partie.

---

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

**Programme MA** (programme du moteur d'application)

Toutes les tables d'exécution prédéfinies pour être supprimées sont associées à un programme MA dans la colonne Programme MA dans la page Tables travail. Si vous créez des tables d'exécution, assignez-les au programme MA approprié dans la colonne Programme MA.

**Charger champs**

Si vous ajoutez de nouvelles tables dans la page Tables travail, cliquez sur le bouton Charger champs pour accéder à des champs spécifiques dans ces tables, lorsque vous créez des règles dans des actions et conditions ou des objets SQL. Si vous entrez de nouvelles tables dans la page Tables travail mais que vous oubliez de cliquer sur le bouton Charger champs, les champs n'apparaîtront pas dans les tables de valeurs valides, dans les pages d'actions et de conditions ou d'objets SQL.

***Attention!*** Si vous créez de nouvelles tables dans le traitement des heures, vous devez les ajouter à la page Tables travail et accorder le niveau d'accès approprié. Dans le cas contraire, le système ne saurait pas qu'elles existent et vous ne pourriez pas y accéder dans les règles.

### Tables de travail

Toutes les tables de travail qui sont tronquées pendant les traitements par lots doivent être identifiées dans la page Tables Travail et indiquées comme tables d'exécution du traitement des heures. Si une table d'exécution n'est pas répertoriée dans la page Tables travail et qu'elle n'est pas définie pour être supprimée, elle ne sera pas tronquée pendant l'exécution par lots. Dans la page Tables travail, les tables d'exécution du traitement des heures sont présélectionnées aux fins de suppression (troncation). Si vous créez de nouvelles tables d'exécution, entrez les enregistrements de ces tables dans la page Tables travail et précisez à quel programme MA elles appartiennent.

# Définition de liens entre les tables

Pour définir des liens entre les tables, utilisez le groupe de pages Définition liens (TL_RELATIONSHIP).

La définition de liens entre les tables consiste à réunir des champs sur différentes tables.

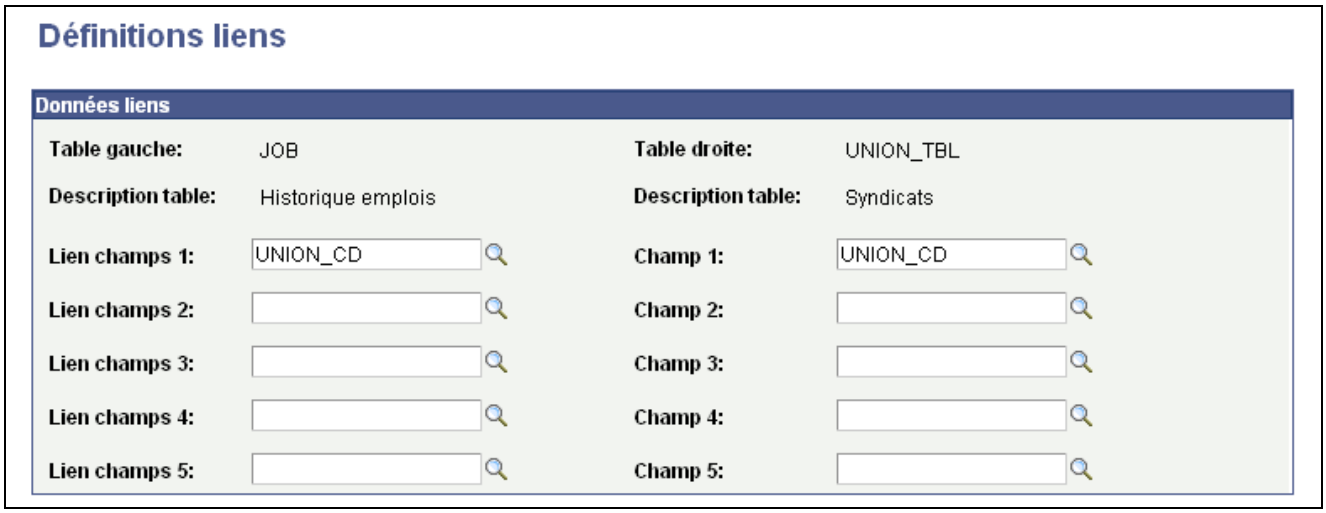
## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Définition liens | TL_RELATIONSHIP | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Définition liens, Définition liens | Sert à créer des liens entre les tables. |

## Création de définition de liens entre les tables

Accédez à la page Définition liens.

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



Définition liens

### Champs

**Lien champs 1 à 5** Entrez le nom des champs de chaque table que le système doit utiliser pour créer un lien entre les tables.

Définissez un lien lorsque vous utilisez une condition faisant référence à un champ qui ne fait pas partie de la table mise à jour.

### Exemple

Si un déclarant appartenant à un syndicat «ABC» déclare plus de huit heures quotidiennes sous le code DHT REG, remplacez le code REG par DBL.

Voici l'action correspondant à cette instruction :

```
UPDATE PS_TL_IPT1
SET TRC = 'DBL'
```

Voici les deux conditions correspondant à cette instruction :

```
WHERE PS_TL_IPT1.TRC = 'REG'
AND PS_JOB.UNION_CD = 'ABC'
```

Pour identifier un enregistrement et une séquence avec date d'effet correcte dans la table JOB table, plusieurs lignes de codes supplémentaires sont nécessaires afin de comparer les codes d'employés, les numéros d'enregistrement des employés et les dates dans les tables TL_IPT1 et JOB. Grâce à la définition d'un lien, il n'est plus nécessaire de coder ce lien individuellement.

# Définition des modèles de règle

Pour définir des modèles de règle, utilisez le groupe de pages Modèles règle (TL_TA_RULE_TMPLT).

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

L'application Gestion du temps fournit plus de 40 modèles de règle. Utilisez les modèles pour créer rapidement une grande variété de règles destinées au traitement des heures qui sera exécuté pour traiter les heures déclarées ou prévues. Vous pouvez créer des règles de rémunération en matière d'heures supplémentaires et de congés, de règles qui régissent les avis de présences irrégulières ou tout autre type de règle destiné au traitement spécial des heures déclarées.

Les règles consistent en instructions de condition et d'action. Lorsque vous utilisez un modèle pour créer une règle, entrez les valeurs des variables dans les instructions de condition et d'action du modèle. Par exemple, pour payer les heures supplémentaires lorsqu'un déclarant déclare plus de 40 heures par semaine, vous pouvez utiliser l'un des modèles de seuil de période pour créer la règle. Voici l'intitulé du texte du modèle 020 :

«Lorsqu'un déclarant déclare des heures sous le code de déclaration des heures *a* et que la somme des heures est supérieure à *b* pour la période précisée *c,* alors toutes les heures au-delà de la valeur *b* seront rémunérées avec le code DHT *d*»

Pour créer une règle, ouvrez le modèle 020, entrez les valeurs pour les variables *a, b, c,* et *d,* puis enregistrez la nouvelle règle avec un numéro unique. Ajoutez la règle à un programme de règles dans la page Programme règles, puis assignez le programme à un groupe de travail.

## Règles créées avec des modèles

Vous ne pourrez pas modifier les valeurs dans les instructions d'action ou de condition, une fois que vous avez enregistré le modèle de règle et que vous l'avez inclus dans un programmes de règles. Vous pouvez cependant modifier les règles en modifiant les actions ou conditions (non pas uniquement les valeurs dans les clauses de condition), ou en définissant vos propres objets SQL.

Avant de modifier un modèle de règle, vous devez connaître le mode de conservation et d'accès des valeurs que vous avez définies. Lorsque vous enregistrez une règle avec un numéro unique, elle est compilée et les valeurs entrées sont conservées dans la table TL_TMPLT_RULE2. Un *paramètre de règle* générique du modèle, appelé %RuleTemplate(), est remplacé et agit comme un espace réservé pour chaque variable que vous avez définie. (Un paramètre de règle est une variable qui est remplacée par une valeur définie par l'utilisateur lorsqu'un modèle de règle est compilé.) La table TL_TMPLT_RULE2 assure le suivi des valeurs qui seront calculées à chaque étape de règle par un numéro de règle. Étant donné qu'un même paramètre de règle représente toutes les valeurs que vous avez définies dans un modèle de règle, et que plusieurs instances du paramètre %RuleTemplate() peuvent exister dans une seule règle et dans une même étape de règle, la table TL_TMPLT_RULE2 identifie les différentes occurrences du paramètre %RuleTemplate par numéro d'étape et de séquence.

Voici les différentes options qui s'offrent à vous pour modifier une règle que vous avez définie à l'aide du groupe de pages Modèles règle :

1. Copiez la règle et nommez une nouvelle règle à l'aide de la page Copie règles. Cependant, lorsque vous copiez la règle, vous devez modifier la section du moteur d'application pour représenter la nouvelle règle. De plus, pour chaque occurrence du paramètre %RuleTemplate(), vous devez remplacer les valeurs réelles en définissant vos propres objets SQL. Cette obligation s'explique par le fait que toute correspondance est rompue entre le numéro de règle d'origine et les valeurs conservées dans la table TL_TMPLT_RULE2.
2. Modifiez la règle existante à l'aide du groupe de pages Définition règles, en modifiant l'une des étapes de la règle, en ajoutant une nouvelle étape ou en remplaçant l'objet SQL, l'action ou la condition existant dans le modèle de règle Vous devez ensuite compiler cette nouvelle règle. Cependant, si vous personnalisez une règle avec cette méthode, la seule façon de la consulter ou d'y apporter des modifications ultérieurement consiste à utiliser le groupe de pages Définition règles. Vous ne pourrez plus accéder à la règle à partir du groupe de pages Modèles règle.

   Bien que cette modification puisse ne pas rompre la correspondance entre la règle et les valeurs de la table TL_TMPLT_RULE2, nous vous conseillons de ne pas vous fier à cette correspondance et d'effectuer les actions suivantes :

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

- Pour ajouter une nouvelle étape à une règle ou modifier une étape ou un objet existant, codez en dur les valeurs que vous souhaitez utiliser dans cette étape (remplacez le paramètre %RuleTemplate() avec des valeurs réelles), et recompilez la règle.
- Pour supprimer une étape, recompilez la règle. Ne vous préoccupez pas de savoir si la correspondance est rompue ou non.

**Remarque :** Lorsque vous modifiez une règle, pensez à toujours la tester pour vous assurer qu'elle fonctionne correctement.

3. Créez un nouveau numéro pour la règle, à partir du même modèle, modifiez la règle à l'aide du groupe de pages Définition règle, et compilez la nouvelle règle. Vous pourrez ainsi conserver la règle d'origine tout en obtenant une règle récemment modifiée avec laquelle vous pourrez travailler.

**Remarque :** Avant de modifier une règle déjà présente dans un programme de règles, supprimez momentanément la règle du programme. Après la modification, reliez la règle au programme de règles. Cette mesure de sécurité permet de protéger l'intégrité des données générées par la règle d'origine. Après avoir enregistré la nouvelle règle, assurez-vous de mettre à jour le programme de règles correspondant.

## Exemple : Règles et emplois multiples

L'exemple suivant illustre une règle d'heures supplémentaires quotidiennes et une règle de seuil de période et montre le mode de calcul des heures supplémentaires pour *tous* les emplois :

Heures supplémentaires quotidiennes : le système calcule le total des heures supplémentaires pour la journée, vérifie la position du seuil et l'applique à l'emploi en conséquence.

**Remarque :** Dans cet exemple, les heures supplémentaires correspondent à toute heure au-delà de huit heures.

| Dossier | Heures déclarées | Suppl. |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 |
| 1 | 5 | 0 |
| 2 | 2 | 0 |
| 3 | 3 | 2 |

Heures supplémentaires hebdomadaires :

**Remarque :** Dans cet exemple, les heures supplémentaires correspondent à toute heure au-delà de 40 heures.

| Dossier | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---|---|---|---|---|---|
| 0 | | | 2 | 8 | |
| 1 | | | 8 | 2 | |

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

| Dossier | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 5 | 5 | | 5 | |
| 3 | 3 | 3 | | | 9 |
| Heures totales | 8 | 8 | 10 | 15 | 9 |

## Modèles fournis

Le tableau suivant répertorie la liste des modèles de règle fournis avec l'application Gestion du temps. Les modèles sont présentés par ordre alphabétique et par type de modèle. Les variables possibles sont en lettres majuscules.

L'en-tête *Regrouper les données?* indique si le traitement des heures regroupe ou non les résultats pour les déclarants ayant de multiples emplois. Les résultats sont regroupés uniquement si chaque emploi (dossier des employés) se trouve dans le même groupe de travail. (Les dossiers des employés ne doivent pas nécessairement se trouver dans la même exécution du traitement des heures pour être regroupés.)

La colonne Heures de pointage, heures écoulées ou les deux indique si le modèle de règle s'applique aux déclarants d'heures de pointage, aux déclarants d'heures écoulées ou aux deux types de déclarants.

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

## Modèles d'accumulateur

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 510 | Indique si les heures supplémentaires dépassent une valeur définie. (Créer ou remplacer.)<br><br>Ce modèle n'est pas disponible pour les règles en ligne. | Lorsqu'un déclarant déclare des heures sous les codes DHT (1)SPECIFIED_TRCs et que la somme des heures de ((1)SPECIFIED_TRCs + le code DHT d'accumulateur de (2)SPECIFIED_ACCUMULATOR) se trouve dans la période (3)SPECIFIED_PERIOD, et qu'elle est supérieure aux heures (4)SPECIFIED_HOURS, alors toutes les heures au-delà de (4)SPECIFIED_HOURS seront rémunérées sous le code DHT (5)SPECIFIED_TRC. | Y | Les deux |
| Modèle 520 | Insère la somme des codes DHT sélectionnés dans la table d'accumulateur (TL_IPT1_CNT). Si vous incluez plusieurs règles qui mettent à jour le même code DHT dans le même programme de règles, le système remplace la valeur de l'accumulateur chaque fois qu'elle est calculée.<br><br>Dans la page En-têtes modèles, le paramètre par défaut du champ Période est «NONE».<br><br>Ce modèle n'est pas disponible pour les règles en ligne. | Lorsqu'un déclarant déclare des heures sous les codes DHT (1)SPECIFIED_TRCs, et enregistre la somme des heures sous le code DHT de l'accumulateur (2)SPECIFIED_ACCUMULATOR. | Y | Les deux |


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

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 540 | Charge une valeur de la table d'accumulateur dans le code DHT précisé (voir le modèle 520 pour plus d'informations). Les règles créées avec ce modèle ne doivent pas être utilisées isolément. Par exemple, vous pouvez exécuter la règle avant d'appliquer une règle créée avec le modèle 020.<br><br>Dans la page En-têtes modèles, le paramètre par défaut du champ Période est «NONE».<br><br>Ce modèle n'est pas disponible pour les règles en ligne. | Charger le code DHT d'accumulateur (1)SPECIFIED_ACCUMULATOR de la table d'accumulateur (TL_IPT1_CNT) dans la table de travail des règles (TL_IPT1) pour traitement. | N | Les deux |
| Modèle 550 | Similaire au modèle 020 de seuil de période, mais le seuil est déterminé par une autre liste de codes DHT.<br><br>Ce modèle n'est pas disponible pour les règles en ligne. | Lorsque les heures du code DHT de l'accumulateur (1)SPECIFIED_ACCUMULATOR sont supérieures à celles de (2)SPECIFIED_ACCUMULATOR, pour la période indiquée (3)SPECIFIED_PERIOD, alors toutes les heures dépassant le code DHT de l'accumulateur (2)SPECIFIED ACCUMULATOR seront rémunérées sous le code DHT (4)SPECIFIED_TRC. La valeur du code DHT de l'accumulateur (2)SPECIFIED_ACCUMULATOR représente le seuil de comparaison. | Y | Les deux |

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

## Modèle d'approbation obligatoire

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 180 | Toutes les heures déclarées avec des codes DHT ou avec une liste de codes DHT spécifiques nécessitent l'approbation du gestionnaire avant d'être payées.<br><br>Ce modèle n'est pas disponible pour les règles en ligne. Le système définit le statut des heures payables pour les règles en ligne sur *Estimation en ligne,* non sur *À approuver.* | Toutes les heures déclarées avec les codes DHT (1)SPECIFIED_TRC ou (2)SPECIFIED_TRC_LIST nécessitent l'approbation du gestionnaire avant d'être payées.<br><br>Utilisez ce modèle pour demander l'approbation des heures déclarées avec des codes DHT ou avec une liste de codes DHT spécifiques, plutôt que pour un groupe de travail entier. | N | Les deux |


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

## Modèles de présence

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 360 | Si un déclarant ne déclare pas d'heures de maladie pendant x jours, créer y heures d'heures de congé compensatoire. | Si un déclarant d'heures écoulées ne déclare aucune heure avec un code DHT (1)SPECIFIED_TRC pendant (2)SPECIFIED_DURATION jours, créer (3)SPECIFIED_HOURS heures avec le code DHT (4)SPECIFIED_TRC.<br>Utilisez ce modèle pour rémunérer les employés déclarant des heures écoulées pour une présence irréprochable. | N | Heures écoulées |
| Modèle 360A | Si un déclarant ne déclare aucune absence pendant x jours, créer y heures d'un code DHT. | Si un déclarant d'heures de pointage n'enregistre aucune absence pour (1)SPECIFIED_NUMBER_OF_DAYS jours, créer (2)SPECIFIED_HOURS heures avec le code DHT (3)SPECIFIED_TRC pour présence irréprochable.<br>Utilisez ce modèle pour rémunérer les employés déclarant des heures de pointage pour une présence irréprochable. | N | Heure de pointage |
| Modèle 360B | Si un déclarant ne déclare aucune absence ou maladie pendant x jours, créer y heures d'un code DHT. | Si un déclarant ne déclare aucune heure avec un code DHT (1)SPECIFIED_TRC pendant (2)SPECIFIED_DURATION jours, créer (3)SPECIFIED_HOURS heures avec le code DHT (4)SPECIFIED_TRC.<br>Utilisez ce modèle pour rémunérer les employés déclarant des heures écoulées ou des heures de pointage pour une présence irréprochable. | N | Les deux |

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

## Modèles de jours consécutifs

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 110 | Si un déclarant travaille x jours consécutifs, alors toutes les heures du jour x sont rémunérées selon un code DHT spécifique. (Créer ou remplacer.) | Lorsqu'un déclarant déclare plus de (1)SPECIFIED_HOURS heures sous les codes DHT (2)SPECIFIED_TRC_LIST en un jour pendant (3)SPECIFIED_DURATION jours consécutifs, alors toutes les heures déclarées pour le jour (3)SPECIFIED_DURATION seront rémunérées sous le code DHT (4)SPECIFIED_TRC. | Y | Les deux |
| Modèle 111 | Si un déclarant travaille x jours consécutifs, alors toutes les heures en dessous de 8 heures au septième jour sont payées selon un code DHT spécifique, alors que toutes les heures au-delà de 8 heures au septième jour sont rémunérées selon un code DHT spécifique différent. (Règle de 7 jours applicable en Californie.) (Créer ou remplacer.) | Lorsqu'un déclarant travaille pendant sept jours consécutifs dans l'État de Californie et qu'il déclare des heures sous les codes DHT (1)SPECIFIED_TRC_LIST au cours d'une semaine de travail donnée, les premières 8 heures travaillées au septième jour sont payées comme des heures supplémentaires (majorées de 50 %) sous le code DHT (2)SPECIFIED_TRC1, tandis que les heures travaillées au septième jour au-delà de 8 heures sont rémunérées à taux double sous le code DHT (3)SPECIFIED_TRC2. | Y | Les deux |
| Modèle 120 | Si un déclarant travaille x jours consécutifs, alors toutes les heures des jours >= x sont rémunérées selon un code DHT spécifique. (Créer ou remplacer.) | Lorsqu'un déclarant déclare plus de (1)SPECIFIED_HOURS heures par jour sous les codes DHT (2)SPECIFIED_TRC_LIST pendant (3)SPECIFIED_DURATION jours consécutifs, alors toutes les heures déclarées pour le jour (3)SPECIFIED_DURATION seront rémunérées sous le code DHT (4)SPECIFIED_TRC. | Y | Les deux |


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

## Modèle de seuil quotidien

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 010 | Payer des heures supplémentaires pour toutes les heures au-delà de x heures par jour. (Créer ou remplacer.) | Lorsqu'un déclarant déclare des heures sous les codes DHT (1)SPECIFIED_TRCs et que la somme des heures est supérieures à (2)SPECIFIED_HOURS heures par jour, alors toutes les heures au-delà de (2)SPECIFIED_HOURS sont rémunérées sous le code DHT (3)SPECIFIED_TRC. | Y | Les deux |

## Modèle par défaut

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 130 | Remplacer toutes les heures déclarées sans code DHT définie sur x. | Assigner toutes les heures sans code DHT à (1)SPECIFIED_TRC. | N | Les deux |
| Modèle 135 | Remplacer ou supprimer le code DHT pour les types de pointage indiqués avec le code DHT précisé. Vous ne pouvez sélectionner qu'un code DHT de type heure pour cette règle. | Remplacer le code DHT entré avec le code DHT de type heure précisé : (1) PUNCH_TYPE:SPECIFIED_TRC | N | Heure de pointage |

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

## Modèles d'exception

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 140 | Si un déclarant déclare des heures au-delà de x heures, créer une exception. | Créer l'exception (1)SPECIFIED_EXCEPTION lorsqu'un déclarant déclare plus de (2)SPECIFIED_HOURS heures au total sous le code DHT (3)SPECIFIED_TRC_LIST par jour.<br>Utilisez ce modèle pour prévenir un gestionnaire lorsque des déclarants déclarent un nombre d'heures supérieur à la valeur définie.<br>Les résultats des emplois multiples sont associés au numéro de dossier 0 pour obtenir une évaluation de la règle. | Y | Les deux |
| Modèle 150 | Si un déclarant déclare x heures supplémentaires pour une période donnée, créer une exception. | Créer l'exception (1)SPECIFIED_EXCEPTION lorsqu'un déclarant déclare plus de (2)SPECIFIED_HOURS heures au total sous le code DHT (3)SPECIFIED_TRC_LIST pendant la période de la règle.<br>Utilisez ce modèle pour avertir qu'un déclarant est sur le point d'effectuer des heures supplémentaires pour la période spécifiée.<br>Les résultats des emplois multiples sont associés au numéro de dossier 0 pour obtenir une évaluation de la règle. | Y | Les deux |
| Modèle 210 | Si un déclarant déclare x minutes après l'heure de début prévue, créer une exception. | Lorsqu'un déclarant effectue un pointage d'arrivée plus de (1)SPECIFIED_MINUTES après le pointage d'arrivée prévu, générer l'exception (2)SPECIFIED_EXCEPTION_ID. | N | Heure de pointage |


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

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 230 | Créer une exception lorsque les heures ont été déclarées et que le statut de l'employé se trouve dans la liste suivante (décédé, cessation d'emploi, suspendu…). | Créer l'exception (1)SPECIFIED_EXCEPTION_ID lorsque les heures sont déclarées et que le statut de l'employé se trouve sur la liste (2)SPECIFED_EMPLOYEE_STATUS_LIST suivante. | N | Les deux |
| Modèle 240 | Types de pointage valides qui doivent suivre un type de pointage.* | Lorsqu'un type de pointage de (1)SPECIFIED_PUNCH_TYPE est suivi par l'un des types de pointage suivant (2)SPECIFIED_LIST_OF_PUNCH_TYPES, générer l'exception (3)SPECIFIED_EXCEPTION_ID.<br><br>Cette règle permet de s'assurer que les déclarants déclarent leurs heures par horloge de pointage dans la séquence appropriée. (Par exemple, un pointage d'arrivée doit toujours suivre un pointage de départ, etc.) Vous pouvez utiliser cette règle avec le modèle d'exception 250. | N | Heure de pointage |
| Modèle 250 | Créer une exception si un déclarant déclare x minutes au-delà du seuil pour le type de pointage PUNCH_TYPE précisé.* | Lorsqu'un déclarant déclare plus de (2)SPECIFIED_HOURS heures pour les types de pointage suivants (3)SPECIFIED_PUNCH_TYPE, créer l'exception (1)SPECIFIED_EXCEPTION.<br><br>Cette règle permet de s'assurer qu'un déclarant n'a pas manqué de pointages. Par exemple, si des déclarants n'ont jamais plus de 10 heures associées à un pointage d'arrivée (en raison de repas, de pause, etc.), créez une règle qui génère une exception lorsqu'un pointage d'arrivée dépasse 10 heures. | N | Heure de pointage |

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

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 280 | Si un déclarant travaille x heures sans pause, créer une exception. | Lorsqu'un déclarant travaille plus de (1)SPECIFIED_DURATION heures sans pause, créer l'exception (2)SPECIFIED_EXCEPTION.<br>Utilisez ce modèle pour informer les gestionnaires lorsque les déclarants travaillent pendant de trop longues heures sans prendre de pause. | Y | Heure de pointage |
| Modèle 300 | Heures moyennes par seuil hebdomadaire. Période hebdomadaire continue. | Lorsqu'un déclarant déclare sous les codes DHT (1)SPECIFIED_TRC_LIST plus de (2)SPECIFIED_AVERAGE_HOURS heures par semaine durant les (3)SPECIFIED_NUMBER_OF_WEEKS dernières semaines, créer l'exception (4)SPECIFIED_EXCEPTION_ID.<br>Un numéro de période hebdomadaire continue doit être assigné au modèle 300. (Par exemple, la première période s'étend de la 1ère à la 10ème semaine, la seconde période de la 2ème à la 11ème, etc.). | Y | Les deux |
| Modèle 310 | Heures moyennes par seuil hebdomadaire. période quotidienne continue. | Lorsqu'un déclarant déclare sous les codes DHT (1)SPECIFIED_TRC_LIST plus de (2)SPECIFIED_AVERAGE_HOURS heures par semaine durant les (3)SPECIFIED_NUMBER_OF_WEEKS dernières semaines, créer l'exception (4)SPECIFIED_EXCEPTION_ID.<br>Un numéro de période quotidienne continue doit être assigné à ce modèle. Par exemple, la première période s'étend de la 1ère journée de la 1ère semaine à la 7ème journée de la 10ème semaine, la seconde période de la 2ème journée de la 1ème semaine à la 1ère journée de la 11ème semaine, etc. | Y | Les deux |


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

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 320 | Restrictions sur le travail de nuit. | Lorsque le nombre moyen d'heures travaillées entre (1)SPECIFIED_START_TIME et (2)SPECIFIED_END_TIME déclarés sous les codes DHT (3)SPECIFIED_TRC_LIST est supérieur à (4)SPECIFIED_HOURS heures durant les (5)SPECIFIED_NUMBER_OF_WEEKS dernières semaines, créer l'exception (6)SPECIFIED_EXCEPTION_ID. | Y | Heure de pointage |
| Modèle 330 | Période de pause hebdomadaire. | Lorsque le nombre d'heures au cours d'une période de pause ininterrompue est inférieur à (1)SPECIFIED_HOURS heures, créer l'exception (2)SPECIFIED_EXCEPTION_ID. | N | Heure de pointage |
| Modèle 340 | Période de pause quotidienne. | Lorsque le nombre d'heures entre les quarts de travail (période de pause quotidienne) est inférieur à (1)SPECIFIED_HOURS heures, créer l'exception 2)SPECIFIED_EXCEPTION_ID. | N | Heure de pointage |
| Modèle 350 | Période de pause au travail. | Lorsque un déclarant travaille au minimum (1)SPECIFIED_HOURS heures par jour et qu'il n'a pas pris au moins (2)SPECIFIED_MINUTES minutes de pause au total, créer l'exception (3)SPECIFIED_EXCEPTION_ID. | N | Heure de pointage |

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

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 400 | Les mineurs ne sont pas autorisés à travailler plus de 18 heures par semaine ou plus de 3 heure par jours en période scolaire. Les mineurs ne sont pas autorisés à travailler plus de 40 heures par semaine ou plus de 8 heures par jour en dehors des périodes scolaires. | Créer l'exception (1)SPECIFIED_EXCEPTION lorsque des mineurs âgés de 14 à 16 ans travaillent plus de (2)SPECIFIED_HOURS heures au cours de la période (3)SPECIFIED_PERIOD (jour, semaine, mois) pendant ou en dehors des périodes scolaires entre le (4)SPECIFIED_DATE1 et le (5)SPECIFIED_DATE2.<br><br>Utilisez cette règle FLSA pour les mineurs pendant et en dehors des périodes scolaires. La période de la règle est définie dans l'en-tête du modèle. Lorsque vous utilisez ce modèle, il est conseillé de créer une règle pour les périodes scolaires et une règle pour les heures en dehors des périodes scolaires. Vous pourrez ensuite les ajouter au programme de règles, afin de fournir au système les dates scolaires requises pour évaluer correctement les heures déclarées par les mineurs.<br><br>**Remarque :** Mettez cette règle à jour chaque année pour les écoles traditionnelles et tous les trimestres pour les écoles ouvertes à l'année. | N | Les deux |
| Modèle 430 | Si un déclarant déclare des heures de vacances à une date qui se trouve dans une période future, créer une exception.<br><br>Ce modèle n'est pas disponible pour les règles en ligne. | Créer l'exception (1)SPECIFIED_EXCEPTION lorsqu'un déclarant déclare des codes DHT (2)SPECIFIED_TRC pour une période future. | N | Les deux |


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

*Lorsqu'un pointage de départ a été omis pour une journée, le système ne sait plus si le quart de travail en cours doit être prolongé jusqu'au lendemain ou jusqu'à la fin de la journée en cours. C'est pourquoi la journée de travail suivante ne peut être traitée correctement par le traitement des heures, car celle-ci ne sait pas comment traiter la journée suivante. Il est possible que l'ordre de pointage soit incorrect (pointage d'arrivée de la dernière journée de travail, puis pointage d'arrivée pour la journée de travail en cours, sans pointage de départ, de pause ou de repas.) Utilisez le modèle de règle d'exception 250, afin de déclencher une exception lorsqu'un type de pointage spécifique dépasse un nombre d'heures défini, tel qu'un pointage d'arrivée. Utilisez le modèle de règle d'exception 240 afin de déclencher une exception en cas d'ordre de pointage non valide. Vous pouvez également créer une règle personnalisée afin d'intégrer un pointage de départ pour une journée dans les heures déclarées, si un pointage a été omis, au bout de «x» heures.

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

## Modèles d'heures garanties

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 030 | Si un déclarant déclare des heures dans une journée non prévue, elles sont garanties pendant x heures. | Lorsqu'un déclarant déclare des heures avec les codes DHT (1)SPECIFIED_TRCs dans une journée non prévue, et que la somme des heures déclarées est de (2)SPECIFIED_OPERATOR (3)SPECIFIED_HOURS heures, remplacer alors le nombre d'heures déclarées par (4)SPECIFIED_HOURS heures.<br>Utilisez ce modèle pour les règles d'heures garanties. | Y | Les deux |
| Modèle 031 | Si un déclarant déclare un nombre spécifique d'heures avec un code DHT spécifique, elles sont garanties pendant x heures | Lorsqu'un déclarant déclare des heures avec les codes DHT (1)SPECIFIED_TRCs et que la somme des heures déclarées est de (2)SPECIFIED_OPERATOR (3)SPECIFIED_HOURS heures, remplacer alors le nombre d'heures déclarées par (4)SPECIFIED_HOURS heures.<br>Utilisez ce modèle pour payer un nombre d'heures garanties à un déclarant. | Y | Les deux |

## Modèles de congés

Pour évaluer correctement toutes les règles de congés, utilisez pour la règle une période de temps supérieure à une journée.

**Remarque :** Pour toutes les actions de création de règle de congés, le système crée un salaire pour congé outre les heures déclarées ou prévues. Pour toutes les actions de remplacement de règles de congés créées, seules les heures prévues seront remplacées par un salaire de congé. Les heures déclarées ne seront pas remplacées par un salaire de congé.


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

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 060 | Payer à tous les déclarants un congé avec le code DHT HOL. (Créer ou remplacer.) | Payer aux déclarants suivants (1)SPECIFIED_EMPLOYEE_TYPE (2)SPECIFIED_HOURS heures avec le code DHT (3)SPECIFIED_TRC pour le salaire de congé.<br><br>Utilisez ce modèle pour payer un salaire de congé à tous les déclarants. | N | Les deux |
| Modèle 070 | Payer un salaire de congé avec le code DHT HOL, uniquement si un déclarant a travaillé le jour d'avant et le jour d'après les congés. (Créer ou remplacer.) | Payer aux déclarants suivants (1)SPECIFIED_EMPLOYEE_TYPE (2)SPECIFIED_HOURS heures avec le code DHT (3)SPECIFIED_TRC pour le salaire de congé s'ils ont travaillé le jour d'avant ET le jour d'après les congés.<br><br>Utilisez ce modèle pour payer un salaire de congé à tous les déclarants selon leur présence avant et après les congés. | N | Les deux |
| Modèle 071 | Payer un salaire de congé avec le code DHT HOL, uniquement si un déclarant a travaillé le jour d'avant ET le jour d'après les congés. (Créer ou remplacer.)<br><br>**Remarque :** Pour toutes les actions de création de règle de congés, le système crée un salaire pour congé outre les heures déclarées ou prévues. Pour toutes les actions de remplacement de règles de congés créées, seules les heures prévues seront remplacées par un salaire de congé. Les heures déclarées ne seront pas remplacées par un salaire de congé. | Payer aux déclarants suivants (1)SPECIFIED_EMPLOYEE_TYPE (2)SPECIFIED_HOURS heures avec le code DHT (3)SPECIFIED_TRC pour le salaire de congé s'ils ont travaillé le jour d'avant OU le jour d'après les congés.<br><br>Utilisez ce modèle pour payer un salaire de congé à tous les déclarants selon leur présence avant et après les congés. | N | Les deux |

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

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 080 | Si un déclarant travaille pendant un congé, créer une prime de X pour chaque heure déclarée. (Créer ou remplacer.) | Lorsque les déclarants suivants (1)SPECIFIED_EMPLOYEE_TYPE déclarent des heures lors d'un congé, payer (2)SPECIFIED_HOURS heure(s) supplémentaire(s) sous le code DHT (3)SPECIFIED_TRC pour une prime, en fonction de chaque heure déclarée avec (4)TRC.<br><br>Utilisez ce modèle pour payer une prime à tous les déclarants qui travaillent lors d'un congé. | N | Les deux |
| Modèle 420 | Payer aux déclarants à temps partiel x heures de congé lorsque x = heures moyennes (heures travaillées par jour) pour la période spécifiée. | Payer aux déclarants à temps partiel l'équivalent de la moyenne des heures travaillées par jour, pendant la période spécifiée, avec le code DHT (1)SPECIFIED_TRC.<br><br>La période sélectionnée pour cette règle doit avoir une date de fin qui se situe pendant les congés. Par exemple, afin de payer un salaire de congé pour le 01/01/2005 en fonction de la moyenne d'heures travaillées au cours des deux derniers moins, la période doit se situer entre le 01/11/2004 et le 01/01/2005. | N | Les deux |


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

## Modèle de repas

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 160 | Si un déclarant déclare plus de x nombre d'heures de travail, déduire y heures de repas. | Lorsqu'un déclarant déclare au moins (1)SPECIFIED_HOURS heures par jour et qu'aucun repas n'est déclaré, créer un repas de (2)SPECIFIED_DURATION heures avec le code DHT (3)SPECIFIED_TRC.<br><br>Le type de pointage de *REPAS* doit être sélectionné dans la première page de cette règle pour que celle-ci puisse fonctionner correctement. Utilisez ce modèle pour effectuer des déductions automatiques de repas. Si deux règles automatiques de déduction des repas sont créées pour un programme de règles, une seule pourra être appliquée. | Y | Heure de pointage |

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

## Modèles divers

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 530 | Supprimer le code DHT (1)SPECIFIED_TRC de la table de travail des règles (TL_IPT1) pour s'assurer que le code DHT n'est pas inclus dans les heures payables.<br><br>Dans la page En-têtes modèles, le paramètre par défaut du champ Période est «NONE».<br><br>*ATTENTION!* Les codes DHT utilisés dans ce modèle ne sont pas inclus dans les heures payables et ne sont pas envoyés à un système de gestion de la paie. Ce modèle de règle est souvent utilisé pour éliminer les accumulateurs chargés dans la table TL_IPT1.<br><br>Ce modèle n'est pas disponible pour les règles en ligne. | Supprimer le code DHT (1)SPECIFIED_TRC. | N | Sans objet |
| Modèle 560 | Effectuer des calculs (ajout, soustraction, multiplication ou division) avec un code DHT et une valeur spécifique.<br><br>Dans la page En-têtes modèles, le paramètre par défaut du champ Période est «NONE».<br><br>Ce modèle n'est pas disponible pour les règles en ligne. | Mettre à jour la quantité associée avec le code DHT (1)SPECIFIED_TRC pour qu'elle soit égale au code DHT (1)SPECIFIED_TRC (2)SPECIFIED_CALCULATION (3)SPECIFIED_VALUE. | N | Sans objet |


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

## Modèles d'omission de pointage

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 260 | Mettre à jour la durée d'un PUNCH_TYPE spécifique avec une durée définie par l'utilisateur. | Lorsqu'un déclarant déclare plus de (1)SPECIFIED_DURATION heures pour un pointage (2)SPECIFIED_PUNCH_TYPE, mettre à jour les heures déclarées à (3)SPECIFIED_DURATION heures. | N | Heure de pointage |
| Modèle 270 | Mettre à jour la durée d'un PUNCH_TYPE spécifique avec le pointage de départ prévu. | Lorsqu'un déclarant travaille pendant plus de (1)SPECIFIED_DURATION heures pour un pointage (2)SPECIFIED_PUNCH_TYPE, mettre à jour les heures travaillées aux heures prévues. | N | Heure de pointage |

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

## Modèles de seuil de période

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 020 | Payer des heures supplémentaires pour toutes les heures au-delà de x heures par semaine. (Créer ou remplacer.) | Lorsqu'un déclarant déclare des heures sous les codes DHT (1)SPECIFIED_TRCs et que la somme des heures est supérieures à (2)SPECIFIED_HOURS heures pour une période spécifiée, alors toutes les heures au-delà de (2)SPECIFIED_HOURS seront rémunérées sous le code DHT (3)SPECIFIED_TRC. | Y | Les deux |
| Modèle 021 | Payer des heures supplémentaires pour toutes les heures effectuées dans une semaine, au-delà de x heures pour le jour où le déclarant a travaillé des heures supplémentaires. (Créer ou remplacer.) | Lorsqu'un déclarant déclare plus de (1)SPECIFIED_HOURS heures sous les codes DHT (2)SPECIFIED_TRC_LIST dans une période spécifique, alors toutes les heures quotidiennes déclarées au-delà des heures quotidiennes prévues seront payées sous le code DHT (3)SPECIFIED_TRC. | Y | Les deux |


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

## Modèles de zone de prime

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 100 | Si un déclarant travaille entre x et y heures, payer une prime. | Lorsqu'un déclarant travaille entre (1)SPECIFIED_START_TIME et (2)SPECIFIED_END_TIME, créer une prime de quart uniquement pour les heures travaillées dans le laps de temps spécifié; cette prime sera chargée avec le code DHT (3)SPECIFIED_TRC. | N | Heure de pointage |
| Modèle 090 | Si un déclarant est en service entre x et y heures, payer une prime. | Lorsqu'un déclarant effectue un pointage d'arrivée entre (1)SPECIFIED_START_TIME et (2)SPECIFIED_END_TIME, créer une prime de quart pour toutes les heures travaillées; cette prime sera chargée avec le code DHT (3)SPECIFIED_TRC.<br><br>Si le déclarant effectue un pointage d'arrivée au cours de la période spécifiée, cette règle crée un code DHT pour toutes les heures travaillées, même lorsque le déclarant effectue un pointage de sortie après la période spécifiée. | N | Heure de pointage |

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

## Modèles d'écart par rapport aux horaires

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 050 | Si un déclarant travaille en dehors des heures prévues au cours d'une semaine de travail, payer une prime. | Lorsqu'un déclarant déclare des heures dans une journée non prévue, remplacer toutes les heures déclarées par le code DHT (1)SPECIFIED_TRC.<br>Utilisez ce modèle pour payer une prime aux employés qui ont travaillé au-delà de leur semaine de travail normale. | N | Les deux |


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

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 290 | Si un déclarant travaille sur un quart de travail autre que le quart habituel, payer un code DHT spécifique. | Lorsqu'un déclarant déclare des heures sur un quart de travail qui n'est pas son quart habituel, et que les heures sont déclarées avec les codes DHT (1)SPECIFIED_TRC_LIST, remplacer toutes les heures travaillées ce jour par le code DHT (2)SPECIFIED_TRC.<br><br>Lorsque le pointage d'arrivée correspond à une avance de plus de (3)SPECIFIED_GRACE_EARLY minutes ou à un retard de (4)SPECIFIED_GRACE_LATE minutes, par rapport aux horaires assignés, alors le code DHT (2)SPECIFIED_TRC est assigné à toutes les heures du quart de la journée. Le déclarant doit également travailler au minimum le nombre d'heures prévu pour que cette règle puisse s'appliquer. | N | Heure de pointage |
| Modèle 440 | Remplacer par l'horaire le plus proche. | Si un déclarant a déclaré un pointage d'arrivée en avance de plus de (1)SPECIFIED_GRACE_EARLY minutes ou en retard de (2)SPECIFIED_GRACE_LATE minutes, modifier les horaires de la journée et les remplacer par l'heure de début la plus proche du pointage d'arrivée du déclarant, à l'aide de la liste des quarts suivante : (3)SPECIFIED_SHIFTS (avec une clé de table respective). | N | Heure de pointage |

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

## Modèle de quart

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 190 | Créer une prime si un déclarant travaille pendant un quart spécifique. | Lorsqu'un déclarant est prévu pour travailler pendant un des quarts suivants (1)SPECIFIED_SHIFTS (avec une clé de table respective), créer une prime de quart de (2)SPECIFIED_AMOUNT pour chaque heure complète travaillée sous le code DHT (3)SPECIFIED_TRC. | N | Les deux |

## Modèle de jour spécifique

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 040 | Si des heures existent pour une journée spécifique, remplacer toutes les heures par un code DHT différent. (Créer ou remplacer.) | Lorsqu'un déclarant déclare plus de (1)SPECIFIED_HOURS heures le (2)SPECIFIED_DAY, remplacer le code DHT déclaré par le code DHT (3)SPECIFIED_TRC. | Y | Les deux |


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

### Modèle de tâche

| Nom | Description ou exemple | Règle | Regrouper les données? | Heures de pointage, heures écoulées ou les deux |
|---|---|---|---|---|
| Modèle 170 | Si un déclarant déclare des heures sous un code DHT spécifique, modifier les tâches et les remplacer par x. | Lorsqu'un déclarant déclare des heures sous le code DHT (1)SPECIFIED_TRC, charger les heures sur le profil de tâche (2)SPECIFIED_TASK_PROFILE.<br><br>Utilisez ce modèle pour modifier le mode de chargement des heures lorsqu'un code DHT spécifique est déclaré. | N | Les deux |

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Ajout de règles à un programme de règles, page 341

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| En-têtes modèles | TL_TEMPLATE_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Règles et groupes travail, Modèles règle, En-têtes modèles | Sert à définir ou à faire afficher des informations générales sur une règle. |
| Approbation obligatoire | TL_TEMPLATE180_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Règles et groupes travail, Modèles règle, Approbation obligatoire | Sert à définir ou à faire afficher les conditions ou actions de la règle.<br><br>**Remarque :** Le nom de cette page et le nom d'objet prennent le suffixe XXX, où XXX représente le numéro du modèle. Par exemple TL_TEMPLATE190_PNL. Le nom de cette page est dynamique est change selon le modèle auquel vous accédez. |

## Création des règles par un modèle

La présente section traite des sujets suivants :

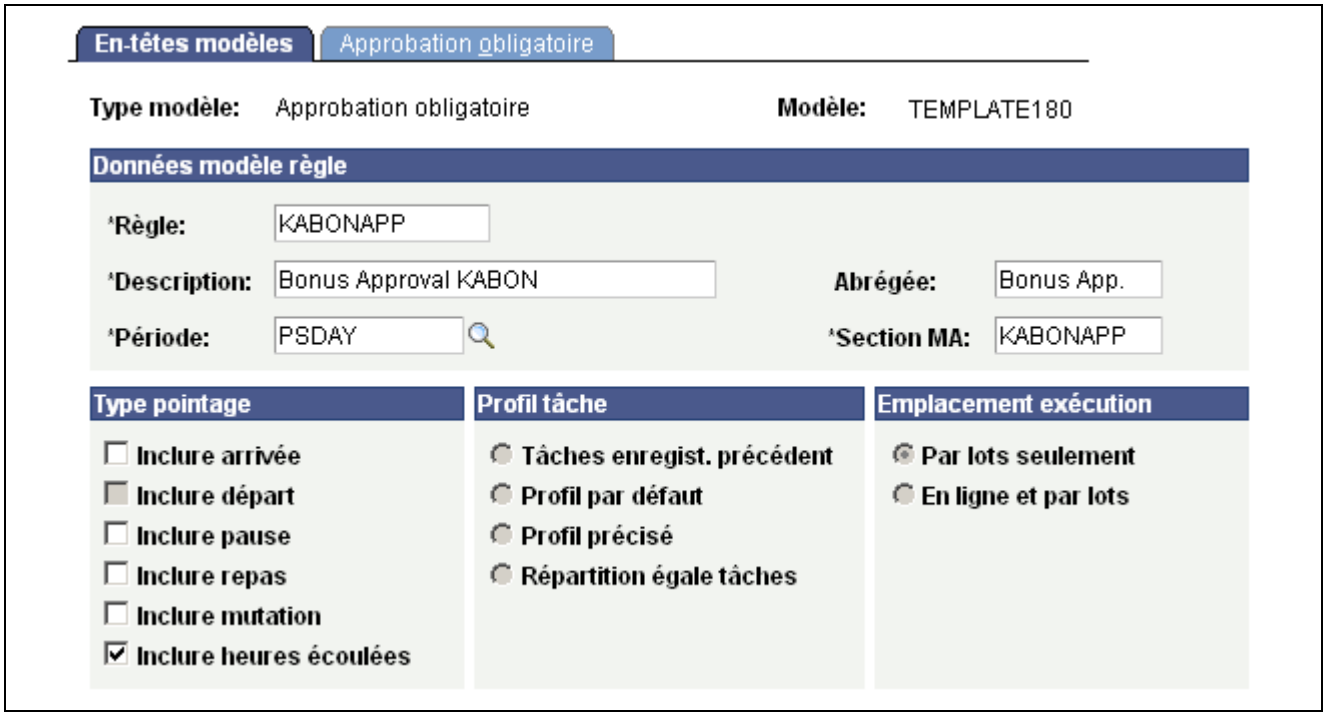
1. définition et affichage des informations générales sur une règle;

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

2. définition de la condition et de l'action de la règle.

# Définition et affichage des informations générales sur une règle

Accédez à la page En-têtes modèles.




En-têtes modèles

**Remarque :** Les modèles de règle n'ont pas de date d'effet, cependant ils sont associés à un programme de règles avec date d'effet.

**Période** La période permet de déterminer l'intervalle de dates pour le critère de sélection de la règle. Le traitement des heures utilise également les périodes pour déterminer quelles heures déclarées charger dans les tables de travail, durant le traitement. (Les valeurs du champ Période sont définies sur les pages Périodes.)

**Remarque :** Sélectionnez la période appropriée pour la règle. Supposez par exemple qu'une règle de période consiste à évaluer les données sur sept jours. Assurez-vous que la période spécifiée comprend exactement sept jours afin d'obtenir des résultats précis.

**Section MA** Nommez la section du Moteur d'application à assigner à la règle. Cette description peut comprendre jusqu'à 8 caractères alphanumériques. Le traitement des heures nécessite un nom de section pour pouvoir assurer le traitement.

## Type pointage

Sélectionnez un ou plusieurs types de pointages auxquels appliquer la règle, puis cochez la case Inclure heures écoulées, le cas échéant. Par exemple, si vous créez une règle d'heures supplémentaires, cochez les cases Inclure arrivée, Inclure pause et Inclure mutation. Lorsqu'un modèle s'applique uniquement aux déclarants d'heures de pointage, l'option permettant d'inclure les heures écoulées n'est pas disponible.


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

**Inclure arrivée** Appliquer la règle aux pointages d'arrivée.

**Inclure départ** Appliquer la règle aux pointages de départ.

**Inclure pause** Appliquer la règle aux pointages de pause.

**Inclure repas** Appliquer la règle aux pointages de repas.

**Inclure mutation** Appliquer la règle aux pointages de mutation.

**Inclure heures écoulées** Appliquer la règle aux heures écoulées.

## Profil tâche

Lorsque vous définissez une règle qui crée des enregistrements d'heures, sélectionnez un indicateur de profil de tâche, afin d'indiquer au système les données liées à la tâche qu'il doit associer au nouvel enregistrement. Cette fonctionnalité s'applique uniquement aux règles qui permettent de créer des données. Les options de cette zone ne sont pas disponibles lorsqu'une règle remplace des données ou génère une exception.

Le modèle 020 est un exemple de règle permettant de *créer* des données. En voici l'énoncé : «Lorsqu'un déclarant déclare des heures sous le code DHT *x* et que la somme des heures est supérieures à *y* au cours d'une période spécifique *z,* alors toutes les heures au-delà de *y* heures seront rémunérées sous le code DHT *z.* Un nouveau code DHT est créé pour chaque code DHT déclaré modifié par cette règle.»

Le modèle 110 est un exemple de règle permettant de *remplacer* des données. En voici l'énoncé : «Lorsqu'un déclarant déclare plus de *a* heures sous les codes DHT *b* en une journée, pendant *c* jours consécutifs, alors toutes les heures déclarées pour la journée *c* seront rémunérées sous le code DHT *d.»*

Nous utiliserons le modèle 020 et les heures déclarées suivantes pour illustrer le mode de fonctionnement de chaque option de cette zone. Supposons que nous devions créer une règle d'heures supplémentaires stipulant que si une personne déclare plus de 40 heures en une semaine, il faille créer toutes les heures au-delà de 40 heures sous le code DHT OT. (La ligne grisée dans ce tableau représente les heures créées.)

| Jour | Heures | Profil de tâche déclaré | Code DHT |
|---|---|---|---|
| Lundi | 8 | A | REG |
| Mardi | 8 | A | REG |
| Mercredi | 10 | A | REG |
| Jeudi | 8 | B | REG |
| Vendredi | 10 | B | REG |
| Vendredi | 4 | Varie en fonction de votre sélection | Autres sources |

Dans cet exemple, le déclarant dépasse le seuil de 40 heures le vendredi, c'est pourquoi le système crée quatre heures sous le code OT (heures supplémentaires). Les données de tâche associées aux quatre heures (unité, dans ce cas) dépendent de l'indicateur du profil de tâche sélectionné :

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

**Tâches enregist. précédent** Cochez cette case pour que le système utilise le profil de tâche associé à l'enregistrement de données dans lequel la condition a été vérifiée.

Exemple : les quatre heures définies comme heures supplémentaires sont associées au profil de tâche B, étant donné qu'il s'agit du profil auquel la 40ème heure a été déclarée.

**Profil par défaut** Si vous cochez cette case, le système vérifie le profil de tâche par défaut du déclarant afin de déterminer les données liées à la tâche à associer avec les nouvelles heures.

Supposons par exemple que le profil de tâche par défaut stipule que les heures doivent être déclarées à l'unité C. Dans ce cas, les quatre heures définies comme des heures supplémentaires sont associées à l'unité C.

**Profil précisé** Si vous cochez cette case, un champ Profil tâche apparaît. Vous pouvez sélectionner le profil de tâche pour que le système l'utilise afin de déterminer les données liées à la tâche à associer avec les nouvelles heures.

Supposons par exemple que nous sélectionnons un profil de tâche qui stipule que les heures doivent être déclarées à l'unité A. Dans ce cas, les quatre heures définies comme des heures supplémentaires sont associées à l'unité A.

**Répartition égale tâches** Cochez cette case pour que le système détermine d'abord le pourcentage du temps que le déclarant déclare à chaque profil de tâche, puis utilisez les mêmes pourcentages pour assigner les heures créées aux profils de tâche déclarés. Le système répartit également les tâches aux heures qui viennent d'être créées, en fonction des profils de tâches déclarés pour la période de règle.

Par exemple, sur les 44 heures déclarées, 26 (ou 60 pour-cent) ont été déclarées au profil de tâche A et 18 (ou 40 pour-cent) au profil de tâche B. Le système assigne 60 pour-cent des quatre heures définies comme des heures supplémentaires (soit 2,40 heures) au profil de tâche A et 40 pour-cent (soit 1,60 heures) au profil de tâche B.

**Profil tâche** Ce champ est activé uniquement lorsque vous sélectionnez l'option Profil précisé. Sélectionnez le profil de tâche à utiliser.

## Emplacement exécution

Ces champs sont disponibles uniquement si vous activez l'option Exécution règles en ligne dans la page Installation Gestion temps.

**Par lots seulement** Cochez cette case pour que le système applique cette règle lorsque vous exécutez le traitement des heures par lots.

**En ligne et par lots** Cochez cette case pour que le système applique cette règle lorsque vous exécutez le traitement des heures par lots ou le traitement d'application des règles en ligne. Vous pouvez lancer ces traitements dans les pages Heures écoulées par semaine et Heures pointage par semaine.

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

### Voir aussi

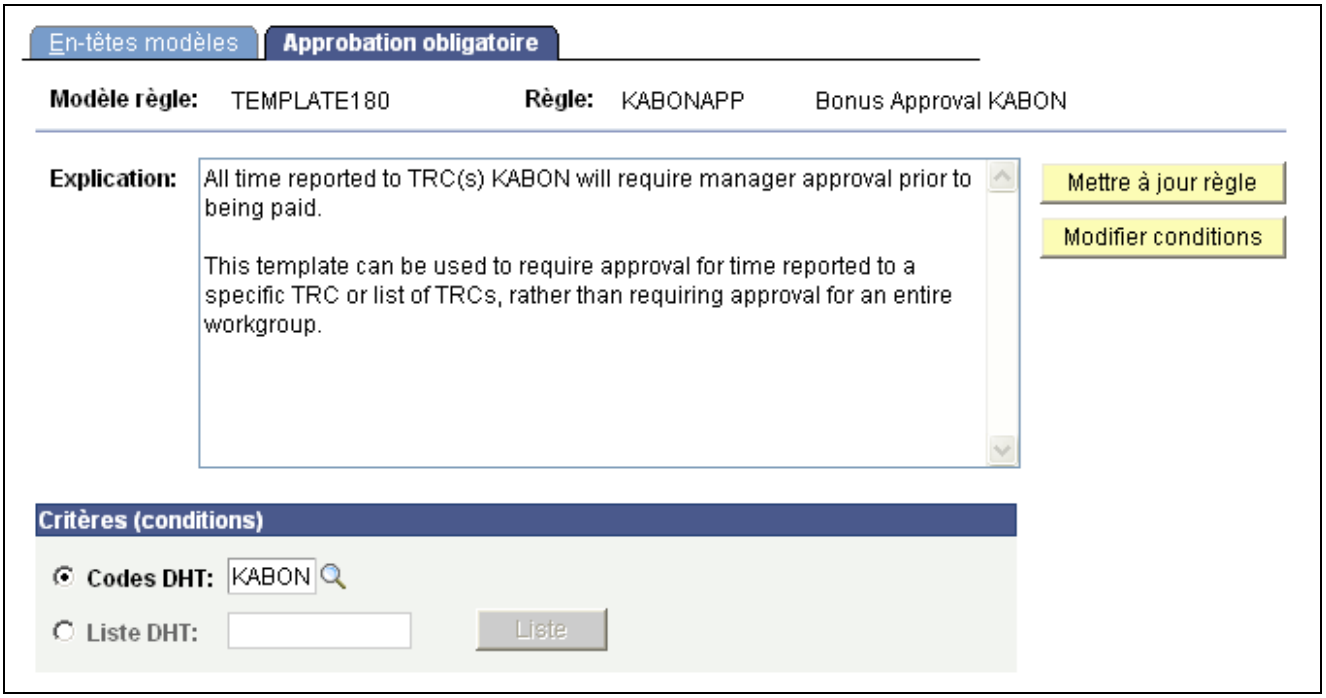
Chapitre 4, "Définition des tables principales," Présentation de la mise en œuvre du système de gestion du temps, page 17

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Ajout de règles à un programme de règles, page 341

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," page 135

## Définition et affichage des conditions et actions des modèles de règle

Accédez à la page Approbation obligatoire.




Approbation obligatoire

**Explication** Sert à décrire l'action de la règle lorsque vous exécutez le traitement des heures. La description inclut à la fois une condition et une action.

**Mettre à jour règle** Cliquez sur ce bouton pour que les valeurs entrées dans cette page soient intégrées à l'explication de la règle, telle qu'elle apparaît dans le champ Explication.

**Modifier conditions** Ce bouton est activé lorsqu'un modèle de règle est enregistré. Il vous dirige vers la zone de saisie des informations de base sur une règle, que vous pouvez utiliser pour modifier les clauses de condition de la règle. Cette fonctionnalité est destinée aux utilisateurs SQL.

Si vous utilisez cette zone pour modifier la condition d'un modèle de règle, vous ne pouvez pas afficher la règle ou modifier ses valeurs dans le groupe de pages Modèles règle. Toutes les modifications ultérieures doivent être effectuées sur la page de définition des règles.

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

## Critères (conditions)

Utilisez les champs de cette zone pour définir les conditions exactes devant être vérifiées pour déclencher la règle. Entrez une valeur pour chacune des variables énumérées dans la clause de condition de l'explication. La clause de condition (clause *Where* dans SQL), commence souvent par *if* ou *when (si ou quand)*. Par exemple, la clause de condition indiquée comprend deux variables, nommées (1) et (2) :

Si un déclarant d'heures écoulées ne déclare aucune heure avec un code DHT *(1)SPECIFIED_TRC* pendant *(2)SPECIFIED_DURATION* jours, créer (3)SPECIFIED_HOURS heures avec le code DHT (4)SPECIFIED_TRC. Utilisez ce modèle pour rémunérer les employés déclarant des heures écoulées pour une présence irréprochable.

| Variable de la clause If | Entrer une valeur dans ce champ |
|---|---|
| (1)SPECIFIED TRC | Codes DHT ou Liste DHT |
| (2)SPECIFIED DURATION | Quotidienne |

**Remarque :** Les champs qui apparaissent dans la zone Critères (conditions) diffèrent selon le modèle. Voici tous les champs possibles, répertoriés par ordre alphabétique avec une description :

**Opérateur conditionnel** Ce champ apparaît uniquement lorsque vous utilisez un type de modèle d'heures garanties. Vous pouvez sélectionner l'une des valeurs suivantes :

< (inférieur à)

<= (Inférieur ou égal à)

= (égal à)

> (supérieur à)

>= (supérieur ou égal à)

**Seuil quotidien** Ce champ apparaît uniquement lorsque vous utilisez un modèle de seuil quotidien. Entrez le nombre d'heures du jour pour lequel la règle est déclenchée. Par exemple, si vous souhaitez que la règle soit appliquée lorsqu'une personne déclare plus de 10 heures par jour, entrez la valeur *10* dans ce champ. Vous pouvez entrer des décimales dans ce champ.

**Jour semaine** Sélectionnez le jour de la semaine ou entrez le numéro qui représente le jour recherché : Dimanche = 1, Lundi = 2, etc.

**Quotidienne** Entrez un nombre de jours dans ce champ.

**Durée** Entrez un nombre d'heures dans ce champ. Utilisez des décimales pour les heures partielles.

**Type d'employé** Sélectionnez le type de déclarant auquel appliquer la condition. Les valeurs valides sont : *Payé heures fixes, Payé heures variables, Salarié* ou *Sans objet.* (Ce champ s'applique aux employés et aux non-employés.)

**Délai de grâce - minutes** Ce champ apparaît uniquement lorsque vous utilisez un modèle d'écart par rapport aux horaires. Entrez un délai de grâce en minutes, pour un pointage d'arrivée en avance.


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

**Délai de grâce - minutes - retard** Ce champ apparaît uniquement lorsque vous utilisez un modèle d'écart par rapport aux horaires. Entrez un délai de grâce en minutes, pour un pointage d'arrivée en retard.

**Heures** Entrez un nombre d'heures. Utilisez des décimales pour les heures partielles.

**Minutes** Entrez un nombre de minutes.

**Nombre jours** Entrez un nombre de jours.

**Fin période** Entrez une date de fin.

**Début période** Entrez une date de début.

**Seuil de période** Entrez un nombre d'heures, des unités ou un montant.

**Fin prime** Entrez une heure de début.

**Début prime** Entrez une heure de fin.

**Type pointage** Entrez le type de pointage auquel la condition s'applique. Les valeurs valides sont *Temps écoulé, Arrivée, Départ, Repas, Pause, Transfert.*

**Liste types pointage** Ce champ est utilisé avec le champ Type pointage. Sélectionnez une liste des types de pointage définissant les types de pointage pouvant suivre le type de pointage sélectionné dans le champ Type pointage. Par exemple, une liste des types de pointage peut stipuler que seuls les pointages de repas et de départ peuvent suivre un pointage d'arrivée. Les listes des types de pointage sont définies dans la page de définition des listes de valeurs. Après avoir sélectionné une liste, cliquez sur le bouton Liste pour faire afficher la liste des types de pointage.

**Liste quarts** Sélectionnez la liste de quarts adéquate. Les listes des quarts sont définies sur la page de définition des listes de valeurs. Après avoir sélectionné une liste, cliquez sur le bouton Liste pour faire afficher les quarts inclus dans la liste.

**Période** Sélectionnez la période appropriée.

**Code DHT** Sélectionnez le code DHT auquel la condition s'applique.

**Liste DHT** Si la condition s'applique à plusieurs codes DHT, sélectionnez la liste DHT qui définit le jeu de codes DHT. Après avoir sélectionné une liste, vous pouvez cliquer sur le bouton Liste pour faire afficher les codes DHT inclus dans la liste.

**Utilisation liste valeurs** Sélectionnez la liste de valeurs à laquelle la condition s'applique. Les listes de valeurs, telles que les listes de quarts, les listes de codes DHT et les listes des statuts des employés permettent d'identifier un jeu prédéfini de codes valides. Vous pouvez définir jusqu'à 15 types différents de listes de valeurs.

**Liste** Le bouton Liste est disponible uniquement lorsque la page comprend une option pour la liste des types de pointage, la liste des quarts et l'utilisation d'une liste de valeurs. Si vous cliquez sur ce bouton, vous verrez s'afficher le contenu de la liste sélectionnée.

## Résultat (action)

Utilisez les champs de cette zone pour définir l'action que le système doit effectuer lorsque la condition est vérifiée. Entrez une valeur pour chaque variable énumérée dans la clause d'action de l'explication. Par exemple, la clause d'action indiquée comprend deux variables, nommées (3) et (4) :

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

Si un déclarant d'heures écoulées ne déclare aucune heure avec un code DHT (1)SPECIFIED_TRC pendant (2)SPECIFIED_DURATION jours, créer (3)SPECIFIED_HOURS heures avec le code DHT (4)SPECIFIED_TRC. Utilisez ce modèle pour rémunérer les employés déclarant des heures écoulées pour une présence irréprochable.

| Variable de la clause If | Entrer une valeur dans ce champ |
|---|---|
| (3)SPECIFIED HOURS | Heures |
| (4)SPECIFIED TRC | Code de déclaration des heures travaillées |

**Remarque :** Les champs qui apparaissent dans la zone Résultat (action) diffèrent selon le modèle. Voici tous les champs possibles, répertoriés par ordre alphabétique avec une description :

**Accumulateur** Sélectionnez le code DHT auquel assigner les résultats accumulés des autres codes DHT.

**Code DHT taux double** Sélectionnez le code DHT pour une rémunération à taux double.

**Exception** Sélectionnez le type d'exception que le système doit générer lorsque la règle est exécutée. Définissez des exceptions dans la page Exceptions.

**Heures garanties** Entrez un nombre d'heures.

**Heures** Entrez un nombre d'heures.

**Code DHT heures supplémentaires** Sélectionnez le code DHT pour les heures supplémentaires.

**Quantité** Entrez le nombre d'heures ou d'unités.

**Taux** Entrez une valeur monétaire.

**Liste quarts** Sélectionnez la liste de quarts adéquate. Après avoir sélectionné une liste, cliquez sur le bouton Liste pour faire afficher les quarts inclus dans la liste.

**Profil tâche** Sélectionnez le profil de tâche adéquat.

**Code DHT** Sélectionnez le code DHT.

**Liste** Le bouton Liste est uniquement disponible lorsque la page contient une option pour la liste des types de pointage, la liste des codes DHT ou l'utilisation d'une liste de valeurs. Si vous cliquez sur ce bouton, vous verrez s'afficher le contenu de la liste sélectionnée.

Vous pouvez cliquer sur les liens en bas de la page des modèles pour accéder aux autres pages de ce groupe de pages.

# Création des règles avec des actions et des conditions

Pour créer des règles avec des actions et conditions, utilisez les groupes de pages d'actions et de conditions (TL_ACTION et TL_CONDITIONS).

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

Lorsque vous définissez des actions et des conditions dans l'application Gestion du temps, elles sont définies indépendamment les unes des autres, ce qui vous permet de réutiliser les mêmes actions et conditions dans plusieurs règles, sans avoir à les redéfinir. L'utilisation d'actions et de conditions ne nécessite pas la maîtrise du langage SQL.

La présente section traite des sujets suivants :

1. définition des données générales pour une action SQL;
2. création de texte pour une action SQL;
3. copie d'une action;
4. définition des données générales pour une condition SQL;
5. création de texte pour une condition SQL;
6. copie d'une condition.

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

# Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| En-têtes action | TL_ACTION_PNL1 | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Définition actions, En-têtes action | Sert à définir ou faire afficher des données générales pour une action SQL. Précisez l'action à effectuer (delete, insert ou update) et identifiez la table cible concernée. Si le type d'action est *insert* (à partir d'une autre table), précisez la table source. |
| Détails action | TL_ACTION_PNL2 | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Définition actions, Détails action | Sert à créer le texte de votre action SQL. |
| Copie actions | TL_TA_ACTN_CPY_CTL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Copie actions, Copie actions | Sert à copier une action. |
| En-têtes conditions | TL_CONDITION1_PNL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Définition conditions, En-têtes conditions | Sert à définir ou faire afficher des données générales pour une condition SQL. |
| Détails conditions | TL_CONDITION2_PNL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Définition conditions, Détails conditions | Sert à créer le texte de votre condition SQL. |
| Copie conditions | TL_TA_COND_CPY_CTL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Copie conditions, Copie conditions | Sert à copier une condition. |

# Définition et affichage des données générales sur les actions

Accédez à la page En-têtes action.


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

En-têtes action

Certains champs de la page En-têtes action sont toujours disponibles, d'autres apparaissent uniquement avec l'action *Ajout.* Voici les options qui sont toujours visibles :

**Type action** Précisez l'action SQL à effectuer. Les valeurs valides sont

- *Mise à jour* — sélectionnez cette option pour modifier un enregistrement de données existant. Précisez la table à mettre à jour dans le champ Nom table cible. Définissez également le type et la source des données à utiliser pour mettre à jour l'enregistrement cible, dans la page Détails action.
- *Suppression* — sélectionnez cette option pour supprimer les données dans une table. Précisez la table à supprimer dans le champ Nom table cible.
- *Ajout* — sélectionnez cette option pour ajouter des données dans une table. Dans le champ Nom table cible, indiquez la table dans laquelle ajouter les données, et dans le champ Nom table source, les données sources. Si le type d'action est *Ajout,* détaillez la définition de la table à ajouter dans la table cible, avec la page Détails action.

**Élément principal** Ce champ est en mode de lecture uniquement et mis à jour par le système. Plusieurs objets SQL sont fournis avec l'application Gestion du temps. Ces objets sont utilisés dans les modèles. Si l'objet que vous consultez a été créé par le système PeopleSoft, cette case est cochée; si c'est vous qui l'avez créé, cette case n'est pas cochée. Vous ne pouvez pas modifier, ni enregistrer cet objet, mais vous pouvez le copier et modifier la copie.

**Nom table cible** Entrez le nom de la table cible que vous souhaitez supprimer, mettre à jour ou dans laquelle vous souhaitez ajouter des données. Les enregistrements contenus dans la table des valeurs valides sont ceux que vous pouvez supprimer, mettre à jour ou ceux dans lesquels vous pouvez ajouter des données, dans la page Tables travail.

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

**Explication** Utilisez cette zone de texte pour expliquer l'action que vous définissez.

Les champs suivants apparaissent uniquement lorsque vous sélectionnez une action *Ajout*.

**Nom table source** Il s'agit de la table source à partir de laquelle les données sont extraites pour être ajoutées dans une autre table.

**Source ajout** Il s'agit du champ qui vous permet de préciser la source exacte des données utilisées pour l'action *Ajout.* Les valeurs valides sont

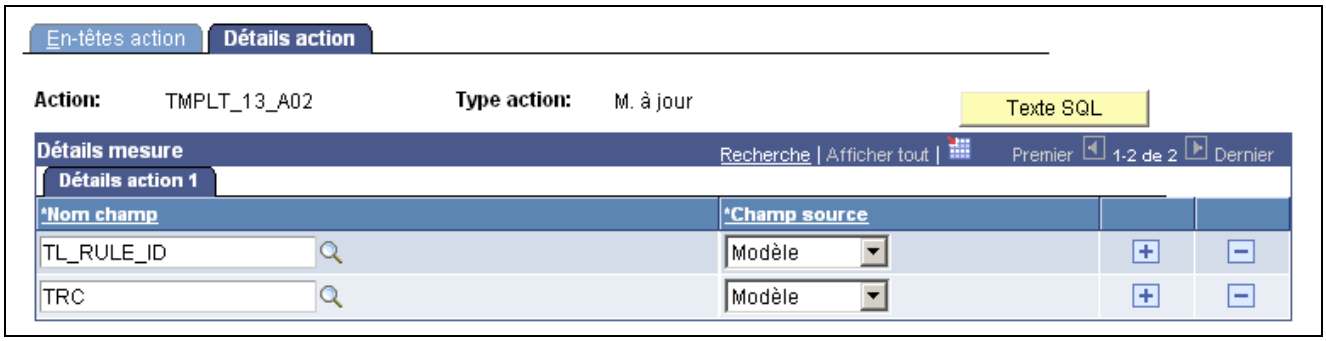
*Autre table* — si vous sélectionnez cette valeur, le champ Nom table source est disponible. Entrez la table source à partir de laquelle les données sont extraites pour être ajoutées dans une autre table. À partir de la page Détails action, précisez la source des données à entrer dans le champ Nom table cible.

*Liste valeurs* — si vous sélectionnez cette option, le champ Nom table source n'est pas disponible. Entrez le nom de la table cible dans laquelle vous ajoutez la liste des valeurs. Pour définir les valeurs exactes à ajouter dans chaque champ compris dans la table, consultez la page Détails action.

**Remarque :** Cliquez sur les liens en bas de la page pour accéder aux autres pages de ce groupe de pages.

## Création de texte d'action

Accédez à la page Détails action.




Détails action

Si le type d'action défini dans la page Détails action est *M. à jour* ou *Ajouter,* fournissez des informations supplémentaires sur ces champs, dans la table source dans laquelle vous effectuez l'action. Vous pouvez par exemple répondre aux questions suivantes : Dans quels champs ajoutez-vous des données ou mettez-vous à jour des données et quelles sont les sources (ou quels sont les types) de données que vous utilisez pour effectuer ces actions?

Les informations spécifiques à entrer dépendent du type d'action indiqué dans la page En-têtes action et de la valeur entrée dans le champ Source ajout.

Entrez les détails de l'action dans les tableaux des onglets Détails action 1 et Détails action 2. Ces tableaux fonctionnent ensemble; lorsque vous sélectionnez une valeur dans le tableau Détails action 1, les champs correspondants sont activés dans le tableau Détails action 2.

**Remarque :** La page Détails action n'est pas disponible si votre type d'action est *Suppression.* Étant donné que vous supprimez le contenu d'une table entière, vous ne devez pas entrer de données de niveau champ dans la page Détails action.


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

**Champ**

- Si l'action est *Mettre à jour,* utilisez ce champ pour identifier les champs dans la table cible pour effectuer la mise à jour. Définissez le type et la source des données à utiliser pour la mise à jour, dans le champ Champ source.
- Si l'action est *Ajout - Liste valeurs,* la colonne Nom champ affiche les champs appartenant à la table cible identifiée dans la page En-têtes action. Il s'agit des champs pour lesquels vous créez un nouvel enregistrement. Si vous effectuez l'ajout à partir d'une liste de valeurs, le champ Champ source est défini par défaut sur *Constante.* Entrez les valeurs constantes à utiliser pour l'action d'ajout dans le champ Constante, dans la page Détails action 2.

  Vous pouvez remplacer les valeurs par défaut par l'une des options suivantes :

  *Expression*

  *Méta-SQL*

  *Modèle*

  *Var. état*

  ---

  **Remarque :** Le champ *Champ. tab.* n'est pas disponible lorsque vous effectuez un ajout à partir d'une liste de valeurs.

  ---

- Si l'action est *Ajout - Autre table,* la colonne Nom champ affiche les champs appartenant à la table cible identifiée dans la page En-têtes action. Il s'agit des champs pour lesquels vous créez un nouvel enregistrement. Si vous effectuez l'ajout à partir d'une *Autre table,* le champ Champ source est défini par défaut sur *Champ. tab.* Entrez les champs de tables qui représentent la source des actions d'ajout dans la colonne Nom champ source, dans la page Détails action 2. Vous pouvez remplacer les valeurs par défaut par l'une des options suivantes :

  *Constante*

  *Expression*

  *Méta-SQL*

  *Var. état*

**Champ source**

- Si le type d'action est *Mise à jour :*

  Pour chaque champ de la table cible que vous mettez à jour, identifiez le type et la source des données à utiliser pour effectuer la mise à jour, dans le champ Champ source. Les valeurs valides sont

  - *Constante* — si le champ source est défini sur *Constante,* le champ Constante de la page Détails action 2 est alors activé. Entrez les valeurs constantes à ajouter dans les champs Nom table cible.
  - *Texte expression* — si le champ source est défini sur *Expression,* le champ Texte expression de la page Détails action 2 est alors activé. Créez un texte d'expression. Il peut s'agir par exemple d'une sous-requête qui met à jour un enregistrement de données dans la table cible.
  - *Méta-SQL* — si le champ source est défini sur *Méta-SQL,* le champ Méta-SQL de la page Détails action 2 est alors activé. Entrez le méta-SQL à utiliser pour mettre à jour un champ ou un enregistrement de données dans la table cible.

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

- *Champ. tab.* — si le champ source est défini sur *Champ. tab.,* le champ Nom champ source de la page Détails action 2 est alors activé. Entrez le nom d'un autre champ de la table cible pour l'utiliser en tant que source de mise à jour (les tables source et cible sont toujours les mêmes lorsque l'action est *Mise à jour*). Si vous utilisez par exemple l'une des tables d'heures intermédiaires payables comme table source et cible pour la mise à jour, vous pouvez remplacer le champ ORIG_TRC par le champ TRC dans une règle qui modifie le code de déclaration des heures de travail.
- *Variable état* — si le champ source est défini sur *Var. état,* le champ Variable état de la page Détails action 2 est alors activé. Entrez la variable à partir de toute table d'état de l'application Gestion du temps pour l'utiliser en tant que source de la mise à jour.

• Si le type d'action est *Ajout - Liste valeurs :*

Si vous effectuez l'ajout à partir d'une liste de valeurs, le champ Champ source est défini par défaut sur *Constante.* Entrez les valeurs constantes à utiliser pour l'action d'ajout dans le champ Constante, dans la page Détails action 2. Vous pouvez remplacer les valeurs par défaut par l'une des options suivantes :

- *Texte expression* — si le champ source est défini sur *Expression,* le champ Texte expression de la page Détails action 2 est alors activé. Créez un texte d'expression. Il peut s'agir par exemple d'une sous-requête qui génère des données pour l'action d'ajout dans la table cible.
- *Méta-SQL* — si le champ source est défini sur *Méta-SQL,* le champ Méta-SQL de la page Détails action 2 est alors activé. Entrez le méta-SQL à utiliser en tant que source de l'action d'ajout dans la table cible.
- *Variable état* — si le champ source est défini sur *Var. état,* le champ Variable état de la page Détails action 2 est alors activé. Entrez la variable d'état à partir de toute table d'état de l'application Gestion du temps pour l'utiliser en tant que source de l'ajout.

---

**Remarque :** Le champ *Champ. tab.* n'est pas disponible lorsque vous effectuez un ajout à partir d'une liste de valeurs.

---

• Si le type d'action est *Ajout - Autre table :*

Si vous effectuez l'ajout à partir d'une autre table, le champ Champ source est défini par défaut sur *Champ. tab.* Entrez les champs de tables qui représentent la source des actions d'ajout dans la colonne Nom champ source, dans la page Détails action 2. Vous pouvez remplacer les valeurs par défaut par l'une des options suivantes :

- *Constante* — si le champ source est défini sur *Constante,* le champ Constante de la page Détails action 2 est alors activé. Entrez les valeurs constantes à ajouter dans les champs Nom table cible.
- *Texte expression* — Si le champ source est défini sur *Expression,* le champ Texte expression de la page Détails action 2 est alors activé. Créez un texte d'expression. Il peut s'agir par exemple d'une sous-requête qui génère des données pour l'action d'ajout.
- *Méta-SQL* — Si le champ source est défini sur *Méta-SQL,* le champ Méta-SQL de la page Détails action 2 est alors activé. Entrez le méta-SQL pour insérer des données dans la table cible.

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

- *Variable état* — Si le champ source est défini sur *Var. état,* le champ Variable état de la page Détails action 2 est alors activé. Entrez la variable d'état à partir de toute table d'état de l'application Gestion du temps pour l'utiliser en tant que source de l'ajout dans la table cible.

## Détails action

**Champ** Cette colonne comprend les champs de la table cible que vous mettez à jour ou dans laquelle vous ajoutez des données.

- Si l'action est *Mise à jour,* cette colonne affiche les mêmes champs que vous avez entrés dans la colonne Nom champ, dans la page Détails action 1. Ces champs appartiennent à la table cible que vous avez sélectionnée pour une mise à jour.
- Si l'action est *Ajout - Liste valeurs,* cette colonne affiche les champs Nom table cible sur lesquels vous effectuez l'action d'ajout.
- Si l'action est *Ajout - Autre table,* cette colonne affiche les champs Nom table cible sur lesquels vous effectuez l'action d'ajout.

Cette page affiche des champs supplémentaires, selon le champ source sélectionné dans la page Détails action 1 :

**Constante** Indique si la valeur du champ source est *Constante.*

Entrez la valeur constante à utiliser pour la mise à jour ou l'ajout.

Indique si la valeur du champ source est *Expression*.

Cliquez sur ce bouton pour accéder au champ Texte expression.

**Méta-SQL** Indique si la valeur du champ source est *Méta-SQL.*

Entrez le méta-SQL à utiliser pour l'action d'ajout ou de mise à jour.

Indique si la valeur du champ source est *Méta-SQL.*

Cliquez sur ce bouton pour définir les paramètres dans le méta-SQL.

**Nom champ source** Le système affiche ce champ si le champ source est défini sur *Champ. tab.* et si le type d'action est *Mise à jour* ou *Ajout - Autre table*.

- Si le type d'action est *Mise à jour,* entrez les champs dans la table source contenant les données sur lesquelles effectuer la mise à jour.

  **Remarque :** En cas de mise à jour, la table source est identique à la table cible identifiée dans la page En-têtes action.

- Si le type d'action est *Ajout - Autre table,* entrez les champs appartenant à la table source que vous souhaitez utiliser en tant que source de l'action d'ajout. La table source est celle que vous avez identifiée dans la page En-têtes action.

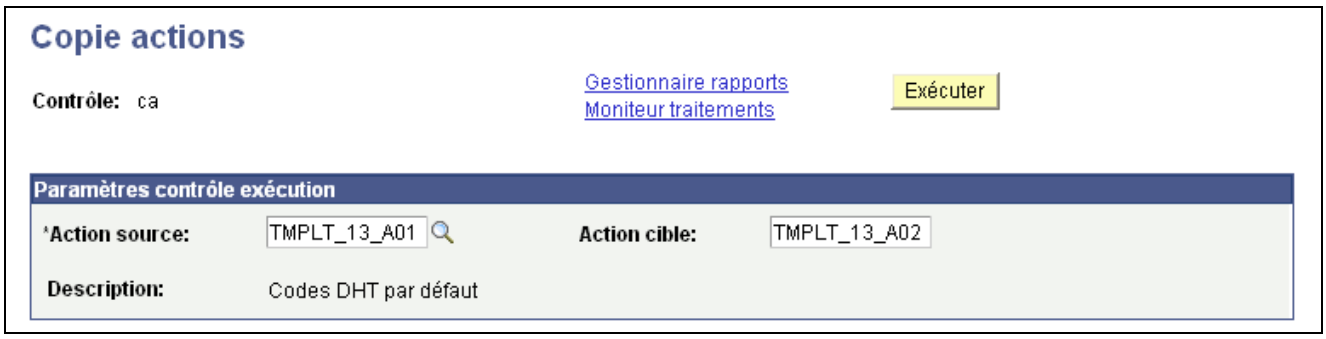
**Variable état** Le système affiche ce champ si le champ source est défini sur *Var. état*.

Entrez la variable d'état à partir de toute table d'état de l'application Gestion du temps pour l'utiliser en tant que source de la mise à jour ou de l'ajout.

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

# Copie d'actions

Accédez à la page Copie actions.




Copie actions

Dupliquez l'action en modifiant le nom. Vous pouvez ensuite modifier l'action et la combiner avec d'autres actions et conditions pour former de nouvelles règles.

---

**Remarque :** Vous ne pouvez pas modifier des actions ou des conditions individuelles lorsqu'elles font partie d'une règle et que le système est en production (c'est-à-dire que la case *Mise en œuvre terminée* de la page Installation gestion temps est cochée).

---

**Action source** Sélectionnez l'action à copier. Lorsque vous entrez une valeur dans ce champ, le système affiche la description abrégée de l'action.

**Action cible** Entrez un nom pour l'action nouvelle ou en double.

---

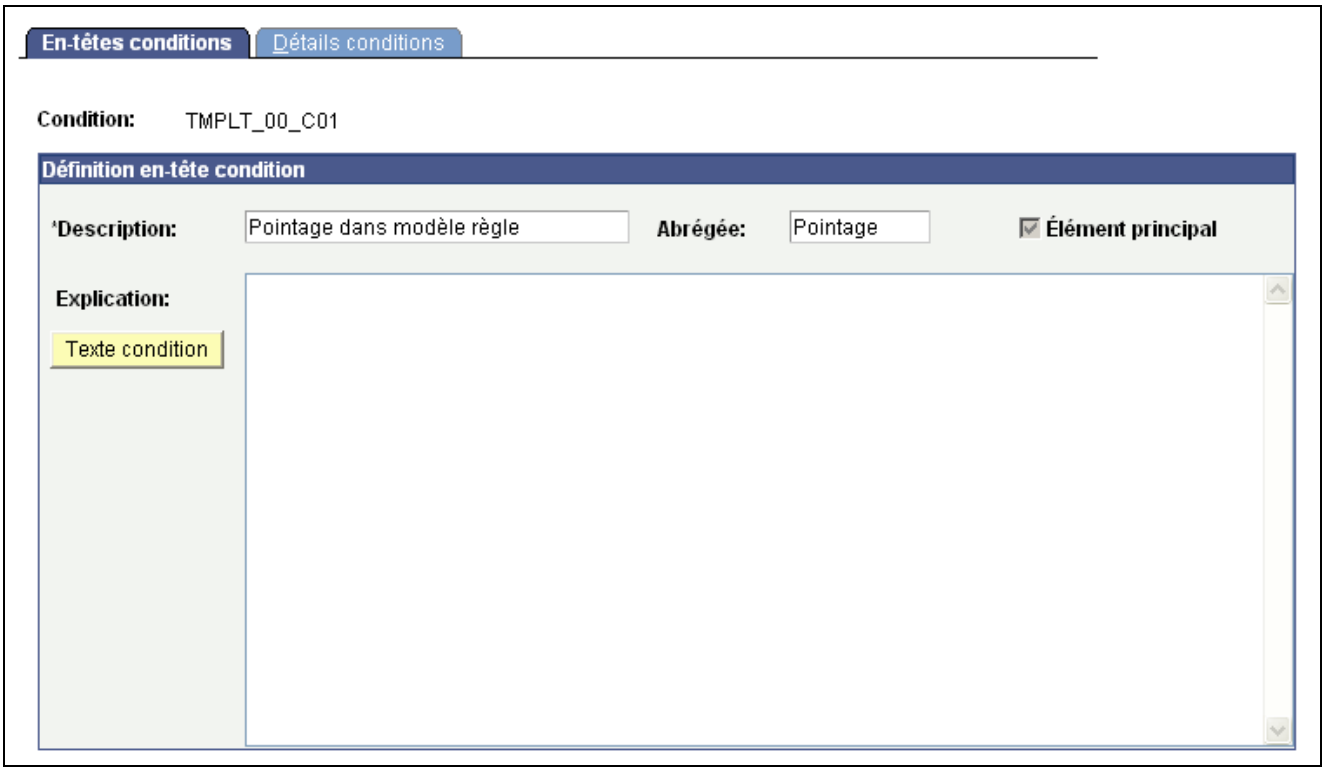
**Remarque :** Après avoir copié une action, utilisez le groupe de pages Définition actions (en mode de correction) pour modifier la copie.

---

# Définition et affichage des données générales sur les conditions

Accédez à la page En-têtes conditions.


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




En-têtes conditions

**Remarque :** Les modèles de règle n'ont pas de date d'effet, cependant ils sont associés à un programme de règles avec date d'effet.

**Élément principal** Ce champ est en mode de lecture uniquement et mis à jour par le système. L'application Gestion du temps fournit de nombreux objets SQL qui sont utilisés dans des modèles. Si l'objet que vous consultez a été créé par le système PeopleSoft, cette case est cochée; si c'est vous qui l'avez créé, cette case n'est pas cochée. Vous ne pouvez pas modifier, ni enregistrer cet objet, mais vous pouvez le copier et modifier la copie.

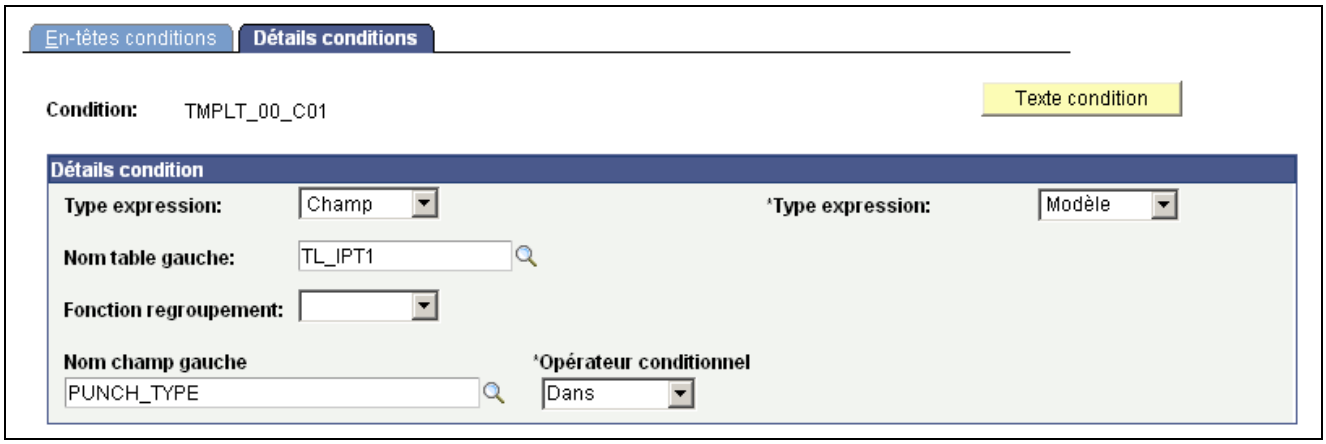
**Explication** Utilisez cette zone de texte pour expliquer la condition que vous définissez.

Cliquez sur les liens en bas de la page pour accéder aux autres pages de ce groupe de pages.

## Création de texte pour une condition SQL

Accédez à la page Détails conditions.

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



Détails conditions

Pour définir une condition dans la page Détails conditions, précisez la relation exacte qui doit intervenir entre les éléments avant que l'action ne se produise. L'action se produit uniquement si la relation définie est vérifiée. Vous pouvez par exemple spécifier qu'une action ne se produise que si un champ est défini sur une certaine valeur ou que si la valeur d'un champ est supérieure à une autre valeur. Vous indiquez les éléments à comparer (par exemple, une valeur de champ et une constante) dans les champs Type expression (gauche et droite). Vous pouvez définir la relation précise entre ces éléments (avant qu'une action ne se produise) dans le champ Opérateur conditionnel.

La page Détails conditions contient plusieurs champs qui apparaissent de manière permanente et plusieurs autres qui sont affichés ou masqués selon le type d'expression de la condition (gauche ou droite). Voici les champs qui s'affichent de manière permanente :

**Type expression** Précisez le type d'élément à comparer à l'élément dans le champ Type expression afin de définir la condition. Établissez la relation adéquate entre ces éléments à l'aide du champ Opérateur conditionnel. Les valeurs valides sont *Constante, Expression, Méta-SQL, Champ, Modèle* et *Var. état*.

**Type expression** Précisez le type d'élément à comparer à l'élément dans le champ Type expression afin de définir la condition. Établissez la relation adéquate entre ces éléments à l'aide du champ Opérateur conditionnel. Les valeurs valides sont *Constante, Expression, Méta-SQL, Champ, Modèle* et *Var. état*.

**Opérateur conditionnel** Ce champ est toujours affiché, quel que soit le type d'expression de la condition (gauche ou droite). Utilisez l'opérateur conditionnel pour définir la relation entre les éléments dans les moitiés gauche et droite de la page. Sélectionnez une des valeurs suivantes :

< (inférieur à)

<= (Inférieur ou égal à)

= (égal à)

> (supérieur à)

>= (supérieur ou égal à)

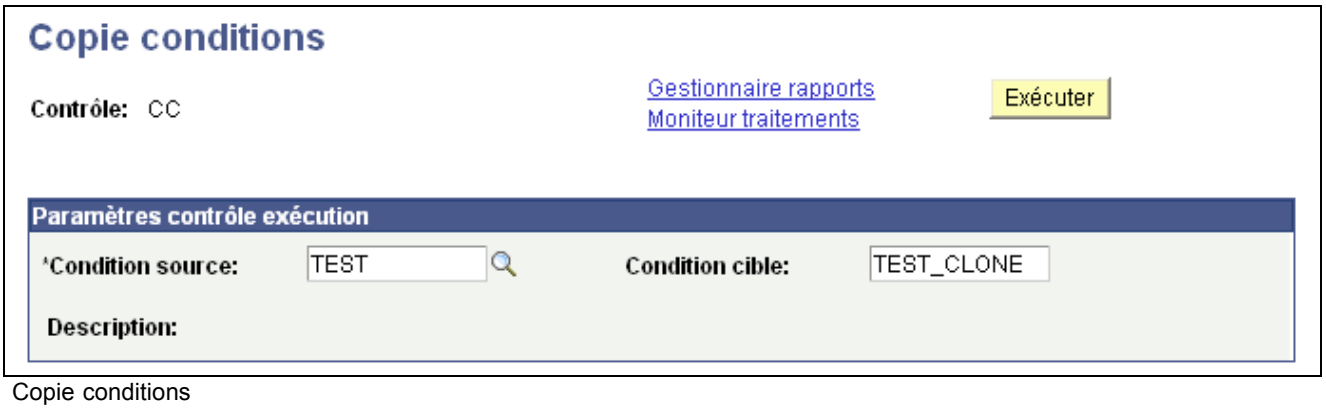
Selon les valeurs définies dans les champs Type expression (gauche et droite), les champs supplémentaires suivants s'affichent :

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

| Type d'expression gauche ou droite | Champs supplémentaires |
|---|---|
| *Constante* | Le champ Constante gauche ou Constante droite s'affiche. Entrez une constante pour définir la condition. |
| *Expression* | Le champ Type expression (gauche ou droite) s'affiche. Entrez une expression pour définir votre condition. La longueur du texte de l'expression n'est pas limitée. |
| *Méta-SQL* | Le champ Méta-SQL gauche ou Méta-SQL droite s'affiche. Entrez le méta-SQL approprié pour définir la condition. |
| *Champ. tab.* | Si le type d'expression de la condition gauche ou droite est *Champ. tab.,* les champs suivants s'affichent :<br>• Nom table gauche ou Nom table droite. Entrez le nom de la table droite ou gauche que vous allez utiliser pour définir la condition.<br>• Fonction regroupement (gauche et droite). Les valeurs valides sont les suivantes : *Moy*, *NBRE, NBRE*, MAX*, *MIN* et *SOMME.*<br>• Nom champ gauche ou Nom champ droite. Entrez le nom du champ appartenant à la table gauche ou droite. |
| *Var. état* | Le système affiche le champ Variable état. Entrez la variable d'état à utiliser pour définir la condition. |

## Copie des conditions

Accédez à la page Copie conditions.




Copie conditions

Réalisez tout d'abord un double de la condition. Renommez, puis modifiez la condition. Combinez enfin la condition avec d'autres actions et conditions, afin de créer de nouvelles règles.

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

**Remarque :** Vous ne pouvez pas modifier des actions ou des conditions individuelles lorsqu'elles font partie d'une règle et que le système est en production (c'est-à-dire que la case *Mise en œuvre terminée* de la page Installation gestion temps est cochée).

**Condition source** Sélectionnez la condition à copier. Lorsque vous entrez une valeur dans ce champ, le système affiche la description abrégée de l'action.

**Condition cible** Entrez un nom pour la condition nouvelle ou en double.

Après avoir copié une condition, utilisez le groupe de pages Définition conditions (en mode de correction) pour modifier la copie.

# Création d'objets SQL

Pour créer des objets SQL, utilisez le groupe de pages Objets SQL (TL_SQL_OBJECT)

Les objets SQL sont les plus complexes des règles de gestion du temps fournis par PeopleSoft. Utilisez-les pour définir des règles plus compliquées que celles traitées par des modèles ou des actions et conditions.

Les objets SQL sont des instructions SQL complètes qui consistent en une action et qui peuvent comprendre une ou plusieurs conditions. Ils peuvent inclure des instructions de sélection, d'ajout, des jointures de tables et des sous-requêtes. Si vous préférez écrire des instructions SQL en texte libre, utilisez une zone de texte dans les pages d'objet SQL pour entrer et formater les instructions SQL. Si vous ne souhaitez pas utiliser d'instructions SQL en texte libre, les pages d'objet SQL vous guideront pour chaque aspect d'une action ou d'une condition.

Si vous créez une instruction SQL, modifiez un objet fourni par PeopleSoft à l'aide de la page Copie objets SQL, pour créer et modifier une copie. Vous pouvez également utiliser le groupe de pages Objets SQL pour écrire les instructions.

Voici l'exemple utilisé pour discuter de la plupart des pages dans le groupe de pages Objets SQL. L'instruction SQL suivante s'applique aux pages Objets SQL, Tables, Jointures automatiques, Sélection champs et Expressions WHERE. Elle ne s'applique pas aux pages Texte expressions, ni aux page d'ajout ou de mise à jour.

```
INSERT INTO PS_TL_WRK02
  (DUR
, EMPLID
, TL_QUANTITY)
SELECT
  A.DUR
, A.EMPLID
, SUM(A.TL_QUANTITY) - %RuleTemplate()
 FROM PS_TL_IPT1 A
    , PS_TL_WRK01 B
 WHERE A.EMPLID = B.EMPLID
  AND A.DUR = B.DUR
  AND A.SEQ_NBR <= B.SEQ_NBR
  AND A.PUNCH_TYPE IN %RuleTemplate()
  AND A.TRC IN %RuleTemplate()
 GROUP BY A.DUR, A.EMPLID
 ORDER BY A.DUR, A.EMPLID
```

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

**Remarque :** PeopleSoft vous conseille de suivre une formation SQL appropriée avant d'utiliser ces pages. Chaque fois que vous le pouvez, utilisez des modèles, des actions et des conditions.

## Définition d'objets SQL

Nommez tout objet SQL que vous créez, indiquez plusieurs descriptions ainsi que le type de l'objet en question. Bien que ce groupe de pages contienne huit pages, seules cinq sont visibles au maximum. L'affichage ou non de certaines page dépend du type d'objet SQL que vous créez. Voici quelques questions que vous pouvez vous poser lorsque vous définissez un objet SQL :

- Quel type d'instruction SQL voudrais-je créer?
- Quelle est la table source de l'instruction?
- Quelle est la table des résultats de l'instruction de sélection SQL?
- Comment voudrais-je nommer l'instruction SQL obtenue?
- Quelles autres tables voudrais-je joindre à la table source?
- Pour chaque table ajoutée, comment voudrais-je la joindre à la table source?

  Est-ce que je voudrais effectuer cette opération ultérieurement?
- Quels sont les champs que je souhaiterais sélectionner?
- Quels sont les champs que je souhaiterais mettre à jour dans la table source?
- Comment voudrais-je déterminer l'étendue de l'instruction de la clause Where?

Dans l'exemple suivant, nous souhaitons créer une instruction de sélection avec l'instruction Insert. Nous effectuons la sélection dans la table TL_IPT1 et ajoutons les résultats de la requête dans la table TL_TA_RESULTS. Les entrées dans la page Objet SQL fournissent la clause suivante dans l'exemple d'origine :

```
INSERT INTO PS_TL_WRK02
(DUR
, EMPLID
, TL_QUANTITY)
```

## Définition de tâches

La création d'objets SQL comprend les tâches suivantes :

1. Sélection du type d'action et création des descriptions de l'instruction SQL.
2. Création de texte SQL en format libre.
3. Entrée de valeurs dans le champ d'une table en particulier.
4. Définition de paramètres méta-SQL.
5. Création de texte d'expression.
6. Mise à jour d'un champ.
7. Identification des tables qui seront utilisées dans cet objet SQL.
8. Création de texte d'expression pour les tables.
9. Jointure de tables.
10. Création de la première clause d'une instruction Select.
11. Création de texte d'expression pour la première clause d'une instruction Select.

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

12. Création de la clause Where de votre instruction SQL.
13. Création de texte d'expression pour la clause Where d'une instruction SQL.
14. Copie d'un objet SQL.

### Groupe de pages Objets SQL

Le groupe de pages Objets SQL varie en fonction du type d'instruction SQL que vous créez. Utilisez le tableau suivant pour déterminer les pages qui sont visibles avec chaque type d'instruction SQL :

| Type d'instruction | Objet SQL | Tables | Jointures automatiques | Sélection champs | Expressions WHERE | Texte expressions | Insertion champs | Mise à jour champs |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Suppression | X | | | | X | | | |
| Expression | X | | | | | X | | |
| Insérer | X | | | | | | X | |
| Select (sélection) | X | X | X | X | X | | | |
| Mise à jour | X | | | | X | | | X |

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Objet SQL | TL_SQL_OBJECT_PNL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL, Objet SQL | Sert à sélectionner le type d'action et à créer des descriptions de l'instruction SQL que vous créez. |
| Texte expressions | TL_SQL_EXPRESS_PNL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL, Texte expressions<br>Vous devez sélectionner le type Expression dans le champ *Type SQL pour que l'onglet Texte Expressions s'affiche en haut de la page. | Entrez un texte SQL en format libre. |


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

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Insertion champs | TL_SQL_INSERT_PNL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL, Insertion champs<br>Vous devez sélectionner le type Insertion dans le champ Type SQL pour que l'onglet Insertion champs apparaisse. | Sert à entrer des valeurs dans le champ d'une table. |
| TL SQL Insert SecPNL | TL_SQL_INSMSQL_SEC | Cliquez sur le bouton Méta-SQL dans la page Insertion champs. | Entrez les paramètres méta-SQL. |
| Texte expression | TL_SQL_OBJ_SECPNL4 | Cliquez sur le bouton Texte expression dans la page Insertion champs. | Entrez un texte d'expression. |
| Mise à jour champs | TL_SQL_UPDATE | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL, Mise à jour champs<br>Vous devez sélectionner le type M. à jour dans le champ Type SQL pour que l'onglet Mise à jour champs apparaisse. | Sert à mettre à jour un champ. |
| Tables | TL_SQL_OBJ_TABLES | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL, Tables<br>Vous devez sélectionner le type *Sélection* dans le champ Type SQL pour que l'onglet Tables apparaisse. | Sert à identifier les tables à utiliser dans l'objet SQL. |
| Tables - Texte expression | TL_EXPRESN_SEC | Cliquez sur le bouton Texte expression dans la page Tables. | Sert à entrer un texte d'expression pour les tables. |
| Jointures automatiques | TL_SQL_JOINS_PNL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL, Jointures automatiques<br>Vous devez sélectionner le type *Sélection* dans le champ Type SQL pour que l'onglet Jointures automatiques apparaisse. | Sert à joindre des tables. |

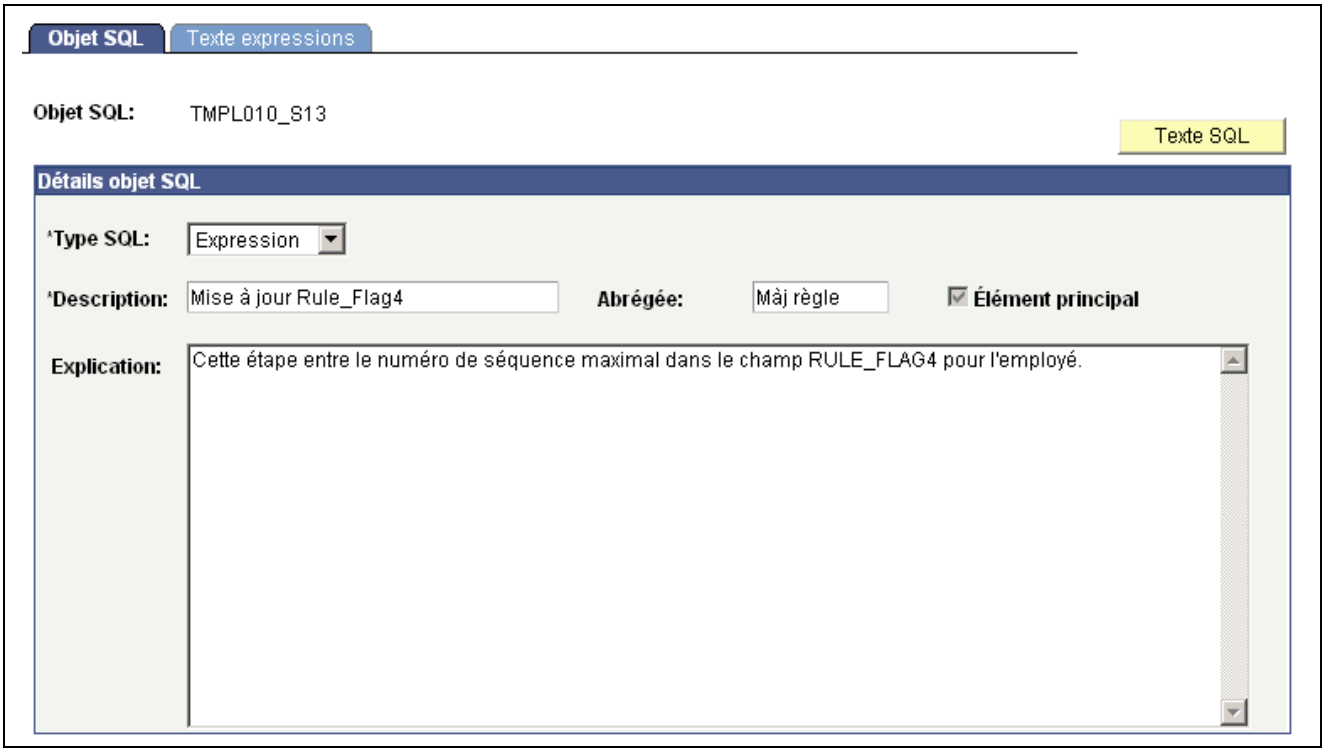
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Sélection champs | TL_SQL_SELECT_PNL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL, Sélection champs.<br><br>Vous devez sélectionner le type *Sélection* dans le champ Type SQL pour que l'onglet Sélection champs apparaisse. | Permet de créer la première clause d'une instruction Select. |
| Texte expressions | TL_SQL_EXPRESS_PNL | • Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL, Tables<br><br>• Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL. Sélectionnez Expression dans le champ Type SQL de la page Objet SQL pour faire afficher la page Texte expressions.<br><br>Vous devez sélectionner le type Expression dans le champ Type SQL pour que l'onglet Texte expressions apparaisse. | Sert à entrer un texte d'expression pour la première clause d'une instruction Select. |
| Expressions WHERE | TL_SQL_WHERE_PNL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Objets SQL, Expressions WHERE<br><br>Vous devez sélectionner le type *Suppr.*, *Sélection* ou *M. à jour* dans le champ Type SQL pour que l'onglet Expressions WHERE apparaisse. | Sert à créer la clause Where de l'instruction SQL. |
| Mappage liens SQL | TL_SQL_BINDS_PNL | Cliquez sur le bouton Liaison droite/gauche dans la page Expressions Where. | Sert à entrer le texte d'expression pour la clause Where d'une instruction SQL. |
| Copie objets SQL | TL_TA_COPY_CTL | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Copie objets SQL, Copie objets SQL | Sert à copier un objet SQL. |

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

# Sélection des types d'action et création des descriptions SQL

Accédez à la page Objets SQL.




Objets SQL

**Remarque :** Les objets SQL n'ont pas de date d'effet, cependant ils sont associés à des règles incluses dans des programmes de règles avec date d'effet.

**Type SQL** Sélectionnez l'action SQL que l'objet SQL doit effectuer. Les options valides sont les suivantes :

*Suppression* — permet de créer une instruction Delete. Si vous sélectionnez cette option, le groupe de pages affiche uniquement les pages Objet SQL et Expressions WHERE. Si vous créez une instruction Delete dans le but d'effacer une table, nous vous conseillons de créer plutôt une action de troncation dans la page Définition étapes règle.

*Expression* — permet d'entrer un texte d'expression SQL en format libre. Si vous sélectionnez cette option, le groupe de pages affiche uniquement les pages Objet SQL et Texte expressions.

*Insertion* — permet de créer une instruction Insert. Si vous sélectionnez cette option, le groupe de pages affiche uniquement les pages Objet SQL et Insertion champs.

*Sélection* — permet de créer une instruction Select. L'instruction Select sert à lancer une requête. Si vous sélectionnez cette option, le groupe de pages affiche les pages Objet SQL, Tables, Jointures automatiques, Sélection champs et Expressions WHERE. Le champ Type sélection apparaît également.

*M. à jour* — permet de créer une instruction Update. Si vous sélectionnez cette option, le groupe de pages affiche uniquement les pages Objet SQL, Mise à jour champs et Expressions WHERE.

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

**Sélection type** Ce champ est affiché lorsque vous sélectionnez la valeur *Sélection* dans le champ Type SQL. Sélectionnez le type d'action à exécuter. Les valeurs valides sont *Relevé, Ss-requête, Insertion.*

*Relevé* — permet de sélectionner des champs dans une table. Les variables d'état proviennent des tables d'état du MA. Elles permettent d'extraire une description d'exception à utiliser à des emplacements multiples dans le programme du MA. Enregistrez la description d'exception dans une table, de manière à ne pas avoir à lancer une action SELECT chaque fois que vous en aurez besoin. Dans le jargon des procédures, un champ de table d'état est équivalent à une variable.

*Ss-requête* — permet d'utiliser l'instruction Select créé en tant que sous-requête dans une autre requête.

Une sous-requête doit être liée à une requête externe. L'application Gestion du temps ne limite pas le nombre de sous-requêtes emboîtées, mais il se peut que la plate-forme de la base de données soit limitée.

*Insertion* — cette option est similaire à une instruction SQL Insert avec le type Sélection. Elle n'est affichée que si le type *Sélection* est sélectionné.

Utilisez une instruction SQL Insert pour insérer une liste de valeurs dans une table. Sélectionnez *Insertion* pour sélectionner des champs dans une table source et les insérer dans une table cible.

**Nom table** Ce champ est affiché lorsque vous sélectionnez la valeur *Insertion* dans le champ Type sélection. Sélectionnez la table par rapport à laquelle l'instruction est exécutée. La liste déroulante contient toutes les tables chargées dans la page Tables travail.

**Élément principal** Ce champ est en mode de lecture uniquement et mis à jour par le système. L'application Gestion du temps fournit plusieurs objets SQL qui sont utilisés dans des modèles. Si le système PeopleSoft a créé l'objet que vous consultez, cette case est cochée par le système afin de vous indiquer que la création de l'objet n'est pas de vous. Si vous avez créé l'objet, le système décoche cette case. Vous ne pouvez pas modifier, ni enregistrer cet objet, mais vous pouvez le copier et modifier la copie.

**Explication** Entrez une description détaillée de l'objet SQL.

Cliquez sur les liens en bas de la page pour accéder aux autres pages de ce groupe de pages.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Ajout de règles à un programme de règles, page 341

## Entrée d'un texte SQL en format libre

Accédez à la page Texte expressions.

**Texte expression** Cliquez sur ce bouton pour formater le texte SQL dans le champ Expression. Vous devez entrer votre instruction avant de cliquer sur ce bouton.

**Expression** Ce champ est une zone de texte d'expression dans laquelle vous devez entrer vos instructions SQL. Vous pouvez également coller un texte provenant d'autres applications. Le système enregistre toutes les données entrées sans vérifier les

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

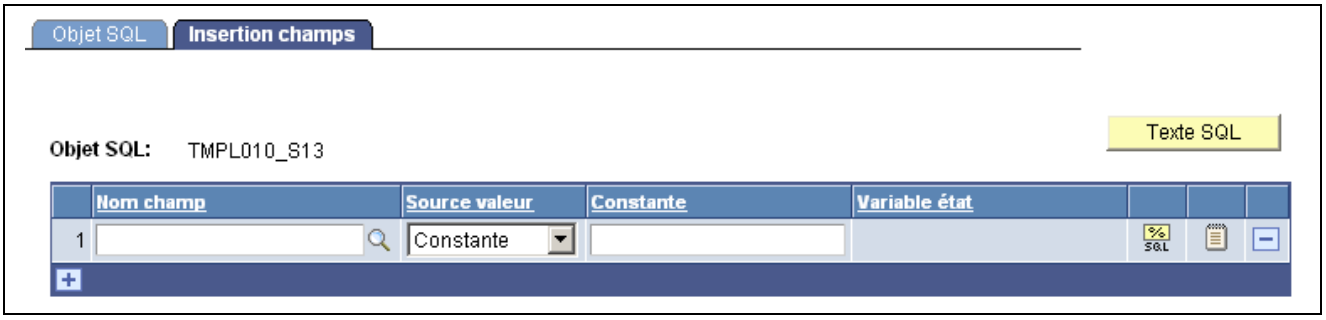
éventuelles erreurs. Avant d'entrer votre instruction et d'enregistrer la page, exécutez les instructions SQL à l'aide d'un outil SQL interactif.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Directives pour la création des étapes des règles, page 251

## Entrée de valeurs dans le champ d'une table

Accédez à la page Insertion champs.




Insertion champs

Pour créer une instruction Insert complète, complétez les pages Objet SQL et Insertion champs.

**Champ** Sélectionnez la colonne dans laquelle vous désirez entrer la valeur.

**Source valeur** Sélectionnez la source de la valeur. Les valeurs valides sont les suivantes : *Constante, Expression, Méta-SQL, Modèle,* et *Var. état.* Cette page varie en fonction de l'option sélectionnée.

**Constante** Si vous avez sélectionné *Constante* dans le champ Source valeur, ce champ est disponible. Entrez une constante dans ce champ.

**Variable état** Entrez une variable à utiliser. Ce champ est disponible si vous avez sélectionné *Var. état* dans le champ Source valeur.

Cette icône est affichée pour l'instruction SQL Insert. Cliquez sur cette icône pour sélectionner une option méta-SQL. La page TL SQL Insert SecPNL s'affiche alors.

Cette icône est affichée pour l'instruction SQL Expression. Cliquez sur cette icône pour entrer un texte d'expression. La page Texte expression s'affiche alors.

Cliquez sur les liens en bas de la page pour accéder aux autres pages de ce groupe de pages.

## Entrée des paramètres méta-SQL

Accédez à la page TL SQL Insert SecPNL.

**Méta-SQL** Sélectionnez la variable méta-SQL à inclure dans l'instruction Insert.

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

**Paramètre (X)**

**Remarque :** (X) représente le numéro du champ Paramètre (X). Le système assigne des numéros successifs à chaque champ Paramètre affiché.

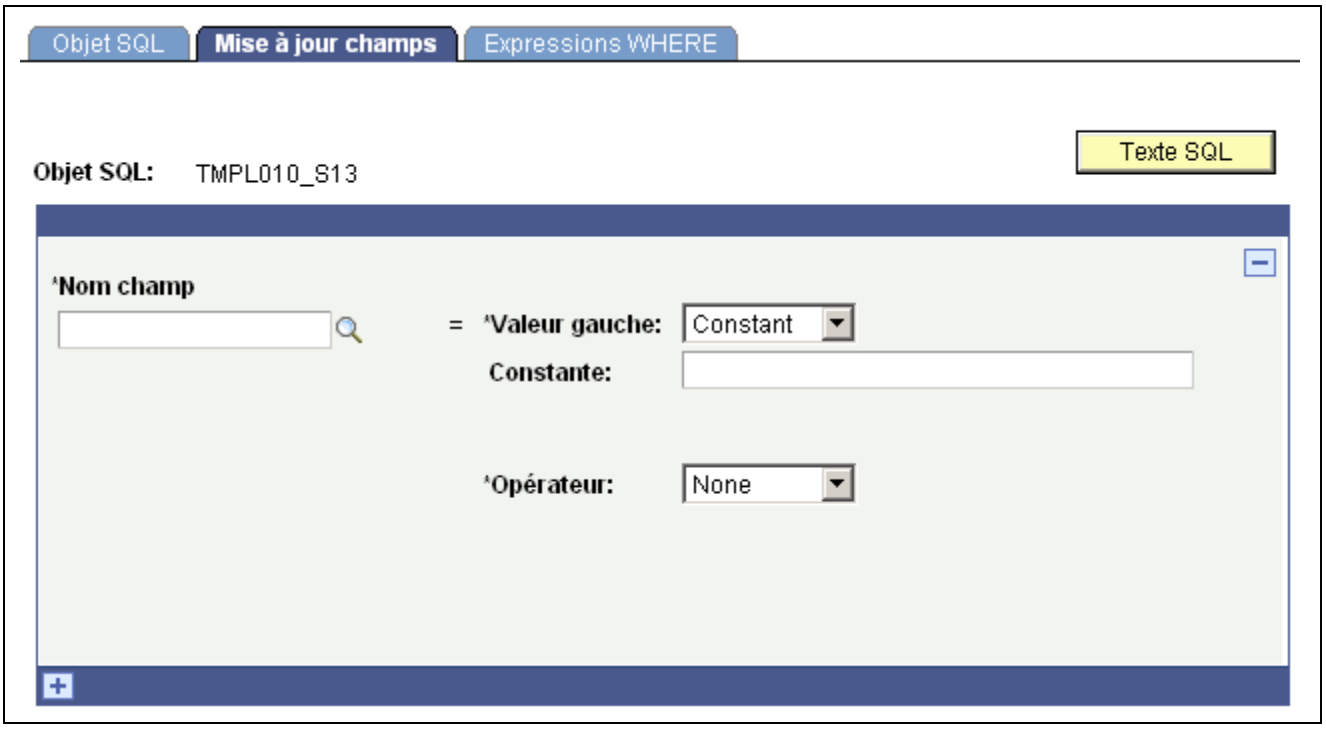
Entrez les données que le système doit utiliser pour calculer la valeur de la variable méta-SQL. Si par exemple, vous avez sélectionné la valeur méta-SQL %DateDiff, entrez les deux dates pour lesquelles le système doit calculer la différence.

## Mise à jour d'un champ

Accédez à la page Mise à jour champs. Vous pouvez mettre à jour un champ avec une constante, le résultat d'une sous-requête ou une autre valeur. Vous pouvez effectuer les fonctions mathématiques de base sur cette constante avant la mise à jour finale du champ.

```
UPDATE PS_TL_IPT1
  SET TL_QUANTITY = TL_QUANTITY -
       (SELECT DISTINCT A.TL_QUANTITY
         FROM PS_TL_WRK02 A,
              PS_TL_WRK01 B
        WHERE A.EMPLID = B.EMPLID
          AND A.DUR = B.DUR
          AND A.EMPLID = PS_TL_IPT1.EMPLID
          AND A.DUR = PS_TL_IPT1.DUR), TL_RULE_ID = %RuleTemplate()
WHERE PS_TL_IPT1.SEQ_NBR = (SELECT DISTINCT B.SEQ_NBR
                              FROM PS_TL_WRK01 B
                             WHERE B.EMPLID = PS_TL_IPT1.EMPLID
                               AND B.DUR = PS_TL_IPT1.DUR)
  AND EXISTS (SELECT 'X'
                FROM PS_INSTALLATION I
               WHERE 'R' = %RuleTemplate())
```

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




Mise à jour champs

**Champ** Sélectionnez le champ à mettre à jour. Le résultat de la sous-requête ou de l'opérateur est indiqué dans le champ spécifié.

**Valeur gauche** Sélectionnez la source de la valeur sur laquelle vous souhaitez effectuer l'action. Les options valides sont les suivantes : *Constante, Champ, Méta-SQL, Sous-requête, Modèle, Variable état.*

**Champ** Sélectionnez le champ sur lequel vous souhaitez baser le calcul.

**Opérateur** Pour exécuter une fonction mathématique, sélectionnez un opérateur. Si vous ne souhaitez pas effectuer de fonction mathématique, sélectionnez l'option *(Aucun)*. Les options valides sont les suivantes : -, +, *, /.

**Valeur droite** Sélectionnez la source de la valeur sur laquelle vous souhaitez effectuer l'action. Les options valides sont les suivantes : *Constante, Champ, Méta-SQL, Sous-requête, Modèle, Variable état.*

**SQL** Ce champ sert à ajouter une sous-requête à une clause de paramétrage (Set).

## Identification des tables dans un objet SQL

Accédez à la page Tables. Dans cet exemple, l'alias *A* est assigné à la table TL_IPT1 et l'alias *B* est assigné à la table TL_WRK01. Voici la clause traitée dans cette page :

```
FROM PS_TL_IPT1 A
 , PS_TL_WRK01 B
```

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

Tables

**Mise à jour clause Where** Cliquez sur ce bouton pour mettre à jour la clause Where de l'instruction SQL. Le système génère automatiquement une clause SQL Where selon la date d'effet sélectionnée.

## Tables

**Nom table** Sélectionnez le nom de la table sur laquelle vous souhaitez effectuer l'action.

**Alias table** Sélectionnez un alias pour la table. L'alias est utilisé comme un deuxième nom de table. Il est généralement plus que court que le nom réel afin de gagner du temps lors de la saisie du nom.

**Opérateur** Ce champ est disponible si vous travaillez avec une table avec date d'effet et que vous sélectionnez une date d'effet.

**Options** (options de date d'effet). Ce champ fournit une logique de date d'effet prédéfinie à annexer aux conditions de jointure. Les valeurs valides sont *1re date, Lien, Dern. date, Aucune.*

*1re date* — sélectionnez cette valeur pour sélectionner le premier enregistrement avec date d'effet.

*Lien* — sélectionnez cette valeur pour que le système sélectionne l'enregistrement à la date du jour pour la table.

*Dern. date* — sélectionnez cette valeur pour sélectionner le dernier enregistrement avec date d'effet, même si cette date est dans le futur.

*Aucun* — sélectionnez cette valeur pour que le système n'utilise aucune logique de date d'effet dans la requête.

**Opérateur** Ce champ est disponible si vous travaillez avec une table avec date d'effet et que vous sélectionnez l'option de date d'effet *Lien.*

**Type date** Sélectionnez soit l'option *Current*, soit *Expression.* Si vous sélectionnez *Expression,* le système active le bouton Texte expression.

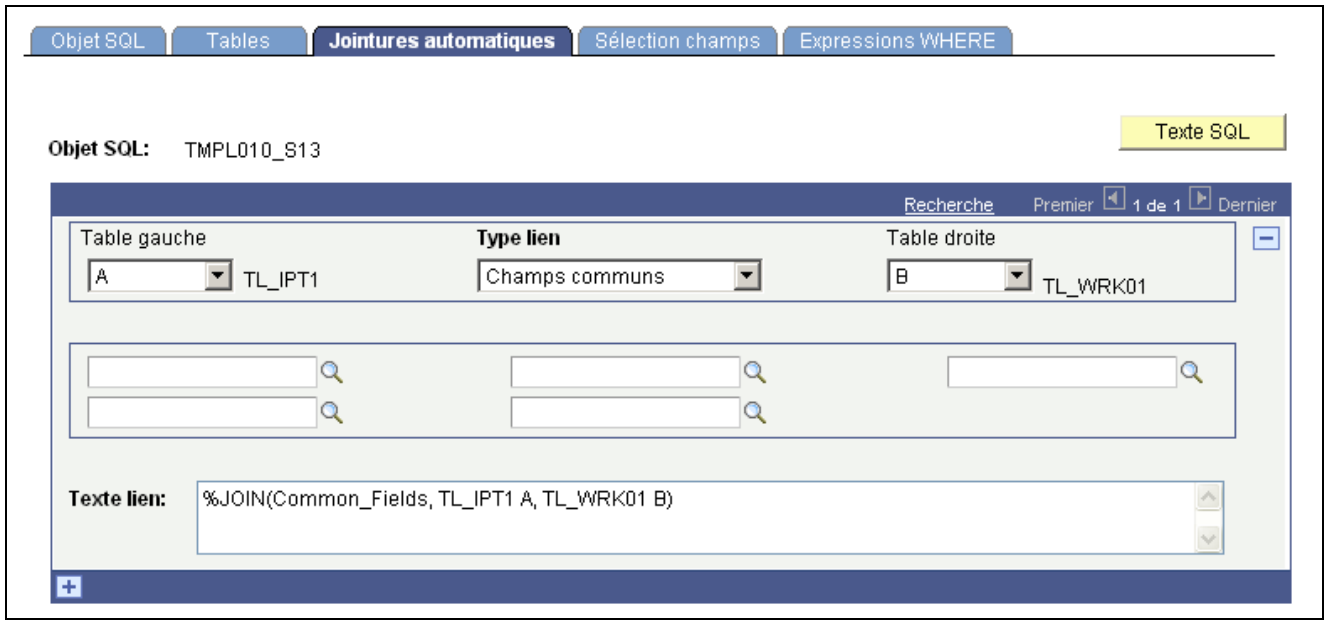
Cliquez sur ce bouton pour entrer un texte d'expression. La page secondaire de texte d'expression s'affiche alors.

Cliquez sur les liens en bas de la page pour accéder aux autres pages de ce groupe de pages.


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

# Jointure de tables

Accédez à la page Jointures automatiques.




Jointures automatiques

Dans l'application Gestion du temps, vous ne pouvez créer que des jointures intérieures. Vous pouvez joindre les champs quels qu'ils soient, à l'aide des sélections personnalisées ou en sélectionnant l'option Champs clés communs. En raison des limitations liées à la plate-forme, vous ne pouvez pas effectuer de jointures ou d'associations à trois voies à l'aide de la page Jointures automatiques, mais vous pouvez réaliser plusieurs sélections dans une table de travail et utiliser les données à partir de cet emplacement. Vous pouvez également utiliser la page Texte expressions pour écrire un texte SQL en format libre pouvant inclure des jointures ou des associations à trois voies.

Dans cet exemple, nous souhaitons joindre la table TL_IPT1 à la table TL_WRK01 dans les colonnes EMPLID et DUR, dans les clauses ci-dessous :

```
WHERE A.EMPLID = B.EMPLID
 AND A.DUR = B.DUR
```

**Table gauche** Sélectionnez la première table (l'alias) de votre jointure. Les options valides sont les suivantes : *(aucun), A, B, C, D, E, F, G, H, I, J.*

**Type lien** Vous pouvez effectuer des jointures de différentes façons. Les options valides sont les suivantes : *Champs communs* et *Champs clés communs.*

Sélectionnez *Champs communs* pour sélectionner un champ dans les cinq listes déroulantes qui s'affichent.

Sélectionnez *Champs clés communs* pour sélectionner des champs clés parmi ceux qui s'affichent dans la liste déroulante.

**Table droite** Sélectionnez la deuxième table (l'alias) de la jointure. Les options valides sont les suivantes : *(aucun), A, B, C, D, E, F, G, H, I, J.*

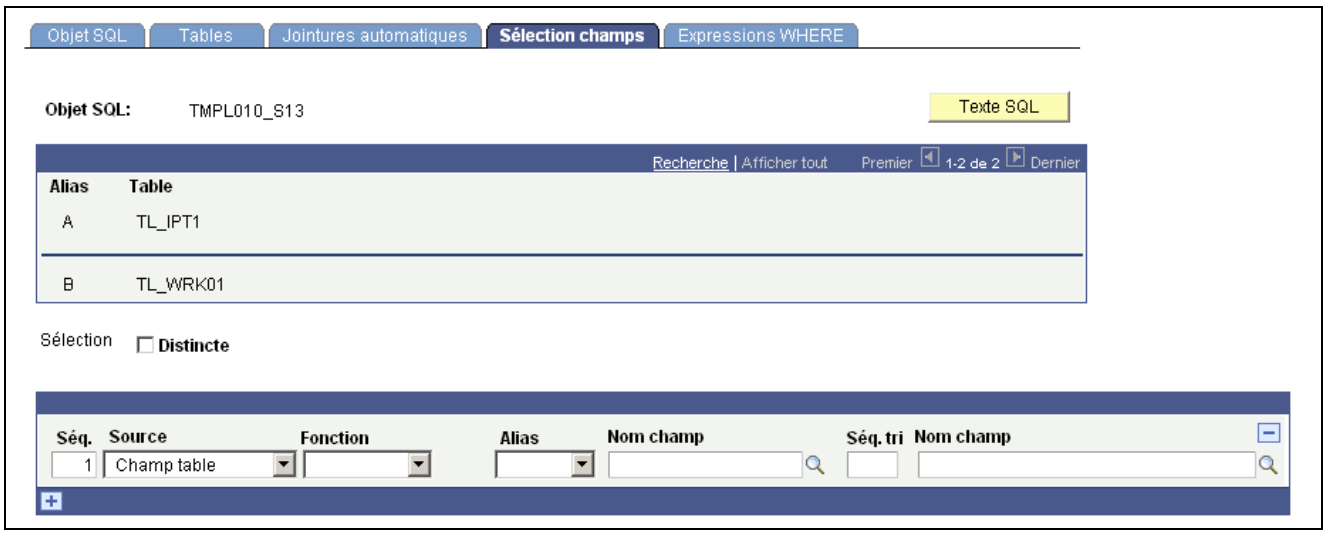
**Texte lien** Ce champ affiche le texte de la jointure. Le système utilise la structure méta-SQL %JOIN.

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

Cliquez sur les liens en bas de la page pour accéder aux autres pages de ce groupe de pages.

## Création de la première clause d'une instruction Select

Accédez à la page Sélection champs.




Sélection champs

Toutes les options que vous incluez dans le texte de l'instruction sont disponibles en tant que valeurs du champ. À l'aide de cette page, vous pouvez créer un texte SQL pour cette partie de l'exemple :

```
SELECT
  A.DUR
, A.EMPLID
, SUM(A.TL_QUANTITY) - %RuleTemplate()
GROUP BY A.DUR, A.EMPLID
 ORDER BY A.DUR, A.EMPLID
```

**Alias** Le système affiche l'alias que vous avez sélectionné comme référence lors de la création de l'opérateur logique/la clause Where.

**Table** Le système affiche la table que vous avez sélectionnée comme référence lors de la création de l'opérateur logique/la clause Where.

**Distincte** Cochez cette case pour exclure des résultats en double pour la requête. La sélection de cette option est un des moyens d'utilisation de la commande SQL DISTINCT.

Cette commande n'est pas valide avec certaines fonctions (NOMBRE(*), MIN., MAX.); elle est valide avec l'option NOMBRE si vous précisez les colonnes.

**Regrouper par** Cette valeur est automatiquement générée lorsqu'une fonction existe.

**Séquence** Entrez le numéro de séquence pour cet enregistrement. Le système trie toutes les entrées sur cette page en fonction de ce champ.

**Source** Sélectionnez la source des champs à inclure dans cette instruction. La valeur du champ Source détermine l'affichage ou non des autres champs. Les options valides sont les suivantes :


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

*Constante* — sélectionnez cette valeur pour indiquer une constante. Les champs Séq. triet Nom champ apparaissent dans cette page.

*Expression* — sélectionnez cette valeur pour entrer un texte d'expression. Le système affiche le bouton de lampe de poche.

*Champ table* — sélectionnez cette valeur pour indiquer un champ.

*Variable état* — sélectionnez cette valeur pour indiquer une variable d'état.

*Modèle* — sélectionnez cette valeur pour indiquer un modèle.

**Regroupement** Pour exécuter une fonction, sélectionnez cette option à cet emplacement. Les options valides sont les suivantes : *(aucune), MOY, NOMBRE, NOMBRE(*), MAX., MIN.,* et *SOMME.*

**Alias** Sélectionnez l'alias de la table pour le numéro de séquence.

**Champ** Sélectionnez la colonne à partir de laquelle effectuer la sélection.

**Séquence tri** Le système génère cette valeur.

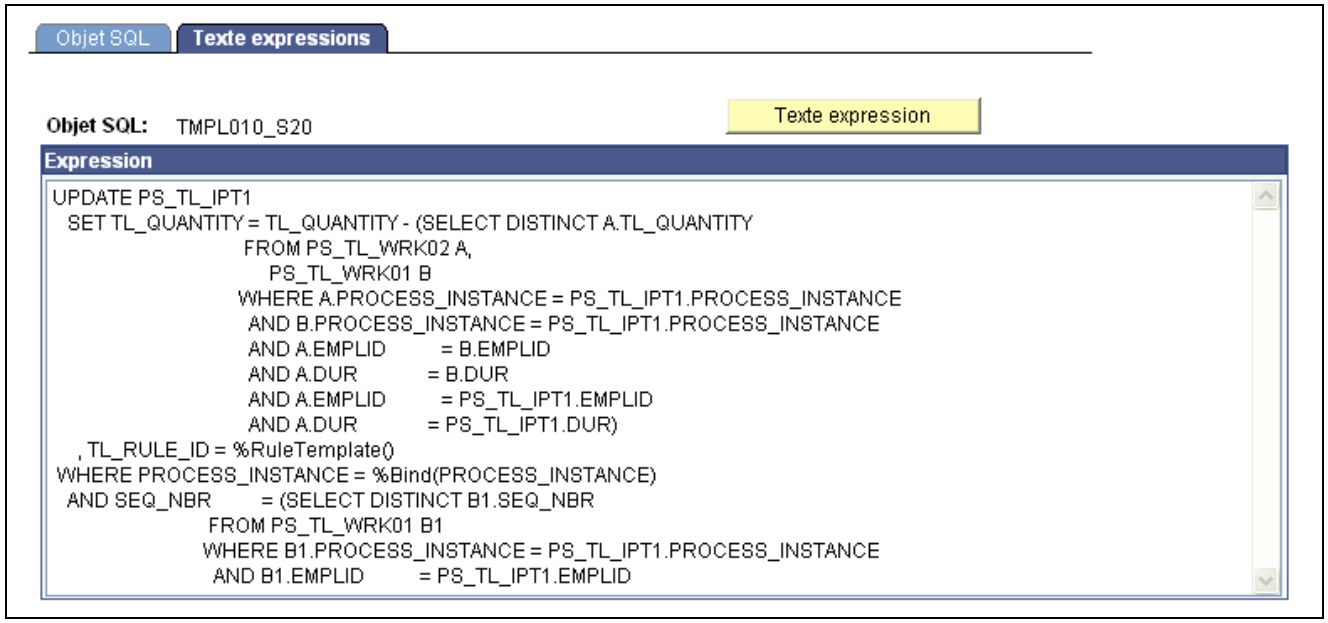
**Champ** Sélectionnez la colonne à partir de laquelle effectuer la sélection.

Cliquez sur les liens en bas de la page pour accéder aux autres pages de ce groupe de pages.

## Entrée d'un texte d'expression pour la première clause d'une instruction Select

Accédez à la page Texte expressions.

Vous pouvez entrer jusqu'à 254 caractères dans la zone de texte d'expression.

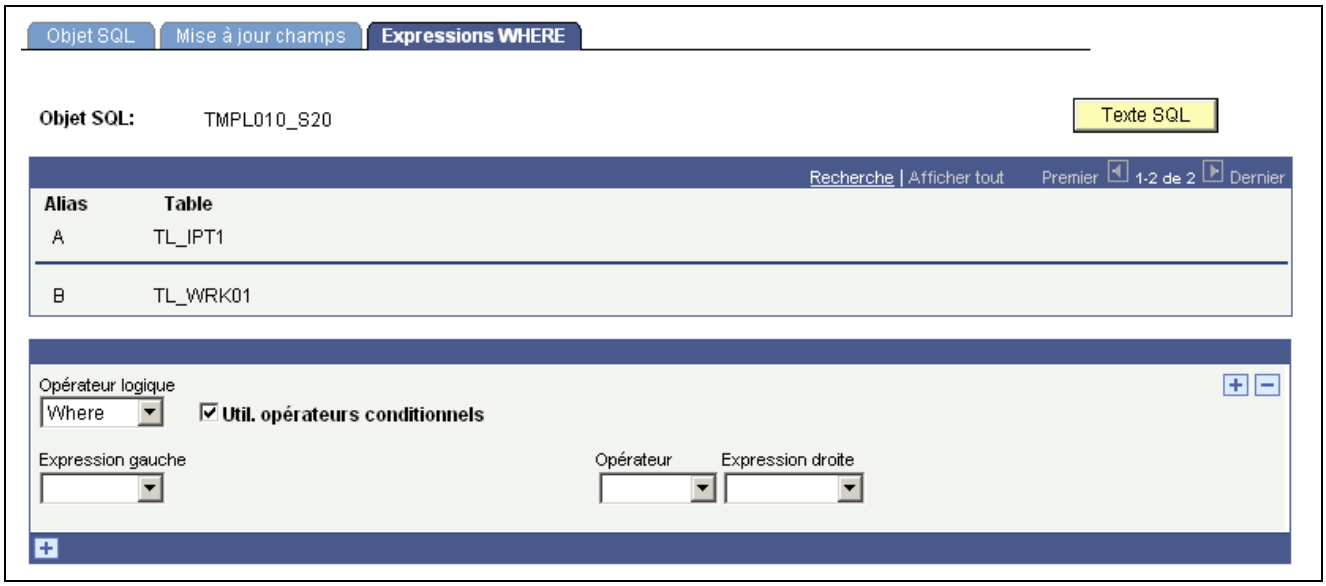


Texte expressions

## Création de la clause Where d'une instruction SQL

Accédez à la page Expressions WHERE.

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




Expressions WHERE

Dans cet exemple, l'instruction est vérifiée lorsque la date de déclaration est supérieure ou égale à elle-même.

```
AND A.SEQ_NBR <= B.SEQ_NBR
  AND A.PUNCH_TYPE IN %RuleTemplate()
  AND A.TRC IN %RuleTemplate()
```

Le système affiche la table et l'alias que vous avez sélectionnés comme références lors de la création de l'opérateur logique/la clause Where.

**Opérateur logique** Sélectionnez un opérateur dans ce champ. Les valeurs valides sont *(aucun), Et, Contient, Aucun, Ou* et *WHERE.*

**Util. opérateurs conditionnels** Cochez cette case pour créer la clause dans la page plutôt que d'entrer le texte d'expression pour cette clause. Le système coche cette case automatiquement.

**Texte expressions** Ce champ peut contenir 254 caractères. Vous ne pouvez saisir qu'une petite expression SQL ou sous-requête.

**Expression gauche** Les valeurs valides sont *(aucun), Liaison, Constante, Méta-SQL, Champ, Ss-requête, Modèle,* et *Variable.*

Si vous avez sélectionné *Méta-SQL,* le bouton %SQL apparaît dans la page.

**Alias** Sélectionnez l'alias de la table à utiliser. Ce champ apparaît uniquement lorsque l'option *Champ* est sélectionnée pour le type d'expression gauche.

**Nom champ gauche** Sélectionnez un nom de colonne de la table à utiliser pour l'expression gauche.

Si vous avez sélectionné l'option *Champ,* le bouton de fonction apparaît. Cliquez sur le bouton de fonction pour faire afficher une liste des fonctions. Les valeurs valides sont *AUCUN, MIN., MAX., MOY, SOMME, NOMBRE,* et *NOMBRE(*).*

**Opérateur** Entrez un opérateur. Les valeurs valides sont *(aucun),* <, <=, <>, =, >, >=, *Existe, Dans, Existe pas,* et *Pas dans.*

**Expression droite** Entrez un type d'expression droite. Les valeurs valides sont *(aucun), Liaison, Constante, Méta-SQL, Champ, Ss-requête, Modèle,* et *Variable.*

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

**Alias** Sélectionnez l'alias de la table à utiliser. Ce champ apparaît uniquement lorsque l'option *Champ* est sélectionnée pour le type d'expression droite.

**Nom champ droite** Sélectionnez un nom de colonne de la table à utiliser pour l'expression droite.

Cliquez sur l'icône de fonction de regroupement gauche ou droite pour accéder à la page Mappage liens SQL, dans laquelle vous pourrez entrer des données pour un lien.

## Entrée d'un texte d'expression pour la clause Where d'une instruction SQL

Accédez à la page Mappage liens SQL.

Vous devez utiliser l'option %Bind dans certaines situations. Pour créer par exemple une requête utilisant une sous-requête, vous devez d'abord créer la sous-requête. Lorsque vous créez la sous-requête, vous ne savez pas dans quelle table le champ est présent (ce peut être la table IPT ou toute autre table). Sélectionnez l'option %Bind. Lorsque vous avez ajouté la sous-requête à un autre objet SQL (la requête contenant la sous-requête), cliquez sur le bouton de lien pour sélectionner le champ.

Prenez par exemple la date de déclaration et joignez-la à la table des dates :

```
UPDATE TL_IPT1
SET TRC = 'OTSUN'
WHERE EXISTS (SELECT 'X' FROM TL_DATES_TBL A
WHERE A.DAY_OF_WK = '1'
AND A.DATE = TL_IPT1.DUR)
```

## Copie d'objets SQL

Accédez à la page Copie objets SQL.

Copie objets SQL

Utilisez la fonction de copie des objets SQL pour copier un objet SQL existant.

Voici la marche à suivre pour copier un objet SQL :

1. Dupliquez un objet SQL en lui donnant un nom différent.
2. Modifiez le nouvel objet SQL.

   La fonction de copie est identique à la commande Enregistrer sous et elle est utilisée lorsque vous enregistrez la page.

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

**Remarque :** Vous ne pouvez pas modifier des objets SQL lorsqu'ils font partie d'une règle et que le système est en production (c'est-à-dire que la case *Mise en œuvre terminée* de la page Installation gestion temps est cochée).

| | |
|---|---|
| **Objet SQL source** | Sélectionnez l'objet à copier. Lorsque vous entrez une valeur dans ce champ, le système affiche la description appropriée de l'objet. |
| **Objet SQL cible** | Entrez un nom pour le nouvel objet. |

Après avoir copié l'objet SQL, utilisez le groupe de pages Objets SQL (en mode de correction) pour modifier la copie. N'oubliez pas que le groupe de pages sera modifié selon le type d'instruction créé.

# Utilisation de programmes de sortie utilisateur

Les programmes de sortie utilisateur sont des fonctionnalités facultatives qui permettent d'ajouter des sections PeopleCode et du Moteur d'application à un traitement normal de l'application Gestion du temps. Lorsque vous écrivez des programmes de sortie utilisateur, vous devez ajouter des sections du Moteur d'application au programme TL_TA_RULES du MA. Vous pouvez utiliser toutes les structures du Moteur d'application prises en charge par PeopleTools (SQL, PeopleCode, structures en boucle telles que Élément When, Élément While, etc.).

**Remarque :** Si vous créez des sections du Moteur d'application, leur nom doit comporter huit caractères. Il s'agit d'une exigence du Moteur d'application PeopleSoft.

**Remarque :** Avant de vous lancer dans la création de sections du Moteur d'application, il est fortement conseillé de suivre une formation sur le Moteur d'application et sur PeopleCode.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Application Engine*

# Définition des programmes des présences

Pour définir les programmes des présences, utilisez le groupe de pages Programmes présences (TL_ATTEND_PGM_PNLG).

La fonctionnalité facultative de suivi des présences PeopleSoft vous permet de contrôler les heures et de gérer les présences. Vous pouvez effectuer le suivi des arrivées tardives des déclarants d'heures de pointage, les départs hâtifs ainsi que les pauses ou les repas trop longs. La sous-fonctionnalité des présences permet de suivre les infractions de présences liées au pointage. Vous n'êtes pas obligé de créer des règles de traitement des heures pour effectuer le suivi des présences, ce qui serait extrêmement complexe. Il s'agit-là d'un jeu de règles fourni par PeopleSoft que vous pouvez utiliser si votre entreprise doit effectuer le suivi des présences.

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

Le suivi des présences permet d'éviter qu'un déclarant ne tire profit des règles d'arrondissement. Imaginez par exemple que votre entreprise arrondisse les pointages au quart d'heure le plus proche. Si un déclarant effectue un pointage d'arrivée en retard et un pointage de départ hâtif pour chaque pointage prévu, vous risquez de payer à ce déclarant 2,5 heures en trop chaque semaine. De plus, si vous lui payez également les heures supplémentaires, le taux des heures supplémentaires sera appliqué avant que l'employé n'ait travaillé les 40 heures requises.

Le suivi des présences compare les heures de pointage, les heures prévues et les paramètres de présence. Les infractions de présence comprennent les retards, les pauses et les repas trop longs ainsi que les départs hâtifs. Le suivi peut être effectué selon trois méthodes : période fixe, période continue et période par étape. Le but du suivi des infractions liées au pointage est de déclarer les actions recommandées et définies par l'utilisateur à exécuter lorsque les seuils de suivi sont atteints. Ce type de suivi fournit un historique des habitudes de présence des déclarants. Nous enregistrons ces informations d'historique même lorsque la période change. Le traitement des présences est effectué après le chargement des tables IPT, mais avant l'exécution d'une règle.

Un système de point détermine la gravité de chaque infraction. Prendre une longue pause peut être considéré une infraction relativement mineure, mais arriver en retard et effectuer un pointage de départ hâtif à la fin de la journée sont des infractions majeures. Après avoir défini les actions recommandées, le système surveille automatiquement les habitudes du déclarant selon les informations du dispositif de saisie des heures.

Un gestionnaire peut remplacer ou annuler une action prévue par le système et vous pouvez modifier les paramètres de suivi des présences à chaque fois que les règles de gestion ou les réglementations syndicales changent. Bien que le système soit fourni avec des actions standard, vous pouvez créer des actions personnalisées.

Le suivi des présences vous permet de définir les caractéristiques des présences et de mettre à jour les changements. Lors de la définition, précisez la méthode de suivi, la période, les éléments de suivi (retards, pauses ou repas trop longs et départs hâtifs) et les points associés à chaque élément de suivi. Définissez les actions recommandées et le seuil de chaque action. Vous pouvez choisir une action recommandée à partir d'une liste d'actions prédéfinies ou créer une action personnalisée. Si vous choisissez de créer des actions personnalisées, sélectionnez *Autre* et entrez des commentaires décrivant l'action.

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

## Présentation des méthodes de suivi

Vous pouvez sélectionner une méthode de suivi parmi les trois présentées : période fixe, période continue et période par étape. Chaque méthode est décrite dans le tableau suivant :

| Méthode de suivi | Description |
|---|---|
| Période fixe | Basée sur une période destinée à une période fixe. Une période fixe est généralement représentée par un mois, un trimestre, un semestre ou une année. Les présences sont suivies pour la durée de la période fixe et sont réinitialisées au début de la période fixe suivante. Si vous effectuez par exemple un suivi mensuel, l'enregistrement sur les présences du déclarant est remis à zéro à chaque début de période mensuelle.<br><br>Les infractions de présence sont conservées dans la table TL_ATTEND_HIST. Vous pouvez les consulter dans la page Historique présences. Les données sur les périodes de suivi en cours et précédentes sont différentiées par le drapeau IN_PERIOD. |

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

| Méthode de suivi | Description |
|---|---|
| Période continue | Basée sur la date en cours et la période concernée. Définissez une période continue en précisant la longueur des jours pendant la période concernée. Le système soustrait la durée de la date en cours et utilise le résultat comme date de début. Par exemple, si vous définissez une période continue de 90 jours et que la date en cours est le 12 juillet 2000, alors le système effectue un suivi des présences à partir du 16 avril 2000. Il compile toutes les données pertinentes sur les présences jusqu'à la date d'aujourd'hui afin de déterminer si les infractions du déclarant nécessitent une action de votre part. Le jour suivant, le 13 juillet 2000, le système utilise les données à partir du 17 avril 2000 jusqu'à la date en cours. Il ignore les données sur les présences du 16 avril 2000, car cette date est en dehors de la période qui vous intéresse. |
| Période par étape | Basée sur des incréments successifs définis de périodes. Avec cette méthode, vous devez déterminer une série de périodes. Contrairement à la période continue, le système utilise la date de déclenchement de l'action, et non la date en cours. Lorsque les infractions du déclarant déclenchent une action, la période concernée commence. Si le déclarant n'atteint pas un nouveau seuil dans la période concernée, l'enregistrement sur les présences est remis à zéro et le suivi des présences passe à nouveau à la première étape. Lorsqu'un nouveau seuil est atteint, une nouvelle étape est demandée et une nouvelle période commence.<br><br>Une période par étape se définit par des étapes de temps. Si vous définissez par exemple une période comme trois étapes équivalant chacune à 30 jours, alors la première étape est de 30 jours, la deuxième est de 60 jours et la troisième de 90 jours. Chaque fois qu'un employé transgresse un seuil prédéfini, une période par étape est incrémentée. Lorsqu'un déclarant est suivi pendant une période de 30 jours et qu'ils transgresse la règle des présences, la période de suivi est prolongée à 60 jours, à partir de la date de la transgression la plus récente, et non d'après l'heure de suivi d'origine. Si le déclarant transgresse la règle des présences une deuxième fois, la période de suivi est prolongée à 90 jours. |

## Présentation des tâches relatives aux programmes des présences

La définition des programmes des présences et le suivi des absences consistent à effectuer les tâches suivantes :

1. Spécifier les infractions à suivre, les délais de grâce à accorder et la gravité de chaque infraction.
2. Spécifier les actions qui se produisent et la date d'intervention lorsque les infractions sont commises.
3. Ajouter des programmes des présences à un programme de règles dans la page des programmes.
4. Consulter, par le numéro d'employé, les seuils d'action franchis par un déclarant.
5. Consulter l'historique des infractions d'un déclarant.

**Remarque :** Vous devez lier vos programmes des présences à des programmes de règles, puis associer les deux à des groupes de travail.

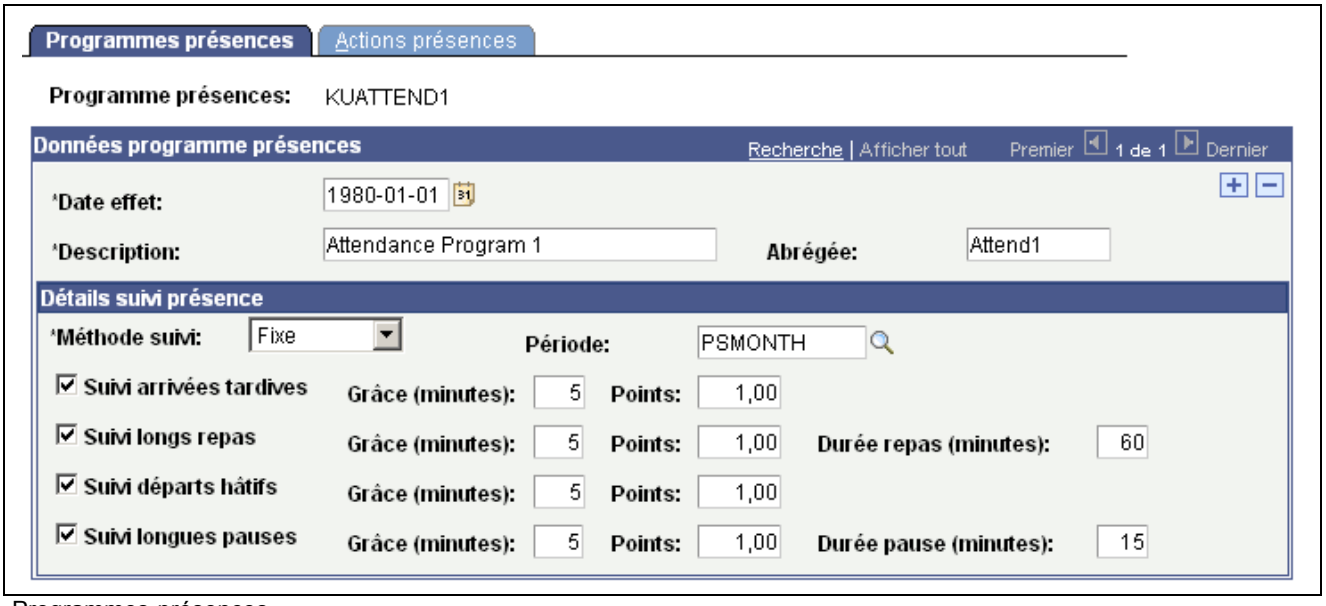

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Programmes présences | TL_ATTEND_PGM_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Règles et groupes travail, Programmes présences, Programmes présences | Sert à spécifier les infractions à suivre, les délais de grâce à accorder et la gravité de chaque infraction. |
| Actions présences | TL_ATTEND_ACT_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Règles et groupes travail, Programmes présences, Actions présences | Sert à spécifier les actions qui se produisent et la date d'intervention lorsque les infractions sont commises. |
| Mesures présences | TL_ATTENDANCE_PNL | Gestion temps, Consult. exceptions/présences, Mesures présences, Mesures présences | Sert à consulter, par le numéro d'employé, les seuils d'action franchis par un déclarant. |
| Historique présences | TL_ATTEND_HIST_PNL | Gestion temps, Consult. exceptions/présences, Historique présences, Historique présences | Sert à consulter l'historique des infractions d'un déclarant. |

# Spécification des absences

Accédez à la page Programmes présences.




Programmes présences

## Détails suivi présence

Cette zone permet de spécifier des règles et des limites pour votre programme des présences.

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

**Méthode suivi** Sélectionnez le type de période à utiliser pour le programme des présences. Les valeurs valides sont *Fixe, Continue, Étapes.* Si vous sélectionnez *Fixe* ou *Continue,* le champ Période s'affiche. Si vous sélectionnez *Étapes,* le champ Période n'est plus affiché.

**Période** Sélectionnez la période qui s'applique au programme des présences. Vous pouvez sélectionner une période fournie par le système PeopleSoft ou bien une période personnalisée. Ce champ ne s'applique pas si vous créez un programme des présences basé sur les étapes.

Pour les programmes des présences fixes, vous pouvez sélectionner des périodes quotidiennes, hebdomadaires ou mensuelles uniquement. Pour les périodes quotidiennes, la compensation ne peut être que 1. Pour les programmes des présences avec période continue, vous ne pouvez sélectionner qu'une période quotidienne avec une compensation inférieure à ou supérieure à 1.

**Suivi arrivées tardives** Cochez cette case pour effectuer le suivi des arrivées tardives des déclarants au début d'une journée de travail. Le système compare l'heure du premier pointage d'arrivée à l'heure de pointage prévue.

**Grâce (minutes)** Entrez le délai de grâce (en minutes entières). Vous pouvez entrer une valeur comprise entre 1 et 99.

**Points** Entrez la valeur de cette infraction. Cette valeur peut aller jusqu'à 999 et avoir deux décimales.

**Suivi longs repas** Cochez cette case pour effectuer le suivi des longs repas des déclarants. Le système compare la durée des pointages des repas à la durée du repas que vous entrez dans cette page.

**Durée repas (minutes)** Entrez une durée maximale pour le pointage de repas.

**Suivi départs hâtifs** Cochez cette case pour effectuer le suivi des départs hâtifs des déclarants. Le système compare l'heure de pointage de départ à l'heure de fin de la journée de travail prévue.

**Suivi longues pauses** Cochez cette case pour effectuer le suivi des longues pauses des déclarants. Le système compare la durée des pointages à la durée de pause que vous entrez dans cette page.

**Durée pause (minutes)** Entrez une durée maximale pour une pause.

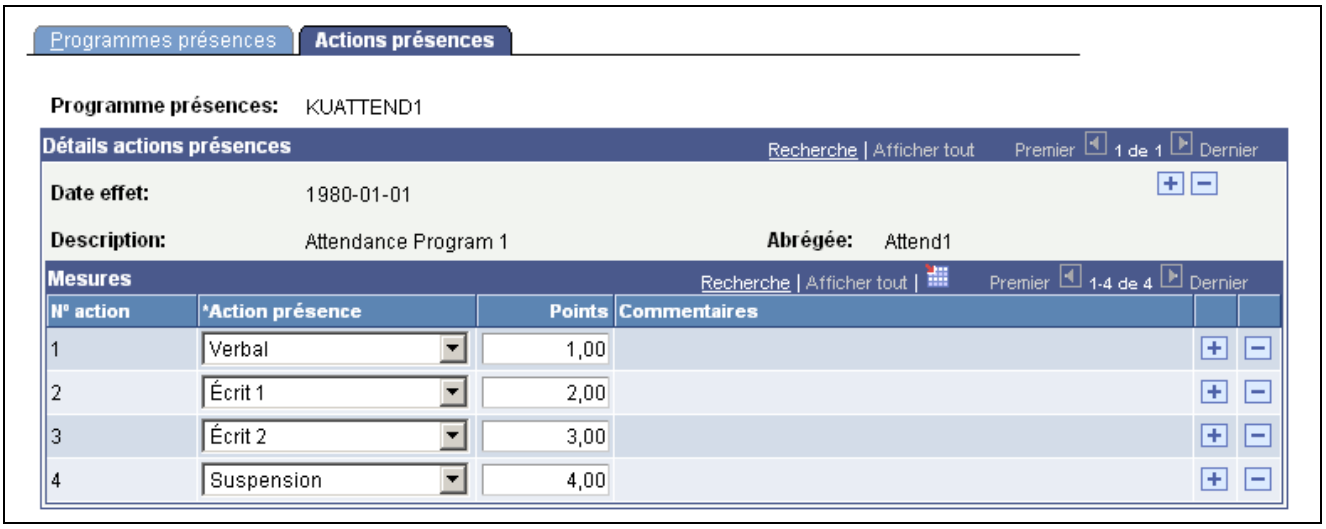
### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," page 17

## Spécification des actions contre les absences

Accédez à la page Actions présences.

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




Actions présences

**Nº action**

Le système renseigne cette colonne avec le numéro de séquence qui suit. La numérotation est automatique, mais vous pouvez entrer les actions dans l'ordre que vous voulez. Les éléments dont les numéros sont les plus petits se produisent en premier, c'est pourquoi vous devez entrer les actions les moins graves en haut de la liste.

**Remarque :** L'ordre d'entrée des actions de présence est crucial pour assurer la précision du système et l'intégrité des données. En effet, si vous entrez les actions dans une séquence inappropriée, le système ne corrigera pas l'ordre indiqué, ni ne modifiera leur priorité.

**Action présence**

Sélectionnez l'action recommandée pour ce numéro de séquence. Les valeurs valides sont *Lettre, Autre, Suspension, Cessation, Verbal 1, Écrit 1, Écrit 2, Écrit 3.*

Les lettres sont placées sur le fichier à l'insu de l'employé. Les avertissements par écrit sont signés par l'employé et le gestionnaire et tiennent lieu de confirmation que l'employé a été averti de l'infraction. Vous pouvez écrire une API pour envoyer un message lorsqu'une action se produit, mais le système identifie uniquement les infractions et affiche l'action recommandée. Il n'exécute aucune action. Vous ne pouvez pas publier d'avertissements ou de messages à nouveau sur le dispositif de saisie des heures. Le traitement ne pourra pas se poursuivre si un gestionnaire justifie une étape.

**Points**

Sélectionnez la date à laquelle vous souhaitez que cette action se produise. Le système appelle cette action lorsque le nombre total de points du déclarant pour la période de suivi en cours est égal ou supérieur à la valeur de ce champ. Le numéro entré ne doit pas forcément être un entier, vous pouvez saisir un numéro à trois chiffres, avec deux décimales au maximum. La valeur doit être un multiple du nombre de points le plus élevé dans la page Programmes présences, afin d'éviter que les actions recommandées ne soient ignorées.

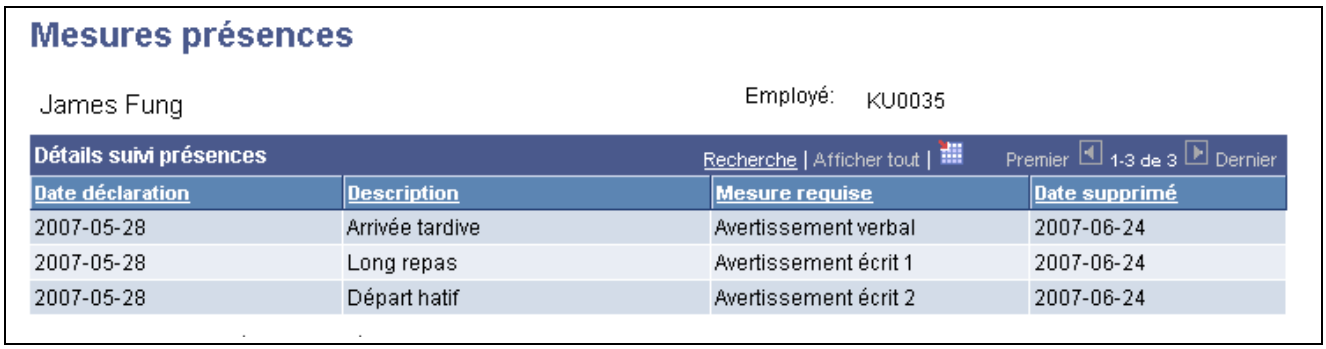
**Commentaires**

Ce champ alphanumérique de 30 caractères est disponible uniquement si vous avez sélectionné l'option *Autre* dans le champ Action présence. Entrez une description ou un commentaire sur l'action. Vous pouvez créer des actions personnalisées; vous pouvez par exemple retenir un montant sur le salaire d'un déclarant.

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

# Consultation des seuils des actions

Accédez à la page Mesures présences.




Mesures présences

**Date objet rapport** Il s'agit de la date qui s'applique à cet enregistrement de données.

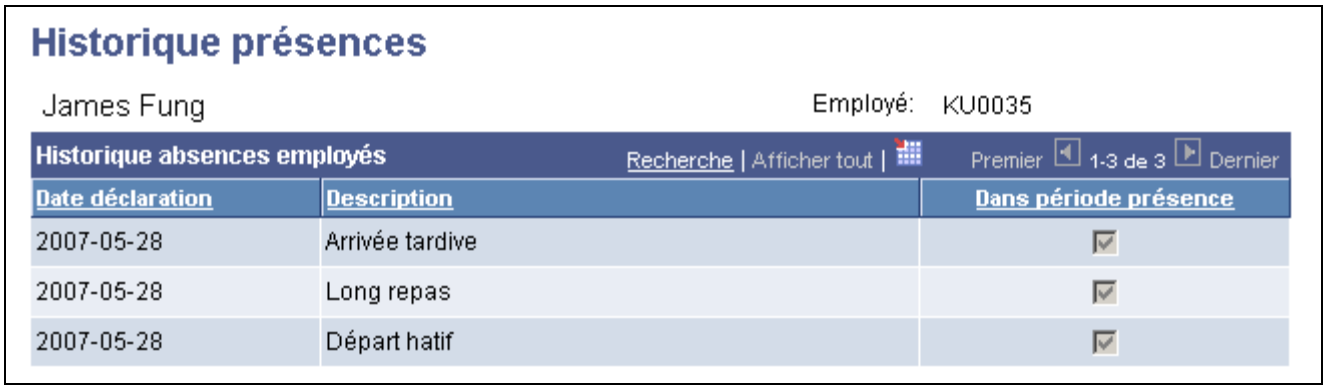
**Description** Le système affiche une description de l'exception qui s'est produite.

**Action à prendre** Le système affiche l'action recommandée que vous avez saisie dans la page Actions présences.

**Date supprimé** Ce champ affiche la date et l'heure auxquelles l'action a été supprimée par le gestionnaire.

# Consultation de l'historique des absences

Accédez à la page Historique présences.




Historique présences

**Date objet rapport** Ce champ affiche la date qui s'applique à cet enregistrement de données.

**Description** Le système affiche une description de l'exception qui s'est produite.

**Dans période présence** Le système coche cette case si l'enregistrement se trouve dans la période en cours. Le système décoche cette case pour tous les enregistrements placés dans l'historique (données archivées).


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

# Assemblage de règles

Pour assembler des règles, utilisez le groupe de pages Définition règles (TL_RULES).

Lorsque vous avez défini, à l'aide des actions et conditions ou des objets SQL, les composants de base individuels qui forment une règle, vous devez associer ces composants en règles complètes et les placer dans un ordre logique, en les classant dans les *étapes des règles*, à l'aide des pages décrites dans ce chapitre.

Vous pouvez également utiliser ces pages pour modifier les règles existantes ou les copies des règles. Par exemple, vous pouvez sélectionner une règle existante (qu'elle ait été créée par un modèle ou autre), l'ouvrir dans le groupe de pages Définition règle, la modifier ou y ajouter de nouvelles actions et conditions, puis recompiler la règle.

### Tâches liées à l'assemblage de règles

L'assemblage de règles comprend les tâches suivantes :

1. Entrée d'informations de base sur une règle.
2. Définition des étapes de la règle.
3. Création des descriptions pour chaque étape de règle.
4. Affichage du texte SQL de l'étape de règle que vous ajoutez à une règle.
5. Copie des règles.

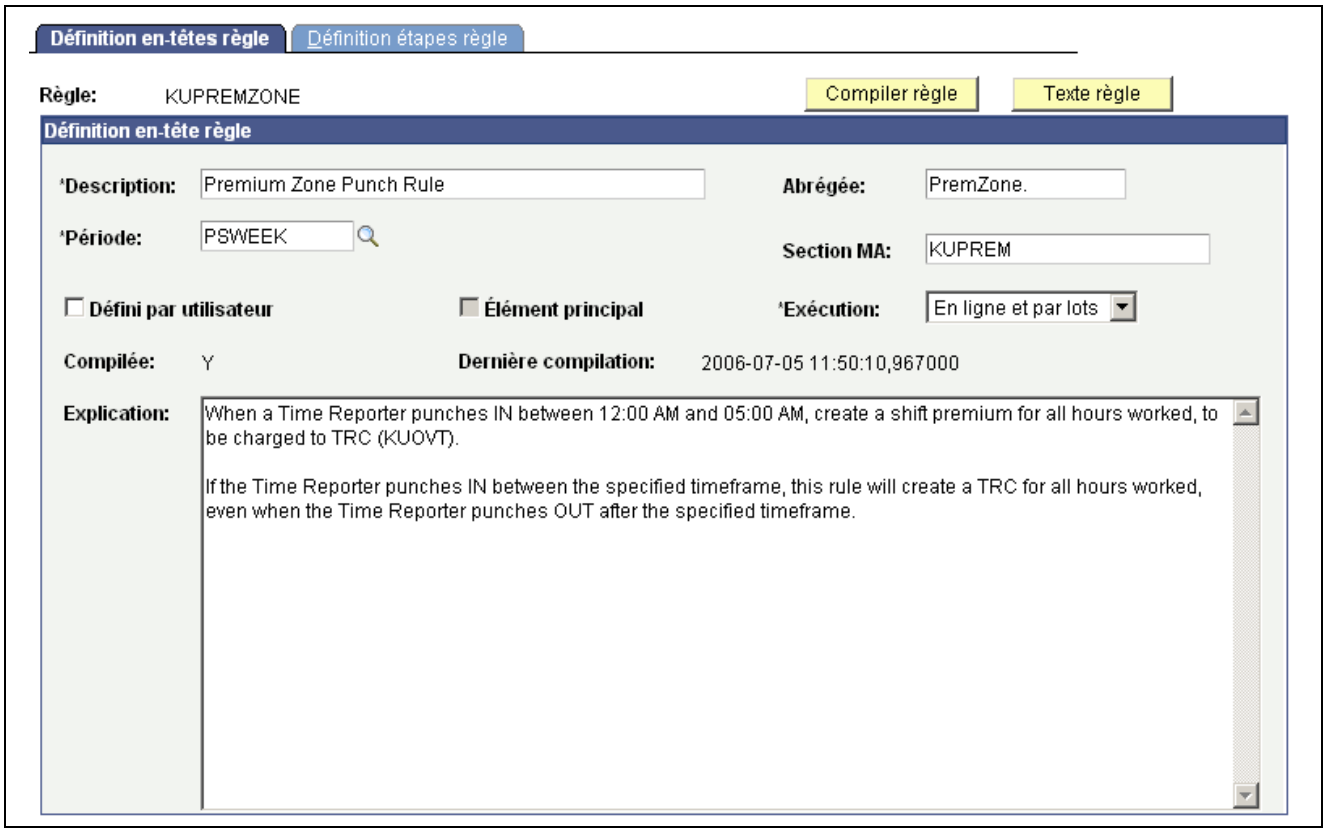
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Définition en-têtes règle | TL_RULE_PNL1 | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Définition règles, Définition en-têtes règle | Sert à entrer les données de base sur la règle. |
| Définition étapes règle | TL_RULE_PNL2 | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Définition règles, Définition étapes règle | • Sert à définir les étapes de la règle.<br>• Sert à entrer les descriptions pour chaque étape de la règle. |
| Résultat action SQL | TL_RULE_TEXT_SP | Cliquez sur le bouton Compiler règle dans la page Définition étapes règle. | Sert à afficher le texte SQL de l'étape de la règle que vous ajoutez à une règle. |
| Copie règles | TL_RULE_COPY | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Création règles gestion temps, Copie règles, Copie règles | Sert à créer une règle similaire à une règle existante ou un objet de règle fourni par PeopleSoft. |

## Entrée d'informations de base sur une règle

Accédez à la page Définition en-têtes règle.

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



Définition en-têtes règle

**Période** Sélectionnez la période recherchée qui s'applique à cette règle. Les valeurs comprennent celles fournies par le système PeopleSoft et toutes les périodes que vous avez créées à l'aide des pages Périodes. Le système utilise la période pour déterminer l'intervalle de dates pour le critère de sélection de la règle. Le traitement des heures utilise également les périodes pour déterminer quelles heures déclarées doivent être chargées dans les tables de travail, durant le traitement.

**Défini par utilisateur** Cochez cette case si les composants de la règle sont écrits dans le Moteur d'application ou dans PeopleCode. Si vous sélectionnez cette option, les champs Compilée et Dernière compilation ne sont pas affichées et la page Définition étapes règle n'est pas disponible. Le système situe la section créée dans la bibliothèque TL_TA_RULES.

Créez un programme de sortie utilisateur en créant une nouvelle section de moteur d'application dans la bibliothèque TL_TA_RULES. Ajoutez le nom de la section du MA dans la liste des sections du MA dans la page relative à la section du MA.

**Section MA** Sélectionnez la section MA à utiliser pour traiter cette règle. Cette section est insérée dans la bibliothèque TL_TA_RULES lorsque vous compilez la règle.

---

**Remarque :** Ne modifiez pas les objets Gestion du temps dans la bibliothèque du MA. Utilisez les pages Gestion du temps.

---

**Compilée** Le système renseigne automatiquement ce champ pour vous indiquer si la règle a été compilée ou non. Les valeurs valides sont

*N* la règle a changé depuis la dernière compilation.


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

*Y* — la règle a été compilée et n'a pas changé depuis la dernière compilation.

**Dernière compilation** Le champ mis à jour par le système affichant la dernière date et la dernière heure auxquelles la règle a été compilée.

**Élément principal** Ce champ est en mode de lecture uniquement et mis à jour par le système. De nombreuses règles sont fournies avec le traitement des heures. Ces règles sont utilisées dans les modèles de règle. Si la règle que vous consultez a été créée par le système PeopleSoft, alors ce champ est défini sur *Y*. Si vous avez créé cet objet, le système définit ce champ sur *N*. Lorsque vous ajoutez une nouvelle règle, le système définit le champ Élément principal sur *N*.

**Exécution** Vous pouvez mettre à jour ce champ uniquement si vous activez l'option Exécution règles en ligne dans la page Installation Gestion temps. Les valeurs valides sont

*Par lots seulement* — sélectionnez cette option pour que le système applique cette règle lorsque vous exécutez le traitement des heures par lots.

*En ligne et par lots* — sélectionnez cette option pour que le système applique cette règle lorsque vous exécutez le traitement des heures par lots ou le traitement d'application des règles en ligne. Vous pouvez lancer ces traitements dans les pages Heures écoulées par semaine et Heures pointage par semaine.

**Explication** Entrez une description détaillée de la règle. Vous pouvez inclure des exemples sur l'utilisation de cette règle et sur ses conséquences sur les données dans différentes situations.

### Voir aussi

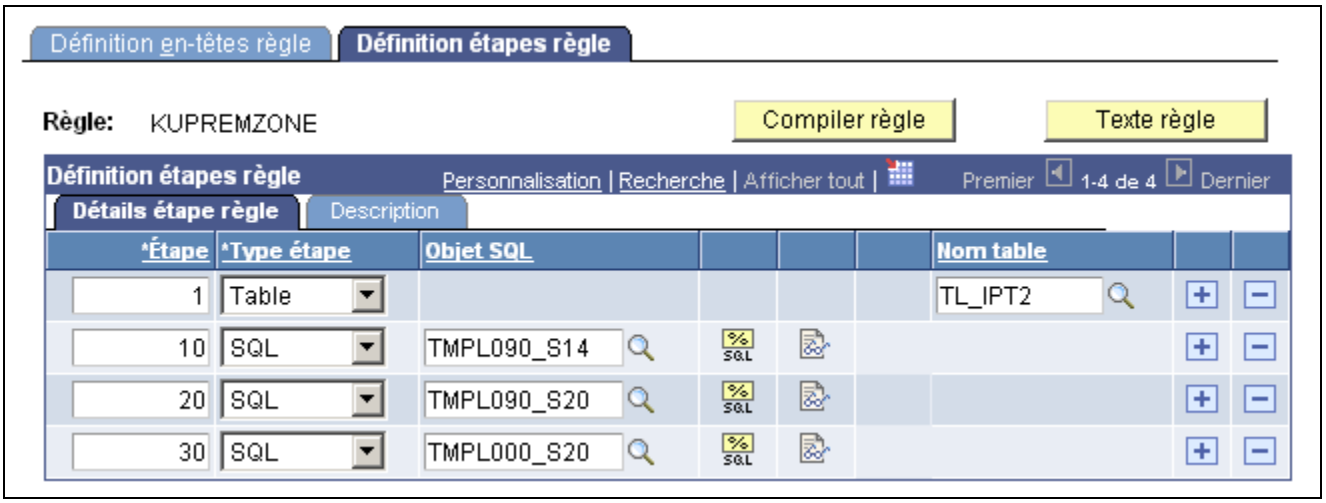
Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des périodes de temps, page 49

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Création et visualisation des calendriers de périodes de temps, page 59

## Définition des étapes des règles

Accédez à la page Définition étapes règle.




Définition étapes règle

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

**Remarque :** Cette page comprend différents onglets. Nous traiterons d'abord des champs qui leur sont communs.

Les règles commencent généralement par des étapes de troncation des tables de travail (TL_IPT2-5 et autres tables de travail), afin de créer des espaces au sein des tables de travail destinés au traitement des étapes dans la règle.

***Attention!*** Ne tronquez jamais la table TL_IPT1. Cela détruirait les données.

Généralement, il est recommandé de trier les règles par période. Par exemple, si vous disposez de règles quotidiennes et hebdomadaires, le système doit d'abord résoudre les règles quotidiennes.

## Détails étape règle

Entrez les étapes de la règle dans le tableau ci-dessous.

**Étape**

Entrez une valeur dans cette colonne afin de déterminer l'ordre de traitement des étapes de règle. Les chiffres les plus petits indiquent une priorité élevée. Les numéros peuvent comporter jusqu'à trois chiffres. Chaque numéro dans cette colonne doit être unique. Nous vous conseillons d'assigner des numéros par incrément de 10, de manière à ce que vous puissez insérer des étapes ultérieurement, sans avoir à renuméroter la règle dans son ensemble. L'ordre de traitement est extrêmement important car il peut affecter directement les calculs des heures payables.

**Type étape**

Sélectionnez une valeur dans la liste déroulante. Les valeurs valides sont

*(aucune)* — sélectionnez cette option pour que le système n'utilise aucune logique de date d'effet.

*SQL* — sélectionnez cette option pour ajouter un objet SQL dans cette étape de règle. Si vous sélectionnez cette option, la colonne Nom table n'est pas disponible.

*Action :* sélectionnez cette option pour ajouter une action dans l'étape de règle. Si vous sélectionnez cette option, la colonne Nom table n'est pas disponible.

*Texte expression* — sélectionnez cette option pour ajouter un texte d'expression dans cette étape de règle. Si vous sélectionnez cette option, le groupe de pages change et la page de texte d'expression s'affiche.

*Tronquer* — sélectionnez cette option pour tronquer une table dans cette étape de règle. Si vous sélectionnez cette option, les colonnes Objet SQL, Transfert page et Texte étapes règle du tableau ne sont plus disponibles.

**Objet SQL**

Sélectionnez l'objet à inclure dans cette étape de règle.

**Action**

Sélectionnez l'action à inclure dans cette étape de règle.

Cliquez sur cette icône pour afficher les détails de l'objet SQL que vous ajoutez à l'étape de règle. Vous ne pouvez pas modifier l'objet.

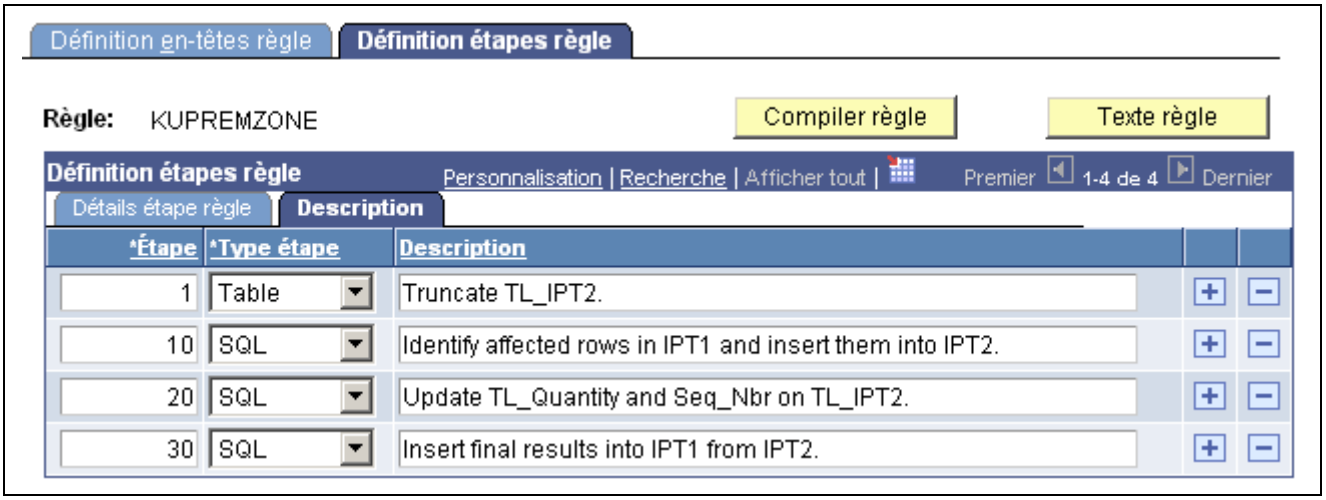
Pour afficher le texte SQL de l'objet que vous ajoutez à la règle, cliquez sur le bouton Texte règle; vous accédez ainsi à la page secondaire Texte règle SQL. Vous ne verrez pas le texte SQL des autres objets dans la liste des étapes. Pour afficher le texte intégral de la règle, cliquez sur le bouton en haut de la page.

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

**Nom table** Sélectionnez la table que vous souhaitez tronquer, le cas échéant.

### Description

Accédez à l'onglet Description de la page Définition étapes règle.




Définition étapes règle, description

**Remarque :** Tous les champs dans cette page, excepté celle-ci, ont été traités dans la description de la page Définition en-têtes règle, Détails étape règle.

**Description** Entrez une brève description des actions que la règle doit exécuter.

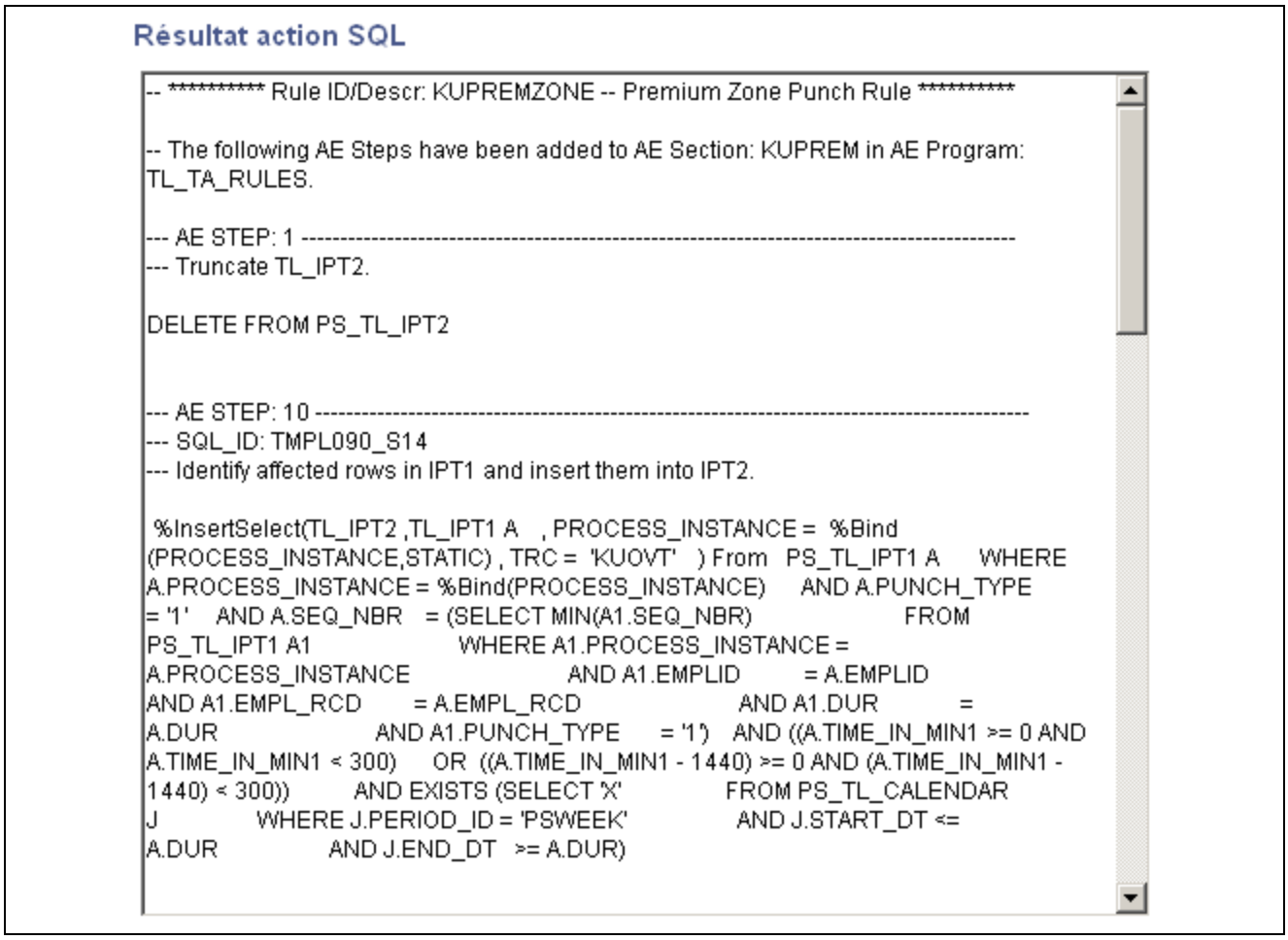
### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Directives pour la création des étapes des règles, page 251

## Consultation du texte SQL d'une étape de règle

Accédez à la page de résolution du texte SQL de la règle.

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




résultat action SQL, page

# Copie des règles

Accédez à la page Copie règles.

Copie règles

Voici la marche à suivre pour copier une règle :

1. Dupliquez une règle en lui donnant un nom différent.
2. Modifiez la nouvelle règle.


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

La fonction de copie est identique à la commande Enregistrer sous et elle est utilisée lorsque vous enregistrez la page. Modifiez la copie à l'aide de la page Définition en-têtes règle.

**Règle source** Sélectionnez la règle à copier.

**Règle cible** Entrez un nom pour la règle dupliquée.

# Ajout de règles à un programme de règles

Pour ajouter des règles à un programme, utilisez le groupe de pages Programme règles (TL_RULE_PGM).

Après avoir trié les composants de votre règle dans le bon ordre, vous devez ajouter vos règles à un programme de règles, à l'aide des pages Programme règles et Détails programme. Le programme de règles permet de préciser le jeu de règles ainsi que l'ordre d'exécution de ces règles par le traitement des heures. Les programmes de règles constituent également une méthode d'assignation de programmes des présences à des déclarants.

Si vous avez choisi d'utiliser la traitement en ligne des règles, le nombre de règles en ligne que vous pouvez inclure dans un programme de règles est déterminé par l'option sélectionnée dans le champ Maximum règles en ligne, dans la page Installation Gestion temps.

Voici les tâches qui composent l'ajout de règles à un programme de règles :

1. Nommez et décrivez le programme de règles.
2. Liez un programme des présences à un programme de règles.
3. Sélectionnez les règles dans le programme et l'ordre d'exécution de celles-ci par le traitement des heures.

**Remarque :** Pour activer un programme de règles (et son programme des présences associé), vous devez lier le programme à un groupe de travail dans la page Groupes travail.

**Remarque :** Les programmes de règles ont une date d'effet, mais pas les règles individuelles qu'elles contiennent. Lorsque vous avez assigné une règle à un programme de règles, vous ne pouvez pas la modifier. Vous pouvez cependant supprimer la règle du programme et la remplacer, si besoin, par une nouvelle règle. Cette fonctionnalité permet d'assurer l'intégrité référentielle du traitement des règles.

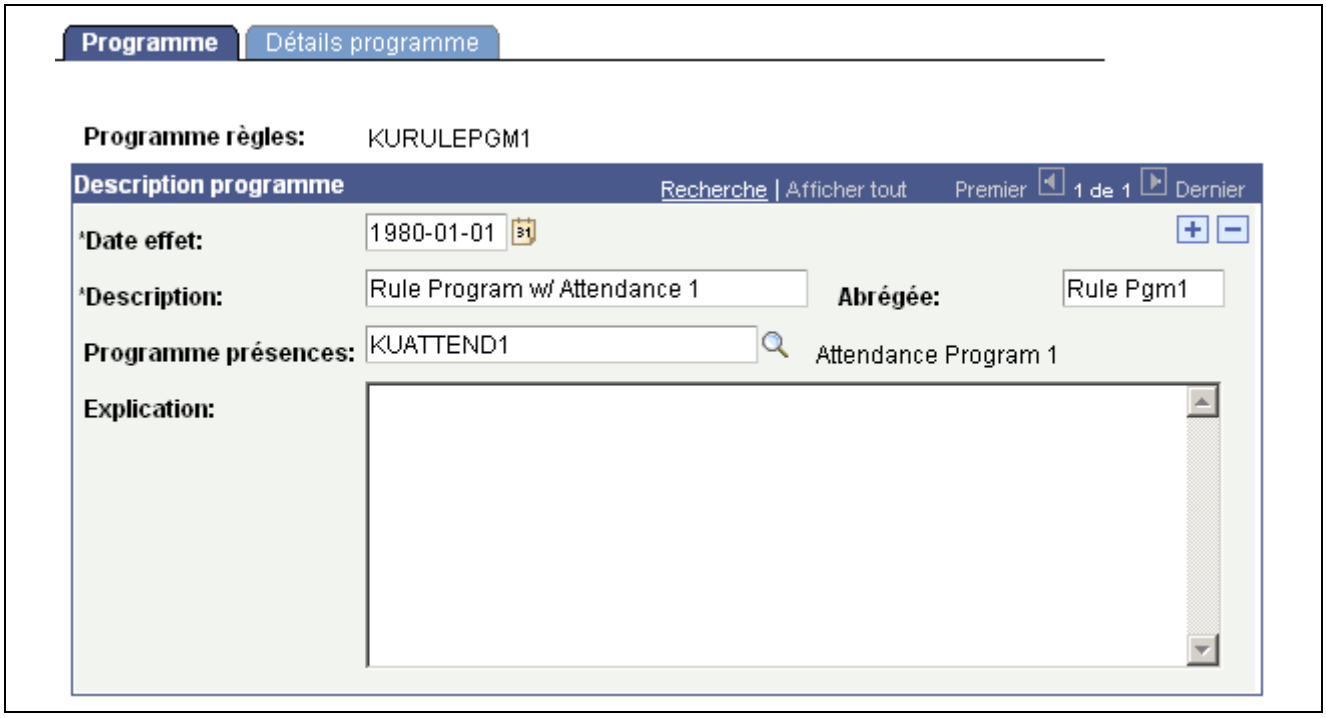
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Programme | TL_RULE_PGM_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Règles et groupes travail, Programmes règles, Programme | Sert à nommer le programme de règles et à entrer une description; sert à lier un programme des présences à un programme de règles. |
| Détails programme | TL_RULE_PGMDTL_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Règles et groupes travail, Programmes règles, Détails programme | Sert à sélectionner les règles à inclure dans le programme et l'ordre d'exécution de celles-ci par le traitement des heures. |

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

# Assignation d'un programme des présences à un programme des règles

Accédez à la page Programme.




Programme

**Programme présences** Sélectionnez le programme des présences à associer à ce programme de règles, le cas échéant. Les programmes des présences comprennent des règles permettant d'effectuer le suivi de diverses situations d'absence.

**Description** Entrez une description complète du programme de règles dans ce champ.

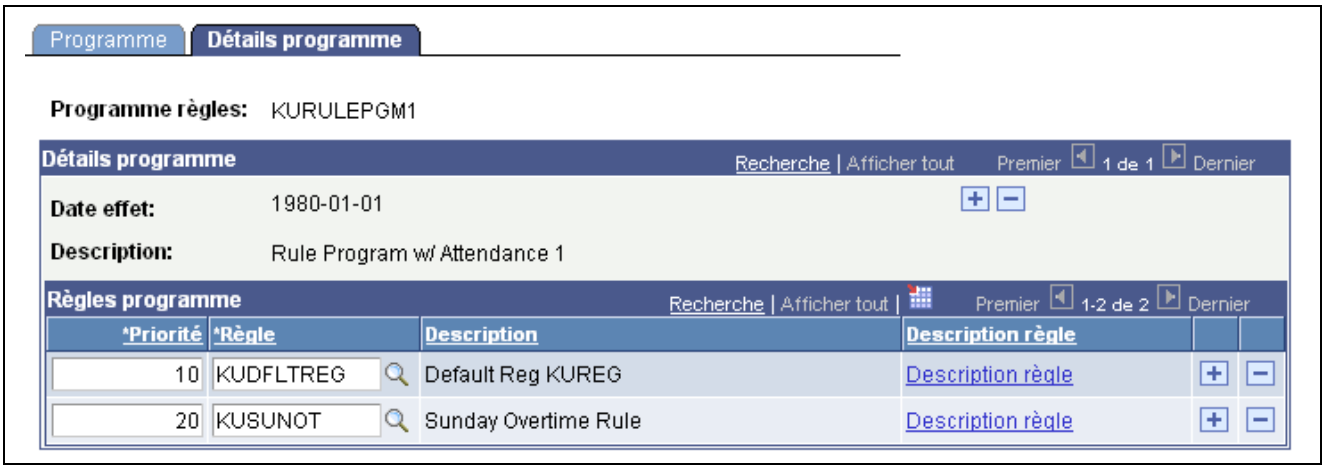
### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition des programmes des présences, page 328

# Sélection de règles pour un programme

Accédez à la page Détails programme.


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



Détails programme

**Remarque :** Le nombre maximal de règles en ligne que vous pouvez ajouter à un programme de règles dépend de la valeur entrée dans le champ Maximum règles en ligne, dans la page Installation Gestion temps.

**Priorité**

Assignez un numéro de séquence à chaque règle afin de spécifier son ordre de traitement. Plus le numéro est bas, plus la priorité est élevée. Les numéros peuvent comporter jusqu'à trois chiffres, et chaque numéro du programme doit être unique. Il est conseillé d'assigner les numéros par incrément de 10 ou tout autre facteur. Ainsi, vous n'aurez pas à renuméroter les règles si vous ajoutez un enregistrement ultérieurement.

L'ordre de traitement est important car il peut affecter directement les calculs des heures payables. De manière générale, les règles dont la période est plus courte doivent être traitées en premier. Par exemple, assignez aux règles quotidiennes un numéro plus bas que les règles hebdomadaires et mensuelles.

Placez les règles relatives aux seuils (telles que les règles qui s'appliquent aux heures supplémentaires) et les règles qui utilisent des codes DHT par défaut après celles qui permettent de résoudre les heures normales et par défaut. Par exemple, une règle créée avec le modèle 440 est toujours placée au début d'un programme de règles car il est possible que d'autres règles soient dans l'obligation d'agir sur l'heure du pointage d'arrivée prévue. Voici l'intitulé de cette règle : «Si un déclarant effectue un pointage d'arrivée en dehors du calendrier normal, assignez un calendrier avec une heure de début la plus proche possible de l'heure du pointage d'arrivée du déclarant.»

**Remarque :** Ce champ déclenche le traitement d'intégrité référentielle. L'intégrité référentielle permet de s'assurer que la modification la plus récente d'un déclarant ne sera pas mise à jour, dans le cas où la date de cette modification est antérieure à la date d'effet de la modification de la table de définition. Cependant, si la date de la modification la plus récente est nulle ou ultérieure à la date d'effet de la modification de la table de définition, la date de modification la plus récente est mise à jour selon la date d'effet minimale des heures payables ou déclarées du déclarant.

**Règle**

Entrez la règle à inclure dans le programme.

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

**Remarque :** Ce champ déclenche le traitement d'intégrité référentielle. L'intégrité référentielle permet de s'assurer que la modification la plus récente d'un déclarant ne sera pas mise à jour, dans le cas où la date de cette modification est antérieure à la date d'effet de la modification de la date de définition. Cependant, si la date de la modification la plus récente est nulle ou ultérieure à la date d'effet de la modification de la table de définition, la date de modification la plus récente est mise à jour selon la date d'effet minimale des heures payables ou déclarées du déclarant.

**Description** La description de la règle que vous avez sélectionnée dans le champ Règle est affichée pour référence.

**Description règle** Cliquez sur ce lien pour faire afficher la description intégrale du texte de la règle.


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

# CHAPITRE 13

# Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures

Ce chapitre offre un aperçu sur le traitement des heures par lots et aborde les sujets suivants :

- Affichage du statut du déclarant;
- Début du processus de traitement des heures;
- Création et affichage des statistiques relatives à l'exécution;
- Utilisation de conseils pour le traitement par lots.

## Présentation du flux du processus de traitement des heures

Le traitement par lots du traitement des heures convertit les heures déclarées et programmées en temps payable. Il applique les règles que vous avez définies avec l'outil en ligne Gestion du Temps, sélectionne les déclarants à traiter, regroupe les déclarants en lots, détermine la période à traiter, et calcule l'ajustement sur périodes précédentes avant de transférer les données du déclarant vers votre système de gestion de la paie ou d'autres applications.

Les programmes qui composent le traitement par lots sont énumérés dans le tableau suivant, dans l'ordre de leur exécution :

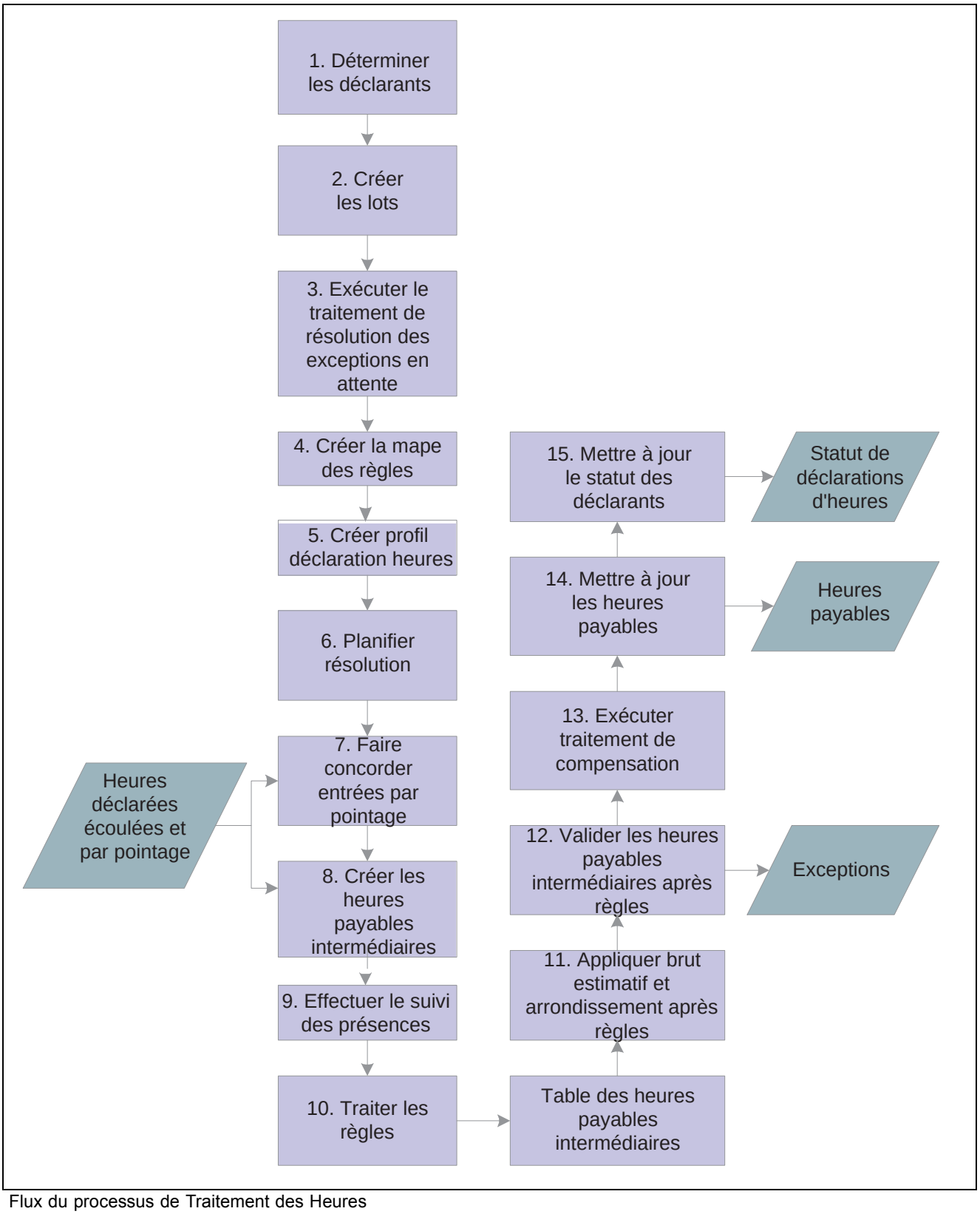
| Nom du programme (technique) | Fonction |
|---|---|
| TL_TA000200 | Étape 1 : Établissement des Déclarants à Traiter |
| TL_TA000300 | Étape 2 : Regroupement des Déclarants en Lots |
| TL_EXC_RESL | Étape 3 : Suppression des Anomalies en Attente dans la Déclaration des Heures |
| TL_TA000400 | Étape 4 : Élaboration de l'Application de Règles |
| TL_TA000500 | Étape 5 : Élaboration des Profils du Déclarant |
| TL_TA000410 | Étape 6 : Pilote de la Boucle Principale du Traitement des Heures |

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

| Nom du programme (technique) | Fonction |
|---|---|
| TL_TA000420 | Étape 7 : Le Pilote Groupe appelle les autres bibliothèques du Traitement des Heures |
| TL_ABS_RSVL | Filtrage des Données d'Absence |
| TL_TA000600 | Étape 8 : Correspondance avec les Pointages |
| TL_SCHRES_AE | Programmation du Sous-Programme de Résolution appelable |
| TL_TA000700 | Étape 9 : Création du Temps Payable Moyen |
| TL_TA000750 | Étape 10 : Suivi de Présence |
| TL_TA000800 | Étape 11 : Exécution des Règles |
| TL_TA000900 | Étape 12 : Validation des Données et Calcul du Brut Estimatif |
| TL_VALID_MAIN | Étape 13 : Validation des Heures |
| TL_TA001000 | Étape 14 : Traitement des Corrections |
| TL_TA001100 | Étape 15 : Mise à Jour du Temps Payable |
| TL_TA001300 | Étape 16 : Mise à Jour du Statut TR |

Les chapitres suivants présentent des informations détaillées pour chacune de ces étapes.


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




Flux du processus de Traitement des Heures

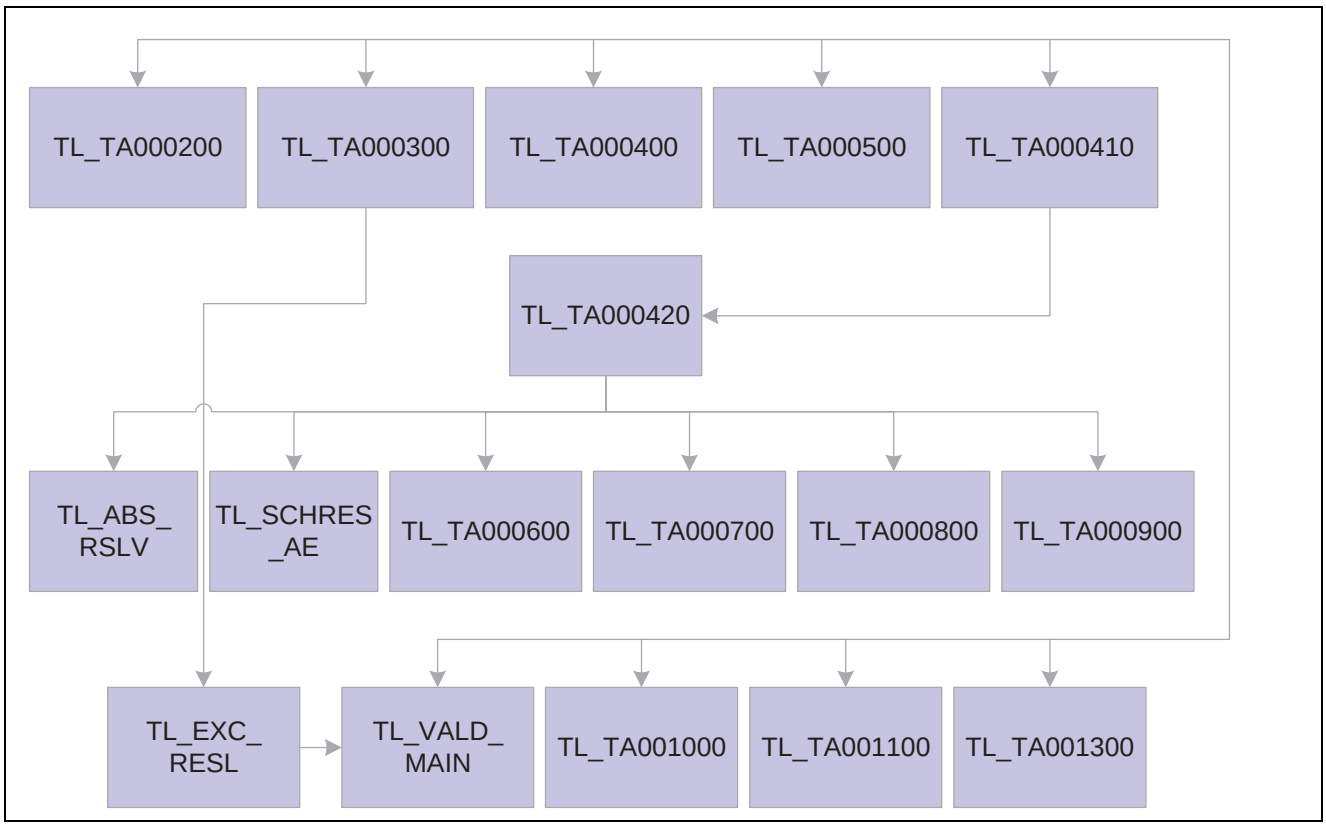
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# Aperçu des traitements du Moteur d'application du traitement des heures

Le Traitement des Heures, le processus principal de Gestion du Temps, fournit des heures payables qui sont transmises aux autres applications telles que Gestion de la Paie et Coûts de projets. Il est essentiel que ce processus fournisse des résultats adéquats et se termine avec succès dans un temps de traitement imparti. Le Traitement des Heures est un processus itératif qui traite uniquement les contenus qui doivent être traités. En fonction de la taille de la population de votre établissement, vous pouvez configurer le Traitement des Heures de façon à ce qu'il s'exécute simultanément, afin de réduire le temps d'horloge, et respecter vos délais de traitement.

Le Traitement des Heures est un processus complexe composé de nombreux Moteurs d'Application. Le pilote principal pour le processus du Traitement des Heures est TL_TIMEADMIN. Quand il est appelé, TL_TIMEADMIN appelle d'autres traitements du Moteur d'application pour réaliser différentes tâches. La plupart de ces sous-programmes contiennent le préfixe TL_TA suivi d'un nombre à six chiffres compris entre 000200 et 001300. Les sous-programmes qui ne contiennent pas de nombre ont été ajoutés pour améliorer la performance.

La figure suivante présente les sous-programmes appelés par TL_TIMEADMIN:




Traitement du Moteur d'application TL_TIMEADMIN

Le tableau suivant énumère les Traitements du Moteur d'application associés au Traitement des Heures et décrit :

- La fonction de chaque Moteur d'application;
- Les tables accédées pendant le Traitement du Moteur d'application;
- Les tables mises à jour pendant le Traitement du Moteur d'application.


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

| Moteur d'application | Fonction | Tables Accédées / Mises à jour |
|---|---|---|
| TL_TIMEAD-MIN | Il s'agit du pilote principal du Traitement des Heures. Il réalise des tâches d'initialisation, appelle d'autres programmes AE pour réaliser différentes tâches, et réalise des tâches de mise au point. | **Remarque :** Les tables suivantes dont les noms se terminent par XX sont des tables temporaires. Vous devez remplacer XX par le numéro d'instance de table temporaire correct avant d'y accéder. Vous trouverez le numéro d'instance de table temporaire dans votre fichier journal AET ou par l'onglet Tables Temporaires du Moniteur de Traitements, lorsque le processus est en cours d'exécution. |
| TL_TA000200 | • Appel de TL_RCTRL_AE pour filtrer la population spécifiée lors du contrôle d'exécution en tant que groupe(s).<br>• Sélection de toutes les tâches multiples sans tenir compte du statut de Traitement de l'Heure et de la date de première modification, même si les tâches multiples ne sont pas spécifiées lors de l'exécution. | Tables Accédées :<br>TL_TR_STATUS – sélection des dossiers pour lesquels TA_STATUS est Y ou X et EARLIEST_CHGDT est inférieur ou égal à la Date de Traitement.<br>Tables Mises à Jour :<br>TL_TA_TRLISTXX – contient une liste de déclarants à traiter lors d'étapes ultérieures du Traitement des Heures. |

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

| Moteur d'application | Fonction | Tables Accédées / Mises à jour |
|---|---|---|
| TL_TA000300 | • Regroupe les déclarants en lots, en fonction de leur groupe de travail, programme de règles, et date de début.<br>• Définit la Période Cible pour chaque lot.<br>Règle le TA_STATUS sur X pour les déclarants en cours de traitement.<br>d. Identifie des groupes de travail parmi les employés.<br>e. Vérifie si des tâches multiples appartiennent au même groupe de travail. Si tel est le cas, les tâches multiples sont inclues dans le même lot du EmplID/Rcd, tel que spécifié dans le contrôle d'exécution ou filtré à partir de la population du groupe. A cette étape, la Période Cible pour ces tâches est basée sur la date de première modification de toutes les tâches pour lesquelles TA_STATUS ='Y'. Si pour l'une des tâches, TA_STATUS = 'N', cette tâche est inclue.<br>f. Si des tâches multiples ne font pas partie du même groupe de travail, le code vérifie l'option d'installation de la Gestion du Temps afin d'inclure les tâches multiples.<br>g. Si l'option d'installation de la Gestion du Temps est configurée de manière à inclure ces tâches, ces dernières sont placées dans un autre lot, en fonction de la date de première modification et du statut du Traitement des Heures.<br>h. Si l'installation est configurée pour ne pas exécuter de tâches multiples, alors les tâches multiples sont supprimées du traitement quand elles ne font pas partie du même groupe de travail.<br>i. Les lots sont à nouveau divisés en fonction des modifications du groupe de travail de l'employé, et de toute modification de date d'effet dans un groupe de travail, ainsi que de toute modification de date d'effet dans le programme de règles.<br>Le traitement TL_EXC_RESL s'effectue alors pour résoudre les anomalies en attente dans les déclarations (Voir la rangée suivante dans cette table)<br>Après toutes les actions mentionnées précédemment, le TA_STATUS passe à 'X' pour éviter que le même employé soit traité dans un autre processus de Traitement des Heures, en cas d'exécutions simultanées. | Tables Accédées :<br>• TL_INSTALLATION – contient la Taille des Lots.<br>• TL_TA_TRLISTXX – contient la liste des déclarants à traiter.<br>• TL_TR_STATUS – fixe TA_STATUS sur X pour tous les déclarants en cours de traitement.<br>**Remarque :** Vous pouvez ajuster la taille des lots (Nombre Maximal d'Employés par Exécution de Règles) sur la page Options d'Installation pour augmenter ou réduire le nombre de lots.<br>Tables Mises à Jour :<br>TL_TA_BATCH%XX – contient des lots de déclarants.<br>**Remarque :** De nombreuses tables temporaires ayant pour préfixe TL_TA_BATCH contiennent des données relatives aux lots.<br>TL_TR_STATUS – fixe TA_STATUS sur X pour tous les déclarants en cours de traitement.<br>**Remarque :** Le processus de Traitement des Heures supprime un lot quand il n'y a pas de raison de traiter les employés dans ce lot. Les rangées supprimées de TL_TA_BATCH créent des espaces vides dans la table. |


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

| Moteur d'application | Fonction | Tables Accédées / Mises à jour |
|---|---|---|
| TL_EXC_ RESL | Résolution des anomalies en attente dans les déclarations. Le code (TL_EXC_RESL) s'exécute lors de l'étape TL_TA000300, comme il est décrit dans la section "f" de la rangée précédente de ce tableau.<br><br>Après son exécution, le TA_STATUS est fixé sur 'X' dans le lot courant s'il n'y a plus d'anomalies, ou si la caseContinuer avec les Anomalies est cochée dans la zone Options du Traitement des Heures de la page d'Installation de la Gestion du Temps. | S'il reste des anomalies sévères qui n'ont pas été résolues (de source TVP / TVE) et si la caseContinuer avec les Anomalies n'est pas cochée dans la zone Options du Traitement des Heures de la page d'Installation de la Gestion du Temps, le Traitement des Heures supprimera ces employés du lot courant. |
| TL_TA000400 | Crée des Applications de Règles – contient des règles à exécuter en priorité pour chaque lot. | Tables Accédées :<br><br>TL_TA_BATCHXX – contient des lots de déclarants.<br><br>Tables Mises à Jour :<br><br>• TL_TA_BAT_SUMXX – contient des informations de règle supérieures à exécuter pour chaque lot.<br><br>• TL_RULE_MAPXX – contient des informations de règle détaillées à exécuter en priorité pour chaque lot. |
| TL_TA000500 | Appel de TL_TRPROFILE – pour créer des profils de déclarants.<br><br>Si la Gestion du Temps est intégrée à la Gestion de la Paie Internationale, ou à la Gestion de la Paie de l'Amérique du Nord en utilisant la Gestion des Absences, ou aux deux, cette étape charge les attributs du Groupe de Travail, du groupe de paie de l'Amérique du Nord et du groupe de paie International, y compris les configurations de congés. | Tables Accédées :<br><br>TL_TA_BATCHXX – contient des lots de déclarants.<br><br>Tables Mises à Jour :<br><br>• TL_PROF_LISTXX – contient une liste de déclarants pour tous les lots en cours de traitement.<br><br>• TL_PROF_WRKXX – contient une liste des déclarants comprenant EMPLOI, INFORMATIONS SUR L'EMBAUCHE, DONNEES PERSONNELLES, CARTE D'ACCES, et données de la Gestion du Temps.<br><br>**Remarque :** TL_PROF_WRKXX peut être utilisé peut être utilisé dans les règles personnalisées afin d'améliorer la performance. |

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

| Moteur d'application | Fonction | Tables Accédées / Mises à jour |
|---|---|---|
| TL_TA000410 | • Vérifie que la table PSTZOFFSET contient des entrées pour la période courante.<br>• Appel de TL_TA000420 en boucle pour traiter un lot de déclarants à la fois. | Tables Accédées :<br>• PSTZOFFSET – contient des informations sur le décalage horaire.<br>• TL_RULE_MAPXX – contient des informations de règle détaillées à exécuter en priorité pour chaque lot.<br>Tables Mises à Jour :<br>Aucun |
| TL_TA000420 | • Tronque les tables temporaires contenues dans TL_WORK_TABLES.<br>• Mise à Jour des Statistiques du Temps d'Exécution.<br>• Appel de TL_SCHRES_AE – pour filtrer les horaires de travail.<br>• Appel de TL_ABS_RSLV – pour filtrer les absences.<br>• Appel de TL_TA000600 – pour faire correspondre les pointages, les arrondis sur les pointages effectués avant les règles, et applique les options d'heure de changement de jour.<br>• Appel de TL_TA000700 – pour créer un Temps Payable Moyen (TPM).<br>• Appel de TL_TA000750 – pour traiter les données de présence.<br>• Appel de TL_TA000800 – Pour appliquer les règles.<br>• Appel de TL_TA000900 – pour arrondir après les règles, et répartir le profil de tâche. | Tables Accédées :<br>TL_TA_BATCH%XX – contient des lots de déclarants.<br>Tables Mises à Jour :<br>TL_TA_BATCH%XX – contient des lots de déclarants. Les dates de Début et de Fin sont ajustées lorsqu'il y a des modifications. |
| TL_SCHRES_AE | | Tables Accédées :<br>TL_PROF_WRK – contient des données sur le déclarant.<br>Tables Mises à Jour :<br>WRK_ADHOC_TAOXX |


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

| Moteur d'application | Fonction | Tables Accédées / Mises à jour |
|---|---|---|
| TL_ABS_ RSLV | | Tables Accédées :<br>• WRK_ADHOC_TAOXX,TL_ RPTD_TIME<br>• GP_ABS_EVENT – contient des données sur les absences.<br>Tables Mises à Jour :<br>• TL_ABS_WRKXX – contient des données sur les absences par date de déclaration.<br>• TL_TOTAL_QTYXX – contient la quantité d'heures déclarées, les horaires de travail programmés, et les absences des employés, par date de déclaration. |
| TL_TA000600 | Convertit les pointages en temps passé, en calculant la durée entre deux pointages consécutifs. Applique les options d'heure de changement de jour et arrondit le pointage avant les règles.<br>Avant d'insérer l'heure de pointage prévue dans la table de correspondance des pointages, le système vérifie s'il y a des données d'absence pour les jours concernés. | Tables Accédées :<br>• TL_RPTD_TIME – contient des entrées d'heures de pointage.<br>• WRK_ADHOC_TAOXX – contient des détails des horaires de travail et applique les options d'heure de changement de jour pour programmer les horaires de pointage.<br>Tables Mises à Jour :<br>TL_MTCHD_1XX – contient des pointages en correspondance. |

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

| Moteur d'application | Fonction | Tables Accédées / Mises à jour |
|---|---|---|
| TL_TA000700 | Charge les absences (si intégré).<br><br>Crée le Temps Payable Moyen (TPM) à partir des pointages en correspondance (créés par TL_TA000600) et du temps travaillé déclaré. Les horaires fixes sont créés pour les groupes de travail présentant des anomalies uniquement. | Tables Accédées :<br><br>• TL_MTCHD_1XX – contient des pointages en correspondance.<br>• TL_RPTD_TIME – contient les heures travaillées déclarées.<br>• WRK_ADHOC_TAOXX – contient les horaires fixes.<br>• TL_TOTAL_QTYXX<br>• TL_ABS_WRKXX – contient les absences déclarées dans la Gestion de la Paie Internationale et la Gestion des Absences.<br><br>Tables Mises à Jour :<br><br>TL_IPT1XX– contient des données de Temps Payable Moyen pour tous les déclarants du lot courant. |
| TL_TA000750 | Traitement des données de présence. | Tables Accédées :<br><br>• TL_IPT1– contient des données de Temps Payable Moyen pour tous les déclarants du lot courant.<br>• WRK_ADHOC_TAOXX – contient les horaires fixes.<br>• TL_ATTEND_PGMXX – contient les données du programme de présence.<br><br>Tables Mises à Jour :<br><br>• TL_IPT1– contient des données de Temps Payable Moyen pour tous les déclarants du lot courant.<br>• TL_ATTEND_HIST – contient les données de l'historique de présence.<br>• TL_ATTENDANCE – contient les données de présence courante. |


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

| Moteur d'application | Fonction | Tables Accédées / Mises à jour |
|---|---|---|
| TL_TA000800 | Appel de TL_TA_RULES pour appliquer les règles dans l'ordre spécifié dans le programme de règles, pour chaque lot. | Tables Accédées :<br>• TL_IPT1XX– contient des données de Temps Payable Moyen pour tous les déclarants du lot courant.<br>• WRK_ADHOC_TAOXX – contient les horaires fixes.<br>• TL_PROF_WRKXX – contient les profils des déclarants.<br>Tables Mises à Jour :<br>TL_IPT1XX– contient des données de Temps Payable Moyen pour tous les déclarants du lot courant. |
| TL_TA000900 | • Calcul des montants bruts estimatifs.<br>• Applique les règles d'arrondissement. | Tables Accédées :<br>• TL_IPT1XX– contient des données de Temps Payable Moyen pour tous les déclarants du lot courant.<br>• WRK_ADHOC_TAOXX – contient les horaires fixes.<br>• TL_PROF_WRKXX – contient les profils des déclarants.<br>Tables Mises à Jour :<br>TL_IPT1XX– contient des données de Temps Payable Moyen pour tous les déclarants du lot courant. |
| TL_VALD_ MAIN | Validation après application des règles<br>• Valide les données et publie des anomalies en fonction de la configuration de validation et des anomalies. (Les validations ne sont pas exécutées sur les rangées d'absence.)<br>• Efface les anomalies résolues (n'existe plus dans TL_EXCEPT_WRK) à partir de TL_EXCEPTION.<br>• Insère de nouvelles anomalies dans TL_EXCEPTION.<br>• Met à Jour les anomalies non résolues avec le dateur courant. | Tables Accédées :<br>• TL_VALID_DATAxx — liaison des tables TL_RPTD_TIME et TL_IPT1. Toutes les validations exécutées sur ce contenu.<br>De multiples anomalies peuvent surgir chaque jour.<br>• TL_EXCEPT_WRKXX – contient une liste d'anomalies dans le lot courant.<br>• TL_EXCEPTION – contient les anomalies mises à jour. |

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

| Moteur d'application | Fonction | Tables Accédées / Mises à jour |
|---|---|---|
| TL_TA001000 | Crée des compensations.<br><br>Crée des compensations uniquement pour les rangées d'absence issues de la Gestion de la Paie Internationale.<br><br>**Remarque :** Le traitement de La Gestion de la Paie de l'Amérique du Nord crée des compensations pour les absences et transfère les absences négatives dans TL_PAYABLE_TIME. | Tables Accédées :<br><br>• TL_IPT1XX– contient des données de Temps Payable Moyen pour tous les déclarants du lot courant.<br>• TL_PAYABLE_TIME – contient les heures payables préalablement créées.<br>• TL_TA_BATCHXX – contient une liste des déclarants du lot courant.<br><br>Tables Mises à Jour :<br><br>• TL_TA_SE_DATEXX – contient une liste des employés du lot courant avec la date de début et la date de fin.<br>• TL_TA_PAY_TMXX – contient les données de temps payable pour le lot courant, avec la date de début et la date de fin.<br>• TL_TA_OFFST01XX – contient les rangées de temps payable de TL_PAYABLE_TIME.<br>• TL_TA_OFFST02XX – contient les rangées de temps payable moyen de TL_IPT1. Exclue les rangées si RT_SOURCE est 'AM' ou si PAY_SYSTEM est 'NA.'<br>• TL_TA_OFFSETXX – contient les rangées de compensation à insérer dans TL_PAYABLE_TIME.<br>• TL_IPT1XX – contient le temps payable moyen pour le lot courant. Le champ IN_BATCH devient 'N' dans TL_TA001000 pour les heures payables préalablement traitées qui n'ont pas été modifiées. |


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

| Moteur d'application | Fonction | Tables Accédées / Mises à jour |
|---|---|---|
| TL_TA001100 | • Appel de TL_TA001200 – pour traiter les anomalies.<br>• Supprime les heures payables existantes ou les heures payables prévues.<br>• Insère de nouvelles rangées d'heures payables ou d'heures payables prévues.<br>• Met à jour Payable_Status dans TL_PAYABLE_ TIME.<br>• Appelle TL_PTCOMPB – pour traiter les congés compensatoires.<br>• Supprime les rangées d'absence de TL_IPT1 si la Gestion de la Paie de l'Amérique du Nord est le système de gestion de la paie, et si les règles en ligne ne sont pas exécutées.<br>• Ne supprime pas les rangées d'absence si les règles en ligne sont exécutées, quelque soit le système de gestion de la paie (Gestion de la Paie de l'Amérique du Nord ou Gestion de la Paie Internationale). | Tables Accédées :<br>• TL_TA_SE_DATEXX – contient une liste des employés du lot courant avec la date de début et la date de fin.<br>• TL_PAYABLE_TIME – contient les heures payables préalablement créées.<br>• TL_TA_BATCHXX – contient une liste des déclarants du lot courant.<br>• TL_TA_OFFSETXX – contient les rangées de compensation à insérer dans TL_PAYABLE_TIME.<br>Tables Mises à Jour :<br>• TL_TA_PAYW_TMXX – contient les données de temps payable pour le lot courant, avec la date de début et la date de fin.<br>• TL_TA_PAY_TMXX – contient les données séquencées de temps payable pour le lot courant, avec la date de début et la date de fin.<br>• TL_PAYABLE_TIME – contient le temps payable mis à jour. |
| TL_TA001300 | • Passe TA_STATUS sur *N* et met la Date de Première Modification à zéro pour les déclarants d'heures variables sans anomalies.<br>• Passe TA_STATUS sur *Y* et la DPM sur le premier jour de la période suivante pour les déclarants d'heures fixes sans anomalies.<br>• Passe TA_STATUS sur *Y* et la DPM sur la première instance d'anomalie non résolue pour tous les déclarants dont les déclarations présentent des anomalies. | Tables Accédées :<br>• TL_TA_BATCHCXX – contient une liste des déclarants du lot courant.<br>• TL_EXCEPTION – contient toutes les anomalies.<br>• TL_TRSTAT_BFRXX – contient une liste des déclarants du lot courant.<br>• TL_TR_STATUS – contient une rangée pour chaque déclarant inscrit dans Gestion du Temps.<br>Tables Mises à Jour :<br>TL_TR_STATUS – contient une rangée mise à jour pour chaque déclarant inscrit dans Gestion du Temps. |

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

# Présentation de la table de contrôle du traitements des heures (TL_TR_STATUS)

TL_TR_STATUS est une table de contrôle de la Gestion du Temps régulièrement mise à jour par le Traitement des Heures et d'autres processus. Il est important de comprendre comment et quand ce contenu est créé et mis à jour, puisqu'il contrôle par essence le comportement du Traitement des Heures.

Au moment où les déclarants sont inscrits dans la Gestion du Temps, le système crée un contenu de contrôle TL_TR_STATUS pour chaque déclarant. Cette table de contrôle est mise à jour quand certaines modifications sont effectuées sur des données relatives au temps. Spécifiquement, deux champs renseignent le Traitement des Heures sur la quantité de données à traiter pour chaque déclarant :

- TA_STATUS
- EARLIEST_CHGDT

Pour les anomalies et les déclarants d'heures variables, TA_STATUS est initialement réglé sur Y et EARLIEST_CHGDT est réglé sur la date d'inscription à la gestion du Temps.

Lorsque des modifications sont apportées aux heures déclarées, EARLIEST_CHGDT est mis à jour si EARLIEST_CHGDT est postérieur à la date de modification et si TA_STATUS est réglé sur *Y*.

Le Traitement des Heures sélectionne des contenus pour lesquels TA_STATUS = Y ou X et EARLIEST_CHGDT est antérieur ou égal à la Date de Traitement spécifiée sur le contrôle d'exécution à effectuer.

Au début du Traitement des Heures (TL_TA000300), TA_STATUS est réglé sur *X* pour indiquer aux autres processus qu'il est en cours de traitement.

A la fin du Traitement des Heures (TL_TA001300), TA_STATUS et EARLIEST_CHGDT sont mis à jour comme décrit ci après :

- Pour les déclarants d'heures variables sans anomalies, TA_STATUS est réglé sur *N* et EARLIEST_CHGDT est réglé sur la date la plus tardive de temps payable. Si aucune modification n'est effectuée sur les heures déclarées, les déclarants d'heures variables ne seront pas sélectionnés pour être traités lors d'une exécution ultérieure du Traitement des Heures.
- Pour les déclarants d'heures fixes sans anomalies, TA_STATUS est réglé sur *Y* et EARLIEST_CHGDT est réglé sur le premier jour de la prochaine période (spécifiée dans Groupe de Travail). Les déclarants d'heures fixes seront toujours sélectionnés pour être traités lors des prochains Traitements des Heures.
- Pour tous les déclarants comportant des anomalies, TA_STATUS est réglé sur*Y* et EARLIEST_CHGDT est réglé sur le premier jour de l'exception. De cette manière, les anomalies seront traitées et résolues.

# Termes et concepts du traitement par lot

Les termes et concepts suivants sont utilisés dans cette documentation sur le traitement par lots, et sont définis comme suit :

**Date de déclaration (DDD)** La date effective des heures déclarées pour un jour travaillé telle que définie dans les Options d'Heure de Changement de Jour et l'Intervalle d'Heure de Changement de Jour.

**Date de première modification (EARLIEST_CHGDT)** La date déclarée du premier ajout ou de la première mise à jour de données relatives au temps pour un déclarant, depuis la dernière exécution du Traitement des Heures.


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

La date de première modification permet de déterminer l'intervalle de temps entre deux dates, et la quantité de données qui seront traitées pour chaque déclarant.

**Statut TH (TA_STATUS)** Ce champ est utilisé pour déterminer si un déclarant doit être traité par le Traitement des Heures. Les valeurs autorisées sont *Y* (le déclarant doit être traité) et *N* (le déclarant ne doit pas être traité).

**Instance de traitement** A une valeur d'instance de traitement lorsque de la plus récente mise à jour de TL_TR_STATUS a été mis à jour par un traitement par lots, tel que Traitement des Heures ou Déclaration des Heures.

# Étape 1 : Établissement des déclarants à traiter

Ce traitement peut être divisé en deux phases.

**Phase 1 : Sélection des déclarants à traiter** Ce traitement démarre lorsque vous sélectionnez des groupes ou des individus à traiter sur la page de contrôle d'exécution du Traitement des Heures. Parmi les groupes ou individus que vous sélectionnez, le Traitement des Heures traite ceux d'entre eux qui correspondent aux critères suivants :

Si vous créez le Temps Payable, le système traite seulement les déclarants dont le TA_STATUS est *Y* et dont l' EARLIEST_CHGDT (date de première modification) est antérieure ou égale à la date courante, sinon il traite la date spécifiée à la page de contrôle d'exécution du Traitement des Heures.

Toutes les tâches multiples sont chargées même si cela n'est pas spécifié sur la page de contrôle d'exécution, indépendamment de l'option d'installation de la Gestion du Temps. L'option d'installation de la Gestion du Temps est utilisée plus tard dans le sous-programme TL_TA000300.

---

**Remarque :** Si vous êtes en train de prévoir le Temps Payable, le système n'utilise pas TA_STATUS ou EARLIEST_CHGDT pour sélectionner les déclarants à traiter. La seule occasion à laquelle il utilise ces champ est lorsqu'il crée le Temps Payable effectif.

---

Après que le système ait appliqué ses critères de sélection aux déclarants que vous avez saisis sur la page de contrôle d'exécution du Traitement des Heures, le Traitement des Heures remplit la table TL_TA_TRLIST avec une liste définitive de déclarants à traiter (il traite uniquement les déclarants présents dans cette liste).

---

**Remarque :** Même si TA_STATUS est réglé en permanence sur *Y* pour les déclarants comportant des anomalies, le Traitement des Heures ne traite pas automatiquement tous les déclarants comportant des anomalies. Seuls les déclarants d'heures fixes dont EARLIEST_CHGDT est antérieur ou égal à la date courante ou à la date de traitement sélectionnée sur la page du contrôle d'exécution du Traitement des Heures sont traités.

---

**Phase 2 : Définition de la période initiale** Cette étape détermine la date de début (START_DT) et de fin (END_DT) de la période initiale pour le traitement par lots.

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

La période initiale représente la durée minimale qui doit être traitée pour chaque déclarant traité par le Traitement des Heures. Ces données sont stockées dans la table TL_TA_TRLIST avec les EMPLID et EMPL_RCD de chaque déclarant. Indépendamment du fait que vous soyez en train de créer du Temps Payable ou de Prévoir du Temps Payable, la période initiale est définie (pour chaque déclarant) comme l'intersection de la période du groupe de travail avec EARLIEST_CHGDT. La date de fin de cette période peut être ultérieure à celle du groupe de travail (jusqu'à la date la plus tardive du temps déclaré) si les heures sont déclarées pour des dates futures (c'est à dire, des dates qui font suite à la période du groupe de travail).

Les dates de début (START_DT) et de fin (END_DT) de la période initiale contenues dans la table TL_TA_TRLIST sont référencées dans l'Étape 2 : Regroupement des Déclarants en Lots, et constitue une aide pour regrouper en lots la population que vous traitez.

Nous abordons ensuite les thèmes suivants :

- Comment le Traitement des Heures utilise les champs TA_STATUS et EARLIEST_CHGDT pour 1) trier les déclarants que vous avez saisis dans la page de contrôle d'exécution du Traitement des Heures et 2) ne sélectionner que ceux qui sont conformes aux critères pour le traitement.
- La table TL_TA_TRLIST, qui contient la liste définitive des déclarants à traiter et les dates de début et de fin de la période initiale. Ces informations sont utilisées à l'Étape 2 : Regrouper les Déclarants en Lots.
- Comment le Traitement des Heures définit la période initiale.

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Lancement du traitement des heures, page 402

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," page 83

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Présentation des règles générales de création de périodes et de calendriers, page 60

## Utilisation du statut du déclarant dans le processus de sélection

Pour comprendre comment le système sélectionne les déclarants à traiter, vous devez connaître comment l'application utilise les champs TA_STATUS et EARLIEST_CHGDT dans la table TL_TR_STATUS. Cette table stocke des informations telles que : qui doit être traité, et quel est le dernier ajout de données relatives au temps, ou quelle est la dernière mise à jour de données relatives au temps pour chaque déclarant, depuis la dernière exécution du Traitement des Heures.

La structure de la table TL_TR_STATUS est décrite ci-dessous :

### Contenu TL_TR_STATUS

| Nom de Champ | Description |
|---|---|
| EMPLID | Numéro d'identité du déclarant. |
| EMPL_RCD | Numéro d'enregistrement du déclarant. |

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

| Nom de Champ | Description |
|---|---|
| TA_STATUS | Indique si le déclarant doit être traité par le Traitement des Heures. Les valeurs autorisées sont *Y* (le déclarant doit être traité) et *N* (le déclarant ne doit pas être traité). |
| EARLIEST_CHGDT | La date déclarée du premier ajout ou de la première mise à jour de données relatives au temps pour un déclarant, depuis la dernière exécution du Traitement des Heures.<br>La date de première modification permet de déterminer l'intervalle de temps entre deux dates et la quantité de données qui seront traitées pour chaque déclarant. |
| LASTUPDDTTM | Un dateur indiquant quand la dernière transaction affectant les heures payables d'un déclarant a été effectuée. Remarquez qu'il s'agit du moment où la transaction a eu lieu, pas de la date de déclaration (DDD). |

**Remarque :** Lors de la prévision des Heures Payables, le système ne vérifie pas le TA_STATUS. Il utilise également la date que vous entrez dans le champ "Traitement de la Période avec cette Date" du "Démarrage du Traitement des Heures comme EARLIEST_CHGDT pour tous les déclarants sélectionnés".

Le système ne traite que les déclarants dont le TA_STATUS est *Y* et dont le EARLIEST_CHGDT est antérieur ou égal à la date courante ou à la date de traitement spécifiée à la page du contrôle d'exécution du Traitement des Heures. Vous réglez la date de contrôle d'exécution à la date courante ou une autre date (la date du traitement) en fonction de qui vous souhaitez traiter et quelles périodes vous souhaitez traiter.

Même si TA_STATUS est réglé en permanence sur *Y* pour les déclarants d'heures fixes, le Traitement des Heures ne traite pas automatiquement tous les déclarants d'heures fixes. Seuls sont traités les déclarants d'heures fixes dont le EARLIEST_CHGDT est antérieur ou égal à la date courante ou à la date de traitement sélectionnée sur la page de contrôle d'exécution du Traitement des Heures.

Les champs TA_STATUS et EARLIEST_CHGDT de la table TL_TR_STATUS sont mis à jour à des instants différents et pour des raisons différentes :

## Mise à jour du TL_TR_STATUS lors de nouvelles inscriptions

Quand un déclarant est inscrit dans la Gestion du Temps, le système insère une nouvelle rangée dans le registre TL_TR_STATUS.

Pour les déclarants récemment embauchés, le système règle TA_STATUS sur *Y* et EARLIEST_CHGDT à la date saisie comme Date de Début du Temps Payable sur la page de Création des Données du Déclarant. Si le champ de la date n'est pas rempli, EARLIEST_CHGDT est réglé sur la date d'inscription au Traitement des Heures.

## Mise à jour du TL_TR_STATUS lorsque des données sont insérées ou modifiées.

Dans le cas de déclarants d'heures variables, quand des données sont modifiées ou ajoutées, et que cela est susceptible d'affecter le Temps Payable, TA_STATUS est réglé sur *Y* (s'il était auparavant réglé sur *N*) et EARLIEST_CHGDT est réglé de façon à représenter la date la plus antérieure pour laquelle de nouvelles heures ont été déclarées, ou la date la plus antérieure pour laquelle des données existantes ont été modifiées, même si ces modifications s'étendent à des périodes précédentes.

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

Dans le cas de déclarants d'heures fixes, TA_STATUS est toujours sur *Y,* et EARLIEST_CHGDT est automatiquement réinitialisé, après le traitement, au premier jour de la période suivante du groupe de travail (il s'agit de la période suivant immédiatement celle recoupée par la date courante ou par la date de traitement utilisée dans le Traitement des Heures courant). Ceci permet au système de savoir quelle période traiter lors du traitement suivant (la période à traiter est celle qui contient la date de première modification).

---

**Remarque :** Une fois qu'un déclarant a été traité, il n'est plus traité à nouveau, à moins que de nouvelles données soient saisies qui réinitialiseraient le champ EARLIEST_CHGT à une période qui vient d'être traitée ou à une période antérieure.

---

Trois sources de données nouvelles ou modifiées peuvent causer la mise à jour du registre TL_TR_STATUS :

- Déclaration des Heures par Période, Horloge Web, et Pages de Déclaration Hebdomadaire (pour le pointage et le temps travaillé) peuvent causer le réglage de EARLIEST_CHGDT sur la date de première déclaration et le réglage de TA_STATUS sur *Y.*
- Les heures saisies par lots au moyen de l'interface TCD, les pages d'Horaires Légers, ou les pages d'Horaires Lourds passent par la Déclaration des Heures et déclenchent le processus de Validation, qui lance la mise à jour de TL_TR_STATUS.
- Les modifications apportées aux rangées d'informations à date d'effet à l'aide du système en ligne déclenchent le maintien des relations entre tables et démarrent le processus de Validation. Le processus de Validation met à jour TL_TR_STATUS.

---

**Remarque :** Le processus de Validation réinitialise EARLIEST_CHGDT pour rendre compte des modifications rétroactives dans les données. Si un déclarant est affecté par ces modifications, mais n'a pas de données remontant à la date de première modification, le système reconnaît cela et règle EARLIEST_CHGDT pour qu'il coïncide avec la première instance effective des heures déclarées ou prévues. Par exemple, imaginons que les données de l'employé A remontent au 5 janvier 2002. C'est également le jour où il a prit part au groupe de travail A. Imaginons maintenant que l'administrateur de la Gestion du Temps trouve que tous les déclarants du groupe de travail A auraient dû se trouver dans le groupe de travail B commençant le 1er janvier 2000. Puisque les données du déclarant A remontent seulement au 5 janvier 2002, sa date de première modification sera réglée au 5 janvier 2002.

---

Le tableau suivant décrit les conditions qui mettent à jour la date de Première Modification et le Statut du Traitement des Heures :

| Condition | DPM (date de première modification) | Statut TH |
|---|---|---|
| 1. Mise à niveau : Quand il existe du Temps Payable | Date la plus tardive des Heures Payables + 1 date dans le Temps Payable | Y |
| 2. Mise à niveau : Quand il n'existe pas de Temps Payable | Date courante | Y |
| 3. Quand l'Employé s'est inscrit dans la Gestion du Temps (GT) | Au choix : Date d'inscription dans la GT ou Date ultérieure à la Date d'Effet saisie dans le champ "Début du Temps Payable" de "Création des Données du Déclarant" | Y |


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

| Condition | DPM (date de première modification) | Statut TH |
|---|---|---|
| 4. Quand l'employé change d'un groupe de travail Positif (heures variables), à un groupe de travail Exception (heures fixes), ou quand le type de groupe de travail passe de Positif à Exception. | Tous les employés affectés sont déterminés, et la DPM devient la date d'Effet de la modification, si la DPM courante est ultérieure à la date d'effet de la modification. | Y (passage de N à Y) |
| 5. Groupe de Travail Positif : Quand le pointage de sortie est manquant pour le traitement de la Date Maximale | La DPM restera à la date du pointage de sortie manquant | N |
| 6. Groupe de Travail Positif : Quand des Pointages de Sortie sont déclarés ou que les heures pour la déclaration passée sont traitées | Date de Début de Période Suivante | N |
| 7. Groupe de Travail Positif : Quand des anomalies sont générées | Date Minimale des Anomalies Générées | Y |
| 8. Groupe de Travail Exception : Quand les heures sont traitées pour la période courante | Date de Début de Période Suivante | Y |
| 9. Groupe de Travail Exception : Des anomalies sont générées | Date Minimale des Anomalies Générées | Y |
| 10. En cas de Congés : Si la date la plus tardive des heures payables générées est antérieure à la date de fin de la Période. La DPM sera ajustée à la date des congés pour déclencher les règles de formulaire de congés. | A la date de Congés. | Le Statut TH dépendra de l'attribut du groupe de travail : Positif ou Exception |

## Réinitialisation de TL_TR_STATUS à la fin de l'exécution du traitement des heures

A la fin de l'exécution du Traitement des Heures, le système réinitialise les valeurs du registre TL_TR_STATUS comme décrit dans l'Étape 16, "Mise à jour du Statut TR".

## Mise à jour du statut en conséquence d'une anomalie de traitement

Lorsqu'une anomalie sévère est générée (qui empêche le traitement complet d'un déclarant), les TA_STATUS et EARLIEST_CHGDT du déclarant ne sont pas réinitialisés de la façon habituelle. Au lieu de cela, TA_STATUS reste sur *Y* et EARLIEST_CHGDT est changé en date de première Anomalie, de sorte que le déclarant peut à nouveau être traité une fois l'anomalie résolue. Par exemple, imaginons que les heures soient déclarées initialement du 7 au 24 septembre 2004, TA_STATUS = Y et EARLIEST_CHGDT = 7 septembre 2004. Après l'exécution du Traitement des Heures, une anomalie est créée pour le 15 septembre 2004. TA_STATUS est toujours *Y* et EARLIEST_CHGDT est réinitialisé du 7 au 15 septembre.

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

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Lancement du traitement des heures, page 402

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des exceptions, page 75

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Utilisation des critères validation, page 78

## Définition de la période initiale

Après avoir spécifié la population que vous souhaitez traiter, le Traitement des Heures détermine les dates de Début (START_DT) et de fin (END_DT) de la période initiale pour la création par lots. Cette période initiale représente la durée minimale qui doit être traitée pour chaque déclarant traité par le Traitement des Heures. Ces données sont stockées dans la table TL_TA_TRLIST avec les EMPLID et EMPL_RCD de chaque déclarant.

---

**Important!** L'explication de la période initiale ci-dessus suppose que la case "Utiliser les Heures Déclarées pour la Période" est cochée dans la page Processus du Traitement des Heures. Pour une explication de ce qui se passe quand la case n'est pas cochée, reportez-vous à la page Processus du Traitement des Heures.

---

**Remarque :** Les dates de début (START_DT) et de fin (END_DT) de la période initiale contenues dans la table TL_TA_TRLIST sont référencées dans l'Étape 2 : Regroupement des Déclarants en Lots, et constituent une aide pour regrouper en lots la population que vous traitez.

---

La table TL_TA_TRLIST a la structure suivante :

| Champ | Utilisation |
|---|---|
| BATCH_NUM | Ce nombre représente l'affectation initiale des déclarants à un lot en vue de leur traitement. |
| EMPLID | Identifie le déclarant à traiter. |
| EMPL_RCD | Identifie une tâche ou un poste spécifique. |
| Date de Début | Début de la période initiale. |
| END_DT | Fin de la période initiale. |
| EARLIEST_CHGDT | Il s'agit de la première date d'heures déclarées pour le déclarant. |
| RUN_CNTL_ID | Identifiant du Contrôle d'Exécution saisi dans la page de contrôle d'exécution pour le Traitement des Heures. |

Pour déterminer les dates de début et de fin contenues dans cette table (la période initiale pour la création par lots), le processus de sélection effectue les actions suivantes :

- Il détermine EARLIEST_CHGDT pour le déclarant traité.

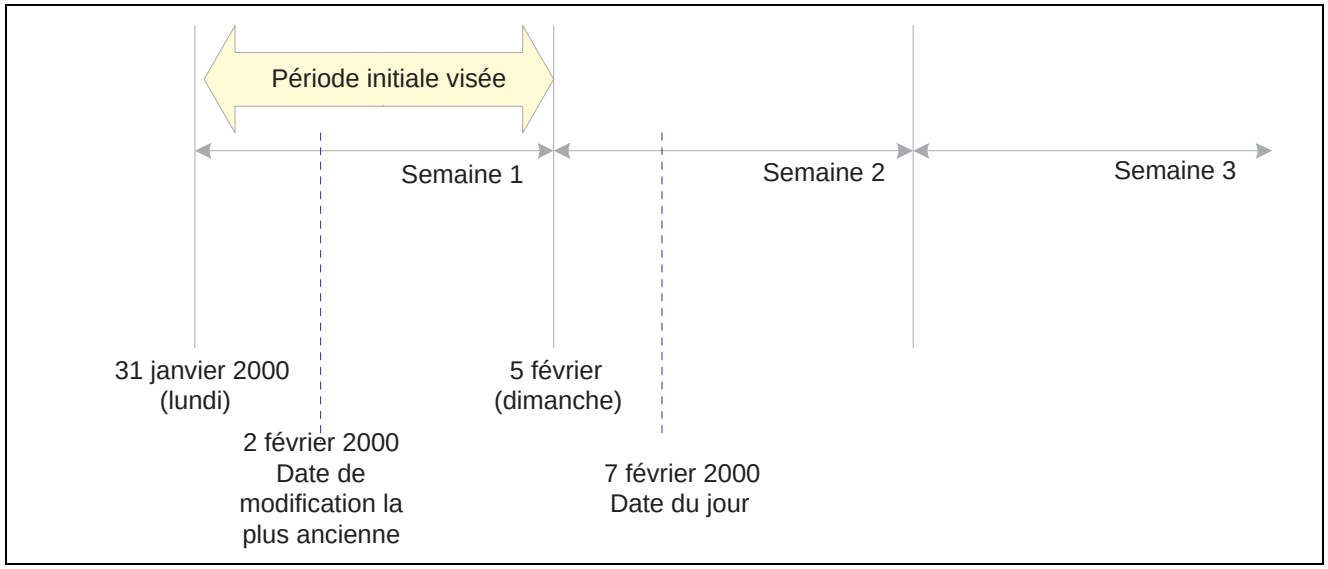
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

- Il identifie la période de déclaration (en fonction de l'identifiant de la Période dans la table du groupe de travail) recoupée par EARLIEST_CHGDT.
- Il utilise les dates de début et de fin de la période de déclaration recoupée par la date de première modification comme dates de début et de fin de la période initiale. Le processus de sélection interroge alors les tables d'heures déclarées (par pointage et par déclaration) afin de voir si les heures ont été déclarées pour une date future (c'est à dire, une date ultérieure à la période d'heures déclarées). Si tel est le cas, la date de fin de la période initiale est fixée à la dernière date des heures déclarées.

Les informations de date de début et de fin de cette table sont utilisées à l'Étape 2, Regroupement des Déclarants en Lots.

### Exemple : Établissement de la période initiale

Imaginons que EARLIEST_CHGDT pour le déclarant traité soit le 2 février 2000, et que vous exécutez le Traitement des Heures le 7 février 2000 (date courante). Supposons que la période des heures déclarées associée au groupe de travail de ce déclarant soit hebdomadaire, et que la semaine soit définie comme commençant le lundi et et finissant le dimanche. La ligne temporelle pour ce déclarant ressemblerait à ça :




Détermination de la période initiale

Comme vous pouvez observer sur la ligne temporelle, EARLIEST_CHGDT pour le déclarant se situe dans une semaine du calendrier qui commence le 31 janvier 2000 (lundi) et finit le 5 février 2000 (dimanche). Le système utilise les dates de début et de fin de cette semaine-ci pour établir la période initiale : 31 janvier − 5 février.

# Étape 2 : Regroupement des déclarants en lots

Ce processus extrait les déclarants de la table TL_TA_TRLIST et leurs dates de début et de fin de période initiale, et les organise en lots en fonction de leur affiliation aux groupes de travail.

Pour créer des lots :

1. Définition des Affiliations aux Groupes de Travail.

   Le système détermine l'affiliation des déclarants sélectionnés à des groupes de travail et les organise en lots par groupe de travail. Cela garantit que tous les déclarants traités dans un même lot partagent un programme de règles commun (car chaque groupe de travail est associé à un programme de règles).

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

Si un déclarant change de groupe de travail pendant la période initiale stockée dans la table TL_TA_TRLIST, le système détecte la mutation quand il lit le dossier TL_EMPL_DATA du déclarant. Cette mutation provoque le traitement du déclarant dans plus d'un lot par le Traitement des Heures. La même chose se passe lorsqu'il y a des modifications de dates effectives dans le Programme de Règles ou lorsqu'il y a des modifications de dates effectives TL_EMPL_DATA pendant la période initiale (dates effectives associées à des embauches, départs à la retraite, mutations ...) Par exemple, si le programme de règles associé à un groupe de travail change à mi-période, les déclarants sont traités en lots séparés de part et d'autre de la date de modification. De façon similaire, puisqu'un déclarant peut avoir plus d'une rangée dans TL_EMPL_DATA avec différents dates effectives, plusieurs rangées par déclarant peuvent être traitées par le processus de création par lots. Dans ce cas, les dates de début et de fin pour chaque lot doivent être ajustées lorsque, par exemple, TL_EMPL_DATA.EFFDT se trouve à l'intérieur de la période initiale. Par exemple, si la date d'effet pour un déclarant est ultérieure au début de la période initiale définie dans la table TL_TA_TRLIST, la date de début pour le nouveau lot sera fixée sur la date d'effet.

2. Envoi des lots vers l'Application de Règles.

   Les lots résultants sont alors envoyés à la fonction "Détermination de la Période" pour les déclarants décrits dans le chapitre "Élaboration de l'Application de Règles". Les lots contiennent un dossier pour chaque déclarant à traiter : son groupe de travail, la date d'effet du groupe de travail, le programme de règles et la date d'effet du programme de règles.

---

**Remarque :** Le système divise les déclarants en lots pour les traiter efficacement, en regroupant ceux qui ont le même Programme de Règles et des dates communes. Néanmoins, il est possible que la taille du lot résultant de ce regroupement soit trop grande pour assurer un traitement rapide. Si tel est le cas, vous pouvez réduire la taille des lots en complétant le champ "Nombre Maximal d'Employés" dans les Règles d'Exécution de la page Installation du Traitement des Heures.

---

### Voir aussi

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Réalisation de transferts de groupes de travail, page 107

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Modifications du programme de règles d'un groupe de travail, page 110

## Étape 3 : Résolution des anomalies en attente dans les déclarations

Le processus TL_EXC_RESL valide les heures déclarées pour les jours pour lesquels il y a des anomalies non résolues. Ce processus appelle des sections du moteur d'application de validation pour les anomalies toujours non résolues. Il n'appelle pas toutes les validations comme défini dans le jeu de validations.

Ce processus supprime les anomalies si des anomalies ne sont pas recréées à nouveau.

Ce processus recréée aussi des anomalies si elles ne sont toujours pas résolues.

Le processus de Suppression des Anomalies (exécuté en cliquant le bouton Suppression des Anomalies ) sur la page Gestion des Anomalies, n'a pas à être exécuté puisque le Traitement des Heures supprime les anomalies. Néanmoins, si un utilisateur souhaite être proactif avec les anomalies, ce processus peut être exécuté.

Si des anomalies sont recréées, le Traitement des Heures ne traitera pas les données pour les jours présentant des anomalies, pour ce déclarant.

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

De plus, le processus exclue les employés de la suite du traitement lorsqu'il y a des anomalies, si le champ Continuer avec les Anomalies n'est pas sélectionné sur la page d'installation de la Gestion du Temps.

# Étape 4 : Élaboration de l'application de règles

La période initiale utilisée pour créer des lots de déclarants à l'étape 2 représente seulement la quantité minimum de données (ou d'heures) qui doit être traitée par le Traitement des Heures. Cette période initiale n'inclue pas nécessairement tout le temps nécessaire à l'exécution des règles dans le programme de règles d'un déclarant. Pour déterminer jusqu'où doit aller le Traitement des Heures, dans le passé et dans le futur, pour chaque lot, afin de récupérer 1) les données nécessaires pour exécuter chaque règle individuelle dans le Programme de Règles d'un déclarant, et 2) la quantité maximale de données englobant la totalité du groupe de règles dans le Programme de Règles, le Traitement des Heures doit définir une seconde Période. Dans le chapitre suivant, nous mentionnons la durée maximale contenant les données nécessaires à l'exécution de toutes les règles dans un programme de règles sous le nom de Période Définitive. En plus de définir cette période, le processus Élaboration de l'Application de Règles génère une table de sortie (TL_RULE_MAP) qui identifie les règles à traiter pour chaque lot, la priorité des règles, la Section AE contenant chaque règle du programme de règles, la date d'effet du groupe de travail et du programme de règles, ainsi que d'autres données.

Une fois l'application de règles effectuée, le Traitement des Heures envoie le nombre d'heures correct à la table Temps Payable Moyen, en vue de leur traitement, et identifie la section AE pour chaque règle et Période.

## Établissement de la période définitive

Comme il est mentionné précédemment, la période initiale constitue seulement la première étape dans la définition d'une période pour le traitement des règles.

**Important!** L'explication suivante concernant la période définitive suppose que la case "Utiliser les Heures Déclarées pour la Période" est cochée dans la page "Processus du Traitement des Heures". Pour une explication de ce qui se passe quand la case n'est pas cochée, reportez-vous à la page "Processus du Traitement des Heures".

L'Application de règles définitive peut nécessiter d'être étendue au-delà de cette période initiale :

- Si une règle que vous êtes en train de traiter nécessite des données d' *avant* la période des heures déclarées recoupée par la date de première modification, la période initiale doit être étendue vers le passé. Par exemple, imaginons que la période de déclaration associée au groupe de travail que vous êtes en train de traiter soit hebdomadaire, et que la période initiale soit la troisième semaine du mois courant. Si vous exécutez une règle mensuelle en rapport avec ce groupe de travail, la règle définitive nécessitera d'être étendue au-delà de la période initiale pour récupérer des données remontant au moins au début du mois.
- Les règles que vous exécutez peuvent nécessiter des données remontant à des périodes ultérieures à la Période recoupée par la date de première modification. Les données demandées peuvent remonter à la fin d'une période de règles qui inclue et s'étend au delà de la fin de la période initiale.

L'exemple suivant illustre comment le système détermine l'intervalle de dates maximal pour la période définitive :

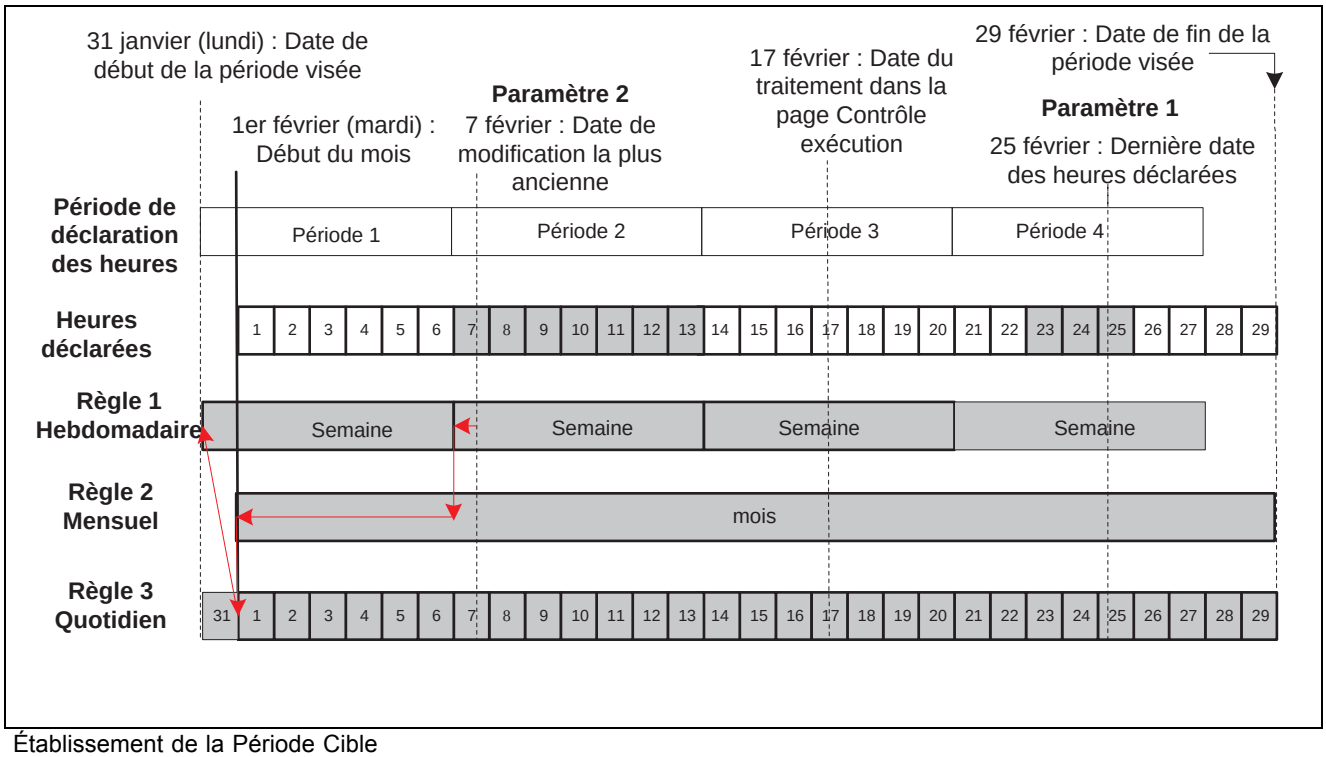
### Exemple : Détermination de la période définitive

Imaginons que ce qui suit est vrai :

- Le déclarant que vous traitez est un déclarant d'heures variables.

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

- La période de déclaration du groupe de travail du déclarant est hebdomadaire, et la semaine est définie telle que commençant le lundi et se terminant le dimanche.
- La période initiale (la période de déclaration hebdomadaire contenant la date de première modification) s'étend du 7 au 13 février (de lundi à dimanche).
- La dernière période traitée pour le salarié est la semaine du 31 janvier (lundi) au 6 février (dimanche).
- La semaine courante (la semaine à traiter) commence le 7 février.
- Le salarié a 3 règles dans son programme de règles, comme représenté sur la figure suivante : une règle hebdomadaire, une règle mensuelle et une règle journalière. A chacune de ces règles est assignée une priorité, de un à trois.
- La date de première modification est le 7 février.
- La Date de Traitement sur la page de contrôle d'exécution est le 17 février.
- La dernière date des heures déclarées est le 25 février (dans cet exemple, l'employé a déclaré un futur congé du 23 au 25 février).




Établissement de la Période Cible

Le Traitement des Heures détermine l'intervalle de dates maximal pour la Période, à travers un processus appelé Pyramidation (représenté sur la figure suivante par une série de lignes conduisant en marches d'escalier du début d'une période de règles à la suivante par ordre de priorité). L'algorithme qu'utilise le Traitement des Heures pour définir les dates de début et de fin de cette période peut être divisé en les étapes suivantes :

- Le Traitement des Heures détermine la dernière date des heures déclarées. Dans l'exemple précédent, cette date est le 25 février. Cette date - nommée Paramètre 1 sur la figure - est utilisée pour déterminer la date de fin de la période définitive.


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

**Remarque :** Si aucune heure n'est déclarée pour les périodes futures - les périodes hors de la période recoupée par la date de première modification - la date du Paramètre 1 est le dernier jour de la période recoupée par la date de première modification (la fin de la Période 2 dans notre exemple). Cette date est utilisée dans l'étape suivante.

- En utilisant la date du Paramètre 1, le système sélectionne la dernière date de toutes les périodes de règles recoupées par Paramètre 1. Sur la figure, la période de règles dont la date de fin est la plus tardive et et recoupée par Paramètre 1 est la règle mensuelle (règle numéro 1). Puisque la date de fin de cette période de règle est le 29 février, c'est cette date que le système utilise comme date de fin de la période définitive.
- Le système détermine ensuite la première date pour laquelle une instance du Temps Payable n'a *pas* été transmise à la Gestion de la Paie pour l'ensemble (c'est à dire la date de première modification). Ceci inclue toute correction apportée aux heures déclarées depuis la mise à jour précédente de la Gestion de la Paie. Cette date, nommée Paramètre 2 sur la figure, est utilisée pour déterminer la date de début de la période définitive.
- Pour déterminer la date de début de la période définitive, l'Application de Règles effectue les actions suivantes :
  - Elle localise où la date de première modification (EARLIEST_CHGDT) recoupe la période de règles correspondant à la règle 1 dans le programme de règles. Elle étend la Période jusqu'au début de cette période de règles (le 7 février).
  - Elle localise où le début de la période de règles 1 recoupe la prochaine règle dans l'ordre de priorité - règle 2 - et étend la Période jusqu'au début de la période de règle 2 (le 1er février).
  - Elle recommence le processus à nouveau en localisant où la date de début de la période de règles 2 recoupe la prochaine règle dans la liste de priorités - règle 3 - et déplace la date de début de la Période au début de la période de règle 3 (puisque la règle 3 est dans cet exemple une règle journalière, la Période Cible est toujours au 1er février).
  - L'Application de Règles remonte alors vers le *haut* en passant par chaque période de règles pour récupérer des heures supplémentaires qui peuvent être nécessaires à l'exécution d'une règle quelconque qui pourrait influer sur le Temps Payable. Prenons un exemple : La période de règle hebdomadaire qui commence le 31 janvier et finit le 6 février se chevauche avec la période de règle mensuelle. Puisque la règle hebdomadaire est prioritaire et peut donc influer sur les heures (changement d'un dispositif de saisie des heures (TCD), création de nouvelles rangées dans TL_IPT1, etc...) qui seront ensuite traitées par la règle mensuelle, l'Application de Règles remonte selon le schéma d'une pyramide inversée non seulement au début de la règle mensuelle (1er février), mais jusqu'au début de la première période de règles hebdomadaire qui pourrait potentiellement affecter la règle mensuelle : c'est-à-dire la période de règles hebdomadaire qui commence le 31 janvier.

**Remarque :** La raison de remonter ainsi dans le programme de règles peut être expliquée comme suit : Supposons que la règle hebdomadaire de l'exemple soit une règle d'heures supplémentaires qui déclare que tous les déclarants devraient être payés au tarif des heures supplémentaires - une fois et demi le tarif normal - pour chaque heure travaillée au dessus de 40 heures. Si le processus de l'Application de Règles ne remonte pas dans les règles pour inclure les données du 31 janvier, le système ne saura pas si ou quand la condition pour cette règle est remplie, et des données incorrectes de temps peuvent alors être transmises à la règle mensuelle. Considérons ce scénario : Vos déclarants travaillent tous 10 heures par jour pendant 5 jours au cours de la semaine commençant le 31 janvier. Si la règle hebdomadaire des heures supplémentaires n'inclue pas le premier jour de la semaine travaillée - le 31 janvier - il apparaîtra que personne n'a travaillé en heures supplémentaires au cours de cette semaine. Alors qu'en fait, la condition nécessaire pour initier le paiement des heures supplémentaires était remplie à la fin du quatrième jour de travail (à raison de 10 heures par jour). Cela signifie que le dernier jour de la semaine doit être payé au tarif des heures supplémentaires. Cette information peut alors être soumise à la règle mensuelle, car il y a des sujétions entre les périodes de règles.

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

## Utilisation de la période définitive par le traitement des heures

Une fois que le système a défini un intervalle de dates qui constitue la période définitive, le Traitement des Heures effectue les actions suivantes :

- Il transmet les données de cet intervalle de dates au Temps Payable Moyen.
- Après l'exécution du Temps Payable Moyen, le Traitement des Heures transmet toutes ou une partie de ces heures au Temps Payable.

Dans ce chapitre nous exposons la différence entre la période définitive, le Temps Payable Moyen, et le Temps Payable. Nous décrivons ensuite comment le Traitement des Heures calcule le Temps Payable.

## Présentation des relations entre la période définitive, le temps payable moyen, et le temps payable

L'intervalle de dates transmis au Temps Payable Moyen est exactement équivalent à la Période Définitive. Cette période inclue toutes les données nécessaires à l'exécution de chaque règle de votre programme de règles. Néanmoins, la quantité de données du Temps Payable Moyen peut être différente des données temporelles que le Traitement des Heures transmet au Temps Payable. Ceci est dû au fait que la fonction du Temps Payable est de fournir des données temporelles à des systèmes externes, par exemple, Gestion de la Paie ou Coûts de Projets, alors que la fonction de l'Application de Règles de la Période est de fournir au Temps Payable Moyen des données essentielles à l'exécution des règles de Gestion du Temps. L'intervalle de dates nécessaire à l'exécution de ces règles peut être considérablement plus grand que l'intervalle de dates dont ont besoin la Gestion de la Paie ou les Coûts de Projet. Par exemple, imaginons que vous traitiez un groupe de travail dont le type de période soit hebdomadaire, et que la semaine que vous traitiez tombe au milieu du mois. Le programme de règles pour ce groupe de travail contient plusieurs règles mensuelles. Votre système de gestion de la paie peut n'avoir besoin que des données pour la semaine que vous êtes en train de traiter, mais vos règles de Gestion du Temps ont besoin de données remontant au moins au début du mois courant (pour satisfaire les besoins de vos règles mensuelles).

Examinons les règles suivantes qui déterminent comment le Traitement des Heures crée du Temps Payable pour les déclarants d'heures variables, et revoyons ensuite ce qui se passe dans le cas d'un déclarant d'heures fixes.

## Règles pour les déclarants d'heures variables

Pour créer du Temps Payable pour les déclarants d'heures variables, le Traitement des Heures transmet au Temps Payable toutes les dates de la période de déclaration courante pour lesquelles les heures ont été déclarées de manière variable (heures non programmées).

De plus, Le Temps Payable comprend :

- Toutes les heures variables déclarées pour les dates antérieures à la Période du groupe de travail.
- Toutes les heures variables déclarées pour les dates ultérieures à la Période du groupe de travail.
- Le Temps Payable comprend aussi les jours pour lesquels des heures ont été créées par une exécution de règles.

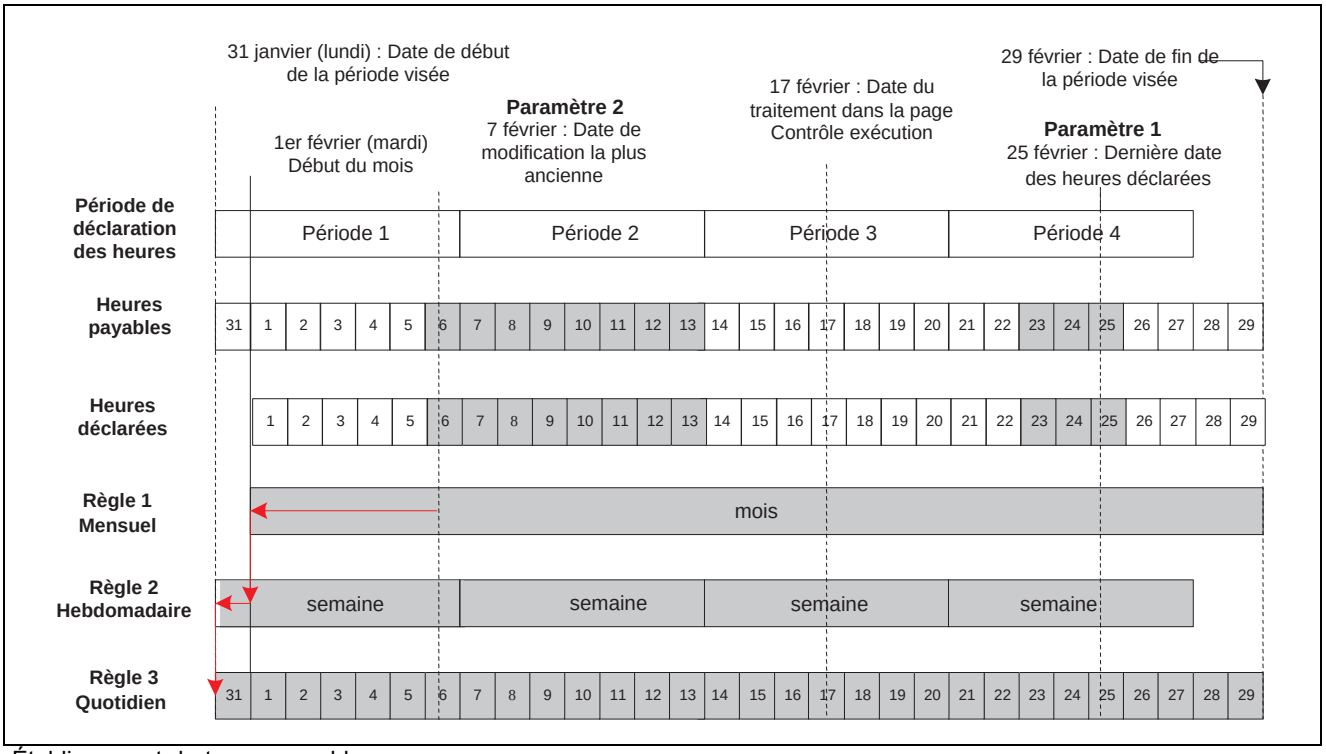
## Exemple : Temps payable pour les déclarants d'heures variables

Utilisons une version légèrement modifiée de l'exemple précédent qui illustrait l'Élaboration de l'Application de Règles, afin de montrer le type et l'importance des données qui peuvent être transmises du Temps Payable Moyen au Temps Payable. Supposons ce qui suit :

- Le déclarant que nous traitons est un déclarant d'heures variables.
- La période de déclaration du groupe de travail du déclarant est hebdomadaire, et la semaine est définie telle que commençant le lundi et se terminant le dimanche.
- La dernière période traitée pour le salarié est la semaine du 31 janvier (lundi) au 6 février (dimanche).


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

- La semaine courante (la semaine à traiter) commence le 7 février.
- Le salarié a 3 règles dans son programme de règles, comme représenté sur la figure suivante : une règle mensuelle, une règle hebdomadaire, et une règle journalière. A chacune de ces règles est assignée une priorité, de un à trois.
- La Date de Traitement sur la page de contrôle d'exécution est le 17 février.
- La dernière date des heures déclarées est le 25 février (dans cet exemple, l'employé a déclaré un futur congé, du 23 au 25 février).
- Le déclarant saisit de nouvelles données horaires pour le 6 février, un jour qui a déjà été traité et envoyé à la gestion de la paie : Il avait déclaré au départ 8 heures de travail pour le 6 février alors qu'il en a effectivement travaillé 12, il a à présent corrigé l'erreur.
- La date de première modification est le 6 février, le jour pour lequel le déclarant a saisi de nouvelles données.




Établissement du temps payable

Cette figure illustre les différentes sources de données horaires qui peuvent être transmises au Temps Payable.

*Source 1:* Heures Variables Déclarées dans la Période Courante pour le Groupe de Travail

Dans cet exemple, le déclarant a déclaré des heures pour chacun des jours de la période de déclaration commençant le 7 février et finissant le 13. Les données pour ces dates sont donc transmises au Temps Payable.

*Source 2 :* Heures Variables Déclarées pour des Dates Antérieures à la Période Courante pour le Groupe de Travail

Comme illustré sur la figure précédente, le déclarant déclare de nouvelles heures pour le 6 juin, jour qui tombe dans une période précédemment traitée (il avait en premier lieu déclaré 8 heures le 6 février alors qu'il en avait travaillé 12).

*Source 3 :* Heures Variables Déclarées pour des Dates Ultérieures à la Période Courante pour le Groupe de Travail

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

Dans cet exemple, le déclarant déclare 3 jours de congés futurs : Les 23, 24 et 25 février. Ces données doivent être transmises au Temps Payable.

*Source 4 :* Heures Créées au Moyen d'un Traitement de Règles

Afin d'illustrer cette dernière source de données, nous devons légèrement modifier notre exemple. Supposons que la règle mensuelle sur la figure établit que dès qu'un déclarant travaille plus de 10 heures supplémentaires au cours d'un mois donné, toute heure supplémentaire payée au tarif normal doit être recalculée et payée deux fois le tarif normal. Supposons également que les nouvelles données saisies par notre déclarant pour le 6 février (Voir Source 2) fassent passer le nombre total d'heures supplémentaires travaillées dans le mois à un total de 11 heures. A cause de cela, la condition pour la règle mensuelle est remplie, et toutes les heures supplémentaires déclarées précédemment doivent être recalculées en utilisant le nouveau tarif (deux fois le tarif normal). En supposant que notre déclarant a saisi des heures supplémentaires du 1 au 5 février au tarif normal, ces jours (marqués par un quadrillage sur la figure) sont recalculés, des compensations générées, et de nouvelles données sont envoyées au Temps Payable.

---

**Remarque :** La Date de Traitement, Utiliser la Date Courante ou Utiliser les Heures Déclarées pour les champs de la Période sur la page de contrôle d'exécution, n'ont pas d'influence *directe* sur ce qui est envoyé au Temps Payable dans le cas des déclarants d'heures variables, sa fonction principale est de sélectionner les déclarants pour le traitement. Le Traitement des Heures traite seulement les déclarants dont la date de première modification est antérieure ou égale à la date du traitement. Néanmoins, en plus de sélectionner les déclarants à traiter, il assiste également pour la détermination de la date de fin à traiter. La date de fin équivaut à la date de fin de période, basée sur le champ sélectionné : Date de Traitement, Utilisation de la Date Courante, ou la date la plus tardive déclarée dans le champ Utiliser la Date Déclarée pour la Période.

---

## Règles pour les déclarants d'heures fixes

Pour créer du Temps Payable pour les déclarants d'heures fixes :

- Le Traitement des Heures crée du Temps Payable à partir des horaires fixes du déclarant pour toutes les dates comprises dans la période de déclaration courante (tant que la période courante tombe dans la Période Cible). Si un jour quelconque de cette période contient des heures déclarées variables, les heures variables priment sur les heures fixes, c'est-à-dire que le Traitement des Heures n'utilisera pas les heures programmées pour ce jour-là.
- En plus des dates comprises dans la période de déclaration courante, le Temps payable inclue :
  - Toute heure variable déclarée pour les dates antérieures à la période courante du groupe de travail.
  - Toute heure variable déclarée pour les dates ultérieures à la période courante du groupe de travail.
  - Le Temps Payable comprend aussi les jours pour lesquels des heures ont été créées par une exécution de règles.
- Dans le cas des déclarants d'heures fixes, vous pouvez aussi utiliser la Date de Traitement sur la page de contrôle d'exécution pour envoyer des données supplémentaires au Temps Payable conformément aux critères suivants :
  - Si une période de règles que vous traitez est plus grande que ou égale à la longueur de la période courante du groupe de travail, vous pouvez créer du Temps Payable en dehors de la période courante du groupe de travail en plaçant la Date de Traitement en dehors de la période du groupe de travail mais dans l'intervalle de dates de la période de règles qui s'étend vers le futur. En faisant cela, vous créez du Temps Payable depuis le début de la période courante du groupe de travail, jusqu'à la fin de la période de déclaration dans laquelle vous placez la Date de Traitement, tant que la période de règle s'étend au moins jusqu'à la fin de cette période de déclaration. Si la période de règles se termine avant la période de déclaration, alors la date pour laquelle des données horaires seront transmises au Temps Payable est la date de fin de la période de règles.


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

- Si toutes les durées des périodes de règles sont inférieures ou égales à la durée de la période courante du groupe de travail, le Temps Payable sera créé uniquement à partir des horaires fixes du déclarant pour la période courante du groupe de travail (période de déclaration), sans tenir compte de la date de Traitement.
- Indépendamment du débordement de la période de règle par rapport à la période courante du groupe de travail, si vous utilisez une Date de Traitement comprise dans l'intervalle de dates de la période courante du groupe de travail, le Traitement des Heures crée des heures pour les déclarants d'heures fixes, pour la période courante du groupe de travail uniquement (quelque soient les intervalles de dates pour les périodes de règles).

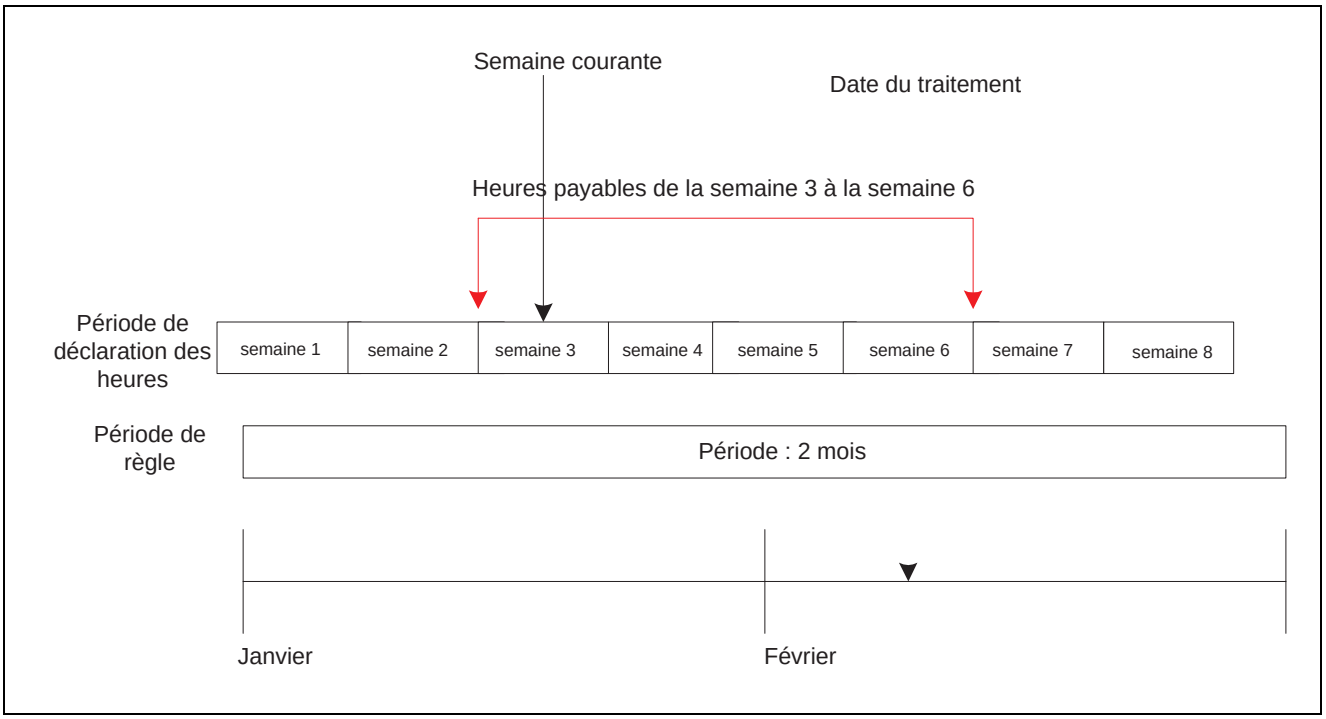
---

**Remarque :** A cause des résultats extrêmement variables que vous pouvez obtenir, nous ne vous recommandons pas de fixer la Date de Traitement après la période courante du groupe de travail. Ceci garantit que tous les déclarants d'heures fixes auront des heures créées pour eux dans la période courante.

---

## Exemple 1 : Extension du temps payable jusqu'à la fin d'une période future du groupe de travail

Voyons un exemple dans lequel nous utilisons la Date de Traitement pour étendre le Temps Payable de la période courante du groupe de travail à la fin d'une période future.




Temps Payable étendu à une période future

Supposons ce qui suit :

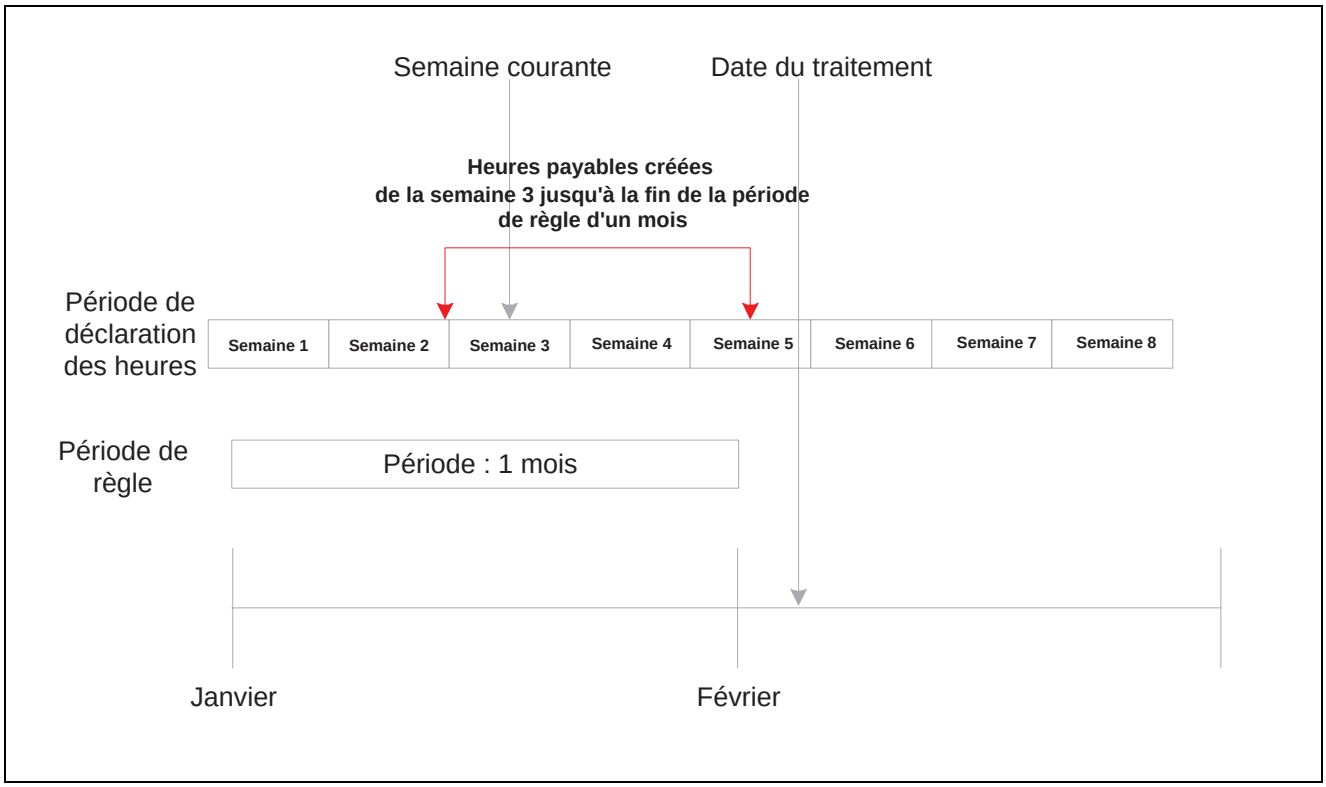
- La semaine 3 est la semaine courante du groupe de travail (la semaine à traiter).
- Une règle de deux mois est associée au groupe de travail.
- La Date de Traitement est fixée à la semaine 6.

Comme la période de règles de deux mois qui commence en janvier s'étend au-delà de la période courante du groupe de travail (la semaine 3) et jusqu'à fin février, lorsque nous fixons la Date de Traitement à la semaine 6, le Temps Payable sera créé à partir des horaires fixes jusqu'à la fin de la semaine 6.

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

## Exemple 2 : La fin de la période de règles limite l'extension du temps payable

Voici un exemple dans lequel la fin de la période de règles limite l'extension du temps payable.




Extension du Temps Payable limitée par la date de fin de la période de règles

Supposons ce qui suit :

- La semaine 3 est la période courante du groupe de travail (la semaine à traiter).
- Une règle d'un mois est associée au groupe de travail.
- La Date de Traitement est fixée à la fin de la semaine 5; néanmoins, la période de règles d'un mois se termine avant, au milieu de la semaine 5.

Puisque la période de règle d'un mois de cet exemple s'étend au-delà de la période courante du groupe de travail (la semaine 3),quand nous fixons la Date de Traitement à la fin de la semaine 5, le Temps Payable sera créé dans le futur. Cependant, le Temps Payable ne sera pas créé au-delà du dernier jour de janvier, même si la Date de Traitement est en février. Ceci est dû au fait que le Temps Payable s'étend à la première de ces deux échéances : soit la fin de la période de déclaration recoupée par la Date de Traitement, soit la fin de la période de règles.

---

**Remarque :** Dans cet exemple, si nous avions réglé la Date de Traitement sur le premier jour de la semaine 5, le Temps Payable serait encore créé fin janvier. Encore une fois, ceci est dû au fait que le Temps Payable s'étend à la première de ces deux échéances : soit la fin de la période de déclaration incluant la Date de Traitement, soit la fin de la période de règles.

---

## Présentation des sources du temps payable

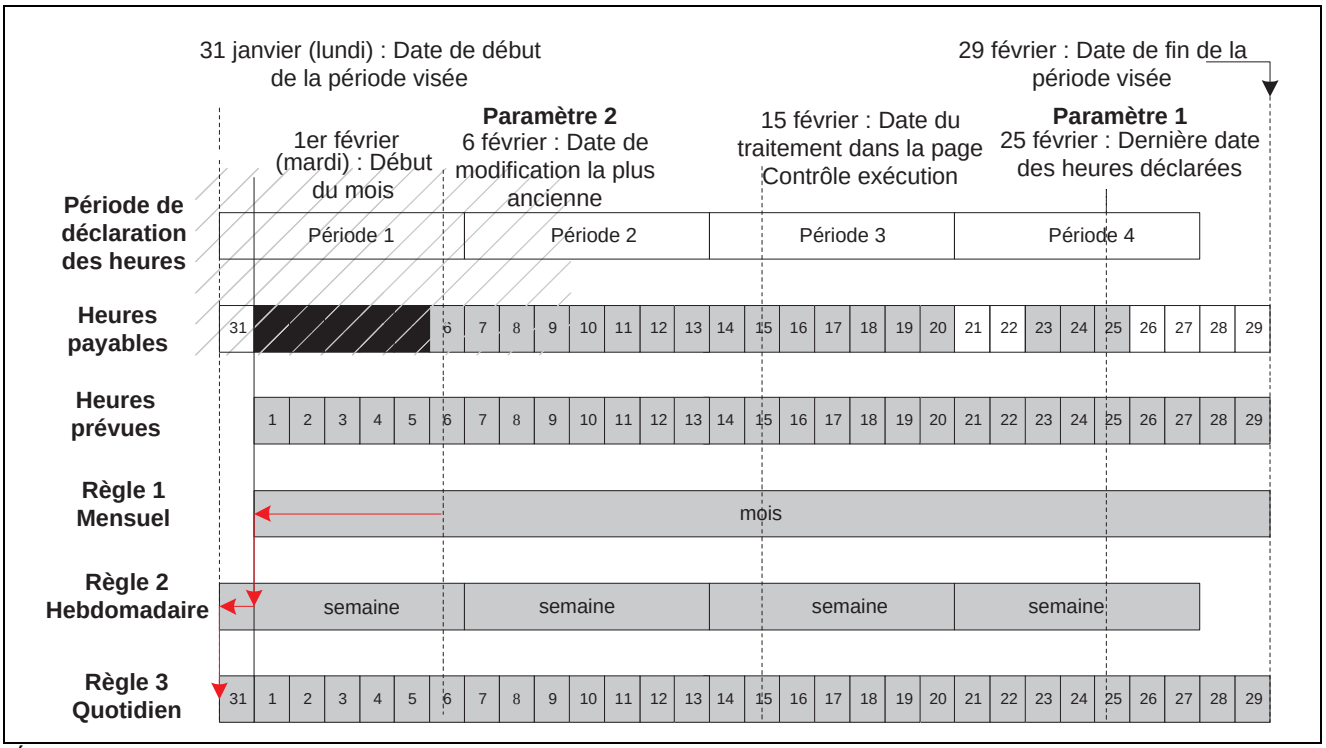
Nous avons étudié plusieurs exemples illustrant l'utilisation de la Date de Traitement sur la page de contrôle d'exécution pour étendre le Temps Payable au-delà de la période courante du groupe de travail. Examinons un exemple plus complet illustrant toutes les sources de données temporelles qui peuvent être transmises au Temps Payable dans le cas d'un déclarant d'heures fixes :


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

## Exemple 3 : Établissement du temps payable pour les déclarants d'heures fixes

Imaginons que ce qui suit est vrai :

- Le déclarant que vous traitez est un déclarant d'heures fixes.
- La période de déclaration du groupe de travail du déclarant est hebdomadaire, et la semaine est définie telle que commençant le lundi et se terminant le dimanche.
- La dernière période traitée pour le salarié est la semaine du 31 janvier (lundi) au 6 février (dimanche).
- La semaine courante (la semaine à traiter) commence le 7 février.
- Le salarié a 3 règles dans son programme de règles, comme représenté sur la figure suivante : une règle mensuelle, une règle hebdomadaire, et une règle journalière. A chacune de ces règles est assignée une priorité, de un à trois.
- La date de première modification est le 6 février.
- La Date de Traitement sur la page de contrôle d'exécution est le 15 février.
- La dernière date des heures déclarées est le 25 février (dans cet exemple, l'employé a déclaré un futur congé du 23 au 25 février).
- Le déclarant saisit de nouvelles données horaires pour le 6 juin, un jour qui a déjà été traité et envoyé à la gestion de la paie : Il a déclaré au départ 8 heures de travail pour le 6 juin, alors qu'il en a en fait travaillé 12, et a à présent corrigé l'erreur.
- La date de première modification est le 6 février, le jour pour lequel le déclarant a saisi de nouvelles données.




Établissement du Temps Payable

Cette figure illustre les différentes sources de données horaires qui peuvent être transmises au Temps Payable.

*Source 1 :* Heures dans la Période Courante pour le Groupe de Travail

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

Dans cet exemple, la période courante du groupe de travail commence le 7 février et finit le 13 février. Les données pour ces dates sont donc transmises au Temps Payable.

*Source 2 :* Heures Créées en Fixant la Date de Traitement Après la Période Courante du Groupe de Travail

Puisque la période de règles mensuelle de cet exemple s'étend au-delà de la période courante du groupe de travail, et que la Date de traitement (le 15 février) a été placée en dehors de la période du groupe de travail, le Temps Payable est créé dans le futur, aussi loin que la fin de la Période 3 (la période de déclaration recoupant la Date de Traitement).

*Source 3 :* Heures Variables Déclarées pour des Dates Antérieures à la Période Courante pour le Groupe de Travail

Comme illustré sur la figure précédente, notre déclarant d'heures fixes déclare de nouvelles heures variables pour le 6 juin, jour qui tombe dans une période précédemment traitée (il devait travailler les 8 heures prévues le 6 juin et il en a en fait travaillé 12).

*Source 4 :* Heures Variables Déclarées pour des Dates Ultérieures à la Période Courante pour le Groupe de Travail

Dans cet exemple, le déclarant déclare 3 jours de congés futurs : Les 23, 24 et 25 février. Ces données doivent être transmises au Temps Payable.

*Source 5 :* Heures Créées au Moyen d'un Traitement de Règles

Afin d'illustrer cette dernière source de données, nous devons légèrement modifier notre exemple. Supposons que la règle mensuelle sur la figure établit que dès qu'un déclarant travaille plus de 10 heures supplémentaires au cours d'un mois donné, toute heure supplémentaire payée au tarif normal doit être recalculée et payée deux fois le tarif normal. Supposons également que le déclarant d'heures fixes de notre exemple déclare de nouvelles heures variables pour le 6 février (Voir Source 3), et que ces nouvelles heures fassent passer le nombre total d'heures supplémentaires travaillées dans le mois à un total de 11 heures. Pour cette raison, la condition de la règle mensuelle est remplie, et toutes les heures supplémentaires déclarées précédemment doivent être recalculées en utilisant le nouveau tarif (deux fois le tarif normal). En supposant que notre déclarant a saisi des heures supplémentaires du 1 au 5 février au tarif normal, ces jours (marqués par un quadrillage sur la figure) seront recalculés, des compensations générées, et de nouvelles données seront envoyées au Temps Payable.

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Lancement du traitement des heures, page 402

# Étape 5 : Élaboration des profils du déclarant

Ce processus extrait des données de déclarant pour chaque lot de déclarants, depuis différentes tables du système HRMS, et les charge en une unique table de travail, TL_PROF_WRK, à laquelle vous pouvez vous référer chaque fois que vous avez besoin de données de base sur les déclarants dans une règle. Ainsi, plutôt que d'avoir a consulter plusieurs tables, vous pouvez accéder à une table unique contenant les données des déclarants de chacun de vos lots pour la Période définie par le processus d'Élaboration de l'Application de Règles. Lorsque vous créez des règles en SQL, vous pouvez définir une liaison vers cette table pour récupérer facilement des informations communes relatives à tous les déclarants que vous avez à traiter.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," page 247

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

# Étape 6 : Présentation du pilote de la boucle principale du traitement des heures

TL_TA000410 vérifie qu'il y a des déclarants à traiter. S'il y a des déclarants à traiter, TL_TA000410 appelle TL_TA000420 pour chaque lot.

TL_TA000410 s'assure également que la table PSTZOFFSET est chargée correctement pour la Période que traite le Traitement des Heures et alloue le Numéro de Séquence de Temps Payable.

# Étape 7 : Fonctionnement des appels au pilote de traitement des heures

TL_TA000420 tronque toutes les tables utilisées dans la boucle TL_TA000420. Il vérifie ensuite l'existence d'heures déclarées pour les déclarants d'heures variables. S'il n'y a pas d'heures déclarées, il exécute TL_TA0001300 pour fixer la date de première modification à la date de début de la période suivante.

Il vérifie ensuite si des heures pointées ont été déclarées, et appelle TL_TA000600 s'il existe des heures déclarées, ou si des heures fixes ont été pointées.

Il appelle ensuite le pilote du moteur de règles TL_TA000800, puis le traitement TL_TA000900 qui distribue des tâches et des arrondissements après les règles.

Si Paybill est installé, le traitement Paybillstaffing FO_TL_OVR_RT est appelé pour mettre à jour le tarif de remplacement. Le traitement de Congés Compensatoires est appelé pour valider les soldes de congés compensatoires pour chaque lot. La totalité du temps payable moyen est cumulée dans la table TL_VALID_DATAxx.

# Étape 8 : Concordance des pointages

Le processus de concordance des pointages transforme les pointages en une première phase de Temps Payable. Il effectue cela en sélectionnant dans un premier temps les pointages qui tombent dans l'intervalle de temps spécifié par l'Élaboration de l'Application de Règles. Le processus de concordance d'entrées par pointage appelle le traitement de filtrage d'horaires pour filtrer les horaires des déclarants.

Pour accorder les pointages :

1. Sélectionnez tous les pointages appropriés.

   Le système rassemble les pointages depuis la table d'horaires du déclarant (WRK_ADHOC_TAO), si Prévision du Temps Payable a été choisie sur la page de Contrôle d'Exécution du Traitement des Heures (ou si le déclarant déclare des heures variables), ou depuis la Table de Pointages Déclarés (TL_RPTD_TIME).

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

Pour sélectionner les pointages appropriés pour le traitement, le système vérifie le fichier TL TA Batch qui contient la liste des déclarants dans laquelle sélectionner et les dates de début et de fin pour chaque déclarant. Le système identifie le premier pointage à traiter en cherchant le dernier pointage de sortie ayant eu lieu avant la date de début, dans le fichier TL TA Batch, aussi loin qu'il doive remonter dans le calendrier. S'il localise un pointage de sortie avant la date de début, il sait qu'il doit utiliser le premier pointage d'entrée de la date de début comme pointage initial pour le traitement. Sinon, il commence le traitement avec le dernier pointage d'entrée ayant eu lieu avant la date de début. Ceci garantit que le système commence le traitement avec le premier pointage correct, même si ce pointage a été effectué avant la date initiale de début.

Si le dernier pointage sélectionné en utilisant la date de fin n'est pas un pointage de sortie, le système va chercher dans le futur le pointage de sortie suivant et stocke tous les pointages jusqu'au pointage de sortie suivant, celui-ci inclus.

2. Arrondissements avant les règles.

   Le Traitement des Heures vérifie les options d'arrondissement que vous avez sélectionnées sur la page Groupe de Travail pour déterminer s'il doit arrondir les heures pointées. Il y a trois options d'arrondissement sur cette page : Arrondir les Heures de Pointages Avant les Règles (Arrondissement des Pointages), Arrondissement par Segment, et Arrondissement par Jour.

   Chaque option d'arrondissement peut avoir un effet différent sur la façon dont les heures sont traitées et sur le nombre d'heures converties en Temps Payable. Autrement dit, deux déclarants peuvent effectuer les mêmes pointages d'entrée et de sortie, mais obtenir chacun un Temps Payable différent, suivant les options d'arrondissement que vous avez choisies.

   Le processus de concordance d'entrées par pointage est seulement concerné par la première option : Heures de Pointage Arrondies. Les deux autres types d'arrondissement sont appliqués au cours du sous-processus Heures de Pointage Arrondies, décrit à l'Étape 11 - Effectuer des Arrondissements Après les Règles.

   ---

   **Remarque :** Le processus Heures de Pointage Arrondies est omis si Prévision du Temps Payable est choisi dans la page de contrôle d'exécution, car les heures de pointage sont déjà arrondies.

   ---

3. Logique d'Heure de Changement de Jour.

   Ce sous-processus est initié uniquement lorsque l'option "Fractionner selon l'Heure de Changement de Jour" est sélectionnée sur la page du Groupe de Travail. Suivant la logique d'Heure de Changement de Jour que vous sélectionnez, vous pouvez appliquer toutes les heures travaillées lors d'un quart au jour où commence le quart; diviser les heures en utilisant une Heure de Changement de Jour; appliquer toutes les heures au jour où le quart finit; ou assigner les heures au jour qui comprend le plus d'heures. Par exemple, si un déclarant travaille pendant un quart qui commence à 20:00 et se poursuit jusqu'à 5:00 le jour suivant, et si vous sélectionnez minuit comme heure de changement de jour, 4 heures sont comptées pour le jour où le déclarant a commencé le travail, et 5 heures sont comptées pour le jour suivant.

4. Calcul de la durée des heures pointées.

   Quand le système rencontre une série de pointages, il convertit les heures pointées en une donnée semblable au temps travaillé. Il réalise ceci en faisant concorder un pointage avec le pointage correspondant suivant, et calcule ensuite la différence entre eux (la quantité dans TL_QUANTITY). Les segments entrée et sortie résultants, comme il est indiqué dans le tableau suivant, sont alors envoyés au Temps Payable Moyen pour être utilisés par les traitements de règles.

| Pointages | Début | Fin | TL_QUANTITY |
|---|---|---|---|
| Entrée | 8:00 | 10:00 | 2.00 |
| Pause | 10:00 | 10:15 | .25 |


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

| Pointages | Début | Fin | TL_QUANTITY |
|---|---|---|---|
| Entrée | 10:15 | 12:00 | 1.75 |
| Repas | 12:00 | 13:00 | 1.00 |
| Entrée | 13:00 | 15:00 | 2.00 |
| Pause | 15:00 | 15:15 | .25 |
| Entrée | 15:15 | 17:00 | 1.75 |
| Sortie | 17:00 | | |

**Remarque :** Le traitement Calcul de la Durée est omis si le Temps Payable Prévu est sélectionné sur la page de contrôle d'exécution. Ceci est dû au fait que les horaires du déclarant contiennent déjà la durée calculée entre les pointages.

### Voir aussi

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Définition des options de changement de jour, page 99

# Étape 9 : Création du temps payable moyen

Avant que le Traitement du Temps puisse exécuter un règle, il déplace les données nécessaires à l'exécution de la règle de Heures Prévues et Heures Travaillées dans un magasin de données appelé Temps Payable Moyen. Le système applique ensuite la règle aux informations du magasin pour la période cible appropriée (comme défini par l'Élaboration de l'Application de Règle).

Ce chapitre traite de la structure du magasin de données Temps Payable Moyen, ainsi que du type et de la provenance des données qu'il contient.

## Présentation du magasin de données

Le magasin de données Temps Payable Moyen est constitué des cinq tables suivantes :

- TL_IPT1
- TL_IPT2
- TL_IPT3
- TL_IPT4
- TL_IPT5

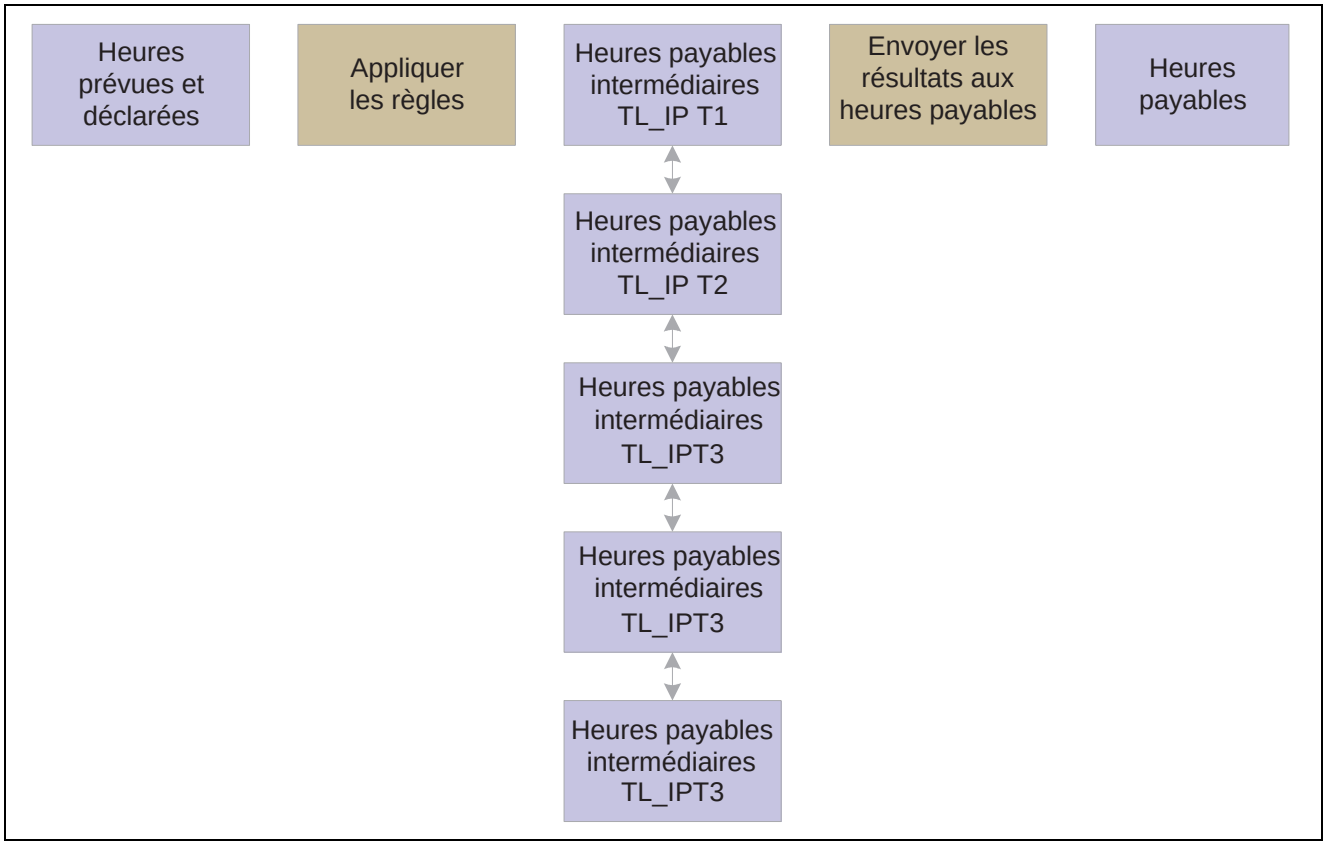
Initialement, le Traitement des Heures charge toutes les données horaires déclarées et prévues, pour tous les déclarants qui doivent être traités dans TL_IPT1. Dans vos règles, vous pouvez déplacer des données dans les deux sens entre TL_IPT1 et les autres tables du Temps Payable Moyen, ou vers d'autres tables du système. Par exemple, votre règle peut déplacer des données de TL_IPT1 à TL_IPT2, appliquer un code de déclaration des heures (CDH) spécifique à ces heures, et ensuite mettre à jour la rangée de données initiale de TL_IPT1 avec les données associées au nouveau code de déclaration des heures de travail.

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

**Remarque :** Seules les données traitées dans TL_IPT1 sont transmises au Temps Payable à la fin de l'exécution de Traitement des Heures. Donc, une fois que vos règles ont traité les données dans d'autres tables, vous devez renvoyer à TL_IPT1 toutes les données traitées que vous souhaitez envoyer au Temps Payable.

***Attention!*** Ne tronquez ni n'effacez jamais les données de TL_IPT1; il contient des données horaires sous forme brute qui sont nécessaires à l'exécution de vos règles. Si vous effacez ces données, vos règles n'auront plus rien à traiter.

Le déplacement de données des heures déclarées et des heuresprévues vers Temps Payable Moyen, et de Temps Payable Moyen vers Temps Payable, est illustré dans la figure suivante.




Traitement de Temps Payable Moyen

# Chargement des tables de temps payable moyen (TPM)

Pour chaque lot de déclarants qu'il traite (dans CREATE_IPT), le Traitement des Heures charge des données dans TL_IPT1 depuis les sources suivantes. Ces informations sont utilisées plus tard par Création de Temps Payable.

## Heures déclarées

Les heures déclarées subissent les actions suivantes :

- Pour les déclarants d'heures écoulées, le système récupère les heures écoulées déclarées dans la Table des Heures Écoulées (TL_RPTD_TIME).

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

- Pour les déclarants d'heures pointées, le système récupère les heures de pointage arrondies créées par le traitement Arrondissement des Heures Pointées, qui s'exécute avant le traitement Création de TPM.
- Pour les déclarants d'heures fixes, le système récupère les heures dans la table d'horaires (WRK_ADHOC_TAO) pour les jours où le déclarant est censé travailler. (Si un déclarant d'heures fixes déclare des heures variables un jour particulier, les heures déclarées priment sur les heures prévues.)
- Si une personne déclare à la fois des heures écoulées et des heures pointées le même jour, le Traitement des Heures accède aux deux groupes d'heures.
- Si vous créez du Temps Payable Prévu et que les heures déclarées ne sont pas disponibles, le Traitement du Temps va chercher des heures programmées pour les déclarants d'heures variables dans la table WRK_ADHOC_TAO.

## Absences

Si votre système de Gestion du Temps est intégré à Gestion de la Paie Internationale, à Gestion de la Paie pour l'Amérique du Nord avec Gestion des Absences, ou aux deux, cette étape charge une rangée Absence dans TL_IPT1. Les absences approuvées sont chargées dans la table TL_AM_WRK depuis la table GP_ABS_EVENT, qui contient des évènements d'absence déclarés dans Gestion de la Paie Internationale ou Gestion des Absences. Ce système filtre les rangées de configuration de congés, de codes de déclaration et d'horaires.

## Informations de Tâche

Ce qui suit s'applique aux tâches :

- Si un groupe de tâches est déclaré positivement, sa valeur alimente la table TL_IPT1. Si aucun groupe de tâches n'est déclaré, le Traitement des Heures alimente TL_IPT1 avec le groupe de tâches assigné au déclarant dans la Table de Données de l'Employé (TL_EMPL_DATA) à travers la page Création de Données pour l'Employé ou la page Maintien des Données de l'Employé.
- Si un identifiant de profil de tâches est déclaré positivement, sa valeur alimente la table TL_IPT1. Si aucun profil de tâches n'est déclaré, le Traitement des Heures alimente TL_IPT1 avec le profil de tâches assigné au déclarant dans la Table de Données de l'Employé (TL_EMPL_DATA) à travers la page Création de Données pour l'Employé ou la page Maintien des Données de l'Employé. S'il ne trouve aucun profil de tâches dans la table de Données de L'Employé, il alimente TL_IPT1 avec le profil de tâches par défaut associé au groupe de tâches du déclarant dans la Table Groupe de Tâches (TL_TASKGRP_TBL).
- Des Identifiants de Formulaire de Tâches sont toujours récupérés depuis la Table Groupe de Tâches (TL_TASKGRP_TBL) pour alimenter TL_IPT1. Les Identifiants de Formulaire de Tâches ne sont pas déclarés positivement.
- Si des données de tâches étaient déclarées positivement, les valeurs des entités de tâche alimenteraient TL_IPT1.

## Règles forçant l'acceptation de transactions

Si "Règle Supplante" a été saisi sur la page Priorité des Règles, le Traitement des Heures extrait les contenus neutralisés de TL_IPT1 et les place dans la table de travail, TL_TA_RUL_OVR, avant d'appliquer les règles aux données stockées dans TL_IPT1.

Le Traitement des Heures applique des règles à tous les contenus stockés dans TL_IPT1 et continue à mettre à jour le Temps Payable comme il le fait habituellement. Mais, en dernière instance, le Traitement des Heures utilise les données de la Table TL_TA_RUL_OVR (préservées - non affectées par les règles) pour remplacer des contenus trouvés dans la Table TL_PAYABLE_TIME.

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

### Voir aussi

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," page 135

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," page 247

## Structure de la table TPM

Les champs qui constituent les Tables de Temps Payable Moyen sont énumérés dans le tableau suivant :

| Nom du Champ | Description |
|---|---|
| EMPLID | Numéro d'Identification de l'Employé |
| EMPL_RCD | Numéro de Dossier de l'Employé - pour traiter des tâches multiples |
| DDD | Date de Déclaration (Date à laquelle les heures sont déclarées) |
| SEQ_NBR | Numéro de Séquence |
| PUNCH_TYPE | Type de Pointage (Entrée, Sortie, Pause, Repas, etc...) |
| PUNCH_BEGIN | Date et Heure de Pointage Début |
| PUNCH_BEGIN_R | Date et Heure de Pointage Début, Arrondies |
| TIME_IN_MIN1 | Heure de Pointage Début en Minutes (pour utilisation dans les règles où Heure Début et Heure Fin doivent être comparées) |
| PUNCH_END | Date et Heure de Pointage Fin |
| PUNCH_END_R | Date et Heure de Pointage Fin, Arrondies |
| TIME_IN_MIN2 | Heure de Pointage Fin en Minutes (pour utilisation dans les règles où Heure Début et Heure Fin doivent être comparées) |
| TIMEZONE | Fuseau Horaire |
| TCD_ID | Numéro d'Identification du Dispositif de Saisie des Heures |

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

| Nom du Champ | Description |
|---|---|
| BADGE_ID | Numéro d'Identification de la Carte d'Accès |
| EST_GROSS | Montant Brut Estimatif |
| LBR_DIST_AMT | Montant de la répartition des coûts de la main-d'œuvre. |
| DILUTED_GROSS | Montant Brut Dilué |
| CURRENCY_CD1 | Code Devise 1 |
| CURRENCY_CD2 | Code Devise 2 |
| RULE_ELEMENT_1 | Élément de Règle 1 - pour utilisation dans les règles personnalisées |
| RULE_ELEMENT_2 | Élément de Règle 2 - pour utilisation dans les règles personnalisées |
| RULE_ELEMENT_3 | Élément de Règle 3 - pour utilisation dans les règles personnalisées |
| RULE_ELEMENT_4 | Élément de Règle 4 - pour utilisation dans les règles personnalisées |
| RULE_ELEMENT_5 | Élément de Règle 5 - pour utilisation dans les règles personnalisées |
| RULE_FLAG1 | Indicateur de Règle 1 - pour utilisation dans les règles |
| RULE_FLAG2 | Indicateur de Règle 2 - pour utilisation dans les règles |
| RULE_FLAG3 | Indicateur de Règle 3 - pour utilisation dans les règles |
| RULE_FLAG4 | Indicateur de Règle 4 - pour utilisation dans les règles |
| RULE_FLAG5 | Indicateur de Règle 5 - pour utilisation dans les règles |
| TASKGROUP | Groupe de Tâches |

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

| Nom du Champ | Description |
|---|---|
| DFLT_TASKGROUP | Groupe de Tâches par Défaut |
| TASK_PROFILE_ID | Identifiant du Profil de Tâches |
| DFLT_TASK_PROF_ID | Identifiant du Profil de Tâche par Défaut |
| DFLT_TASKTMPL_ID | Identifiant du Formulaire de Tâches par Défaut |
| PERIOD_INSTANCE | Instance de Période - pour utilisation dans les règles |
| PERIOD_SEQUENCE | Séquence de Période - pour utilisation dans les règles |
| PAYABLE_STATUS | Statut Payable |
| IN_BATCH | Lot Entrant (seuls les dossiers avec IN_BATCH = *Y* seront inscrits dans TL_PAYABLE_TIME) |
| OFFDAY_IND | Indicateur de Congés |
| TRC | Code de déclaration des heures travaillées |
| TL_QUANTITY | Quantité (heures, montant, ou unités) |
| CURRENCY_CD | Code Devise |
| COUNTRY | Pays |
| STATE | État |
| LOCALITY | Localité |
| COMP_RATECD | Code Taux de Salaire |
| BILLABLE_IND | Indicateur de Facturation |
| OVERRIDE_RATE | Taux de remplacement. |
| COMPANY | Société |


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

| Nom du Champ | Description |
|---|---|
| BUSINESS_UNIT | Entité |
| SETID_LOCATION | Emplacement des Clés de Tables |
| LOCATION | Emplacement |
| SETID_DEPT | Département des Clés de Table |
| DEPTID | Service |
| SETID_JOBCODE | Emploi des Clés de Tables |
| JOBCODE | Emploi |
| POSITION_NBR | Numéro de Poste |
| PRODUCT | Description (produit) |
| CUSTOMER | Client |
| ACCT_CD | Nº compte |
| BUSINESS_UNIT_PC, | Entité Coûts de projets |
| BUSINESS_UNIT_PF | Entité Mesure du Rendement de Projet |
| PROJECT_ID | Code de projet |
| SETID_ACTIVITY | Activité Clé de Tables |
| ACTIVITY_ID, | Tâche |
| RESOURCE_TYPE, | Type de Ressource |
| SETID_RESOURCE | Ressource Clé de Tâches |
| RESOURCE_CATEGORY, | Catégorie de Ressource |

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

| Nom du Champ | Description |
|---|---|
| RESOURCE_SUB_CAT, | Sous-catégorie de Ressource |
| TASK | Tâche |
| USER_FIELD_1 | Champ d'Utilisateur Personnalisé 1 - Champ de tâches supplémentaire défini par l'utilisateur |
| USER_FIELD_2 | Champ d'Utilisateur Personnalisé 1 - Champ de tâches supplémentaire défini par l'utilisateur |
| USER_FIELD_3 | Champ d'Utilisateur Personnalisé 1 - Champ de tâches supplémentaire défini par l'utilisateur |
| USER_FIELD_4 | Champ d'Utilisateur Personnalisé 1 - Champ de tâches supplémentaire défini par l'utilisateur |
| USER_FIELD_5 | Champ d'Utilisateur Personnalisé 1 - Champ de tâches supplémentaire défini par l'utilisateur |
| TL_RULE_ID | Identifiant de Règle - pour indiquer que le contenu a été mis à jour ou inséré par une règle. |
| ORIG_TRC | Code de Déclaration des Heures Travaillées (peut-être modifié par des règles) |
| ORIG_TL_QTY | Quantité Initiale (peut-être modifié par des règles) |

# Étape 10 : Suivi des présences

Le Processus de Suivi de Présence détecte les infractions relatives à la présence commises par les déclarants, telles que : arrivées en retard, repas prolongés, sorties en avance, et longues pauses. Il vous invite à entreprendre l'une des actions recommandées que vous avez définies sur la page Actions Présence. Ce processus détecte les infractions en comparant les pointages enregistrés par les déclarants d'heures pointées à leurs horaires. Si un déclarant pointe en retard, s'en va en avance, ou dépasse les durées de pause, le processus Présence sait reconnaître l'infraction. Chaque infraction correspond à un certain nombre de points définis par l'utilisateur, et si le total des points dépasse le seuil que vous avez établi sur la page Programme Présence, une action définie par l'utilisateur est déclenchée. Vous pouvez consulter les actions recommandées pour chaque déclarant sur la page Actions Recommandées.

## Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," page 247

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

# Étape 11 : Exécution des règles

Quand vous créez une règle dans Traitement des Règles vous devez assigner la règle à une section du Moteur d'application. Quand vient le moment d'exécuter la règle, Exécuter les Règles utilise l'Application de Règles créée à l'étape 4 - Élaboration de l'Application de Règles - pour appeler la section AE pour la règle et la période cible appropriées. Chaque règle dans un programme de règles est exécutée pour chaque déclarant à qui s'applique la règle, au même moment.

**Remarque :** Pour protéger l'intégrité des données sources, vous devriez toujours exécuter les règles qui modifient ou manipulent les heures sur les données des tables de Temps Payable Moyen plutôt que sur les tables d'heures déclarées ou prévues.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Ajout de règles à un programme de règles, page 341

# Étape 12 : Arrondissement, distribution des tâches et brut estimatif

Ce traitement effectue les actions suivantes :

- Calcule et valide les soldes de congés et de repos compensatoires.
- Met à jour à chaque fois le profil de tâches du déclarant.
- Applique un arrondissement après les règles aux données horaires traitées.
- Calcule les montants bruts estimatifs.

## Vérification des soldes de congés et de repos compensatoires

Ce sous-processus s'assure que les heures de congés et de repos compensatoires enregistrées dans la Table Temps Payable Moyen (TL_IPT1) n'excèdent pas le solde disponible. Si les heures déclarées dépassent le solde disponible, une anomalie est écrite dans la Table Anomalies. Si le solde de congés ou de repos compensatoire est suffisant, Traitement des Heures met à jour le Temps Payable.

### Vérification du solde de congés

Ce sous-processus vérifie si le solde est suffisant pour couvrir la période de congés contenue dans la Table TPM pour chaque déclarant. Si le solde est suffisant, le système écrit une anomalie dans la Table Anomalies.

Pour que la configuration soit valide et autorise le traitement des congés, les conditions suivantes doivent être remplies :

- Le code de déclaration des heures doit être actif et l'indicateur de congés sur Congés Pris.
- Le code de déclaration des heures de Congés doit être du type Heures.
- Le code de déclaration des heures doit être dans le Programme Code de Déclaration des Heures du déclarant.

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

- Le code de déclaration des heures doit être mappé à un Code de Revenu NA, lui-même mappé à un type de régime de congés, et à un indicateur "Pris" sélectionné dans la section "Ajouter à la Correction au Solde de Cumuls" du code de revenu NA.
- Le déclarant doit être associé à un régime de congés du Type de Régime de Congés auquel le Code de Revenu NA est associé.
- Le Régime de Congés pour le déclarant devrait spécifier s'il autorise un solde négatif, et si tel est le cas, de combien d'heures le solde pour le déclarant peut être négatif.

---

**Remarque :** Les soldes de congés sont gérés par les Prestations Peoplesoft. La Gestion du Temps ne met pas à jour les Tables de Prestations avec les informations de solde; néanmoins, il utilise la Table de Régime de Congés (LEAVE_PLAN_TBL) et la Table Congés Accumulés (LEAVE_ACCRUAL) du système de Prestations pour valider les heures déclarées sur le code de déclaration des heures de Congés, pour la disponibilité de congés. Pour autoriser les soldes négatifs, vous devez cocher la case Autoriser les Soldes Négatifs de la Table Régime de Congés, qui fait partie du système de Prestations. Le champ Heures Maximales Négatives Autorisées (MAX_NEG_HRS) est alors disponible pour y saisir des données, et vous pouvez spécifier les heures négatives maximales autorisées selon le Régime de Congés. Ce champ est masqué si l'application Gestion du Temps n'est pas sélectionnée dans la Table d'Installation.

---

Ce sous-processus peut être divisé comme suit :

Pour calculer le solde :

1. Vérification de la Table d'Installation de Gestion du Temps.

   Le système vérifie la Table d'Installation de Gestion du Temps pour voir si la validation du solde de congés a été sélectionnée. L'utilisateur peut sélectionner Validation En Ligne Seulement, Validation par Lots seulement, Validation En Ligne et Validation par Lots à la fois, ou Aucune. Si Validation En Ligne et Validation par Lots à la fois ou Validation par Lots Seulement a été sélectionnée, le Traitement des Heures valide le congé.

2. Vérification du code de déclaration des heures dans la table TPM et comparaison avec les réglages de la Table Code de Déclaration des Heures.

   Le système vérifie le code de déclaration des heures dans la Table Temps Payable Moyen TL_IPT1 par rapport à la Table Code de Déclaration des Heures TL_TRCPGELE_TBL et cherche des code de déclaration des heures valides pour le groupe de travail, et l'Indicateur de Congés Compensatoires dans TL_TRC_TBL. Ce sous-processus s'exécute pour les codes de déclaration des heures que vous avez définis comme provoquant *Congés Pris* sur la page de configuration du code de déclaration des heures.

3. Vérification de la Table Congés Accumulés pour calculer les heures disponibles.

   Le système vérifie la Table Congés Accumulés pour calculer les heures disponibles à l'aide de la formule suivante :

   **Heures Disponibles =** heures reportées de l'année précédente;

   + heures cumulées depuis le début de l'année;

   - Congés Pris depuis le début de l'année

   + heures corrigées depuis le début de l'année;

   + heures achetées depuis le début de l'année;

   - heures vendues depuis le début de l'année

   - heures prises non traitées

   + heures corrigées non traitées;

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

- heures vendues non traitées.

4. Comparaison des congés déclarés par rapport au solde disponible.

   Le système compare les congés déclarés au solde disponible comme suit :

   Si heures disponibles + heures négatives autorisées est inférieur au congé compensatoire déclaré, le système écrit une anomalie sévère à la Table Anomalies. Si tel n'est pas le cas, le système continue le traitement.

## Vérification du solde de congés compensatoires

Ce sous-processus détermine si le solde est suffisant pour couvrir les heures de congés compensatoires enregistrées dans la Table TL_IPT1 pour chaque déclarant. Si le solde est insuffisant, le système écrit une anomalie à la table Anomalies. Si le solde est suffisant, le système met à jour la Table Temps Payable.

Afin que la configuration soit valide pour que le traitement des congés compensatoires s'exécute, remarquez ce qui suit :

1. Le code de déclaration des heures de congés compensatoires doit être actif et avoir un Indicateur "Congés Compensatoires Gagnés" ou "Congés Compensatoires Pris".
2. Le code de déclaration des heures de congés compensatoires doit être du type Heures.
3. Le code de déclaration des heures de congés compensatoires doit être présent dans le Programme Code de Déclaration des Heures du déclarant.
4. Le code de déclaration des heures de congés compensatoires doit être associé au programme de congés compensatoires du déclarant.
5. Vous devez avoir défini les limites appropriées dans le programme de congés compensatoires du déclarant.

Ce sous-processus peut être divisé comme suit :

Pour calculer le solde des congés compensatoires :

1. Vérification de la Table d'Installation de Gestion du Temps.

   Le système vérifie la Table d'Installation de Gestion du Temps (TL_INSTALLATION) pour voir si Validation des Congés Compensatoires a été sélectionnée. L'utilisateur peut sélectionner Validation En Ligne Seulement, Validation par Lots seulement, Validation En Ligne et Validation par Lots à la fois, ou Aucune. Si Validation En Ligne et Validation par Lots à la fois ou Validation par Lots Seulement a été sélectionnée, le Traitement des Heures valide les congés compensatoires.

2. Vérification du code de déclaration des heures dans la table TPM et comparaison avec les réglages de la Table Code de Déclaration des Heures.

   Le système vérifie le code de déclaration des heures dans la Table Temps Payable Moyen TL_IPT1 par rapport à la Table Code de Déclaration des Heures TL_TRCPGELE_TBL et cherche des codes de déclaration des heures valides, et l'indicateur de Congés Compensatoires dans TL_TRC_TBL. Pour ces codes de déclaration des heures définis comme affectant les Congés Compensatoires Gagnés ou les Congés Compensatoires Pris dans la page configuration du code de déclaration des heures, le Traitement des Heures les traite en comparaison avec le programme de congés compensatoires du déclarant.

3. Calcul des heures disponibles.
4. Charge les rangées de Congés Compensatoires dans la table des congés compensatoires (TL_COMPLEAV_TBL). Le système récapitule les heures pour chaque jour des congés compensatoires Gagnés ou Pris, calcule les dates d'expiration pour les rangées "gagné", et charge les heures dans TL_COMPLEAV_TBL avec le solde final=0.

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

5. Calcul du solde final pour chaque jour.

   Le système calcule le solde final pour chaque jour en prenant en considération les heures de congés compensatoires gagnées, les heures prises, et les heures expirées pour chaque jour, puis met à jour le solde final dans TL_COMPLEAV_TBL.

6. Comparaison des congés compensatoires (CC) Pris avec le solde disponible.

   Le système vérifie ensuite si les CC déclarés dépassent le solde disponible :

   Si les CC déclarés dépassent les heures disponibles plus les heures négatives autorisées, le système écrit une anomalie sévère à la table Anomalies. Si le solde est suffisant pour couvrir les CC gagnées, et le Temps Payable n'est pas encore mis à jour, le système insère une nouvelle ligne de données dans TL_PAYABLE_TIME pour les codes de déclaration des heures applicables.

7. Calcul des CC gagnés.

8. Comparaison des CC gagnés et du solde disponible.

   Le système vérifie ensuite si les CC déclarés dépassent le solde disponible :

   Si les CC déclarés dépassent les heures disponibles, le système écrit une anomalie sévère à la table Anomalies. Si le solde est suffisant pour couvrir les CC gagnées, et le Temps Payable n'est pas encore mis à jour, le système insère une nouvelle ligne de données dans TL_PAYABLE_TIME.

---

**Important!** Anomalie de CC TLX00001 doit être réglée sur "haute" sévérité. Une anomalie de sévérité "moyenne" ou "basse" peut créer du Temps Payable. Néanmoins, si le déclarant déclare un code de déclaration des heures de congés compensatoires qui n'est pas dans son programme de CC, il s'agit toujours d'une anomalie. Bien que le système puisse créer du Temps Payable, il ne peut pas mettre à jour le solde CC. En conséquence, gardez la sévérité de cette anomalie sur "haute".

---

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," page 17

Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," Définition de programmes de déclaration des heures, page 128

Annexe A, "Exceptions et validations," page 707

## Développement des profils de tâche

Quand un profil de tâche est déclaré positivement ou a été mis à jour par le système à l'Étape 9, Création de Temps Payable Moyen, le sous-processus Développement des Profils de Tâche étend les contenus TPM correspondants avec des données détaillées relatives aux tâches après que les règles ont été appliquées.

Par exemple, un déclarant peut avoir déclaré le profil de tâche AB, qui contient 50% du projet A et 50% du projet B. Si le temps déclaré est 8 heures, ce processus divise ces 8 heures en deux : 4 heures pour le projet A et 4 heures pour le projet B.

## Arrondissement après règles

Le Traitement des Heures vérifie les options d'arrondissement que vous avez sélectionnées sur la page Groupe de Travail pour déterminer s'il doit appliquer des arrondissements de segments ou des arrondissements de jour. Si vous avez sélectionné l'un de ces types d'arrondissement, le système applique les règles d'arrondissement spécifiques que vous avez définies dans la page Groupe de Travail.

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

**Remarque :** Il y a deux types d'arrondissements dans Gestion du Temps : les arrondissements avant règles et les arrondissements après règles. Arrondissements avant règles s'applique seulement aux données d'heures pointées. Arrondissement de Segment et arrondissement de jour s'appliquent après que les règles ont été exécutées, mais avant que les heures soient transmises au Temps Payable.

### Voir aussi

Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," page 83

## Calcul du brut estimatif

Le processus Calcul du Brut Estimatif détermine le brut estimé pour chaque rangée contenue dans la table TPM quand vous réglez le champ Calcul du Brut Estimatif sur la page d'installation de Gestion du Temps sur *Y* (yes).

Le système calcule le brut à l'aide de la formule suivante :

TL_QUANTITY X (COMPRATE + FACTOR_RATE_ADJ) X FACTOR_MULT

Les composants de cette formule sont définis tels que :

| Composants / Champs | Définition |
|---|---|
| TL_QUANTITY | La quantité entrée par le déclarant ou enlevée des horaires du déclarant. |
| COMPRATE | Code de taux de salaire. Le code d'attribution des taux est décrit à l'Étape 1 sous Calcul du Brut Estimatif. |
| FACTOR_RATE_ADJ | Le facteur d'ajustement du taux de salaire défini pour le code de déclaration des heures (CDH) à la page CDH1. |
| FACTOR_MULT | Le facteur de Multiplication défini pour le code de déclaration des heures (CDH) à la page CDH1. |

Pour calculer le Brut Estimatif :

1. Calculer le taux de salaire.

   Le Traitement des Heures calcule le taux de salaire dans la variable Taux de Salaire comme suit :

   a. Quand un déclarant entre un taux de salaire en remplacement dans les pages de déclaration, le système utilise ce taux. Ce taux se trouve dans la Table TPM TL_IPT1.

   b. Quand un déclarant entre un code de taux de salaire dans les pages de déclaration, le système essaie de calculer le taux dans le Code Taux de Salaire (CTS) depuis différents endroits dans cet ordre :

2. La table CTS (PS_COMP_RATECD_TBL). Si le TS n'est pas là il regarde ensuite :
3. La Table Compensation (PS_COMPENSATION); si le TS n'est pas là il regarde ensuite :
4. La Table du Code de Poste (plus spécifiquement, le champ PS_JOBCD_COMP_RATE sur PS_JOB).

   a. Si aucun taux ou CTS n'est reporté, le système cherche un taux dans la table Code de Déclaration des Heures.

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

**Remarque :** Si CTS est HL (horaire + logement), les taux déclarés sont ajoutés au montant dans le CTS et puis insérés dans la formule de base. Si le CTS est PH (pourcentage d'horaire), le pourcentage est calculé à partir du taux déclaré avant insertion dans la formule.

b. Si le système ne trouve rien dans ces endroits, il utilise le taux horaire associé au CDH dans la table TPM TL_IPT1.

**Remarque :** Quand un CDH est du type Montant, la Quantité est placée dans le champ Brut Estimatif dans TPM. Les autres calculs sont sautés. Si le CDH est du type Montant et mappé à un code de revenus NA ou le facteur multiplicatif = 0, alors le montant passé à TPM pour le Brut Estimatif sera 0.

c. Si le système ne peut pas trouver l'information dans les emplacements précédents, il prend le taux horaire de la table Affectation.

5. Calcul du Brut Estimatif.

   Si les heures déclarées ne sont pas égales à 0, le montant Brut Estimatif est calculé avec cette formule :

   TL_QUANTITY X (COMPRATE + FACTOR_RATE_ADJ) X FACTOR_MULT

   Le montant Brut Estimatif est écrit à la table de travail Brut Estimatif (TL_W2_EST_GRS) pour être utilisé à la dernière étape.

   **Remarque :** Si un montant déclaré est alimenté dans la Table TPM, ce montant devient automatiquement le montant Brut Estimatif. Aucun calcul supplémentaire n'est nécessaire.

6. Mise à jour du montant Brut Estimatif de TPM.

   Cette étape alimente le champ Brut Estimatif de TL_IPT1 avec le montant Brut Estimatif contenu dans la table de travail Brut Estimatif.

# Étape 13 : Validation après règles

Cette étape valide les données générées par traitement de règles de données de tâches et de données CDH. De nombreuses validations sont exécutées pendant le traitement après règles. Toutes les anomalies générées par ces validations sont fournies à Gestion du Temps et ont un niveau de sévérité Haut. Elles sont écrite à la table TL_EXCEPTION. Le Temps Payable n'est pas créé pour les déclarants les jours où il y a des anomalies de niveau Moyen ou Haut.

La validation des heures après règles dans le Traitement des Heures s'applique au CDH et aux données de tâches créées par traitement de règles. Par exemple, vous pouvez créer une règle qui fixe toutes les heures déclarées sans CDH à un CDH Normal. Dans une autre règle, vous pouvez spécifier que toutes les heures standard au-dessus de 8 par jour doivent être payées au tarif heures supplémentaires : 1,5 le tarif normal, en utilisant le CDH "OVT1.5." Imaginons, cependant, que le taux des heures supplémentaires représenté par "OVT1.5" n'est plus dans le programme CDH pour le groupe de travail que vous êtes en train de traiter, mais a été remplacé par un CDH différent appelé OVTPay. Dans un tel cas, Validation des Heures génère une anomalie signalant que le CDH "OVT1.5" n'est plus valide pour ce groupe de travail.

**Remarque :** Les Clients devraient configurer et utiliser un jeu de validation plutôt que d'activer toutes les validations.

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

### Traitement des anomalies

Ce processus met à jour la Table des Anomalies (TL_EXCEPTION) pour inclure toute nouvelle anomalie générée pendant le traitement par lots courant. Une fois cette table mise à jour, allez à la page Gestion des Anomalies pour approuver ou supprimer les anomalies.

Ce traitement effectue les actions suivantes :

- Compare les nouvelles anomalies créées lors du traitement courant aux anomalies non résolues de la table TL_EXCEPTIONS.
- Règle le champ ACTION_DTTM de la table TL_EXCEPTIONS à *JourCourant* pour les anomalies qui existent dans les deux tables et supprime ces anomalies de la table de travail.
- Met à jour la table TL_EXCEPTIONS en ajoutant de nouvelles anomalies.
- Règle le statut des anomalies non résolues à *résolue* Après que Traitement des Heures a mis à jour le statut d'une anomalie à *résolue,*il mentionne l'indicateur SAVE_IND sur la table TL_EXCEPT_DEFN. Si l'indicateur SAVE_IND pour cette anomalie est *Y* (Yes), le Traitement des Heures archive l'anomalie. Si l'indicateur est *N* (No), le Traitement des Heures la supprime.

**Remarque :** Le Traitement des Heures ne traite pas les anomalies quand il crée Temps Payable Prévu.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Utilisation des critères validation, page 78

Annexe A, "Exceptions et validations," page 707

# Étape 14 : Traitement des corrections

Gestion du Temps supporte deux types de corrections : normal et enregistrement-seul.

- Les modifications que vous effectuez sur les heures déclarées à travers les pages Déclaration Hebdomadaire et Déclaration des Heures Écoulées sont considérées comme des corrections normales. Le drapeau gelé associé à une entrée de temps payable détermine comment ces corrections sont traitées. (Le drapeau gelé apparaît lorsque les heures sont approuvées, fermées, ou envoyées à la gestion de la paie). Avant que le drapeau gelé n'apparaisse, toute modification remplacera les entrées d'heures payables existantes. Les modifications effectuées après que le drapeau gelé est apparu vont créer des décalages qui seront envoyées à la gestion de la paie.
- Les modifications que vous effectuez à travers la page Corrections en Enregistrement Seul sont considérées comme des corrections enregistrement-seul. Ce mode est généralement utilisé lorsque vous faites un chèque "papier" pour un employé et souhaitez revenir en arrière pour entrer des données d'historique relatives à ce chèque. En mode enregistrement-seul, le système ne crée pas de temps payable, ne traite pas les heures corrigées par Traitement des Heures, ni n'envoie de corrections en enregistrement-seul à la gestion de la paie.

Ce chapitre traite le processus qui génère des compensations pour les corrections normales.

### Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

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

# Présentation du processus de correction

Une compensation est l'image négative d'un revenu courant pour une date de déclaration donnée. (date de déclaration, ou DDD, est la date pour laquelle des heures sont déclarées.) Le système crée des compensations automatiquement quand une DDD est corrigée. Par exemple, imaginons que quelqu'un déclare 8 heures standard de travail pour un jour donné, en tant que gestionnaire, vous devez corriger à 6 heures standard. Si ces 6 heures ont déjà été traitées par la gestion de la paie, la correction que vous effectuez crée une rangée de revenus pour compenser le montant initial de 8 heures standard (-8 heures),et crée une nouvelle rangée de revenus contenant les 6 heures standard.

Des dossiers de compensation sont créés pour tous les revenus du jour, indépendamment du fait que les revenus soient modifiés ou non. Ceci implique que si un déclarant a déclaré 8 heures standard, et 2 heures supplémentaires, et que le gestionnaire corrige le montant des heures supplémentaires, des compensations sont créées pour les heures standard (-8) et pour les heures supplémentaires (-2). Des entrées positives sont aussi créées pour tous les revenus de la journée.

## Corrections multiples

Si vous corrigez les heures plusieurs fois pour une date de déclaration, le traitement ne vérifie que les plus récentes corrections. Par exemple, dans l'exemple précédent, si l'utilisateur effectue une autre correction pour la date de déclaration, le traitement utilise les 6 heures standard pour générer la compensation (-6 heures), et pas les rangées de revenus 8 initiales et compensation -8. Seules les dernières corrections sont traitées.

## Quand créer des compensations

Le traitement des corrections s'effectue après que les règles et les règles-après ont été exécutées. Le Traitement des Heures utilise les critères suivants pour déterminer s'il crée des compensations pour les données d'un Temps Payable donné :

- Les données horaires initiales pour lesquelles le système crée une compensation ou une correction doivent préalablement avoir été fermées et approuvées par l'utilisateur, ou traitées par un système externe tel que la gestion de la paie ou les coûts de projet.

  Vous pouvez déterminer si une correction va créer une entrée de compensation en consultant le Statut Payable. Notez que la Gestion du Temps ne crée pas de compensation quand le Statut Payable est estimé ou doit être approuvé.

| Statut Payable | Créer des Compensations ? |
|---|---|
| Approuvé - AP | Y |
| Fermé - CL | Y |
| Envoyé à la Gestion de la Paie | Y |
| Refusé la Gestion de la Paie | Y |
| Reçu par la Gestion de la Paie | Y |
| Distribué - PD | Y |


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

| Statut Payable | Créer des Compensations ? |
|---|---|
| Dilué - DL | Y |
| Estimé - ES | N |
| A Approuver - NA | N |
| Devis En Ligne - OE | N |
| Pas de Paie - NP | N |
| Ignorer - IG | Y |
| Chèque inversé - RV | Y |

- Le système doit être capable d'accorder le nouveau contenu TPM (qui contient les nouvelles données corrigées) avec le contenu Temps Payable initial. En d'autres mots, EmplID, Empl_Rec#, et Durée (DUR), le nouveau contenu et l'ancien doivent s'accorder.

Si ces conditions sont remplies, le système crée deux nouvelles entrées dans Temps Payable : l'une pour compenser (x-1) l'entrée originale et la seconde pour insérer de nouvelles données.

---

**Remarque :** Cette étape crée des compensations pour les rangées d'absence qui viennent de Gestion de la Paie Internationale, uniquement. La Gestion de la Paie pour l'Amérique du Nord crée des compensations pour les absences et met à jour le Temps Payable avec des rangées d'absence négatives.

---

## Exemple

L'exemple ci-après illustre le fonctionnement de ce traitement.

Données initiale du Temps Payable (TL_PAYABLE_TIME) qui a été déclaré, traité, et payé :

| # | DDD | CDH | QTY | Est_Gross | Lbr_Dist_ Amt | Diluted_ Gross |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1/2/00 | Reg | 4 | 40 | 40 | 40 |
| 2 | 1/2/00 | Vac | 4 | 40 | 40 | 40 |

Nouvelles Données du TPM (TL_IPT1):

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

| # | DUR | TRC | QTY |
|---|---|---|---|
| 1 | 1/2/00 | REG | 8 |

Compensation aux Données du Temps Payable (TL_PAYABLE_TIME) qui ont été déclarées, traitées, et payées :

| # | DUR | TRC | QTY | Est_Gross | Lbr_Dist_ Amt | Diluted_ Gross |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1/2/00 | Reg | -4 | -40 | -40 | -40 |
| 2 | 1/2/00 | Vac | -4 | -40 | -40 | -40 |

### Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

# Étape 15 : Mise à jour du temps payable

Ce traitement procède à l'insertion des résultats finaux du traitement du temps payable moyen dans la table Heures payables, où les données sont alors accessibles soit à la gestion de la paie soit aux abonnés de Gestion du temps.

## Présentation de la différence entre les heures payables et le temps payable moyen

La table Heures payable fournit des données relatives au temps aux systèmes externes, notamment Gestion de la paie ou Coût projet, tandis que la table Temps payable moyen a pour fonction de rendre les données de temps accessibles en interne pour le traitement des règles. Les dates nécessaires au traitement des règles doivent être largement supérieures aux dates nécessaires au système Gestion de la paie ou Coût projet. Par conséquent, les dates de début et de fin transférées à la table Heures payables doivent êrtre identiques aux dates initialement entrées dans la table Temps payable moyen.

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 4 : Élaboration de l'application de règles, page 367

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

# Formatage des heures payables

Les tables Heures payables et Temps payable moyen (TL_ITP1) organisent et formatent les données de façon diférente. Contrairement à la table Temps payable moyen, la table Heures payables tente de faire la somme des données qui ont les mêmes attibuts (DHT et Tâche) afind e créer des lignes de données consolidées. Par exemple, lorsque deux segments de pointage créés pour une seule journée ont le même code DHT dans la table Temps payable moyen, Traitement des heures les ajoute pour créer un seul enregistrement dans la table Heures payables. La même procédure existe pour les données tâche, que les données soient déclarées de manière variable ou dérivées à partir de profils de tâches. Toutefois, s'il existe des codes DHT ou des tâches distincts pour les enregistrements de données distincts dans la table Temps payable moyen, le système conserve des enregistrements dans Heures payables. Dans cet exemple, on remarque de quelle manière les heures de pointage sont formatées dans ces tables et on peut ainsi évaluer les différences.

## Temps payable moyen et Heures payables

Comme l'indique le tableau suivant, lorsque l'application Gestion du temps transfert les données de pointage pour le Temps payable moyen, elle place les données dans des enregistrements de pointages d'entrée et de sortie distincts et stocke les durées obtenues ou les segments de temps dans TL_QUANTITY. Chaque durée dispose d'un enregistrement distinct dans la table, il est alors possible d'enregistrer les règles qui agissent de façon différente sur différents segments d'heures d'après le type de pointage, l'affectation de tâches et ainsi de suite.

Dans l'exemple suivant, on suppose que les informations détaillées relatives aux tâches ont été reportées de façon positive (le temps a également été affecté au Serv. A ou B). Un second exemple est alors abordé, dans lequel les affectations de tâches sont dérivées d'un profil de tâches.

## Exemple 1: Les tâches sont déclarées de manière variable

Les tâches sont déclarées de manière variable, les enregistrements dans TL_IPT1, avant l'exécution des règles, s'affichent dans le tableau suivant, lorsqu'il existe une table pour chaque segment d'heures. Les règles peuvent ensuite supprimer ou ajouter des enregistrements:

| TYPE-POINTAGE | DÉBUT-POINTAGE | FIN-POINTAGE | TL_QUANTITÉ | TASK |
|---|---|---|---|---|
| Ouvert | 8:00 | 10:00 | 2.00 | Serv. A |
| Pause | 10:00 | 10:15 | .25 | Serv. A |
| Ouvert | 10:15 | 12:00 | 1.75 | Serv. A |
| Repas | 12:00 | 13:00 | 1.00 | Serv. A |
| Ouvert | 13:00 | 15:00 | 2.00 | Serv. B |
| Pause | 15:00 | 15:15 | .25 | Serv. B |
| Ouvert | 15:15 | 17:00 | 1.75 | Serv. B |
| Sortie | 17:00 | | | |

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

Lorsque les règles ont été exécutées pour affecter les codes DHT à chaque segment heures, TL_IPT1 se présente comme suit:

| TYPE-POINTAGE | DÉBUT-POINTAGE | FIN-POINTAGE | TL_QUAN-TITÉ | DHT | TASK |
|---|---|---|---|---|---|
| Ouvert | 8:00 | 10:00 | 2.00 | Norm. | Serv. A |
| Pause | 10:00 | 10:15 | .25 | Norm. | Serv. A |
| Ouvert | 10:15 | 12:00 | 1.75 | Norm. | Serv. A |
| Repas | 12:00 | 13:00 | 1.00 | Norm. | Serv. A |
| Ouvert | 13:00 | 15:00 | 2.00 | Norm. | Serv. B |
| Pause | 15:00 | 15:15 | .25 | Norm. | Serv. B |
| Ouvert | 15:15 | 17:00 | 1.75 | Norm. | Serv. B |
| Sortie | 17:00 | | | | |

Une fois que les règles ont été exécutées, tous les enregistrements similaires (ceux qui présentent le même code DHT et les mêmes éléments de tâche) pour le même employé et les mêmes dates sont résumés et transférés vers la table Heures payables. Dans cet exemple, les repas et les pauses sont payés, Heures payables se présente comme suit:

| TL_QUANTITÉ | DHT | TASK |
|---|---|---|
| 5.00 | Norm. | Serv. A |
| 4.00 | Norm. | Serv. B |

**Remarque :** Dans cet exemple, Heures payables crée deux enregistrements distincts dans TL_QUANTITÉ. Car chacun est associé à une tâche différente et ne peut pas s'additionner.

## Exemple 2: Données de tâches dérivées d'un profil de tâches

Les données de tâches ont été générées, par exemple, à partir de l'utilisation d'un profil de tâche, plutôt que déclarées de manière variable et 25% du temps doit être transféré vers le Serv. A et 75% vers le Serv. B. Avant l'exécution des règles, TL_IPT1 s'affiche comme suit:


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

| TYPE-POINTAGE | DÉBUT-POINTAGE | FIN-POINTAGE | TL_QUANTITÉ |
|---|---|---|---|
| Ouvert | 08:00 | 10:00 | 2.00 |
| Pause | 10:00 | 10:15 | .25 |
| Ouvert | 10:15 | 12:00 | 1.75 |
| Repas | 12:00 | 13:00 | 1.00 |
| Ouvert | 13:00 | 15:00 | 2.00 |
| Pause | 15:00 | 15:15 | .25 |
| Ouvert | 15:15 | 17:00 | 1.75 |
| Sortie | 17:00 | | |

**Remarque :** Lors de l'utilisation des profils de tâches, l'application Traitement des heures se réfère aux instructions définies pour le profil des tâches pour déterminer la durée exacte à attribuer aux tâches.

Après l'exécution des tâches, TL_IPT1 se présente comme suit:

| TYPE-POINTAGE | DÉBUT-POINTAGE | FIN-POINTAGE | TL_QUANTITÉ | DHT | TASK |
|---|---|---|---|---|---|
| Ouvert | 08:00 | 10:00 | 1.875<br>(7,5 heures «ouvertes» au total x 0,25) | Norm. | Serv. A |
| Pause | 10:00 | 10:15 | .125<br>(.5 heures de pause au total x .25) | Norm. | Serv. A |
| Repas | 12:00 | 13:00 | .250<br>(1 heure de «repas» x .25) | Norm. | Serv. A |

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

| TYPE-POINTAGE | DÉBUT-POINTAGE | FIN-POINTAGE | TL_QUAN-TITÉ | DHT | TASK |
|---|---|---|---|---|---|
| Ouvert | 08:00 | 10:00 | 5.625<br>(7,5 heures «ouvertes» au total x 0,75) | Norm. | Serv. B |
| Pause | 10:00 | 10:15 | .375<br>(.5 heures de pause au total x 0,75) | Norm. | Serv. B |
| Repas | 12:00 | 13:00 | .750<br>(1 heure de «repas» x 0,75) | Norm. | Serv. B |

On suppose que les pauses et les répas sont payés, Heures payables s'affiche comme suit:

| TL_QUANTITÉ | DHT | TASK |
|---|---|---|
| 2.25 | Norm. | Serv. A |
| 6.75 | Norm. | Serv. B |

**Remarque :** Bien que dans ces exemples les repas et les pauses sont inclus dans les heures totales de la journée, ils ne sont généralement pas inclus dans la colonne TL_QUANTITÉ utilisée pour déterminer la durée exacte à attribuer aux tâches. Par exemple, lorsqu'un modèle de règle de «code DHT par défaut» doit être utilisé pour affecter des codes DHT aux heures déclarées, il es possible de spécifier les pointages auxquels attribuer les code DHT (Types pointage = OUVERT, REP (repas), PAU (pause), SORTIE, etc.). Il est normallement nécessaire d'affecter le code DHT par défaut uniquement aux types pointages OUVERT ou Transfert, mais pas REP ou PAU. Si les types REP ou PAU n'ont pas de code DHT, ils ne seront alors pas inclus dans les calculs dans les tables Temps payable moyen ou Heures payables mais ils seront toujours utilisés pour évaluer d'autres règles diverses.

**Remarque :** Même si Temps payable moyen contient un enregistrement distinct pour chaque segment, il ne peut pas, par exemple, vous empêcher d'enregistrer une règle d'heures supplémentaires hebdomadaire qui fait la somme de tous les segments dans TL_QUANTITÉ pour chaque jour de la semaine afin de déterminer si un déclarant remplit les conditions pour percevoir le paiement d'heures suplpémentaires. Vous pouvez également enregistrer une règle qui fait la somme de toutes les heures dans TL_QUANTITÉ pour chaque segment de la semaine, supprime les enregistrements pour les segments individuels et réenregistre la somme d'heures quotidienne dans TL_QUANTITÉ. Toutefois, il est possible de vouloir maintenir des enregistrements distincts pour chaque segment, car d'autres règles qui traitent différemment d'autres segments d'heures en fonction de leur type de pointage ou de l'affectation des tâches existent.


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

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Création des règles par un modèle, page 293

# Étape 16 : Mise à jour du statut du déclarant

Lors de cette dernière étape de l'exécution du Traitement des heures, le système réinitialise les valeurs de la table TL_TR_STATUS.

**Remarque :** Traitement des heures ne met pas à jour le statut déclarant lorsqu'il crée des Heures payables prévues.

- Pour chaque déclarant d'heures variables complètement traité, le système configure le statut (TA_STATUS) à *N* et le EARLIEST_CHGDT à la dernière date d'heures payables dans la table TL_PAYABLE_TIME. Si, après l'exécution du traitement des heures, les données de temps sont modifiées ou de nouvelels données de temps sont entrées pour un déclarant concernant la période qui vient juste d'être traitée (ou une période précédente), le système met à jour TA_STATUS à *O* ainsi que EARLIEST_CHGDT pour refléter les dernières dates des heures déclarées. Le déclarant peut être alors de nouveau traité.
- Pour les déclarants d'heures fixes, le système réinitialise le (TA_STATUS) à *O* au lieu de *N* (TA_STATUS est toujours configuré à *O* pour les déclarants d'heures fixes) et déplace automatiquement le EARLIEST_CHGDT vers le début de la prochaine période de traitement. Le déclarant n'est pas traité avant la saisie des nouvelles données, ainsi, le champ ARLIEST_CHGT est réinitialisé dans la période qui vient juste d'être traitée ou dans une période précédente.

# Affichage du statut du déclarant

La présente session explique comment afficher le statut déclarant.

## Présentation du statut du déclarant

Avant ou après le lancement du traitement des heures, il est possible qu'il soit nécessaire d'afficher la page Afficher le statut déclarant pour contrôler le statut d'un déclarant ou d'un groupe de déclarants.

Par exemple, avant l'exécution du traitement des heures, vous pouvez afficher un groupe de déclarants pour vérifier quels membres disposent du statut approprié pour être pris en compte dans l'exécution. Ou, au cours de la mise en œuvre du système, il est possible de vouloir contrôler les informations de statut après l'exécution du traitement des heures pour vérifier que le traitement met bien à jour les déclarants comme prévu. Pour les déclarants d'heures fixes, l'option Dates plus tôt affiche le début de la période de temps suivante pour le groupe de travail et TA_STATUS est configuré à *O* (oui). Pour les déclarants d'heures variables, l'option Dates plus tôt doit être mise à jour à la dernière date des heures payables et le TA_Status doit être configuré à *N* (Non).

### Voir aussi

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Présentation des données déclarant, page 223

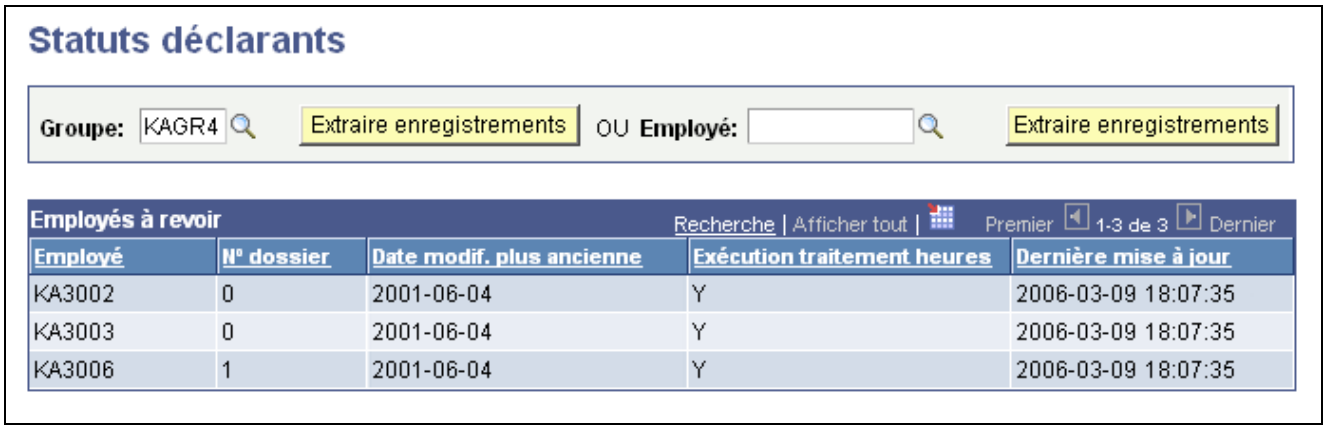
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Statut déclarant | TL_TR_STATUS | Gestion du temps, Afficher heures, Statut déclarant | Afficher le statut déclarant et la date de première modification pour le déclarant ou le groupe de déclarants spécifié. |

## Affichage du statut du déclarant

Aller à la page Statuts déclarants.




Statut du déclarant

**Date modif. plus ancienne** Désigne le premier ajout ou la première mise à jour des données relatives au temps pour un déclarant depuis la dernière exécution du traitement des heures. Aucune valeur n'indique de valeur nulle.

**Exécution traitement heures** Indique si le déclarant sera traité lors de la prochaine sélection de la personne pour un traitement des heures. Affiche la valeur de TA_STATUS: O (Oui), le déclarant est prêt pour le traitement; ou N (Non), le déclarant n'est pas prêt pour le traitement.

### Voir aussi

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Présentation des données déclarant, page 223

# Lancement du traitement des heures

La présente section explique comment lancer le traitement des heures.

## Présentation du lancement du traitement

Pour démarrer le traitement par lots, utilisez la page Traitement des heures (page de contrôle de l'exécution du traitement des heures). Si l'option Exécution automatique règle est sélectionnée dans la page Installation GT, le traitement par lots est également lancé automatiquement lorsque:


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

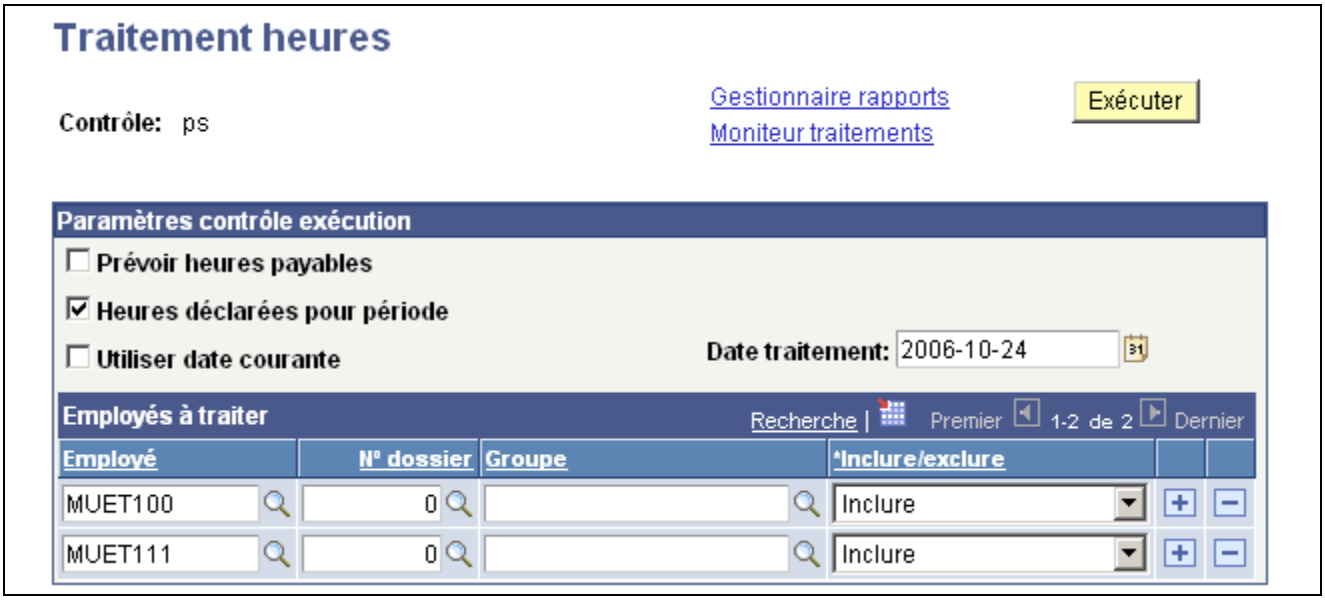
- Le traitement de soumission est appelé après la saisie des heures dans la page Entrée rapide.
- Démarrer le traitement des absences GPI depuis la page Absences GPI, si l'application Gestion du temps est intégrée à Gestion de la paie internationale. Le traitement des absences GPI appele immédiatement le Traitement après réception des données d'absences de GPI.

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Demande de traitement des heures | TL_TA_RUNCTL | Gestion temps, Traitement heures, Demande de Traitement heures, Demande de Traitement heures | Sélectionner les déclarants et/ou les groupes de déclarants à traiter. Lorsque vous ne voulez pas transférer les données à la gestion paie et que vous ne souhaitez que prévoir des heures payables, sélectionnez l'option Heures payables prévues. |

## Lancement du traitement des heures

Accédez à la page Traitement heures.




Demande de traitement des heures

Si vous désirez que le système génère des statistiques Traitement heures pour l'exécution courante, utilisez la page Options Traitement heures pour sélectionner les statistiques à produire.

**Prévoir heures payables** Cette option permet de ne pas envoyer les résultats de l'exécution des lots de traitement heures vers les heures payables mais d'utiliser ces résultats pour la budgetisation ou à d'autres fins commerciales. Cette fonction peut être également utilisée pour tester de nouvelles règles associées à un nouveau contact. Il est possible de planifier des heures payables de façon répétitive sans avoir à réinitialiser le Statut TH jusqu'à ce que la précision des résultats soit effective.

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

Cochez cette case pour rendre accessible le champ Date traitement période. Il est nécessaire de cocher la case Heures déclarées par période pour que le système planifie le temps avec exactitude pour des périodes courantes ou futures.

---

**Remarque :** La prévision des heures payables permet de faire tout ce que peut faire la création d'heures payables, sauf le traitement des exceptions (TL_TA001200) et la mise à jour du statut déclarant (TL_TA001300). Il ignore également la date de première modification (EARLIEST_CHGDT) et le statut TH (TA_STATUS).

---

**Heures déclarées pour période**

Cochez cette case pour déterminer de façon dynamique si le Traitement heures doit tenir compte des dates relatives aux heures pointage nouvellement déclarées ou aux heures écoulées lors de la créaton de la période. Lorsque cette case est cochée (configuration par défaut), le système tient compte de toutes les heures déclarées lors de la création de la période. Par conséquent, lorsque le déclarant a des heures déclarées pour une date supérieure à la date de fin de la Période initiale, la date la plus ancienne des heures déclarées devient la date de fin initiale de la personne intéressée. Toutefois, si cette case n'est pas cochée, le système n'utilisera que la date de première modification et la période du groupe de travail courante pour définir la période et ne tiendra pas compte des heures des périodes futures.

Par exemple, le 28 février les heures sont traitées pour les mois de janvier et février et un déclarant a déclaré un futur congé pour le mois de mars. Si le système doit inclure les heures déclarées futures dans ses calculs, cette case doit être cochée. Ou bien, si vous désirez que le système ignore les futures heures déclarées et ne traite que les heures des mois courant et précédents, ne cochez pas cette case.

**Utiliser date courante**

Cette option permet de créer des Heures payables si le système doit utiliser la date courante (système) pour sélectionenr les déclarants pour le traitement. Il s'agit de tout déclarant avec une date de première modification (d'après la table Statut déclarant) inférieure ou égale à la date courante ou date système. Cette option permet de désactiver le champ Date traitement.

**Date traitement**

Utilisez ce champ lors de la création des heures payables si vous voulez utiliser une date différente de la date courante (système) pour sélectionner des déclarants pour le traitement. Par exemple, lorsqu'une nouvelle période est entrée avant le traitement de la période civile précédente, il est possible de remplacer la date du contrôle d'exécution par la dernière date de la période de paie courante. Le contrôle d'exécution sélectionne alors les déclarants appropriés pour cette période. C'est-à-dire que seuls les déclarants dont le statut (TA_STATUS) est *O* et qui ont des données à traitées dans la période précédente (dont la date EARLIEST_CHGDT est inférieure ou égale à la dernière date de la période récédente) sont sélectionnés. Seuls les déclarants dont des heures ne sont pas traitées dans la période courante seront sélectionnés.

Il est possible de traiter des heures au cours de la période qui recoupe les dates de traitement pour les déclarants d'heures fixes et d'heures variables.

---

**Remarque :** La date système est automatiquement configurée par défaut dans le champ Date traitement, mais elle peut être modifiée.

---


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

**Traitement de la période avec cette date**

Ce champ est accessible lorsque Prévoir heures payables est sélectionné. Entrez la date à utiliser pour sélectionner une période à traiter. Le système détermine la période à traiter comme suit:

Pour chaque déclarant à traiter sélectionné dans la zone Employés pour traitement, le système situe la période du groupe de travail (ou déclarant) recoupée par la date Période traitement et traite les heures pour cette période uniquement (il ne sélectionne pas ni n'exclut les déclarants en fonction du fait que leur date de première modification est inférieure ou égale à cette date. Il traite tous les déclarants avec des heures dans cette période.)

---

**Remarque :** Lorsqu'un déclarant de la période pour laquelle les heures payables sont prévues est un déclarant d'heures fixes, le système utilise les heures planifiées dans ses calculs—à moins que le déclarant a entré des heures variables. Dans ce cas, les heures variables sont prioritaires sur les heures planifiées. Lorsqu'un déclarant de la période pour laquelle les heures payables sont prévues est un déclarant d'heures variables, les uniques heures que le système peut traiter sont les heures variables déclarées—à moins que le déclarant a un calendrier.

---

### Employés à traiter

Utilisez cette zone pour sélectionner les déclarants à traiter ou à exclure de l'exécution du Traitement des heures. Vous pouvez entrer des groupes pour des groupes de travail entiers, exclure certaines personnes des groupes de travail pendant le traitement d'une autre personne ou sélectionenr des personnes d'un ou de plusieurs groupes de travail afin d'éviter le traitement d'un grand nombre de déclarants.

**Employé** Seléctionnez l'employé pour le déclarant à inclure ou à exclure de l'exécution.

**N° dossier** Sélectionnez le numéro de dossier pour l'emploi du déclarant à inclure ou à exclure de l'exécution.

**Groupe** Pour inclure ou exclure un groupe entier de déclarants, sélectionnez le groupe dans ce champ.

**Indicateur inclusion/exclusion** Sélectionnez *Inclure* pour inclure les déclarants identifiés dans les champs à gauche.

Sélectionnez *Exclure* pour exclure les déclarants identifiés dans les champs à gauche.

**Exécuter** Bouton permettant de lancer le traitement. Le Répartiteur de traitements exécute le traitement TL_TA à l'intervalle défini par l'utilisateur.

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 1 : Établissement des déclarants à traiter, page 359

## Redémarrage des traitements par lots dans Gestion du temps

Il est possible qu'une erreur empêche l'exécution complète d'un traitement par lots, tel que Traitement des heures. Lorsque cette erreur est due à une modification d'un état SQL ou à des étapes PeopleCode steps, l'erreur peut être facilement réparée et le traitement repris directement à partir du Process Monitor en sélectionnant l'option Réinitialiser demande et en cliquant sur OK.

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

Ne pas utiliser l'option Réinitialiser lorsque:

- Une règle créée cause une interruption anormale.
- L'erreur provient d'une modification de la structure du moteur application, tel qu'un ajout, une suppression ou une modification d'un étape.

Dans ces cas, créer un nouveau contrôle pour assurer que les composants de la règle correcte sont transférés à la zone tampon pour traitement.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Répartiteur traitement, Affichage du statut de votre traitement*

# Production et affichage des statistiques relatives à l'exécution

La présente section offre un aperçu de la production et de l'affichage de statistiques d'exécution et explique comment:

- Sélectionnez les statistiques d'exécution, les données par lots et les informations sur les règles que le système doit produire à chaque exécution de Traitement heures.
- Afficher les statistiques exécution de la macro pour le Traitement des heures.
- Afficher l'heure exécution, les dates de début et de fin de la période couverte par les lots et le nombre de déclarants dans le lot.
- Afficher les statistiques du moteur d'application.
- Afficher les données par lots archivés.
- Afficher les détails par lots archivés.
- Afficher les applications de règles archivées.
- Afficher les détails des applications de règles archivées.

## Présentation des statistiques d'exécution

Utilisez la page Options du traitement heures pour sélectionner les statistiques exécution et autres données que le système doit générer lors de l'exécution du traitement heures. Après une exécution par lots, il est possible d'afficher les données à des fins diverses. Par exemple, vous pouvez utiliser les statistiques générées au cours d'une exécution pour vérifier la durée de chargement des tables du temps payable moyen et déterminer alors si le montant de données chargé est excessif ou pas.

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

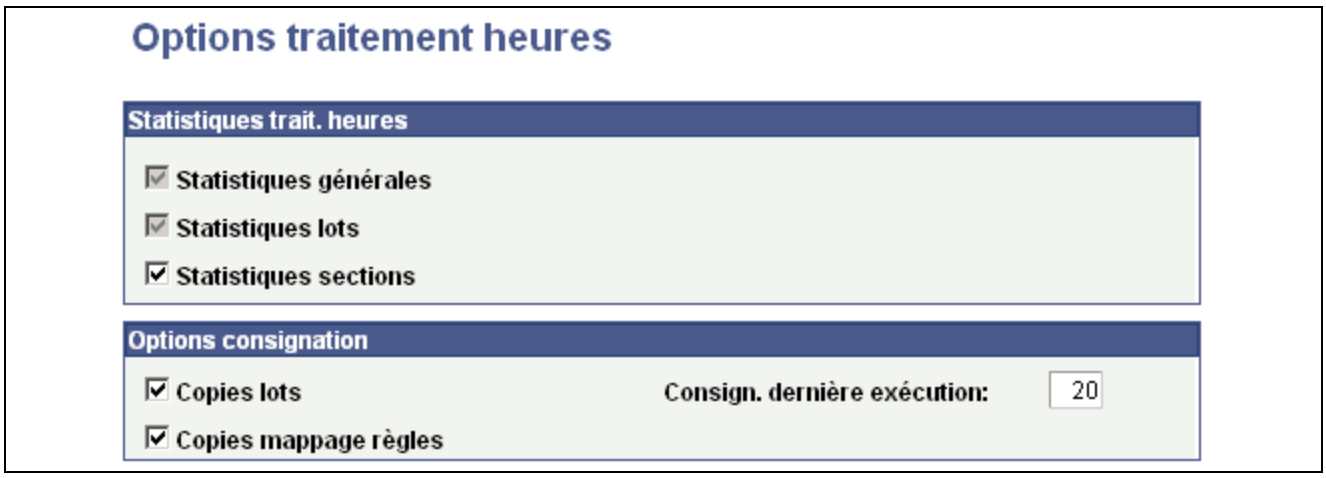
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Options Traitement heures | TL_TA_OPTIONS | Configuration SGRH, Gestion système, Programmes, Analyse Gestion temps, Options traitement heures, Options traitement heures | Sélectionnez les statistiques d'exécution, les données par lots et les informations sur les règles que le système doit produire à chaque exécution de Traitement heures. Indiquez également le nombre d'exécutions pour lesquelles stocker des données. |
| Statistiques Traitement heures | ÉTL_TA_RSL_MAINT | Configuration SGRH, Gestion système, Programmes, Analyse Gestion temps, Statistiques traitement heures, Statistiques traitement heures | Afficher les statistiques exécution de la macro pour le Traitement des heures. |
| Stat. Trait. heures TH: Lots | TL_TA_RSL_BATCH | Cliquez sur le lien Stat. Lots sur la page Statistiques du Traitement des heures. | Afficher l'heure exécution, les dates de début et de fin de la période couverte par les lots et le nombre de déclarants dans le lot. L'option Statistiques Lots ou Statistique Sections de la page Options Traitement heures doit être sélectionnée. Les statistiques sont générées lors de l'exécution du Traitement heures. |
| Stat. Trait. heures TH: Sections du moteur d'application | TL_TA_RSL_SECT | Cliquez sur le lien Stat. section du moteur d'application sur la page Statistiques du Traitement des heures. | Afficher les statistiques du moteur d'application. |
| Lots archivés | TL_TA_ARCH_BAT | Configuration SGRH, Gestion système, Programmes, Analyse Gestion temps, Lots archivés, Lots archivés | Afficher les données par lots archivés. |
| Détails des Lots archivés | TL_TA_ARCH_BAT_SEC | Cliquez pour afficher les détails sur la page Lots archivés. | Afficher les détails par lots archivés. |
| Applications de règles archivées | TL_TA_ARCH_RMAP | Configuration SGRH, Gestion système, Programmes, Analyse Gestion temps, Applications de règles archivées, Applications de règles archivées | Afficher les applications de règles archivées. |
| Archiver les détails des applications de règles | TL_TA_ARCH_RMP_SEC | Cliquez sur le bouton Afficher détails sur la page Archiver les applications de règles. | Afficher les détails des applications de règles archivées. |

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

# Sélection des statistiques d'exécution et de la date de génération

Allez à la page Options traitement heures.




Options de traitement des heures

## Statistiques d'exécution du traitement des heures

Utilisez les trois options suivantes pour définir les statistiques exécution que le Traitement Heures doit générer:

---

**Remarque :** Si vous désirez stocker les informations au niveau des détails, le système stocke automatiquement les informations à tous les niveaux les plus élevés. Par exemple, si vous sélectionnez Statistiques Lots, vous pouvez également accéder aux statistiques Traitement heures au niveau de la macro pour l'exécution courante. Toutefois, vous ne pouvez pas accéder aux statistiques détaillées du niveau section.

---

**Statistiques traitement heures macro** Sélectionnez cette option pour générer les statistiques de haut niveau pour l'exécution courante, les informations relatives au début et à la fin du traitement heures, combien d'enregistrements traités, etc.

**Statistiques lots** Sélectionnez cette option pour générer des statistiques plus détaillées sur une base lots par lots. Par exemple, la durée de traitement de chaque lot et les dates de début et de fin de la période pour le lot.

**Statistiques section** Sélectionnez cette option pour générer des statistiques pour chaque lot au niveau de la section, c'est-à-dire, au niveau de chaque étape ou sous-traitement du moteur d'application qui constitue le traitement heures. par exemple, sélectionnez cette option pour générer et afficher les statistiques de sous-traitements comme Concordance d'entrées par pointage, Générer du temps payable moyen, etc.

---

**Remarque :** Si cette option est sélectionnée pour générer des statistiques exécution sur les éxécutions par lots, les statistiques peuvent être affichées à l'aide de la page Statistiques traitement heures et les pages associées Statistiques Lots et Stat. section du moteur d'application.

---

## Options d'enregistrement du traitement heures

Utilisez les champs de cette zone pour spécifier si des informations relatives aux lots et aux règles traités au cours de l'exécution doivent être générées. Vous pouvez indiquer combien d'exécutions préalables de statistiques, de données par lots et de données de règles sont à stocker.

**Stocker des copies de lots** Sélectionnez cette option pour produire des données pour chaque lot de données traité.


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

**Stocker des copies d'application de règles** Sélectionnez cette option pour stocker l'application de règles exécutée, l'ordre d'exécution, etc..

**Consign. dernière exécution** Entrez les nombre d'exécutionsTraitement heures précédentes pour lesquelles stocker des statistiques d'exécution, des données lots ou règles. par exemple, si vous entrez un *3* dans ce champ, le système conserve les données des trois dernières exécutions.

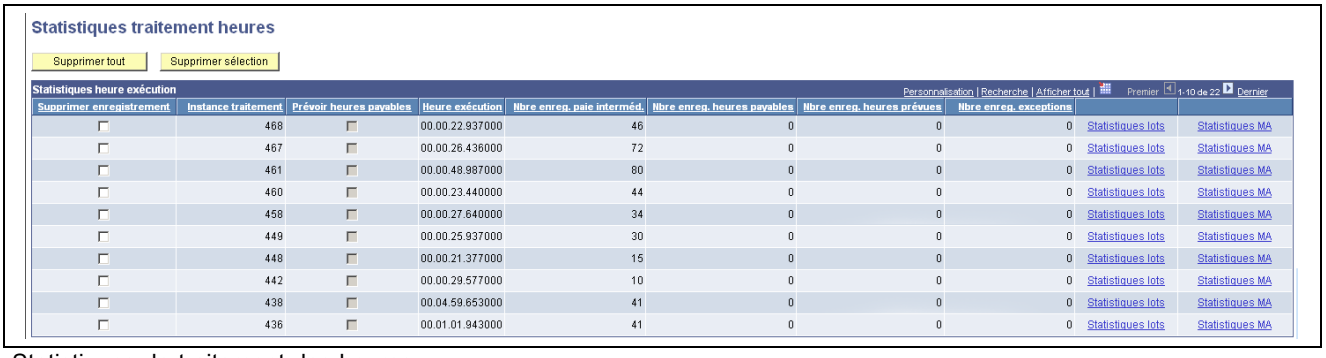
---

**Remarque :** Si vous choisissez de stocker des copies de lots ou d'application de règles, vous pouvez afficher les informations en utilisant la page Lots archivés et la page Applications de règles archivées.

---

# Affichage des statistiques d'exécution

Allez à la page Statistiques traitement heures.




Statistiques de traitement des heures

**Instance traitement** Indique l'ordre affecté à l'exécution dans la file d'attente de traitement. Le numéro est généré automatiquement par le répartiteur de traitement.

**Prévoir heures payables** Cette zone est sélectionnée si l'option Heures payables prévues de la page de contrôle du Traitement heures est sélectionnée.

**Nbre enreg. paie interméd.** le nombre d'enregistrements créé dans la table du temps payable moyen.

**Nombre d'enregistrements d'heures payables** le nombre d'enregistrements créé dans la table heures payables.

**Nombre d'enregistrements des heures prévues** Le nombre d'enregistrements créé dans la table des heures payables prévues.

**Nbre enregitrements des exceptions** Le nombre d'excéptions générées lors de l'exécution du Traitement heures.

**Stat. Lots** Cliquez sur ce lien pour aller à la page Stat. Lots pour pouvoir voir les informations supplémentaires relatives au lot.

**Stat. Section du moteur d'application** Cliquez sur ce lien pour aller à la page Stat. Section du moteur d'application pour pouvoir visualiser l'exécution de chaque section dans le lot.

**Supprimer tout** Cliquez sur ce bouton pour supprimer toutes les stat. qui s'affichent sur cette page ainsi que les pages associées Stat. Lots et Stat. Section du moteur d'application.

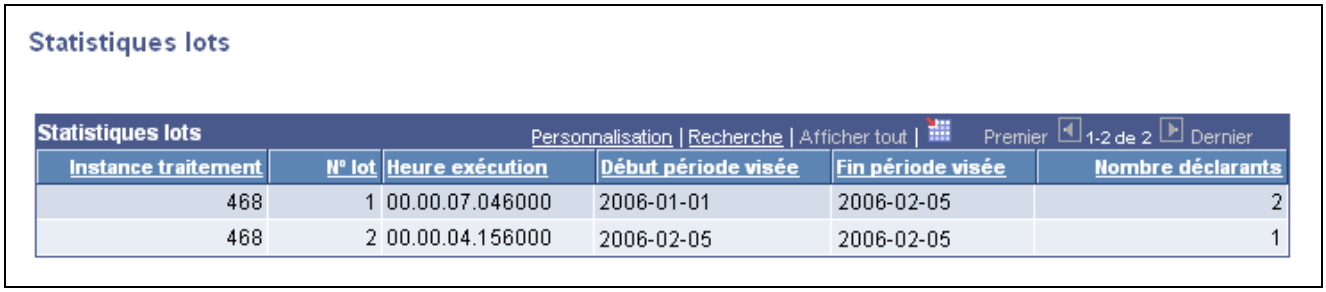
**Supprimer sélection** Pour supprimer les enregistrements de stat. sélectionnés et les pages correspondantes Stat. Lots et Stat. Section du moteur d'application, cochez la case

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

Supprimer enregistrement à côté de chaque enregistrement à supprimer, puis, cliquez sur ce bouton.

## Affichage des statistiques par lots

Accédez à la page Statistiques lots.

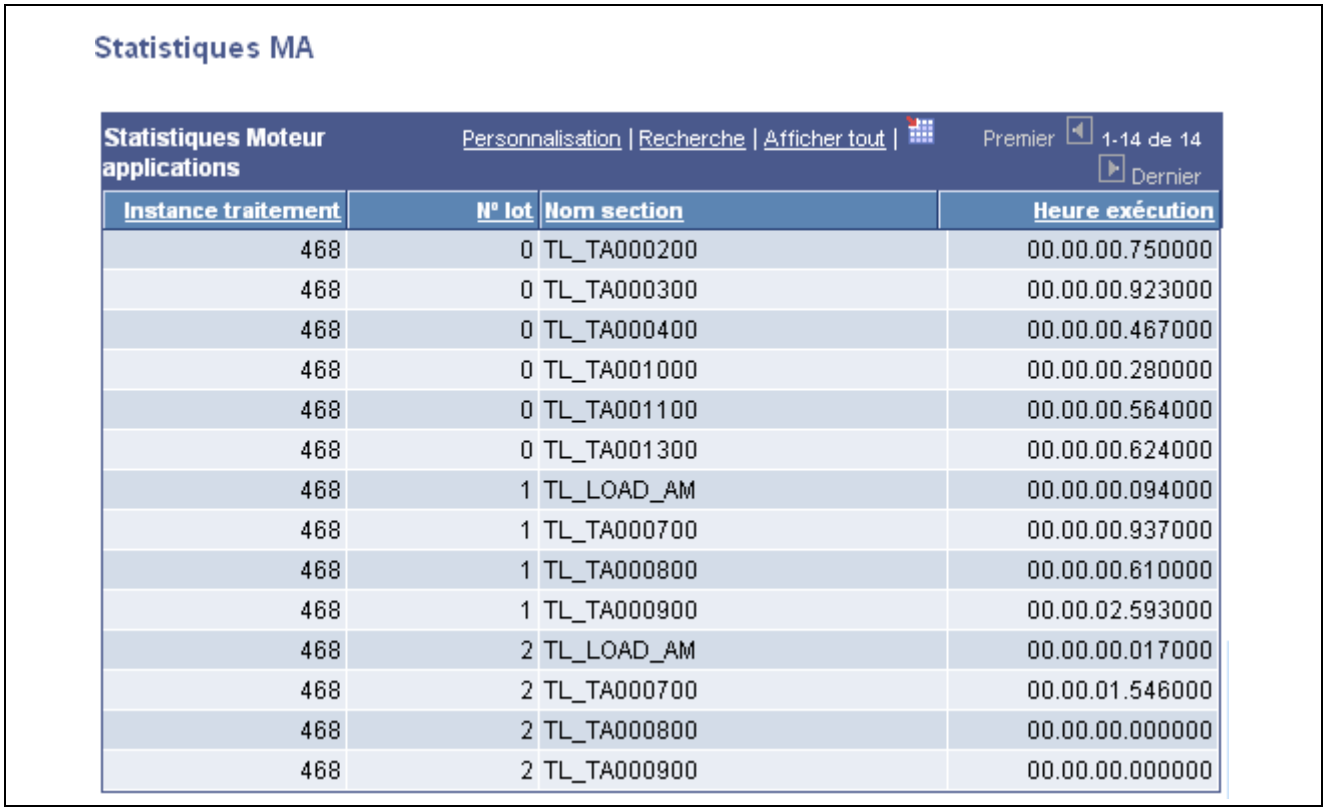



Statistiques par lots

**Nombre déclarants** Il s'agit du nombre de déclarants traités dans le lot.

## Affichage des statistiques du moteur d'application

Accédez à la page Statistiques MA.




Statistiques du moteur d'application

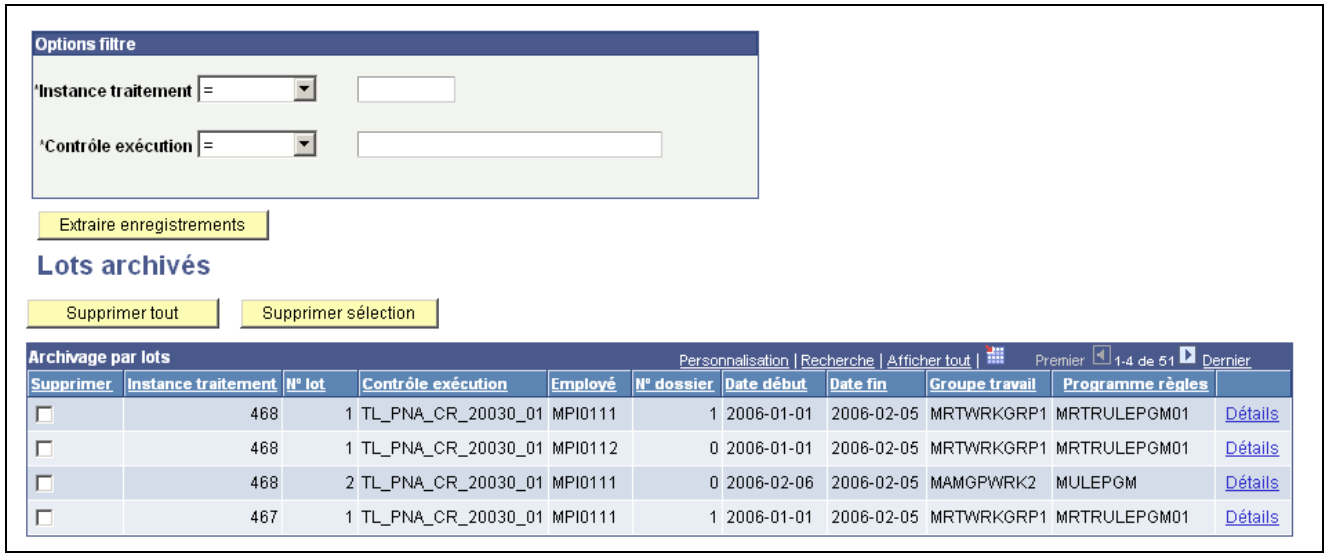
**Instance traitement** Indique l'ordre affecté à l'exécution dans la file d'attente de traitement. Le numéro est généré automatiquement par le répartiteur de traitement.


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

**Nom de la section** Il s'agit du nom de la section, c'est-à-dire, du nom du sous-traitement pour lequel les stat. ont été générées.

# Affichage des données par lots

Allez à la page Lots archivés.




Lots archivés

Vous pouvez afficher les informations détaillées concernant les lots traités au cours du Traitement heures par le biais de la page Lots archivés et de la page associée Détails des Lots archivés.

## Options des filtres

**Instance de Traitement** Sélectionnez la logique de recherche appropriée et entrez les informations de traitement dans le filtre par cette variable.

**Contrôle** Sélectionnez la logique de recherche appropriée et entrez les informations de contrôle dans le filtre par cette variable.

**Insérer des enregistrements** Cliquez sur ce bouton pour alimenter la grille à partir des critères filtrage, s'ils existent ou pour tous les lots si aucun critère filtrage n'est entré.

## Archives par lots

**Groupe travail** Le nom du groupe de travail pour lequel les stat. ont été générées.

**Programme règles** Le programme des règles associé au lot.

**Afficher les Détails** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détails des lots archivés.

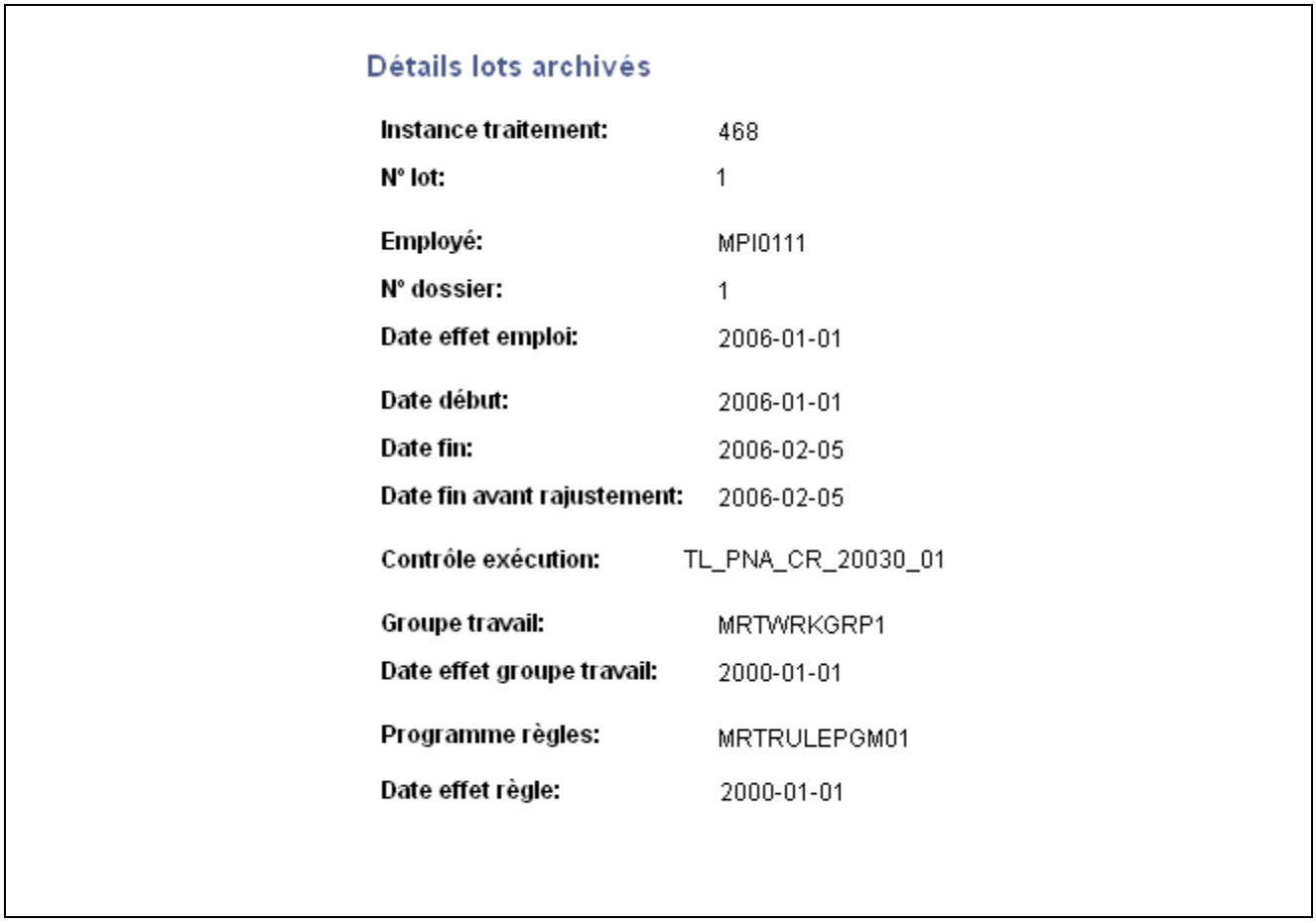
**Supprimer tout** Cliquez sur ce bouton pour supprimer toutes les stat. qui s'affichent sur cette page et la page des détails associée.

**Supprimer sélection** Pour supprimer les enregistrements de stat. sélectionnés et les pages de détails correspondantes, cochez la case Supprimer enregistrement à côté de chaque enregistrement à supprimer, puis, cliquez sur ce bouton.

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

# Affichage des détails par lots

Accédez à la page Détails lots archivés.




Archivage des détails par lots

Plusieurs champs de la page Archiver Détails par Lots s'affichent également sur la page Archiver Détails par Lots. Les champs supplémentaires sont les suivants:

**Date effet emploi** (date effet de l'empoyé) La date d'inscription du déclarant dans Gestion temps.

**Date fin avant rajustement** (date de fin initiale) La date de fin initiale représente la date de fin de la période initiale identifiée par Traitement des heures pour le déclarant.

Pour les heures payables, le système se réfère à la période associée au groupe de travail du déclarant. Il identifie ensuite les dates de début et de fin de la période dans laquelle se trouve la date de première modification. Cette date de fin devient la date de fin initiale.

Pour les heures payables prévues, le système suit le même processus pour déterminer la date de fin initiale, mais il substitue la date de première modification à la date entrée dans le champ Date de traitement dans la page de contrôle Traitement heures.

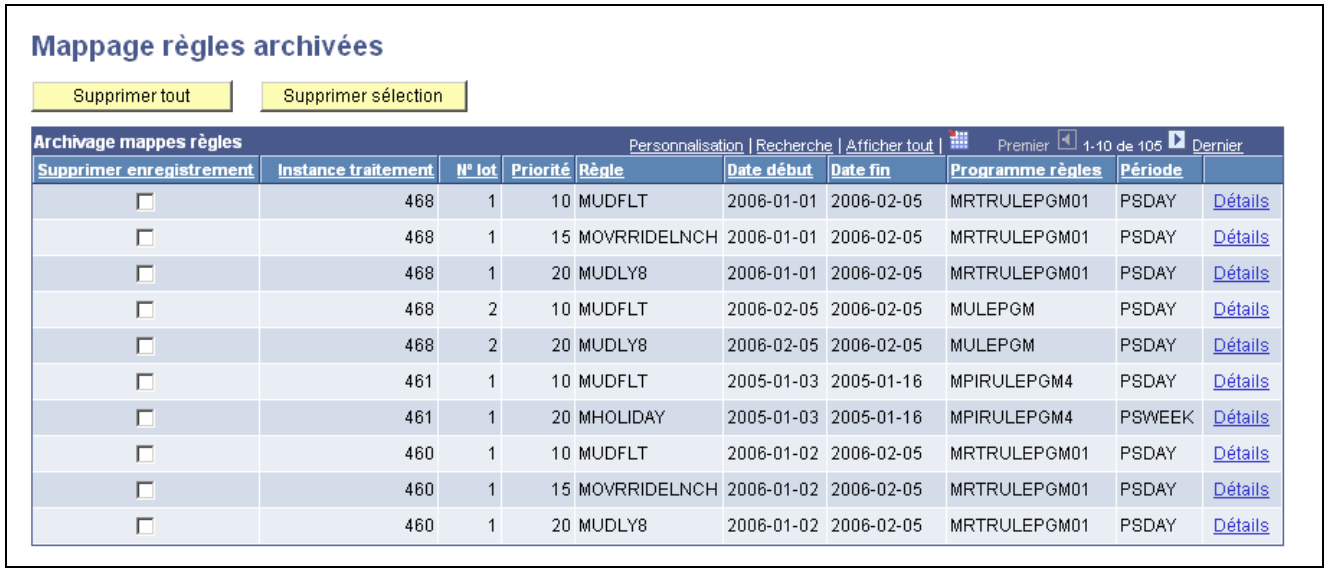
**Date effet grpe travail** La date d'effet de l'enregistrement du groupe de travail effectif pour cette exécution et pour ce déclarant.


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

**Date effet règle** La date d'effet de l'enregistrement des programmes des règles effectifs pour cette exécution et pour ce déclarant.

# Affichage des mappes de règles archivées

Allez à la page Mappage règles archivées.




| Supprimer enregistrement | Instance traitement | N° lot | Priorité | Règle | Date début | Date fin | Programme règles | Période | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | 468 | 1 | 10 | MUDFLT | 2006-01-01 | 2006-02-05 | MRTRULEPGM01 | PSDAY | Détails |
| ☐ | 468 | 1 | 15 | MOVRRIDELNCH | 2006-01-01 | 2006-02-05 | MRTRULEPGM01 | PSDAY | Détails |
| ☐ | 468 | 1 | 20 | MUDLY8 | 2006-01-01 | 2006-02-05 | MRTRULEPGM01 | PSDAY | Détails |
| ☐ | 468 | 2 | 10 | MUDFLT | 2006-02-05 | 2006-02-05 | MULEPGM | PSDAY | Détails |
| ☐ | 468 | 2 | 20 | MUDLY8 | 2006-02-05 | 2006-02-05 | MULEPGM | PSDAY | Détails |
| ☐ | 461 | 1 | 10 | MUDFLT | 2005-01-03 | 2005-01-16 | MPIRULEPGM4 | PSDAY | Détails |
| ☐ | 461 | 1 | 20 | MHOLIDAY | 2005-01-03 | 2005-01-16 | MPIRULEPGM4 | PSWEEK | Détails |
| ☐ | 460 | 1 | 10 | MUDFLT | 2006-01-02 | 2006-02-05 | MRTRULEPGM01 | PSDAY | Détails |
| ☐ | 460 | 1 | 15 | MOVRRIDELNCH | 2006-01-02 | 2006-02-05 | MRTRULEPGM01 | PSDAY | Détails |
| ☐ | 460 | 1 | 20 | MUDLY8 | 2006-01-02 | 2006-02-05 | MRTRULEPGM01 | PSDAY | Détails |

Mappage des règles archivées

Vous pouvez afficher les informations détaillées concernant les règles traitées au cours du Traitement heures par le biais de la page Applications de règles archivées et de la page associée Archiver les détails des applications de règles.

**Priorité** La priorité de la règle au sein du programme de règles.

**Règle** La règle exécutée.

**Date début** La date début de la période.

**Date fin** La date de fin de la période.

**Programme règles** Le programme des règles associé à la règle.

**Période** La période de temps applicable au programme d'exécution. La période de temps (associée au calendrier des périodes de temps) détermine les dates de début et de fin pour les critères de sélection de la règle.

**Afficher les Détails** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Archiver les détails des applications de règles.

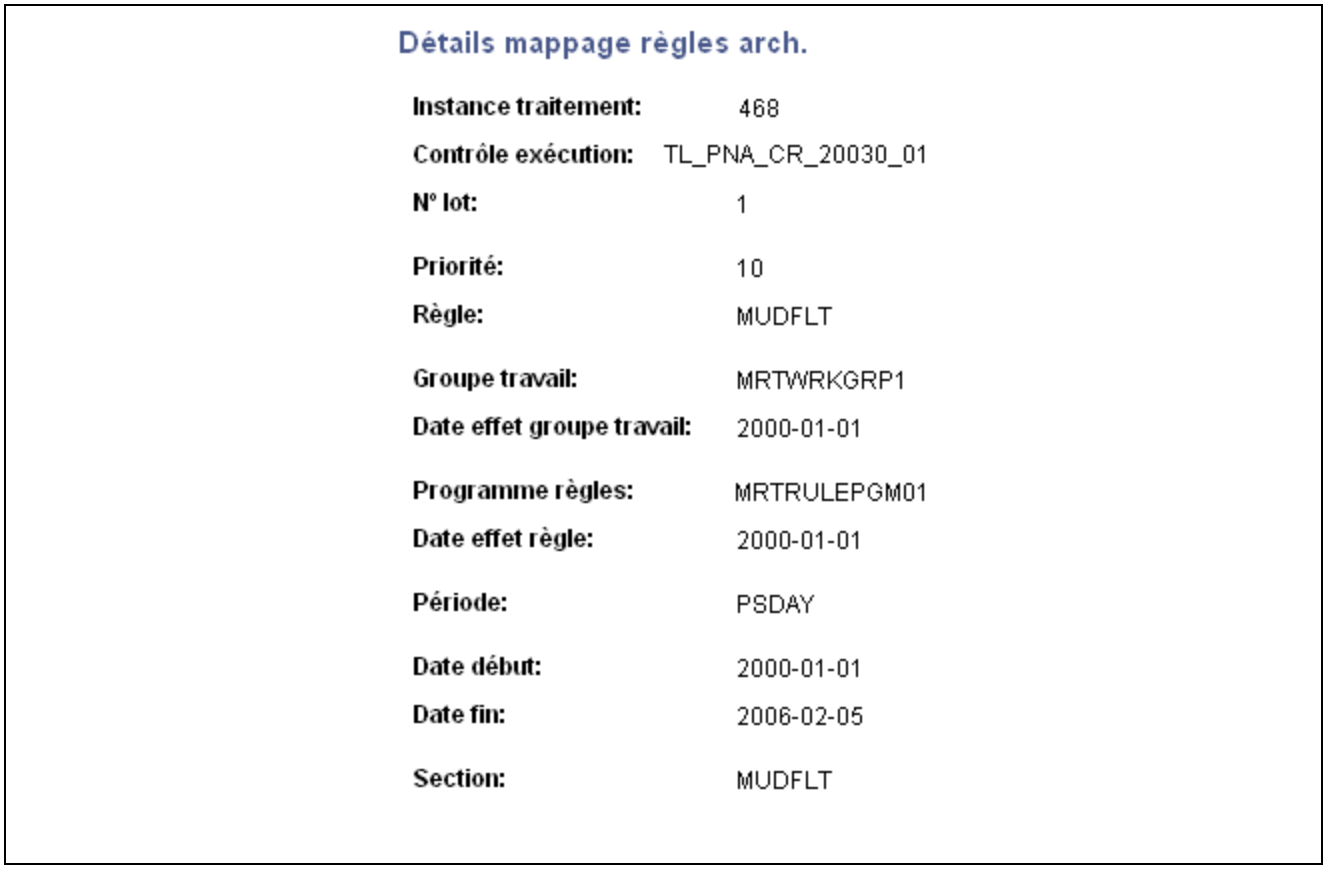
**Supprimer tout** Cliquez sur ce bouton pour supprimer toutes les stat. qui s'affichent sur cette page et la page des détails associée.

**Supprimer sélection** Pour supprimer les enregistrements de stat. sélectionnés et les pages de détails correspondantes, cochez la case Supprimer enregistrement à côté de chaque enregistrement à supprimer, puis, cliquez sur ce bouton.

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

## Affichage des détails de mappage des règles archivées

Allez à la page Détails mappage règles arch.




Détails de mappage des règles archivées

Plusieurs champs de la page Détails par lots archivés s'affichent également sur la page Détails par Lots archivés. Les champs supplémentaires sont les suivants:

**Groupe travail** Le groupe de travail pour lequel la règle est exécutée.

**Date effet groupe travail** La date d'effet du groupe de travail pour lequel la règle est exécutée.

**Section MA** La section du moteur d'application qui contient le code de la règle.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Application Engine*

# Utilisation de conseils pour le traitement par lots

*Q.* Comment traiter un rajustement de période pour un déclarant d'heures fixes *et* la période de déclaration des heures «courante» si la période courante ne se trouve pas dans la période pour le traitement des lots et comment éviter de sauter des périodes lors du Traitement des heures dans une situation comme celle-ci?


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

*R.* Heures payables ne peut pas être créée pour une date ou une période qui n'est pas contenue dans la période (et donc pas incluse dans Temps payable moyen), par conséquent, la période courante doit être traitée dans une exécution distincte pour le rajustement de la période précédente. L'exemple suivant illustre ce qui se produit et comment éviter de sauter une période lors de l'éxécution Traitement heures.

---

**Remarque :** Les informations de cette rubrique suppose une connaissance de l'explication du mode de calcul de Traitement heures de la période et du matériel relatif à la relation entre la période, le temps payable moyen et les Heures payables.

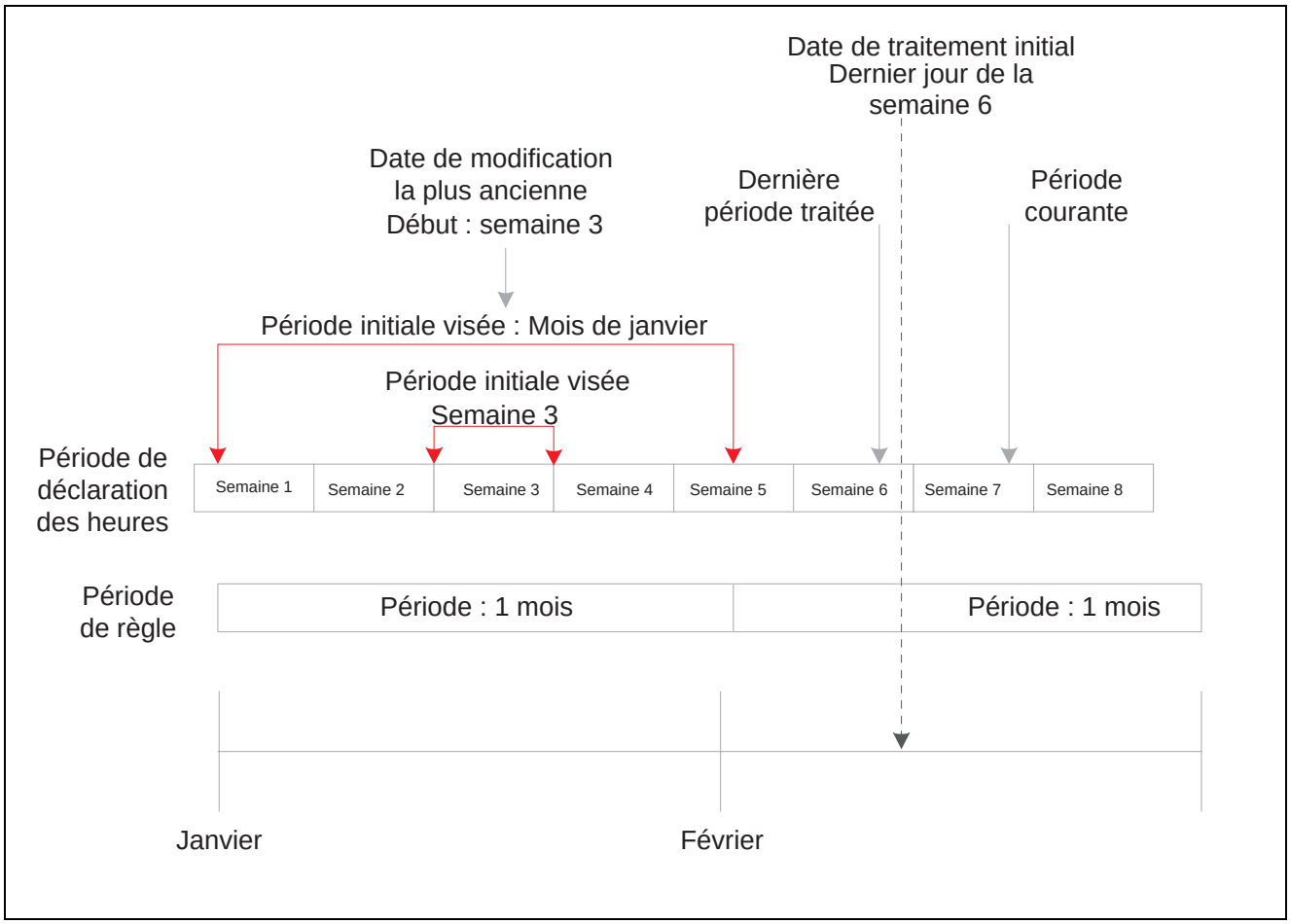
---

### Exemple : Création d'heures pour un déclarant d'heures fixes dans un rajustement de période initiale

Supposons ce qui suit :

- Un déclarant d'heures fixes est traité.
- Le déclarant appartient au groupe de travail avec une règle mensuelle dans le programme de règles du groupe de travail.
- Comme l'illustre le diagramme suivant, la dernière période traitée pour ce déclarant est Semaine 6 (la semaine courante traitée est Semaine 7). Après le traitement de la Semaine 6, la date de première modification est automatiquement réinitialisée à la première date de la période suivante, c'est-à-dire, Semaine 7 (après le traitement d'un déclarant d'heures fixes, la date de première modification est automatiquement réinitialisée au début de la période immédiatement après la période recoupée par la date courante ou la date de traitement utilisée dans l'exécution Traitement heures courante).

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




Traitement d'une période passée et d'une période courante

- Après le traitement de la semaine 6, le déclarant apporte une modification à la période de temps précédente : il a oublié de déclarer une journée de vacances au début de la semaine 3, alors il la déclare à la semaine 7. Par conséquent, la date de modification la plus ancienne pour le déclarant est déplacée du début de la semaine 7 au début de la semaine 3.
- Après la déclaration des nouvelles données de la période précédente par le déclarant, l'administrateur de système exécute le Traitement des heures pour la Semaine 7, configurant la date de traitement de la fin de la semaine (Semaine 7). Lorsque le traitement est démarré, Traitement des heures définit la période initiale comme la période de déclaration des heures recoupée par la date de première modification (Semaine 3 ans notre exemple). Le système étend alors la période pour créer les heures de la règle mensuelle, offrant une période finale qui démarre le 1 janvier et se termine le 31 janvier. Il n'y a pas d'heures variables déclarées pour les périodes après le 31 janvier, par conséquent, la période finale ne s'étend pas au mois courant ni même à la semaine courante (Semaine 7). Ceci signifie que les heures payables pour le déclarant ne peuvent pas être créées au cours de cette exécution de traitement des heures pour la période courante (Semaine 7), car les données pour cette période n'entrent pas dans la période (et par conséquent, elles n'existent pas dans le Temps payable moyen). Les heures payables, cependant, sont créées pour le mois de janvier.


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

### Problème:

Dans une situation comme celle-ci, il est possible de toujours vouloir créer des heures payables pour le déclarant en Semaine 7, qui correspond à la période «courante» (la période à traiter). Comment procéder, étant donné que la période ne s'étend pas au mois courant? (Rappel: vous ne pouvez pas déplacer des heures dans Heures payables, à moins qu'elles ne tombent dans la période et soient incluses dans Temps payable moyen.) Et comment éviter de sauter une période de déclaration des heures—Semaine 7 dans le présent exemple—étant donné que la date de première modification est automatiquement réinitailisée au début de la Semaine 8 (qui correspond au début de la période immédiatement après la période recoupée par la date courante ou la date de traitement utilisée dans la dernière exécution du traitement des heures)?

### Solution:

Après le traitement d'un déclarant d'heures fixes, la date de première modification est automatiquement réinitialisée par Traitement heures à la première date de la période de déclaration des heures après la période recoupée par la date de traitement utilisée dans l'exécution courante. Dans l'exemple, la date de première modification pour le déclarant passe de la Semaine 7 après le traitement de la Semaine 6 à la Semaine 3 puis à la Semaine 8 —mais les heures ne sont pas extraites pour la Semaine 7. Dans ce cas, (où il y a un rajustement de période préalable et la période n'inclut pas la période «courante»), il est possible d'assurer que toutes les heures pour un déclarant seront traitées (précédentes et courantes) en configurant au préalable la date de traitement à la première date de la dernière période traitée (celle qui se trouve avant la péridoe courante à traiter). Après l'exécution du traitement des heures, la date de première modification sera réinitialisée à la période courante. Vous pouvez alors déplacer la date de traitement dans cette période et traiter les heures courantes. Ainsi, dans le présent exemple, vous configurez d'abord a date de traitement à la fin de la Semaine 6 (la dernière période traitée), exécutez Traitement Heures et traitez alors la Semaine 7.

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Utilisation du statut du déclarant dans le processus de sélection, page 360

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

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

# CHAPITRE 14

# Présentation des heures payables

Le présent chapitre fournit un aperçu des étapes par lesquelles passent les heures payables ainsi que de l'effet qu'ont les corrections sur les heures payables et traite des sujets suivants :

- publication des heures payables réelles et prévues;
- présentation des champs d'heures payables;
- production d'un rapport sur le statut des heures payables.

## Présentation des heures payables

Les heures payables sont créées à travers le traitement des heures et sont le produit fini de Gestion temps. Elles peuvent être créées à l'avance à partir des horaires ou au cours de la période de paie à partir des entrées d'heures déclarées. Elles représentent les éléments suivants :

- quantité de travail effectué (en heures, en dollars ou en unités);
- code de déclaration des heures qui détermine la façon dont le déclarant est rémunéré;
- tâches pour lesquels les heures ont été déclarées, s'il y a lieu.

Les heures payables peuvent être utilisées dans d'autres applications PeopleSoft. Par exemple, si vous intégrez Gestion temps à Gestion de la paie internationale ou Gestion Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, votre système de gestion de la paie peut diriger les heures payables vers l'exécution de leurs paies, rémunérer les déclarants des heures, puis renvoyer les coûts calculés à Gestion temps. Il est aussi possible d'envoyer les heures payables et les coûts estimatifs ou réels vers Coûts projets pour une utilisation dans des activités de planification des projets, de budgétisation, de facturation, etc.

### Voir aussi

Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," page 541

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," page 569

### Attributs des heures payables

Quatre attributs déterminent le moment où les heures payables sont disponibles pour d'autres applications et la façon dont le traitement des heures gère les corrections apportées aux heures payables. Ces attributs sont les suivants :

- *Statut des heures payables.* Les heures payables passent par plusieurs étapes, dont la plupart a un lien avec la transmission des enregistrements d'heures payables de Gestion temps vers votre système de gestion de la paie, ainsi qu'avec la transmission des données sur les coûts de votre système de gestion de la paie vers Gestion temps. Les heures payables enregistrent l'évolution des heures payables à travers ces étapes.

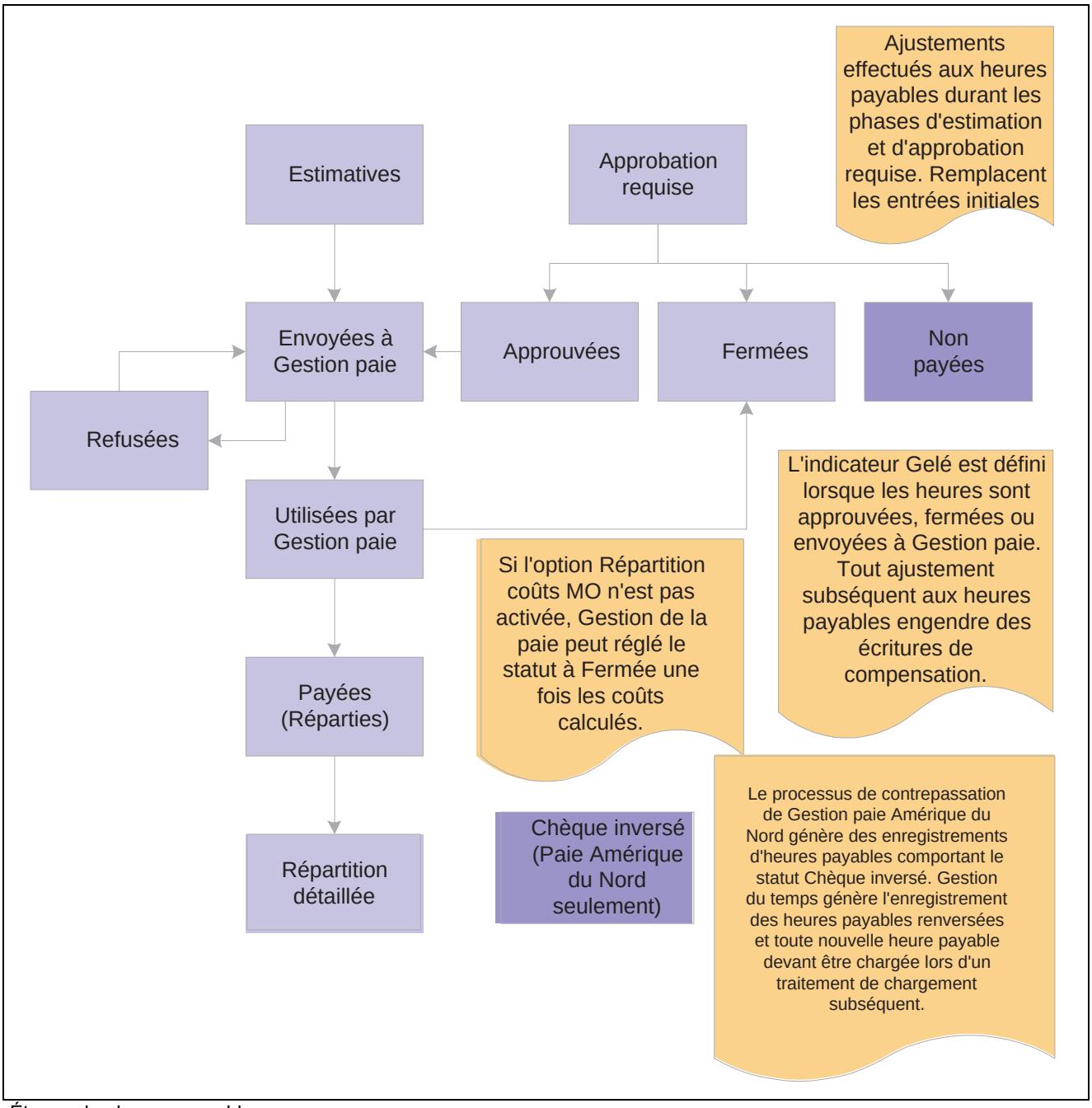
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

- *Code de motif.*Un code de motif est associé à un code de statut des heures payables afin de procéder à l'alignement et au suivi des heures payables de façon plus précise à partir de Gestion temps à l'aide des paiement effectivement effectués par le système de gestion de la paie.
- *Indicateur de gel.* L'indicateur de gel détermine la façon dont le système gère toute modification apportée aux entrées d'heures payables. Une correction apportée à une entrée avant que l'indicateur de gel n'ait été défini pour cette entrée entraîne le remplacement de l'entrée initiale par la nouvelle entrée. Une correction apportée après que l'indicateur de gel a été défini entraîne la création d'une nouvelle entrée et d'une contrepartie qui annule l'entrée initiale.
- *Date de gel.* La date de gel identifie le moment où l'indicateur de gel a été défini.

Lorsque le statut des heures payables, le code de motif, l'indicateur de gel et la date de gel sont réunis, ils déterminent si une entrée d'heures payables peut être envoyée à votre système de gestion de la paie ou transmise à d'autres applications. Les valeurs des quatre attributs se trouvent dans les tables des heures payables.

Les étapes par lesquelles passent les heures payables sont illustrées dans le diagramme suivant :

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




Étapes des heures payables

L'indicateur de gel et la date de gel sont définis lorsque le statut des heures payables est modifié en Approuvée, Fermée ou Envoyée à Gestion paie. Avant cela, toute modification apportée aux heures déclarées peut entraîner le remplacement des entrées initiales par de nouvelles entrées d'heures payables. Toute modification apportée une fois l'indicateur de gel établi entraîne la création de contreparties par le traitement des heures, en conservant les entrées initiales.

## Statut des heures payables et codes de motif

La table suivante répertorie et décrit tous les statuts d'heures payables ainsi que tous les codes de motif et indique le moment où ils sont publiés.

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

| | Description | Codes de motif | Moment de la publication? |
|---|---|---|---|
| Prévue (ES) | Il s'agit de la première étape par laquelle passent les heures payables, qui est créée par le traitement des heures, à moins que vous n'ayez activé l'option À approuver sur la page de groupe de travail. Elle inclut les estimations de coûts, calculées par le traitement des heures si vous avez sélectionné l'option de calcul du brut estimatif sur la page d'installation de Gestion temps.<br><br>Le traitement des heures procède à la mise à jour des heures payables initiales à chaque fois que vous modifiez les heures déclarées liées aux heures payables dont le statut est de type prévue et prête pour la gestion de la paie. | Aucun code de motif n'est associé à ce statut. | Publication dans les systèmes qui sont abonnés au message des estimations. |
| Estimation en ligne (OE) | Il s'agit des heures payables prévues qui ont été créées lors du lancement du traitement des règles en ligne depuis la page de feuille de temps. Estimation en ligne ne s'affiche que lorsque vous cliquez sur le bouton d'application des règles sur la page de feuille de temps.<br><br>Une fois le traitement des heures exécuté, le statut est modifié en Prévue ou À approuver. | Aucun code de motif n'est associé à ce statut. | Sans objet |


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

| | Description | Codes de motif | Moment de la publication? |
|---|---|---|---|
| Approbation nécessaire | Si le groupe de travail ou le code DHT est défini de manière à requérir l'approbation des heures payables, le traitement des heures définit ce statut. Il est semblable au statut Prévue, à ceci près que les heures doivent être approuvées avant de pouvoir être envoyées à un système de gestion de la paie. Vous pouvez approuver les heures en utilisant la page d'approbation des heures payables.<br><br>Le traitement des heures procède à la mise à jour des heures payables initiales à chaque fois que vous modifiez les heures déclarées liées aux heures payables dont le statut est À approuver. | Aucun code de motif n'est associé à ce statut. | Publication dans les systèmes qui sont abonnés au message des estimations. |
| Approuvée - transmise à Gestion paie (AP) | Les heures payables approuvées peuvent être envoyées à votre système de gestion de la paie. Lorsque les heures payables atteignent l'étape approuvée, le système active l'indicateur de gel.<br><br>Le traitement des heures créé des contreparties à chaque fois que vous modifiez les heures déclarées liées aux heures payables dont le statut est de type approuvée et transmise à Gestion paie. | Aucun code de motif n'est associé à ce statut. | Sans objet |

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

| | Description | Codes de motif | Moment de la publication? |
|---|---|---|---|
| Fermée (CL) | Lorsque les heures payables atteignent l'étape fermée, le système active l'indicateur de gel. Ce statut d'heures payables est définit si l'une des conditions suivantes est respectée :<br>• La case à cocher correspondant à l' envoi des heures à Gestion paie est sélectionnée sur la page de mise à jour des données de déclarant des heures.<br>• Le statut du code DHT n'est pas *Actif*.<br>• Le groupe de travail ou le code DHT n'a pas besoin d'approbation et la case à cocher correspondant à la publication du code DHT non mappé sous le statut Non payée de la page d'installation de GT n'est pas sélectionnée.<br>• Les heures payables ont été utilisées par la gestion de la paie, mais les coûts de main d'œuvre ne seront pas répartis car vous n'avez pas sélectionné les options de répartition des coûts de main d'œuvre sur la page du système de gestion de la paie. (Dans ce cas, vous verrez s'afficher le code de système de paie et le numéro de demande de paie sur la page de consultation des détails des heures payables.) | Les codes de motif pouvant être associés au statut Fermée sont les suivants :<br>• Code de non envoi à Gestion paie (NSP) – Gestion temps définit ce code de motif lorsque le statut des heures payables est modifié en Fermée.<br>• Code de non répartition (NDS) – lorsque le système de gestion de la paie (Gestion de la paie internationale ou Gestion de la paie de l'Amérique du Nord) traite les heures avec succès et que le système de paie n'est pas configuré pour traiter la répartition de Gestion temps, la gestion de la paie définit le code de statut des heures payables sur Fermée et le code de motif sur le statut de non répartition.<br>• Code de correction des enregistrements (RAJ) – Gestion temps définit les heures payables sur le statut Fermée et le code de motif sur le statut de correction des enregistrements lorsque les heures rémunérées sont corrigées dans Gestion temps. | Publication dans les systèmes qui sont abonnés au message de l'état réel. |


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

| | Description | Codes de motif | Moment de la publication? |
|---|---|---|---|
| | Lorsque le groupe de travail ou le code DHT est défini de manière à requérir l'approbation des heures payables, le traitement des approbations définit ce statut.<br><br>Le traitement des heures créé des contreparties à chaque fois que vous modifiez des heures déclarées liées aux heures payables dont le statut est Fermée. | | |
| Envoyée à Gestion paie (SP) | Lorsque des heures payables sont sélectionnées, le système de gestion de la paie définit ce code de statut (qu'il s'agisse de Gestion de la paie internationale ou de Gestion de la paie de l'Amérique du Nord).<br><br>Les heures payables ont ce statut lorsqu'elles sont envoyées à la gestion de la paie et celle-ci utilise ou refuse l'entrée. Lorsque les heures payables atteignent cette étape, le système active l'indicateur de gel.<br><br>Le traitement des heures créé des contreparties à chaque fois que vous modifiez des heures déclarées liées aux heures payables ayant ce statut. | Aucun code de motif n'est associé à ce statut. | Sans objet |

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

| | Description | Codes de motif | Moment de la publication? |
|---|---|---|---|
| Refusé par paie (RP) | Heures que la gestion de la paie a refusé.<br><br>Le traitement des heures créé des contreparties à chaque fois que vous modifiez des heures déclarées liées aux heures payables dont le statut est Refusée par paie.<br><br>La case à cocher correspondant à la définition du statut Omettre en cas de paiement non autorisé, située sur la page d'installation de GT, détermine le code des heures payables et les codes de motif que Gestion temps définit au cours du traitement de répartition pour l'intégration de Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, lorsqu'un revenu de paie ou un revenu différent est traité :<br><br>Si la case à cocher correspondant à la définition du statut Omettre en cas de paiement non autorisé est sélectionnée, Gestion temps définit le code des heures payables sur le statut Omettre et le code de motif sur le statut correspondant au refus manuel.<br><br>Si la case à cocher correspondant à la définition du statut Omettre en cas de paiement non autorisé n'est *pas* sélectionnée, Gestion temps définit le code de statut des heures payables sur Refusée par paie (RP) et le code de motif sur le statut correspondant au non traitement de la gestion de la paie (PNP).<br><br>Remarque : Cette case est cochée par défaut. | Les codes de motif pouvant être associés à ce statut sont les suivants :<br><br>• Code de refus manuel (MRJ)<br><br>• Code de non traitement de la gestion de la paie (PNP) – le système de gestion de la paie définit les heures payables sous le statut Refusée par paie et le code de motif sur le statut correspondant au non traitement de la gestion de la paie pour toute heure payable qui n'est pas traitée par le système de gestion de la paie (qu'il s'agisse de Gestion de la paie internationale ou Gestion de la paie de l'Amérique du Nord)<br><br>• Code d'annulation (CAN) – Si un utilisateur de Gestion de la paie internationale annule l'exécution d'un Groupe calendriers en entier (exécution de la paie), Gestion de la paie internationale définit le code des heures payables sur le statut Refusée par paie et le code de motif sur le statut d'annulation. Gestion de la paie de l'Amérique du Nord définit les enregistrements des heures payables liés sur le statut Refusée par paie et le code de motif sur le statut d'annulation lorsque l'exécution d'un paiement est supprimé. | Sans objet |


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

| | Description | Codes de motif | Moment de la publication? |
|---|---|---|---|
| Utilisée par Gestion paie (TP) | Les heures ont été acceptées par Gestion paie. Le traitement des heures créé des contreparties à chaque fois que vous modifiez des heures déclarées liées aux heures payables dont le statut est Utilisée par Gestion paie. | Aucun code de motif n'est associé à ce statut.<br><br>Lorsque des heures payables sont utilisées par le système de gestion de la paie (Gestion de la paie internationale ou Gestion de la paie de l'Amérique du Nord) le système de gestion de la paie définit ce code de statut et supprime tous les codes de motif associés (aucune valeur par défaut). | Sans objet |
| Répartition détaillée (PD) | Heures dont les coûts réels de la gestion de la paie sont appliqués par le traitement de répartition des coûts de main d'œuvre. Le traitement des heures créé des contreparties à chaque fois que vous modifiez des heures déclarées liées aux heures payables dont le statut est de type payée, coûts de main d'œuvre répartis en détail. | En fonction du système de gestion de la paie, il est possible de définir ou de supprimer l'un des codes de motif suivants :<br><br>• Code correspondant à la correction des salaires de la période précédente (PPS) – lorsque Gestion de la paie de l'Amérique du Nord sélectionne les heures de la période précédente d'un salarié, ce statut et ce code de motif sont définis.<br><br>• Gestion de la paie internationale définit ce statut et supprime tous les codes de motif associés (aucune valeur par défaut) sur un nouvel enregistrement de correction de la période précédente. | Publication dans les systèmes qui sont abonnés au message de l'état réel. |

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

| | Description | Codes de motif | Moment de la publication? |
|---|---|---|---|
| Répartition détaillée (DL) | Heures dont les coûts réels de Gestion paie sont appliqués par les traitements de répartition des coûts de main d'œuvre. Le traitement des heures créé des contreparties à chaque fois que vous modifiez des heures déclarées liées aux heures payables dont le statut est de type payée, coûts de main d'œuvre répartis en détail. | Consultez l'enregistrement précédent pour obtenir le statut d'heures payables Répartie. Les mêmes code de motif s'appliquent au statut Répartition détaillée. | Publication dans les systèmes qui sont abonnés au message de l'état réel. |
| Non payée (NP) | Utilisé par l'application Coûts de projets uniquement. Le statut Non payée est un statut utilisé pour décrire les enregistrements de transaction qui ne sont pas transmis à la gestion de la paie mais qui ont un statut fermé.<br><br>Lorsque les heures payables atteignent l'étape fermée, le système active l'indicateur de gel. Ce statut d'heures payables est définit si l'une des conditions suivantes est respectée :<br><br>• La case à cocher correspondant à l' envoi des heures à Gestion paie est désélectionnée sur la page de mise à jour des données de déclarant des heures.<br><br>• Le statut du code DHT n'est pas *Actif*.<br><br>• Les heures sont approuvées et la case à cocher correspondant à la publication du code DHT non mappé sous le statut Non payée de la page d'installation de GT est sélectionnée. | Statut et code de non envoi à Gestion paie (NSP) – Gestion temps définit ce statut et ce code de motif lorsque le code DHT n'est pas mappé à un code de revenus. Ce code de motif différencie les heures payables fermées sans avoir été envoyées à la gestion de la paie (suspendues) des heures payables qui fermées par ce qu'elles ont été envoyées à la gestion de la paie. | Pour charger et transmettre le statut Non payée vers l'application Coûts de projets, vous devez remplir les conditions suivantes :<br><br>1. La case à cocher correspondant à la publication du code DHT non mappé sou le statut Non payée est sélectionnée sur la page d'installation de Gestion temps.<br><br>2. La case à cocher correspondant à la mise à jour des données de déclarants des heures et à l'envoi vers Gestion paie est sélectionnée.<br><br>3. Le code DHT n'est pas associé à un code de revenus. |


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

| | Description | Codes de motif | Moment de la publication? |
|---|---|---|---|
| Omettre (IG) | Lorsqu'un utilisateur de Gestion temps indique sur la page de correction des heures rémunérées que des enregistrements ayant été refusés par le système de gestion de la paie ne doivent pas être rémunérés, Gestion temps établit ce statut d'heures payables.<br><br>La case à cocher correspondant à la définition du statut Omettre en cas de paiement non autorisé de la page d'installation de GT, indique le code de statut des heures payables et les codes de motif que Gestion temps définit au cours du traitement de répartition des coûts de main d'œuvre, lorsque les revenu de paie ou des revenus différents sont traités : Si la case à cocher est sélectionnée, Gestion temps définit ce statut d'heures payables.<br><br>Les enregistrements des heures payables avec ce statut ne sont jamais récupérés par Gestion de la paie internationale. | Code de refus manuel (MJR) – Gestion temps associe ce code de motif à des enregistrements lorsqu'il modifie le statut en Omettre.<br><br>Code de non utilisation (NUS) – Gestion de la paie internationale ajoute ce code de motif aux heures payables sous ce statut. | Sert à désigner les enregistrements de contreparties qui doivent être omis par Gestion de la paie internationale. |

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

| | Description | Codes de motif | Moment de la publication? |
|---|---|---|---|
| Chèque inversé (RV) | Ce code de statut est établi pour gérer les inversions de chèque dans Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Le traitement d'inversion de Gestion de la paie de l'Amérique du Nord génère des enregistrements d'heures payables sous ce statut. Gestion temps génère l'enregistrement des heures payables annulées ainsi que toute nouvelle heure payable devant être chargée lors d'un traitement de chargement ultérieur. Ce traitement est effectué une fois que Gestion de la paie de l'Amérique du Nord à procédé au traitement de confirmation de la paie avec succès.<br><br>**Remarque :** Si le traitement se termine de manière anormale, vous devez relancer le traitement depuis le moniteur de traitements. | Le code de motif qui est associé au statut Chèque inversé est toujours le code d'inversion (CRV). | |

### Voir aussi

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Intégration à Coûts projet, page 573

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Étape 14 : Traitement des corrections, page 393

## Résumé des paramètres système qui déterminent le statut des heures payables

Un résumé des paramètres choisis sur plusieurs pages de Gestion temps pour déterminer le statut des heures payables est proposé par la table suivante :

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

| **Approbation du groupe de travail**<br><br>Voir Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Définition des groupes de travail, page 86. | **Approbation du code DHT**<br><br>Voir Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," page 111. | **Congé modifié** | **Envoi des heures à Gestion paie au niveau des données de déclaration des heures**<br><br>Voir Chapitre 10, "Définition des déclarants," page 223. | **Envoi à Gestion paie au niveau du code DHT**<br><br>Voir Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," Définition et mappage des codes de déclaration des heures de travail (DHT), page 113. | **Publication du code DHT non mappé sous le statut Non payée** | **Statut des heures payables** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Oui | Non | Non | Non | Non | Oui/Non | Sans objet |
| Non | Oui | Non | Non | Non | Oui/Non | Sans objet |
| Oui | Oui | Non | Non | Non | Oui/Non | Sans objet |
| Non | Non | Oui | Non | Non | Oui/Non | Sans objet |
| Oui | Oui | Oui | Non | Non | Oui/Non | Sans objet |
| Non | Non | Non | Oui | Oui | Oui/Non | ES |
| Non | Non | Non | Non | Oui | Oui/Non | CL |
| Non | Non | Non | Non | Non | Oui/Non | CL |
| Non | Non | Non | Oui | Non | Oui | NP |
| Non | Non | Non | Oui | Non | Non | CL |

# Publication des heures payables prévues et réelles

La présente section traite des sujets suivants :

- publication des heures payables avec coûts estimatifs;
- publication des heures payables avec coûts réels.

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

# Publication des heures payables avec coûts estimatifs

Chaque entrée d'heures payables peut être associée à un coût estimatif et à un coût réel. Si vous avez sélectionné l'option de calcul du brut estimatif sur la page d'installation de Gestion temps, Gestion temps calcule le coût estimatif des heures payables lorsque vous procédez au traitement des heures. Dans le même temps, l'entrée est affectée d'un statut d'heures payables de type Estimée ou À approuver.

Les heures payables prévues sont disponibles pour tout système souhaitant une estimation préalable des coûts. Gestion temps publie, sur demande, toutes les heures payables sur lesquels aucun coût réel n'a été appliqué, y compris les heures payables dont le statut est Estimée, À approuver, Approuvée, Envoyée à Gestion paie, Refusée par paie et Utilisée par Gestion paie. Ne sont pas incluses les heures payables dont le statut est Fermée, Répartition détaillée ou Répartie.

Les systèmes de réception remplaceront toutes les estimations précédemment recueillies par les données provenant de Gestion temps et ne tenteront pas de synchroniser les anciennes estimations avec les nouvelles. Quelles que soient les données provenant de Gestion temps pour un déclarant d'heures donné à une date donnée, ces informations remplaceront toutes les entrées correspondant à ce déclarant d'heures et à cette date.

---

**Remarque :** Les heures payables prévues ne sont pas similaires aux heures payables planifiées. Les heures payables planifiées sont stockées dans une table distincte et ne vont pas au delà des étapes associées aux heures payables.

---

### Voir aussi

Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," page 541

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," page 569

# Publication des heures payables avec coûts réels

Si vous intégrez Gestion temps à votre système de gestion de la paie, le système de gestion de la paie peut calculer les coûts réels associés aux entrées d'heures payables et les renvoyer à Gestion temps. Les entrées d'heures payables dont le statut est Fermée, Répartie et Répartition détaillée indiquent des coûts réels. Gestion temps publie automatiquement les heures payables ayant ces statuts une fois que les coûts réels ont été appliqués et après répartition détaillée des coûts de main d'œuvre.

Si le système de gestion de la paie doit recalculer les chèques de paie après fermeture de la période de paie, il peut envoyer de nouveaux coûts réels à Gestion temps. Gestion temps procède alors à la mise à jour des heures payables, publie un message annulant les montants initiaux et publie les nouveaux coûts réels. La répartition des coûts de main d'œuvre peut de nouveau être exécutée; Gestion temps transmet les différences entre coûts initiaux et nouveaux coûts à Coûts projets.

### Codes des devises dans la table des heures payables

La table des heures payables (TL_PAYABLE_TIME), inclut deux champs pour les codes des devises : Devise et Devise 2.

- Devise indique la devise utilisée pour calculer les coûts bruts estimatifs.
- Devise 2 indique la devise que l'application de gestion de la paie a utilisé pour calculer les coûts réels lorsque les heures payables ont eu un statut Fermée. Le champs Devise 2 est similaire à Devise parce qu'il n'est pas transmis au système de gestion de la paie ou que les coûts de main d'œuvre ne sont pas répartis.

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

### Voir aussi

Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," page 541

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," page 569

## Présentation des champs d'heures payables

Les champs mis à jour pour chaque entrée d'heures payables dans TL_PAYABLE_TIME sont répertoriés dans la table suivante :

| Champ | Description |
|---|---|
| Matricule | Numéro d'identification de l'employé. |
| Empl_Rcd | Numéro de dossier de l'employé. |
| Indicateur h changement jour | Date à laquelle ces heures ont été déclarées. |
| Seq_Nbr | Numéro de série unique. Lien pour la mise à jour et la répartition de la gestion de la paie. |
| Initial_Seq_Nbr | Numéro de séquence initial. Sert à intégrer les inversions de chèques dans Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Ce champ à une valeur équivalente à celle du champ Seq_Nbr lorsqu'un chèque est inversé. |
| Task_Prfl_Tmplt_ID | Modèle de tâche pour les éléments de tâches. |
| Déclaration heures | Code de déclaration des heures de travail pour ces heures. |
| TL_Quantity | Heures, montant, ou unités déclarés par les déclarants qui pointent par heures écoulées. Ce champ est calculé pour les déclarants d'heures entrées par pointage. |
| Shift_ID | Quart sous lequel les heures initiales ont été déclarées. |
| Billable_Ind | Indicateur de facturation. |
| Override_Rate[1] | Taux de remplacement, saisi directement par un utilisateur autorisé ou dérivé de règles. |

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

| Champ | Description |
|---|---|
| Comp_RateCd | Taux de remplacement à utiliser avec ces heures. Saisi directement par un utilisateur autorisé ou dérivé de règles. |
| Pays | Pays à utiliser avec ces heures. Saisi directement par un utilisateur autorisé ou dérivé de règles. |
| État; | État à utiliser avec ces heures. Saisi directement par un utilisateur autorisé ou dérivé de règles. |
| Emplacement | Emplacement à utiliser avec ces heures. |
| Localité | Localité à utiliser avec ces heures. Saisi directement par une personne autorisée ou dérivé de règles. |
| Est_Gross | Paiement brut estimatif pour cette entrée. |
| Currency_Cd | L'unité monétaire dans laquelle les champs de déclaration, Override_Rate et Est_Gross sont établis. |
| Lbr_Dist_Amt | Brut réel de votre système de gestion de la paie, réparti de manière homogène sur tous les codes DHT de la période concernée. |
| Diluted_Gross | Montant de répartition des coûts de main d'œuvre après répartition détaillée des coûts. |
| Currency_Cd2 | Unité monétaire dans laquelle les champs Lbr_Dist_Amt et Diluted_Gross sont établis. |
| Payable_Status | Sert à identifier le statut de ces heures. |
| TL_Pybl_Reason_Cd | Code de motif des heures payables. |
| TL_Rule_ID | Code de règle. Indique quelle règle a créé les heures. Ce champ n'est chargé que si une règle a créé les heures. |
| Pay_System | Système de gestion de la paie qui a traité cette entrée. |
| Payroll_Req_Num | Numéro séquentiel de demandes de gestion de la paie. |


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

| Champ | Description |
|---|---|
| Frozen_Sw | Indique que cet enregistrement ne sera pas modifié par le traitement des heures. |
| Frozen_Date | Date à laquelle l'indicateur de gel a été défini. |
| Record_Only_Adj | Sert à enregistrer les corrections uniquement. |
| Données publiées | Sert à indiquer si l'enregistrement a été publié. |
| Actual_Pub_Date | Date de publication des heures finales payées. |
| Utilisateur | Code de l'utilisateur qui a approuvé les heures. |
| Apprv_Prcs_Dttm | Date à laquelle les heures ont été approuvées. |
| Source_Ind | Indicateur de l'une des sources suivantes : Source de contrepartie, générée par le système ou déclarée par l'utilisateur (corrections des enregistrements) |
| Rt_Source | Source des heures déclarées. |
| Orig_Seq_Nbr | Numéro de séquence initial, s'il s'agit d'une contrepartie. |
| Société | Code de la société. |
| Business_Unit_PC | Entité de coûts projets. |
| Business_Unit | Entité de ressources humaines. |
| Service | service; |
| Description (produit) | Code du produit. |
| Project_ID | Code du projet. |
| Tâche | Code de la tâche. |
| Client | Code du client. |

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

| Champ | Description |
|---|---|
| Acct_CD | Numéro du compte. |
| Resource_Type | Type de ressources. |
| Resource_Category | Catégorie de ressources. |
| Resource_Sub_Cat | Sous-catégorie de ressources. |
| Activity_ID | Code de l'activité. |
| User_Field_1 | Champ d'utilisateur 1. |
| User_Field_2 | Champ d'utilisateur 2. |
| User_Field_3 | Champ d'utilisateur 3. |
| User_Field_4 | Champ d'utilisateur 4. |
| User_Field_5 | Champ d'utilisateur 5. |
| Entité MRE | Entité de MRE. |
| SetID_Dept | Clé de table du service. |
| SetID_Resource | Clé de table des ressources. |
| SetID_Activity | Clé de table de l'activité. |
| Deptid_CF | Champ de structure du code du service. |
| Compte | Numéro du compte. |
| Code fonds | Code des fonds. |
| Code programme | Code du programme. |
| Sous-classe | Sous-classe. |


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

| Champ | Description |
|---|---|
| Société liée | Champ de la société liée. |
| Division | Champ de la division. |
| Compte remplacement | Code du compte de remplacement. |
| Référence budget | Champ de référence du budget. |
| Champ structure 1, Champ structure 2, Champ structure 3 | Codes des champs de structure. |
| Affiliate_Intra1, Affiliate_Intra2 | Champs des sociétés liées intra-entité 1 et 2. |

# Production d'un rapport sur le statut des heures payables

Vous pouvez générer un rapport sur le statut des heures payables qui montre le statut des heures payables de chaque entrée d'heures payables pour le code de l'employé ou les codes de groupes spécifié au cours de l'intervalle de dates indiqué. Vous pouvez inclure toutes les entrées d'heures ou spécifier les statuts d'heures payables qui vous intéressent. (Les entrées d'heures payables dont le statut est *Estimation en ligne* sont exclues.) Vous pouvez également choisir la langue dans laquelle le rapport sera produit.

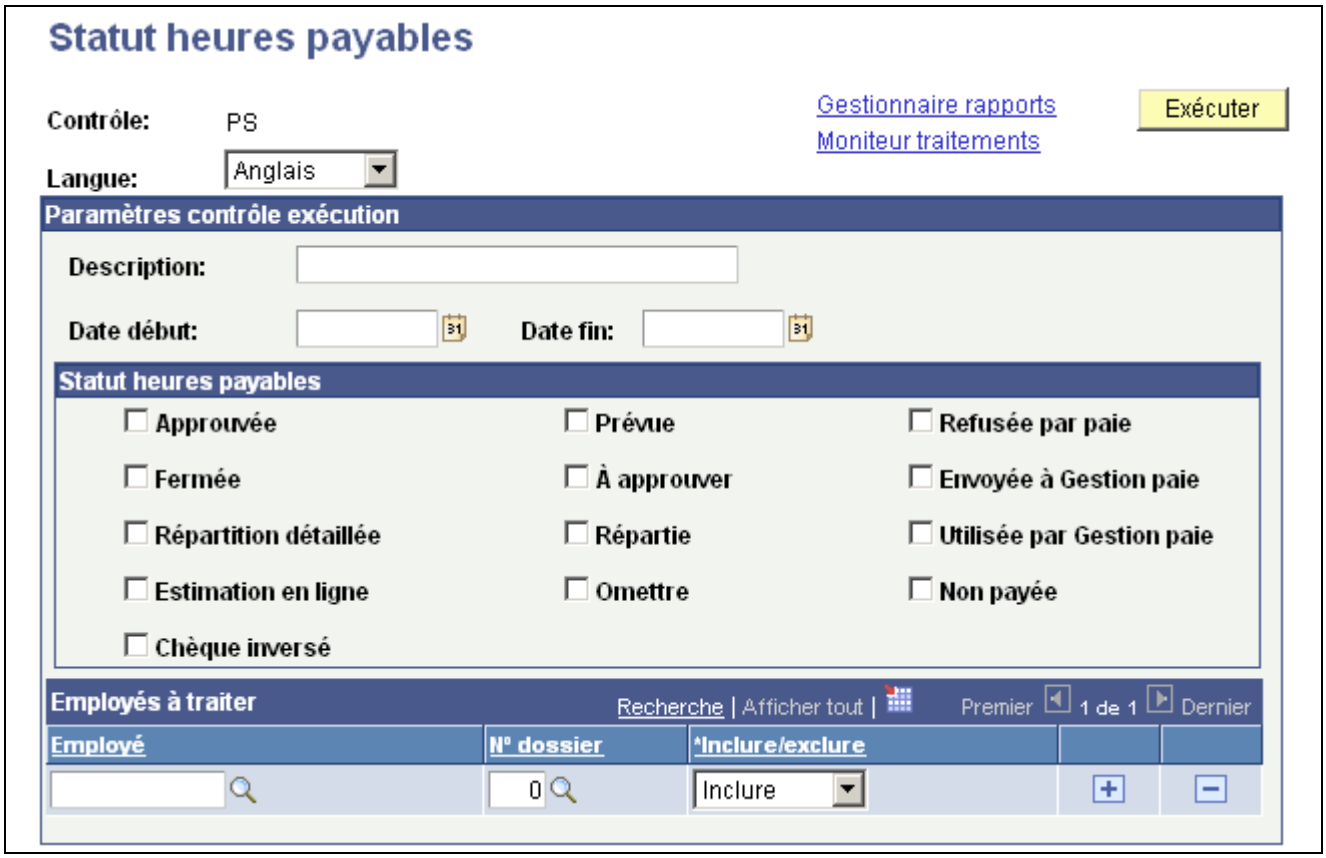
## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Statut heures payables | TL_RUNCTL_TL001 | Gestion temps, Rapports, Statut heures payables, Statut heures payables | Répertorie toutes les heures payables pour un intervalle de dates donné, en les triant selon les statuts des heures payables choisis au niveau du contrôle d'exécution, afin de fournir au gestionnaire une image des heures traitées et non traitées. |

## Production d'un rapport sur le statut des heures payables

Accédez à la page Statut heures payables.

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



Statut des heures payables

**Approuvée** Les heures payables ayant ce statut sont approuvées dans Gestion temps et sont prêtes à être sélectionnées par le système de gestion de la paie pour rémunération. Les heures payables sont gelées et peuvent être sélectionnées par des systèmes financiers en tant que coûts estimatifs.

**Fermée** Les heures payables affectées de ce statut peuvent être publiées dans Coûts projets. Les heures payables sont gelées et peuvent être sélectionnées par d'autres systèmes financiers en tant que coûts réels. Les heures payables qui sont fermées résultent de l'une des situations suivantes :

- Le code DHT signalé n'est pas en cours d'envoi vers un système de gestion de la paie.
- Le déclarant des heures n'est pas en train d'envoyer les heures à un système de gestion de la paie.
- Correction d'un enregistrement.
- Les heures payables sont en cours de transmission vers un système de gestion de la paie mais les coûts de main d'œuvre liées aux heures payables ne sont pas répartis en détail.

**Répartition détaillée** Les heures payables affectées de ce statut ont été rémunérées par un système de gestion de la paie et ont été exécutées à travers le traitement de répartition des coûts de main d'œuvre avec répartition détaillée. Les heures payables avec codes DHT qui sont sélectionnées pour la répartition détaillée des coûts de main d'œuvre seront indiquées par ce statut. Les heures payables sont gelées et peuvent être sélectionnées par d'autres systèmes financiers en tant que coûts réels.


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

**Estimation en ligne** Les heures payables sont affectées de ce statut temporaire lorsque les règles en ligne sont activées à partir des pages de feuille de temps.

**Chèque inversé** Les heures payables ayant ce statut sont dues à des inversions de chèques dans Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Le traitement des chèques inversés dans Gestion de la paie de l'Amérique du Nord génère des enregistrements d'heures payables et définit le code des heures payables sous le statut d'inversion. Gestion temps génère l'enregistrement des heures payables annulées ainsi que toute nouvelle heure payable devant être chargée lors d'un traitement de chargement ultérieur.

**Prévue** Les heures payables affectées de ce statut ne sont pas gelées et peuvent être mises à jour par le traitement des heures. Ces heures payables peuvent être sélectionnées par d'autres systèmes financiers en tant que coûts estimatifs.

**À approuver** Les heures payables affectées de ce statut ne sont pas gelées et peuvent être mises à jour par le traitement des heures. Ces heures peuvent être sélectionnées par d'autres systèmes financiers en tant que coûts estimatifs. Ces heures requièrent une approbation à partir d'un traitement en ligne ou par lot dans Gestion temps.

**Répartie** Les heures payables affectées de ce statut ont été rémunérées par un système de gestion de la paie et ont été exécutées à travers le traitement de répartition des coûts de main d'œuvre. La répartition détaillée des coûts de main d'œuvre aurait pu être exécutée pour le système de gestion de la paie, mais les codes DHT liés à ces heures payables n'ont pas été sélectionnés pour la répartition détaillé des coûts de main d'œuvre. Les heures payables sont gelées et peuvent être sélectionnées par d'autres systèmes financiers en tant que coûts réels.

**Omettre** Les heures payables sont affectées de ce statut lorsque Gestion de la paie internationale omet les enregistrements de compensation lors du traitement.

**Refusée par paie** Les heures payables affectées de ce statut ont été refusées par un système de gestion de la paie parce qu'elles ne correspondent pas aux critères de sélection de gestion de la paie. Les heures payables sont gelées et peuvent être sélectionnées par un autre système de paiement pour rémunération.

Les heures payables affectées de ce statut ont été sélectionnées par un système de gestion de la paie. Les heures payables sont gelées. Ces heures peuvent être sélectionnées par d'autres systèmes financiers en tant que coûts estimatifs.

**Utilisée par Gestion paie** Les heures payables affectées de ce statut ont été rémunérées par un système de gestion de la paie et n'ont pas été exécutées à travers le traitement de répartition des coûts de main d'œuvre. Les heures payables sont gelées et peuvent être sélectionnées par d'autres systèmes financiers en tant que coûts estimatifs.

**Non payée** Les heures payables sont affectées de ce statut lorsque les enregistrement de transactions ne sont pas transmis à la gestion de la paie mais sont fermés. Utilisé par l'application Coûts de projets uniquement.

---

**Remarque :** Dans une perspective de dépannage, une fois votre période de paie passée, vérifiez s'il reste des heures payables dont le statut est *Refusée par paie, Envoyée à Gestion paie*ou*Utilisée par Gestion paie*. Ce passage en revue des heures payables est nécessaire pour déterminer la raison pour laquelle ces heures conservent ce statut.

---

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

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

# CHAPITRE 15

# Déclaration des heures de travail

Le présent chapitre donne un aperçu de la déclaration des heures de travail et traite des sujets suivants :

- création de modèles de déclaration des heures de travail;
- création de modèles d'entrée simplifiée des heures de travail;
- déclaration accélérée des heures de travail.

## Présentation de la déclaration des heures de travail

Vous pouvez déclarer les heures de travail à l'aide d'un appareil de pointage, par exemple une horloge de pointage ou un téléphone, ou à l'aide des pages de déclaration des heures de travail offertes sur Internet. L'application Gestion du temps peut également générer automatiquement les heures en se servant de calendriers.

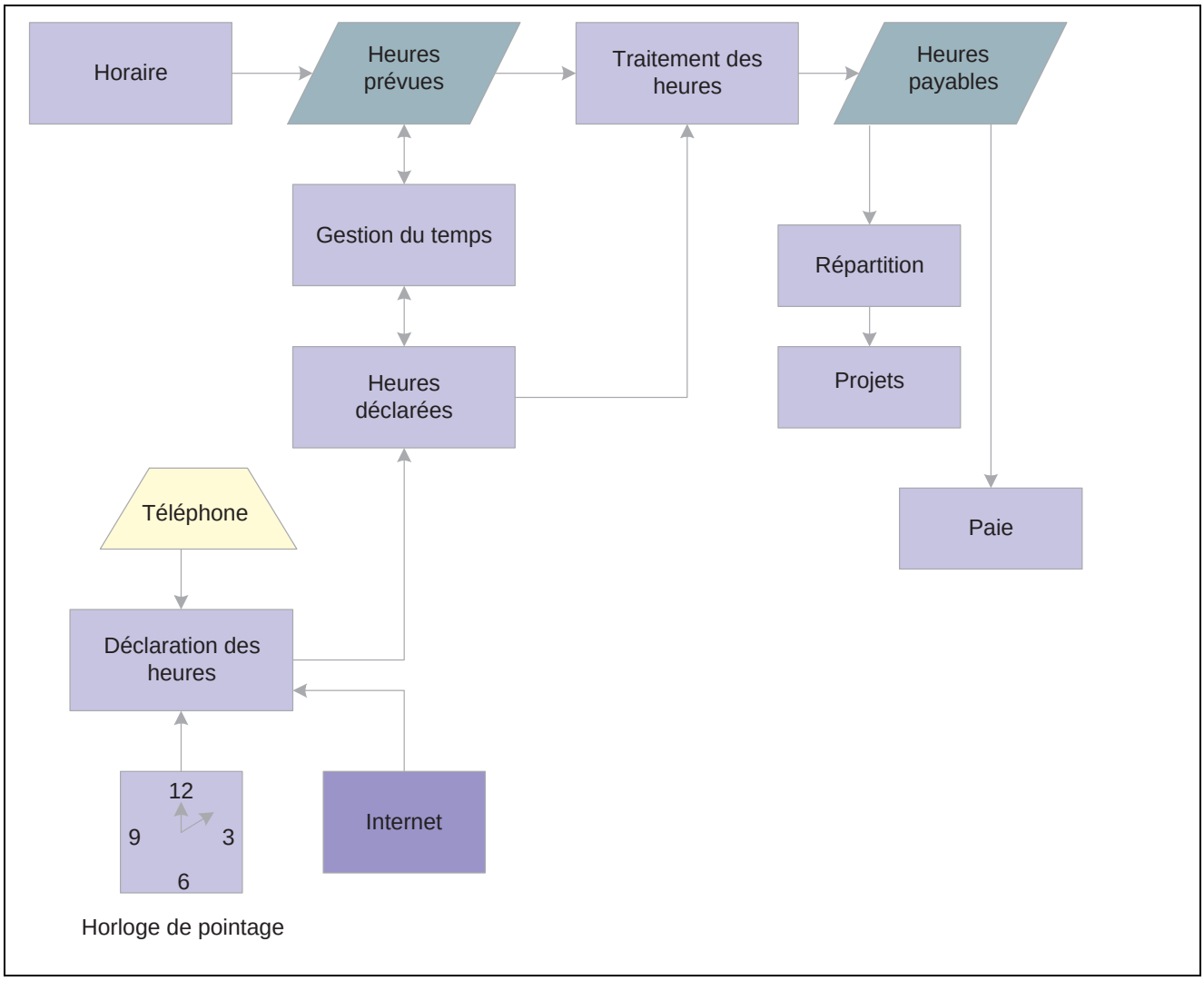
**Remarque :** Si votre organisation utilise les applications Expenses et Mobile Time and Expense de PeopleSoft, les déclarants peuvent entrer les heures de travail lorsqu'ils sont absents du bureau puis les télécharger dans l'application Expenses, qui envoie ensuite les heures déclarées à l'application Gestion du temps.

Vous pouvez également afficher et modifier toutes les heures saisies, peu importe leur provenance, à l'aide des pages de gestion de l'application Gestion du temps.

Lorsque vous lancez le traitement des heures, le système convertit les heures déclarées en heures payables qui peuvent être envoyées au système de paie, à l'application Coûts de projets et à d'autres applications.

La figure ci-dessous indique de quelle façon les heures déclarées sont converties en heures payables à l'intention d'autres applications :

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




Conversion d'heures déclarées en heures payables en vue d'une utilisation par d'autres applications

### Voir aussi

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft, page 587

# Création de modèles de déclaration des heures de travail

Utilisez les modèles de déclaration des heures de travail pour établir des pages conviviales de type libre-service dont les déclarants peuvent se servir pour entrer les heures de la période en cours.

La présente section offre un aperçu des modèles de déclaration des heures de travail et indique comment préciser les champs à afficher aux pages d'entrée des heures.

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

# Présentation des modèles de déclaration des heures de travail

Vous devez concevoir les pages de déclaration des heures de travail. Utilisez la page Modèles déclaration heures pour sélectionner les champs qui doivent figurer aux pages libre-service Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures. Vous indiquez en outre les champs d'entrée de données qui sont obligatoires et ceux qui sont facultatifs.

## Données sur les tâches

Pour sélectionner les types de données sur les tâches que les déclarants doivent fournir, utilisez le modèle de tâche plutôt que le modèle de déclaration des heures de travail. Associez ensuite le modèle de tâche à un profil de tâche et/ou à un groupe de tâches, puis assignez-le à un employé.

## Modèles de déclaration des heures de travail

Vous devez assigner un modèle de déclaration des heures de travail écoulées et un modèle de déclaration des heures de pointage à chaque groupe de tâches. Ces modèles sont alors les modèles de déclaration des heures de travail par défaut pour les membres du groupe de tâches. Vous pouvez également assigner directement des modèles de déclaration des heures de travail aux déclarants à l'aide de la page de création de données de déclarant ou de mise à jour des données de déclarant. Lorsqu'on déclare des heures de travail, le système n'utilise le modèle par défaut (celui assigné au groupe de tâches du déclarant) que si vous n'avez pas assigné directement de modèle de déclaration des heures au déclarant.

---

**Remarque :** Vous devez créer des modèles de déclaration des heures de travail pour pouvoir créer des groupes de tâches.

---

## Modèles prédéfinis de déclaration des heures de travail

Si vous n'avez besoin que de renseignements sommaires de la part des déclarants, utilisez les deux modèles prédéfinis offerts par l'application Gestion du temps.

- Modèle d'heures de pointage - Aucune option (PSPCH_NONE). Vous pouvez assigner ce modèle aux déclarants d'heures écoulées qui n'ont jamais à entrer des heures de pointage. Les personnes qui utilisent ce modèle n'ont qu'à sélectionner la date pour laquelle elles souhaitent déclarer des heures puis à entrer les heures de pointage ou les types de pointage aux pages d'entrée des heures. Les champs Groupe de tâches et Fuseau sont précisés par défaut.
- Modèle d'heures écoulées - Aucune option (PSELP_NONE). Les utilisateurs de ce modèle sélectionnent la date pour laquelle ils souhaitent déclarer des heures puis ils entrent une valeur. Par défaut, le code de déclaration des heures est REG si rien n'est déclaré et les champs Groupe de tâches et Facturation sont précisés par défaut.

## Voir aussi

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Création et mise à jour des données du déclarant, page 226

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," page 135

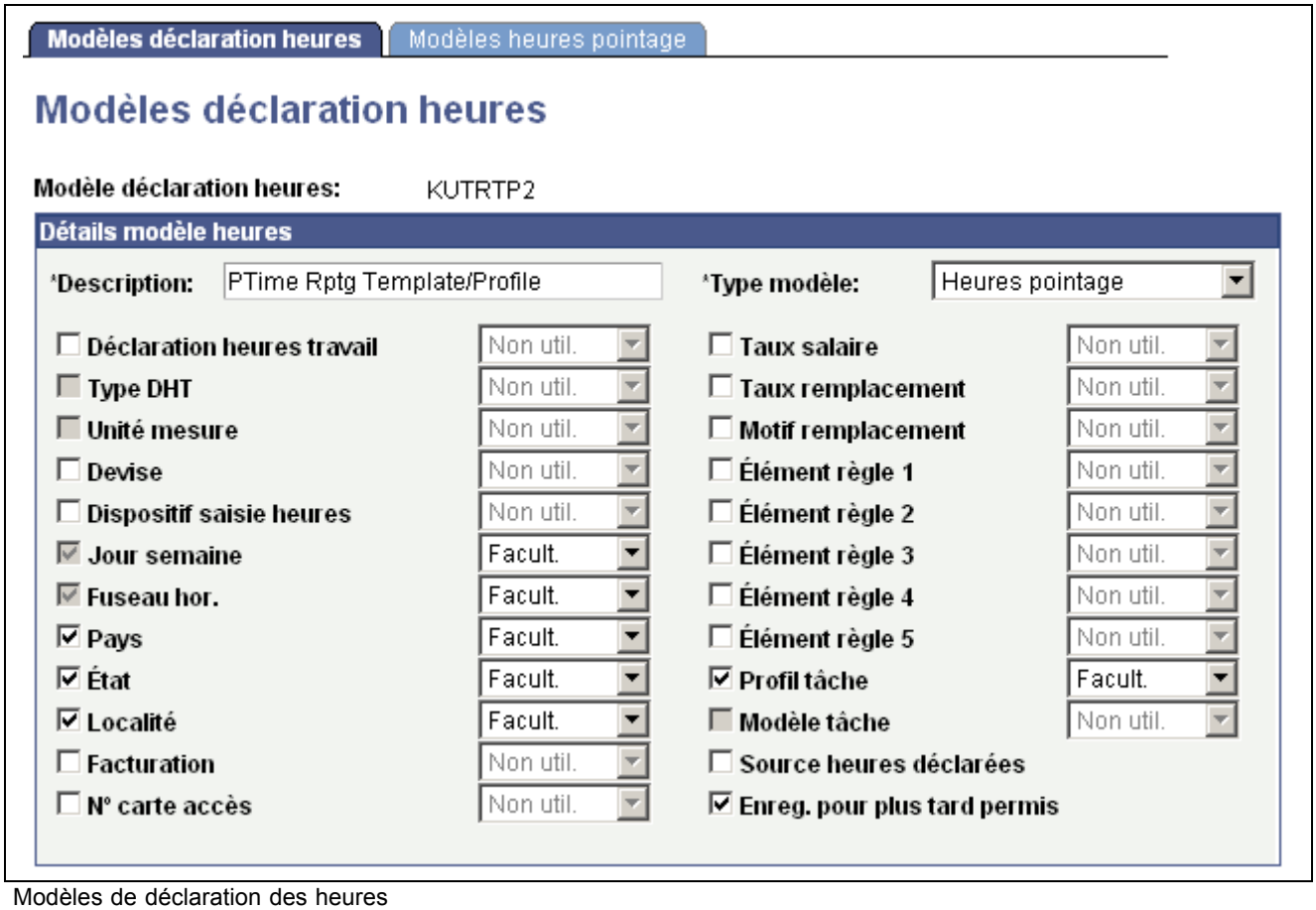
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

# Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Modèles déclaration heures | TL_RPTD_TMPLT1 | Configuration SGRH, Tables spécifiques produit, Gestion du temps, Déclaration des heures de travail, Modèles déclaration heures, Modèles déclaration heures | Indiquez les champs en rapport avec les heures à afficher aux pages d'entrée des heures écoulées ou des heures de pointage. |
| Modèles heures pointage | TL_RPTD_PUNCH | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion du temps, Déclaration des heures de travail, Modèles déclaration heures, Modèles heures pointage | Précisez les éléments par défaut du modèle de déclaration des heures de pointage, dans le modèle de déclaration des heures, pour les pages d'entrée des heures de pointage. |

# Définition des champs à afficher dans les pages d'entrée des heures de travail

Affichez la page Modèles déclaration heures.




Modèles de déclaration des heures


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

**Type modèle** Sélectionnez *Heures écoulées* ou *Heures pointage* pour indiquer le type de déclarant auquel le modèle est destiné. L'option *Heures écoulées* indique au système d'afficher les champs d'heures écoulées aux pages Feuilles temps et Déclaration globale heures. L'option *Heures pointage* demande au système d'afficher les champs de pointage par défaut aux pages Feuilles temps et Horloge Web.

## Sélection des éléments pour la déclaration des heures de travail

Sélectionnez chaque type de données que les déclarants qui utilisent ce modèle doivent indiquer. Pour chaque élément choisi, sélectionnez l'option *Obligatoire* ou *Facultatif* dans le champ à droite. Les éléments proposés sont différents selon que le modèle est destiné à des déclarants d'heures écoulées ou d'heures de pointage.

**Déclaration heures travail** Cette case est offerte pour les types de modèle d'heures écoulées et d'heures de pointage. Si vous sélectionnez un modèle de type *Heures écoulées*, ce champ est coché par défaut et il contient la valeur *Facultatif*. Ce champ doit figurer aux pages de saisie des heures écoulées, mais le déclarant n'a pas nécessairement à entrer une valeur dans celui-ci. Sélectionnez cette option pour que les déclarants entrent un code de DHT pour la période de déclaration, aux pages d'entrée Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures.

**Type DHT** Cette case à cocher est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées et Heures pointage* et si la case Déclaration heures travail est cochée. Étant donné que ce champ ne peut pas être modifié aux pages d'entrée des heures, la valeur par défaut est *Facultatif*. Sélectionnez cette option pour que le Type DHT (heures, unités ou montant) soit affiché lorsque le déclarant entre un code de DHT à la page Feuilles temps.

Le Type DHT est tributaire du champ Déclaration heures travail. Si vous sélectionnez l'option Type DHT et si vous ne choisissez pas l'option Déclaration heures travail, le système sélectionne automatiquement l'option Déclaration heures travail.

**Unité mesure** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées et Heures pointage* et si la case Déclaration heures travail est cochée. Étant donné que ce champ ne peut pas être modifié aux pages d'entrée des heures, la valeur par défaut est *Facultatif*. Sélectionnez cette option pour que le système affiche l'unité de mesure du DHT à la page Feuilles temps lorsque les unités sont précisées à titre de Type DHT.

**Devise** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Sélectionnez cette option pour que les déclarants indiquent un type de devise pour les heures déclarées.

**Dispositif saisie heures** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Cochez cette case si vous établissez un lien avec un dispositif de saisie d'une société indépendante. Le système affiche l'identificateur du dispositif de saisie pour lequel les heures ont été déclarées.

**Jour semaine** Cette case est cochée d'office et elle n'est offerte que si vous sélectionnez un modèle de type *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Facultatif*. Cette option affiche la journée de la semaine lorsque l'utilisateur entre une date à la page d'entrée d'heures de pointage.

La journée de la semaine figure automatiquement avant la date à la page d'entrée d'heures écoulées.

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

**Fuseau hor.** Cette case est cochée d'office et elle n'est offerte que si vous sélectionnez un modèle de type *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Facultatif*. À l'aide de cette option, les déclarants peuvent indiquer un fuseau horaire pour les heures déclarées aux pages Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures.

**Pays** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Sélectionnez cette option pour que les déclarants indiquent un pays pour les temps saisis aux pages Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures.

**État** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Sélectionnez cette option pour que les déclarants indiquent un état pour les temps saisis aux pages Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures. Les déclarants peuvent entrer un état autre que la valeur par défaut associée au code de région d'imposition du déclarant. (Les codes de région d'imposition sont assignés aux déclarants d'heures aux pages des données d'emploi de la gestion des ressources humaines).

L'état doit être défini pour le déclarant aux pages de mise à jour des données fiscales.

**Localité** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Cette option est semblable à celle de l'état. Sélectionnez cette option pour permettre aux déclarants d'entrer une localité. La localité doit être déclarée avec l'état associé. L'ensemble état et localité doit être défini pour le déclarant d'heures aux pages de mise à jour des données fiscales.

**Facturation** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Sélectionnez cette option pour que les déclarants puissent déclarer un indicateur de refacturation aux pages Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures.

Si l'application Project Costing est intégrée à l'application Gestion du temps, la valeur déclarée est transmise à l'application Project Costing.

**N° carte d'accès** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Sélectionnez cette option pour que la page d'entrée des heures présente le numéro de carte d'accès dont le déclarant s'est servi pour entrer les heures.

**Code de rémunération** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Sélectionnez cette option pour que les déclarants puissent entrer un code de rémunération aux pages Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures.

**Taux remplacement** Cette case est offerte pour les modèles de type *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Cochez cette case pour que les déclarants puissent modifier le taux aux pages Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures. Le taux de remplacement est transmis au système de paie afin qu'il soit utilisé dans les calculs de la paie. Sinon, le taux de remplacement est, par défaut, le taux de la DHT ou encore le taux horaire indiqué dans la fiche d'emploi de l'employé.

**Motif remplacement** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Sélectionnez cette option pour que les


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

déclarants puissent entrer un motif de remplacement aux pages Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures.

Vous définissez les codes de motif correspondants à la page Motifs remplacement.

**Éléments de règle 1-5**

Ces cases à cocher sont offertes pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Cochez ces cases pour que les déclarants puissent remplacer n'importe lequel des éléments de règle qui leur est assigné à la page de création de données de déclarant ou de mise à jour des données de déclarant.

Vous définissez les éléments de règle aux pages Éléments de règle.

**Profil de tâche**

Cette case n'est offerte que si la case Modèle de tâche n'est pas cochée. La valeur par défaut est *Obligatoire*. Cette valeur provoque l'affichage des options Profil de tâche aux pages Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures.

Les profils de tâche qui figurent dans la boîte à liste déroulante sont déterminés par le groupe de tâches du déclarant. Si un groupe de tâches a été assigné au déclarant directement par l'entremise de la page de création de données de déclarant ou de mise à jour des données de déclarant, seuls les profils de tâche associés au groupe assigné sont affichés.

Les profils de tâche précisent la valeur des éléments de tâche que le système doit associer aux heures déclarées. Ainsi, le déclarant n'a plus à entrer des valeurs pour les différents éléments de tâche.

**Modèle tâche**

Cette case n'est offerte que si la case Profil de tâche n'est pas cochée. La valeur par défaut est *Obligatoire*.

Cochez cette case pour que les pages Feuilles temps, Horloge Web et Déclaration globale heures affichent un champ pour chacun des éléments de tâche que vous avez sélectionnés à la création du modèle de tâche assigné au groupe de tâches du déclarant. La page Feuilles temps comprend un onglet Dérogations qui contient tous les éléments de tâche correspondants.

**Enreg. pour plus tard permis**

Cette option adjoint un bouton Enregistrer qui s'affiche à la page Feuilles temps de l'employé et du gestionnaire. Ce bouton permet à l'utilisateur d'enregistrer les heures déclarées dans la base de données, sans les envoyer. Les données enregistrées ne seront jamais récupérées et traitées par le traitement des heures, mais elles vont demeurer en attente dans la base de données, jusqu'à ce qu'elles soient envoyées. Par exemple, si un employé envoie en général ses heures chaque semaine, il peut entrer ses heures chaque jour et cliquer sur le bouton Enregistrer. Puis, à la fin de la semaine, il peut envoyer les heures en vue d'un traitement. Grâce au bouton d'enregistrement, l'utilisateur peut vérifier si des erreurs se sont glissées ou d'enregistrer les heures sans vérifier s'il y a des erreurs. La case Enreg. pour plus tard permis est cochée par défaut.

**Source heures déclarées**

Cette option affiche la source des heures déclarées, par exemple la gestion des heures, la Gestion absences, le calendrier ou le dispositif de saisie des heures.

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

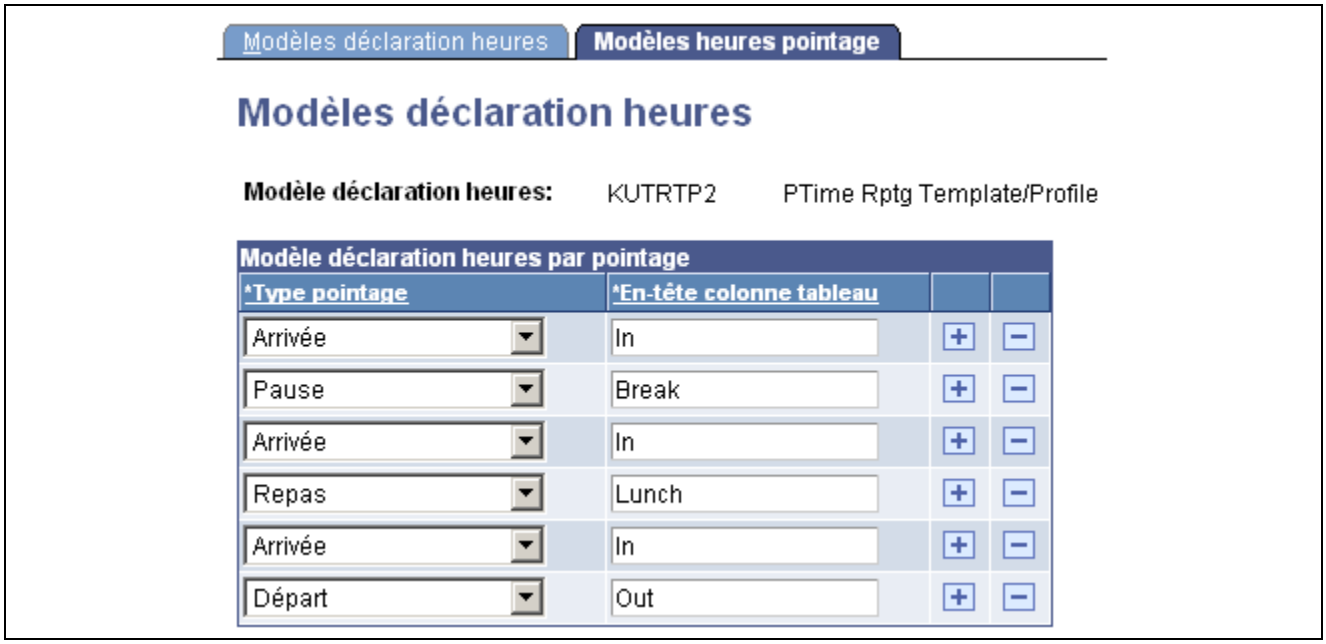
**Remarque :** L'affichage, à la page Feuille temps pointage, de la déclaration des heures et des valeurs de tâche est déterminé par le modèle de déclaration des heures de pointage.

L'affichage, à la page Feuille temps (heures écoulées), de la déclaration des heures et des valeurs de tâche est déterminé par le modèle de déclaration des heures écoulées.

Afin de produire l'affichage de l'information du modèle de déclaration des heures, le système recherche d'abord un modèle de déclaration des heures à la page de mise à jour des données de déclarant. S'il n'en trouve pas à cet endroit, il se sert du modèle de déclaration des heures du groupe de tâches par défaut, à la page de mise à jour des données de déclarant.

## Modèle de déclaration des heures par pointage

Affichez la page Modèle déclaration heures.




Modèle de déclaration des heures de pointage

***Attention!*** Prenez garde de créer un modèle de pointage adéquat, qui ne comporte pas deux fois le même type de pointage sur une ligne.

À l'aide de cette page, les utilisateurs peuvent définir le modèle de type de pointage général pour les employés assignés au modèle de déclaration des heures en question. Par exemple, un groupe d'employés peut disposer d'un modèle de déclaration des heures qui ne comporte que les types de pointage Arrivée, Repas, Arrivée et Départ. Pour un autre groupe d'employés, vous pouvez définir un modèle différent de déclaration des heures qui comprend des pointages de type Pause. Aucune tâche déclarée et aucune information concernant la déclaration des heures n'est associée à un pointage de type *Départ*.

Toutes les tâches déclarées et toute l'information de la déclaration des heures est associée au pointage précédent. Voyez l'exemple suivant :


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

| Type de pointage | Heure | DHT | Durée de pointage |
|---|---|---|---|
| Arrivée | 8 h 00 | REG | |
| Pause | 10 h 00 | BRK | 2 heures REG depuis l'arrivée jusqu'à la pause. |
| Arrivée | 10 h 15 | OVT | 15 minutes BRK depuis la pause jusqu'à l'arrivée. |
| Repas | 12 h 00 | ML1 | 1,5 heure OVT depuis l'arrivée jusqu'au repas. |
| Arrivée | 12 h 15 | OVT1 | 15 minutes ML1 depuis le repas jusqu'à l'arrivée. |
| Transfert | 13 h 00 | OVT2 | 45 minutes OVT1 depuis l'arrivée jusqu'au transfert. |
| Départ | 17 h 00 | | 4 heures OVT2 depuis le transfert jusqu'au départ. |

**Remarque :** La page d'installation de la Gestion du temps – Configuration contient également des options qui servent à définir un modèle de pointage par défaut pour tous les déclarants d'heures de pointage. Le modèle de déclaration des heures par pointage a priorité sur les paramètres de la page d'installation de la Gestion du temps – Configuration pour les employés assignés à ce modèle de déclaration des heures. Le modèle de pointage par défaut fourni par le système aux pages d'installation de la Gestion du temps – Configuration et Modèles déclaration heures comprend les éléments *Arrivée*, *Pause*, *Arrivée*, *Repas*, *Arrivée* et *Départ*.

### Voir aussi

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Intégration à Coûts projet, page 573

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," page 135

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Configurations, page 40

# Création de modèles d'entrée simplifiée des heures

Le présente section donne un aperçu de l'entrée simplifiée des heures et indique comment créer des modèles pour l'entrée simplifiée des heures.

## Présentation de l'entrée simplifiée des heures

Les modèles d'entrée simplifiée des heures servent à concevoir des pages d'entrée des heures permettant une déclaration accélérée. L'édition effectuée pendant l'entrée des données est restreinte; ainsi, les utilisateurs peuvent accélérer le processus. La validation complète a lieu dans le cadre d'un processus de soumission distinct.

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

La fonction d'entrée simplifiée des heures de la Gestion du temps est particulièrement utile dans les cas où les employés déclarent leurs heures à l'aide de cartes de pointage et les responsables de l'entrée des données entrent les heures dans le système. L'entrée des données est accélérée, car les utilisateurs peuvent entrer les heures concernant plusieurs employés et plusieurs jours à la même page. Seules quelques éditions sont effectuées pour valider les données entrées. La validation complète a lieu lorsque l'utilisateur transmet les heures déclarées qui ont été entrées. Les exceptions, le cas échéant, sont présentés aux gestionnaires à la page de gestion des exceptions.

---

**Remarque :** La validation TLX0010 (congé invalide pris) ne peut pas être activée pour le traitement de soumission des heures.

---

Voir Annexe A, "Exceptions et validations," page 707.

Vous déterminez les champs qui s'affichent à la page Entrée simplifiée heures, qui sert à déclarer les heures. Par exemple, vous pouvez concevoir la page en fonction du format des cartes de pointage utilisées. La page Modèles entrée simplifiée sert à sélectionner les champs à afficher à la page Entrée simplifiée heures.

Vous pouvez créer un nombre illimité de modèles d'entrée simplifiée des heures. Les déclarants d'heures écoulées et les déclarants d'heures de pointage ont besoin de modèles différents.

## Pour connaître les valeurs valides des champs

Vous pouvez remettre aux commis d'entrée de données la liste des valeurs valides pour les champs d'entrée que vous adjoignez à la page Entrée simplifiée heures. Les valeurs valides des champs sont stockées dans les tables indiquées ci-dessous.

| Champ | Table |
|---|---|
| Détails tâche | Diverses tables |
| DHT | TRC |
| Fuseau horaire | TIMEZONE |
| Quantité | TL_QUANTITY |
| Profil tâche | TASK_PROFILE_ID |
| Devise | CURRENCY_CD |
| Groupe tâches | TASKGROUP |
| Éléments de règle | RULE_ELEMENT_1 (2, 3, 4 ou 5) |
| Taux salaire | COMP_RATECD |
| État | STATE |

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

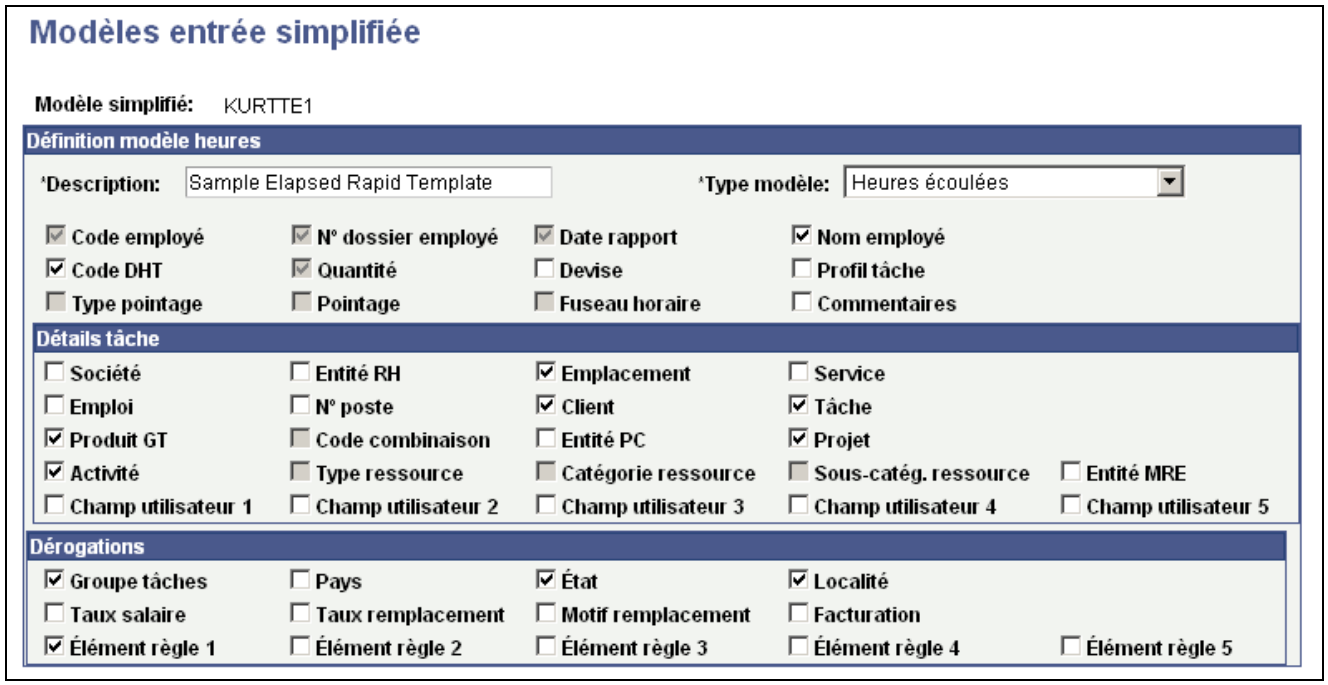
| Champ | Table |
|---|---|
| Localité | LOCALITY |
| Motif remplacement | OVERRIDE_RSN_CD |

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Modèles entrée simplifiée | TL_RAPID_TMPLT1 | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Déclaration heures travail, Modèles entrée simplifiée | Sélectionnez les champs à afficher à la page Entrée simplifiée heures. |

## Sélection des champs à afficher dans la page Entrée simplifiée heures

Affichez la page Modèles entrée simplifiée.




Modèle d'entrée simplifiée

**Description** Entrez la description du modèle (maximum 30 caractères alphanumériques). Il est obligatoire d'entrer une valeur dans ce champ.

**Type de modèle** Sélectionnez *Heures écoulées* ou *Heures pointage* pour indiquer le type de déclarant auquel le modèle est destiné.

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

**Code employé** Cette case est cochée d'office, pour indiquer que les utilisateurs doivent entrer l'identificateur d'employé du déclarant lorsqu'on entre les heures à la page Entrée simplifiée heures.

**Nº dossier employé** Cette case est cochée d'office, afin d'indiquer qu'un champ concernant le numéro de dossier d'employé s'affiche à la page Entrée simplifiée heures si vous activez l'option Tâches concurrentes permises à la table d'installation de la gestion des ressources humaines.

**Date rapport** Le système PeopleSoft utilise ce terme pour désigner la date pour laquelle les heures sont déclarées. Cette case est cochée d'office, afin d'indiquer que les utilisateurs doivent entrer une donnée dans le champ Date durant l'entrée des heures à la page Entrée simplifiée heures.

**Nom employé** Pour que le nom du déclarant d'heures s'affiche automatiquement lorsqu'un utilisateur entre une donnée dans le champ Code employé (identification d'employé) de la page Entrée simplifiée heures, cochez cette case.

**Code DHT** (code de déclaration des heures de travail) Si vous cochez cette case, le champ Code DHT s'affiche à la page Entrée simplifiée heures.

**Quantité** Cette case n'est offerte que si vous sélectionnez *Heures écoulées* dans le champ Type modèle. Elle est automatiquement cochée et elle indique qu'un champ Quantité est adjoint à la page Entrée simplifiée heures. L'utilisateur peut préciser les heures, les unités ou un montant lorsqu'il déclare les heures.

**Devise** Cette case n'est offerte que si vous sélectionnez *Heures écoulées* dans le champ Type modèle. Sélectionnez cette option pour que le champ Devise s'affiche à la page Entrée simplifiée heures. Si un utilisateur entre un montant ou un taux lorsqu'il déclare des heures à la page Entrée simplifiée heures, le système peut transmettre cette donnée au système de paie pendant le traitement.

**Profil tâche** Cochez cette case pour que le champ Profil tâche soit affiché à la page Entrée simplifiée heures. Le système se reporte au profil de tâche du déclarant pour déterminer de quelle façon répartir les heures déclarées aux différentes tâches.

Si vous cochez cette case, vous ne pouvez pas sélectionner des tâches distinctes dans la zone Détails tâche de cette page.

**Type pointage** Cette case n'est offerte que si vous sélectionnez *Heures pointage* dans le champ Type modèle. Elle est automatiquement cochée et elle indique qu'un champ Type pointage est adjoint à la page Entrée simplifiée heures. L'utilisateur peut sélectionner *Pause, Arrivée, Repas, Départ* ou *Transfert* dans la zone de liste qui s'affiche.

**Pointage** Cette case n'est offerte que si vous sélectionnez *Heures pointage* dans le champ Type modèle. Elle est automatiquement cochée et elle indique qu'un champ Pointage est adjoint à la page Entrée simplifiée heures.

**Fuseau horaire** Cette case n'est offerte que si vous sélectionnez *Heures pointage* dans le champ Type modèle. Elle est automatiquement cochée et elle indique qu'un champ Fuseau horaire est adjoint à la page Entrée simplifiée heures.

**Commentaires** Cette case est offerte pour les types de modèle *Heures écoulées* et *Heures pointage*. Cochez cette case pour que les utilisateurs puissent entrer un commentaire pour chaque entrée d'heures.


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

## Détails tâche

Si vous ne cochez pas la case Profil tâche, vous pouvez sélectionner les champs d'entrée de données en rapport avec les tâches qui doivent être affichés à la page Entrée simplifiée heures.

**Remarque :** Ne sélectionnez que les éléments de tâche qui sont inclus dans les modèles de tâche par défaut assignés aux déclarants. Lorsqu'un commis d'entrée de données déclare des tâches qui ne sont pas associées au modèle de tâche, le processus de validation génère des exceptions.

## Dérogations

Cette zone sert à sélectionner les autres champs à afficher à la page Entrée simplifiée heures. Si un utilisateur entre des données dans l'un de ces champs lorsqu'il déclare des heures, les valeurs entrées remplacent les valeurs par défaut définies ailleurs dans la Gestion du temps ou la gestion des ressources humaines.

**Groupe tâches**

Cochez cette case pour qu'un champ Groupe tâches s'affiche à la page Entrée simplifiée heures. Les utilisateurs peuvent remplacer le groupe de tâches par défaut du déclarant lorsqu'ils entrent des heures. Le système utilise le profil de tâche associé au groupe de tâches choisi pour déterminer de quelle façon répartir les heures déclarées entre les différentes tâches.

**Remarque :** Si vous cochez l'une des cases Détails tâche et si vous sélectionnez également Groupe tâches, l'utilisateur peut entrer, à la page Entrée simplifiée heures, des données de tâche qui ne concordent pas avec le profil de tâche par défaut du groupe de tâches du déclarant.

**Pays**

Cochez cette case pour que la page Entrée simplifiée heures comprenne un champ pour le code de pays. Les utilisateurs peuvent ainsi sélectionner un pays lorsqu'ils déclarent des heures. Cette case est obligatoire si vous cochez les cases État et Localité de la zone Dérogations.

**État;**

Cochez cette case pour qu'un champ État s'affiche à la page Entrée simplifiée heures. Les utilisateurs peuvent ainsi entrer un état différent de celui par défaut associé au déclarant. La valeur du champ État indique l'état et les compétences fiscales locales avec lesquels le déclarant traite.

Lorsque vous cochez cette case, vous devez également cocher la case Pays.

**Localité**

Cette case est semblable à la case État. Cochez cette case pour permettre aux utilisateurs de remplacer la localité par défaut d'un déclarant. La localité doit être indiquée avec l'état et le pays associés. Si la Gestion du temps est intégrée à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, l'ensemble état et localité doit être défini pour le déclarant à la page de mise à jour des données fiscales.

Si vous cochez cette case, vous devez également cocher les cases Pays et État.

**Taux salaire**

Si vous cochez cette case, le commis d'entrée de données peut entrer un code de taux de salaire qui remplace le code assigné au déclarant dans le dossier d'emploi.

Vous définissez les codes de taux de salaire et vous les assignez aux employés dans l'application de gestion des ressources humaines.

**Taux remplacement**

Cochez cette case pour permettre aux utilisateurs de remplacer le taux par défaut du déclarant lorsqu'ils entrent des heures à la page Entrée simplifiée heures. Le

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

taux est transmis au système de paie, qui l'utilise alors dans les calculs de la paie.

**Motif remplacement** Cochez cette case pour que les commis d'entrée de données puissent entrer un motif de remplacement à la page Entrée simplifiée heures. Cette donnée indique pour quelle raison une valeur de remplacement a été entrée.

Les motifs de remplacement sont définis à la page Motifs remplacement de la Gestion du temps.

**Facturation** Cochez cette case pour qu'un champ Facturation s'affiche à la page Entrée simplifiée heures. Si l'application Project Costing est intégrée à l'application Gestion du temps, la valeur entrée dans ce champ est transmise à l'application Project Costing.

**Éléments de règle 1-5** Pour que les utilisateurs puissent remplacer des éléments de règle particuliers assignés aux déclarants, cochez les cases d'élément de règle correspondantes. Lorsque les utilisateurs entrent des heures à la page Entrée simplifiée heures, ils peuvent entrer des valeurs pour les éléments de règle qui se rapportent aux heures déclarées.

Vous définissez les éléments de règle à la page Élément de règle et vous les assignez aux déclarants à la page de création des données de déclarant ou de mise à jour des données de déclarant.

### Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition d'éléments de règle, page 262

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Présentation des données déclarant, page 223

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Présentation de la création de valeurs de tâche dans l'application Gestion du temps, page 139

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Intégration à Coûts projet, page 573

# Entrée simplifiée des heures

La présente section donne un aperçu de l'entrée simplifiée des heures et traite des éléments suivants :

- entrée accélérée des heures;
- génération d'une cartes de pointage.

## Présentation de l'entrée simplifiée des heures

La page Entrée simplifiée heures permet d'entrer rapidement des heures concernant plusieurs déclarants. Aucune vérification en direct n'est effectuée et aucune règle n'est appliquée durant l'entrée des données; ainsi, on peut entrer les données de manière accélérée.

Étant donné qu'il n'y a aucune validation immédiate, on doit tenter d'entrer les données de la manière la plus exacte possible. Vous pouvez également disposer de la liste des valeurs valides pour les champs de votre organisation. Par exemple, il peut s'agir de la liste des codes de déclaration d'heures, des codes d'entité de tâche et de valeurs d'élément de règle, s'il y a lieu.

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

### Validation des heures déclarées

Une fois que vous avez entré les heures à la page Entrée simplifiée heures, cliquez sur le bouton Soumettre pour valider les données entrées. Pendant la validation, le système vérifie toutes les données de déclaration d'heures et de tâche qui ont été entrées. Il vérifie en outre si le statut de chaque déclarant est *Actif*. Les transactions non valides sont présentées aux pages de gestion des exceptions, afin que le gestionnaire puissent les passer en revue. Toutes les transactions d'heures sont converties en heures déclarées, même si des exceptions sont générées. En ce qui concerne les entrées d'heures déclarées auxquelles des exceptions sont associées, on peut corriger les heures aux pages d'entrées des heures.

La validation TLX0010 (congé invalide pris) ne peut pas être activée pour le traitement de soumission des heures.

Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Utilisation des critères validation, page 78.

Si vous avez sélectionné l'option Exécution automatique règles à la page d'installation de la Gestion du temps, le traitement de soumission des heures lance également le traitement des heures, qui convertit les heures déclarées en heures payables.

---

**Remarque :** Si l'entrée simplifiée des données comprend des détails de tâche qui ne concordent pas avec le profil de tâche de l'employé, les détails de tâche que vous entrez sont déplacés dans la table des heures déclarées s'ils passent le test de validation.

---

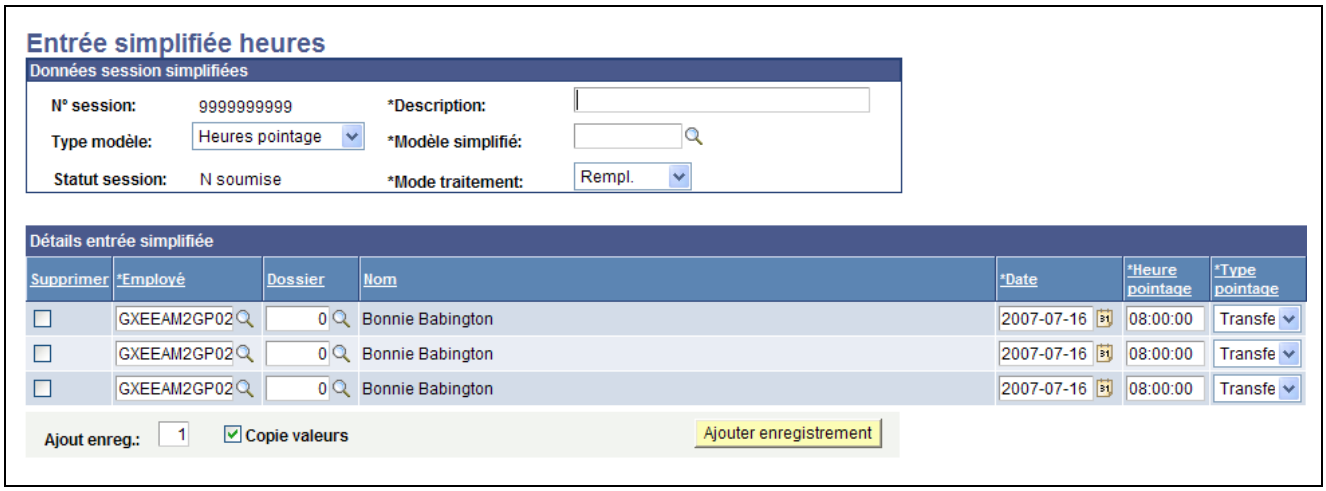
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Rapport entrées simplifiées | TL_RAPID_SESSION | Gestion du temps, Déclaration heures, Entrée simplifiée heures, Rapport entrées simplifiées | Entrez rapidement les heures quotidiennes de déclarants et soumettez ces heures en vue d'une validation. |
| Cartes pointage | TL_REPORTS_RNCTL | Gestion du temps, Rapports, Cartes pointage, Cartes pointage | Affiche toutes les heures de pointage, les heures écoulées, les heures payables et les exceptions non réglées concernant un employé, pour la période sélectionnée au contrôle de l'exécution. Le rapport peut être produit par un employé ou par un groupe. Le rapport comprend des lignes se rapportant aux signatures d'approbation de l'employé et du superviseur chargé d'approuver. |

## Entrée simplifiée des heures

Accédez à la page Entrée simplifiée heuers.

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




Rapport sur les entrées simplifiées

**N° session** Le système affiche le numéro de session *9999999999* tant que vous n'avez pas enregistré la page, puis il assigne automatiquement le numéro de session correspondant.

**Description** Entrez la description de la session (maximum 30 caractères alphanumériques).

**Type de modèle** Sélectionnez le type de modèle (Heures écoulées ou Heures pointage). Vous déterminez ainsi les modèles d'entrée simplifiée qui sont offerts.

***Attention!*** Nous recommandons de ne pas changer la valeur du champ Type modèle après avoir enregistré les données. Sinon, le système supprime toutes les données entrées à l'aide du modèle initial. Créez plutôt une nouvelle session en utilisant le type de modèle voulu. De même, si vous passez d'un modèle à un autre modèle du même type (par exemple d'un modèle des heures écoulées à un autre modèle des heures écoulées), les données qui ne concordent pas avec le modèle simplifié en cours sont supprimées lorsque la session est soumise.

**Modèle simplifié** Sélectionnez le modèle simplifié voulu. Le modèle détermine les champs d'entrée de données qui sont affichés à la section Détails entrée simplifiée.

***Attention!*** Si vous sélectionnez un modèle simplifié différent après avoir entré les heures, le système supprime toutes les entrées non enregistrées.

**Statut session** Indique si vous avez lancé le traitement de soumission pour valider les heures entrées dans le cadre de la session d'entrée de données. Les valeurs sont *Soumise, Non soumise, Soumettre de nouveau* et *Soumettre TA*.

*Soumise :* Indique vous vous avez soumis la session et que les entrées ont été validées.

*Soumettre de nouveau :* Indique que vous avez modifié une session qui a été soumise précédemment.

*Soumettre TA :* Indique que vous avez soumis la session et lancé le traitement des heures automatiquement, car l'indicateur Exécution automatique règles est activé à la page d'installation de la Gestion du temps.


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

**Remarque :** Si le système n'est pas en mesure de mener à terme le traitement de soumission en raison d'une erreur, le statut de la session sera toujours *Soumise*. Une fois que vous avez remédié à la situation, vous pouvez reprendre le traitement en sélectionnant l'option Redémarrer du Moniteur traitements.

**Mode de traitement**

Les options offertes à ce champ sont *Rempl.*, *Ajout*, et *Correction*. L'option que vous sélectionnez détermine de quelle façon le système traite les entrées effectuées à cette page :

- *Rempl.* est la valeur par défaut. Elle indique au système de remplacer les heures entrées, le cas échéant, pour les mêmes dates à la page Entrée simplifiée heures ou à la page Déclaration globale heures (heures dont le code de source est *SYS*), par les heures que vous entrez maintenant. Seules les heures provenant de ces deux sources sont remplacées par les nouvelles heures entrées. Les heures qui proviennent d'une autre source, par exemple la page Feuilles temps ou un dispositif de pointage, ne sont pas changées. Par exemple, lorsqu'on entre de manière simplifiée des heures écoulées, si l'indicateur Mode traitement précise *Rempl.*, le système remplace toutes les heures écoulées qui existent pour un employé, à la même date, qui proviennent de la page Déclaration globale heures ou Entrée simplifiée heures. Les heures de pointage présentes, s'il y a lieu, ne sont nullement touchées. De même, lorsqu'on entre de manière simplifiée des heures de pointage, le système remplace toutes les heures de pointage qui correspondent aux mêmes critères et il ne supprime pas les heures écoulées.
- Sélectionnez *Ajout* pour que le système ajoute une nouvelle donnée d'heures pour la journée, sans remplacer les heures qui ont été entrées précédemment pour la même journée, le cas échéant. Le système ajoute les heures générées par la page Entrée simplifiée heures à la table des heures écoulées (PS_TL_RPTD_ELPTIME) ou à la table des heures de pointage (PS_TL_RPTD_PCHTIME).
- Lorsqu'une session est soumise de nouveau en mode *Correction* mode, les heures déclarées qui ont été soumises plus tôt pour cette session sont supprimées. En mode de correction, le traitement de soumission des heures supprime toutes les heures comportant une instance *ST* et il régénère les heures soumises. Lorsqu'une session est soumise de nouveau en mode *Correction*, il n'y a rien à supprimer et les données de la session sont ajoutées sans changement lorsque vous sélectionnez le mode *Ajout*.

***Attention!*** Si vous avez effectué une mise à niveau depuis la Gestion du temps version 8.8 ou une version antérieure, assurez-vous que les sessions existantes d'entrée simplifiée des heures, le cas échéant, que vous soumettez de nouveau à l'aide du mode *Correction* ont été crées et soumises à l'aide de la version courante de l'application. Pour activer le mode *Correction* pour les sessions crées à l'aide de la version ou de versions antérieures, resoumettez d'abord la session en mode *Rempl.*. Vous pouvez ensuite soumettre de nouveau la session en mode *Correction*.

## Détails sur l'entrée simplifiée

Les champs qui sont affichés à cette section varient selon le modèle d'entrée simplifiée que vous sélectionnez. La case Supprimer sert à supprimer une entrée; elle est décrite plus loin dans la présente section. Les champs Code employé (identification d'employé) etDate sont toujours obligatoires.

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

Peu de tables de valeurs valides sont offertes pour les champs du tableau. Vous devez donc avoir accès aux codes à entrer, notamment les codes de déclaration d'heures, les valeurs de tâche et les valeurs de remplacement.

**Remarque :** Si vous entrez des éléments de tâche qui ne font pas partie du modèle de tâche par défaut du déclarant et si vous n'entrez pas un groupe de tâches différent, le traitement de validation qui est lancé lorsque vous exécutez la validation des données de tâche du traitement des heures génère des exceptions.

**Enregistrer** Cliquez sur ce bouton pour enregistrer la session. Le système assigne un numéro de session qui remplace le numéro *9999999999*.

Une fois que vous avez enregistré la session, vous pouvez quitter la page, revenir plus tard et entrer d'autres lignes de données pour la session.

**Soumettre** Cliquez sur ce bouton pour valider les données entrées. Lorsque vous cliquez sur ce bouton, le système enregistre et soumet les données. Vous ne pouvez pas apporter de changements à la session tant que le traitement de soumission n'est pas terminé.

**Code d'utilisateur** S'il s'agit d'une nouvelle session, votre code d'utilisateur est affiché ici. Si vous mettez à jour une session, le code d'utilisateur de la dernière personne qui a entré des données pour la session est affiché dans ce champ.

**Date/heure** S'il s'agit d'une nouvelle session, l'heure à laquelle vous avez affiché la page est indiquée. Si vous mettez à jour une session, la date et l'heure auxquelles les données ont été enregistrées la dernière fois pour la session sont affichées.

**Remarque :** Vous pouvez ainsi déterminer quelle personne a entré des heures pour un employé à une date particulière à la page de vérification des heures écoulées ou de vérification des heures de pointage, après que les données ont été traitées par le processus de soumission des heures.

## Ajout d'enregistrements de données pendant l'entrée simplifiée des heures

Vous pouvez ajouter tous les enregistrements de données nécessaires à une session.

Voici la marche à suivre pour ajouter des enregistrements à une session :

1. Dans le champ Enregistrements à ajouter, entrez le nombre d'enregistrements que vous souhaitez ajouter.
2. Pour que les valeurs entrées dans l'enregistrement précédent soient copiées dans les nouveaux enregistrements, cochez la case Copie valeurs. Enlevez la coche de cette case pour que le système ajoute des enregistrements vides.
3. Si vous utilisez un modèle d'heures écoulées et si vous voulez que chaque nouvel enregistrement contienne la date suivante, cochez la case Date suivante.
4. Cliquez sur le bouton Ajouter enregistrement.

## Suppression d'enregistrements de données dans le cadre de l'entrée simplifiée d'heures

Voici la marche à suivre pour supprimer des enregistrements d'une session :

1. Cochez la case Supprimer pour chaque enregistrement de données à supprimer.
2. Cliquez sur le bouton Supprimer enregistrements sélectionnés.


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

**Remarque :** Pour supprimer des enregistrements d'heures entrées de manière simplifiée qui ont été soumis, utilisez la page Feuilles temps.

### Affichage des heures entrées à la page Entrée simplifiée heures

Pour afficher une session entrée à la page Entrée simplifiée heures, affichez la page en mode de mise à jour et affichage.

Une fois que les heures ont été soumises, vous pouvez également afficher les heures en fonction du code d'employé et de la date, à l'aide de la page Feuilles temps.

### Voir aussi

Chapitre 15, "Déclaration des heures de travail," Sélection des champs à afficher dans la page Entrée simplifiée heures, page 451

*Guide PeopleTools : PeopleSoft Process Scheduler, Viewing the Status of Processes*

## Génération d'une carte de pointage

Affichez la page Cartes pointage.

**Indicateur inclusion/exclusion** Utilisez cet indicateur pour inclure d'autres déclarants dans le groupe indiqué ou pour exclure des déclarants particuliers du groupe.

**Remarque :** Ce rapport offre des fonctions qui remplacent le rapport Reported Time by TRC, TL006.SQR, des versions précédentes.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : PeopleSoft Process Scheduler*

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

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

# CHAPITRE 16

# Utilisation des dispositifs de saisie des heures

Le présent chapitre donne un aperçu des dispositifs de saisie des heures (DSH) de sociétés indépendantes et traite des sujets suivants :

- présentation de la configuration des DSH et de l'intégration des données;
- définition des données de configuration des DSH sous la Gestion du temps;
- envoi des données de configuration à un DSH;
- réception des heures d'un DSH;
- affichage et règlement des erreurs de DSH.

## Présentation des DSH

Le traitement de saisie des heures de la Gestion du temps permet de préciser de quelle façon le système doit recueillir et transmettre les renseignements concernant les heures depuis et vers des dispositifs de saisie des heures de sociétés indépendantes.

Vous pouvez recueillir des heures écoulées et des heures de pointage provenant de n'importe quel DSH en vue d'un traitement par l'entremise de l'application Gestion du temps. Vous pouvez envoyer des données de configuration à ces dispositifs afin d'améliorer les performances et la souplesse. Les données de configuration, comme les renseignements sur le déclarant et le superviseur, les détails sur les tâches et les règles sur les restrictions, sont synchronisées avec le système d'horloge. Une fois que les heures ont été entrées à l'aide d'un DSH, la Gestion du temps peut appliquer les règles aux données de l'horloge et exécuter le traitement en vue de l'établissement du calendrier, de la production de rapports et de la gestion du temps.

Bon nombre de déclarants de DSH exécutent les mêmes tâches et leurs données de la répartition des coûts demeurent fixes. À l'aide de l'interface DSH, les déclarants peuvent faire lire leur badge lorsqu'ils commencent et terminent le travail sans avoir à définir les données de tâche. Les profils de tâche par défaut du déclarant, qui sont définis dans la Gestion du temps, peuvent ensuite servir à répartir ces coûts.

La Gestion du temps se sert d'horaires et de profils de restriction pour déterminer à quel moment un déclarant doit pointer à l'arrivée au travail et au départ, ainsi que pour les repas et les pauses, de même que pour déterminer à quel moment permettre ou interdire les pointages.

Vous pouvez regrouper l'information des DSH par groupe de tâches de DSH à utiliser pour inscrire les déclarants sous la Gestion du temps. Ainsi, les déclarants assignés à un groupe de tâches de DSH peuvent entrer les heures en se servant de n'importe quel DSH configuré en fonction de son groupe de tâches. Par exemple, un déclarant peut pointer à l'horloge A lorsqu'il exécute des tâches d'expédition et, plus tard, il peut pointer à l'horloge B qui se trouve dans un autre secteur de l'entrepôt lorsqu'il exécute des tâches d'inventaire si les deux horloges ont été configurées pour ce groupe de tâches de DSH.

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

La Gestion du temps se sert de l'information définie aux pages DSH pour contrôler les données envoyées aux DSH. Elle n'envoie pas aux DSH des données que ceux-ci ne peuvent pas traiter, ce qui réduit la circulation dans le réseau.

# Présentation de la configuration des DSH et de l'intégration des données

Lorsqu'on configure un DSH, on désigne un ensemble générique de données d'entrée qui est envoyé aux systèmes de DSH. On détermine également un ensemble générique de données de sortie qui sont produites par les divers systèmes de DSH. Le fournisseur du DSH doit entrer les données dans tous les champs obligatoires.

Vous déterminez la fréquence à laquelle vous transmettez les données entre le DSH et la Gestion du temps. Vous devez prévoir l'exécution périodique du traitement.

---

**Remarque :** Vous n'avez pas à configurer des DSH pour utiliser l'application Enterprise Mobile Time and Expense de PeopleSoft. L'application Mobile Time and Expense envoie des opérations de service à la Gestion du temps d'après l'identification de déclarant. Ces opérations de service contiennent les heures écoulées que la Gestion du temps envoie à un système de paie et à l'application Coûts projets. L'application Mobile Time and Expense n'accepte pas les données de configuration de la Gestion du temps. Pour des renseignements sur la configuration de l'intégration avec l'application Mobile Time and Expense, voir *« Integrating with PeopleSoft Financials ».*

---

Voici la marche à suivre pour configurer un DSH :

- Établissez l'information sur l'intégration de données de fichier plat ou XML (Extensible Markup Language).
- Assurez-vous que vos opérations de service sont actives.
- Configurez l'interface du fournisseur pour votre organisation.

  Déterminez les liens de configuration de communication entre les DSH et la Gestion du temps.
- Créez une configuration de DSH dans la Gestion du temps (voir les indications à cet effet figurant plus loin dans la présente section).
- Assurez-vous que toutes les valeurs sont mappées et configurées correctement.

  Si le DSH accepte des renseignements d'horaire, de DSH ou de tâche, la correspondance doit être établie entre l'interface et les codes PeopleSoft qui sont affichés au DSH.

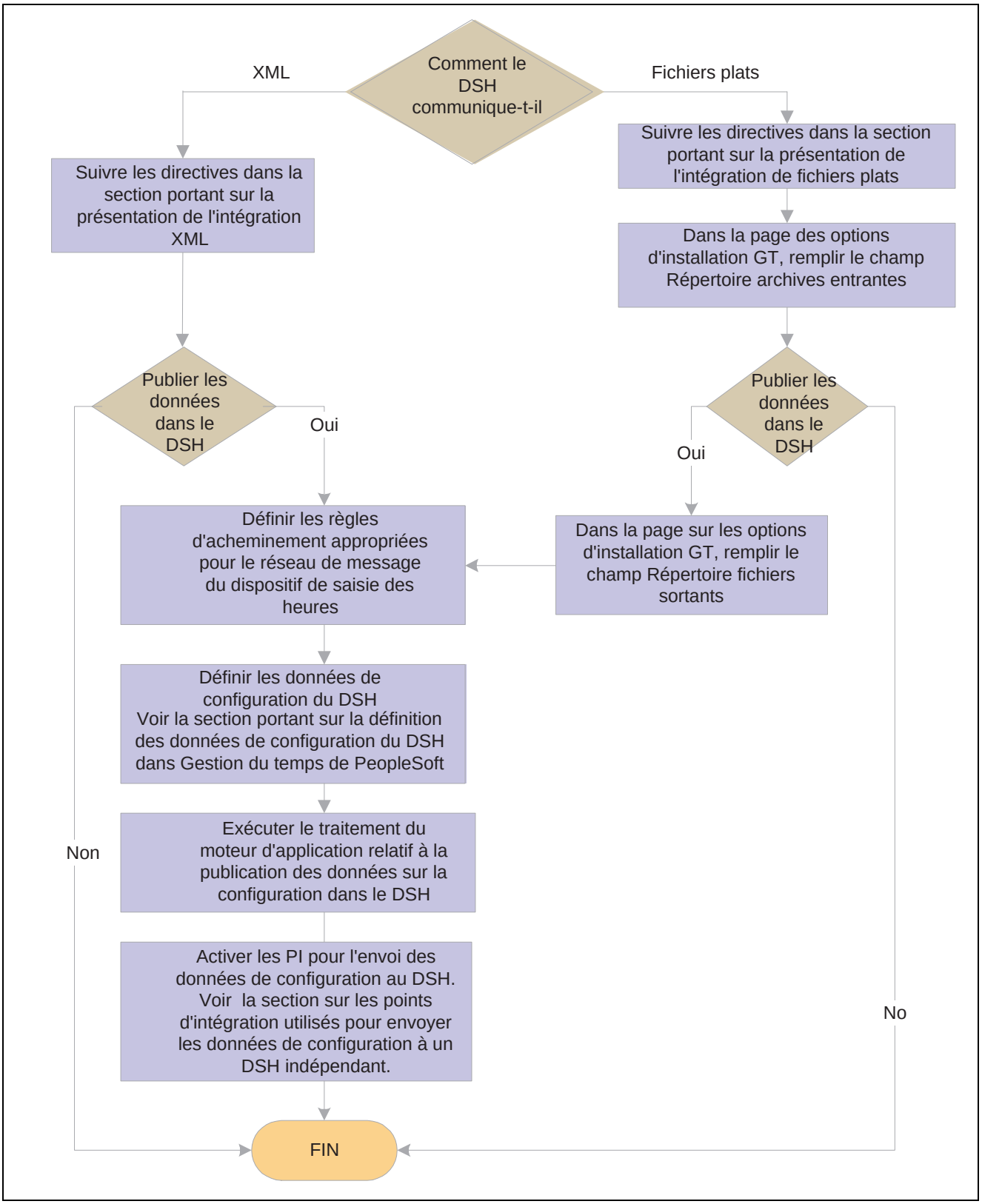
### Voir aussi

Annexe B, "Interface DSH," page 733

# Déroulement de la configuration d'un DSH

Le schéma ci-dessous décrit l'intégration de DSH de sociétés indépendantes à l'application Gestion du temps.

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




Intégration de la Gestion du temps à des DSH de sociétés indépendantes

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

# Points d'intégration utilisés pour transmettre les données à la Gestion du temps

Le tableau ci-après énumère les opérations de service du Gestionnaire d'intégration qui servent à transmettre des données depuis un DSH de société indépendante vers l'application Gestion du temps.

| Point d'intégration | Opération de service | Mis en attente |
|---|---|---|
| Gestion du temps – Heures écoulées | ELAPSED_TIME_ADD | ELAPSED_TIME |
| Gestion du temps – Heures pointage | PUNCHED_TIME_ADD | PUNCHED_TIME |

# Présentation de l'intégration XML

Si vous utilisez XML, les heures envoyées depuis le DSH sont transférées par le biais d'une opération de service active qui est automatiquement transmise aux tables d'heures déclarées. Pour les données de configuration qui sont envoyées au DSH, les opérations de service sont transférées selon la fréquence que vous précisez pour l'envoi.

Voici la marche à suivre pour configurer l'intégration XML :

1. Assurez-vous que les opérations de service sont actives.

   Activez les opérations de service et leurs gestionnaires, acheminements et files d'attente.

2. Vérifiez que des noeuds ont été créés dans le volet Noeuds (IB_NODE).

   Chaque serveur de communication est associé à un noeud.

3. Assurez-vous que les acheminements d'opération de service ELAPSED_TIME_ADD et PUNCHED_TIME_ADD sont actifs pour tous les noeuds nécessaires, à la page Acheminements du volet Noeuds.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Integration Broker*

# Présentation de l'intégration de fichier plat

Si vous utilisez l'intégration de fichier plat, le DSH crée un fichier plat contenant les heures déclarées dans un répertoire commun. Le fichier est récupéré par la Gestion du temps et il est converti en un message associé à une opération de service. Ces opérations de service sont des points d'intégration qui envoient des données d'heures vers et depuis la Gestion du temps et le DSH.

Les fichiers plats doivent être fondés sur les structures de table énumérées à l'annexe du présent guide sur l'interface de DSH. Le format de date et heure pour les fichiers plats est AAAA-JJ-MMTHH:MM:SS.ssssss[+/-hhmm]. Par exemple, 1999-09-14T16:47:56.793000-0700.

Chaque message indiqué correspond à un format de fichier plat. Tous les fichiers plats générés sont en format CSV (valeurs séparées par des virgules). Chaque champ de données est délimité par des guillemets. La première ligne de chaque fichier généré par PeopleSoft est l'enregistrement PSCAMA (PeopleSoft Common Application Message Attributes). Cet enregistrement comprend les champs de la séquence de message et de l'instance de traitement.

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

Le premier champ de chaque ligne est le nom de l'enregistrement de cette ligne. Ainsi, on peut analyser facilement les fichiers dont le format comporte des enregistrements parents et enfants. Les noms d'enregistrement peuvent comporter au plus 15 caractères. L'instance de traitement, de concert avec la séquence de message, permet de disposer de données qui servent à relier les fichiers fractionnés. Par exemple, si le fichier plat TIME_DEVICE_EMPL_ATT_FULLSYNC devient trop volumineux, il est fractionné en plusieurs fichiers présentant la même instance de traitement.

Si un enregistrement TIME REPORTERS comportant les champs EMPLID et EMPL_RCD et un enregistrement enfant EMPL_PHONE renfermant les champs EMPLID, EMPL_RCD et PHONE_NBR sont transmis, les fichiers exemples sont semblables à ceci :

```
  File 1 (notice the message sequence of H for header)
"PSCAMA","ENG","","","H","18",""
   File 2
"PSCAMA","ENG","","","","18",""
"TIME REPORTERS","1001","0"
"EMPL_PHONE", "1001","0","800 555-5555"
"TIME REPORTERS","1002","0"
"EMPL_PHONE", "1002","0","800 555-6666"
"TIME REPORTERS","1003","0"
"EMPL_PHONE", "1003","0","800 555-7777"
File 3 (notice the message sequence of T for trailer)
"PSCAMA","ENG","","","T","18",""
```

Le premier champ de toutes les lignes et le nom de l'enregistrement. L'instance de traitement est la même pour l'en-tête, les détails et le message de fin.

Les fichiers générés par la Gestion du temps pour le DSH respectent le format suivant : [nom du message]-[ID du serveur de communication]-[date et heure selon le format aaaa_mm_jj_hh_mm_ss].csv. Chaque partie du nom de fichier est séparé par un trait d'union. Ces fichiers sont toujours nouveaux. La Gestion du temps n'effectue jamais d'ajout à un fichier existant. Une fois qu'un fichier a été traité par le serveur de communication, il est préférable de le déplacer dans un répertoire d'archivage.

Les fichiers générés par le serveur de communication pour la Gestion du temps doivent respecter le format suivant : [nom du message]-[serveur de communication].csv. Le serveur de communication doit toujours effectuer des ajouts à la fin du fichier. Une fois que le système PeopleSoft a traité les données, celles-ci sont supprimées du fichier et placées dans un fichier d'archive qui respecte le format suivant : [nom du message]-[ID du serveur de communication]-[date et heure selon le format aaaa_mm_jj_hh_mm_ss]. csv. Ce fichier est stocké dans un répertoire d'archivage.

Les répertoires de fichiers plats font partie de la configuration de la Gestion du temps. Le fournisseur du DSH doit disposer d'une configuration semblable afin qu'aucun des programmes n'utilisent des noms de chemin codés et non modifiables.

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

Une intégration la plus transparente possible des fichiers plats doit être régie en entier par les traitements prévus. Le système PeopleSoft comprend des répartiteurs de traitement; le fournisseur du DSH doit également disposer de ces éléments. Au moment spécifié, un traitement prévu examine un répertoire afin de repérer les fichiers (heures de pointage et heures écoulées) qui respectent les règles d'attribution de nom décrites plus haut. Le répartiteur de traitement du fournisseur du DSH doit lancer périodiquement un processus qui recherche, dans un répertoire, les données de configuration du DSH. Le répartiteur de traitement du fournisseur du DSH doit également lancer périodiquement un processus qui ajoute les heures aux fichiers plats des heures de pointage et des heures écoulées. Les répartiteurs doivent être synchronisés de manière stratégique afin que le risque de conflit soit minime. Par exemple, l'entrée des données, par le fournisseur du DSH, dans les fichiers plats des heures de pointage et des heures écoulées peut être effectuée à 2 h chaque matin, tandis que le système PeopleSoft extrait les données de ces fichiers à 4 h du matin. De plus, tout système qui lit des données d'un fichier ou qui écrit des données dans celui-ci doit faire en sorte que les autres systèmes ne puissent pas accéder à ce fichier.

Voici la marche à suivre pour configurer l'intégration de fichier plat :

1. Assurez-vous que les opérations de service sont actives.
2. Vérifiez que l'un des noeuds des files d'attente PUNCHED_TIME et/ou ELAPSED_TIME est le noeud local.

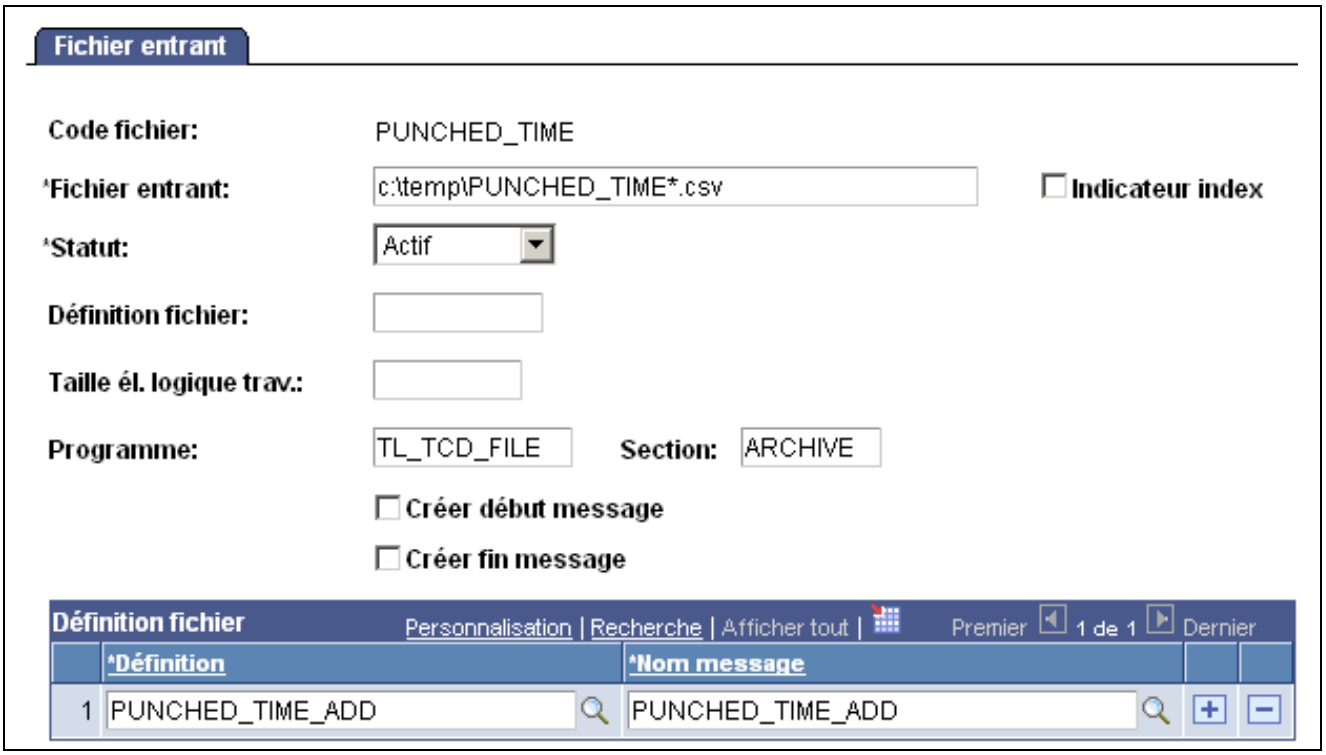
   Les acheminements qui conviennent doivent être précisés pour tous les noeuds à la page Acheminements du volet Noeuds (IB_NODE).
3. Configurez la règle pour les fichiers d'entrée à la page Fichier entrant (volets Enterprise, définitions d'intégration, règle de fichier entrant).
4. À la page d'installation de la Gestion du temps, configurez la destination de fichier pour la section d'intégration de DSH.

   Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Configuration des valeurs système par défaut et des dates de chargement, page 28.
5. Veillez à ce que le répertoire indiqué contienne les fichiers d'heures écoulées ou d'heures de pointage.
6. Les règles de transmission de fichier entrant doivent être semblables à celles-ci :

   Fichier entrant pour les heures écoulées : c:\temp\PUNCHED_TIME_ADD*.csv. Définition du fichier : vide, Taille LUW : Vide, Application : TL_TCD_FILE, Section : Archive, Nom de la définition de fichier : 1 PUNCHED_TIME_ADD, Nom du message : PUNCHED_TIME_ADD.

La figure ci-dessous présente un exemple de cette configuration.

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




Utilisation de la page Fichier entrant pour configurer l'intégration de fichier plat

Le serveur de communication relié au DSH crée un fichier respectant le format [nom du message]-[serveur de communication]. csv et il adjoint constamment des données à ce fichier. Par exemple, le serveur de communication cs1 crée le fichier PUNCHED_TIME_ADD-cs1.csv pour les messages d'heures de pointage et il adjoint des données à ce fichier. Le répertoire qui contient les fichiers générées par le serveur de communication doit correspondre au répertoire de la règle pour les fichiers entrants.

Pour lancer la transmission de fichier entrant, sélectionnez volets Enterprise, définitions d'intégration, lancer traitements, transmission de fichier entrant et créez un contrôle d'exécution.

Une fois que la Gestion du temps a reçu les heures de pointage, les heures sont évaluées. Si elles ne comportent pas d'erreurs, les lignes sont placées dans les heures déclarées. Si les heures ne sont pas valides, le message est placé dans la file d'attente des erreurs du DSH.

---

**Remarque :** Si les données provenant du DSH sont en format de fichier plat et si la valeur est en format de caractère dans le cas d'un champ numérique, le caractère par défaut est 0 (zéro). Si une valeur en format numérique est envoyée, le système ajoute cette valeur au champ. Si les données provenant du DSH sont en format XML, le message, y compris les formats non valides pour les champs, est intercepté par le moniteur des opérations de service.

Vous devez vérifier que l'information que vous envoyez respecte le format imposé pour que le traitement se fasse correctement. Ce point est particulièrement important si vous utilisez plusieurs tâches et si vous entrez des données pour plusieurs numéros d'enregistrement de déclarant. Si vous entrez le code de déclarant mais pas le numéro d'enregistrement de déclarant, le système utilise 0 (zéro) à titre de numéro d'enregistrement de déclarant par défaut. Il s'agit d'une valeur valide. Ainsi, vous devez donc vous assurer que le numéro d'enregistrement de déclarant qui convient est entré avant d'envoyer l'information à la Gestion du temps.

---

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

### Voir aussi

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft, page 587

*Guide PeopleTools : Integration Broker*

# Définition des données de configuration de DSH dans la Gestion du temps

La présente section traite des sujets suivants :

- définition des éléments de données à envoyer à un DSH;
- définition de l'information au sujet d'un DSH;
- définition de l'information de matériel et de groupe de tâches pour un DSH;
- désignation des superviseurs de DSH;
- définition des données de profil de restriction;
- définition des groupes de DSH;
- génération d'un rapport sur l'utilisation d'un DSH.

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

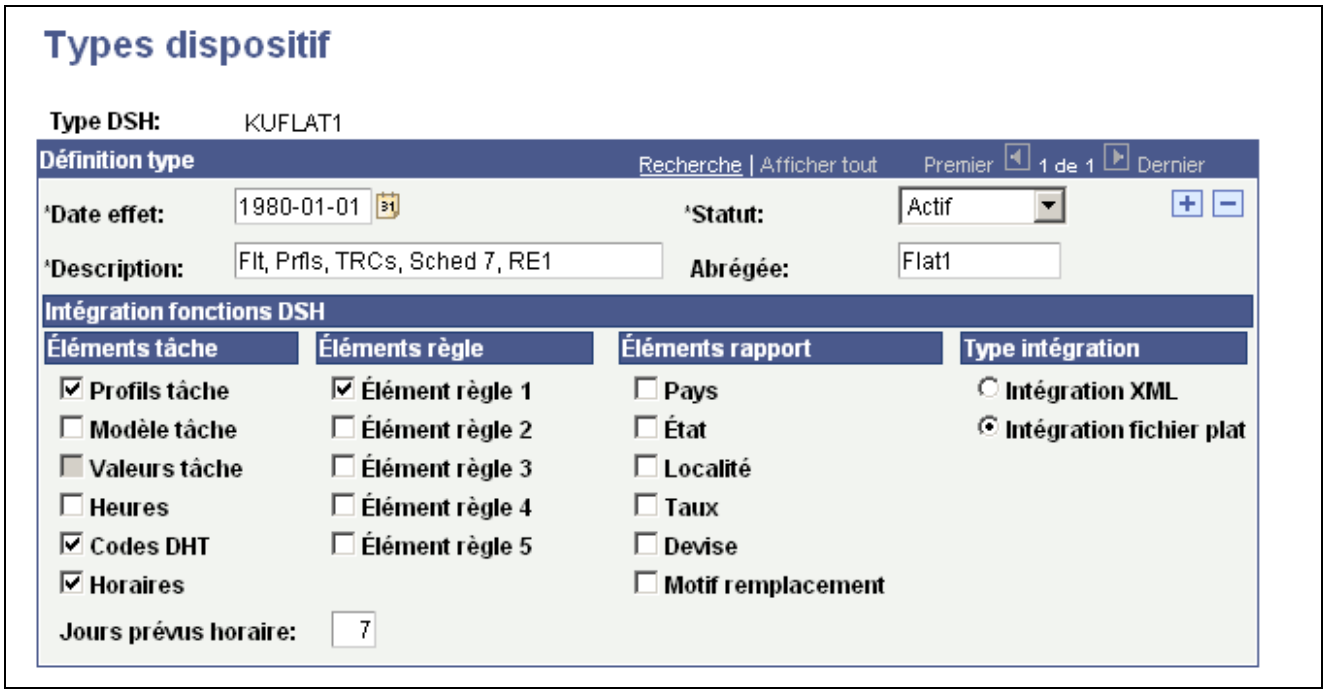
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Types dispositif | TL_TCDDEF_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion du temps, Dispositifs saisie heures, Dispositifs saisie heures, Types dispositifs | Sélection des éléments de données à transférer de l'application Gestion du temps à un DSH. |
| Configuration DSH | TL_TCD_SETUP_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion du temps, Dispositifs saisie heures, Configuration DSH, Configuration DSH | Définition des données de base sur un DSH. |
| Groupe tâches | TL_TCD_TSKGRP_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion du temps, Dispositifs saisie heures, Configuration DSH, Groupes tâches | Définissez l'information de matériel et de groupe de tâches pour un DSH. |
| Superviseurs DSH | TL_TCD_SUPERV_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion du temps, Dispositifs saisie heures, Superviseurs DSH, Superviseurs DSH | Désignez les superviseurs autorisés à exécuter des fonctions de DSH. |
| Profils restriction DSH | TL_RESPRF_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion du temps, Dispositifs saisie heures, Profils restriction DSH, Profils restriction DSH | Définissez les données de profil de restriction. Le DSH se sert de cette information pour déterminer à quel moment autoriser ou interdire les pointages. |
| Groupes DSH | TL_TCDGRP_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion du temps, Dispositifs saisie heures, Groupes DSH, Groupes DSH | Définissez les groupes de DSH aux fins de la déclaration des heures. |

## Définition des éléments de données à envoyer à un DSH

Affichez la page Types dispositif.

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




Types de dispositif

## Éléments de tâche

**Profils tâche** Sélectionnez cet élément pour envoyer les profils de tâche valides de la Gestion du temps au DSH.

Le système n'extrait et n'envoie que les enregistrements de profil de tâche qui sont désignés en vue d'un envoi au DSH. Les profils de tâches valides sont tirées des groupes de tâches associés au DSH.

**Modèle tâche** Sélectionnez cet élément pour envoyer les modèles de tâche valides au DSH.

Les modèles de tâche contiennent les éléments de tâche qui peuvent être entrés au DSH, par exemple une valeur concernant un service et un code de de compte. Les modèles valides sont tirés des groupes de tâches associés au DSH.

---

**Remarque :** Si vous utilisez des rapports de modèle de tâche mais ne souhaitez pas présenter une liste de modèles pour que les déclarants puissent faire un choix, le système envoie un modèle de tâche par défaut pour chaque message de déclarant. Ce modèle par défaut permet de demander automatiquement des éléments de tâche d'après le déclarant du DSH.

---

**Valeurs tâche** Sélectionnez cet élément pour envoyer des valeurs de tâche au DSH. Cette option n'est offerte que si vous sélectionnez Modèle tâche.

Les valeurs de tâche correspondent aux éléments de tâche valides associés au modèle de tâche. Par exemple, les valeurs valides des éléments de tâche Service et Code de compte peuvent être Expédition et Réception et 1001 et 1002.

**Heures** Sélectionnez cet élément pour envoyer les heures au DSH, qui représentent le nombre total d'heures qui vont être rémunérées.


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

Ces heures ont été traitées par le traitement des heures et ce sont donc des heures payables. Les heures payables envoyées avec un code de DHT concernent le début de la période courante du déclarant jusqu'à la date d'aujourd'hui.

**Codes DHT**

Sélectionnez cet élément pour envoyer des codes de déclaration d'heures de travail (DHT) au DSH.

Le système n'extrait et n'envoie que les codes de DHT qui ont été désignés en vue d'un envoi au DSH dans la définition de DHT et qui font partie de l'identification de programme DHT que vous sélectionnez à la page Configuration DSH.

---

**Remarque :** Vous pouvez devoir convertir les codes de caractère en codes numériques pour pouvoir les utiliser, selon les exigences du DSH.

---

**Horaires**

Sélectionnez cet élément pour envoyer des horaires au DSH.

L'information des horaires provient de la table des horaires. Le système envoie au DSH les horaires de pointage quotidiens du déclarant. Le DSH se sert de cette information pour déterminer à quel moment les déclarants sont censés pointer à l'arrivée et au départ du travail, de même que pour les repas et les pauses. Le traitement de définition d'horaire, des affectations et de constitution de calendrier doit être exécuté pour que l'application Gestion du temps puisse transmettre les renseignements correspondants au DSH.

Le système n'envoie pas de calendriers de congés au DSH. Vous devez déterminer de quelle façon assigner les horaires conjointement avec le calendrier des congés.

Vous devez cocher cette case pour utiliser les profils de restriction avec le DSH.

---

**Remarque :** Cette structure de données contient de nombreuses instances d'horaires par jour. Si le DSH n'exige qu'un seul horaire par jour, vous devez remettre en forme les données d'entrée avant d'envoyer les horaires au DSH.

---

**Jours prévus horaire**

Entrez le nombre de jours de l'horaire à envoyer au DSH.

Pour chaque déclarant, le système envoie les détails de l'horaire de pointage du jour, en plus du nombre de jours définis à ce champ. La limite est 99. Si la case Jours prévus horaire est vide, on ne peut pas entrer de valeur dans ce champ.

## Éléments de règle

**Éléments de règle 1-5**

Sélectionnez cet élément pour envoyer au DSH des valeurs des tables d'éléments de règle 1 à 5.

Les éléments de règle peuvent être indiqués positivement. Il s'agit d'éléments de rémunération spéciaux qui servent à concevoir des règles et pour le traitement des heures. Par exemple, si une valeur d'élément de règle de la table Élément de règle porte la mention Fermer magasin, et si un déclarant a entré ce code, celui-ci peut recevoir une rémunération spéciale d'après les règles définies pour la fermeture du magasin pour la journée.

## Éléments de rapport

**Pays, État,** et **Localité**

Sélectionnez cet élément pour envoyer une liste de noms de pays, d'états et de localités en vue d'une entrée positive avec les heures.

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

Le système utilise le pays, l'état ou la localité par défaut défini dans le DSH si une donnée n'est pas indiquée positivement.

**Remarque :** Au moment du changement de table, l'application Gestion du temps ne peut pas déterminer si le pays, l'état ou la localité a été indiqué positivement ou si la valeur par défaut a été utilisée. Ainsi, le système ne peut pas exécuter des actions d'intégrité référentielles au sujet de ces champs si des changements sont apportés.

**Taux** Sélectionnez cet élément pour envoyer une liste de codes de taux de rémunération valides à être déclarés au DSH. Cette valeur n'est valide que conjointement avec un DHT entré au DSH.

**Devise** Sélectionnez cet élément pour envoyer une liste de codes de devise valides à être déclarés au DSH.

**Motif remplacement** Sélectionnez cet élément pour envoyer des codes tirés de la page Motif remplacement.

### Type d'intégration

**Intégration XML** Sélectionnez cet élément si vous utilisez l'intégration XML.

**Intégration fichier plat** Sélectionnez cet élément si vous utilisez l'intégration de fichier plat. Si vous sélectionnez cette option, vous devez également définir un emplacement de fichiers d'archive entrant et sortant à la page d'installation de la Gestion du temps.

**Remarque :** Si le pays, l'état ou la localité qui figure dans l'interface des éléments entrants est différent de la valeur par défaut définie au DSH, l'interface des éléments entrants entre automatiquement dans ces champs les valeurs déclarées positivement. Précisons par ailleurs que l'interface des éléments entrants permet une entrée positive pour ces champs. Par conséquent, au moment de changer de table, l'application Gestion du temps ne peut pas déterminer si les heures ont été déclarées positivement ou s'il s'agit des valeurs par défaut définies dans le DSH. Ainsi, le système n'exécute aucune action d'intégrité référentielle pour ces champs si des changements sont apportés.

### Voir aussi

Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," page 111

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," page 135

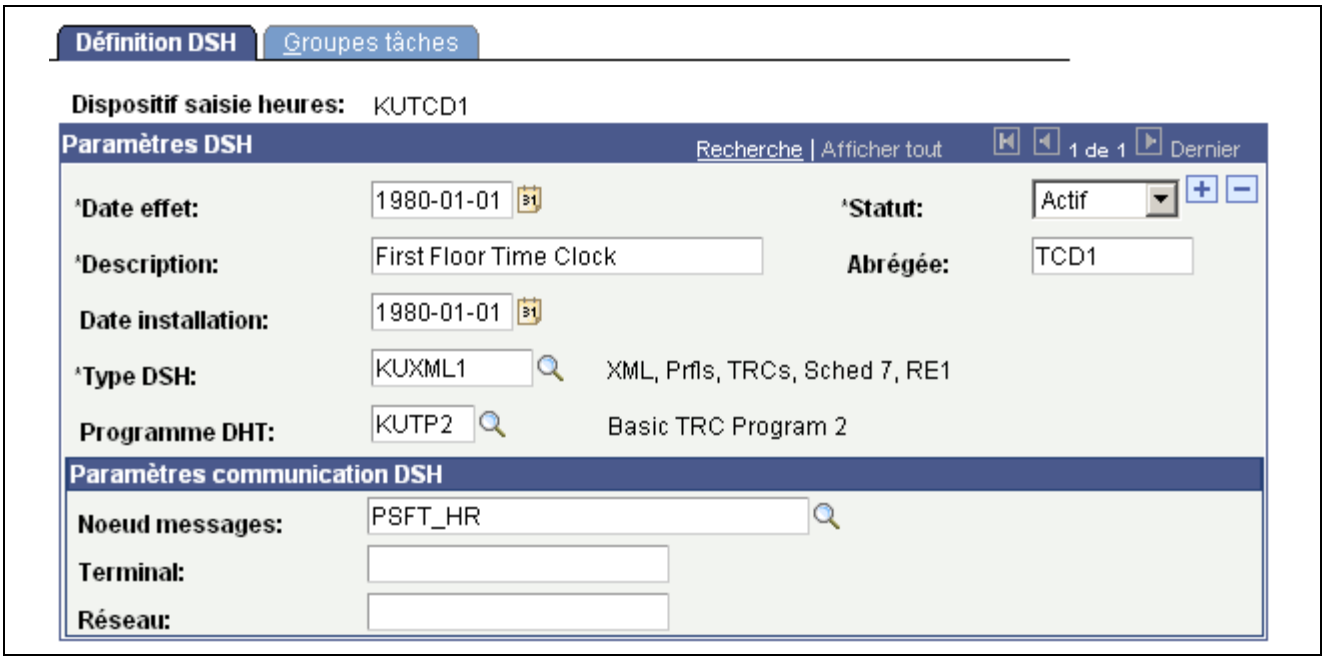
Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," Définition d'éléments de règle, page 262

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Présentation de la mise en œuvre du système de gestion du temps, page 17

## Définition des données de base sur un DSH

Affichez la page Définition DSH.

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



Définition d'un DSH

**Date installation** Sélectionnez la date à laquelle le DSH a été installé. Cette donnée n'est utilisée qu'à titre de référence.

**Type DSH** Sélectionnez le type du DSH. Cette valeur est nécessaire pour que le système puisse déterminer les éléments de données à envoyer au DSH. Elle indique en outre si DSH est de type fichier XML ou fichier plat.

**Programme DHT** Sélectionnez le code du programme DHT associé aux DHT à envoyer au DSH. Ce champ est obligatoire si vous avez sélectionné Codes DHT à la page Type DSH.

---

**Remarque :** Seuls les codes DHT du programme DHT qui sont désignés en vue d'un envoi au DSH sont envoyés au DSH.

---

**Nom noeud message** Entrez le code du noeud de message ou du serveur de communication auquel l'information du DSH doit être envoyée. Le champ est changé en fonction du type de DSH que vous avez sélectionné.

Un code de serveur de communication est utilisé pour l'intégration de fichier plat. Un noeud de message est utilisé pour l'intégration XML; il se sert de la technologie Integration Broker de PeopleSoft.

**Terminal** Entrez le code que vous utilisez pour le DSH.

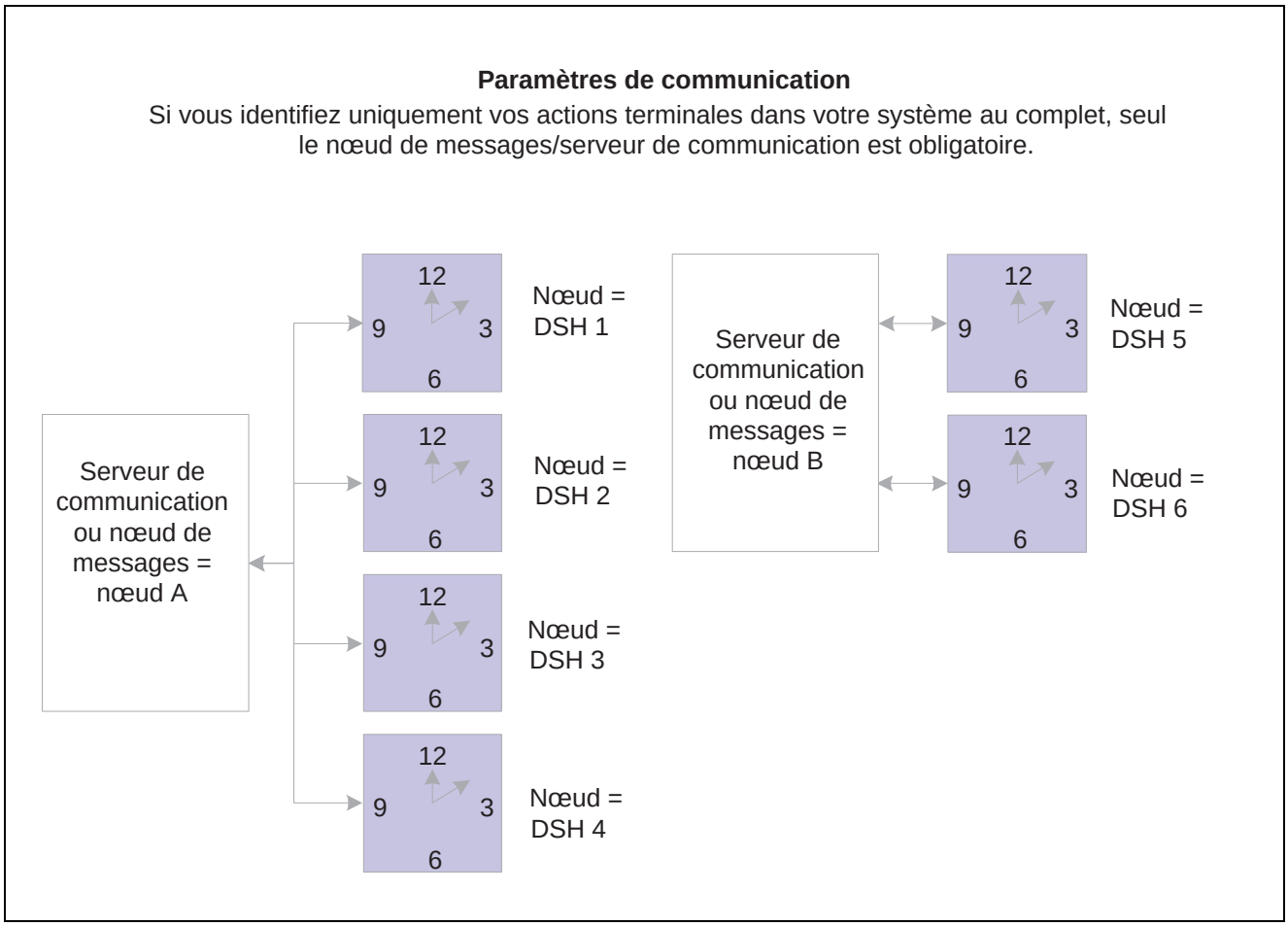
Cette valeur est tributaire de la configuration du système. Ce champ est obligatoire si le DSH est configuré d'après la figure Configuration 2 qui est présentée après la table.

**Réseau** Entrez le code du réseau auquel l'application Gestion du temps doit envoyer les données.

Ce champ est obligatoire si votre organisation est configurée d'après la figure Configuration 3 qui est présentée après la table.

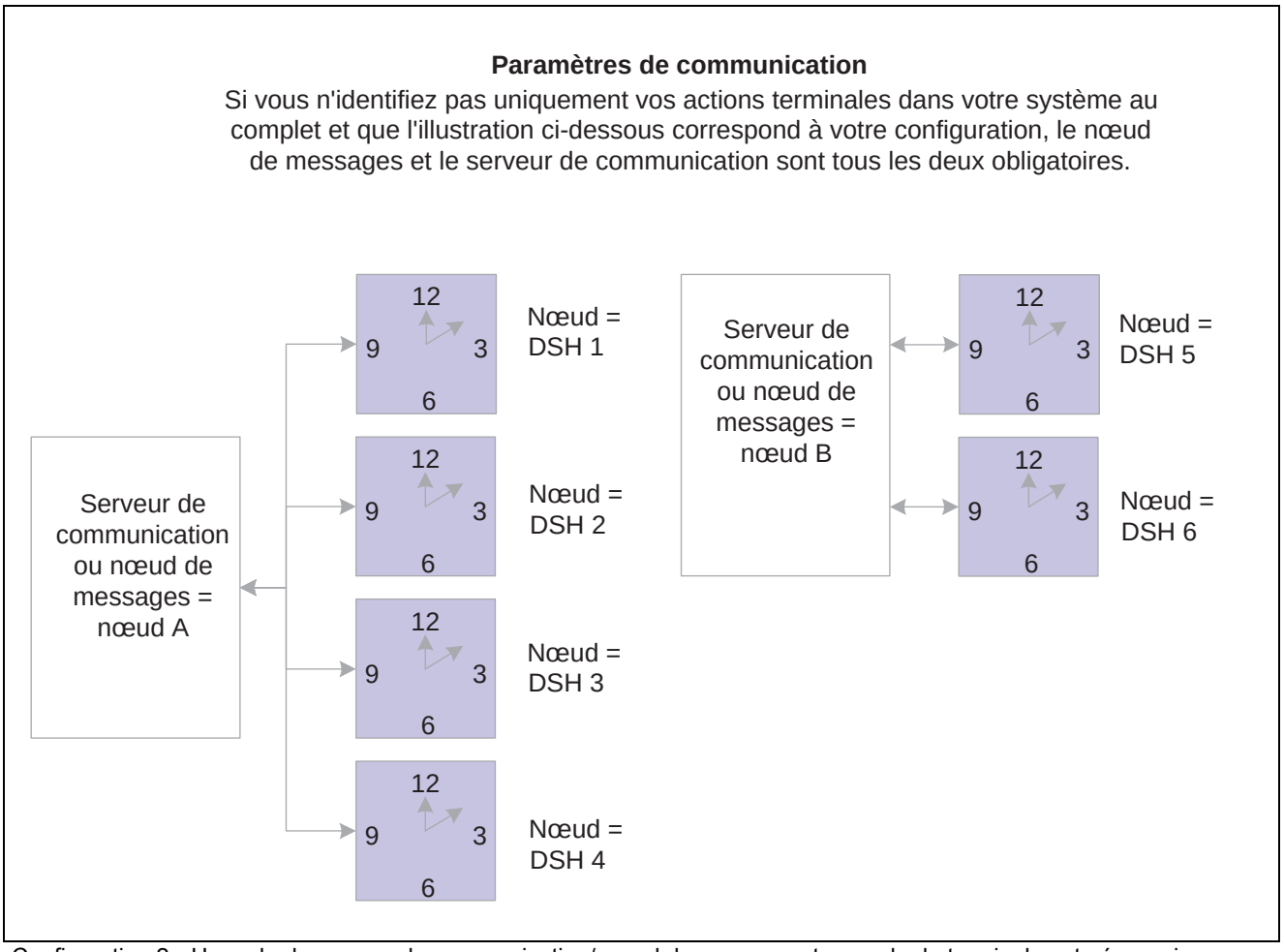
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Utilisez les schémas ci-après pour déterminer les paramètres de communication dont vous avez besoin.



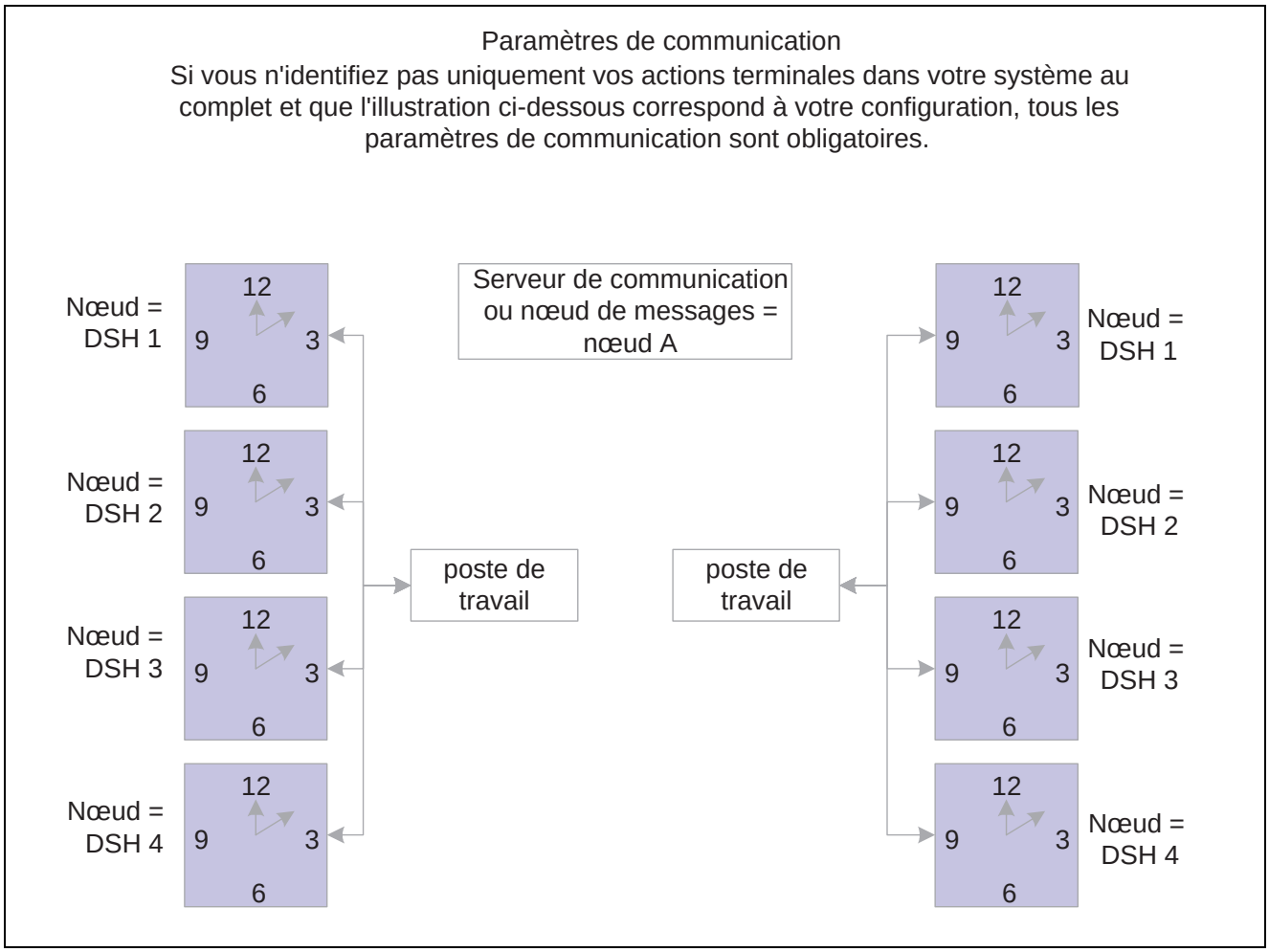

Configuration 1 : Un code de serveur de communication ou de noeud de message est nécessaire


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




Configuration 2 : Un code de serveur de communication/noeud de message et un code de terminal sont nécessaires

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

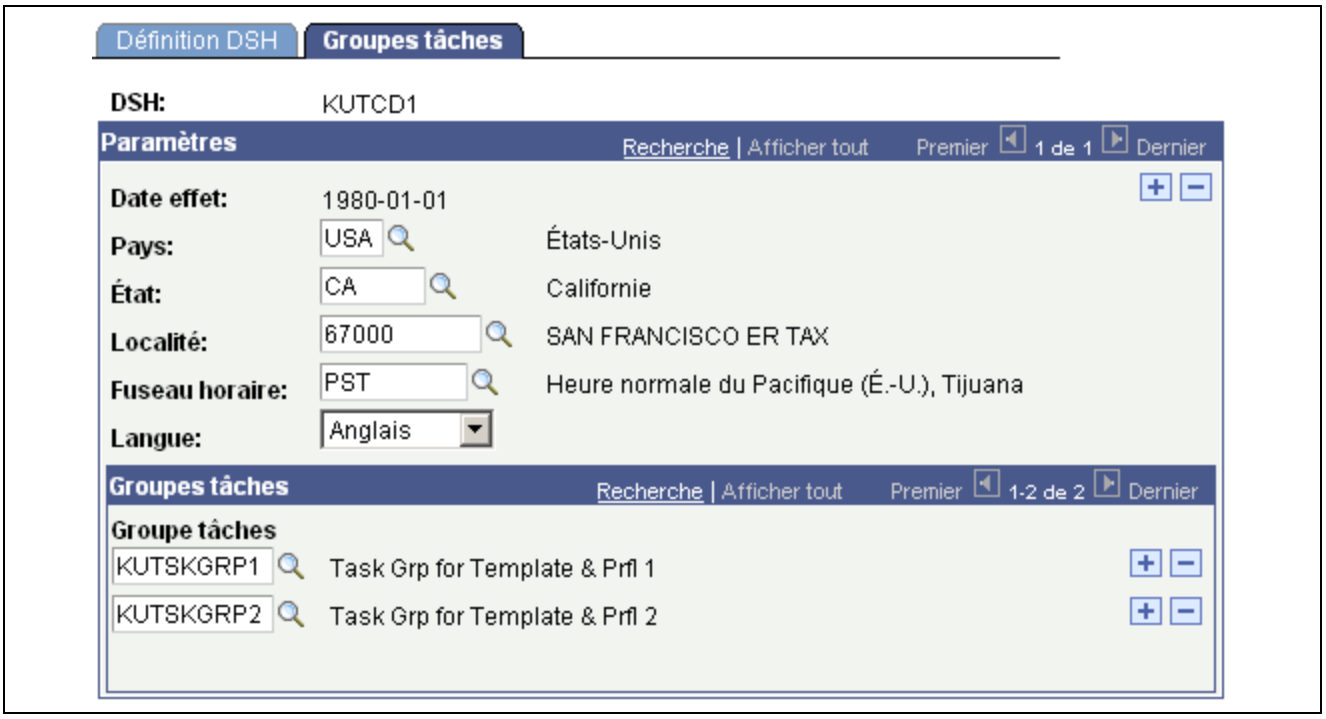



Configuration 3 : Tous les paramètres de communication sont nécessaires

# Définition de l’information de matériel et de groupe de tâches pour un DSH

Affichez la page Groupes tâches.


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




Groupes de tâches

## Paramètres matériels du DSH

**Pays, État** et **Localité**

Sélectionnez le pays, l'état et la localité où se trouve le DSH.

**Remarque :** Le pays, l'état et la localité peuvent être entrés positivement à l'aide de l'interface des heures de pointage ou des heures écoulées. Si ces données ne sont pas entrées positivement, le système entre les valeurs dans les enregistrements d'heures. Si les valeurs ne sont pas définies ici, le système ne transmet aucune valeur au traitement des heures. Le système de paie destinataire devra se procurer le pays, l'état et la localité par défaut.

**Fuseau horaire**

Sélectionnez le fuseau horaire dans lequel le DSH se trouve.

Le système se sert du fuseau horaire pour la déclaration des heures de pointage. Si le fuseau horaire n'est pas entré ou n'est pas validé par le traitement de l'interface du DSH, le système récupère le fuseau défini ici. Si aucun fuseau horaire n'est défini ici, le système récupère le fuseau de base de la page Options PeopleTools, sous Utilitaires.

## Groupe de tâches de dispositif de saisie d'heures

**Groupe tâches**

Sélectionnez un ou plusieurs groupes de tâches à envoyer au DSH.

Le système vérifie les données du déclarant afin de déterminer si celui-ci est assigné à un groupe de tâches associé à un DSH dans le groupe de DSH du déclarant. Si un déclarant entre des heures pour un groupe de tâches (profils de tâche ou valeurs de tâche) qui ne se rapportent pas au groupe de tâches assigné au déclarant, le système estime que le groupe de tâches est emprunté.

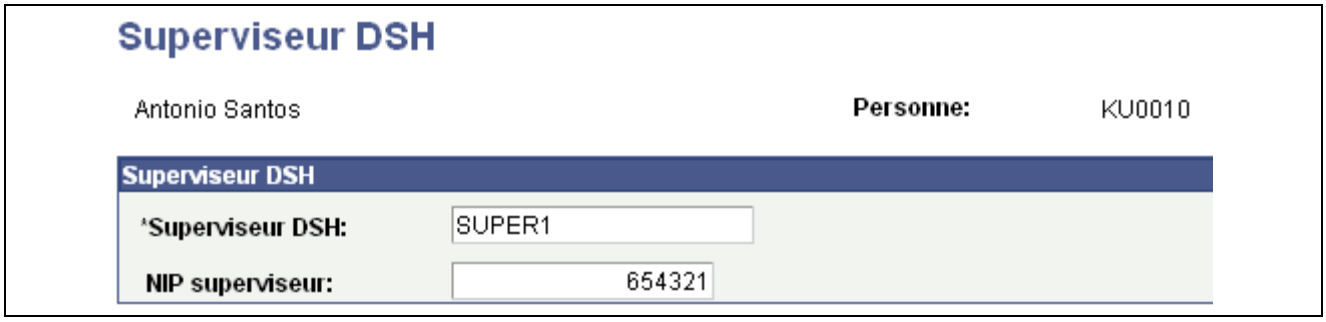
Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

### Voir aussi

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Définition de groupes de tâches, page 172

## Désignation des superviseurs de DSH

Affichez la page Superviseur DSH.




Superviseur du DSH

**Superviseur DSH** Entrez un code de superviseur unique.

Les superviseurs sont assignés aux DSH à la page Groupe DSH.

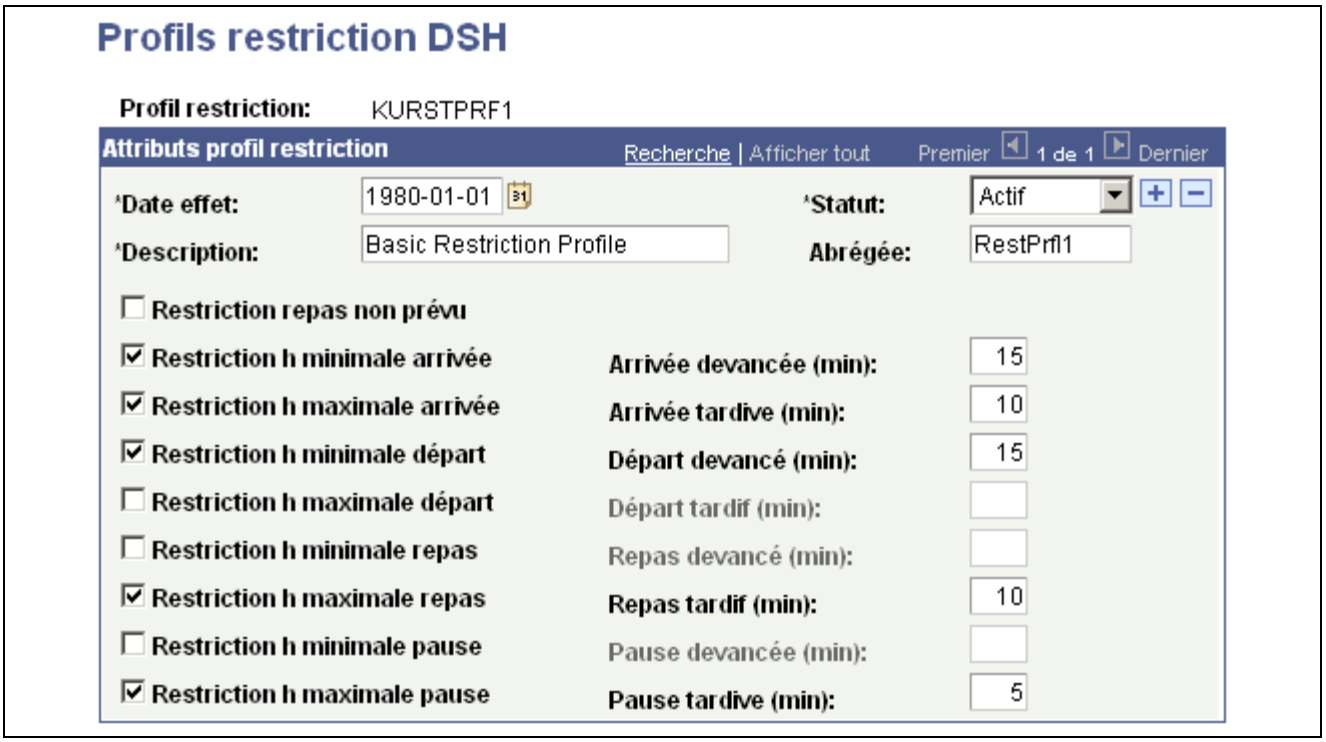
**NIP superviseur** (numéro d'identification personnelle du superviseur) Entrez le NIP associé à l'identification du superviseur.

Cette identification peut être le mot de passe qui sert à accéder au DSH pour remplacer un pointage ou une fonction.

## Définition des données de profil de restriction

Affichez la page Profils restriction DSH.


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



Profils de restriction pour le DSH

**Restriction repas non prévu** Sélectionnez cet élément pour empêcher les déclarants de pointer en vue d'un repas non prévu.

**Restriction h minimale arrivée** Sélectionnez cet élément pour empêcher les déclarants de pointer trop tôt (arrivée).

**Arrivée devancée (min)** Entrez le nombre de minutes autorisées dans le cas de déclarants qui pointent plus tôt que prévu (arrivée). Cette option n'est pas offerte si la case Restriction h minimale arrivée n'est pas cochée.

**Restriction h maximale arrivée** Sélectionnez cet élément pour empêcher les déclarants de pointer trop tard (arrivée).

**Arrivée tardive (min)** Entrez le nombre de minutes autorisées dans le cas de déclarants qui pointent plus tard que prévu. Cette option n'est pas offerte si la case Restriction h maximale arrivée n'est pas cochée.

**Restriction h minimale départ** Sélectionnez cet élément pour empêcher les déclarants de pointer trop tôt (départ).

**Départ devancé (min)** Entrez le nombre de minutes autorisées dans le cas de déclarants qui pointent plus tôt que prévu (départ). Cette option n'est pas offerte si la case Restriction h minimale départ n'est pas cochée.

**Restriction h maximale départ** Sélectionnez cet élément pour empêcher les déclarants de pointer trop tard (départ).

**Départ tardif (min)** Entrez le nombre de minutes autorisées dans le cas de déclarants qui pointent plus tard que prévu (départ). Cette option n'est pas offerte si la case Restriction h maximale départ n'est pas cochée.

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

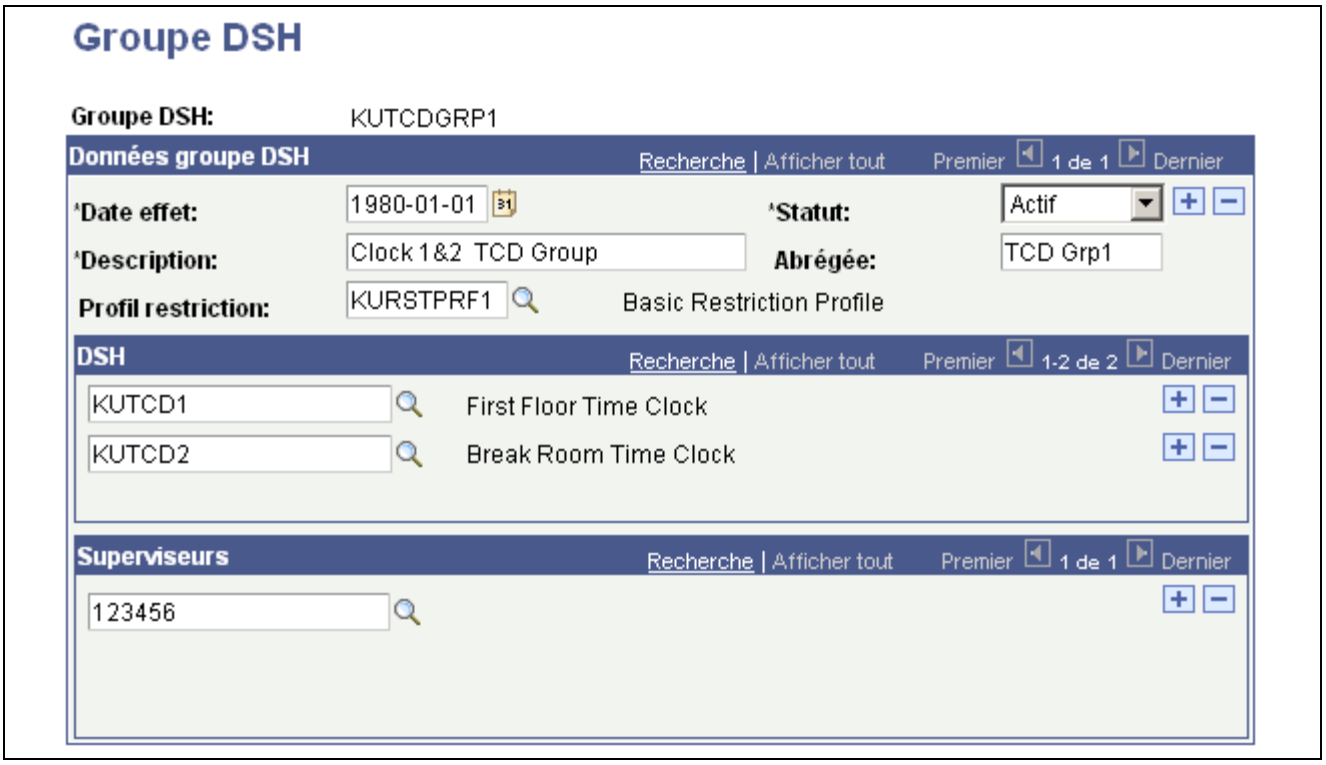
| | |
|---|---|
| **Restriction h minimale repas** | Sélectionnez cet élément pour empêcher un déclarant de pointer trop tôt en vue d'un repas (départ). |
| **Repas devancé (min)** | Entrez le nombre de minutes autorisées dans le cas de déclarants qui pointent plus tôt que prévu pour un repas (arrivée). Cette option n'est pas offerte si la case Restriction h minimale repas n'est pas cochée. |
| **Restriction h maximale repas** | Sélectionnez cet élément pour empêcher les déclarants de pointer trop tard après un repas (arrivée). |
| **Repas tardif (min)** | Entrez le nombre de minutes autorisées dans le cas de déclarants qui pointent plus tard que prévu après un repas (arrivée). Cette option n'est pas offerte si la case Restriction h maximale repas n'est pas cochée. |
| **Restriction h minimale pause** | Sélectionnez cet élément pour empêcher les déclarants de pointer trop tôt après une pause (arrivée). |
| **Pause devancée (min)** | Entrez le nombre de minutes autorisées dans le cas de déclarants qui pointent plus tôt que prévu après une pause (arrivée). Cette option n'est pas offerte si la case Restriction h minimale pause n'est pas cochée. |
| **Restriction h maximale pause** | Sélectionnez cet élément pour empêcher les déclarants de pointer trop tard après une pause (arrivée). |
| **Pause tardive (min)** | Entrez le nombre de minutes autorisées dans le cas de déclarants qui pointent plus tard que prévu après une pause (arrivée). Cette option n'est pas offerte si la case Restriction h maximale pause n'est pas cochée. |

**Remarque :** Pour utiliser les profils de restriction, vous devez définir des horaires de pointage et cocher la case Horaires à la page Types dispositif.

## Définition de groupes de DSH

Affichez la page Groupe DSH.


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



Groupes de DSH

Cette page sert à regrouper un code de profil de restriction, des DSH et des superviseurs de DSH. Les groupes de DSH sont associés à des déclarants.

**Profil restriction** Sélectionnez un profil de restriction qui autorise ou empêche les utilisateurs de pointer à l'arrivée et au départ.

### Dispositifs de saisie d'heures

**Dispositif saisie heures** (sans titre) Sélectionnez les codes des DSH devant faire partie du groupe.

### Superviseurs de dispositif de saisie d'heures

**Superviseur DSH** (sans titre) Sélectionnez l'identification de la personne qui peut exécuter des fonctions de superviseur pour les DSH du groupe.

## Envoi de données de configuration à un DSH

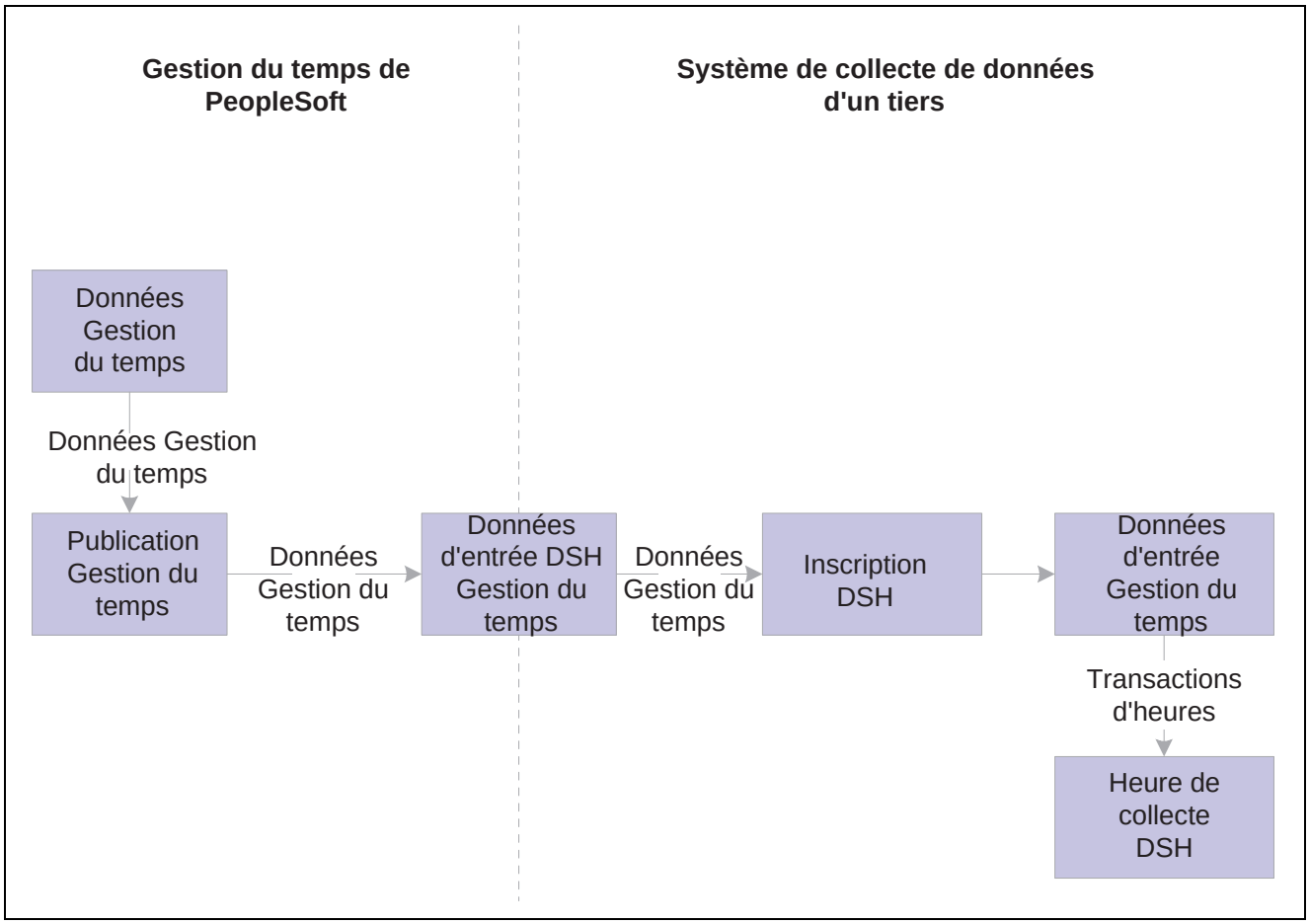
La présente section donne un aperçu du transfert de données à un DSH et décrit comment transférer des données de configuration de l'application Gestion du temps.

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

# Présentation du transfert de données à un DSH

L'application Gestion du temps envoie (transfère) les données de configuration au DSH sous forme de messages associés aux opérations de service. On peut définir le traitement de transfert afin qu'il s'exécute un ou plusieurs fois par jour. Toute l'information qui figure dans un ensemble de messages transférés remplace l'information stockée précédemment dans le DSH. La date dont le système se sert pour récupérer l'information du DSH est toujours la date du jour.

La prochaine figure décrit de quelle façon l'application Gestion du temps transfère l'information au DSH.




Transfert d'information au DSH par l'application Gestion du temps

Des messages supplémentaires sont envoyés lorsque les données du déclarant changent sous l'application Gestion du temps. Des messages supplémentaires sont envoyés lorsque vous changez :

- le statut du déclarant;
- le groupe de DSH associé au déclarant;
- les éléments d'un groupe de DSH.

Vous pouvez envoyer les messages transférés à tous les noeuds de message/serveurs de communication ou à certains d'entre eux.

Pour déterminer le nombre de valeurs de chaque type d'élément de déclaration qui sont envoyées à un DSH, utilisez le rapport sur l'utilisation du DSH.


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

## Points d'intégration utilisés pour envoyer des données de configuration à un DSH de société indépendante

La table ci-dessous indique les points d'intégration dont l'interface DSH de l'application Gestion du temps se sert pour envoyer de l'information de configuration de la Gestion du temps à un DSH de société indépendante. Tous les points d'intégration de DSH sont transférés par lots.

| Nom fonctionnel | Opération de service | FILE D'ATTENTE |
|---|---|---|
| Gestion du temps – Heures payables par DHT | TIME_DEVICE_PER_HRS_ FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |
| Gestion du temps – Éléments de déclaration | TIME_DEVICE_RPT_ELMNT_ FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |
| Gestion du temps – Superviseurs | TIME_DEVICE_SUPERVI-SOR_FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |
| Gestion du temps – Valeurs d'élément de tâche | TIME_DEVICE_TASK_VALS_ FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |
| Gestion du temps – Profils de tâche | TIME_DEVICE_PROFILES_ FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |
| Gestion du temps – Modèles de tâche | TIME_DEVICE_TEMPLATES_ FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |
| Gestion du temps – Données de déclarant | TIME_DEVICE_EMPL_ATT_ FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |
| Gestion du temps – Horaires de déclarant (sortants | TIME_DEVICE_SCHEDULE_ FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |
| Gestion du temps – Règle de restriction de pointage de déclarant | TIME_DEVICE_RESTRICT_ FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |
| Gestion du temps – Information de DHT | TIME_DEVICE_RPTG_CODE_ FULLSYNC | TIME_COLLECTION_DEVICE_ SETUP |

**Remarque :** Pour connaître les détails techniques d'un point d'intégration utilisé par les applications PeopleSoft, reportez-vous à l'entrepôt de services interactifs de Customer Connection.

## Types de message de DSH

La Gestion du temps se sert de l'information définie aux pages de configuration de DSH pour contrôler les données envoyées aux DSH. La table ci-après résume les types de message de DSH.

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

| Table | Commentaires |
|---|---|
| Déclarant | Contient les renseignements de base sur un déclarant. |
| Horaire | Renferme les horaires quotidiens d'un déclarant. |
| Profil de restriction | Contient l'information de restriction provenant de la page Restriction DSH. |
| Total des heures | Comprend le total des heures travaillées jusqu'à maintenant durant la semaine en cours. Le DSH affiche cette information à l'intention du déclarant ou du superviseur. |
| Code de déclaration des heures travaillées | Contient divers DHT en vue de la déclaration d'heures de pointage (maladie, vacance, congé, etc.). |
| Superviseur DSH | Comporte la liste des superviseurs qui sont autorisés à exécuter des fonctions de superviseur à divers DSH. |
| Profil de tâche DSH | Contient la liste des profils de tâche associés à chaque DSH. Le système se sert des profils de tâche pour la déclaration positive de profil de tâche, dans les cas où le déclarant doit indiquer le type de travail qui est effectué. |
| Modèle de tâche de DSH | Renferme la liste des modèles de tâche associés à chaque DSH. Le système se sert des modèles de tâche pour la déclaration positive des éléments de tâche, dans les cas où le déclarant doit indiquer le type de travail qui est effectué ainsi que des renseignements sur la main-d'œuvre.<br>Les modèles de tâche indiquent également les éléments de règle qui déterminent de quelle façon le déclarant est payé. Il s'agit d'éléments de tâche supplémentaires que le déclarant peut entrer. |
| Tables d'élément de déclaration | Contient la liste des pays, des états, des localités, des taux de rémunération, des devises et des motifs de remplacement qu'un déclarant peut remplacer lorsqu'il entre des heures. |

## Voir aussi

Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," Définition des données de base sur un DSH, page 472

Annexe B, "Interface DSH," page 733

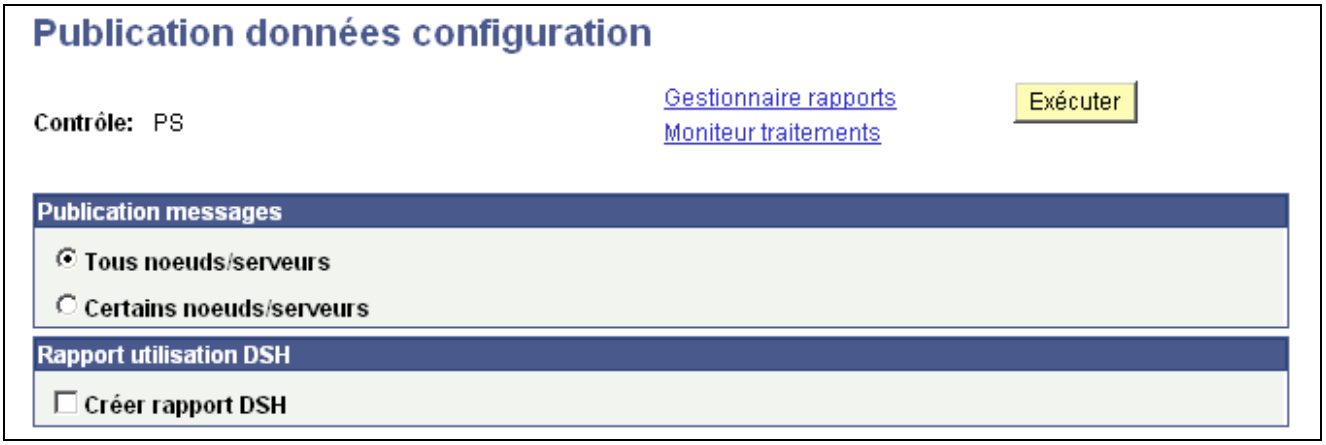
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Données configuration | TL_TCD_RUN_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion du temps, Dispositifs saisie heures, Données configuration, Données configuration | Transférez l'information de configuration destinée au DSH en vue d'une récupération de l'application Gestion du temps.<br><br>Cette page peut également servir à générer un rapport sur l'utilisation du DSH qui résume le nombre d'éléments transmis à un DSH pendant la déclaration des heures. Le rapport sur l'utilisation du DSH peut servir à estimer les besoins en mémoire de chaque DSH. |

## Transfert de données de configuration à un DSH

Affichez la page Publication données configuration.




Publication des données de configuration

**Tous noeuds/serveurs** Sélectionnez cet élément pour transmettre l'information à tous les DSH (noeuds de message).

**Certains noeuds/serveurs** Sélectionnez cet élément pour effectuer un envoi à un noeud de message, ou DSH, particulier.

**Créer rapport DSH** Sélectionnez cet élément pour générer un rapport sur l'utilisation du DSH pour l'exécution de DSH en question.

Cochez cette case pour que le système génère un rapport sommaire sur l'utilisation du DSH concernant l'exécution de DSH en question.

**Rapport détaillé** Sélectionnez cet élément pour générer un rapport détaillé de toutes les valeurs envoyées pour l'exécution de DSH en question. Il n'est offert que si l'option Créer rapport DSH est sélectionnée.

**Langue** Sélectionnez la langue du rapport.

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

**Nom noeud message** Entrez le DSH (noeud de message) auquel les données doivent être envoyées.

Cet élément n'est offert que si l'option Certains noeuds/serveurs est sélectionnée.

L'information envoyée au dispositif de saisie d'heures est déterminée par les paramètres définis aux pages Type DSH associées à chaque DSH.

Le rapport sur l'utilisation du DSH présente les renseignements suivants :

- Nombre de déclarants envoyés au DSH.
- Nombre d'enregistrements d'heures payables totales envoyés pour la période en cours du déclarant.
- Nombre de pointages provenant des horaires de pointage du déclarant.
- Nombre de superviseurs de dispositif de saisie d'heures associés à ce DSH.
- Nombre de profils de restriction associés à ce DSH.
- Nombre de codes de déclaration envoyés au DSH.
- Nombre de modèles de tâche envoyés au DSH.
- Nombre d'éléments de tâche envoyés au DSH.
- Nombre de valeurs de tâche envoyées au DSH.
- Nombre de pays envoyés au DSH.
- Nombre d'états envoyés au DSH.
- Nombre de localités envoyées au DSH.
- Nombre de codes de taux de rémunération envoyés au DSH.
- Nombre de motifs de remplacement envoyés au DSH.
- Nombre de devises envoyées au DSH.

Pour la page de détail du rapport sur l'utilisation, les éléments ci-dessous sont décrits s'ils sont envoyés au DSH :

- Déclarant
  - Code d'employé
  - Numéro de dossier
  - Carte d'accès
  - Prénom
  - Nom de famille
- Superviseurs de DSH
  - Superviseur
  - Carte d'accès
- Profils de restriction
  - Profils de restriction
  - Description
- code de déclaration des heures travaillées;

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

  - Code de déclaration des heures
  - Description
- profils de tâche;
  - Profil de tâche
  - Description
- Modèles de tâche
  - Modèle de tâche
  - Description
- Éléments de tâche
  - Modèle de tâche
  - Code d'élément de tâche
  - Description

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Répartiteur de traitements*

# Réception des heures d'un DSH

Pour recevoir des données d'heures d'un DSH sous l'application de Gestion du temps, vous devez lancer le traitement Abonner. Si aucune erreur n'est repérée, les données sont envoyées directement aux tables des heures déclarées. Le système valide l'information en exécutant les opérations suivantes :

- Exécution des vérifications habituelles du format.
- Conversion des codes de carte d'accès en code d'employé.
- Création d'entrées d'heures déclarées.

Puis, les heures sont entrées dans les tables d'heures déclarées et traitées par le traitement des heures en vue de la création d'heures payables dans les cas où l'option Exécution automatique règles est sélectionnée à la page d'installation de la Gestion du temps.

Un déclarant peut entrer des heures à plus d'un DSH. Par conséquent, le système accepte les données d'un déclarant qui proviennent de plusieurs endroits à la fois.

### Interruption de la file d'attente des erreurs de DSH

Si des erreurs surviennent, la file d'attente des erreurs de DSH interrompt l'envoi de données d'heures aux tables d'heures déclarées si l'un des éléments suivants n'est pas valide :

- Code d'employé
- Dossier d'employé
- Code de carte d'accès
- Codes d'élément de tâche
- Date de déclaration

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

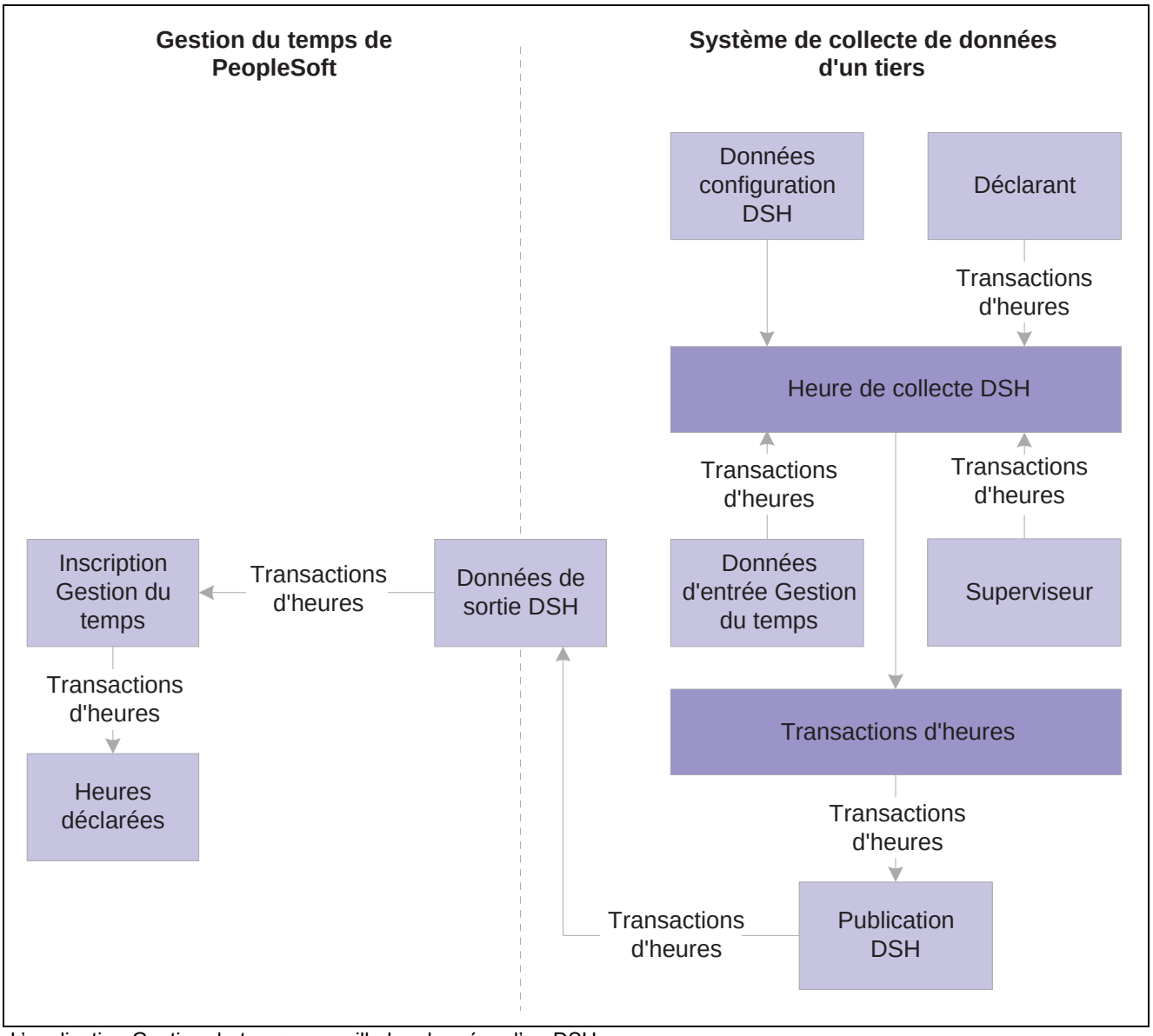
- Date et heure de pointage
- Indicateur d'ajout/de suppression
- Date de suppression

La file d'attente des erreurs de DSH n'intercepte pas les éléments suivants s'ils ne sont pas valides, car ils sont validés dans le cadre de la création des heures déclarées :

- Code de modèle de tâche − les profils de tâche ou les codes d'élément de tâche sont entrés. Toutefois, une valeur vide est envoyée dans le cas d'un groupe de tâches non valide.
- Valeurs d'élément de tâche
- Fuseau horaire
- Motif de remplacement
- Profil de tâche
- Emplacement
- Pays
- État;
- Localité

La figure ci-après indique de quelle façon l'application Gestion du temps recueille des donnée d'un DSH.

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




L'application Gestion du temps recueille les données d'un DSH

# Affichage et règlement des erreurs de DSH

La présente section traite des sujets suivants :

- Affichage des erreurs de DSH.
- Affichage et correction des erreurs d'heures écoulées.
- Affichage et modification des attributs des heures écoulées.
- Affichage et correction des erreurs d'heures de pointage.
- Affichage et modification des attributs des heures de pointage.

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

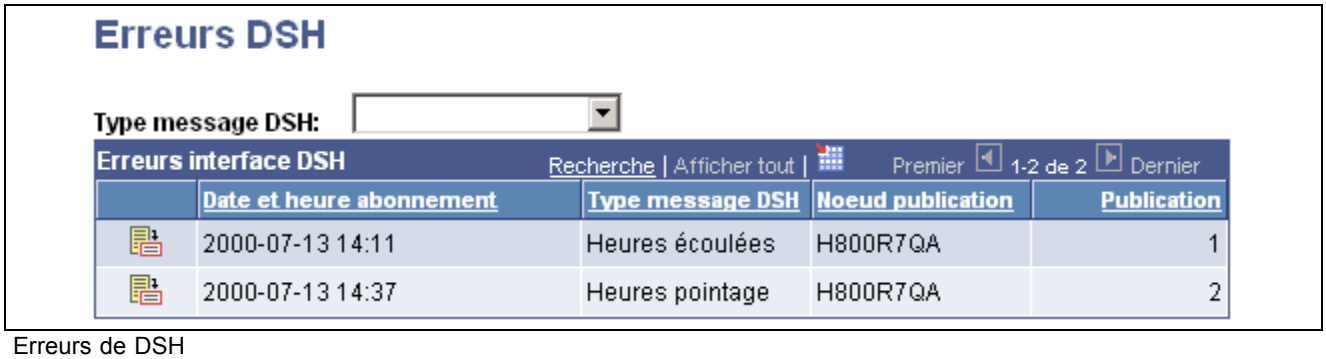
**Remarque :** La correction des erreurs de DSH exige des connaissances approfondies de la structure de données de l'interface.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Erreurs DSH | TL_TCD_EIP_ERR | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Analyse gestion temps, Erreurs DSH, Erreurs DSH | Affichez les erreurs de DSH. |
| Erreurs heures écoulées DSH | TL_ELAPSED_ERROR | Cliquez sur le bouton Détails erreurs DSH de la page Erreurs DSH pour afficher l'enregistrement d'heures écoulées voulu. | Affichez et corrigez les erreurs d'heures écoulées. |
| Attributs heures écoulées | TL_ELAPSED_ERROR1 | À la page Erreurs heures écoulées DSH, sélectionnez l'onglet Attributs heures écoulées. | Affichez ou entrez des renseignements supplémentaires concernant les heures écoulées envoyées à l'application Gestion du temps depuis le DSH. |
| Erreurs pointage DSH | TL_PUNCH_ERROR | Configuration SGRH, Administration système, Utilitaires, Analyse gestion temps, Erreurs DSH<br>Cliquez sur le bouton Détails erreurs DSH dans l'enregistrement d'heures de pointage à afficher. | Affichez et corrigez les erreurs d'heures de pointage. |
| Attributs erreurs pointage | TL_PUNCH_ERROR1 | À la page Erreurs pointage DSH, sélectionnez l'onglet Attributs heures pointage. | Affichez ou entrez des renseignements supplémentaires concernant les heures de pointage envoyées à l'application Gestion du temps depuis le DSH. |

## Affichage des erreurs de DSH

Affichez la page Erreurs DSH.




Erreurs de DSH


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

**Détails erreurs DSH** Cliquez sur le bouton Détails erreurs DSH pour afficher les heures de pointage ou les heures écoulées du DSH et pour afficher les attributs des heures de pointage ou des heures écoulées.

**Date et heure abonnement** Indique à quel moment le pointage ou les heures ont été reçus par l'application Gestion du temps.

**Type message** Le système précise si le message concerne des heures de pointage ou des heures écoulées.

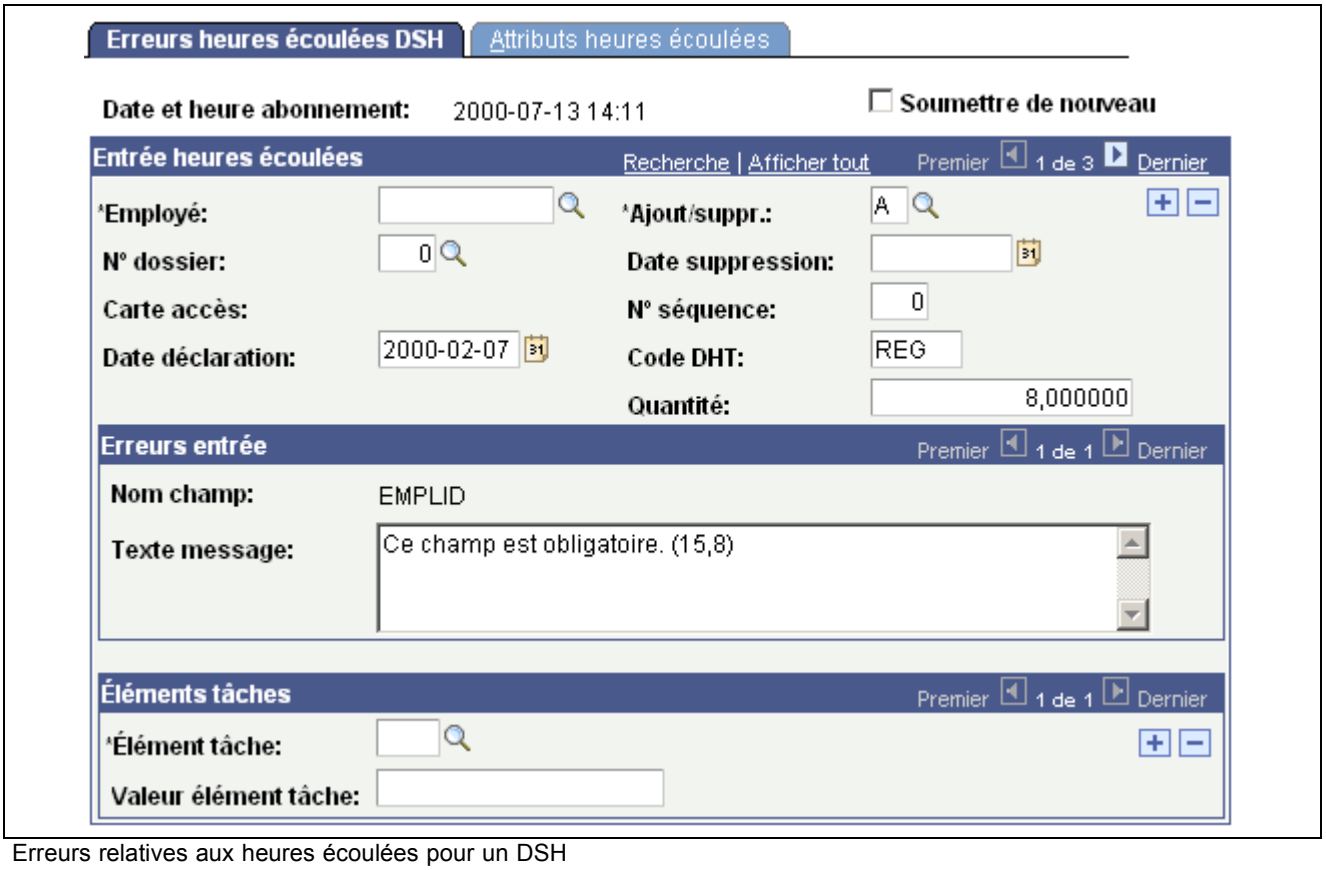
**Noeud publication** Indique le noeud/serveur de communication (DSH) depuis lequel l'information a été envoyée.

Il s'agit du noeud établi lors de la configuration du DSH ou du noeud système utilisé avec l'application Mobile Time and Expense de PeopleSoft.

**Publication** Affiche le code unique du message d'erreur. Un message peut contenir plus d'une entrée de pointage ou d'heures.

## Affichage et correction des erreurs d'heures écoulées

Affichez la page Erreurs heures écoulées DSH.




Erreurs relatives aux heures écoulées pour un DSH

**Date et heure abonnement** Indique à quel moment le message a été reçu par l'application Gestion du temps.

**Soumettre de nouveau** Sélectionnez cet élément pour soumettre les heures correctes à l'application Gestion du temps. Lorsque vous cliquez sur OK ou sur Appliquer, le système envoie toutes les transactions réglées du message aux tables d'heures déclarées.

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

### Transaction d'heures écoulées

**Employé** (code d'employé) **N° dossier** (numéro de dossier d'employé) et **Carte accès**
Affiche l'identification du déclarant. Vous pouvez modifier cette valeur s'il s'agit du champ qui contient l'erreur au sujet des heures déclarées. Le DSH doit envoyer un code de carte d'accès ou un ensemble comprenant le code d'employé et le numéro de dossier de l'employé.

**Ajout/suppr.** (indicateur d'ajout et de suppression)
Indique si le système doit ajouter ou supprimer les heures déclarées.

Si les heures doivent être supprimées, le système supprime toutes les heures de la journée. Vous pouvez changer ou entrer cette valeur s'il s'agit du champ qui comporte une erreur.

**Date suppression**
Affiche la date de suppression du message. Ce champ est obligatoire si l'option Ajout/suppr. précise *Suppression*. Vous pouvez changer ou entrer cette valeur s'il s'agit du champ qui comporte une erreur.

**Numéro séquence**
Affiche l'identificateur unique concernant les heures déclarées.

**Date objet rapport**
Cet élément est toujours obligatoire.

**DHT**
Vous pouvez devoir convertir un code numérique en caractères selon les exigences du DSH.

**Quantité**
Affiche la quantité du code de DHT pour les heures déclarées. Ce champ peut indiquer des heures, un montant ou des unités.

### Erreurs de transaction

**Champ**
Affiche le nom du champ qui a causé l'erreur.

**Élément tâche**
Cette donnée est présentée à titre d'information, au cas où l'erreur serait attribuable au code d'élément de tâche.

### Éléments de tâche de transaction

**Élément tâche** et **Valeur élément tâche**
Affiche le code et la valeur de l'élément de tâche à envoyer aux tables d'heures déclarées pour les heures déclarées; ou encore, vous pouvez sélectionner ou entrer ce code ou cette valeur.

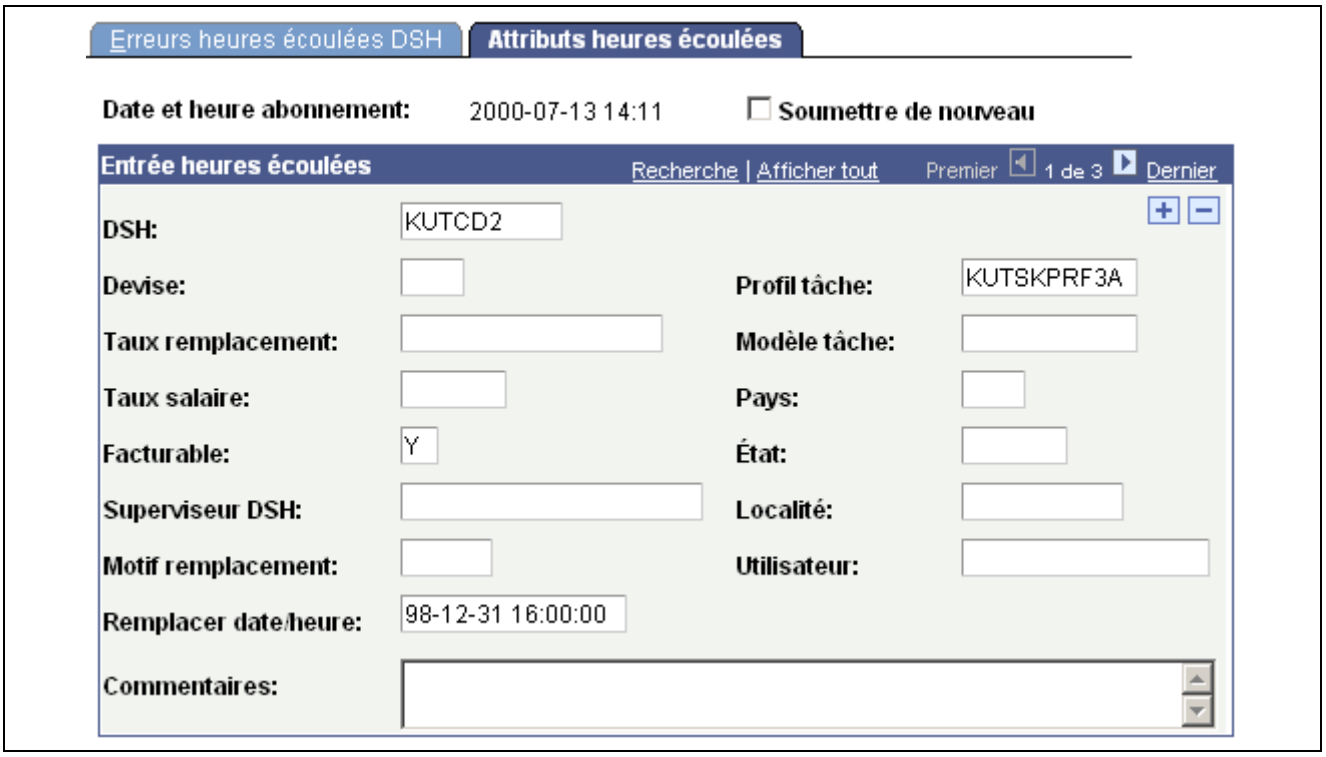
**OK**
Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les changements apportés et revenir à la page de file d'attente des erreurs de DSH. Si l'option Soumettre de nouveau est sélectionnée, le système envoie également les heures aux tables d'heures déclarées.

**Appliquer**
Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les changements apportés et demeurer à la page en cours. Si l'option Soumettre de nouveau est sélectionnée, le système envoie également les heures aux tables d'heures déclarées.

## Affichage et modification des attributs des heures écoulées

Affichez la page Attributs heures écoulées.


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




Attributs relatifs aux heures écoulées

Vous pouvez entrer une nouvelle valeur dans chacun des champs de cette page, sauf dans le champ Remplacer date/heure.

**Devise** Le système affiche la devise lorsque la quantité concernant les heures est de type monétaire; ou encore, vous pouvez entrer une valeur.

**Taux salaire** Le système affiche un taux de rémunération pour les heures déclarées; ou encore, vous pouvez entrer une valeur. Ce code sert à calculer la paie du déclarant.

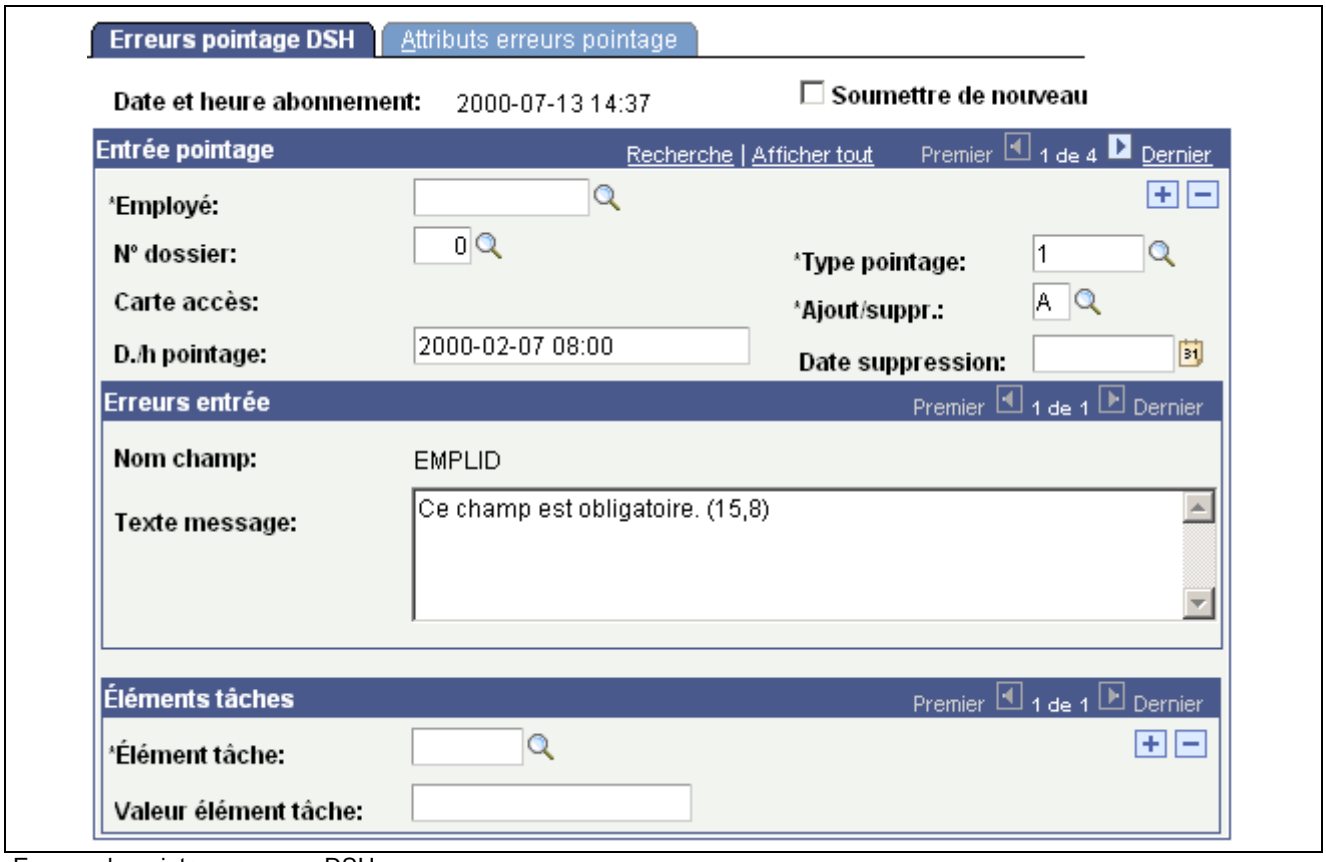
**Facturable** Si le champ Facturable contient une valeur, le système utilise celle-ci conjointement avec les coûts qu'il envoie à l'application Coûts projets.

**Commentaires** Le système affiche un commentaire concernant ce pointage; ou encore, vous pouvez entrer une valeur. Ce commentaire apparaît aux pages d'entrée d'heures hebdomadaires ou de pointage si ce champ est sélectionné dans le modèle de déclaration d'heures concernant le déclarant.

## Affichage et correction des erreurs d'heures de pointage

Affichez la page Erreurs pointage DSH.

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



Erreurs de pointage pour un DSH

**Date et heure abonnement** Le système affiche la date et l'heure d'abonnement auxquels le message a été reçu par l'application Gestion du temps.

**Soumettre de nouveau** Sélectionnez cet élément pour soumettre les heures correctes à l'application Gestion du temps. Lorsque vous cliquez sur OK ou sur Appliquer, le système envoie toutes les transactions réglées du message aux tables d'heures déclarées.

**Employé** (code d'employé) **N° dossier** (numéro de dossier de l'employé) et **Carte accès** Affiche le code du déclarant pour ce pointage. Vous pouvez changer ces valeurs s'il s'agit du champ qui contient l'erreur concernant le pointage.

Le DSH doit envoyer un code d'employé et un numéro de dossier d'employé ou encore un code de carte d'accès.

**Type de pointage** Affiche le type de pointage. Exemples : 1 pour un pointage d'arrivée, 2 pour un pointage de départ, 3 pour un pointage de repas, 4 pour un pointage de pause et 5 pour un transfert.

**Ajout/suppr.** Indique si les heures enregistrées doivent être ajoutées ou supprimées. Si les heures doivent être supprimées, le système supprime tous les pointages de la journée. Vous pouvez changer ou entrer cette valeur s'il s'agit du champ qui comporte une erreur.

**Date et heure pointage** Ce champ est toujours obligatoire.

**Date suppression** Affiche la date de suppression du message. Ce champ est obligatoire si l'option Ajout/suppr. précise *Suppression*. Vous pouvez changer ou entrer cette valeur s'il s'agit du champ qui comporte une erreur.


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

### Erreurs de transaction

**Champ** Affiche le nom du champ qui a causé l'erreur concernant les heures.

### Éléments de tâche de transaction

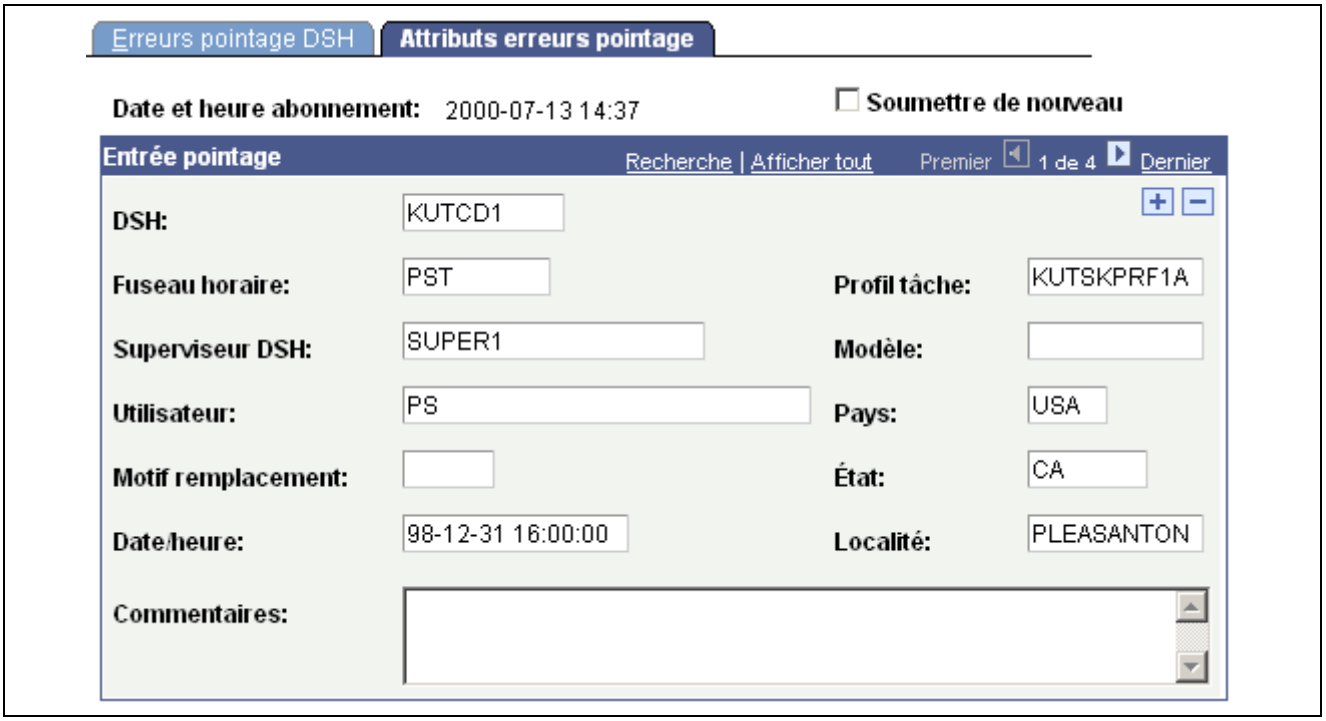
**Élément tâche** et **Valeur élément tâche** Affiche le code et la valeur de l'élément de tâche à envoyer aux tables d'heures déclarées pour les heures déclarées; ou encore, vous pouvez sélectionner ou entrer ce code ou cette valeur.

**OK** Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les changements apportés et revenir à la page de file d'attente des erreurs de DSH. Si l'option Soumettre de nouveau est sélectionnée, le système envoie également les heures aux tables d'heures déclarées.

**Appliquer** Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les changements apportés et demeurer à la page en cours. Si l'option Soumettre de nouveau est sélectionnée, le système envoie également les heures aux tables d'heures déclarées.

## Affichage et modification des attributs d'heures de pointage

Affichez la page Attributs erreurs pointage.




Attributs des erreurs de pointage

Vous pouvez entrer une nouvelle valeur dans chacun des champs de cette page, sauf dans le champ Date/heure action.

**Commentaires** Le système affiche un commentaire concernant ce pointage; ou encore, vous pouvez entrer une valeur. Ce commentaire apparaît à la page Feuilles temps si ce champ est sélectionné dans le modèle de déclaration d'heures associé au déclarant.

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

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

# CHAPITRE 17

# Gestion du temps

Le présent chapitre donne un aperçu du suivi de la déclaration des heures de travail, énonce les conditions permettant d'activer les absences sur les feuilles de temps et traite des sujets suivants :

- approbation des heures déclarées;
- approbation des heures payables;
- gestion des exceptions;
- correction des heures déclarées;
- vérification des heures;
- remplacement des règles pour une journée.

## Présentation du processus de déclaration des heures de travail

Une fois les heures de travail déclarées, les étapes de traitement suivantes sont exécutées : approbation, traitement des exceptions, modification ou correction des heures déclarées ou payées.

Lorsque vous configurez l'approbation des heures de travail, vous avez le choix entre quatre options que vous activerez en fonction de vos besoins :

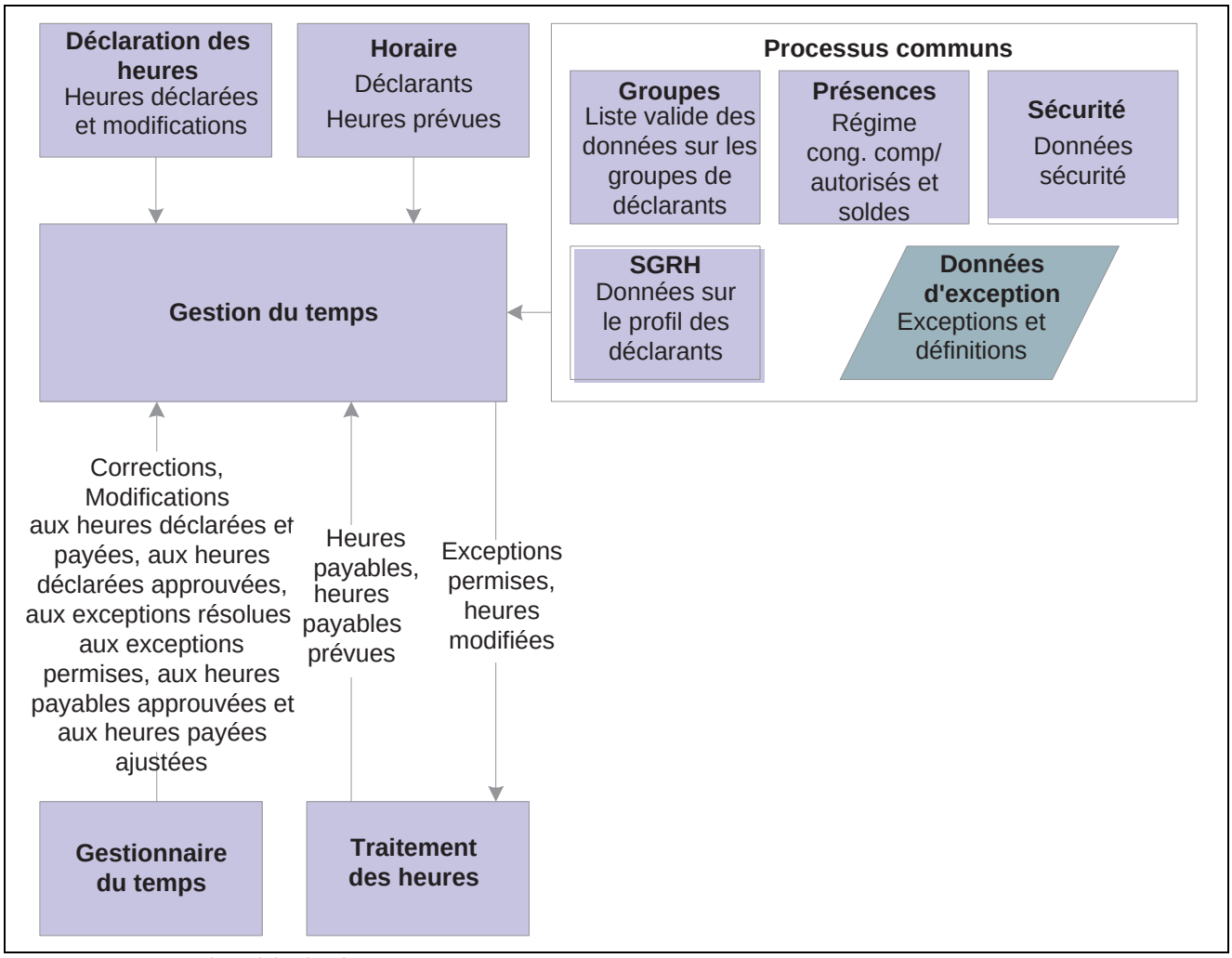
- Heures déclarées;
- Heures payables;
- Heures déclarées et heures payées;
- Aucun

Vous pouvez également paramétrer des avis par courriel pour des événements particuliers. Les gestionnaires pourront être informés des heures déclarées à approuver, des heures payées à approuver, des exceptions qui ont été générés ou de la modification d'un événement planifié. Les employés pourront recevoir un avis concernant les heures déclarées approuvées, les heures payées approuvées, les heures déclarées refusées ou les heures déclarées modifiées.

Les fonctions de sécurité du système vous permettent de déterminer les pages accessibles aux différents types d'utilisateur. Par exemple, si vous souhaitez qu'un opérateur de saisie de données affiche uniquement les heures déclarées ou payées, le code Utilisateur défini pour cet opérateur limitera les pages qui lui sont disponibles. Dans ce cas, l'utilisateur pourra seulement afficher les heures de travail, sans apporter de modification. Vous pouvez aussi décider d'autoriser un utilisateur à corriger les heures déjà payées, sans qu'il puisse toutefois approuver des heures de travail. Là encore, le code Utilisateur détermine les pages qui s'affichent; dans ce cas, la page Correction est accessible.

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

Le graphique suivant illustre l'interaction entre la déclaration des heures de travail, la création d'horaires, le gestionnaire des temps et d'autres zones communes de l'application avec les pages de saisie des heures :




Flux du processus de saisie des heures

# Conditions préalables à l'activation des absences sur les feuilles de temps

L'intégration de la gestion des absences permet aux employés et à leurs gestionnaires de saisir et de traiter Les informations relatives aux absences entrées dans les applications Gestion des absences ou Gestion du temps de PeopleSoft et intégrées soit avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, soit avec l'application Gestion de la paie internationale. Les employés qui sont actifs dans l'application Gestion des absences doivent être inscrits dans l'application Gestion du temps. Les pages d'événements absence utilisées pour la gestion des heures de travail dans l'application Gestion du temps sont décrites dans ce chapitre.

Les tableaux de la gestion des absences qui s'affichent sur les pages Feuilles temps dans l'application Gestion du temps (y compris les entrées absences, les soldes de réserves de congés et les liens permettant de demander ou d'approuver des absences) s'affichent uniquement si les applications Gestion des absences et/ou Gestion de la paie internationale sont sélectionnées sur la page Produits du groupe de pages d'installation du système GRH.


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

Pour qu'il soit possible d'utiliser les données d'événement absence sur les feuilles de temps des employés, le système de gestion de la paie défini pour un employé sur la page Paie du groupe de pages Données emploi de la gestion de l'effectif doit être *Gestion de la paie internationale* ou *Gestion de la paie de l'Amérique du Nord* et le système absences doit être *Gestion absences*.

**Remarque :** Pour les employés associés à la gestion de la paie internationale, le champ Système absence est masqué. La valeur est Gestion absences par défaut.

Voir *Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif*, "Augmentation de l'effectif," Entrée de données sur le traitement de la paie.

Les employés qui sont actifs dans l'application Gestion des absences doivent être inscrits dans l'application Gestion du temps.

Voir Chapitre 10, "Définition des déclarants," Création et mise à jour des données du déclarant, page 226.

Le groupe de pages Demandes congé libre-service permet de définir des règles nationales qui s'appliquent à tous les éléments Absence pour un pays donné. Ces règles contrôlent l'affichage de certains champs sur les pages en libre-service et déterminent si les processus de prévision et d'interrogation des soldes peuvent être utilisés pour les éléments Absence définis pour ce pays. Vous pouvez définir un jeu de règles pour le libre-service différent pour chaque pays.

Sur la page Absences du groupe de pages Demandes congé libre-service, veillez à bien autoriser la saisie dans la Gestion du temps des éléments Absence que vous voulez entrer dans la page Feuille temps.

Vous définissez un jeu de règles supplémentaire pour chaque élément Absence que vous souhaitez mettre à la disposition des utilisateurs du libre-service. Ces règles déterminent si les absences sont autorisées pour des jours partiels, les conditions d'approbation des demandes d'absence, le mode d'affichage des prévisions, ainsi que d'autres usages. Il est important de configurer le groupe de pages Demandes congé libre-service et de comprendre la signification des valeurs sélectionnées dans ce groupe de pages avant d'entrer des données par le libre-service de demandes de congés.

## Éléments communs du présent chapitre

**Titre emploi** Affiche le titre d'emploi du déclarant pour lequel les heures de travail ont été déclarées.

**Employé** Affiche le code employé du déclarant pour les heures de travail déclarées.

### Voir aussi

Chapitre 9, "Etablissement de groupes statiques et dynamiques," Création et mise à jour des groupes dynamiques, page 216

Chapitre 11, "Définition de la sécurité de l'application Gestion du temps," page 241

# Approbation des heures déclarées

La présente section donne un aperçu de l'approbation des heures de travail déclarées et traite des éléments suivants :

- approbation des heures déclarées;

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

- utilisation des feuilles de temps;
- exécution des règles en ligne et affichage des détails des heures payables;
- consultation et saisie des événements absence;
- saisie des détails des événements absence;
- prévision des événements absence;
- approbation des événements absence;
- affichage du sommaire des heures déclarées et des soldes de réserves de congés.

## Présentation de l'approbation des heures déclarées

Vous avez la possibilité de demander l'approbation des heures de travail déclarées une fois qu'elles ont été soumises; pour ce faire, sélectionnez l'option Approbation heures déclarées dans la définition du code de déclaration des heures de travail (code DHT) ou du groupe de travail. Si cette option est activée pour un groupe de travail, toutes les heures déclarées pour des employés de ce groupe doivent être approuvées. Si elle est activée au niveau du code DHT, l'approbation est requise uniquement pour les heures déclarées sous ce code.

Quelle que soit leur source, les heures déclarées dont l'approbation est nécessaire doivent être approuvées par le gestionnaire du déclarant avant de pouvoir être sélectionnées et traitées dans le traitement des heures pour générer des heures payables. Les heures de travail qui ont été soumises, par le biais des diverses interfaces ou en ligne, sont mises à la disposition du gestionnaire pour l'approbation. Le gestionnaire peut approuver, corriger ou refuser des heures, et ajouter des commentaires si nécessaire.

Si les heures déclarées sont approuvées, leur statut passe à *Approuvées* et elles peuvent être sélectionnées par le processus de traitement des heures pour la génération d'heures payables.

Si les heures déclarées sont refusées, elles prennent le statut *Refusées* et ne sont pas traitées dans le traitement des heures. Elles conservent le statut *Refusées* jusqu'à ce qu'elles soient modifiées et soumises à nouveau, ou que le gestionnaire décide de les approuver.

Vous pouvez configurer des avis par courriel pour le gestionnaire et pour les employés pour certains événements de déclaration des heures de travail. Le gestionnaire peut être informé lorsqu'il y a des heures déclarées à approuver et les employés peuvent être informés de l'approbation, du refus ou de la modification des heures déclarées. Vous paramétrez ces options dans le groupe de pages Installation GT, sur la page Avis courriel.

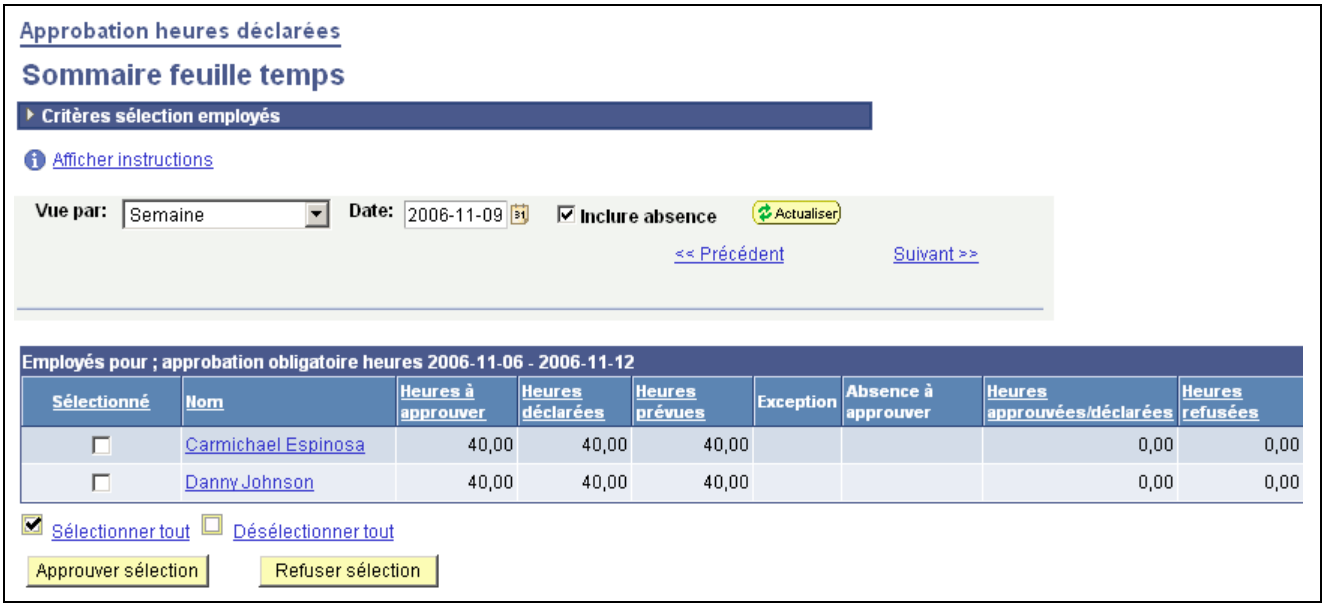
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Approbation heures déclarées, sommaire | TL_MSS_TIMESHEET | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Approbation heures/exceptions, Heures déclarées, Approbation heures déclarées | Permet d'afficher les heures déclarées devant être approuvées pour un groupe d'employés ou un employé individuel. |
| feuille de temps | TL_RPTD_ELP ou TL_RPTD_PCH | Cliquez sur le nom de l'employé dans la page Approbation heures déclarées. | Approuvez ou refusez les heures déclarées d'un employé. Le format de la feuille de temps varie selon que l'employé déclare des heures entrées par pointage ou des heures écoulées. |
| Détails heures payables | TL_MNG_PAY_DET_VW | Cliquez sur le bouton Appliquer règles de la page de la page Feuille temps. | Permet de vérifier les détails des heures payables après l'exécution des règles. |

# Approbation des heures déclarées

Accédez à la page Sommaire feuille temps.




Approbation heures déclarées, sommaire feuille temps

### Critères de sélection des employés

Entrez vos critères de sélection dans les champs de cette zone déroulante. Vous pouvez sélectionner un groupe d'employés ou des employés individuels. Les champs affichés dans cette zone sont définis dans les options de recherche des gestionnaires. Si les options de recherche des gestionnaires sont désactivées, les critères affichés sont tirés de la page Critères sélection du groupe de pages Installation GT.

Voir Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Configuration des options de recherche des gestionnaires, page 674.

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

**Instructions** Cliquez sur ce lien pour afficher les instructions d'utilisation de cette page.

**Affichage par** Ce champ détermine le nombre d'heures déclarées qui apparaissent dans la liste. Cette page est actualisée chaque fois que vous sélectionnez une option. Les options suivantes sont disponibles : *Jour*, *Semaine*, *Toutes heures avant* et *Toutes heures après* :

- Sélectionnez *Jour* pour afficher les heures déclarées qui ont le statut *Approbation requise* ou *Refusées* pour le jour indiqué.
- Sélectionnez *Semaine* (option par défaut) pour afficher les heures déclarées qui ont le statut *Approbation requise* ou *Refusées* pour la semaine indiquée. L'ordre des jours dans la table Feuille temps dépend des préférences utilisateurs.

  Voir Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Pages utilisées, page 603.
- Sélectionnez *Toutes heures avant* pour afficher les heures déclarées avec le statut *Approbation requise* trouvées avant la date définie dans le champ *Date*. Les liens Précédent et Suivant ne sont pas affichés car ils ne s'appliquent pas à cette option.
- Sélectionnez *Toutes heures après* pour afficher les heures déclarées avec le statut *Approbation requise* trouvées après la date définie dans le champ *Date*. Les liens Précédent et Suivant ne sont pas affichés car ils ne s'appliquent pas à cette option.

---

**Remarque :** Si la valeur du champ Affichage par est *Toutes heures avant* ou *Toutes heures après*, le système affiche le premier enregistrement à approuver, car le gestionnaire peut avoir refusé des heures de travail dans le passé.

---

**Date** La première fois que vous accédez à cette page, la date du jour est affichée par défaut. Si la valeur de l'option Affichage par est *Semaine*, le système vérifie la date dans le champ Jour début semaine de la page Préférences déclaration heures et affiche la semaine en conséquence.

Voir Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Pages utilisées, page 603.

Si la valeur de l'option Affichage par est *Toutes heures avant*, le système renvoie la liste des employés pour lesquels il existe des heures à approuver avant la date indiquée. Si la valeur de l'option Affichage par est *Toutes heures après*, le système renvoie la liste des employés pour lesquels il existe des heures à approuver après la date indiquée.

**Inclure absence** Cochez cette case pour inclure les employés pour lesquels une ou plusieurs absences déclarées doivent être approuvées dans le délai défini.

**Actualiser** Cliquez sur ce bouton pour actualiser la page après avoir modifié des critères de date, ou coché ou décoché la case Inclure absence.

## Tableau des employés

**Titre** Cette zone affiche le nom du gestionnaire et l'intervalle de dates affiché.

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

**Sélectionner** Cochez la case en regard du nom de l'employé pour approuver ou refuser les heures déclarées pour la période sélectionnée.

La case à cocher Sélectionner est grisée s'il y a seulement une absence à approuver pour l'employé, et aucune heure de travail déclarée.

**Remarque :** Il est impossible d'approuver les absences déclarées dans la page Sommaire heures déclarées. Vous devez accéder à la feuille de temps de l'employé pour approuver une absence.

**Nom** Cliquez sur le nom du déclarant (lien) pour afficher le tableau Feuille temps.

**Exception** Affiche une icône indiquant qu'il existe des exceptions.

**Absences à approuver** Affiche une icône indiquant qu'il existe des absences à approuver.

**Remarque :** Toutes les colonnes s'affichent si vous consultez les heures déclarées avec les options d'affichage *Jour* ou *Semaine*. Si vous avez choisi l'option *Toutes heures avant* ou *Toutes heures après*, le tableau a moins de colonnes. Vous pouvez trier toutes les colonnes dans l'ordre ascendant ou descendant en cliquant sur l'en-tête de colonne, à l'exception des colonnes de code DHT.

## Utilisation des feuilles de temps

Accédez à la page Feuille temps.

La page Feuille temps permet au gestionnaire de traiter plus précisément les heures déclarées d'un employé. Vous pouvez corriger des entrées, sélectionner quelques ou toutes les heures à approuver, et cliquer sur le bouton Approuver sélection ou Refuser sélection.

L'emplacement de l'icône Commentaires sur la page Feuille temps dépend du type de feuille de temps affiché (heures écoulées ou pointage). Cette icône se trouve dans la première colonne du tableau pour la feuille de temps pointage. Cliquez sur cette icône pour accéder à la page Commentaires. Pour les feuilles de temps d'heures écoulées, l'icône Commentaires se trouve dans le tableau Statut heures déclarées, auquel vous accédez par le biais du lien affiché sous le bouton Appliquer règles. Le lien et le tableau Statut heures déclarées n'apparaissent pas sur les feuilles de temps d'heures de pointage.

Le gestionnaire peut passer à l'employé précédent ou suivant de la liste générée dans la page Approbation heures déclarées, à l'aide des liens Employé précédent ou Employé suivant.

Cliquez sur le bouton Soumettre pour valider les heures déclarées et activer le statut Approbation requise. Lorsque aucune erreur n'est constatée après la validation des heures, celles-ci prennent le statut *Approbation requise*. Si l'utilisateur déclare d'autres heures de travail ou modifie les heures pour un enregistrement qui a déjà été traité et dont le statut est Approuvé, toute la journée (l'enregistrement) reprend le statut *Approbation requise*.

Après avoir cliqué sur les boutons Approuver sélection ou Refuser sélection, le gestionnaire accède à une page de confirmation. Pour revenir à la page Feuille temps, cliquez sur les boutons OK ou Annuler.

Les heures déclarées qui ne nécessitent pas d'approbation prennent le statut *Soumises*.

S'il est impossible de saisir ou d'approuver un événement absence dans la feuille de temps, utilisez les liens Demande absence ou Approbation absence Aller à. Vous ne pouvez pas revenir à la feuille de temps après avoir passé les pages Demande absence ou Approbation absence.

### Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

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

# Exécution des règles en ligne et affichage des détails des heures payables

Accédez à la page Détails heures payables.

Pour les heures avec le statut *Soumises* ou *Approuvées*, cliquez sur le bouton Appliquer règles de la page Feuille temps afin d'afficher les heures payées avec le statut *Estimation en ligne* dans la page Détails heures payables.

Voir Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Entrée, consultation et modification des horaires de l'employé, page 609.

# Consultation et saisie des événements absence

Cliquez sur le lien Événement absence de la page Feuille temps.

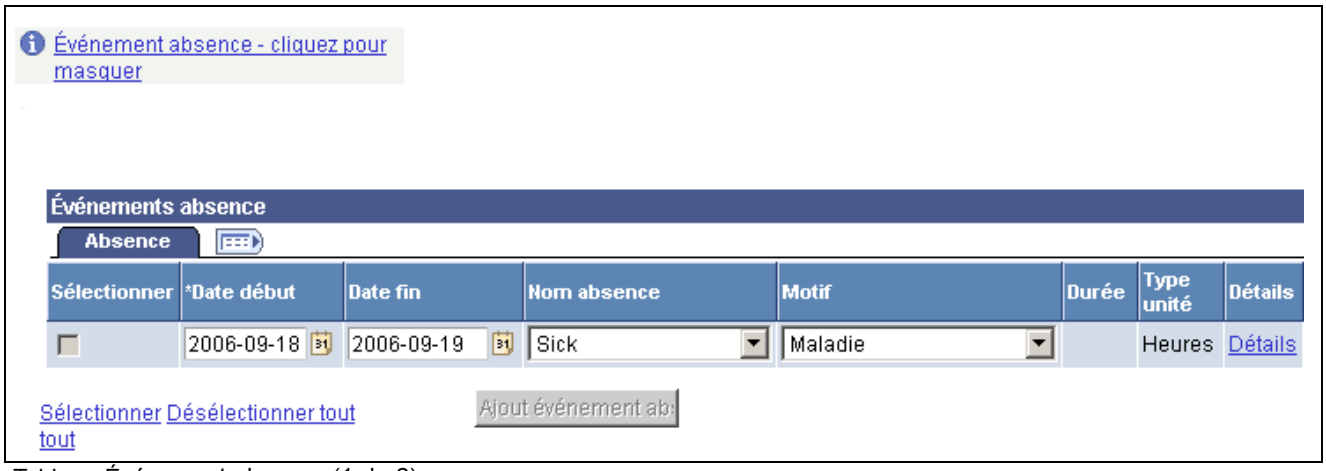



Tableau Événement absence (1 de 2)

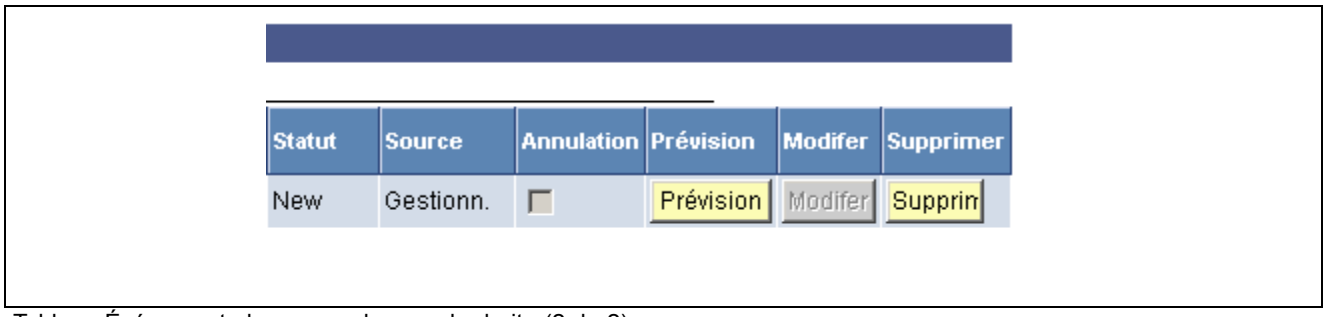



Tableau Événement absence, colonnes de droite (2 de 2)

La section Événement absence est réduite par défaut lorsque vous ouvrez la page Feuille temps.

Le tableau Événement absence de cette page permet au gestionnaire de vérifier, d'ajouter, de modifier et d'approuver des événements absence.

**Modifier** Cliquez sur ce bouton pour modifier, soumettre, annuler ou prévoir une demande de congé. Le bouton Modifier n'est pas disponible lorsque vous ajoutez une nouvelle absence.

**Remarque :** Vous ne pouvez modifier qu'une absence à la fois.

**Annuler** Cette case à cocher est disponible uniquement lorsque vous modifiez une absence. L'événement est annulé lorsque vous cliquez sur les boutons Enregistrer


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

ou Soumettre. Selon la règle d'annulation définie dans le groupe de pages Demandes congé libre-service, soit l'absence est supprimée de la base de données, soit son statut passe à Annulé.

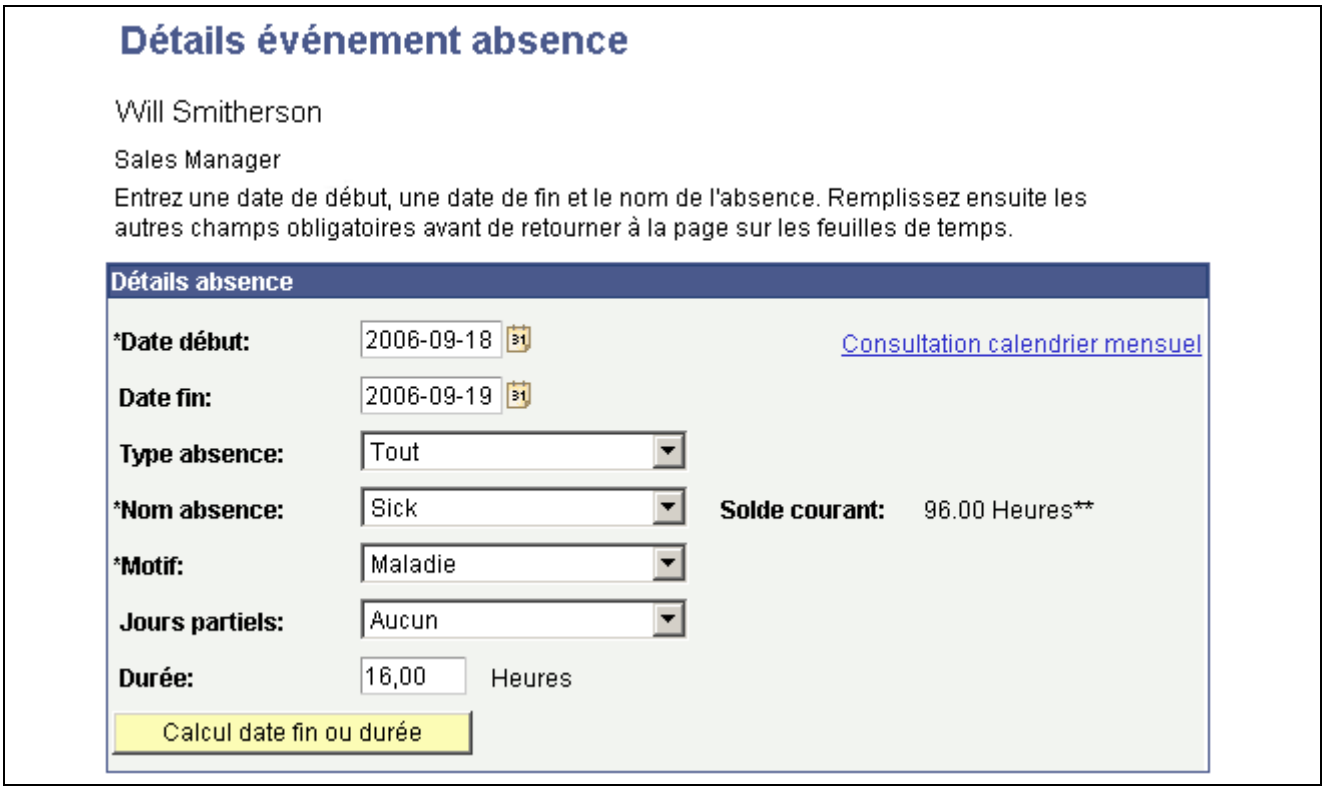
**Prévision** Lorsque vous ajoutez ou modifiez un événement absence, ce bouton vous permet de prévoir les données d'absence pour l'employé en question.

**Remarque :** Le bouton Prévision est disponible uniquement si cette option a été activée dans le groupe de pages Demandes congé libre-service pour l'absence en cours de déclaration. La colonne Prévision ne s'affiche pas si aucun événement absence du tableau n'est configuré pour la prévision.

**Soumettre** Cliquez sur ce bouton pour soumettre les entrées dans la page Feuille temps. Après avoir soumis les entrées, vous pouvez les approuver.

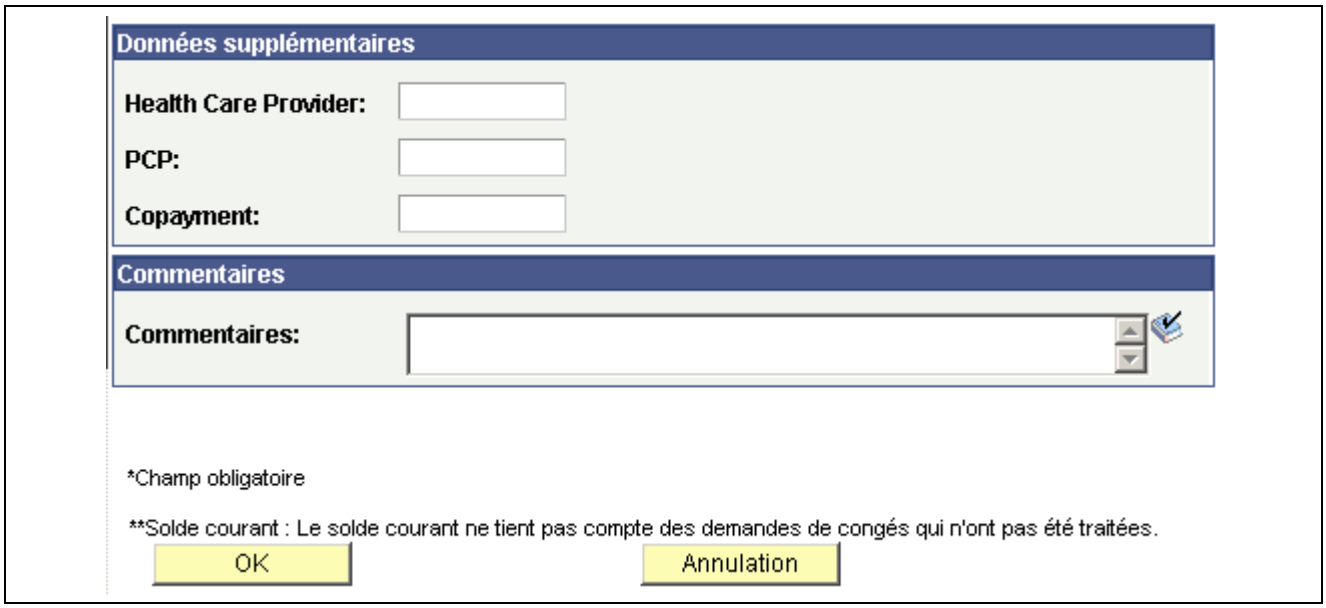
## Saisie des détails des événements absence

Pour accéder à cette page, cliquez sur le lien Détails du tableau Événements absence.




Détails des événements absence (1 de 2)

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




Détails des événements absence (2 de 2)

Cette page s'affiche automatiquement lorsque vous sélectionnez une absence pour laquelle des informations supplémentaires sont nécessaires, que les options de jours partiels soient activées ou pas.

Cette page comporte trois zones : Détails absence, Données supplémentaires et Commentaires.

## Détails absence

**Date début** Sélectionnez le premier jour de l'événement absence. La date courante est affichée par défaut. Si les jours d'absence ne se suivent pas, saisissez chaque événement séparément. Par exemple, si vous avez été malade deux jours, avez repris le travail pendant trois jours et êtes retombé malade, entrez deux événements absence. Si l'absence comprend une fin de semaine (ex., du jeudi au lundi), entrez un seul événement absence.

**Date fin** Sélectionnez le dernier jour de l'événement absence. Si vous ne renseignez pas ce champ et que l'option Calculer date fin de la page Demandes congé libre-service (définition) est sélectionnée, le système détermine automatiquement la date de fin d'après la date de début, la durée et les options de jours partiels.

**Entrée fonction initiale** Sélectionnez la date de début d'origine de l'événement absence. Saisissez une date si l'absence a des conséquences juridiques ou en terme de paiement selon la date de début de l'absence.

Ce champ apparaît lorsque l'option Affichage date début initiale est sélectionnée dans la page Absences du groupe de pages Demandes congé libre-service.

---

**Remarque :** Vous devez être particulièrement vigilant lorsque vous activez ce champ dans le libre-service. En effet, la saisie de données erronées peut entraîner des erreurs dans les calculs d'admissibilité et le paiement d'un ou plusieurs événements.

---


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

**Filtrer par type** Sélectionnez le type d'absence. La sélection effectuée dans ce champ limitera ou filtrera les sélections proposées dans le champ du nom de l'absence.

**Nom absence** Sélectionnez le nom de l'absence parmi les options disponibles. Ces options dépendent de la sélection effectuée dans le champ Filtrer par type, des éléments Absence activés dans le groupe de pages Demandes congé libre-service (définition) et des éléments pour lesquels l'employé est admissible.

---

**Remarque :** Si vous modifiez la valeur du champ Nom absence dans cette page, toutes les informations existantes concernant l'événement sont réinitialisées. Le système vous invite à confirmer que vous souhaitez continuer avant de réinitialiser les données.

---

**Motif** Sélectionnez le motif parmi les options disponibles. Les motifs proposés varient selon les choix effectués dans les champs précédents. Les motifs d'absence sont liés au nom de l'absence (absence) par le biais du type d'absence.

**Jours partiels** Précisez quels jours de l'événement absence sont des jours partiels.

Si l'option Calculer date fin ou Calculer durée est activée sur la page Absence (définition) et si le type d'unité est *Heures*, le système prend en compte toutes les entrées d'heures partielles ou de demi-journées que vous saisissez dans cette zone lors du calcul de la date de fin ou de la durée.

Par exemple, un employé a un horaire de travail de 8 heures par jour, du lundi au vendredi. Cet employé déclare une absence du lundi 8 janvier 2007 au mercredi 10 janvier 2007. Il prend une demi-journée de congé le lundi et des jours complets pour le reste de la durée de l'absence.

Exemple 1 : la définition dans le groupe de pages Demandes congé libre-service est la suivante :

- Type unité = *Heures*
- Autorisation jours partiels = sélectionné
- Jours partiels = *Heures partielles*

Pour saisir correctement les données d'absence avec ces paramètres, l'employé fera la déclaration suivante :

- Date début =*8 janvier 2007*
- Date fin =*10 janvier 2007*
- Jours partiels = *Jour début seulement*
- Heures jour début = *4*

Exemple 2 : la définition dans le groupe de pages Demandes congé libre-service est la suivante :

- Type unité = *Heures*
- Autorisation jours partiels = sélectionné
- Jours partiels = *Demi-journées*

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

Pour saisir correctement les données d'absence avec ces paramètres, l'employé fera la déclaration suivante :

- Date début =*8 janvier 2007*
- Date fin =*10 janvier 2007*
- Jours partiels = *Jour début seulement*
- Jour début demi-journée = sélectionné

***Attention!*** Si le type d'unité d'absence est défini en jours dans les pages Demandes congé libre-service, il est déconseillé d'utiliser les options de jours partiels.

**Remarque :** Les données que vous entrez dans les champs suivants sont utilisées dans le processus de calcul des absences seulement si ces données sont référencées dans vos formules de calcul.

Lorsque l'absence est calculée en jours, le champ Jours partiels propose notamment les options suivantes :

- *Tous les jours*
- *Jour fin seulement*
- *Aucun*
- *Jour début seulement*
- *Jours début/fin*

Selon l'option que vous choisissez, une ou deux cases à cocher s'affichent pour vous permettre de préciser quels jours de l'absence sont des jours partiels. Cochez les cases appropriées pour l'événement.

**Durée**

Saisissez la durée en jours ou en heures. Il est inutile d'entrer la durée si le bouton Calculer durée est activé dans la page Absence (définition). Le système calcule la durée de l'absence en heures ou en jours lorsque vous cliquez sur le bouton Calculer date fin ou Calculer durée.

Le comportement de ce champ dépend des paramètres définis dans la page Absence (définition). La valeur est calculée automatiquement si l'option Calculer date fin est sélectionnée.

- Si l'absence est mesurée en jours ou en heures, le système calcule automatiquement la durée lorsque vous saisissez la date de début et la date de fin.
- Si vous souhaitez déterminer la date de fin d'après la durée, le système calcule cette date lorsque vous entrez la date de début et la durée et que vous cliquez sur le bouton Calculer date fin.

**Calculer date fin ou Calculer durée**

Cliquez sur ce bouton pour que le système calcule la date de fin d'un événement absence d'après la valeur des champs Date début et Durée ou qu'il calcule la durée d'après la valeur des champs Date début et Date fin.


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

**Remarque :** Lorsque les options Calculer date fin et Calculer durée sont toutes deux sélectionnées dans la page Règles date du groupe de pages Demandes congé libre-service, l'une de ces deux options est saisie dans le champ Recalculer si les deux entrés. Ceci garantit que, lorsque vous déclarez un événement absence avec des valeurs saisies à la fois dans le champ Durée et le champ Date fin, un seul de ces champs est recalculé quand vous cliquez sur le bouton Calculer date fin ou Calculer durée.

### Données supplémentaires

Les champs affichés dans cette zone dépendent de la manière dont votre organisation a configuré le libre-service de gestion des absences lors du processus de mise en œuvre.

### Commentaires

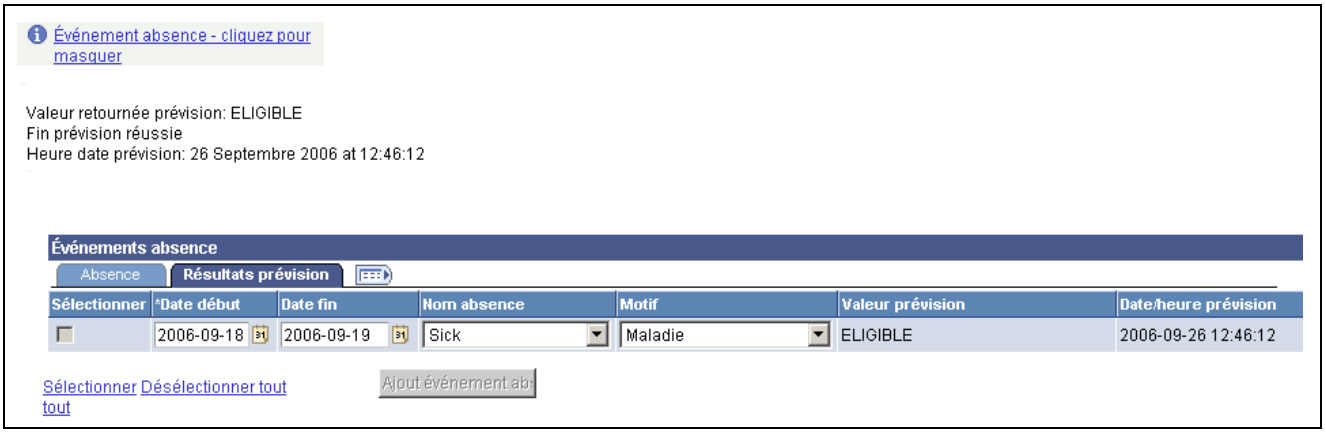
Le champ Commentaires demandeur permet à un employé de saisir un texte libre au sujet de sa demande de congé. Ce texte fait partie intégrante du dossier et est visible pendant tout le processus d'approbation. Affichage des commentaires sur la page Détails absence

**OK** Cliquez sur ce bouton pour que le système procède à la validation des champs obligatoires et affiche un message d'erreur s'il manque des informations. Par ailleurs, en cas de mauvaise utilisation des options Jours partiels, des messages d'erreur indiquent quelles données doivent être corrigées pour que la page Feuille temps s'affiche.

**Annuler** Cliquez sur ce bouton pour annuler les modifications apportées.

## Prévision des événements Absence

L'onglet Résultats prévisions s'affiche dans le tableau Événement absence une fois le processus de prévision de l'événement absence achevé.




Onglets Message Prévision absences et Résultats prévisions

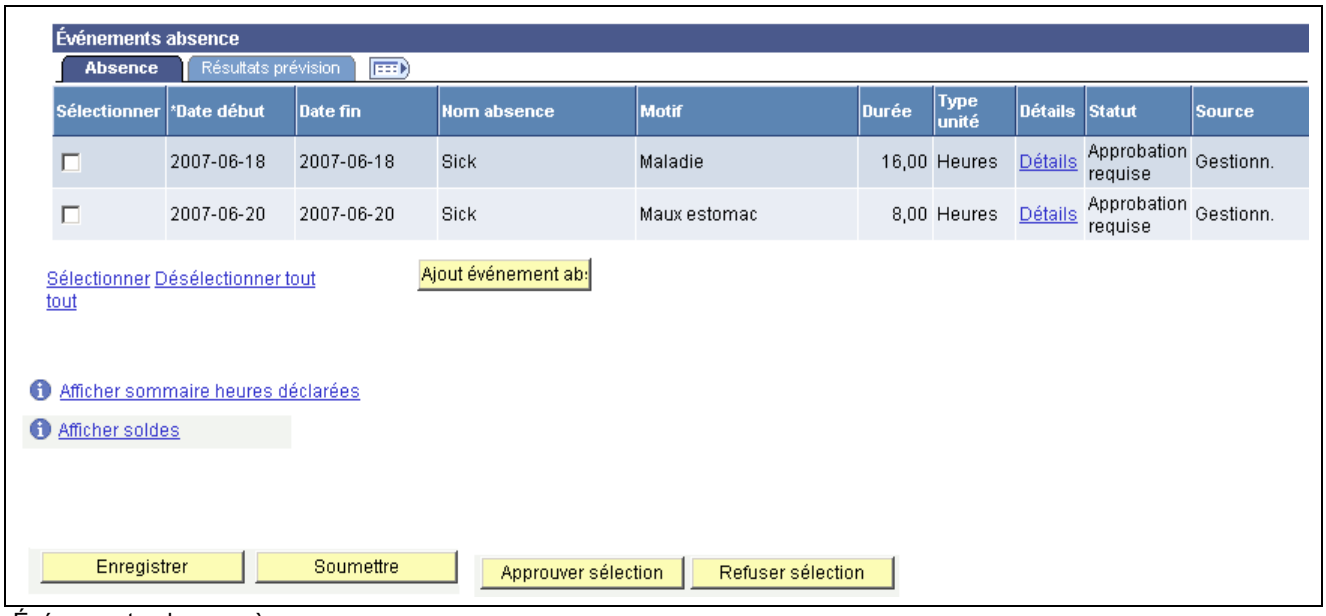
Une fois le processus de prévision achevé, un message s'affiche sous le lien Événement absence pour indiquer le statut de prévision d'absence et l'horodatage. L'onglet Résultats prévisions affiche la Valeur prévision retournée pour chacun des événements absence. Cliquez sur le lien Détails prévision pour consulter la liste des valeurs renvoyées pour chaque événement absence.

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

Selon la configuration dans Demandes congé libre-service, la prévision peut être obligatoire avant de soumettre certaines absences à l'approbation. Selon la Valeur prévision retournée, certaines absences ne pourront pas être soumises si elles ne satisfont pas les critères d'admissibilité pour la prévision définis dans le groupe de pages Demandes congé libre-service.

# Approbation des événements absence

Accédez au tableau Absence avec les événements en attente d'approbation :




Événements absence à approuver

Sélectionnez les absences qui doivent être approuvées. Vous pouvez approuver des absences qui ont le statut *Approbation requise*, *Erreur* ou*Refusées*.

Vous pouvez approuver plusieurs événements absence dans le tableau Événements absence sur la feuille de temps du gestionnaire. Si la prévision avant approbation est obligatoire pour au moins un de ces événements, une erreur de validation se produit et vous devez lancer le processus de prévision. Si plusieurs événements font l'objet d'une prévision, un message indique que la prévision a réussi. Cliquez sur le lien Détails prévision qui est affiché sur l'onglet Résultats prévisions pour vérifier les résultats pour chaque événement.

## Source d'absence

La colonne Source du tableau Événements absence affiche la source de l'entrée de l'événement absence. Selon la source d'entrée, il est possible de modifier certains événements dans la page Feuille temps. Ce tableau affiche les combinaisons de source d'entrée et étiquette de la colonne Source, et indique dans quelles applications l'événement peut être modifié :

| Source d'entrée | Étiquette affichée | Modifiable dans |
|---|---|---|
| Entrée événements absence | Gestionnaire | Entrée événements absence |
| Gestion du temps | Gestion du temps | Entrée événements absence |
| Tierce | Tierce | Entrée événements absence<br>Tierce |

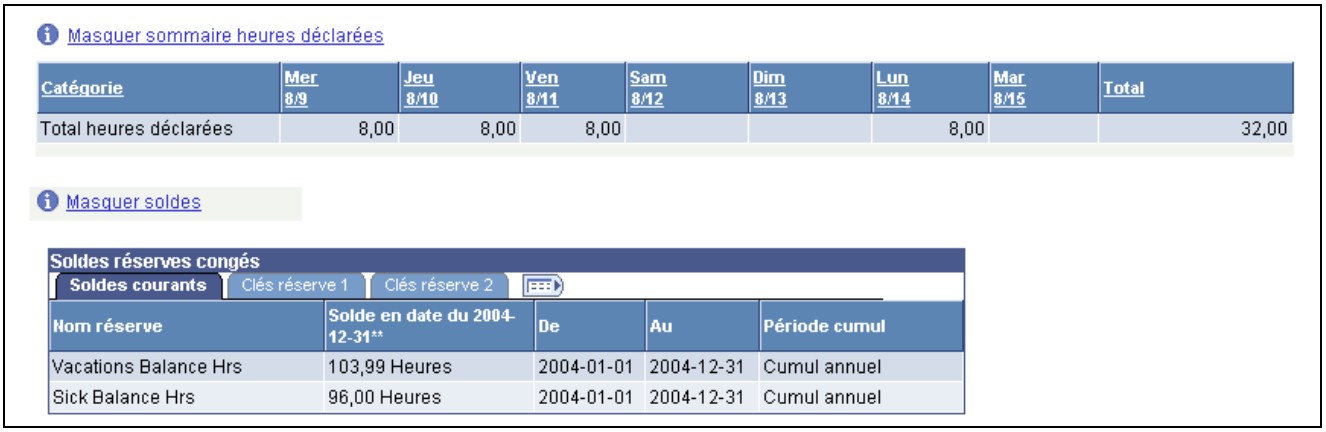

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Source d'entrée | Étiquette affichée | Modifiable dans |
|---|---|---|
| Demandes congé libre-service employé | Employé | Entrée événements absence<br>Feuille de temps employé<br>Feuille de temps gestionnaire |
| Demandes congé libre-service gestionnaires | Gestionnaire | Feuille de temps employé<br>Entrée événements absence<br>Feuille de temps gestionnaire |
| Feuille de temps employé | Employé | Entrée événements absence<br>Feuille de temps employé<br>Feuille de temps gestionnaire |
| Feuille de temps gestionnaire | Gestionnaire | Entrée événements absence<br>Feuille de temps employé<br>Feuille de temps gestionnaire |

**Remarque :** Sur les feuilles de temps, vous ne pouvez approuver les événements absence qui ont été saisis dans les pages de Demandes congé libre-service gestionnaire et employé, ou dans les feuilles temps gestionnaire ou employé, que si la définition de ces éléments dans le groupe de pages Demandes congé libre-service autorise la saisie dans l'application Gestion du temps.

## Affichage du sommaire des heures déclarées et des soldes de réserves de congés

Cliquez sur les liens Sommaire heures déclarés ou Soldes de la page Feuille temps pour afficher ces tableaux :




Tableaux Heures déclarées et Soldes

Ce tableau affiche les soldes des réserves de congés après la dernière exécution et la finalisation du processus de gestion des absences.

Si l'employé est inscrit à un régime de congés ou de congés compensatoires, ces soldes apparaissent dans une grille distincte.

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

# Approbation des heures payables

La présente section donne un aperçu de l'approbation des heures payables et traite des éléments suivants :

- approbation des heures payables;
- approbation des détails des heures payables;
- correction des heures déclarées;
- approbation des heures pour un groupe d'employés.

## Présentation de l'approbation des heures payables

L'approbation des heures payables est requise si l'une ou plusieurs des conditions suivantes sont remplies :

- la case Approbation heures payables est cochée dans la page de définition du groupe de travail d'un employé;
- la valeur du champ Option approbation DHT est *Heures payables* ou *Heures déclarées et payables* sur la page de définition des codes DHT;
- l'utilisateur a créé une règle qui identifie les heures payables de l'employé comme des heures à approuver.

Vous pouvez afficher et approuver les heures payables sur les pages Approbation heures payables – Approbation heures déclarants ou Approbation heures payables. La page Approbation heures payables – Approbation heures déclarants affiche tous les déclarants en fonction des entrées définies dans les critères de sélection des employés et des champs d'intervalles de dates, et pour lesquels il existe des heures avec le Statut heures payables *À approuver.* La page Approbation heures payables affiche les entrées d'heures pour un déclarant individuel.


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

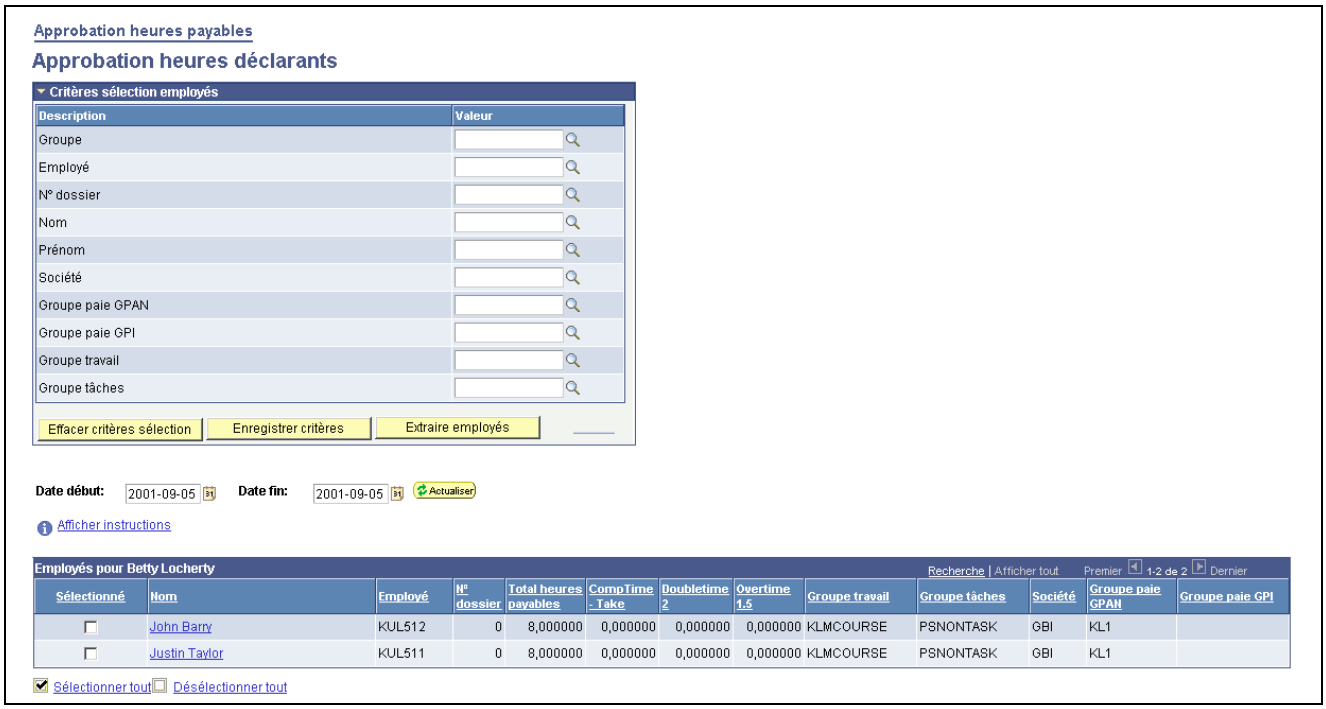
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Approbation heures payables – Approbation heures déclarants | TL_MNG_APRV_SRCH | • Gestion temps, Approbation heures, Heures payables, Approbation heures payables – Approbation heures déclarants<br>• Libre-service gestionnaires, Gestion du temps, Approbation heures /exceptions, Heures payables, Approbation heures payables – Approbation heures déclarants | Permet d'approuver les heures pour un ou plusieurs déclarants affichés d'après les critères de sélection des employés et les champs d'intervalle de dates. |
| approbation des heures payables | TL_MNG_GRP_APPROVE | Cliquez sur le lien Nom du déclarant pour afficher les détails de l'entrée. | Permet d'afficher et d'approuver des entrées d'heures distinctes pour un déclarant individuel. |
| correction des heures déclarées | TL_RPTD_PCH ou TL_RPTD_ELP | Cliquez sur le lien Correction heures déclarées. | Permet de corriger les heures déclarées. |
| commentaires de la déclaration heures travail | TL_TR_COMMENTS | Cliquez sur l'icône Commentaires. | Permet d'afficher ou d'ajouter des commentaires à des entrées d'heures individuelles. |
| approbation par lots | TL_APPRV_RUNCTL | Gestion temps, Approbation heures, Approbation par lots, Approbation par lots | Permet d'approuver des heures pour un groupe d'employés lors du traitement par lots. |

## Approbation des heures payables

Accédez à la page Approbation heures payables – Approbation heures déclarants.

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




Page Approbation heures payables – Approbation heures déclarants

---

**Remarque :** Les heures doivent être traitées dans le Traitement des heures et avoir le statut heures payables À approuver.

---

La page Approbation heures payables – Approbation heures déclarants offre aux gestionnaires la possibilité d'affiner leur recherche en précisant des groupes, des employés, un intervalle de dates donné ou d'autres critères encore, ou de retourner simplement tous les employés pour lesquels ils détiennent l'autorité d'approbation et pour lesquels il existe des heures payables à approuver. Après avoir saisi les critères de recherche voulus, le gestionnaire clique sur le bouton Extraire employés et la liste des résultats s'affiche sous les critères de recherche des employés et les champs de date.

Le gestionnaire peut alors sélectionner un ou plusieurs employés et cliquer sur le bouton Approuver pour approuver les heures payables. Il peut également cliquer sur le lien portant le nom d'un employé en vue d'afficher et d'approuver les entrées d'heures payables pour chaque employé.

## Tableau des employés

Les colonnes Sélection, Nom et Total heures payables sont toujours affichées. Les champs sélectionnés dans la colonne Inclure dans liste de la page Options recherche gestionnaires apparaissent également.

Voir Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Configuration des préférences de l'utilisateur, page 602.

**Sélectionner** Cochez cette case en regard du nom du déclarant pour approuver les heures payables.

**Nom** Cliquez sur le lien correspondant à un déclarant individuel pour afficher le détail de ses heures à partir de la page Approbation heures payables.

**Total heures payables** Affiche le nombre total d'heures associées devant être approuvées.

Chaque ligne du tableau affiche le total des heures payables pour un déclarant. Dans l'application Gestion du temps, les éléments tels que les primes de quart


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

(heures de salaire seulement) ne sont pas mélangés avec les heures réelles d'effort déclarées. Les heures réelles sont déterminées par les tables d'heures quotidiennes qui ont été créées par le système (les heures de salaire seulement ne sont pas incluses). Le champ Total heures (ou Montant total ou Total unités) représente l'ensemble des heures (montants ou unités) pour ce jour, y compris les heures, les montants et les unités de salaire seulement.

**Sélectionner tout, Désélectionner tout** Cliquez sur Sélectionner tout pour sélectionner tous les déclarants affichés pour l'approbation.

Cliquez sur Désélectionner tout pour désélectionner tous les enregistrements.

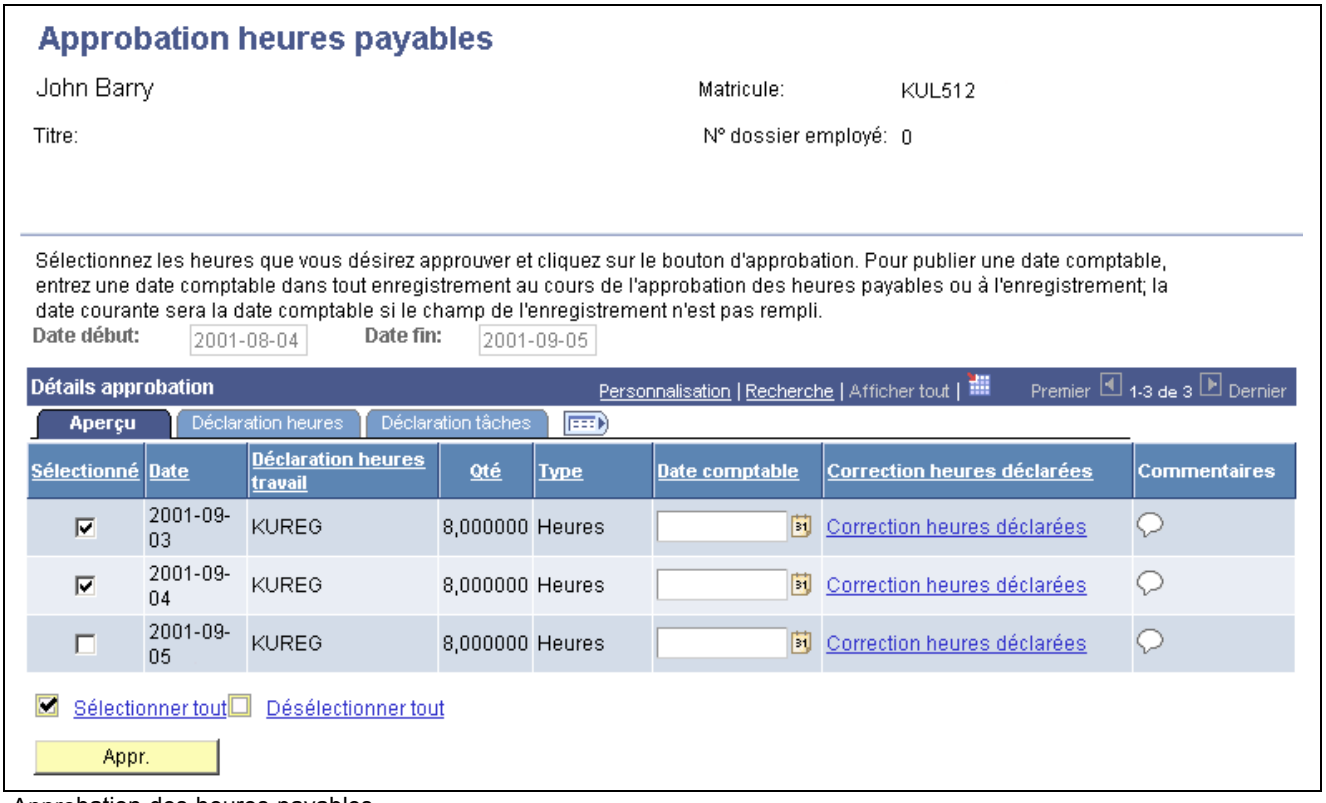
**Approuver** Cliquez sur ce bouton pour approuver les heures payables du déclarant sélectionné.

### Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

## Approbation des détails des heures payables

Accédez à la page Approbation heures payables.




Approbation des heures payables

Dans la colonne Sélection, cochez les cases en regard des enregistrements que vous souhaitez approuver. Le système affiche les données relatives aux heures payables dans les champs appropriés. S'il n'existe pas de données pour un champ, celui-ci reste vide.

Sélectionnez l'onglet Déclaration heures ou Déclaration tâches pour afficher des détails supplémentaires sur les heures à approuver.

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

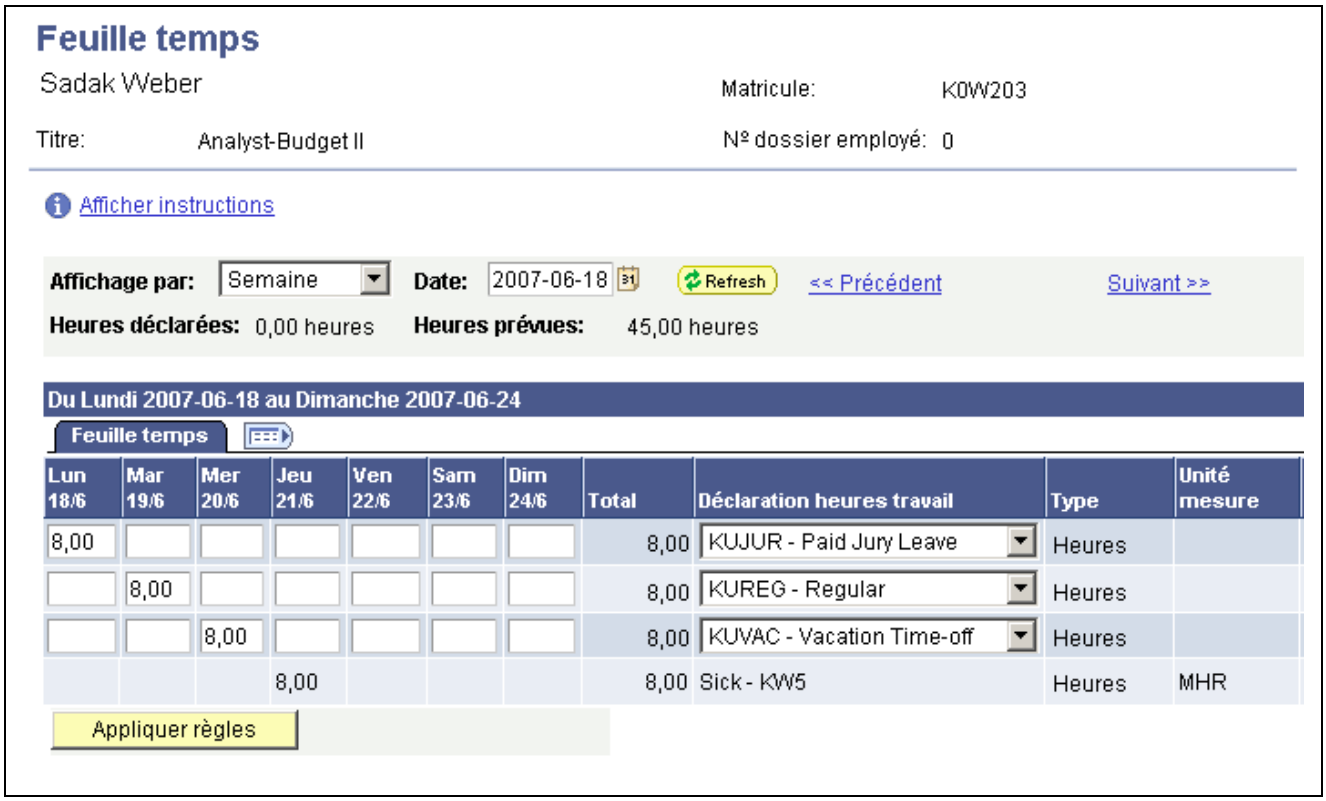
**Correction heures déclarées** Cliquez sur ce lien pour afficher la page Feuille temps qui vous permet de corriger les heures déclarées pour un déclarant.

**Commentaires** Cliquez sur l'icône dans cette colonne pour ajouter ou afficher un commentaire au sujet d'une instance d'heures de travail. Cliquez sur le bouton Enregistrer de la page Commentaires, puis sur OK pour confirmer l'enregistrement et afficher la page Approbation heures payables.

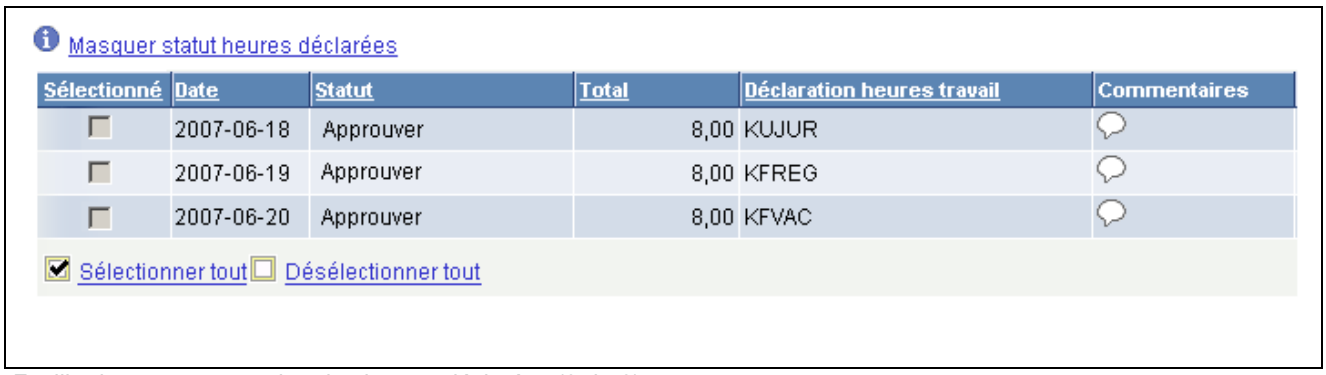
**Remarque :** L'aspect de cette icône change si un commentaire est attaché à l'enregistrement.

## Correction des heures déclarées

Accédez à la page Feuille temps.




Feuille de temps, correction des heures déclarées (1 de 2)




Feuille de temps, correction des heures déclarées (2 de 2)


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

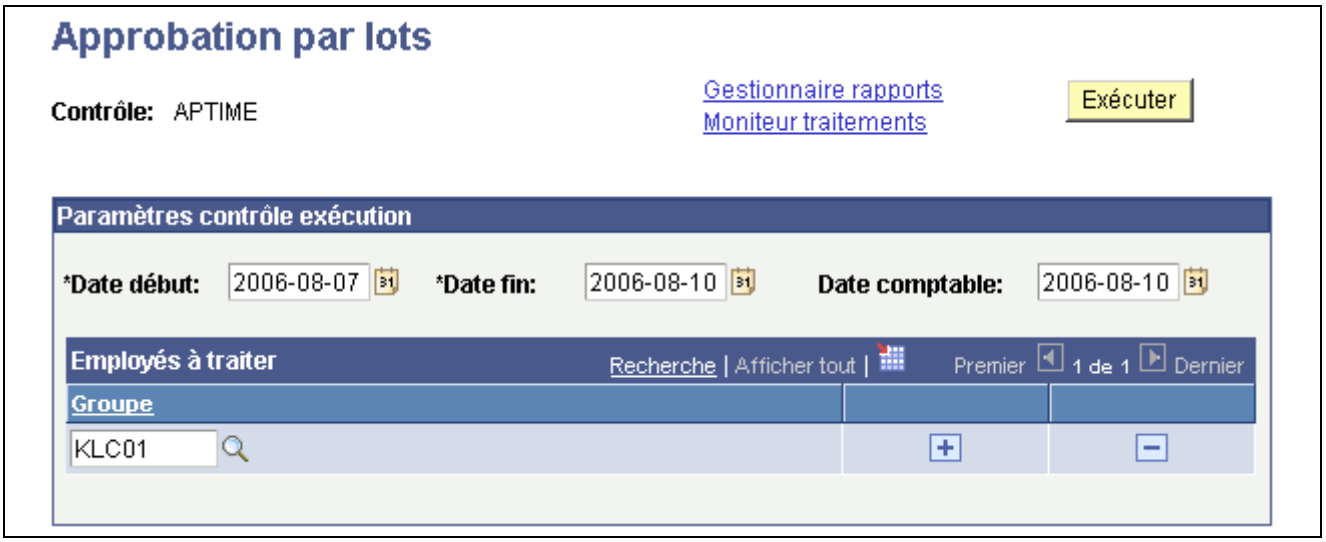
Cette page est identique à la page Feuille temps. Lorsque les temps ont été corrigés à l'aide de la page Feuille temps, il est nécessaire de soumettre de nouveau les heures déclarées et de réexécuter le traitement des heures. Ceci permet de transformer les heures déclarées corrigées en heures payables pouvant être approuvées.

### Voir aussi

Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Déclaration des heures, page 608

## Approbation des heures pour un groupe d'employés

Accédez à la page Approbation par lots.




Approbation par lots

**Date début** et **Date fin** — Saisissez la date de début et la date de fin pour les déclarants dont vous souhaitez inclure les heures déclarées dans le processus d'approbation par lots.

**Date comptable** — La date du jour s'affiche par défaut. Vous pouvez changer cette date pour synchroniser avec une date comprise dans une période comptable utilisée dans les applications Coûts projets et Grand livre.

**Employé** — Saisissez ou sélectionnez l'employé que vous souhaitez inclure ou exclure lors du processus d'approbation des heures. Si vous sélectionnez Employé, le champ Groupe n'est pas disponible pour cet enregistrement.

**Nº dossier** — Affiche le numéro de dossier correspondant à l'employé. Si Employé n'est pas renseigné, ce champ reste vide.

**Groupe** — Saisissez ou sélectionnez le groupe d'employés que vous souhaitez inclure lors du processus d'approbation des heures. Si vous sélectionnez Groupe, le champ Employé n'est pas disponible pour cet enregistrement.

**Indicateur inclusion/exclusion** — Vous pouvez *inclure* ou *exclure* des employés individuels. Par exemple, entrez le code d'un groupe d'employés, ajoutez un enregistrement et entrez le code de l'employé que vous souhaitez exclure du processus d'approbation des heures. Sélectionnez ensuite l'option *Exclure* pour cet enregistrement. Le système n'approuvera pas les heures de cet employé, même s'il fait partie du groupe traité. Utilisez la même procédure pour ajouter un employé au groupe.

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

# Gestion des exceptions

La présente section donne un aperçu de la gestion des exceptions et traite des sujets suivants :

- gestion des exceptions;
- filtrage des exceptions;
- affichage et gestion des détails des exceptions;
- affichage de l'historique des exceptions.

## Présentation des exceptions

Des exceptions sont générées lorsque des heures de travail déclarées présentent une caractéristique incorrecte, ou si elles ne sont pas conformes à une règle définie par l'utilisateur. Les exceptions peuvent être générées par le système lors du processus de validation ou résulter des règles de traitement des heures. Un niveau de gravité est associé à chaque exception. Vous devez absolument résoudre ou autoriser les exceptions avec le niveau de gravité *Élevée* pour qu'il soit possible de convertir en heures payables les heures déclarées à l'origine de l'exception. Utilisez le groupe de pages Gestion exceptions pour indiquer quelles exceptions doivent être autorisées pour un déclarant individuel ou un groupe de déclarants. Outre les exceptions standard livrées avec le système, vous pouvez définir vos propres exceptions en fonction de la stratégie de gestion du temps de votre organisation.

### Résolution ou autorisation des exceptions

Les pages de gestion des exceptions permettent aux gestionnaires des temps de vérifier les exceptions et de déterminer s'il convient de corriger les heures déclarées, ou s'ils doivent pour résoudre une exception ajouter ou modifier une valeur de la table de définition,. Par ailleurs, les gestionnaires ont la possibilité d'autoriser des exceptions ou de les résoudre à l'aide du bouton Éliminer exceptions, une fois que les heures déclarées ont été corrigées pour les exceptions non liées à la définition.

Pour résoudre une exception, vous devez rechercher d'éventuelles erreurs dans les heures déclarées et vérifier qu'il n'y a pas de valeur non valable dans la table de définition. Si l'erreur provient des heures déclarées (exceptions non liées à la définition), corrigez ces heures dans la feuille de temps ou dans les pages de saisie rapide des temps, puis soumettez-les de nouveau et/ou exécutez le traitement des heures. Si l'erreur est liée à la configuration, vous devez modifier les heures déclarées ou modifier une valeur dans l'une des tables de définition. Pour résoudre l'exception, corrigez les heures ou la valeur de définition, puis lancez le traitement des heures. Par exemple, une exception liée à la définition peut être générée si des déclarants déclarent leurs heures de travail à l'aide d'un nouveau code DHT qui n'a pas encore été ajouté à leur programme de déclaration des heures. Comme le code DHT n'existe pas dans le programme, une exception est générée avec un message qui signale l'absence du code. Vous devez soit corriger les heures déclarées, soit ajouter le code DHT au programme DHT. Une exception d'heures déclarées non liée à la définition peut se produire si un déclarant déclare des profils de tâche qui ne sont pas valables pour son groupe de tâches. Un message d'exception indique que le profil de tâche n'appartient pas au groupe de tâches.

Si une exception de gravité *Élevée* n'est ni résolue, ni autorisée, elle reste dans la table des exceptions et les heures ne sont pas converties en heures payables. Les exceptions de gravité *Faible* ou *Moyenne* sont transformées en heures payables, mais sont néanmoins conservées dans la table des exceptions jusqu'à ce qu'elles soient résolues ou autorisées.

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

La fonctionnalité d'autorisation des exceptions vous permet d'autoriser une exception et de générer des heures payables sans avoir à résoudre l'exception. Ceci est particulièrement utile pour les organisations qui utilisent des messages d'exception informatifs. Par exemple, dans le commerce de détail, une exception peut être générée lorsqu'un déclarant est sur le point d'atteindre la limite d'heures supplémentaires. Le gestionnaire des temps peut être informé que la limite est presque atteinte, mais décider d'autoriser cette exception au cours d'une saison de pointe.

## Statuts des exceptions

PeopleSoft fournit également un indicateur de statut pour les exceptions. Ces statuts facilitent votre travail. Les statuts disponibles sont *Non résolu, Résolu* et *Permis*. Lorsqu'une exception est créée, elle a le statut *Non résolu*. Lorsque vous modifiez les heures, le système vérifie dans la table des exceptions si la modification se produit dans l'intervalle de dates d'une exception préexistante. À la prochaine exécution des processus de validation et de traitement des heures, si l'exception ne se produit plus, le statut passe à *Résolu*.

Les exceptions sont créées avec le statut *Non résolu*. Lorsqu'une exception est générée pour des heures déclarées, le gestionnaire ou responsable modifie ces heures et clique sur Éliminer exceptions pour voir si le problème a été résolu. Si une exception est recréée, son statut est toujours *Non résolu*. Si l'exception n'est pas recréée, elle est supprimée ou conservée avec le statut *Résolu*, selon la configuration des archives dans la définition des exceptions. Il en va de même pour les exceptions qui sont générées pour les heures payables.

## Historique des exceptions

Permet d'afficher les données d'historique des exceptions dans la page Historique exceptions. Les informations d'exception s'affichent sur cette page selon les règles suivantes :

- si vous avez défini un code Exception avec la case Archives décochée (ne pas archiver), l'exception ne s'affiche pas si vous la *résolvez*;
- si vous avez défini un code Exception avec la case Archives décochée (ne pas archiver), l'exception s'affiche si vous l'*autorisez*;
- si vous avez défini un code Exception avec la case Archives cochée (archiver), l'exception s'affiche lorsque vous la*résolvez* ou que vous l'*autorisez*.

---

**Remarque :** La plupart des exceptions fournies dans le système ont le niveau de gravité *Élevée* et ne peuvent pas être autorisées. Vous devez résoudre ces exceptions (sauf si vous les avez modifiées dans la table de définition des exceptions de sorte qu'elles soient autorisables) pour que le système crée des heures payables pour le déclarant.

---

Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des exceptions, page 75.

Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Affichage de l'historique des exceptions, page 524.

## Définition des conditions d'exception

Vous pouvez définir toutes les conditions qui nécessitent une correction des gestionnaires sur les heures déclarées avant qu'elles soient transformées en heures payables. Cela comprend par exemple les employés qui oublient de pointer, qui pointent en retard, qui travaillent plus de huit heures supplémentaires ou qui sont arrivés dix fois en retard le mois précédent. Concentrez-vous uniquement sur les éléments d'heures déclarées les plus importants pour votre organisation.

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

## Validation des heures et création d'exceptions

Les heures déclarées saisies dans les pages de saisie des heures de l'application Gestion du temps sont validées en ligne (avant le processus de traitement des heures). Les heures déclarées au moyen des fonctions Entrée simplifiée heures, Entrée globale heures, Traitement absences ou dans l'interface DSH ne sont pas validées en ligne et doivent subir un processus de soumission des heures afin que le système puisse créer des exceptions pour les données non valides. Le processus de soumission des heures lance une procédure de validation des heures déclarées qui génère à son tour les exceptions pour toutes les données non valides soit en raison des heures déclarées, soit en raison d'un problème de définition. Les exceptions générées suite à ce processus sont ensuite affichées dans les pages Exceptions ou Gestion exceptions groupe.

## Exceptions générées de faible importance

Il existe deux exceptions générées dont la gravité est de faible niveau. Toutes deux sont liées à l'intégration de la gestion du temps et de la gestion des absences. L'exception TLX01700 (absence totale et heures déclarées) survient lorsqu'une absence d'un jour complet coïncide avec des heures déclarées. L'exception TLX01710 (absence partielle et heures entrées par pointage) est générée lorsqu'une heure de pointage dotée d'un code source PRV existe pour des jours d'absence partielle et que le groupe de travail est configuré sur Création heures travail partiel. Il s'agit d'un avertissement signalant que la génération des heures déclarées n'a pas corrigé l'heure de pointage prévue.

## Traitement des heures et résolution des exceptions

Une fois les problèmes résolus en corrigeant les heures déclarées ou les définitions des valeurs, vous pouvez lancer le processus de traitement des heures. Le traitement des heures lance une procédure de résolution des exceptions, supprime toutes les exceptions qui ont été résolues et crée les heures payables correspondantes. Le processus de résolution des exceptions examine les heures déclarées présentant des exceptions, en modifie le statut pour afficher *Résolue* dans le cas où l'exception n'est plus valide. Ce processus résout toutes les exceptions générées qui ne sont pas liées à un problème de configuration et dont la source de l'exception est *Écoulées* (Validation heures écoulées) ou *Pointage* (Validation heures pointage). Une fois les exceptions résolues, le traitement des heures crée les heures payables correspondantes

Le processus d'intégrité référentielle démarre et la validation commence. Comme les données déclarées sont comparées aux données de définition modifiées, le processus de validation résout cette exception afin de créer les heures payables.

## Bouton Éliminer exceptions

Si vous avez apporté des modifications aux heures déclarées et que vous souhaitez vérifier que l'exception a bien été résolue avant de lancer le traitement des heures, cliquez sur le bouton Éliminer exceptions de la page Exceptions. Ce bouton lance également le processus de résolution des exceptions et résout toutes celles qui ne sont pas directement liées à un problème de définition là où les heures ont été corrigées. Vous aurez quand même besoin de traiter les heures afin de créer les heures payables, mais ce bouton est un outil pratique pour vérifier que les modifications que vous avez apportées aux heures déclarées permettent vraiment de résoudre l'exception générée. Par exemple, un déclarant saisit une valeur non valide dans le champ Profil tâche que vous corrigez par la suite dans la page Feuille temps. Au lieu d'attendre un nouveau traitement des heures, vous pouvez vérifier que votre correction du champ est bonne et régler le problème de l'exception en cliquant sur le bouton Éliminer exceptions de la page Exceptions. Vous éliminerez et résoudrez ainsi l'exception si vos corrections du champ Profil tâche sont valides. Ensuite, lors du prochain traitement des heures, les heures payables correspondantes seront générées.


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

**Remarque :** Les exceptions peuvent être générées en fonction des règles de validation utilisées par le processus de déclaration des heures ou par des règles définies par l'utilisateur utilisées lors du traitement des heures. Toutefois, les exceptions générées doivent être soit résolues, soit autorisées, afin que le processus de traitement des heures puisse transformer les heures déclarées correspondantes en heures payables. Si vous résolvez les exceptions en ajustant les heures déclarées, vous devrez soumettre à nouveau les heures déclarées (ajustées) afin que le processus de validation redémarre et qu'il supprime l'exception. Vous pouvez au choix relancer le processus de traitement des heures pour ce déclarant, ou utiliser la page Exceptions. Cliquez sur le bouton Éliminer exceptions afin de vérifier que vos modifications ont effectivement résolu l'exception, puis lancez le traitement des heures pour ce déclarant. Lors du traitement des heures suivant, ces heures deviendront des heures payables, de même que celles que vous avez approuvées, au lieu d'être résolues.

# Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Exceptions | TL_MNG_EXCEPT_PNL1 | Libre-service gestionnaires, Traitement des heures, Approbation heures/exceptions, Exceptions, Exceptions (gestion)<br>Gestion temps, Consult. exceptions/présences, Exceptions, Exceptions (gestion) | Permet de consulter, d'autoriser ou de supprimer les exceptions. Affiche jusqu'à 100 exceptions par page. |
| Historique exceptions | TL_AUD_EXCEPT_PNL | Gestion temps, Consult. exceptions/présences, Exceptions, Historique exceptions | Permet d'afficher les exceptions qui ont été résolues ou autorisées. |

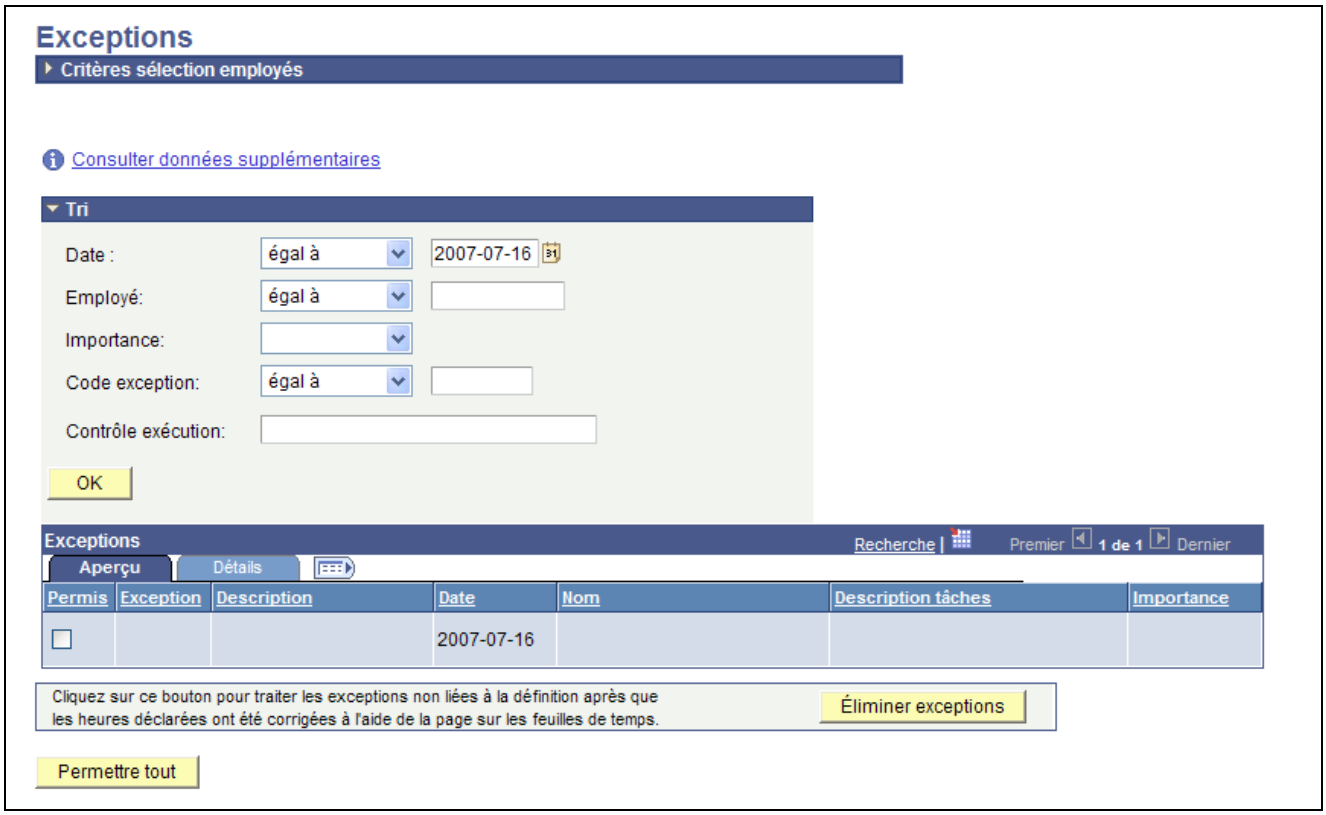
### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des exceptions, page 75

# Gestion des exceptions

Accédez à la page Exceptions.

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




Exceptions

---

**Remarque :** Dans cette page vous pouvez afficher et autoriser les exceptions dont le statut est *Non résolu*. Les exceptions transmises par le système ayant le niveau de gravité *Élevée* ne sont pas autorisées. Pour afficher les exceptions qui ont été résolues ou autorisées, utilisez la page Historique exceptions.

---

**Critère de sélection de l'employé** Entrez les valeurs et cliquez sur le bouton Extraire employés pour vérifier les exceptions que le système propose d'approuver ou de résoudre.

**Options de filtre** Agrandissez ce tableau pour contrôler davantage les exceptions proposées par le système.

## Options de filtre

**Date** Sélection d'un filtre de date pour cette exception : *entre, égal, supérieur* ou *inférieur.*

**Employé** Sélection d'un filtre Employé pour cette exception : *égal, supérieur, inférieur* ou *identique.*

**Importance** Sélection d'un filtre de niveau de gravité pour cette exception : *Élevée, Faible* ou *Moyenne.*

**Code exception** Sélection d'un filtre d'exception pour cette exception : *égal, identique, non égal, différent.*

**Contrôle** Entrez la valeur du contrôle utilisé lors de la création de l'exception.


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

### Tableaux d'exceptions

**Permis** Cochez la case de cette colonne pour sélectionner l'exception d'un déclarant à autoriser pour cette date.

**Remarque :** Si toutes les exceptions affichées sur la page ne sont pas permises, alors la colonne Permis et le bouton Permettre tout sont masqués.

**Code exception** Affiche le code d'exception généré par le système ou défini par l'utilisateur à l'aide de la page Définition des exceptions. Cliquez sur l'onglet Détails pour afficher les informations relatives à cette exception.

**Description** Description de l'exception

**Date** Affiche la date des heures déclarées à l'origine de l'exception.

**Nom** Nom de l'employé lié à l'exception.

**Importance** Affiche le degré de gravité de l'exception : *Faible, Moyenne* et *Élevée.* Le système ne génère par les heures payables pour les heures déclarées dont le niveau de gravité est *Élevée*. En revanche, il les créera si le niveau de gravité est *Faible* ou *Moyenne*.

**Éliminer exceptions** Cliquez sur ce bouton afin de résoudre toutes les exceptions générées par les processus de validation de déclaration des heures (ne concerne pas les exceptions liées à des problèmes de définition).

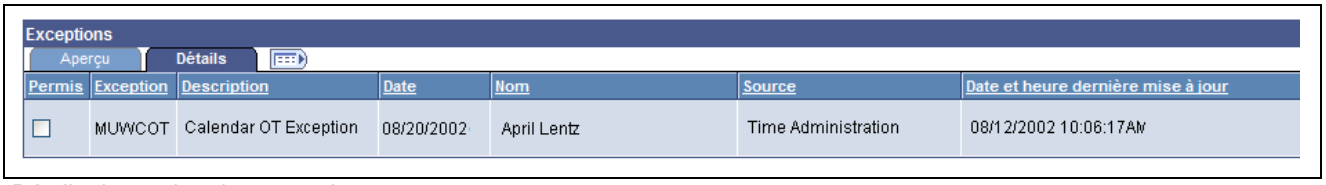
**Permettre tout** Cliquez sur ce bouton pour sélectionner toutes les exceptions du groupe à autoriser. Cette procédure coche la case Permis de toutes les exceptions affichées sur la page. Si vous cliquez à nouveau sur ce bouton, le système décoche les cases Permis. Une fois que les exceptions à autoriser ont été sélectionnées, cliquez sur le bouton Enregistrer afin d'autoriser les exceptions. Celles-ci peuvent alors être traitées par les processus de traitement des heures afin de créer les heures payables.

**Remarque :** Si toutes les exceptions affichées sur la page ne sont pas permises, alors la colonne Permis et le bouton Permettre tout sont masqués.

**Enregistrer** Une fois que les exceptions à autoriser ont été sélectionnées, cliquez sur le bouton Enregistrer afin de permettre ces exceptions. Celles-ci peuvent alors être traitées par les processus de traitement des heures afin de créer les heures payables.

## Affichage des détails de gestion des exceptions

Cliquez sur l'onglet Détails.




Détails de gestion des exceptions

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

**Code exception** Il peut s'agir d'une exception livrée avec le système ou d'une exception définie par l'utilisateur depuis les pages de définition des exceptions.

**Source** Il s'agit du processus à l'origine de l'exception (par exemple, Traitement des heures ou Validation des heures).

**Dernière mise à jour** Affiche la date et l'heure auxquelles l'exception a été résolue ou permise.

**Données exception** Affiche un message qui comporte les valeurs saisies à l'origine de l'exception; par exemple, le code DHT "BNKR" n'est pas valide.

**Description** Cliquez sur ce lien pour consulter une description longue de l'exception.

**Commentaires** Saisissez tout commentaire expliquant les raisons pour lesquelles l'exception a été permise ou résolue.

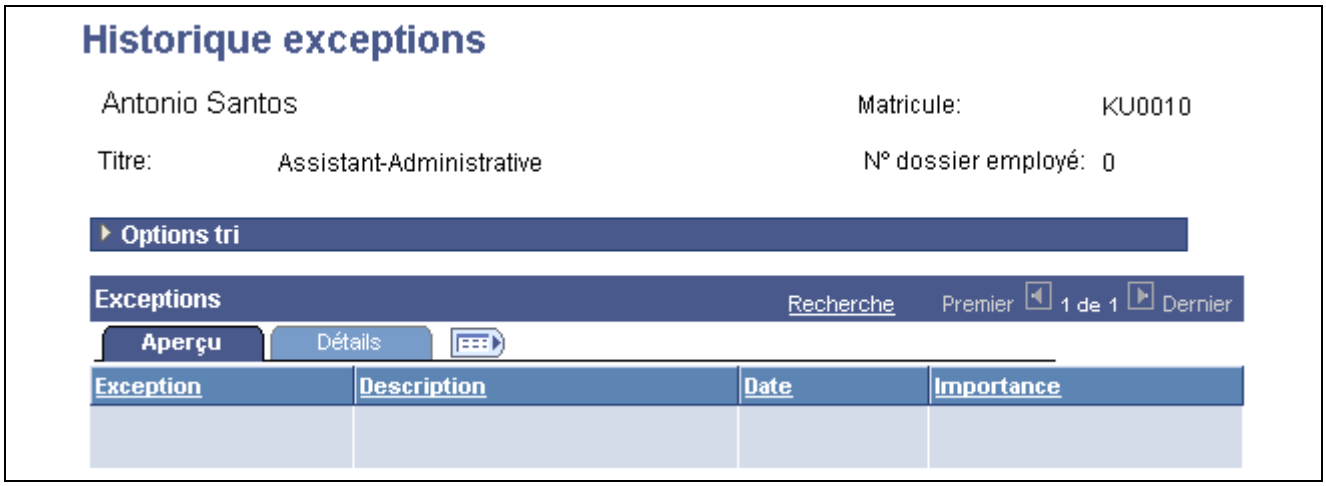
---

**Remarque :** Les autres champs de l'onglet Détails sont ceux qui ont été sélectionnés sur la page Options de recherche des gestionnaires.

---

## Affichage de l'historique des exceptions

Accédez à la page Historique exceptions.




Historique des exceptions

**Code exception** Cliquez sur le lien qui s'affiche dans cette colonne pour visualiser les détails de l'exception résolue ou permise.

**Description** Affiche la description de l'exception. Cette description est le texte de l'exception qui a été fourni par le système, ou que vous avez établi lors de la définition de vos exceptions.

**Statut** Indique si l'exception a été *Résolue* ou *Permise.* Pour visualiser ou permettre les exceptions *non résolues*, utilisez la page de gestion des exceptions.

**Importance** Affiche le degré de gravité de l'exception : *Élevée, Moyenne* ou *Fable.* Le système ne crée pas les heures payables et n'envoie par les heures à la paie si l'exception est d'importance *Élevée*, tant qu'elle n'a pas été permise ou résolue par l'utilisateur. En revanche, le système crée les heures payables pour les heures déclarées dont le degré de gravité est *Moyenne* ou *Faible.*


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

Le lien Code exception affiche les mêmes informations que l'onglet Détails de la page de gestion des exceptions.

**Important!** Pour visualiser une exception précise sur la page Historique exceptions, vous devez d'abord indiquer lors de la phase de définition que vous souhaitez archiver l'exception. Pour ce faire, accédez à la page de définition des exceptions, affichez l'exception qui vous intéresse en particulier et cochez la case Archives. Lorsque l'exception est générée, puis résolue ou permise, elle apparaît sur la page Historique exceptions.

La page des options de filtre fonctionne de la même façon que les options de filtre de la page de gestion des exceptions. Voir la description de ses champs dans Gestion des exceptions, Options de filtre.

### Voir aussi

Annexe A, "Exceptions et validations," page 707

# Correction des heures

La présente section porte sur la correction des heures *payées* des employés ou des non-employés.

## Présentation des corrections apportées aux heures payables

Vous pouvez parfois avoir besoin de corriger des heures payables qui ont déjà été payées par l'application Paie ou qui ont été clôturées. Ce type de correction des heures payées peut être effectué sur la page Correction heures payées. Lorsque vous effectuez des corrections de ce genre, ce n'est qu'à des fins d'archivage. Les heures que vous ajouterez ou que vous corrigerez ne seront ni traitées ni envoyées à la paie. Par exemple, il peut arriver qu'un déclarant omette de déclarer des congés pris lors de la dernière période de déclaration des heures. La paie est informée, leur système est mis à jour avec les heures et une vérification manuelle est prévue pour ce déclarant. Pour que la gestion de la paie et celle du temps soient toujours synchronisées, enregistrez ces heures dans Gestion du temps afin d'en conserver une trace. Comme les heures ont déjà été payées et que leur système a été corrigé, il n'est pas nécessaire de relancer la gestion de la paie. Cette fonction vous permet de maintenir la synchronisation entre la gestion du temps et le système de paie, sans pour autant avoir à renvoyer ou traiter des données en double.

La page Correction heures payées vous permet d'ajouter des heures, d'en supprimer ou de modifier des heures payables existantes qui ont déjà été traitées par le système de gestion de la paie et dont le statut est *Répartition détaillée* ou *Répartie*. Vous pouvez également corriger les heures dont le statut est *Fermée* (par exemple, les heures déclarées par des fournisseurs qui ne sont pas envoyées à la paie).

Tous les champs de déclaration des heures qui s'affichent sur la page Correction heures payées sont modifiables. Vous pouvez modifier tous les champs sauf Stat. h payables et Type c. DHT. Une fois les corrections apportées, le système ne traite plus ces heures. Il ne les envoie pas au traitement des heures, ni à la gestion de la paie. L'application Gestion du temps ne publie pas les heures payables dans votre application Coûts projets. Si des heures compensatoires sont déclarées, le système ne les traite pas. Il ne corrige pas non plus le solde des heures compensatoires du déclarant lors du prochain traitement des heures de ce déclarant. Utilisez la page Hebdomadaire pour effectuer ces corrections.

Lorsque vous modifiez des heures payables existantes, le système génère des contreparties puisque tous les enregistrements d'heures payables qui s'affichent sur la page Correction heures payées sont figés. Le système crée des contreparties pour annuler les heures déclarées au départ, puis ajoute les heures que vous venez de saisir. Par exemple, vous déclarez 2 heures supplémentaires, que vous modifiez ensuite en 4 heures, le système génère alors 3 enregistrements de données comme dans le tableau ci-dessous :

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

| Date | Quantité | DHT |
|---|---|---|
| 08/01/2000 | 2 | HS (H. suppl.) |
| 08/01/2000 | -2 | HS (H. suppl.) |
| 08/01/2000 | 4 | HS (H. suppl.) |

La première ligne correspond aux 2 heures supplémentaires définies au départ, la deuxième ligne correspond à l'annulation de ces deux heures, la troisième à la nouvelle quantité que vous avez déclarée. Les contreparties n'apparaissent pas sur la page Correction heures payées, mais vous pouvez les voir sur la page Sommaire heures payables.

### Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," Statut des heures payables et codes de motif, page 421

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Intégration à Coûts projet, page 573

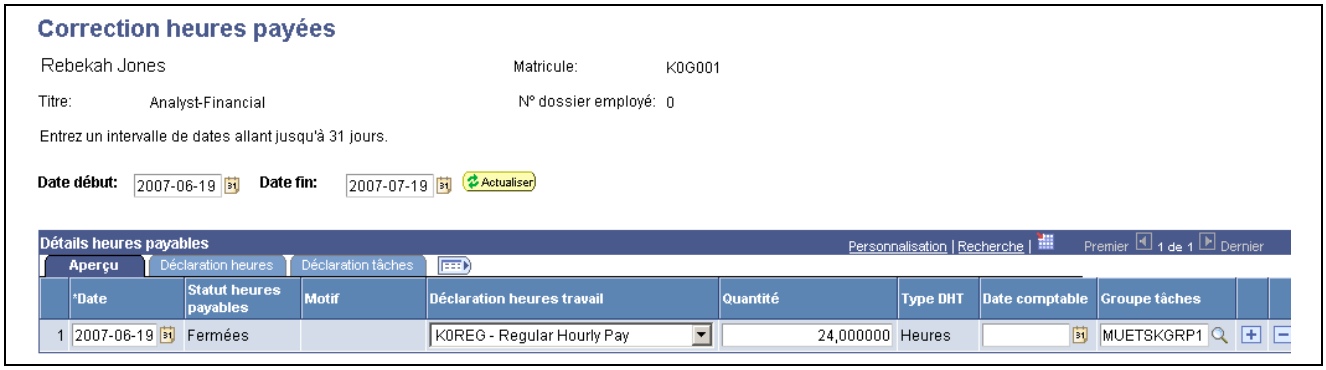
Annexe A, "Exceptions et validations," page 707

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Correction heures payées | TL_MNG_PAY_DET_PNL | Gestion temps, Déclaration heures, Correction heures payées | Permet d'effectuer la correction des heures *payées* des employés ou des non-employés. |

## Correction des heures payées seulement

Accédez à la page Correction heures payées



Correction des heures payées


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

**Remarque :** Si vous modifiez ou que vous ajoutez des heures de congé utilisées, vous devez modifier manuellement les heures de congé dans votre base de données des ressources humaines. Le système ne corrige pas les soldes de congés. De même, le système ne corrige pas les soldes d'heures compensatoires suite à des modifications ou des ajouts d'heures compensatoires déclarées.

**Date** Saisissez la date que vous voulez corriger pour les heures qui ont été payées.

**Statut** Affiche le statut payable des heures déclarées : *Fermée, Répartition détaillée, Distribuée* ou *Refusée*.

**Remarque :** Pour les enregistrements d'heures payables dont le statut est *Refusée*, une case à cocher *Fermer* s'affiche. Si vous cochez cette case, l'enregistrement ne sera pas chargé dans la paie. Une fois que la case *Fermer* est cochée, enregistrez la page afin que le statut payable reste *Refusée*. (En arrière-plan, le numéro de demande de la paie est défini sur 1.)

**Motif** Motif associé au statut payable.

**Code de déclaration des heures travaillées** Saisissez le code DHT (Déclaration des heures travail) à utiliser pour corriger les heures ou laissez ce champ vide. Le système utilise les codes DHT pour effectuer le suivi des heures du déclarant afin de prendre en charge tous les besoins en terme de gestion et de rémunération, tels que le traitement de la paie ou la récupération des informations relatives à la répartition des coûts de la main d'œuvre.

**Quantité** Indiquez la quantité à utiliser pour le code DHT des heures déclarées : *Montants, Unités* ou *Heures* selon le code DHT saisi.

**Type DHT** Affiche le type de DHT (Montants, Unités ou Heures) en fonction du code DHT que vous avez utilisé pour corriger les heures. Il s'agit d'un élément non modifiable.

**Date comptable** Indiquez une date pour synchroniser avec une date de la période comptable utilisée dans les applications Coûts de projets et Grand livre.

**Groupe tâches** Sélectionnez le groupe de tâches pour les heures que vous souhaitez corriger. En fonction de votre sélection, le système affiche les éléments de tâche correspondants dans l'onglet Déclaration tâches.

**Remarque :** Les lignes Absences de n'affichent pas sur cette page.

## Déclaration heures

Les colonnes qui s'affichent sont fonction des sélections opérées dans le modèle de déclaration des heures du déclarant.

**Date** Affiche la date que vous avez saisie sur la page Correction heures payées.

**Statut** Affiche la description du statut des heures payables à approuver. Les valeurs qui s'affichent sur la page Correction heures payées sont les suivantes :*Fermées, Payées – Mt répartition coûts MO* et *Payées – Répartition détaillée MO*.

**Date/heure approbation** Affiche la date et l'heure auxquelles les heures déclarées ont été approuvées. Il s'agit d'un élément non modifiable.

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

**Groupe tâches** Affiche le nom du groupe de tâches que vous avez défini dans la page Correction heures payées. Vous pouvez aussi sélectionner le groupe de tâches à utiliser pour les heures corrigées à cet endroit. Les éléments de la déclaration des tâches définis pour le groupe de tâches apparaissent au bas de la page sous la rubrique Déclaration tâches.

**Code de déclaration des heures travaillées** Affiche le code DHT saisi sur la page Correction heures payées. Ou, si ce champ est vide, vous pouvez saisir le code DHT pour les heures payables à corriger.

---

**Remarque :** Les codes DHT de type Règles seulement ne s'affichent pas sur les pages de déclaration des heures, mais ils apparaissent sur la page Correction heures payées. Ces codes sont des DHT qui ont été définis uniquement pour le traitement des règles et non pour la déclaration des heures.

---

**Quantité** Affiche la quantité saisie sur la page Correction heures payées. Ou, si ce champ est vide, vous pouvez indiquer la quantité souhaitée pour le code DHT des heures payables à corriger.

**Type DHT** Affiche le type de DHT pour le code DHT des heures payables à corriger.

**Facturable** Sélectionnez cette option pour que les heures soient disponibles dans le module Gestion mobile du temps et des dépenses de l'application Coûts projets.

**Devise** Sélectionnez un code devise pour les heures que vous souhaitez corriger si vous avez besoin que votre déclarant utilise un code de devise pour les heures qu'il a à déclarer et si le code DHT de ces heures est de type *Montant.*

**Tx remplacement** Sélectionnez un taux de remplacement pour les heures à corriger. Le taux est envoyé au système de gestion de la paie afin qu'il soit pris en compte lors du calcul de la paie. Sinon, le taux défini par défaut sera celui de la déclaration des heures ou le taux horaire du dossier emploi du déclarant.

**Taux salaire** Sélectionnez un montant pour le taux salaire des heures que vous souhaitez corriger.

**Pays** Sélectionnez un pays pour les heures à corriger, sinon le système utilise par défaut celui du déclarant.

**État** Sélectionnez un État pour les heures à corriger afin d'obtenir une valeur différente de celle par défaut associée à la région d'imposition du déclarant.

**Localité** Sélectionnez une localité pour les heures à corriger, sinon le système utilise par défaut celle du déclarant. La localité doit être déclarée avec l'État correspondant. La combinaison État et Localité doit être définie pour chaque déclarant sur les pages Màj données fiscales.

## Déclaration tâches

Les colonnes qui s'affichent sont fonction des sélections opérées dans le modèle de tâche.

Ces éléments apparaissent si la tâche est définie dans le groupe de tâches associé au déclarant.


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

**Société, Entité RH, Emplacement, Service RH, Poste, Produit, Client, Tâche, Projet/subvention, Entité projet, Type ressource, Catégorie ressource, Sous-catégorie ressource, Entité MRE, Activité, Compte, Champ utilisateur 1-5, Emploi**

Sélectionnez un objet pour les heures à corriger pour chaque élément.

**Code d'utilisateur**

Affiche le code utilisateur de la personne qui a corrigé les heures.

**Publiées**

Affiche les données publiées pour les heures publiées dans l'application Coûts projets.

**Date publication**

Il s'agit de la date à laquelle l'application Gestion du temps a publié les coûts en cours dans l'application Coûts projets et d'autres applications financières. *Oui* s'inscrit dès que le système applique le statut *Fermée* aux heures payables. L'application Gestion du temps règle la date de publication sur l'enregistrement des heures payables afin de montrer que ces heures ont été publiées dans leur forme finale.

**Date comptable**

La valeur par défaut est la date courante. Vous pouvez changer cette date pour synchroniser avec une date comprise dans une période comptable utilisée dans les applications Coûts projets et Grand livre.

**Brut estimé**

Entrez le montant estimé des heures payables déclarées une fois converties dans le salaire brut dans la gestion de la paie. La paie utilise le taux correspondant aux revenus à moins que, dans l'application Gestion du temps, le taux ne soit un taux déclaré positivement qui adresse une valeur de remplacement à la paie. Le code devise permet d'identifier la devise dans laquelle ce montant est exprimé.

Ce champ n'est qu'une estimation. Le système ne le remplace pas par les véritables coûts reçus ensuite de la paie. PeopleSoft conserve les estimations dans l'historique sous forme d'enregistrement de ce qui a été calculé par le traitement des heures.

**Montant de la répartition des coûts de la main-d'œuvre**

Indiquez le montant de la répartition des coûts de la main d'œuvre pour les heures à corriger. Vous devez déterminer manuellement le montant à déclarer à cet endroit. Le processus de répartition des coûts de la main-d'œuvre prend un montant forfaitaire de la paie et le répartit sur les valeurs saisies dans la gestion du temps entrant dans le calcul de ce montant forfaitaire.

**Répartition détaillée MO**

Indiquez le montant de la répartition détaillée des coûts de la main d'œuvre pour les heures à corriger. Le processus considère tous les enregistrements d'une journée et élabore un taux combiné basé sur le coût total. Ce taux combiné est ensuite appliqué à toutes les heures de la journée.

## Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création de modèles de tâche, page 154

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Présentation de la mise en œuvre du système de gestion du temps, page 17

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

# Vérification des heures

La présente section donne un aperçu de la vérification des heures et traite des sujets suivants :

- affichage des heures déclarées;
- affichage des modifications apportées aux heures déclarées;
- affichage des heures déclarées non traitées;
- affichage des heures payables non traitées;
- utilisation des interrogations publiques pour vérifier les heures.

## Présentation de la vérification des heures

Trois groupes de pages de la gestion du temps et bon nombre d'interrogations publiques débouchent sur la vérification et le suivi des heures. Il s'agit des groupes de pages suivants : Vérification heures déclarées, Heures déclarées non traitées et Heures payables non traitées. Cette section présente ces groupes de pages et dresse la liste des interrogations publiques pour la vérification des heures.

### Vérification des heures déclarées

Le groupe de pages Vérification heures déclarées comporte des pages qui affichent les heures présentes dans les tableaux d'heures déclarées et dans les tableaux de vérification, qui incluent toutes les saisies et corrections ayant pu intervenir sur ces heures. Les pages de vérification vous permettent d'afficher les heures de pointage et le temps écoulé à fin d'historique et de suivi des modifications intervenues sur les heures déclarées au départ. Sur les pages principales de vérification des heures déclarées, le système affiche les heures déclarées marquées *en cours*. Le lien Historique s'affiche si des modifications ont été apportées aux heures déclarées au départ; dans le cas contraire ce lien n'apparaît pas. Ces pages comprennent les onglets Déclaration heures et Déclaration tâches, qui renferment des informations supplémentaires sur les heures déclarées. Ces pages permettent d'éviter la création de rapports de suivi des modifications apportées aux heures.

### Heures déclarées non traitées

Le groupe de pages Heures déclarées non traitées identifie les heures qui se trouvent toujours dans Heures déclarées pour les motifs suivants :

- heures en attente d'approbation;
- heures n'ayant pas été envoyées (ou dont le statut est Enregistrées);
- heures refusées;
- heures faisant l'objet d'exceptions;
- total des heures payables inférieur à la somme des heures déclarées ou approuvées.

### Heures payables non traitées

Le groupe de pages Heures payables non traitées identifie les heures dont le statut est le suivant :

- Approuvé – transmis à la paie
- Approbation requise
- Estimé – Prêt pour la paie
- Envoyé à la paie (si le système utilisé est GPAN)


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

- Reçu – Utilisé par la paie (si le système de la paie utilisé est GPI)
- Refusé par la paie

### Interrogations pour effectuer le suivi des heures

Ces interrogations vous permettent d'identifier les heures qui ont été saisies dans Déclaration globale heures ou dans Entrée simplifiée heures, mais qui ne figurent pas dans les heures déclarées.

| Nom interrogation | Description |
|---|---|
| TL_Unproc_Rapid_Pch | Heures de pointage simplifiées non traitées |
| TL_Unproc_Rapid_Elp | Heures écoulées simplifiées non traitées |
| TL_Unproc_Mass_Pch | Heures de pointage globales non traitées |
| TL_Unproc_Mass_Elp | Heures écoulées globales non traitées |

Voir Guide PeopleTools : Interrogation PS, Création et lancement d'interrogations simples

Voir Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," Affichage et règlement des erreurs de DSH, page 489.

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

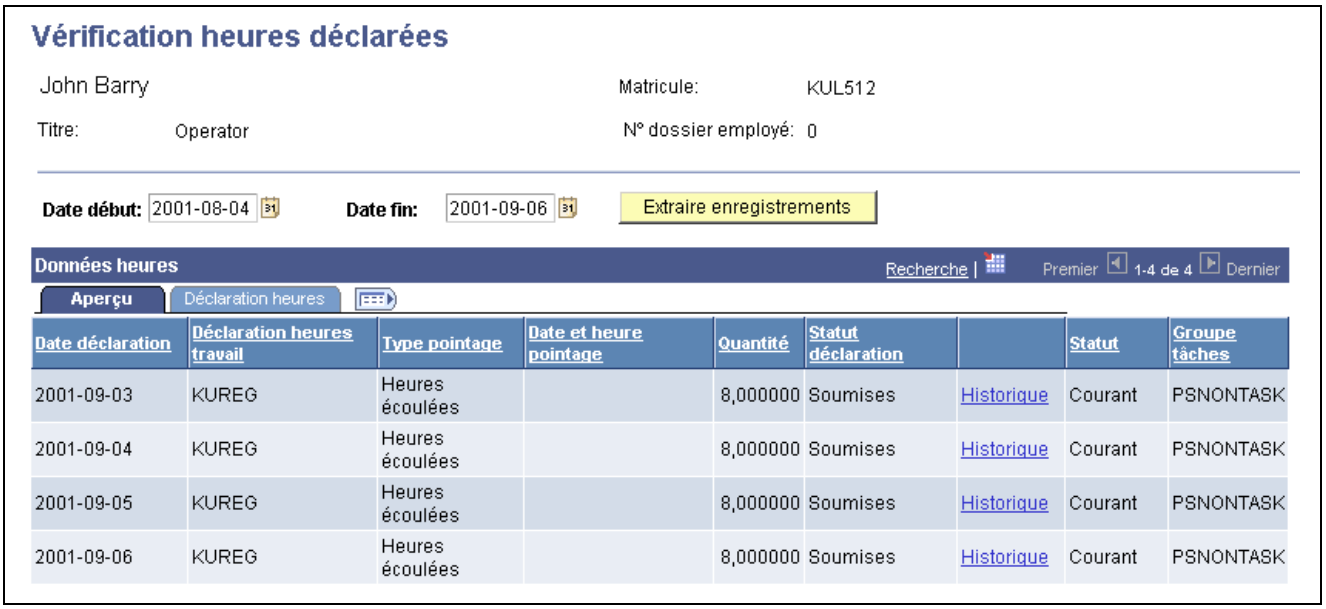
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Vérification des heures déclarées | TL_AUD_RPTTIME_PNL | Gestion du temps, Consultation heures, Vérification heures déclarées, Vérification heures déclarées | Affichent les heures de pointage déclarées et les heures écoulées. |
| Vérification des heures déclarées – Historique | TL_AUDIT_RPT_PNL | Cliquez sur le lien Historique de la page Vérification heures déclarées. | Affiche les modifications apportées aux heures écoulées ou aux heures de pointage déclarées qui ont été sélectionnées. |
| Heures déclarées non traitées | TL_UNPROCESS_SUMM | Gestion du temps, Consultation heures non traitées, Heures déclarées non traitées, Heures déclarées non traitées | Permet d'identifier les heures qui n'ont pas été transformées en heures payables, soit parce que le traitement des heures n'a pas été lancé, soit parce que les heures n'ont pas été approuvées, soit parce qu'il existe des exceptions liées à ces heures ou à des règles de traitement, soit parce que le montant indiqué dans les tableaux d'heures déclarées ne correspond pas aux heures des tableaux d'heures payables. |
| Heures payables non traitées | TL_UNPROCESS_SUMM | Gestion du temps, Consultation heures non traitées, Heures payables non traitées, Heures payables non traitées | Identifie les heures qui n'ont pas été payées. Les employés pour lesquels il existe des heures avec l'un des statuts s'affichent sur cette page : statut : Prévues, Approuvées, Approbation requise, Refusées par gestion paie, Envoyées à gestion paie pour GPAN ou Utilisées par gestion paie pour GPI. |

## Affichage des heures déclarées

Accédez à la page Vérification heures déclarées.


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



Vérification des heures déclarées

## Aperçu

**Date début** et **Date fin** — Entrez les dates de début et de fin pour les heures que vous voulez afficher. Le système complète les champs avec des données pour toutes les heures déclarées entre la date de début et la date de fin.

**Extraire enregistrements** — Cliquez sur ce bouton lorsque vous avez saisi les dates de début et de fin. Le système extrait les données pour toutes les heures déclarées en cours, ainsi que toutes les heures qui ont été effacées et déclarées entre ces deux dates.

**Code de déclaration des heures travaillées** — Affiche le code de déclaration pour les heures déclarées dans le statut est *Courant* ou *Supprimer*.

**Quantité** — Affiche la quantité correspondant au code de déclaration des heures déclarées dont le statut est *Courant* ou *Supprimer*, ou la durée des pointages correspondants aux heures de pointage déclarées.

**Statut heures déclarées** — Les valeurs affichées dans cette colonne comprennent notamment *Enregistré*, *Refusé*, *Soumis*, *Approbation requise* et *Approuvé*.

**Historique** — Cliquez sur ce lien pour afficher les détails concernant les modifications apportées aux heures. Si le statut est courant et qu'aucune modification n'est intervenue, ce champ n'est pas disponible. Si le lien est actif, alors des modifications ont été apportées aux heures; cliquez sur le lien pour les afficher.

**Statut** — Les valeurs qui apparaissent dans cette colonne sont les suivantes :*Courant* ou*Supprimer*. Si la valeur est *Courant,* le système affiche soit les heures déclarées au départ si aucune modification n'est intervenue, soit les dernières modifications apportées aux heures déclarées au départ, soit les heures ajoutées depuis la première déclaration d'heures. Si le statut est *Supprimer*, le système affiche les heures qui ont été supprimées (dans la page des heures écoulées hebdomadaires).

**Groupe tâches** — Affiche le groupe de tâches des heures déclarées.

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

### Éléments de déclaration des heures

Sélectionnez l'onglet Déclaration heures pour afficher les champs suivants :

| | |
|---|---|
| **Type pointage** | Affiche le type de pointage pour les heures déclarées. Si les heures déclarées sont des heures écoulées, *Écoulées* s'affiche dans cette colonne. |
| **Date/Hr pointage** | Date et heure auxquelles le pointage a été déclaré. |
| **Code devise, Pays, État, Localité, Facturable et Taux** | Affiche les informations relatives aux heures déclarées au départ et qui ont été modifiées par la suite. |
| **Profil tâche** | Affiche le profil de tâche des heures déclarées. La page consacrée à l'historique de vérification des heures écoulées affiche le profil tâche des heures déclarées au départ. |
| **Motif remplacement** | Affiche le code du motif de remplacement des heures déclarées. |
| **N° carte accès** | Affiche le numéro de carte d'accès pour les heures déclarées, au cas où un tel numéro est nécessaire pour effectuer la déclaration des heures. |
| **Dispositif saisie heures** | Affiche le code du dispositif de saisie des heures auquel les heures ont été déclarées. |
| **Élément règle 1 à 5** | Affiche la règle pour les heures déclarées. Les déclarants ont la possibilité de remplacer les éléments Règle qui leur ont été attribués dans les pages de création et de gestion des données déclarant. |
| **Source heures déclarées** | Affiche la provenance des heures déclarées, telle que Administration des heures ou Validation des heures. |

### Déclaration tâches

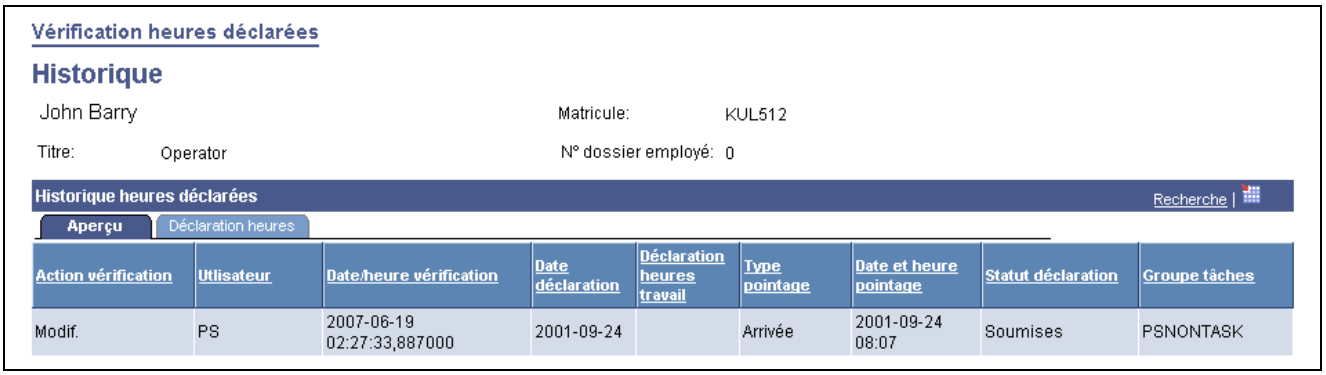
Cet onglet est affiché si le déclarant est associé à un groupe de tâches.

| | |
|---|---|
| **Code de déclaration des heures travaillées** | Affiche le code DHT des heures déclarées. |
| **Client** | Affiche le client. |
| **Code comb.** | Affiche le code combinaison des heures déclarées. |

## Affichage des modifications apportées aux heures déclarées

Accédez à l'historique de la page Vérification heures déclarées.


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




Vérification des heures déclarées, historique

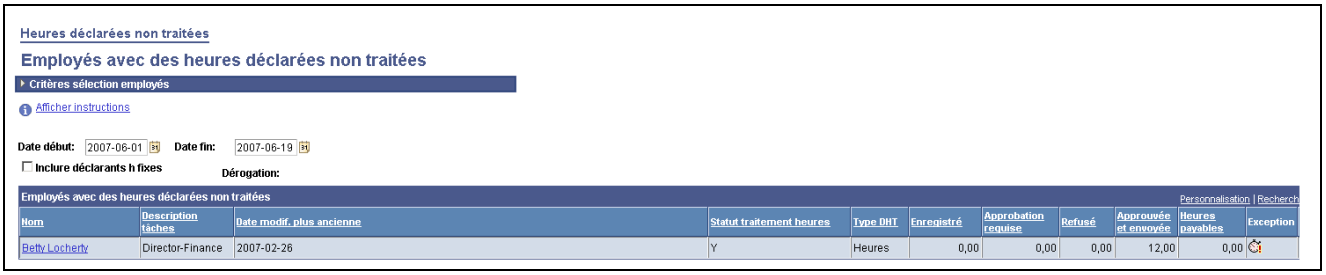
**Action vérif.** Affiche l'une des actions de vérification des heures déclarées suivantes : *Ajouter* (si les heures sont déclarées mais non approuvées), *Modifier* (si les heures déclarées sont approuvées), *Supprimer*, *Modif. clé (ancienne clé)* et *Modif. clé (nouvelle clé)*.

**Date déclaration, Déclaration heures, Quantité, Statut, Groupe tâches** Un enregistrement contenant ces informations est inséré lorsque les heures sont approuvées.

L'onglet Déclaration heures affiche les mêmes informations que celui de la page Vérification heures déclarées.

# Affichage des heures déclarées non traitées

Accédez à la page Vérification heures déclarées non traitées.




Heures déclarées non traitées

**Nom** Cliquez sur le lien de cette colonne pour afficher les détails de cet enregistrement.

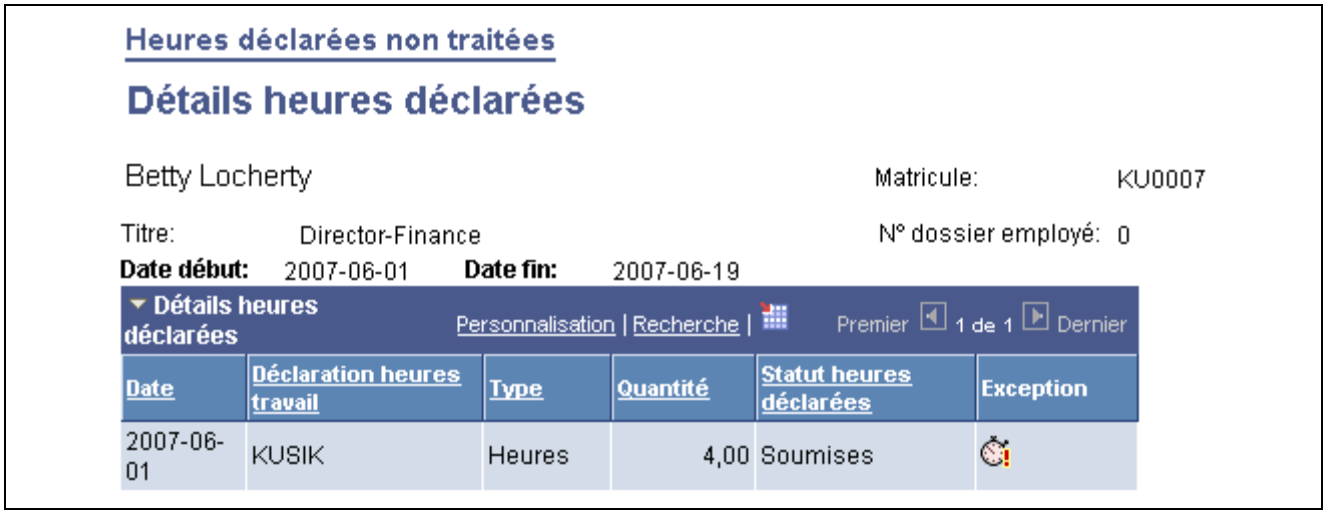
**Date début et Date fin** La plage des dates ne peut pas dépasser 31 jours.

**Dérogation** Entrez le montant de déviation acceptable entre heures déclarées et heures payables pour le calcul.

**Inclure déclarants h fixes** Généralement, les déclarants heures fixes n'ont pas d'heures déclarées mais de nombreuses heures payables. Les déclarants heures fixes sont exclus par défaut.

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

Cliquez sur le lien du nom pour afficher les détails. La page des détails n'affichera pas les éléments Tâche, Champs structure et Déclaration heures. La page des détails affiche par jour et par statut les heures du déclarant pour les heures déclarées qui n'ont pas été transformées en heures payables. Ceci inclut les heures déclarées dont le statut est Approbation requise, Enregistré ou Refusé, ainsi que toutes les heures ayant généré des exceptions. Si les heures n'ont pas l'un de ces statuts, un message s'affiche indiquant que le traitement des heures doit être lancé afin de transformer les heures approuvées ou soumises en heures payables.



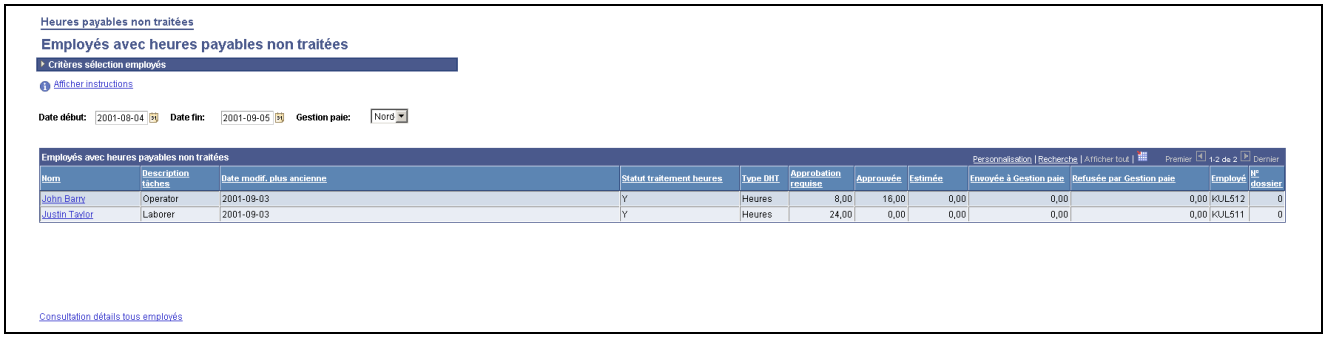

Détails des heures déclarées non traitées

**Statut heures déclarées** Cette colonne affiche les statuts suivants : *Approbation requise*, *Enregistré* et *Refusé*.

**Exception** Une icône apparaît si les enregistrements comportent des exceptions.

# Affichage des heures payables non traitées

Accédez à la page Heures payables non traitées.

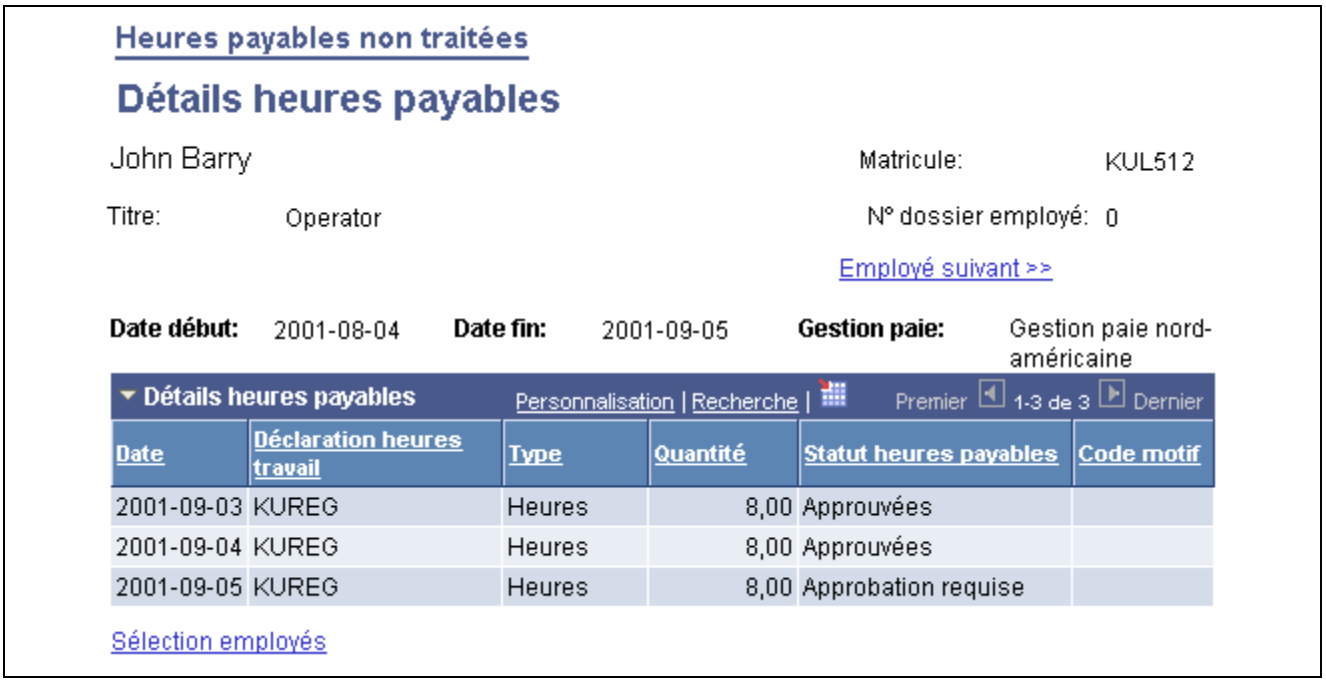



Heures payables non traitées

**Nom** Cliquez sur le lien pour accéder à la page des détails de cet enregistrement.

**Consultation détails tous employés** Cliquez sur ce lien pour afficher les heures payables non traitées de tous les employés. La page qui s'affiche présente toutes les heures payables qui n'ont pas été traitées pour chaque employé. Cliquez sur l'icone située à côte du lien Rechercher dans la barre de titre de cette section pour enregistrer les informations sous forme de feuille de calcul afin d'en faciliter l'analyse.


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




Détails des heures payables non traitées

Cette page affiche tous les enregistrements en heures payables qui n'ont pas été traités par la paie. Les données sont triées par Date et par Déclaration heures. Les heures payables avec les statuts suivants apparaissent sur cette page :

- Prévue
- Approuvée
- Approbation requise
- Refusée par la paie
- Envoyée à la paie (pour l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord)
- Reçue par la paie (pour Gestion de la paie internationale)

**Employé précédent** et **Employé suivant** Cliquez sur ces liens pour afficher les informations de l'employé précédent ou suivant dans la liste Employés avec heures payables non traitées de la page Heures payables non traitées.

# Remplacement des règles pour une journée

La présente section traite de la façon de remplacer les règles d'un déclarant pendant une journée. La page Remplacement règles indique au système de ne pas tenir compte des règles de traitement pour ce déclarant pendant une journée. L'application Traitement des heures transforme les heures déclarées, ou les heures prévues pour un déclarant qui n'a rien déclaré de manière positive, en heures payables et ne traite aucune règle pour ces heures.

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

Au démarrage, le traitement des heures extrait les enregistrements du tableau Heures payables intermédiaires de l'application Gestion du temps pour toutes les journées dont les heures déclarées ont été remplacées, puis les insère dans une table de travail pour le remplacement des règles. Le système applique ensuite les règles à tous les enregistrements se trouvant dans le tableau Heures payables et met à jour les heures payables. Enfin, l'application de traitement des heures récupère les données enregistrées dans les tables de travail de remplacement des règles et les insère à la place des enregistrements présents dans le tableau final des heures payables.

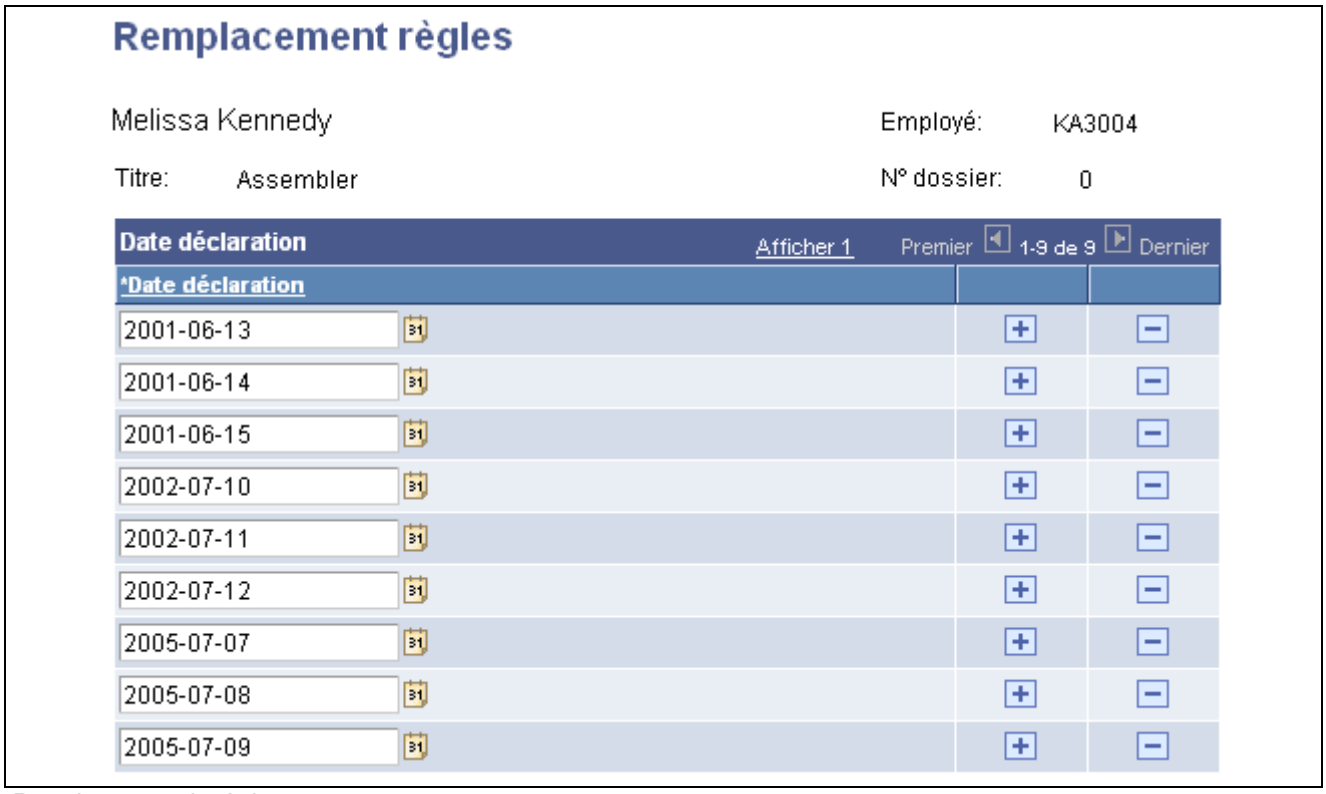
**Remarque :** Si vous voulez remplacer les règles pendant une journée, vous devez saisir les heures exactement comme vous voulez que votre déclarant soit payé, heures supplémentaires inclues, par le biais d'une des pages de déclaration des heures.

## Page utilisée

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Remplacement règles | TL_RULES_OVR_PAGE | Gestion du temps, Traitement heures, Remplacement règles | Empêche le traitement des heures d'appliquer des règles aux heures pendant une journée. |

## Interruption de l'application des règles pendant une journée

Accédez à la page Remplacement règles.




Remplacement de règles

**Date déclaration** Indiquez la date de la journée pendant laquelle le traitement des heures n'appliquera pas les règles.


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

### Voir aussi

Annexe A, "Exceptions et validations," page 707

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

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

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

# CHAPITRE 18

# Intégration aux applications de gestion de la paie

L'application Gestion du temps transmet les heures payables crées par le traitement des heures à une application de gestion de la paie, notamment l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou Gestion de la paie internationale. L'application de gestion de la paie rémunère les déclarants en fonction des heures payables de ceux-ci et, à la fin du traitement de la paie, elle renvoie les coûts liés à la main-d'œuvre à l'application Gestion du temps, où ils sont répartis entre les heures payables et mis à la disposition de l'application Coûts projets et d'autres applications.

Le présent chapitre offre un aperçu de l'intégration de la paie et traite des sujets suivants :

- intégration des applications Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord;
- intégration des applications Gestion du temps et Gestion de la paie internationale;
- intégration des données d'événement d'absence.

### Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

## Aperçu de l'intégration de la paie

Pour pouvoir utiliser le système de gestion de la paie afin de rémunérer les employés en fonction des heures déclarées dans l'application Gestion du temps, vous devez intégrer les systèmes. Cette opération comprend les étapes suivantes :

- Établissement de la correspondance entre les codes de déclaration des heures de travail (DHT) et les codes de revenu du système de gestion de la paie.
- Sélection des paramètres aux diverses pages de l'application Gestion du temps, du système de gestion de la paie et de l'application Ressources humaines de PeopleSoft.

Les exigences de configuration varient selon le système de gestion de la paie; elles dont décrites plus loin dans la section.

Une fois que la configuration est terminée, le personnel de la paie peut adjoindre aux exécutions de la paie les heures payables créées par le traitement des heures Selon la façon dont vous configurez l'application Gestion du temps, le personnel de la paie peut répartir les coûts résultants entre les heures payables, en vue d'une utilisation par d'autres produits. Le présent chapitre décrit les rapports entre les heures payables créées sous l'application Gestion du temps, l'application de paie et d'autres applications qui utilisent les données sur les coûts.

**Remarque :** Les heures payables sont mises à la disposition des applications de tiers. Toutefois, le système PeopleSoft n'offre pas de traitement pour le transfert à ces applications.

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

# Méthode générale d'exécution d'une paie avec heures payables

Les méthodes qui servent à adjoindre les heures payables aux exécutions de la paie varient selon le système de gestion de la paie. Toutefois, les étapes générales qui concernent les applications Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et Gestion de la paie internationale sont les suivantes :

1. Sous l'application Gestion du temps, l'utilisateur exécute le traitement des heures afin de créer les heures payables à l'intention des groupes de travail qui comprennent des déclarants à rémunérer.
2. Dans le système de gestion de la paie, l'utilisateur définit les calendriers et les codes d'exécution pour le traitement de la paie.

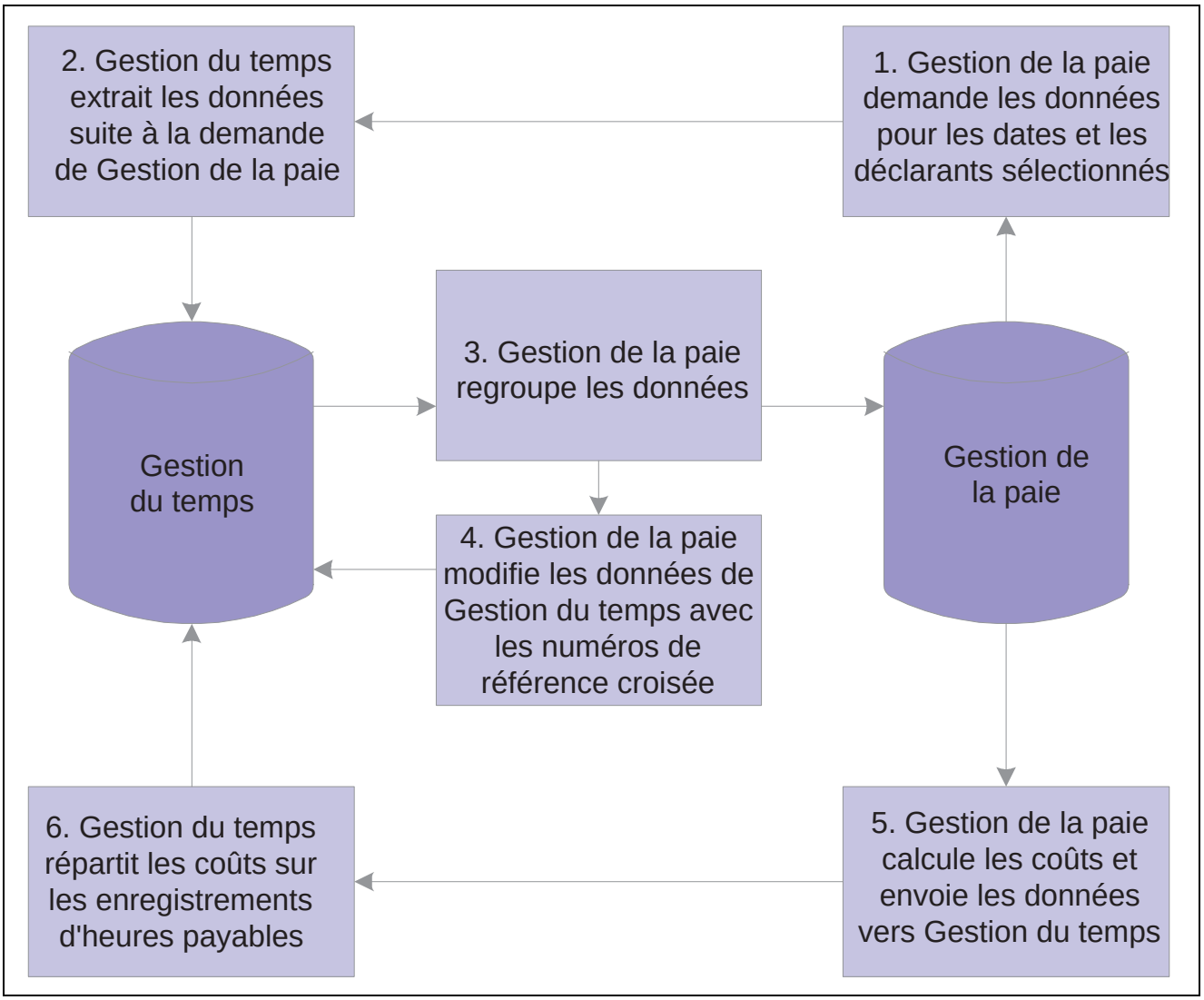
   Le système de gestion de la paie précise les personnes à rémunérer et la période visée à cet égard. Cette information sert à sélectionner les employés du groupe de paie qui ont été en service pendant la période de paie.
3. On sélectionne les entrées d'heures payables depuis l'application Gestion du temps; ces heures sont envoyées au système de gestion de la paie.

   La première fois que cette opération a lieu, toutes les heures payables qui correspondent aux critères de sélection sont envoyées. Par la suite, seules les heures payables qui ont été ajoutées ou changées sont sélectionnées, y compris les modifications apportées à la période en cours et aux périodes précédentes.
4. Le système de gestion de la paie résume les entrées d'heures payables.

   Ce résumé comprend principalement le total des heures déclarées, des unités ou des montants en fonction du code de revenu ou du code de tâche. Chaque système de gestion de la paie dispose de ses propres règles pour les résumés des données. Les calculs des salaires sont effectués et le cycle de paie est mené à terme.
5. Le système de gestion de la paie renvoie à l'application Gestion du temps les données sur les coûts qui sont générées par le traitement de la paie.
6. Les traitements de répartition des coûts de main-d'œuvre et de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre sont lancés depuis l'application Gestion du temps si vous avez sélectionné ces fonctions.
   - Le traitement de répartition des coûts de main-d'œuvre joint les coûts calculés par le système de gestion de la paie aux entrées d'heures payables correspondantes dans l'application Gestion du temps.
   - Le traitement de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre fait la moyenne des coûts calculé et il répartit ceux-ci uniformément entre les entrées d'heures payables.

Le statut d'heures payables associé à chaque entrée d'heures payables est mis à jour aux différents stades du traitement. Vous pouvez afficher le statut d'heures payables à la page Détails heures payables du volet libre-service de l'application Gestion du temps. Le schéma ci-dessous présente le déroulement des opérations.

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




Déroulement des opérations lorsque l'application Gestion du temps est intégrée à une application de paie

### Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," page 593

Chapitre 21, "Utilisation des composants du Libre-service gestionnaires pour le traitement et la déclaration des heures de travail," page 631

## Répartition et répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre

Une fois qu'un traitement de la paie est terminé, les coûts salariaux associés aux heures qui proviennent de l'application Gestion du temps peuvent être extraits du système de gestion de la paie et répartis entre les entrées d'heures payables. Les détails des heures mis à jour peuvent ensuite être envoyés à d'autres applications en vue d'un traitement supplémentaire.

La répartition des coûts entre les heures payables s'appelle *répartition des coûts de main-d'œuvre*. La répartition des coûts de main-d'œuvre est une fonction optionnelle de l'application Gestion du temps que vous pouvez sélectionner à la page de gestion de la paie. Sélectionnez une des options suivantes.

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

- Répartition des coûts de main-d'œuvre seulement.

  Cette option permet de répartir les coûts salariaux entre les tâches pour lesquelles les heures payables ont été déclarées au départ, si vous avez précisé que le code de DHT est admissible à une répartition. Si vous ne faites pas le suivi des heures en fonction de la tâche, les coûts sont répartis entre les codes de DHT pour lesquels les heures ont été déclarées.

- Répartition et répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre.

  Si vous sélectionnez cette option, le traitement de répartition détaillée est lancé automatiquement à la fin du traitement de répartition des coûts de main-d'œuvre. Le système répartit à nouveau les coûts répartis de la main-d'œuvre concernant un jour particulier, afin que les coûts salariaux soient répartis uniformément entre les entrées d'heures payables pour les codes de DHT *horaires* désignés comme étant admissibles à la répartition détaillée. Si un déclarant est rémunéré en fonction de différents taux ou si, dans le cas d'un salarié, il n'est pas rémunéré explicitement pour les heures supplémentaires, l'application Gestion du temps peut calculer un montant horaire moyen (réparti de manière détaillée) et l'appliquer uniformément à toutes les heures déclarées pour la journée.

### Exemple : Conséquence de la répartition des coûts de main-d'œuvre avec et sans répartition détaillée

Soit les entrées de temps suivantes :

| Date | Heures | DHT | Projet |
|---|---|---|---|
| 1 février | 5 | REG | A |
| 1 février | 4 | REG | B |
| 1 février | 3 | REG | C |

Présumons que le traitement des heures applique une règle qui convertit en heures supplémentaires les heures effectuées en sus des 8 heures normales par jour. Les résultats de cette règle sont présentés ci-après.

| Date | Heures | DHT | Projet |
|---|---|---|---|
| 1 février | 5 | REG | A |
| 1 février | 3 | REG | B |
| 1 février | 1 | Autres sources | B |
| 1 février | 3 | Autres sources | C |

Lorsqu'on exécute le traitement de la paie, celui-ci regroupe les entrées et on obtient 8 heures normales et 4 heures supplémentaires. Les heures normales sont rémunérées au taux de 10,00 $ américains l'heure; les heures supplémentaires sont rémunérées au taux de 19,00 $ américains l'heure. Le système de la paie renvoie les coûts à l'application Gestion du temps, qui les répartit entre les entrées d'heures payables, de la façon suivante :


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

| Date | Heures | Taux | DHT | Projet | Coût |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 février | 5 | 10 | REG | A | 50 |
| 1 février | 3 | 10 | REG | B | 30 |
| 1 février | 1 | 19 | Autres sources | B | 19 |
| 1 février | 3 | 19 | Autres sources | C | 57 |
| TOTAL | 12 | | | | 156 |

Le coût du projet A est inférieur à celui du projet C, même si le nombre d'heures travaillées du projet A est plus élevé. Cette situation est injuste, car le déclarant peut avoir travaillé aux deux projets dans n'importe quel ordre.

Le traitement de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre répartit les coûts de manière plus uniforme. Il divise le coût total, soit 156, par 12 (le nombre total d'heures déclarées), ce qui donne 13 comme taux. Puis, il applique le même taux à toutes les entrées, comme on peut le voir au tableau ci-dessous.

| Date | Heures | Taux | DHT | Projet | Coût réparti de manière détaillée |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 février | 5 | 13 | REG | A | 65 |
| 1 février | 3 | 13 | REG | B | 39 |
| 1 février | 1 | 13 | Autres sources | B | 13 |
| 1 février | 3 | 13 | Autres sources | C | 39 |
| TOTAL | 12 | | | | 156 |

Le projet A présente désormais un coût réparti de manière détaillée qui est proportionnel au nombre d'heures travaillées.

## Règles pour la répartition des coûts de main-d'œuvre

Les règles de la répartition des coûts de main-d'œuvre sont les suivantes :

- Le traitement de répartition des coûts de main-d'œuvre répartit les coûts entre les entrées d'heures payables, d'après le degré de détail pris en compte par le système de gestion de la paie.

  Les critères dont le système de gestion de la paie se sert pour regrouper les entrées d'heures payables détermine le degré de détail.

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

- Lorsque tous les DHT qui prennent part à la répartition des coûts de main-d'œuvre sont du même type (montant, unités ou heures), les coûts sont répartis uniformément, d'après les valeurs déclarées.

  Lorsque la définition d'un ou plusieurs DHT précise le type montant, le traitement de répartition des coûts de main-d'œuvre procède ainsi :

  - Il répartit les montants qui ont été déclarées au départ entre les DHT en fonction du type montant.
  - Il répartit les autres coûts entre les DHT en fonction du type heures ou unités.
- Lorsque le statut d'heures payables précisé est *Fermé* et si le motif associé est Non réparti (autrement dit le montant ne sera pas envoyé à un système de gestion de la paie ou il ne participera pas à la répartition des coûts de main-d'œuvre), le montant brut estimé (Est_Gross) est reporté dans le champ du montant de répartition des coûts de main-d'œuvre (Lbr_Dist_Amt) et dans le champ de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre (Diluted_Gross).

  De plus, la devise (Currency_Cd) utilisée pour calculer le montant brut estimé est reportée dans le champ de devise utilisé pour les montants de la répartition et de la répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre (Currency_Cd2).
- Les modifications qui ne portent que sur des enregistrements ne sont pas envoyés au système de paie en vue d'un traitement. Ainsi, elles ne sont pas incluses dans le traitement de répartition des coûts de main-d'œuvre.

  Vous pouvez mettre à jour manuellement le montant de répartition et de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre à la page de modification des heures payées.

Voir Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419.

# Intégration des applications Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord

La présente section offre un aperçu de l'intégration des applications Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et traite des sujets suivants :

- configuration de l'application Gestion du temps en vue d'une utilisation avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord;
- préparation des données de l'application Gestion du temps pour l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord;
- chargement des données de l'application Gestion du temps;
- exécution du traitement de gestion de la paie;
- inversion ou correction d'un chèque de paie;
- extraction des coûts après un traitement de la paie;
- modification des heures payables;
- mise à jour des données;
- correction des erreurs générées dans le cadre des processus de chargement et d'extraction.

## Description du traitement

La présente section décrit les étapes de la préparation et de l'exécution d'une paie dans les cas où l'application Gestion du temps est intégrée à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

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

Voici la marche à suivre pour préparer et exécuter la paie :

1. Configuration de l'application Gestion du temps en vue d'une utilisation avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.
2. Exécution du traitement des heures sous l'application Gestion du temps afin de créer les heures payables concernant les déclarants à rémunérer.
3. Chargement dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord des heures payables créées par le traitement des heures.
4. Exécution de la gestion de la paie et confirmation du traitement de la paie.
5. Extraction des données de la paie et envoi de celles-ci à l'application Gestion du temps.

   Le processus d'extraction lance les traitements de répartition et de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre si vous avez activé ces fonctions dans l'application Gestion du temps.

Les étapes 1 et 2 sont exécutées sous l'application Gestion du temps. Les autres actions s'effectuent par l'entremise de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

# Configuration de l'application Gestion du temps en vue d'une utilisation avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord

Pour pouvoir utiliser l'application Gestion du temps avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, vous devez configurer correctement les deux systèmes. Vous devez également sélectionner les options dans la table d'installation et définir les données sur l'emploi des employés dans le processus de gestion Administer Workforce de l'application Ressources humaines de PeopleSoft.

La présente section traite des sujets suivants :

- configuration de l'application Gestion du temps;
- configuration de l'application Ressources humaines;
- configuration de la table d'installation.

## Configuration de l'application Gestion du temps

Voici la marche à suivre pour configure l'application Gestion du temps en vue d'une intégration à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord :

1. À la page du système de gestion de la paie, sélectionnez les fonctions de répartition à utiliser pour l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

   Par défaut, la répartition des coûts de main-d'œuvre est sélectionnée et la répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre ne l'est pas.

   Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Option du système de gestion de la paie, page 47.
2. À la page TRC1, faites correspondre chaque code de déclaration d'heures au code de revenu qui convient défini dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

   Pour que le DHT soit admissible à la répartition des coûts de main-d'œuvre, sélectionnez l'option Répartition MO. Pour qu'un DHT horaire soit admissible à la répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre, sélectionnez l'option Répartition détaillée MO.

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

Si un DHT est défini en vue d'une répartition ou d'une répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre, mais si le traitement de répartition des coûts de main-d'œuvre ou de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre n'est pas activé à la page du système de gestion de la paie, la répartition et la répartition détaillée n'ont pas lieu.

---

**Remarque :** Nous recommandons d'utiliser la fonction Sync (synchronisation) de la page Configuration DHT 1 afin de synchroniser les codes de déclaration d'heures avec les codes de revenu définis dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

---

Voir Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," Définition et mappage des codes de déclaration des heures de travail (DHT), page 113.

3. À la page Création données déclarants ou Mise à jour données déclarants, sélectionnez l'option d'envoi des heures à la paie pour chaque employé.

   L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ne crée pas de feuilles de paie pour des personnes qui ne sont pas des employés.

   Voir Chapitre 10, "Définition des déclarants," Création et mise à jour des données du déclarant, page 226.

4. À la page Installation Gestion temps, sélectionnez les paramètres qui conviennent dans la zone Options feuilles paie A.N./GT.

   Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Configuration des valeurs système par défaut et des dates de chargement, page 28.

## Configuration de l'application Ressources humaines

Voici la marche à suivre pour configurer l'application Ressources humaines de PeopleSoft en vue d'une intégration de l'application Gestion du temps à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord :

1. Pour chaque employé, assurez-vous que le champ Système paie de la page Données emploi - Paie précise *Gestion Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.*
2. Précisez, dans le champ Type de la page Données emploi - Paie, la valeur*E* (payé heures fixes) ou *H* (payé heures variables).

   Si le champ Type de la page Données emploi - Paie précise *S (*salarié), les heures associées au code de revenu REG par défaut, le cas échéant, ne sont pas chargées dans les feuilles de paie. Toutefois les coûts de main-d'œuvre sont répartis entre ces heures si l'option Répartition MO est sélectionnée pour le DHT. Sélectionnez *E* ou *H*. Ainsi, le système peut envoyer les coûts mis à jour en fonction des modifications de la période précédente au système de gestion de la paie et à l'application du grand livre. Si vous précisez *S* pour les employés, l'application Gestion du temps précise un montant brut estimé pour le montant de répartition des coûts de main-d'œuvre et le montant de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre. Ces entrées sont offertes à titre de coûts réels à transmettre à l'application Coûts projets, mais elles ne sont pas envoyées, par l'entremise de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, à l'application du grand livre.

   Voir *Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif*, "Augmentation de l'effectif," Entrée de données sur le traitement de la paie.

## Configuration de la table d'installation

Sélectionnez les options de feuille de paie de l'application Gestion du temps et de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord à la page Fonctions produits du composant Installation (INSTALLATION_TBL).

Utilisez cette information pour déterminer les paramètres :

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

- Option Modification dernier chèque, Modification chèque en ligne ou Modification inversion.

  Nous recommandons de ne pas sélectionner ces options, car elles indiquent si les utilisateurs peuvent ou non apporter des changements de feuille de paie aux données récupérées de l'application Gestion du temps. Si vous sélectionnez ces options, les changements apportés directement aux feuilles de paie, le cas échéant, ne sont pas retransmis à l'application Gestion du temps.

- Option Charg. calculs préliminaires (chargement dans les calculs préliminaires).

  Le traitement de calcul de la paie se sert de la valeur du champ Charg. calculs préliminaires pour déterminer s'il doit charger les nouvelles heures disponibles (autres heures travaillées avant le changement d'emploi qui n'ont pas été entrées précédemment dans des feuilles de paie) :

  - Si vous cochez cette case, le processus charge toutes les heures disponibles valides dans les nouvelles feuilles de paie, y compris les nouvelles heures disponibles.
  - Si vous ne cochez pas cette case, le traitement le charge pas les nouvelles heures disponible dans les feuilles de paie.

---

**Remarque :** Si un changement aux données d'emploi d'un employé a entraîné la reconstitution des feuilles de paie, le traitement de calcul préliminaire du salaire tente de recharger toutes les heures valides et il écarte les heures qui ne sont plus valides suite au changement d'emploi. Le processus agit ainsi peut importe la valeur qui figure dans le champ Charg. calculs préliminaires. Par conséquent, certaines nouvelles heures peuvent être chargées pour des employés qui ont connu un changement dans leurs données d'emploi, même si cette option n'est pas sélectionnée à la table d'installation.

---

### Voir aussi

*Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Intégration à l'application Gestion du temps," Définition des paramètres d'interfaçage avec l'application Gestion du temps

## Préparation des données de l'application Gestion du temps pour l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord

Pour qu'un utilisateur de la paie puisse lancer le traitement de la paie, vous devez exécuter le traitement des heures pour l'ensemble des déclarants à rémunérer.

---

**Remarque :** L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord se sert de groupes de paie pour définir le groupe des employés à rémunérer. Avant un traitement de la paie, vérifiez si le traitement des heures s'est exécuté pour tous les membres des groupes de paie à rémunérer.

---

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Lancement du traitement des heures, page 402

## Chargement des données de l'application Gestion du temps

Les processus suivants, qui sont exécutés depuis l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, chargent les heures payables en vue du traitement de la paie :

- Processus COBOL SQL Gestion du temps/Mise à jour de la paie (PSPLDTL1).
- Processus de calcul de la paie.
- Dernier chèque.

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

- Chèque en ligne.

Si le service de la paie prépare les feuilles de paie plusieurs jours avant le traitement de la paie préliminaire, vous pouvez exécuter directement le processus Gestion du temps/Mise à jour de la paie afin de récupérer les heures payables au début du traitement. Les heures payables créées ou modifiées par la suite peuvent être rapidement chargées dans les feuilles de paie lorsque vous exécutez le processus de calcul de la paie.

Le processus de chargement exécute plusieurs étapes :

- Sélection des entrées d'heures payables dans l'application Gestion du temps.
- Transmission des heures payables à la paie.
- Regroupement des entrées d'heures payables.
- Mise à jour des feuilles de paie ou création de nouvelles feuilles si aucune feuille n'existe.

L'application Gestion du temps sélectionne les heures payables; l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord effectue les autres opérations.

## Sélection des heures payables

L'application Gestion du temps récupère les heures payables qui concordent avec les critères définis par le code de traitement de la paie, les calendriers de paie et les autres critères de sélection précisés dans les paramètres de contrôle d'exécution du traitement Gestion du temps/Mise à jour de la paie dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Pour chaque calendrier, l'application Gestion du temps sélectionne toutes les heures payables qui correspondent aux critères de sélection, sauf les modifications ne portant que sur des enregistrements, jusqu'à la date de fin de la paie pour tous les déclarants associés au calendrier.

L'utilisateur de la paie lance le traitement Gestion du temps/Mise à jour de la paie depuis le composant Charg. données gestion temps (PY_LDTL_RC), en précisant le code d'exécution de la paie et les autres critères de sélection et en indiquant quelles données doivent être chargées dans des chèques distincts. D'après les options sélectionnées dans ce composant, le processus sélectionne les heures payables qui conviennent dans les enregistrements de l'application Gestion du temps.

Pour que l'application Gestion du temps charge les heures payables dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, les critères suivants doivent également être respectés :

- Le statut de l'entrée d'heures payables doit être l'un des suivants :
  - *ES* (estimé, prêt pour la paie)
  - *AP* (approuvé, transmis à la paie)
  - *SP* (envoyé à la gestion de la paie)
  - *RP* (refusé par la paie)
  - *TP** (utilisé par la gestion de la paie)
  - *PD** (payé, coûts de main-d'œuvre répartis)
  - *DL** (payé, coûts de main-d'œuvre répartis de manière détaillée)

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

- *CL** (fermé)

  * Les entrées dont le statut d'heures payables est *TP, PD, DL* ou *CL* ne sont sélectionnées que si vous choisissez l'option Demande actualisation lorsque vous lancez le processus de chargement ou encore si le numéro de demande de paie a été remis à *0* en raison d'une suppression de feuille de paie. L'application Gestion du temps charge les heures payables des entrées fermées si l'indicateur de gestion de la paie précise *NA*. Les entrées fermées sont d'abord définies avec la valeur *RP* par la demande d'actualisation, puis elles sont resélectionnées. On ne doit utiliser les demandes d'actualisation que si les données des heures payables ont été altérées ou perdues.

- *RV* (inversion)

  Le statut d'heures payables Inversion sert à traiter les inversions de chèque dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Le processus d'inversion de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord génère des lignes d'heures payables qui présentent ce statut. L'application Gestion du temps génère les lignes d'heures payables inversées ainsi que les nouvelles heures payables, le cas échéant, à charger dans un processus de chargement subséquent. Ce processus est exécuté une fois que l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord a mené correctement à terme le processus de confirmation de la paie.

  Le processus de génération d'une ligne supplémentaire à charger dans un processus de chargement subséquent dépend de l'option sélectionnée dans le processus d'inversion de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

  Voir *Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Confirmation de la paie," Correction des heures payables de l'application Gestion du temps dont la confirmation a été annulée et qui ont été générées par un chèque inversé.

---

**Remarque :** Les heures payables dont le statut est *NA* (exige une approbation) ne sont jamais sélectionnées.

---

- L'employé qui a déclaré les heures a été désigné en vue d'un traitement de la paie.
- Le code de déclaration d'heures en rapport avec les heures payables a été associé à un code de revenu actif.
- La devise utilisée dans l'application Gestion du temps concorde avec celle définie pour le groupe de paie dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord dans les cas où la quantité déclarée est un montant.

## Mise à jour des enregistrements d'heures payables sélectionnés par l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord

L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord met à jour chaque entrée d'heures payables pour les déclarants sélectionnés.

En ce qui concerne les entrées d'heures payables chargées dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, le système procède ainsi :

- Il précise le statut d'heures payables *SP* pour les entrées d'heures payables dont le statut est *ES, AP* ou *RP*.

  Si l'entrée a déjà fait l'objet d'une répartition des coûts de main-d'œuvre ou d'une répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre, elle conserve le statut d'heures payables actuel, soit *PD* ou *DL*. Si le statut d'heures payables actuel de l'entrée est *CL*, mais si cette entrée ne fait pas l'objet d'une répartition des coûts de main-d'œuvre, cette entrée conserve le statut actuel.

- Il précise *Paie A.N.* pour l'indicateur de gestion de la paie GT.
- Il règle le numéro de demande de paie en fonction de la demande de paie correspondante.

  Le numéro de demande produit par le système est important si les commis de la paie doivent plus tard mettre à jour ou recharger les données.

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

Dans le cas des entrées d'heures payables qui ne sont pas acceptées par l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, l'application Gestion du temps précise le statut d'heures payables *RP*.

**Remarque :** Vous pouvez voir le statut des entrées d'heures payables d'un déclarant particulier à la page d'affichage des détails des heures payables.

## Regroupement des heures payables et création de feuilles de paie

Les feuilles de paie sont les pages et les tables qui contiennent toute l'information courante sur la paie : revenu, retenues, heures, impôts et autres données comptables, pour les employés précisés et la période de paie. Lorsque le processus Gestion du temps/Mise à jour de la paie charge les heures payables dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, il résume les entrées d'après les règles de regroupement de l'application. Utilisez l'onglet Gestion temps de la page Groupes paie de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord pour indiquer au système de créer des lignes distinctes dans les feuilles de paie pour les entrées d'heures payables qui présentent le même donnée d'activité, de compte, d'emploi, d'entité, d'entité CP (Coûts projets), de localité, de poste, de projet, de service ou d'état.

**Remarque :** Si l'application Gestion du temps transmet un taux de remplacement à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et si un taux existe déjà dans la définition du code de revenu, le taux de cette définition a priorité. Si l'application Gestion du temps transmet un montant et si le code de revenu présente un montant fixe défini en fonction d'un revenu de type montant fixe, le montant fixe du code de revenu a priorité.

L'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord fait le suivi de la façon dont elle regroupe les heures payables et elle fait le suivi des entrées combinées en retransmettant un numéro de correspondance de paie (XREF) à l'application Gestion du temps pour chaque numéro de séquence de l'application Gestion du temps. Parallèlement, le système effectue les opérations suivantes :

- Mise à jour des entrées dont le statut d'heures payables est *SP* en faveur de l'état *TP, RP* ou *CL* si la répartition des coûts de main-d'œuvre n'est pas activée.

  Lorsque le statut d'heures payables est *CL,* les coûts réels peuvent être transmis à l'application de gestion des finances de PeopleSoft.

- Définition de la valeur *Oui* pour l'indicateur de gel et entrée dans le champ Date gel de la date de fin de la période de paie du calendrier de paie associé.

Après avoir regroupé les entrées, l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord crée automatiquement les feuilles de paie, soit les tables et les pages qui résument tous les données de rémunération. Si des feuilles de paie courantes ont déjà été créées pour l'un des déclarants, le processus de paie met à jour les feuilles de paie existantes plutôt que de créer de nouvelles feuilles.

## Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," Configuration de l'application Gestion du temps en vue d'une utilisation avec l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, page 547

Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," Mise à jour des données, page 556

*Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Définition des groupes de paie"

*Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Intégration à l'application Gestion du temps"

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

# Exécution du traitement de gestion de la paie

Après avoir créé les feuilles de paie, l'utilisateur de la paie exécute les traitements de calcul de la paie et de confirmation de la paie comme d'habitude.

Selon les options sélectionnées à la page Installation du composant Fonctions produits, les heures payables qui n'ont pas été envoyées à la paie auparavant, le cas échéant, peuvent être chargées automatiquement lorsque le processus de calcul préliminaire de la paie débute. Il s'agit notamment des données qui ont été mises à jour, par exemple les données concernant les employés qui ont fait l'objet d'un changement d'emploi.

## Suppression de feuille de paie pour un traitement de la paie

Lorsqu'un traitement de la paie fait l'objet d'une suppression de feuille de paie, l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord change le statut d'heures payables des entées de l'application Gestion du temps de *TP (utilisé par la gestion de la paie)* à *RP (refusé par la gestion de la paie)* avec le motif *Annulé,* et elle remet le numéro de demande de paie à *0.* Les entrées dont le statut d'heures payables est *PD (réparti)* ou *DL (réparti de manière détaillée)* conservent leur statut, mais le numéro de demande de paie est remis à *0.* La remise à 0 du numéro de demande de paie permet à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord de resélectionner les heures. (Seules les heures dont le numéro de demande de paie est *0* sont sélectionnées).

# Inversion ou correction d'un chèque de paie

L'inversion de chèque de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord permet de faire le suivi des heures inversées au module des heures payables ou de rembourser les heures à l'aide d'un nouveau chèque. Les inversions de chèque peuvent être effectuées durant le même cycle de paie ou dans un cycle différent, avant ou après le processus d'extraction des coûts.

La façon dont les applications Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord traitent les inversions et les corrections de chèque est tributaire des sélections que vous effectuez à la page Inversion/correction de chèque de paie de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Cette page contient deux options qui figurent dans la zone Paramètres demande traitement. Ces options sont offertes à la page si des heures payables existent dans le chèque de paie et si elles font preuve des statuts suivants : TP (utilisé par la gestion de la paie), PD (réparti), D (réparti de manière détaillée) et CL (fermé). Choisissez parmi les options suivantes :

- Inversion – génère une nouvelle ligne dans le module des heures payables en précisant le statut RV (inversion de chèque).
- Inversion/correction – génère une nouvelle ligne dans le module des heures payables avec le statut d'heures payables RV (inversion de chèque) et une ligne supplémentaire à charger pour le paiement futur. L'état de rémunération de la ligne supplémentaire est ES (estimé, prêt pour la paie).

**Remarque :** Les heures payables présentant le statut d'inversion de chèque ne sont pas affichées à la page Correction heures payées de l'application Gestion du temps.

Le processus qui crée les lignes de compensation et les nouvelles lignes dans le module des heures payables est lancé une fois que le processus de confirmation de la paie est mené à terme correctement. Ainsi, on s'assure que l'inversion de chèque est confirmée et ne fait pas l'objet d'une suppression de feuille. Si une non-confirmation a lieu sous l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, suivie d'une supression d'une inversion de chèque, l'application Gestion du temps supprime les lignes inversées et les nouvelles ligne dans le module des heures payables.

Les lignes dont le statut d'heures payables est RV (inversion de chèque) qui sont créées dans le module des heures payables sont transmises à l'application Coûts projets en vue d'un suivi des heures inversées. Ceci se produit lorsque le processus d'extraction des coûts est lancé ou lorsque le processus d'inversion de la paie de l'application Gestion du temps est lancé après le processus de confirmation de la paie.

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

### Voir aussi

*Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Confirmation de la paie," Correction des heures payables de l'application Gestion du temps dont la confirmation a été annulée et qui ont été générées par un chèque inversé

## Extraction des coûts après un traitement de la paie

Après avoir chargé les heures payables dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et après avoir exécuté et confirmé le processus de calcul de la paie, l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord lance le processus Extraction coûts main-d'œuvre (PY_PULL_COST) afin d'extraire les données sur les coûts qui ont été générées dans le cadre des actions suivantes :

- traitements de la paie en cycle et hors cycle;
- dernier chèque;
- chèque en ligne.

### Actions du processus d'extraction

Le processus d'extraction met à jour les entrées d'heures payables sous l'application de Gestion du temps de la façon suivante :

- Si les heures payables sont réparties, mais pas réparties de manière détaillée, le processus d'extraction fait passer le statut d'heures payables à *PD (départi)*.
- Si les heures payables sont réparties et réparties de manière détaillée, le processus d'extraction fait passer le statut d'heures payables à *DL (réparti de manière détaillé)*.

---

**Remarque :** Pour les heures qui ne font pas l'objet d'une répartition, le processus Charg. données gestion temps précise *Fermé (CL)* pour le statut d'heures payables.

---

- Il fournit les numéros de correspondance (XREF) générés durant le processus de regroupement les coûts calculés et les pourcentages qui indiquent de quelle façon la gestion de la paie a regroupé les lignes d'heures payables.

  Le système utilise des pourcentages dans les cas où le processus de regroupement n'est pas adéquat.
- Il lance les processus de répartition et de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre dans l'application Gestion du temps, s'il y a lieu.
- Il définit la date et le commutateur de transmission.

---

**Remarque :** Si les heures payables sont envoyées à des feuilles de paie et si l'option Paiement autorisé est annulée pour le revenu associé, ces lignes d'heures payables ne sont pas payées.

---

### Exemple : Pourcentages renvoyés par le processus d'extraction

Au total, 75 pour 100 des heures totales d'un déclarant sont soumises à la taxe de l'État de New York et 25 pour 100 sont soumises à la taxe de l'État du Connecticut. Dans ce cas, le processus de regroupement crée deux lignes de revenu pour la personne, soit une pour chaque état. Le processus d'extraction renvoie les pourcentages ainsi que les coûts résultants, afin que l'application Gestion du temps puisse répartir les coûts durant l'exécution du processus de répartition des coûts de main-d'œuvre.


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

### Répartition et répartition détaillée des coûts

Les coûts sont toujours répartis entre les heures payables pour la période en cours, les modifications des périodes précédentes et les paiements d'avance. Vous pouvez afficher les coûts répartis et répartis de manière détaillée à la page Détails heures payables des transactions libre-service de l'application Gestion du temps.

Si le calendrier de paie est en cycle, les revenus en cycle ne peuvent être répartis qu'une seule fois. Les revenus hors cycle peuvent être répartis plusieurs fois. Si le calendrier de paie est hors cycle, les revenus hors cycle correspondants ne peuvent être répartis qu'une seule fois. Le système remplace les montants de répartition des coûts de main-d'œuvre par les nouveaux montants. Grâce à ce traitement itératif, on peut répartir à nouveau les revenus après la modification ou la correction des renseignements sur la paie. Les traitements subséquents créent des éléments de compensation pour les entrées d'heures payées existantes.

Si l'application Coûts projets est installée, les entrées d'heures payables réelles qui sont fermées, réparties de manière détaillée ou réparties sont transmises automatiquement à l'application Coûts projets après l'exécution de l'extraction.

### Répartition des coûts de main-d'œuvre avec inversions de chèques de paie

Pour plus de détails sur la répartition des coûts de main-d'œuvre et l'inversion de chèques de paie, voir :

## Correction des heures payables

La présente section décrit la correction des heures payables.

### Corrections normales

Les corrections normales apportée aux heures payables sont des changements ou des ajouts effectués à l'aide de l'une des pages de la déclaration des heures. Si vous effectuez des corrections normales après avoir chargé les heures payables dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, lancez à nouveau le traitement des heures afin que les changements soient envoyés à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord durant le prochain chargement.

Lorsque vous entrez une modification après la définition de l'indicateur de gel (autrement dit, une fois que le statut d'heures payables précisé est *AP, CL* ou *SP),* si le traitement des heures repère une entrée existante qui présente le même code de déclaration d'heures et la même information de tâche que l'entrée modifiée, il crée une nouvelle ligne d'heures payables et une ligne qui compense l'entrée initiale. Les lignes nouvelles et de compensation seront envoyées à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord la prochaine fois que vous chargerez les heures payables.

### Corrections ne portant que sur des enregistrements

Les modifications ne portant que sur des enregistrements qui sont entrées à la page de correction ne portant que sur des enregistrements ne sont pas envoyées à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Toutefois, elles peuvent influer sur les résultats du processus de répartition des coûts de main-d'œuvre et sur les coûts qui sont transmis à l'application Coûts projets.

- Si vous lancez le processus de répartition des coûts de main-d'œuvre, corrigez un enregistrement d'heures payables qui a déjà été réparti et lancez à nouveau le processus de répartition des coûts de main-d'œuvre, aucun coût n'est réparti pour l'enregistrement corrigé.

  Un message d'erreur précise le numéro de séquence de l'entrée d'heures payables qui n'est pas répartie.

- Si vous effectuez une correction qui ne porte que sur des enregistrements concernant une entrée qui a été envoyée à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, le montant de la répartition des coûts de main-d'œuvre et celui de la répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre sont copiés dans la ligne de compensation et dans la nouvelle ligne.

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

Vous pouvez modifier les valeurs pour la répartition et la répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre dans la nouvelle ligne, au besoin. Les montants associés à la nouvelle ligne sont ceux qui vont être transmis à l'application Coûts projets.

- Si vous insérez une nouvelle ligne à la page de correction ne portant que sur des enregistrements (plutôt que de corriger une ligne existante), vous pouvez entrer des valeurs dans les champs de répartition des coûts de main-d'œuvre et répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre.
- Si vous n'entrez pas de valeur dans le champ du montant de répartition des coûts de main-d'œuvre, un montant 0 sera transmis à l'application Coûts projets à titre de montant réel de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre lorsque le statut d'heures payables passe à *CL*.

### Voir aussi

Chapitre 21, "Utilisation des composants du Libre-service gestionnaires pour le traitement et la déclaration des heures de travail," page 631

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," page 569

## Mise à jour des données

L'option Demande actualisation de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord permet de resélectionner toutes les heures payables transmises à la paie dans le cadre du processus de chargement initial. Il s'agit notamment des données courantes, des modifications des périodes précédentes et des nouvelles entrées d'heures payables, le cas échéant, dont le statut d'heures payables est *ES, CL, SP* ou *RP.* Cette fonction permet à l'utilisateur de saisir à nouveau les données perdues et on ne doit l'utiliser qu'à titre de mesure de restauration.

---

***Attention!*** Les demandes de mise à jour ont une incidence considérable sur les performances du système et on ne doit les utiliser que si des heures ont été altérées ou perdues et si on doit recharger toutes les heures associées à un numéro de demande de paie particulier.

---

### Voir aussi

*Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Interfaçage avec les applications Gestion des ressources humaines et Gestion des dépenses"

## Correction des erreurs générées durant l'exécution des processus de chargement et d'extraction

La présente section décrit la correction des erreurs générées durant l'exécution des processus de chargement et d'extraction. Le composant d'examen du chargement des données de gestion du temps permet de repérer et d'afficher les messages de chargement associés à chaque employé.

Voir *Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Intégration à l'application Gestion du temps," Consultation des résultats et correction des erreurs.

### Erreurs du processus de chargement

Nous conseillons au personnel de la paie de passer en revue les feuilles de paie et de vérifier si des messages d'erreur ont été créés durant le traitement. Durant l'exécution du processus Charg. données gestion temps, les heures payables peuvent provoquer les erreurs de traitement énumérées dans le tableau ci-après. Dans tous les cas, le système de gestion de la paie change le statut d'heures payables en faveur de *RP*. Corrigez l'erreur, lancez à nouveau le traitement des heures, au besoin, et indiquez au commis de la paie de relancer le processus Charg. données gestion temps.

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

| Erreur | Action |
|---|---|
| Correspondance non valide entre le DHT et le code de revenu A.N. | Corrigez la correspondance à la page DHT. Il se peut que le code de revenu a été désactivé après avoir été associé au DHT. |
| Devise du DHT non valide pour le groupe de paie A.N. | Corrigez la devise à la page DHT. L'application Gestion du temps n'effectue pas de conversion de devise. |

Les heures payables peuvent être refusées pour d'autres raisons :

- Le déclarant n'est pas actif sous JOB.
- Le déclarant a changé de groupe de paie durant la période de paie qui est traitée.
- Le DHT des heures payables est associé à un code de revenu dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord qui ne figure pas dans le programme de revenu du déclarant.
- Lancez le processus de suppression de feuille de paie; le statut *Refusé* est alors précisé pour toutes les heures payables.
- Les données de remplacement pour l'état et la localité sont introuvables dans les tables de données fiscales de l'employé.

**Remarque :** Selon les options de table d'installation sélectionnées, il se peut que les utilisateurs de la paie puissent modifier les données de feuille de paie qui proviennent de l'application Gestion du temps lorsqu'ils produisent un dernier chèque ou un chèque en ligne ou encore lorsqu'ils apportent des corrections d'inversion. Toutefois, étant donné que les changements apportés aux pages de paie ne sont pas reportés dans l'application Gestion du temps, nous recommandons d'effectuer toutes les corrections dans l'application Gestion du temps.

### Erreurs du processus d'extraction

| Erreur | Action |
|---|---|
| La répartition ne peut pas porter sur plusieurs devises. | Selon la source de l'erreur, modifiez la devise concernant la période de déclaration dans l'application Gestion du temps ou changez la devise de l'entrée dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. |

### Voir aussi

*Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, version 9*, "Intégration à l'application Gestion du temps," Consultation des résultats et correction des erreurs

## Intégration de l'application Gestion du temps à l'application Gestion de la paie internationale

L'application de base Gestion de la paie internationale effectue le traitement de la paie et des absences.

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

Voir *Gestion de la paie internationale, version 9*, "Présentation de l'application Gestion de la paie internationale," Caractéristiques de l'application Gestion de la paie internationale.

La présente section donne un aperçu de l'intégration de l'application Gestion de la paie internationale et de l'application Gestion du temps et elle traite des sujets suivants :

- configuration de l'application Gestion du temps en vue d'une intégration à l'application Gestion de la paie internationale;
- chargement des données de l'application Gestion du temps;
- correction des erreurs générées en rapport avec les heures payables;
- mise à jour des heures payables après un traitement de la paie;
- envoi des horaires de travail à l'application Gestion de la paie internationale;
- intégration des données d'événement d'absence.

## Description du traitement

Les étapes de la préparation et de l'exécution d'un traitement de la paie dans les cas où l'application Gestion du temps est intégrée à l'application Gestion de la paie internationale sont décrites ci-après.

Voici la marche à suivre pour la préparation et l'exécution d'un traitement de la paie :

1. Préparez les données de l'application Gestion du temps en lançant le traitement des heures pour les déclarants à rémunérer.

   L'application Gestion de la paie internationale se sert de groupes de paie pour définir le groupe d'employés à rémunérer, tandis que le traitement des heures utilise des groupes de travail pour générer les heures payables. N'oubliez pas de lancer le traitement des heures pour tous les groupes de travail qui comprennent les déclarants figurant dans les groupes de paie qui seront sélectionnées en vue d'un paiement.

2. Exécutez le traitement de la paie.

   Les heures payables sont ainsi automatiquement chargées de l'application Gestion du temps. L'application Gestion de la paie internationale récupère l'ensemble d'heures payables qui convient de l'application Gestion du temps au début du processus. La première fois que le traitement de la paie est exécuté, l'application Gestion de la paie internationale traite tous les employés désignés dans les calendriers en cours. Durant les exécutions subséquentes, l'application Gestion de la paie internationale ne traite que les bénéficiaires pour lesquels une erreur existe ou pour lesquels des changements ont été apportés.

3. Menez à terme le traitement de la paie.

4. Lancez l'application Gestion du temps afin de répartir les coûts salariaux entre les lignes d'heures payables dans l'application Gestion du temps.

   Vous pouvez exécuter la répartition et la répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre si ces fonctions sont activées, d'après les paramètres de la page Gestion de la paie de l'application Gestion du temps.

Effectuez l'étape 1 de l'application Gestion du temps. Toutes les autres actions sont lancées par l'entremise de l'application Gestion de la paie internationale.

Voir *Gestion de la paie internationale, version 9*, "Intégration à l'application Gestion du temps," Exécution d'un traitement de la paie avec les données de l'application Gestion du temps.

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

### Questions touchant la planification

Bien que les applications Gestion de la paie internationale et Gestion du temps soient conçues pour s'intégrer de manière transparente, ce sont deux systèmes axés sur des règles qui peuvent exécuter certaines règles du même type. Avant d'intégrer les deux produits, prenez le temps de déterminer les règles que chaque système doit appliquer. En général, on définit toutes les règles qui calculent les *heures payables*, y compris les règles qui ont trait aux heures supplémentaires, aux primes de quart et à d'autres situations spéciales dans l'application Gestion du temps. Créez les règles qui calculent la *paie* dans l'application Gestion de la paie internationale.

### Voir aussi

*Gestion de la paie internationale, version 9*, "Intégration à l'application Gestion du temps," Remarques sur la planification

## Configuration de l'application Gestion du temps en vue d'une intégration à l'application Gestion de la paie internationale

La présente section traite des sujets suivants :

- configuration de l'application Gestion du temps;
- configuration de l'application Ressources humaines.

### Configuration de l'application Gestion du temps

Choisissez une méthode pour établir la correspondance entre les codes de déclaration d'heures et les éléments de revenu. Nous allons passer en revue les situations suivantes.

- Définissez un élément de revenu auquel des montants sont ajoutés pour former le salaire brut.

  Il s'agit de l'élément de revenu dont le traitement de la paie se sert pour calculer la fiche de paie d'un bénéficiaire. Ne faites pas correspondre cet élément à un DHT.

- Définissez un deuxième élément de revenu qui ne contribue pas au salaire brut.

  Cet élément de revenu n'est utilisé que pour l'établissement des coûts et, en plus du salaire du bénéficiaire, il peut comprendre les frais généraux ou d'autres coûts (comme la prime d'assurance-maladie payée par l'employeur). Faites correspondre cet élément à un DHT afin que des données exactes sur les coûts puissent être renvoyées à l'application Gestion du temps et mises à la disposition des applications de comptabilisation des coûts, de planification et de budgétisation.

  Les heures de l'application Gestion du temps peuvent être déclarées sous forme d'heures, d'unités ou de montants, selon le type de DHT. Pour faire correspondre des DHT à des éléments de revenu, déterminez de quelle façon le type de DHT correspond à la règle de calcul définie pour l'élément.

Voici la marche à suivre pour configurer l'application Gestion du temps :

1. Pour chaque type d'heures payables à envoyer à l'application Gestion de la paie internationale, faites correspondre le DHT à l'élément de revenu, de retenue ou de prise d'absence qui convient et qui est défini dans l'application Gestion de la paie internationale.

   Utilisez la page DHT 1 pour faire correspondre les DHT aux éléments. Le système sélectionne l'option Envoi à Gestion paie à la page Configuration DHT lorsque vous faites correspondre un DHT à un élément.

2. Sélectionnez, à la page Gestion de la paie, les opérations de répartition voulues pour l'application Gestion de la paie internationale.

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

Par défaut, la répartition des coûts de main-d'œuvre est sélectionnée et la répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre ne l'est pas. L'option de répartition des coûts de main-d'œuvre permet à l'application Gestion de la paie internationale de renvoyer les coûts générés par un traitement de la paie à l'application Gestion du temps, afin que celle-ci puisse répartir les coûts entre les entrées d'heures payables initiales. La fonction de répartition détaillée est une adjonction au processus de répartition. Elle permet à l'application Gestion du temps de répartir uniformément les coûts salariaux entre les heures payables.

3. À la page Création données déclarants ou Mise à jour données déclarants, sélectionnez l'option Transmission heures pour paie pour chaque déclarant.

### Configuration de l'application Ressources humaines

Voici la marche à suivre pour configurer l'application Ressources humaines :

1. Pour chaque déclarant, vérifiez que le champ Gestion de la paie de la page Paie précise *Gestion de la paie internationale.*
2. Exécutez à nouveau l'étape 1 pour les non-employés si vous souhaitez envoyer les heures payables de ceux-ci au système de gestion de la paie.

### Voir aussi

Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," page 111

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Option du système de gestion de la paie, page 47

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Création et mise à jour des données du déclarant, page 226

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," page 569

## Chargement des données de la Gestion du temps

Le personnel de la paie utilise la page de contrôle d'exécution de la paie et des absences pour charger les heures payables dans l'application Gestion de la paie internationale.

Lorsqu'un utilisateur débute la phase d'identification du traitement de la paie, il désigne les déclarants qui disposent d'heures payables pour la période précisée par le calendrier de paie.

### Sélection des heures payables et mise à jour du statut d'heures payables par l'application Gestion de la paie internationale

L'application Gestion de la paie internationale ne récupère que le sous-ensemble des heures payables qui correspond à la période précisée par le calendrier. Il n'inclut pas les corrections ne portant que sur des enregistrements. Les critères suivants doivent également être respectés :

- Pour la période en cours, le statut de l'entrée d'heures payables peut être :
  - *ES* – estimé
  - *AP* – approuvé
  - *SP* – envoyé à la gestion de la paie
  - *RP* – refusé par la gestion de la paie
- Pour les entrées de périodes précédentes, ce peut être n'importe quel statut d'heures payables, *sauf* :
  - *NA* – exige une approbation
  - *CL* – fermé, dans les cas où le champ Gestion de la paie ne contient pas la valeur *GP*

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

- L'employé a été défini pour le traitement de la paie et le DHT en rapport avec les heures payables a été associé à un élément de revenu ou d'absence prise.
- Le DHT est associé au type d'exécution du calendrier (à la page Type d'exécution de l'application Gestion de la paie internationale).

L'application Gestion de la paie internationale met également à jour chaque entrée d'heures payables ainsi :

- Pour les entrées d'heures payables chargées dans la gestion de la paie :
  - Elle précise le statut d'heures payables *SP*, sauf si le statut *PD* ou *DL* est déjà précisé.
  - Elle précise la valeur *Gestion de la paie internationale* pour l'indicateur Gestion de la paie de l'application Gestion du temps.
- Pour les entrées d'heures payables qui ne sont pas acceptées par la gestion de la paie :
  - Elle définit le statut d'heures payables Refusée par paie *(RP) ou Omettre (IG)*.

    **Remarque :** Un gestionnaire des heures peut fermer les heures payables dont le statut est Refusée par paie à la page de correction des heures payées. Ainsi, le numéro de demande de paie est 1 et le système ne peut pas charger ces heures dans la gestion de la paie. L'application Gestion de la paie internationale ne récupère jamais les lignes d'heures payables qui comportent le numéro de demande de paie 1. Le statut des heures payables, toutefois, demeure Refusée par paie (RP).

    Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Correction des heures, page 525.

    Le traitement des heures consulte le statut des heures payables pour déterminer à quel moment créer des compensations pour les corrections à apporter aux heures payables. Les compensations sont créées pour tous les statuts d'heures payables, sauf *ES* et *NA*.

    Lorsque l'application Gestion du temps crée une compensation suite à la correction d'heures payables, l'application Gestion de la paie internationale ne tient pas compte de la ligne initiale d'heures payables et de la ligne de compensation et elle traite la nouvelle ligne. La correction génère un déclencheur rétroactif dans l'application Gestion de la paie internationale, qui provoque la reprise du calcul et la correction de la période de paie pour la période de paie en cours ou pour une période prochaine.
  - Elle précise la valeur *Oui* pour l'indicateur de gel.

    Les coûts réels associés aux heures payables ne peuvent être transmis à l'application de gestion des finances de PeopleSoft qu'après la définition de l'indicateur de gel.
  - Elle définit la date de gel et la date de transmission en fonction de la date système.

**Remarque :** La page d'affichage des détails des heures payables présente le statut d'heures payables, l'indicateur du système de gestion de la paie et l'indicateur de gel pour les entrées d'heures payables du déclarant sélectionné.

Voir Chapitre 14, "Présentation des heures payables," Attributs des heures payables, page 419.

## Regroupement des heures payables

L'application Gestion de la paie internationale regroupe les instances semblables d'heures payables en vue d'un traitement efficace. Elle fait le suivi de la façon dont elle regroupe les heures payables et elle envoie à l'application Gestion du temps un ensemble de numéros de séquence et de correspondance pour chaque entrée d'heures, à la fin du traitement de la paie. Ces renseignements sont importants pour le traitement de la répartition. Lorsqu'un utilisateur met en marche la phase de calcul du traitement de la paie, l'application Gestion de la paie internationale sélectionne automatiquement les entrées d'heures payables,elle les regroupe puis elle adjoint les entrées aux tables d'entrée positive de l'application Gestion de la paie internationale.

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

### Annulation d'un traitement de la paie

Si un traitement de la paie est annulé, l'application Gestion de la paie internationale supprime les données des heures payables chargées de l'application Gestion du temps et elle met à jour le statut de chaque entrée d'heures payables en fonction de la valeur *RP*, sauf si les conditions suivantes sont respectées :

- le statut d'heures payables est *PD, DL* ou *TP*;
- les heures payables ont également été envoyées à un autre système de gestion de la paie.

  L'application Gestion de la paie internationale vérifie l'indicateur Gestion de la paie afin de déterminer si l'entrée a été envoyée à un autre système.

### Traitement rétroactif

Pendant un traitement de la paie rétroactif, l'application Gestion de la paie internationale ramène toujours les heures payables depuis l'application Gestion du temps dans la table d'entrée positive qui a été générée. Les heures payables qui ont été corrigées dans l'application Gestion du temps comprennent deux lignes de données : une ligne qui inverse ou compense l'ancienne valeur et une ligne qui contient la nouvelle valeur. L'application Gestion de la paie internationale n'a besoin que de la nouvelle valeur, qui sert à déterminer l'écart.

## Correction des erreurs générées en rapport avec les heures payables

Une fois que l'exécution préliminaire de la paie est terminée, passez en revue le rapport Statut heures payables afin de déterminer les entrées d'heures payables qui ont été refusées par l'application Gestion de la paie internationale. Les erreurs les plus probables découlent d'une concordance incorrecte entre les DHT et les éléments de revenu et de retenue de l'application Gestion de la paie internationale. Étant donné que l'application Gestion de la paie internationale refuse les entrées dont la correspondance est incorrecte pendant la phase de calcul du traitement, les éléments refusés sont indiqués dans le rapport Statut heures payables et non aux pages d'interrogation de la paie. Utilisez la page DHT 1 page pour corriger les erreurs de correspondance, lancez à nouveau le traitement des heures puis lancez encore une fois le traitement de la paie. Parmi les autres raisons du refus des heures payables par l'application Gestion de la paie internationale, mentionnons l'utilisation d'une période de traitement incorrecte ou d'aucune période de l'application Gestion du temps; un employé est inactif dans l'entité de paie; l'annulation du traitement de la paie ou encore l'absence du DHT dans le type d'exécution.

Corrigez les écarts qui sont causées par les données de l'application Gestion du temps dans l'application Gestion du temps, puis exécutez à nouveau le traitement de la paie.

Voir Chapitre 14, "Présentation des heures payables," Production d'un rapport sur le statut des heures payables, page 437.

### Différences quant aux devises

L'application Gestion de la paie internationale convertit la devise du code de DHT en la devise du pays en rapport avec le traitement et elle renvoie les données sur les coûts à l'application Gestion de la paie internationale en utilisant la devise associée au traitement. Pendant l'exécution de la répartition, la devise de l'application Gestion de la paie internationale est reportée dans le champ CURRENCY_CD2 de l'enregistrement des heures payables (TL_PAYABLE_TIME), afin que vous puissiez déterminer la devise qui a été utilisée pour payer les heures.

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

# Mise à jour des heures payables après un traitement de la paie

Une fois que le traitement de la paie est terminé dans l'application Gestion de la paie internationale, l'utilisateur de cette application lance le processus de traitement par lots GPTLCOST, qui met à jour les entrées d'heures payables dans l'application Gestion du temps. Les actions que le processus de traitement par lots exécute varient selon que les fonctions de répartition et de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre sont activées ou non sous l'application de Gestion du temps.

## Fonctions de répartition et de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre désactivées

Pendant le traitement par lots, l'application Gestion de la paie internationale exécute les actions suivantes :

- Elle change le statut d'heures payables en faveur de la valeur *CL* pour chaque entrée comportant le code *SP* qui a été traitée avec succès dans les cas où le système de gestion de la paie n'est pas configuré pour le processus de répartition de l'application Gestion du temps.
- Elle change l'indicateur Gestion de la paie à la valeur *GP*.
- Elle entre le salaire brut estimé dans les champs de répartition et de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre.

## Fonctions de répartition et de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre activées

Pour chaque entrée dont le statut d'heures payables est *SP* et qui a été récupérée mais pas traitée, le processus de traitement par lots fait passer le statut d'heures payables à *RP*, sauf si l'enregistrement a déjà été envoyé à un autre système de paie.

L'application Gestion de la paie internationale ne traite pas les entrées d'heures payables si l'utilisateur entre manuellement une entrée positive pour le même élément de revenu ou de retenue. L'entrée positive saisie par l'utilisateur a toujours priorité.

Pour chaque entrée dont le statut d'heures payables est *SP* et qui a été traitée avec succès, le processus de traitement par lots effectue les actions suivantes :

- Il fait passer le statut d'heures payables à *TP*.
- Il modifie l'indicateur Gestion de la paie en fonction de la valeur *GP*.
- Il précise la valeur *Oui* pour l'indicateur de gel et il modifie la date de gel en fonction de la date du jour.

L'application Gestion de la paie internationale envoie également les données sur les coûts associées aux entrées d'heures payables à l'application Gestion du temps. Elle renvoie également le numéro de séquence initial de l'application Gestion du temps pour chaque entrée d'heures payables ainsi que les numéros de correspondance associés que l'application Gestion de la paie internationale a généré pendant l'exécution du processus de regroupement. Les numéros de correspondance indiquent les entrées qui ont été regroupées. Ainsi, on peut associer les coûts calculés pour le revenu et les retenues aux détails quotidiens. À la fin du processus de traitement par lots, l'application Gestion de la paie internationale lance le processus de répartition des coûts de main-d'œuvre et le processus de répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre, s'il y a lieu.

## Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," page 17

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

## Partage des horaires de travail avec l'application Gestion de la paie internationale

Les applications Gestion du temps et Gestion de la paie internationale utilisent souvent les mêmes pages et enregistrements pour la configuration et l'assignation des horaires. Dans certains cas, les noms des pages varient quelque peu. Si vous utilisez les deux applications, vous n'avez à créer et à assigner les horaires qu'une seule fois. Toutefois, l'information affichée aux pages d'horaire peuvent varier légèrement, selon l'application depuis laquelle vous avez accédé à ces renseignements.

### Voir aussi

Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Assignation des horaires, page 676

Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," Création d'horaires de travail et de définitions d'horaire, page 180

# Intégration des données d'événement d'absence

La présente section donne un aperçu de l'intégration des événements d'absence à l'application Gestion du temps et au système de gestion de la paie et elle traite des sujets suivants :

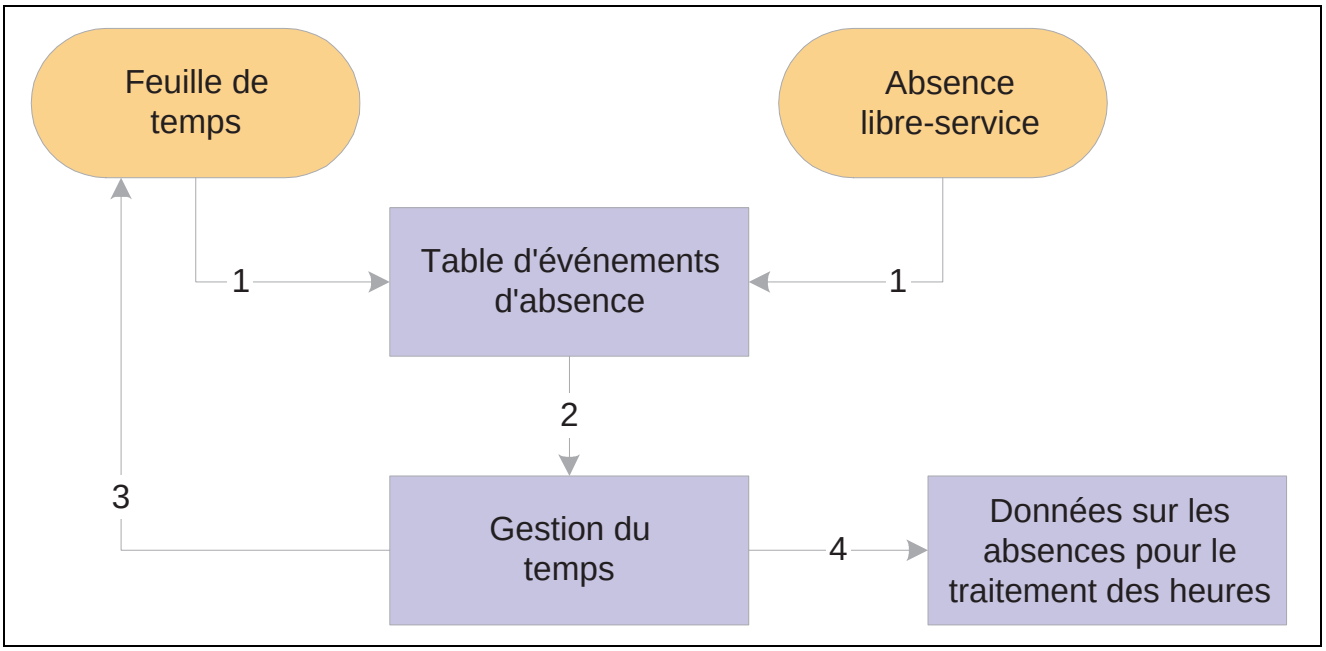
- intégration des applications Gestion absences, Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord;
- intégration des fonctions d'absence de l'application Gestion de la paie internationale à l'application Gestion du temps.

## Présentation de l'intégration d'événements d'absence à l'application Gestion du temps

L'intégration de l'application Gestion absences a trait à des données d'événement d'absence qui ont été entrées sous l'application Gestion absences ou l'application Gestion du temps et qui sont intégrées à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou l'application Gestion de la paie internationale.

Le schéma ci-dessous indique que les événements d'absence peuvent être entrés par l'entremise de l'application Gestion absences ou à la page Feuilles temps de l'application Gestion du temps.

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




Points d'entrée des événements d'absence

Le composant Feuilles temps de l'application Gestion du temps offre un lien qui permet d'entrer l'information des événements d'absence. Vous pouvez ajouter, supprimer, annuler et modifier des événements d'absence pour la période courante en visée. Les employés doivent être inscrits dans l'application Gestion du temps pour pouvoir utiliser le tableau d'absences de la page Feuilles temps.

Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Utilisation des feuilles de temps, page 503.

La case Permettre l'entrée dans les feuilles de temps de la page de configuration de pays/absence prise de l'application Gestion absences doit être cochée pour que les congés pris puissent être utilisés dans le tableau des absences de la page Feuilles temps. Les données d'événements d'absence qui sont entrées dans l'application Gestion absences à l'aide d'un code de congé pris incorrect (pour l'application Gestion du temps) peuvent figurer dans le tableau d'événements d'absence de l'application Gestion du temps, mais elles ne peuvent pas être modifiées.

---

**Remarque :** Pendant la mise en œuvre de l'intégration de l'application Gestion absences et de l'application Gestion du temps, vous devez analyser les codes d'absence prise courants qui sont reliés à des DHT. Activez les codes de congé pris à utiliser pour les entrées d'événement d'absence à la page Feuilles temps, à l'aide de la page de configuration de pays/absence de l'application Gestion de la paie internationale et de l'application Gestion absences.

---

Voir *Gestion de la paie internationale, version 9*, "Définition des transactions de congé en libre-service".

## Questions de sécurité

Pendant la mise en œuvre, faites concorder la configuration de la sécurité pour les demandes d'absence (dans l'application Gestion absences) avec les absences entrées à la page Feuilles temps (de l'application Gestion du temps), afin que le même gestionnaire soit responsable de l'affichage et de l'approbation des absences, peu importe l'endroit où l'événement d'absence est entré. Configurez le système de sorte que les absences qui exigent plusieurs niveaux d'approbation ne puissent pas être entrées à l'aide de la page Feuilles temps.

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

# Intégration des applications Gestion absences, Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord

La présente section traite des éléments suivants :

- traitement des événements d'absence;
- niveaux d'intégration des applications Gestion absences et Gestion du temps.

## Traitement des événements d'absence

Lorsque les applications Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, Gestion absences et Gestion du temps sont intégrées, on lance le processus de conversion des absences une fois que le processus des réserves d'absence est terminée, afin d'envoyer les données d'événement d'absence directement depuis l'application Gestion absences au module des heures payables de l'application Gestion du temps.

---

**Remarque :** Ce traitement sert à générer des lignes d'heures payables pour les absences, pour la paie de l'Amérique du Nord seulement.

---

Toutes les lignes d'absence concernant les employés qui sont inscrits sous l'application Gestion du temps sont envoyées, que les codes de congé pris soient associés à des DHT ou non. L'application Gestion du temps traite les lignes qui sont associées à un DHT puis elle supprime ces lignes. En ce qui concerne les lignes qui ne sont pas associées à un DHT, le traitement se termine et un journal de message est produit en vue de l'affichage de ces codes de congé pris. Vous devez faire correspondre les autres lignes à un DHT. Une fois que vous avez faites correspondre les lignes, relancez le processus à l'aide du Moniteur traitements. Lorsque le processus redémarre, il détermine si des lignes n'ont pas été traitées et il traite d'abord les lignes avec correspondance. Si d'autres lignes n'ont pas encore de correspondance, le traitement s'arrête, un journal de mesaage est créé et vous devez répéter la procédure afin de faire correspondre les codes de congé pris à un DHT. Le traitement se termine une fois que toutes les lignes ont été traitées.

---

**Remarque :** Si, par mégarde, des données n'ont pas de correspondance et si vous ne voulez pas que ces lignes soient envoyées à l'application Gestion du temps, vous pouvez annuler ou supprimer l'instance de traitement en sélectionnant l'une des options de la case Mise à jour de la page Moniteur traitements.

---

À ce stade, aucun coût n'est associé aux heures. Une fois que tous les traitements de la paie sont terminés, les coûts associés et les détails sont envoyés à l'application Gestion du temps. Les lignes d'heures payables sont mises à jour en fonction des coûts répartis et répartis de manière détaillée, au besoin.

## Niveaux d'intégration des applications Gestion absences et Gestion du temps

Les niveaux d'intégration entre les applications Gestion absences, Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord comprennent les éléments ci-dessous.

- *Mappage*. Les groupes de paie d'absence doivent être définis et configurés, les codes de déclaration d'heures de l'application Gestion du temps destinés aux applications Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et Gestion absences doivent être définis et la correspondance entre les revenus de la gestion des absences et les revenus de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord doit être définie.
- *Niveau d'emploi*. Assignez l'enregistrement d'emploi aux applications Gestion de la paie de l'Amérique du Nord et Gestion absences (groupes de paie PAN/GA avec correspondance) puis inscrivez le déclarant dans l'application Gestion du temps.
- *Traitement de gestion des absences*. Lancez la conversion de gestion des absences (programme AE) qui appelle un traitement de l'application Gestion du temps pour mettre à jour les heures payables. Une fois que le traitement est terminé, les heures payables de l'application Gestion du temps comprennent les entrées d'absence positives, s'il y a lieu.


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

- *Traitements Gestion du temps et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord*. Lancez le traitement des heures dans l'application Gestion du temps afin de générer les heures payables. Lancez le processus Chargement des données de gestion du temps dans les feuilles de paie depuis l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, puis lancez le processus Feuilles paie.

# Intégration des fonctions d'absence de l'application Gestion de la paie internationale à l'application Gestion du temps

Les préalables pour l'activation des donnée d'événement d'absence dans les feuilles de temps sont précisé au chapitre sur la gestion des heures de ce guide :

Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Conditions préalables à l'activation des absences sur les feuilles de temps, page 498.

## Affichage des données d'événement d'absence de l'application Gestion de la paie internationale dans les feuilles de temps

Dans l'application Gestion de la paie internationale, les éléments indique chaque type de revenu, de retenue et d'absence qu'un déclarant peut avoir. Un élément représente l'ensemble des règles qui sont appliquées pendant le traitement de la paie; elles sont en quelque sorte semblables aux codes de déclaration d'heures.

Pour intégrer les données d'événement d'absence de l'application Gestion du temps à l'application Gestion de la paie internationale, faites correspondre les DHT aux éléments d'absence prise. Si vous utilisez la déclaration de tâche, vous devez peut-être également faire correspondre certains codes de tâche à des éléments variables ou de système définis dans l'application Gestion de la paie internationale.

Lorsqu'un déclarant est absent, l'absence en question peut être enregistrée à l'aide d'une page d'entrée d'absence de l'application Gestion de la paie internationale. L'application Gestion du temps extrait et résout les événements d'absence lorsque vous accédez aux pages de déclaration d'heures. Tout d'abord, l'application Gestion de la paie internationale vérifie si l'employé est inscrit sous l'application Gestion du temps, puis elle envoie les détails des événements d'absence, la configuration des congés paris, l'horaire de congés de l'employé pour la période visée, la liste des congés et l'horaire de l'employé à l'application Gestion du temps. L'application Gestion du temps génère ensuite les lignes de données et affiche l'information dans le tableau des événements d'absence de la page Feuilles temps.

La configuration de l'application Gestion du temps à la page d'installation GT et la configuration du groupe de travail auquel le déclarant est associé déterminent la façon dont l'information d'absence est affichée dans l'application Gestion du temps.

---

**Remarque :** Si vous utilisez l'ensemble de validation fourni avec l'application Gestion du temps, si des absences entrées portent sur une période figurant avant la date d'embauche du déclarant, une exception est créée durant la phase de validation de statut DH du traitement des heures.

---

---

**Remarque :** Les données d'événement d'absence de l'application Gestion de la paie internationale ne sont pas stockées dans le module des heures déclarées de l'application Gestion du temps.

---

## Exemple : Données d'absence de l'application Gestion de la paie internationale

Pour chaque absence, l'application Gestion absences envoie le code de l'élément d'absence prise, les dates de début et de fin de l'absence et les heures partielles des absences de moins d'une journée complète (s'il y a lieu). Elle lance en outre le traitement d'horaire, qui examine les absences d'une journée complète (autrement dit les jours pour lesquels on n'a pas déclaré d'heures partielles ou de demi-journée) et qui détermine le nombre d'heures pendant lesquelles le déclarant a été absent, d'après son horaire par défaut qui figure dans l'application Gestion absences.

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

Soit un déclarant qui est censé travailler huit heures par jour, du lundi au vendredi. Un événement d'absence est entré aux pages d'absence de l'application Gestion de la paie internationale pour la période comprise entre le lundi 14 août et le vendredi 18 août. Une absence partielle de quatre heures est indiquée pour le lundi et le vendredi. Aucune heure n'est entrée pour les autres jours d'absence.

| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Heures non déclarées | Heures non déclarées | Heures non déclarées | 4 |

L'application Gestion absences envoie quatre heures pour le lundi et quatre heures pour le vendredi. Il lance en outre le traitement d'horaire, qui examine l'horaire du déclarant dans l'application Gestion de la paie internationale et qui détermine ainsi qu'il a été absent pendant huit heures le mardi, le mercredi et le jeudi.

---

**Remarque :** Bien que l'application Gestion du temps puisse utiliser les absences déclarées dans l'application Gestion de la paie internationale à titre de critères pour les règles, elle ne modifie jamais les données des absences déclarées qui figurent dans l'application Gestion de la paie internationale.

---

Voir *Gestion de la paie internationale, version 9*, "Intégration à l'application Gestion du temps".


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

# CHAPITRE 19

# Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises

Le présent chapitre offre un aperçu de l'intégration de Gestion temps aux applications Gestion des finances de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises et traite des sujets suivants :

- Intégration aux Coûts projets de PeopleSoft;
- Publication des données des coûts estimatifs et des coûts réels dans les Coûts projets de PeopleSoft;
- Utilisation de Gestion temps avec la comptabilité d'engagements;
- Intégration à la gestion mobile du temps et des dépenses;
- Intégration à la Mesure du rendement des entreprises de PeopleSoft.

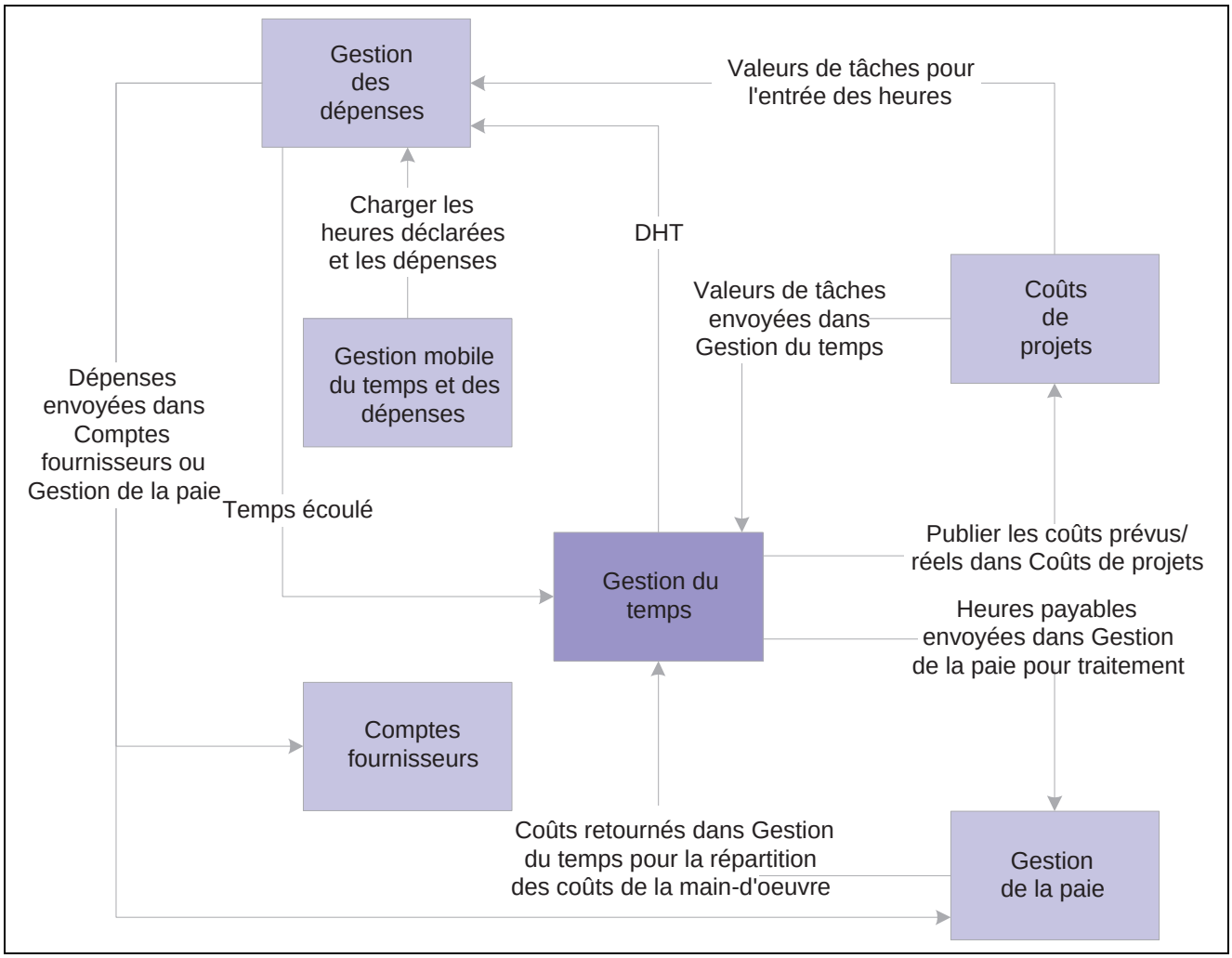
### Voir aussi

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," page 135

## Présentation de l'intégration

L'illustration suivante montre comment vous pourriez intégrer la gestion temps à d'autres applications PeopleSoft afin de fournir une solution couvrant l'entreprise pour la saisie des heures, les coûts projets et la rémunération.

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




Intégration de la gestion temps aux applications de gestion financière de PeopleSoft

# Présentation des points d'intégration

L'intégration entre la gestion temps et les applications de gestion financière de PeopleSoft et de gestion du rendement (EPM) s'effectue par le biais du gestionnaire d'intégration de PeopleSoft.

Les tables suivantes répertorient les points d'intégration utilisés pour intégration aux applications de gestion des finances de PeopleSoft.

---

**Remarque :** Pour en savoir plus sur les détails techniques de chaque point d'intégration utilisé par les applications PeopleSoft, reportez-vous à la section Interactive Services Repository sur le site Customer Connection.

---

## Points d'intégration utilisés dans l'intégration des coûts projets

Cette table répertorie les données des points d'intégration pour intégration de la gestion temps aux coûts projets :


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

| Opération service | Nom du point d'intégration | Mis en attente | Éditeur |
|---|---|---|---|
| BUS_UNIT_PC_SYNC<br>BUS_UNIT_PC_FULLSYNC | BUSINESS UNIT TABLE PC | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| PROJECT_SYNC<br>PROJECT_FULLSYNC | PROJECT TABLE | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| PROJECT_ACTIVITY_SYNC<br>PROJECT_ACTIVITY_FULLSYNC | ACTIVITÉS PROJET | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| PROJ_ACTIVITY_STATUS_SYNC<br>PROJ_ACTIVITY_STATUS_FULLSYNC | PROJECT ACTIVITY STATUS | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| RESOURCE_TYPE_SYNC<br>RESOURCE_TYPE_FULLSYNC | TYPES RESSOURCE | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| RES_TYPE_CAT_LINK_SYNC<br>RES_TYPE_CAT_LINK_FULLSYNC | LIEN TYPE PROJET A CATEGORIE | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| RES_CAT_SUB_CAT_LINK_SYNC<br>RES_CAT_SUB_CAT_LINK_FULLSYNC | LIEN CATÉGORIE PROJET A SOUS-CATÉGORIE | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| RESOURCE_CAT_SYNC<br>RESOURCE_CAT_FULLSYNC | CATÉGORIES RESSOURCE | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| RESOURCE_SUB_CAT_SYNC<br>RESOURCE_SUB_CAT_FULLSYNC | SOUS-CATÉGORIES RESSOURCE | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| PROJECT_TEAM_SYNC<br>PROJECT_TEAM_FULLSYNC | ÉQUIPE DE PROJET | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| PROJECT_STATUS_DEFN_SYNC<br>PROJECT_STATUS_DEFN_FULLSYNC | DÉFINITION DU STATUT DU PROJET | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |

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

| Opération service | Nom du point d'intégration | Mis en attente | Éditeur |
|---|---|---|---|
| PROJECT_STATUS_SYNC<br>PROJECT_STATUS_FULLSYNC | STATUT DU PROJET | PROJECTS_SETUP | Coûts projets |
| UOM_SYNC<br>UOM_FULLSYNC | UNITÉ MESURE | ENTERPRISE_SETUP | Gestion financière vers GCH |
| BUS_UNIT_FS_SYNC<br>BUS_UNIT_FS_FULLSYNC | ENTITÉS FS | ENTERPRISE_SETUP | Gestion financière vers GCH |
| TIME_REPORTING_CODE_SYNC<br>TIME_REPORTING_CODE_FULLSYNC | CODES DÉCLARATION HEURES | TIME_AND_LABOR_SETUP | GT |
| ACTUAL_TIME_ADD<br>ACTUAL_TIME_BATCH_ADD | TEMPS RÉEL GT | ACTUAL_TIME | GT |
| ESTIMATED_TIME_BATCH_ADD | TEMPS GT ESTIMÉ | ESTIMATED_TIME | GT |
| TBLSET_CONTROL_INITIALIZE<br>SETID_INITIALIZE | CONTRÔLE JEUX TABLES | TBLSET_CONTROL | Gestion financière vers GCH |
| ESTIMATE_FORECAST_TIME_REQUEST<br>Publier programmes lots :<br>PC_TL_TO_PC<br>Inscrire programmes lots :<br>TL_PUB_TM_AE | ESTIMATION & PRÉVISION DEMANDES HEURES | ESTIMATED_TIME | Coûts projets |

**Remarque :** Pour les messages ESTIMATED_TIME_BATCH_ADD, ACTUAL_TIME_ADD et ACTUAL_TIME_BATCH_ADD, la valeur qui est publiée comme valeur de service variera en fonction des données existant dans la table des heures payables. Si des valeurs existent dans la table des heures payables pour DeptID et DeptID_CF, la valeur associée à DeptID_CF sera alors publiée comme Service à Coûts projets. Si DeptID_CF ne possède pas de valeur, la valeur DeptID sera publiée dans les coûts projets.

## Points d'intégration utilisés dans l'intégration de gestion des dépenses de PeopleSoft

Cette table répertorie les données des points d'intégration pour l'intégration de la gestion du temps à la gestion des dépenses et Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft :


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

| Opération service | Nom du point d'intégration | Mis en attente | Éditeur |
|---|---|---|---|
| ELAPSED_TIME_ADD | T&L LABOR TIME REP ELPSED TIME | ELAPSED_TIME | dépenses |
| TIME_REPORTING_CODE_FULL-SYNC<br>TIME_REPORTING_CODE_SYNC | INFORMATION GT DHT | TIME_AND_LABOR_ SETUP | Gestion temps |

### Points d'intégration utilisés dans l'intégration de la mesure du rendement des entreprises de PeopleSoft

Cette table répertorie les données des points d'intégration pour intégration de la gestion du temps aux applications de mesure du rendement des entreprises de PeopleSoft :

| Opération service | Nom du point d'intégration | Mis en attente | Éditeur |
|---|---|---|---|
| BUS_UNIT_PF_SYNC<br>BUS_UNIT_PF_FULLSYNC | MRE DES ENTITÉS | PERF_MEASUREMENT_ SETUP | Gestion par activités |
| FINANCIAL_ACTIVITY_SYNC<br>FINANCIAL_ACTIVITY_FULLSYNC | TABLE D'ACTIVITÉS | PERF_MEASUREMENT_ SETUP | MRE |
| TBLSET_CONTROL_INITIALIZE<br>SETID_INITIALIZE | CONTRÔLE JEUX TABLES | TBLSET_CONTROL | GL à RH |

### Voir aussi

Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," page 461

*PeopleSoft Project Costing PeopleBook*

*PeopleSoft Expenses PeopleBook*

*Enterprise PeopleTools PeopleBook : Integration Broker*

# Intégration à Coûts projet

La présente section offre un aperçu de l'intégration des coûts projets et décrit comment configurer la gestion des heures avec les coûts projets.

## Description de l'intégration des coûts projets

Les coûts projets font office de répertoire central pour toutes les données des projets. Ce répertoire permet à votre organisation d'isoler les coûts des projets, d'éviter que les projets ne dépassent le budget qui leur est imparti, d'émettre des factures pour les projets et d'évaluer la rentabilité des projets. Lorsque vous utilisez la fonctionnalité de déclaration de tâche de gestion du temps et que vous intégrez la gestion du temps aux coûts projets, vous pouvez :

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

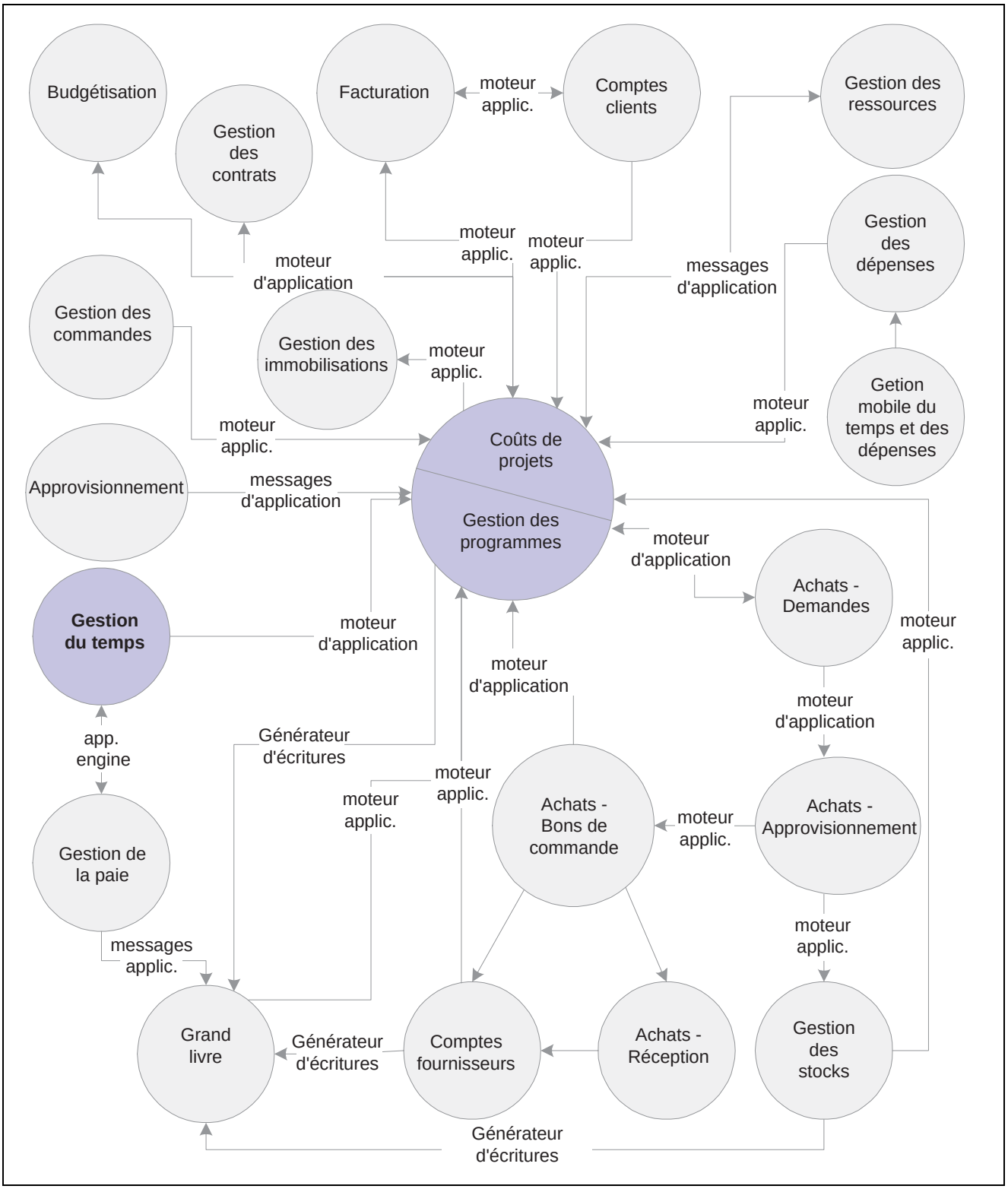
- suivre dans le temps les projets, les activités, les services, les types de ressources, les catégories et les sous-catégories de ressources définis dans les coûts projets. Pour ce faire, vous incluez les tâches associées à des projets dans vos profils et modèles de tâches.
- publier ou envoyer aux coûts projet les coûts estimés associés à des projets. Cette fonction peut être utile lorsque votre organisation facture des projets hors cycle du traitement de la paie.
- Publier dans les coûts projet les coûts réels associés à un projet lorsqu'un cycle de paie est terminé. Pour utiliser cette fonction, vous devez exécuter votre gestion paie à partir d'un système de paie qui s'intègre à la gestion du temps, comme la Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou la Paie internationale.

Vous pouvez également utiliser les fonctions facultatives suivantes pour :

- Limiter l'entrée des heures afin que les déclarants ne puissent déclarer des heures que pour des projets dont ils sont membres de l'équipe.
- Créer une règle qui fait que le traitement des heures génère une exception lorsqu'il traite des heures déclarées pour des projets fermés.
- Suivre le temps et les données sur les coûts par champs de structure pour la comptabilité et la comptabilité d'engagements.

Le diagramme suivant illustre le flux des travaux dans les coûts projet.

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




Flux d'intégration des coûts projet / gestion de programme à d'autres applications

## Données publiées dans les coûts projet

Lorsque la gestion temps publie des données dans les coûts projet, elle envoie les champs dans la table des heures payables ainsi que les données suivantes :

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

- tous les champs de structure associés si un code combinaison est déclaré;
- le type DHC (heures, unité ou montant) et l'unité de mesure associée au DHC;
- l'entité de grand livre qui est associée à l'unité RH déclarée ou par défaut.

  La gestion financière de PeopleSoft peut utiliser l'entité pour la conversion de devise.
- Le code emploi du déclarant.

  Les coûts projet peuvent utiliser le code emploi dans les modèles de taux utilisés pour la facturation.
- La valeur Transm. heures pour paie (TL_TIME_TO_PAY).

  Transm. heures pour paie contient *N* si les heures payables sont pour des fournisseurs; *Y* si les heures sont envoyées à un système de gestion de la paie.
- La date comptable des transactions de coût de la gestion du temps synchronisées avec la période comptable dans Coûts projet, ainsi qu'avec la période comptable pour d'autres coûts sont reportées dans le grand livre.

### Voir aussi

*PeopleSoft Project Costing PeopleBook*

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Utilisation de l'application Gestion du temps avec la comptabilité d'engagements, page 584

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," page 419

## Définition de la gestion du temps pour intégration aux coûts projet

Pour intégrer l'application Gestion du temps à l'application Coûts de projets :

- activer les opérations service appropriées utilisées dans l'intégration aux coûts de projet;
- sélectionner les options d'installation appropriées dans l'application Gestion temps;
- extraire les unités de mesure des coûts projet et configurer le DHC pour publication dans les coûts projet.
- vérifier si vous avez défini un déclarant dans l'application Gestion temps pour chaque personne qui déclare des heures dans les projets;
- définir des modèles et des profils de tâche qui comportent des tâches reliés à des projets
- charger les tables des valeurs valides des tâches à l'aide des valeurs définies dans l'application Coût de projets.

Vous trouverez ci-dessous les instructions requises pour achever chaque étape de définition. Exécutez certaines de ces étapes dans les coûts de projet. Elles exigent une coordination avec les personnes qui gèrent votre application Coûts projet. Il est conseillé de discuter du processus de définition avec les administrateurs des Coûts projet avant de commencer.

### Activation des points d'intégration utilisés dans l'intégration des coûts projets

Les opérations service qui doivent être activés sont répertoriées précédemment dans ce chapitre. Vous trouverez des instructions détaillées d'activation des opérations service dans les Guides PeopleSoft.

Voir *Guide PeopleTools : Integration Broker*

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

## Sélection des options d'installation dans Gestion temps

Dans la page d'installation de Gestion temps, sélectionnez l'option Interface Coûts projets. Lorsque vous sélectionnez cette option, le système sélectionne automatiquement l'option Calculer brut estimé pour indiquer que le système calculera les coûts estimatifs associés aux heures payables lorsque vous exécutez le traitement des heures.

Vous pouvez sélectionner Publier DHT non mappé auc. pmt pour envoyer des informations aux coûts projet.

Vous pouvez également sélectionner l'option de validation des champs de structure dont vous avez besoin.

## Extraction des unités de mesure des coûts projet et publication dans coûts projet

Lorsque vous définissez des codes de déclaration des heures (DHT) dans l'application de gestion du temps, vous sélectionnez l'unité de mesure appropriée à chaque DHT. Lorsque la gestion du temps est intégrée aux coûts projet, les unités de mesure valides proviennent directement des coûts projet. Vous pouvez consulter ces valeurs à partir de la gestion du temps, mais pas les modifier.

Avant de commencer à définir des codes de déclaration des heures, vérifiez que les unités de mesure définies dans les coûts projet ont été publiées dans la gestion du temps. Ce traitement est déclenché dans les coûts projet à l'aide d'une publication intégrale.

Les modifications ultérieures apportées aux unités de mesure sont publiées automatiquement dans la gestion du temps (à l'aide d'une publication incrémentielle) au fur et à mesure.

Vous devez en outre cocher la case Publication dans coûts projet dans la page DHT 2. Lorsque vous cochez cette case, le système envoie aux coûts projet les informations des heures payables associées au projet.

## Inscription des déclarants dans Gestion temps

Dans Gestion temps, inscrivez comme déclarant chaque personne qui déclare des heures aux coûts projet.

## Définition des modèles et des profils de tâches pour suivi des projets

L'intégration aux coûts projet affecte les options dont vous disposez lors de la création des modèles et des profils de tâches pour déclarants. Ceci affecte à son tour les types de données de tâches que les déclarants fournissent lorsqu'ils entrent des heures.

Vous pouvez sélectionner jusqu'à six éléments de tâches supplémentaires, spécifiques à des projets, dans les modèles de déclaration des tâches lorsque vous utilisez Coûts projet :

| | |
|---|---|
| **Entité PC** | L'entité entrée par le déclarant détermine les valeurs disponibles pour les champs Code projet, Activité, Type ressource, Catégorie ressources et Sous-catégorie ressources. |
| **Code de projet** | Si vous sélectionnez un code projet dans le modèle de tâche et que vous n'utilisez pas la comptabilité d'engagements, les projets pour lesquels une personne peut déclarer des heures sont déterminés par l'entité PC. |
| **Activités** | Si vous sélectionnez une activité dans le modèle de tâche, les déclarants sont en mesure d'entrer des heures pour les activités, définies dans les tables Activités projet de PeopleSoft, qui sont associées à l'entité et au code projet. |
| **Type ressources, Catégorie ressources,** et **Sous-catégorie ressources** | Dans Coûts projet, vous pouvez définir des dépendances entre les types, les catégories et les sous-catégories ressources (à l'aide des options d'édition dynamiques spécifiées dans la page de définition de coûts projet de l'application Coûts projet). Ces relations contrôlent l'entrée des données et contribuent à limiter les erreurs. |

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

Les valeurs valides que les déclarants peuvent entrer pour le type, la catégorie et la sous-catégorie ressource dépendent également de l'entité PC déclarée.

## Chargement des tables des valeurs valides des tâches

Les valeurs pour les six entités de tâches associées à un projet sont définies dans Coûts projet et à la disposition de l'application de gestion du temps au moyen de messages du Gestionnaire d'intégration de PeopleSoft. Par exemple, lorsque vous indiquez au système de demander aux utilisateurs un type ressource lorsqu'ils déclarent des heures, les utilisateurs peuvent sélectionner le type ressource dans une table d'invites qui répertorie les types ressource définis dans Coûts projet.

Dans Gestion du temps vous pouvez consulter, mais pas modifier, les valeurs de tâches associées à un projet dans les pages suivantes : page Entité CP, page Description projet CP, page Activités CP, page Type ressource, page Catégories ressource, et page Sous-catégories ressource.

Les Coûts projet démarrent la transmission des valeurs de projet dans Gestion temps à l'aide du gestionnaire d'intégration avec transmission XML.

Lorsque des utilisateurs ajoutent ou modifient des données associées à un projet dans Coûts projet, les tables Gestion ressources humaines de PeopleSoft (HRMS) sont mises à jour afin de refléter les changements.

---

**Remarque :** Lorsqu'une publication de table complète est déclenchée dans Coûts projet, toutes les valeurs de tâche sont supprimés dans les tables SGRH avant chargement du jeu de valeurs actuelles. Consultez votre administrateur Coûts projet concernant la périodicité des publications de table complète. Nous recommandons de les exécuter lorsque les utilisateurs n'entrent pas leurs heures à partir de l'application Gestion du temps. (Les messages de clé tables publiés par la base de données Gestion financière de PeopleSoft dans la base SGRH viennent s'ajouter aux données existantes dans SGRH, plutôt qu'elles ne les suppriment.)

---

## Génération d'exceptions lorsque des heures sont déclarées pour des projets fermés

Lorsque vous fermez un projet dans Coûts projets, le champ Statut projet (PROJECT_STATUS) dans la table PS_PROJECT_STATUS de Gestion temps est automatiquement rempli avec un *C* (closed). Vous pouvez créer une règle qui génère une exception lorsque le traitement des heures rencontre des heures déclarées avec un statut projet de C.

## Limiter l'entrée des heures aux équipes de projet

Dans Coûts projet, vous pouvez sélectionner une option Affecter équipe projet pour tous les projets associés à une entité particulière. Lorsque cette option est activée, Gestion temps ne permet aux déclarants d'entrer des heures que pour les projets dont ils sont membres de l'équipe.

## Voir aussi

*PeopleSoft Project Costing PeopleBook*

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Calcul du brut estimatif, page 391

Chapitre 10, "Définition des déclarants," page 223

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Présentation de la déclaration de tâches avec le système Gestion des finances, page 148

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," page 247

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

# Publication des données des coûts estimatifs et des coûts réels dans les Coûts projets

La présente section donne un aperçu de la publication des données des coûts estimatifs et réel dans Coûts projet et traite des sujets suivants :

- Publication heures prévues;
- Publication des heures réelles;

## Description des données des coûts estimatifs et réels

Vous pouvez envoyer dans Coûts projet à la fois des données sur les coûts et des heures estimatives et réelles.

- Les coûts estimatifs sont ceux calculés par le traitement des heures avant que les heures payables ne soient envoyées à la gestion paie.

  Lorsque les coûts estimatifs sont envoyés aux Coûts projet, celui-ci remplace les heures payables estimatives reçues précédemment par les entrées reçues de Gestion temps.

- Les coûts réels sont ceux que votre système de gestion de la paie calcule pour les heures payables et retourne dans Gestion temps après l'achèvement d'un traitement de paie.

  L'application Coûts projet considère que toutes les heures payables qu'elle reçoit viennent s'ajouter aux heures reçues précédemment. L'application Gestion temps émet des compensations dans les rares cas de mise à jour d'heures réelles.

### Quand des coûts estimatifs sont-ils publiés dans Coûts projet

Les heures payables estimatives sont publiées dans Coûts projet dans les cas suivants :

- lorsque la Gestion temps reçoit une demande émanant des Coûts projet.

  La demande arrive sous la forme d'un message émanant de la base de données de l'application Gestion des finances. En réponse, Gestion temps publie automatiquement les heures prévues pour les heures payables lorsque les conditions suivantes sont remplies :

  - Une table contient une valeur dans les champs Entités CP, Code projet et Activités et dont le statut heures payables est *Estimatif, Approbation requise, Approuvé, Envoyé, Refusé* et *Accepté*.
  - L'option Publication dans projets du DHT associé est cochée.

  **Remarque :** Le champ Données publiées (Publish_Sw) dans la table Heures payables est mis à jour avec le statut *Omis* pour les tables ne contenant aucune des deux conditions ci-dessus.

- Quand exécuter le traitement Publication heures prévues.

  Le système gère cette situation exactement de la même manière que Gestion temps lorsqu'elle reçoit une demande émanant de Coûts projet.

### Quand des coûts réels sont-ils publiés dans Coûts projet

Les heures payables réelles sont publiées dans Coûts projet :

- Lorsque vous exécutez le traitement Publication heures réelles.

  Dans ce cas, Gestion temps ne publie que les tables des heures payables fermées qui ne seront pas exécutés par le traitement Répartition coûts MO.

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

- Quand utiliser les pages Approbation heures payables, Approbation heures payables - Groupe, ou Approbation par lots pour :
  - Clôturer les heures payables pour des déclarants dont les heures ne sont pas envoyées à la gestion paie. (L'option Transm. heures pour paie n'est pas cochée dans la page Màj données déclarants.)
  - Clôturer les heures payables pour un DHT qui n'est pas envoyé à la gestion paie. (L'option Envoi à Gestion paie n'est pas activée dans la page DHT 2.)
- Lorsque vous procédez à une correction table pour une entrée heures payables.

  La Gestion temps publie la nouvelle entrée ainsi qu'une entrée qui compense l'entrée originale. (Les corrections table ne sont pas envoyées à la gestion paie, seules les corrections antérieures à la période sont envoyées.)
- Lorsque vous corrigez une correction table.
- Lorsque le champ Statut heures payables d'une table possède la valeur *Non payé* et que les conditions suivantes sont remplies :
  - Ne pas publier d'enregistrements de paie est activé dans la page d'installation de Gestion temps.
  - L'option Mise à jour données déclarants - Transm. heures pour paie est cochée.
  - Le DHT n'est pas associé à un revenu.

Les autres actions entraînant la publication des heures payables varient selon le système de gestion de la paie :

## Intégration de l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord

Lorsque Gestion temps est intégrée à Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, les données de coûts et d'heures réelles sont publiées dans les cas suivants :

- Lorsque Gestion de la paie de l'Amérique du Nord définit le statut des entrées d'heures payables correctement traitées sur *Fermé.* Ceci se produit car vous avez choisi de ne pas utiliser la répartition de la main-d'œuvre. La publication a lieu à la fin du chargement relevés.
- À la fin du processus d'extraction démarré dans Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. La publication a lieu après que les coûts aient été répartis dans la main d'œuvre (et ventilés si la fonction de répartition des coûts de MO est active).
- Après nouvelle exécution du traitement d'extraction. Si vous annulez la confirmation d'une exécution de la paie après exécution du traitement d'extraction, modifiez les heures payables puis réexécutez la gestion de paie; vous pourrez ensuite relancer le traitement d'extraction. Ce traitement publie toutes les heures payables dont le statut payable est *Fermé, Réparti* ou *Dilué*.

## Inversion chèques (Paie Amérique Nord)

Le traitement utilisé pour générer des inversions d'enregistrements et des enregistrements supplémentaires pour paiement ultérieur est un traitement de moteur d'application (TL_PAY_REVRS) qui est déclenché après la bonne fin d'exécution du traitement de confirmation paie. Ce traitement détermine également si des enregistrements inversés ou originaux doivent être envoyés à Coûts projet.

Les quatre scénarios suivants décrivent comment des chèques inversés sont traités et comment les coûts associés sont publiés dans Coûts projets :

- Straight Reversal – avant achèvement du traitement d'extraction des coûts.

  Après exécution du traitement de chargement des données GT, le statut des heures payables est réglé sur Utilisée par Gestion paie. Si l'inversion de chèque a lieu avant l'exécution du traitement d'extraction des coûts, des enregistrements inversés sont créés avec le statut Inversé, et les enregistrements originaux conservent le statut de Utilisée par Gestion paie.

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

Lors de la confirmation d'inversion de chèque avant l'exécution du traitement d'extraction des coûts, les enregistrements d'inversion ne sont pas envoyés à Coûts projet car les enregistrements originaux avec les coûts réels n'ont pas encore été envoyés. Lors de l'exécution du traitement d'extraction des coûts après confirmation du traitement d'inversion, les enregistrements originaux avec les coûts réels et les enregistrements inversés sont publiés dans Coûts projet.

Comme les coûts estimatifs avaient été envoyés précédemment à Coûts projet, et que ces coûts ont peut-être été déjà facturés, l'application Gestion temps envoie l'enregistrement original (avec les coûts réels) et l'enregistrement inversé (offset) pour le traitement de rapprochement du côté Coût projet.

- Straight Reversal – après achèvement du traitement d'extraction des coûts.

  Lors de l'exécution du traitement d'extraction des coûts, les enregistrements originaux avec les coûts réels sont envoyés à l'application Coûts projet. Si le traitement d'inversion de chèque est exécuté après achèvement du traitement d'extraction des coûts, les enregistrements originaux avec les coûts réels ont déjà été envoyés à l'application Coûts projet; par conséquent, les enregistrements inversés sont envoyés immédiatement à l'application Coûts projet.

- Inversion avec paiement futur– avant achèvement du traitement d'extraction des coûts.

  Après exécution du traitement de chargement des données GT, le statut des heures payables est réglé sur Utilisée par Gestion paie. Si l'inversion de chèque a lieu avant exécution du traitement d'extraction des coûts, les enregistrements inversés avec le statut Inversé sont créés, et les enregistrements originaux avec le statut Utilisée par Gestion paie sont modifiés et prennent le statut Inversé (voir PeopleBook — Time and Labor Integrating with Payroll Applications pour comprendre pourquoi le statut a changé). Ces enregistrement originaux sont envoyés à l'application Coûts projet avec les enregistrements inversés.

- Inversion avec paiement futur– après achèvement du traitement d'extraction des coûts.

  Lors de l'exécution du traitement d'extraction des coûts, les enregistrements originaux avec les coûts réels sont envoyés à l'application Coûts projet. Si le traitement d'inversion de chèque est exécuté après achèvement du traitement d'extraction des coûts, les enregistrements originaux avec les coûts réels ont déjà été envoyés à l'application Coûts projet; les enregistrements inversés sont alors envoyés immédiatement à l'application Coûts projet. Les enregistrements supplémentaires pour paiement futur avec le statut Estimatif ne sont pas envoyés à l'application Coûts projet.

Voir Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," Inversion ou correction d'un chèque de paie, page 553.

## Annulation de la confirmation et suppression feuille d'une exécution paie contenant une inversion de chèque (Gestion de la paie de l'Amérique du Nord)

Les deux scénarios suivants décrivent comment des chèques inversés sont traités et comment les coûts associés sont publiés dans l'application Coûts projets lorsque vous annulez une confirmation et supprimez la feuille d'une exécution paie :

- Straight reversal sans enregistrement supplémentaire.

  L'application Gestion temps supprime tous les enregistrements d'heures payables avec le statut Inversé dont le numéro de séquence initial est égal au numéro de séquence du chèque original entré par l'utilisateur. L'application Gestion temps publie l'enregistrement original avec PUBLISH_SW égal à "Y" dans l'application Coûts projet. Ceci suppose que l'enregistrement d'inversion a déjà été publié dans l'application Coûts projet qui est informée que l'inversion a été annulée.

- Inversion de chèque avec génération d'un enregistrement supplémentaire.

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

L'application Gestion temps supprime tous les enregistrements d'heures payables avec le statut *Inversé, Estimatif, Approbation nécessaire, Rejeté et Ignoré* dont le numéro de séquence initial est égal au numéro de séquence du chèque original entré par l'utilisateur. L'application Gestion temps ne publie l'enregistrement original avec PUBLISH_SW égal à "Y" dans l'application Coûts projet que si l'enregistrement d'inversion et/ou le nouvel enregistrement ont déjà été publiés.

## Intégration dans Gestion de la paie internationale

Lorsque Gestion temps est intégrée à Gestion de la paie internationale, les données de coûts et d'heures réelles sont publiées dans les cas suivants :

- Lorsque Gestion de la paie internationale définit le statut des entrées d'heures payables correctement traitées sur *Fermé*. Ceci se produit car vous avez choisi de ne pas utiliser la répartition de la main-d'œuvre. La publication a lieu à la fin du traitement de mise à jour qui est déclenché par le Transfert coûts gestion temps dans Gestion de la paie internationale.
- Après achèvement du traitement de Répartition des coûts de MO ou de Dilution des coûts de MO qui est déclenché automatiquement à la fin du traitement de mise à jour que vous démarrez à partir de la page Transfert coûts gestion temps dans Gestion de la paie internationale. Ce traitement publie également toutes les heures payables dont le statut payable est *Fermé, Payé−Répartition coûts MO* ou *Payé−Dilution des coûts de MO*.

---

**Remarque :** Dans la table des heures payables, la valeur du champ statut heures payables *Ignorer* est utilisé par le système de Gestion de la paie internationale. Le statut *Ignorer* est défini par la Gestion de la paie internationale lorsque des enregistrements de compensation sont créés dans l'application Gestion temps.

Le champ Données publiées est réglé sur *Ignorer* pour les enregistrements d'heures payables dont le statut heures payables est réglé sur *Ignorer* et dont l'un des champs Entité CP, code Projet ou Activités est vide, ou dont les deux champs LBR_DIST_AMT et DILUTED_GROSS sont vides.

---


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

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Publication heures prévues | TL_RUN_PUB_TIME | Gestion temps, Traitement heures, Publication heures prévues, Publication heures prévues | Déclenche la transmission des coûts estimatifs si la version de l'application Coûts projet que vous utilisez extrait les données à partir de fichiers plats. Transmettez également les données des coûts estimatifs à d'autres applications.<br><br>Si votre version des Coûts projet utilise XML pour transmettre des données, les heures prévues sont publiées automatiquement en réponse à un message de demande de l'application Coûts projet. Vous pouvez utiliser cette page pour publier des heures prévues si vous ne souhaitez pas attendre le message de demande. |
| Publication des heures réelles | TL_RUN_PUB_ACTUALS | Gestion temps, Traitement heures, Publication heures réelles, Publication heures réelles | Publiez les heures dont le statut heures payables est *Fermé* avant d'exécuter le traitement d'extraction dans Gestion de la paie de l'Amérique du Nord. Pour extraire les données publiées, l'application destinataire doit s'abonner au message Réel. (Les heures payables qui ont été réparties parmi la main d'œuvre ou dont les coûts de MO ont été dilués ne sont pas publiées.) |

## Publication des heures prévues

Accédez à la page Publication heures prévues.

**Date comptable** La date comptable est affectée à chaque enregistrement d'heures payables publié dans Coûts projet. Il s'agit par défaut de la date courante, mais vous pouvez la modifier.

**Exécuter** Cliquez pour exécuter le traitement du moteur d'application Publication heures prévues (TL_PUB_TM_AE).

## Publication des heures réelles

Accédez à la page Publication heures réelles.

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

Dans Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, vous devez confirmer le traitement de la paie avant de publier les données de coût.

| | |
|---|---|
| **Date comptable** | La date comptable est affectée à chaque enregistrement d'heures payables publié dans Coûts projet. Il s'agit par défaut de la date courante, mais vous pouvez la modifier. |
| **Exécuter** | Cliquez pour exécuter le traitement du moteur d'application Publication heures réelles (TL_PY_PUB_TM). |

### Voir aussi

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," Calcul du brut estimatif, page 391

*PeopleSoft Project Costing PeopleBook*

Chapitre 18, "Intégration aux applications de gestion de la paie," page 541

# Utilisation de l'application Gestion du temps avec la comptabilité d'engagements

Cette section donne un aperçu de l'interface de la comptabilité d'engagements et traite des sujets suivants :

- Définition de Gestion temps pour utilisation avec la comptabilité d'engagements;
- Répartition des coûts après un traitement de la paie.

## Description de l'interface de la comptabilité d'engagements

La présente section traite des éléments suivants :

- Comptabilité d'engagements
- L'interface de la comptabilité d'engagements.

### Comptabilité d'engagements

La comptabilité d'engagements, qui fait partie de la fonction Contrôle fonds dans Gestion financière de PeopleSoft, aide votre organisation à suivre avec précision les obligations financières et à s'assurer que les dépenses réelles n'excèdent pas le budget.

Un code combinaison (également appelé *source de financement*) est une clé qui définit une combinaison valide de définition de champs de structure de configuration standard dans FMS ou GCH. Ces codes définissent les éléments de votre budget tels que les revenus et les retenues. Chaque code représente la source de financement d'une charge particulière. Par exemple, si vous tenez compte des salaires par service et projet, vous pourriez attacher une valeur de champ de structure Service et Projet au code de combinaison des salaires.

Si vous utilisez Gestion financière de PeopleSoft avec Gestion temps, vous pouvez intégrer la fonctionnalité de comptabilité d'engagements avec les déclarations de tâches. Ceci permet à Gestion temps d'extraire automatiquement certaines valeurs de champs de structure lorsque les déclarants entrent leurs heures.

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

## L'interface de la comptabilité d'engagements

Pour utiliser la fonctionnalité Comptabilité d'engagements avec Gestion temps, vous devez créer des modèles, des profils et des groupes de tâches activés pour cette fonctionnalité. Vous affectez ensuite chaque déclarant qui travaille dans un service défini pour la fonctionnalité Comptabilité d'engagements à un groupe de tâches défini pour Comptabilité d'engagements.

Lorsque des déclarants entrent leurs heures, ils doivent fournir un code combinaison, ainsi que tout autre élément de tâche que vous avez sélectionné lors de la définition du modèle de tâche. Gestion temps utilise le code combinaison pour extraire les valeurs de champs de structure appropriées pour les champs suivants :

- Compte
- Compte de remplacement
- Division
- Code fonds
- Service GL
- Code programme
- Sous-classe
- Référence budget
- Description (produit)
- Code de projet
- Société liée
- Société liée fonds
- Société liée division
- champ de structure 1
- champ de structure 2
- champ de structure 3

---

**Remarque :** Les valeurs des champs de structure dans FMS peuvent être exportées dans la base de données GCH à l'aide du Gestionnaire d'intégration.

---

Lorsque vous exécutez le traitement Traitement heures, l'application Gestion temps exécute les validations suivantes sur les déclarants qui appartiennent à un groupe de tâches de la Comptabilité engagements :

- elle vérifie que, si un groupe de tâches a été déclaré positivement, celui-ci est défini pour la comptabilité engagements. Si le groupe de tâches n'est pas défini pour la comptabilité engagements, le système génère une exception.
- Elle détermine si le déclarant a modifié des services ou si l'indicateur Util. répart. mt chèques paie pour le service a été modifié. Si l'une ou l'autre de ces situations s'est produite, le traitement Traitement heures génère une exception pour le groupe de tâches par défaut du déclarant. Vous pouvez utiliser la page Màj données déclarants pour modifier le groupe de tâches par défaut.

Si vous envoyez des heures payables à Gestion de la paie de l'Amérique du Nord pour traitement, vous pouvez rétrocéder à Coûts projet les coûts associés avec des codes combinaison et des champs de structure après un traitement de la paie.

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

### Voir aussi

*Guide de l'application Gestion des ressources humaines, Gestion de la comptabilité d'engagements*

*PeopleSoft Project Costing PeopleBook*

*PeopleSoft Enterprise PeopleTools PeopleBook: Gestionnaire d'intégration*

## Définition de Gestion temps pour utilisation avec la comptabilité d'engagements

Pour intégrer Gestion temps avec la fonctionnalité Comptabilité d'engagements, vous devez :

- vous assurer que les options de distribution appropriées sont sélectionnées pour les services soumis à la comptabilité d'engagements si vous utilisez Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.
- Définir des modèles, des profils et des groupes de tâches pour comptabilité d'engagements.
- Inscrire les déclarants dans des groupes de tâches définis pour la comptabilité d'engagements.
- Vous assurer que votre administrateur système des ressources humaines de PeopleSoft a exécuté le traitement Chargement codes combinaisons (BUD003) pour charger la tables des codes combinaisons avec des combinaisons de champs de structure déjà importées de la base de données Gestion financière de PeopleSoft dans GL_ACCT_CD_TBL à l'aide de l'opération de service HR_ACCT_CD_LOAD.

Les trois premiers aspects sont décrits dans la présente section.

### Sélection des options de répartition pour services de comptabilité engagements

La table Services, à laquelle vous accédez à partir de l'application de gestion des ressources humaines de PeopleSoft, contrôle si un service participe à la comptabilité engagements et si les données Gestion temps sont utilisées lorsque le traitement de répartition montants réels de la comptabilité d'engagements s'exécute pour ce service. Le traitement de répartition montants réels—à ne pas confondre avec le traitement de répartition du travail—répartit automatiquement les revenus réels, les retenues et les impôts payés par l'employeur calculés par la Gestion de la paie de l'Amérique du Nord parmi des codes combinaison (sources de financement) et utilise les Messages paie pour informer les utilisateurs lorsque le budget d'un service a été excédé. Après avoir exécuté le traitement Répartition montants réels, vous pouvez exécuter un traitement distinct (dans la Gestion de la paie de l'Amérique du Nord) qui crée les transactions grand livre pour votre système de grand livre de PeopleSoft.

Pour configurer la fonction de comptabilité d'engagements afin que le traitement de répartition des montants réels tienne compte des informations de tâches déclarées dans l'application Gestion du temps, accédez à la page Comptabilité engagements pour chaque service défini pour utiliser le traitement de répartition des montants réels. Cochez les cases Répartition gestion temps et Util. répart. mt chèques paie, si ce n'est pas déjà fait.

Lorsque vous exécutez ensuite le traitement de répartition des montants réels, il utilisera les coûts répartis (plutôt que dilués) parmi la main d'œuvre comme source de financement. Autrement dit, le traitement crée une entrée pour chaque code combinaison pour lequel des heures ont été déclarées dans Gestion temps et répartit les coûts selon le même ratio que celui utilisé pour la répartition de la main-d'œuvre.

---

**Remarque :** Si l'une des combinaisons société/groupe de paie à exécuter dans le traitement de répartition des montants réels n'est pas correctement définie, vous pouvez relancer le traitement après avoir corrigé l'erreur.

---

Utilisez les pages Déclaration tâches dans Gestion temps pour créer :

- des modèles de tâches activés pour la comptabilité d'engagements.

  Pour activer la comptabilité d'engagements, cochez la case Comptabilité d'engagements dans la page Modèle tâche lorsque vous créez le modèle de tâche.

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

- des profils de tâches activés pour la comptabilité d'engagements.

  Pour activer un profil de tâche pour la comptabilité d'engagements, reliez-le à un modèle de tâche qui est défini pour la comptabilité d'engagements en sélectionnant le modèle dans le champ Code mod. tâche de la page Profils tâche.

- des groupes de tâches activés pour la comptabilité d'engagements.

  Cochez la case Comptabilité d'engagements dans la page Groupe de tâches lors de la création du modèle.

### Inscription des déclarants dans des groupes de tâches définis pour comptabilité d'engagements

Utilisez la page Création données déclarants pour affecter un groupe de tâches de comptabilité d'engagements à chaque déclarant qui travaille dans un service soumis à la comptabilité d'engagements.

### Voir aussi

Chapitre 1, "Préparation à la gestion du temps," Mise en œuvre de la gestion du temps, page 3

Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," page 135

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Création et mise à jour des données du déclarant, page 226

## Répartition des coûts après un traitement de la paie

Après avoir confirmé un traitement de la paie dans Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, exécutez le traitement de répartition des montants réels avec Gestion temps. Ce traitement, que vous démarrez depuis Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, extrait les données de gestion de temps puis exécute le traitement de répartition des montants réels.

En ce qui a trait aux retenues et à l'impôt payés par l'employeur, le système tente d'abord de repérer un code combinaison dans la table des données sur l'emploi de l'employé. Si aucun code combinaison n'y est précisé, le traitement utilisera le code de combinaison défini dans la page Budgets service. Si aucune information de page Budgets service n'est entrée pour un service, le traitement de répartition des montants réels ne peut pas répartir les coûts réels.

# Intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft

La présente section offre un aperçu de l'intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses et traite des sujets suivants :

- configuration de Gestion du temps en vue de l'utilisation l'application Gestion mobile du temps et des dépenses;
- synchronisation des données;
- récupération des heures dans Gestion mobile du temps et des dépenses.

## Description de l'intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses

La présente section traite des éléments suivants :

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

- application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft;
- entrée et soumission des heures à l'aide de l'application Gestion mobile du temps et des dépenses;
- intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses.

## Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft

L'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft, utilisée avec l'application Gestion des dépenses de PeopleSoft, constitue une solution pratique de déclaration des heures pour les professionnels en déplacement. Les déclarants de temps écoulé peuvent compléter les heures déclarées et les notes de frais en déplacement et—lorsqu'ils ont accès au réseau—télécharger leurs rapports dans l'application Gestion des dépenses de PeopleSoft. L'application Gestion des dépenses de PeopleSoft peut ensuite envoyer les heures déclarées à l'application Gestion du temps au moyen du Gestionnaire d'intégration, dans lequel ces heures peuvent être converties en heures payables et envoyées à votre application de gestion de la paie.

Les déclarants de temps écoulé qui utilisent l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft téléchargent leurs heures vers un serveur; ces heures sont routées vers l'application Gestion du temps.

Si vous avez intégré Coûts projet à la fois à Gestion des dépenses de PeopleSoft et à Gestion du temps, les déclarants en déplacement peuvent suivre le temps qu'ils passent sur les projets, les activités, les entités, les types, les catégories et les sous-catégories de ressource définies dans Coûts projet. (L'entité associée au Nº dossier emploi et au matricule du déclarant détermine quel ensemble de paramètres de contrôle est envoyé à l'utilisateur.)

---

**Remarque :** L'exécution de la procédure de configuration DSH n'est pas nécessaire pour utiliser l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft comme dispositif de saisie d'heures. L'application Gestion mobile du temps et des dépenses n'accepte pas de données de configuration de Gestion du temps. Elle envoie des messages du Gestionnaire d'intégration à Gestion temps par code déclarant contenant des données de temps écoulé que Gestion temps envoie à un système de gestion de la paie et à Coûts projet.

---

---

**Remarque :** Gestion temps et Gestion des dépenses de PeopleSoft peuvent envoyer des heures déclarées directement à Coûts projet. Pour éviter d'envoyer deux fois les mêmes données, PeopleSoft recommande d'utiliser Gestion temps ou Gestion des dépenses exclusivement pour envoyer des heures déclarées.

---

## Entrée et soumission des heures au moyen de l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft

Les déclarants en déplacement qui ont installé Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft sur leurs ordinateurs peuvent accéder à une feuille temps en ligne et déclarer des heures dans les Déclaration heures travail qui ont été mappées aux heures déclarées lors de la mise en œuvre.

---

**Remarque :** L'application Gestion des dépenses de PeopleSoft fournit une feuille temps similaire accessible par le Web, par les utilisateurs ayant accès à Gestion des dépenses.

---

Les déclarants ont deux options pour soumettre leurs feuilles temps :

- Soumission normale.

  Avec une soumission normale, les données des déclaration d'heures sont soumises en temps réel à Gestion des dépenses de PeopleSoft. Un traitement de validation rejette immédiatement les entrées non valides.

- Soumission express.


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

Avec une soumission express, les utilisateurs peuvent envoyer les heures déclarées à Gestion des dépenses de PeopleSoft avec un fichier XML que le système valide ultérieurement. Si le traitement de validation rencontre des données non valides, il rejette toute la feuille temps.

Gestion temps accepte des heures de la période en cours et des ajustements aux périodes antérieures.

### intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft

Gestion temps s'intègre à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft. L'application Gestion mobile du temps et des dépenses utilise les DHT de Gestion temps pour la saisie des heures, puis envoie les informations de temps écoulé à Gestion temps pour traitement complémentaire et la création des heures payables.

### Voir aussi

Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," page 111

*PeopleSoft Mobile Time and Expense PeopleBook*

## Définition de Gestion temps pour utilisation avec Gestion mobile du temps et des dépenses.

Pour intégrer Gestion temps à Gestion mobile du temps et des dépenses, voici les étapes que vous devez suivre :

- Activez les messages d'application appropriés utilisés dans l'intégration de Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft.
- Vérifiez que les utilisateurs distants sont configurés comme déclarants dans Gestion temps.
- Publiez les informations DHT dans la base de données de Gestion financière de PeopleSoft.

### Activation des points d'intégration utilisés dans l'intégration de Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft

Les messages d'application nécessaires qui doivent être activés sont répertoriés dans la section *Présentation des points d'intégration* plus haut dans le présent chapitre.

Des instructions détaillées pour l'activation des messages d'application figurent dans *PeopleSoft Enterprise Integration*PeopleBook.

### Inscription des déclarants dans Gestion temps

Chaque personne qui déclare des heures à l'aide de l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft doit être un déclarant dans Gestion temps. Vous utilisez la page Création données déclarants pour définir des déclarants. Définissez le champ Statut pour ces déclarants sur *Actif*.

Vérifiez que le groupe de travail que vous affectez au déclarant à partir de la page Création déclarants est :

- associé à un programme DHT qui inclut tous les codes déclaration heures—autres que REG et OT—qui sont utilisés par Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft;
- associé à un programme règles qui inclut une règle REG par défaut. Lorsque des déclarants entrent des heures normales au moyen de l'application Gestion mobile du temps et des dépenses, ils entrent les heures sans spécifier REG comme DHT. Votre règle par défaut doit affecter REG à toutes les heures qui sont déclarées sans un DHT. Vos règles d'heures supplémentaires peuvent ensuite convertir en heure supplémentaire tout temps REG excédant un certain seuil.

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

**Remarque :** Si Gestion temps reçoit des données pour des employés qui ne sont pas configurés dans Gestion temps, le matricule de la personne et son dossier employé sont placés dans la file d'erreurs de DHT.

### Publication de DHT dans Gestion mobile du temps et des dépenses

Gestion temps publie des DHT dans la base de données de Gestion financière de PeopleSoft. Gestion des dépenses de PeopleSoft s'abonne ensuite au message "synchr. intégr" et extrait les informations pour tous les DHT.

Dans Gestion des dépenses de PeopleSoft, un utilisateur mappe des DHT sélectionnés (sauf REG et H suppl.) sur les positions correctes dans la grille de déclaration des heures utilisée dans la feuille de temps. Par défaut, la feuille de temps en ligne affiche les descriptions DHT que vous aviez définies dans Gestion temps; toutefois, l'administrateur des Dépenses peut remplacer les descriptions.

### Voir aussi

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Création et mise à jour des données du déclarant, page 226

Chapitre 19, "Intégration aux applications Gestion financière de PeopleSoft et Mesure du rendement des entreprises," Présentation de l'intégration, page 569

*PeopleSoft Enterprise Mobile Time and Expense PeopleBook*

## Synchronisation des données

Les déclarants peuvent rafraîchir les données projet et DHT (les donnée de contrôle) à tout moment. Si un utilisateur entre des heures sans avoir d'abord rafraîchi les données de contrôle, et que les DHT ou les données du projet ont été modifiées, un message d'erreur s'affichera lorsque l'utilisateur essaiera de soumettre la feuille de temps.

L'utilisateur doit rafraîchir les données de contrôle avant de continuer.

## Récupération des heures dans Gestion mobile du temps et des dépenses

Pour insérer les heures déclarées dans Gestion temps après les avoir soumises à Gestion des dépenses de PeopleSoft, un traitement par lots doit être appelé à partir de Gestion des dépenses de PeopleSoft. Ce traitement charge les heures déclarées dans une table intermédiaire. Selon la manière dont Dépenses est configuré, les entrées devront peut-être être approuvées avant de pouvoir être publiées dans Gestion temps.

Une fois que les entrées dans la table intermédiaire sont prêtes pour publication, la Gestion des dépenses de PeopleSoft utilise la même API (application programming interface) que celle utilisée pour l'interface DSH pour publier les entrées d'heures dans Gestion temps.

### Voir aussi

*Guides de l'application Gestion des dépenses de PeopleSoft*

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

# Intégration à la mesure du rendement des entreprises

La Gestion rendement (MRE) vous permet de collecter et d'utiliser des données générées par d'autres applications de l'entreprise, comme Gestion temps, afin d'analyser vos processus de gestion, votre rentabilité et les mesures de rendement clés.

Lorsque vous sélectionnez Interface EPM dans la page Installation Gestion temps, vous pouvez inclure Entité MRE et Activités MRE comme entités de tâches dans vos modèles et profils de tâches. Gestion du temps récupère les valeurs pour ces entités de tâches dans la base de données de la Gestion financière de PeopleSoft.

Lorsque les heures sont déclarées à l'aide de l'une des valeurs dans la table Entité MRE ou Activités MRE, les entrées d'heures payables qui en résultent peuvent alors être extraites par la Gestion rendement une fois atteint l'état gelé. Vous pouvez ensuite utiliser les données dans vos analyses financières.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Configuration des valeurs système par défaut et des dates de chargement, page 28

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

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

# CHAPITRE 20

# Utilisation des groupes en libre-service

Le présent chapitre offre un aperçu des groupes en libre-service à destination des employés et traite des sujets suivants :

- utilisation des pages d'accueil de gestion du temps;
- configuration des préférences de l'utilisateur;
- rapport des horaires;
- consultation des heures;
- demande d'heures supplémentaires.

## Présentation des groupes en libre-service

À l'aide de ces groupes, l'employé peut passer en revue, ajouter, mettre à jour et supprimer (au besoin) des données sur sa gestion du temps. Les groupes en libre-service incluent :

- La page d'accueil de gestion du temps à destination des employés (TL_LAUNCH_PAD_PNLG).

  Permet aux employés de consulter les informations sur les temps reportés et prévus sur un mois. Permet également aux employés d'accéder aux pages de transaction en libre-service.

- La feuille de temps (TL_MSS_EE_SRCH_PRD).

  Permet aux employés de consulter et d'indiquer le temps et les détails sur les tâches d'une journée, d'une semaine, ou d'une période de temps pointé et passé.

- Les heures globales des employés (TL_MASS_TIME_ESS).

  Permet aux employés d'indiquer le temps de différentes façons. Ils peuvent indiquer le temps en fonction de leur emploi du temps à une date ou à une période donnée. Ils peuvent également indiquer le montant forfaitaire à distribuer en fonction de leur emploi du temps, ou indiquer plusieurs transactions de temps à appliquer à chaque journée au cours de la période de temps.

- Les demandes d'heures supplémentaires (TL_OT_HISTORY_LIST).

  Permet aux employés de consulter les demandes récentes d'heures supplémentaires ou de soumettre une nouvelle demande d'heures supplémentaires.

- L'horloge Web (TL_WEBCLK_ESS).

  Permet aux employés d'entrer un pointage unique et de fournir les détails sur le temps et la tâche.

- L'emploi du temps mensuel (SCH_EE_SCHEDULE).

  Permet aux employés d'afficher les emplois du temps mensuels.

- Les congés compensatoires (TL_COMPTIME_PNL).

  Permet aux employés de consulter le solde des congés compensatoires et les informations sur leur expiration.

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

- Les exceptions (TL_MNG_EX_PNL_GRP3).

  Permet aux employés d'afficher les exceptions associées aux horaires rapportés.

- Le résumé des heures payables (TL_TM_MPAY_SUMM_PG).

  Permet aux employés de consulter les heures payables calculées par le système à partir d'un emploi du temps ou d'un horaire rapporté.

- Les détails sur les heures payables (TL_MNG_PAY_VIEW_DT).

  Permet aux employés de consulter les détails sur leurs heures payables.

- Le résumé des heures prévues (TL_TM_SPAY_SUMM_PG).

  Permet aux employés de consulter un résumé prévisionnel des heures payables pour une période future ou actuelle. Ces heures payables sont calculées sur la base de l'emploi du temps de l'employé ou ses heures rapportées pour une date spécifique.

- Les détails sur les heures prévues (TL_MNG_SPAY_VIEW_D).

  Permet aux employés de consulter les détails sur les heures payées prévues.

- Les préférences de l'utilisateur (TL_USER_PREF).

  Permet aux employés de consulter ou de mettre à jour leurs préférences concernant la déclaration des heures et les emplois du temps.

### Les rôles

Les groupes en libre-service peuvent être utilisés à la fois par les employés et par le gestionnaire; aussi, nous donnons les définitions de ces rôles et définissons un menu pour chaque rôle.

---

**Remarque :** Dans ce chapitre, nous utilisons le terme *employé* pour se référer à l'ensemble des individus qui travaillent et qui rapportent leurs horaires au sein de l'organisation. Ceci peut inclure les employés réguliers, de même que les fournisseurs et autres intérimaires.

---

## Navigation dans les pages d'accueil de gestion du temps

Vous pouvez accéder aux transactions en libre-service des façons suivantes :

- la page Libre-service;
- la page de déclaration des heures;
- le chemin de navigation du menu standard.

### La page Libre-service

La page Libre-service présente une interface conviviale ainsi qu'un chemin de navigation direct pour l'utilisateur.

Les liens présents dans la page dépendent des applications de collaboration achetées et de la sélection des produits dans la table d'installation.


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

Libre-service

## Page de déclaration des heures

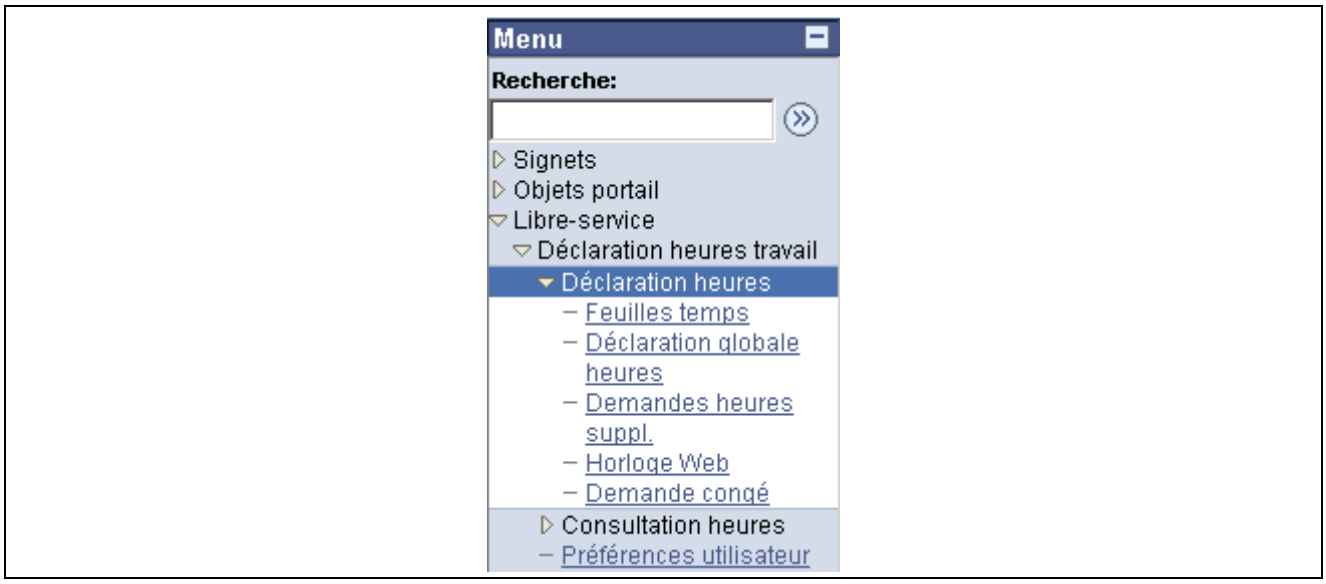
Cette page comprend des liens vers l'ensemble des transactions en libre-service de gestion du temps concernant l'utilisateur. L'utilisateur peut également cliquer sur un lien pour revenir à la page Libre-service.

Déclaration des heures

## Navigation dans le menu standard

La navigation dans le menu standard est la méthode traditionnelle d'accès aux pages de PeopleSoft.

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




Chemin de navigation en libre-service standard

# Utilisation des pages d’accueil de gestion du temps destinées aux employés

La présente section traite des sujets suivants :

- utilisation des pages d’accueil de gestion du temps pour consulter les horaires des employés;
- utilisation des pages d’accueil de gestion du temps pour consulter le calendrier détaillé des employés.

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

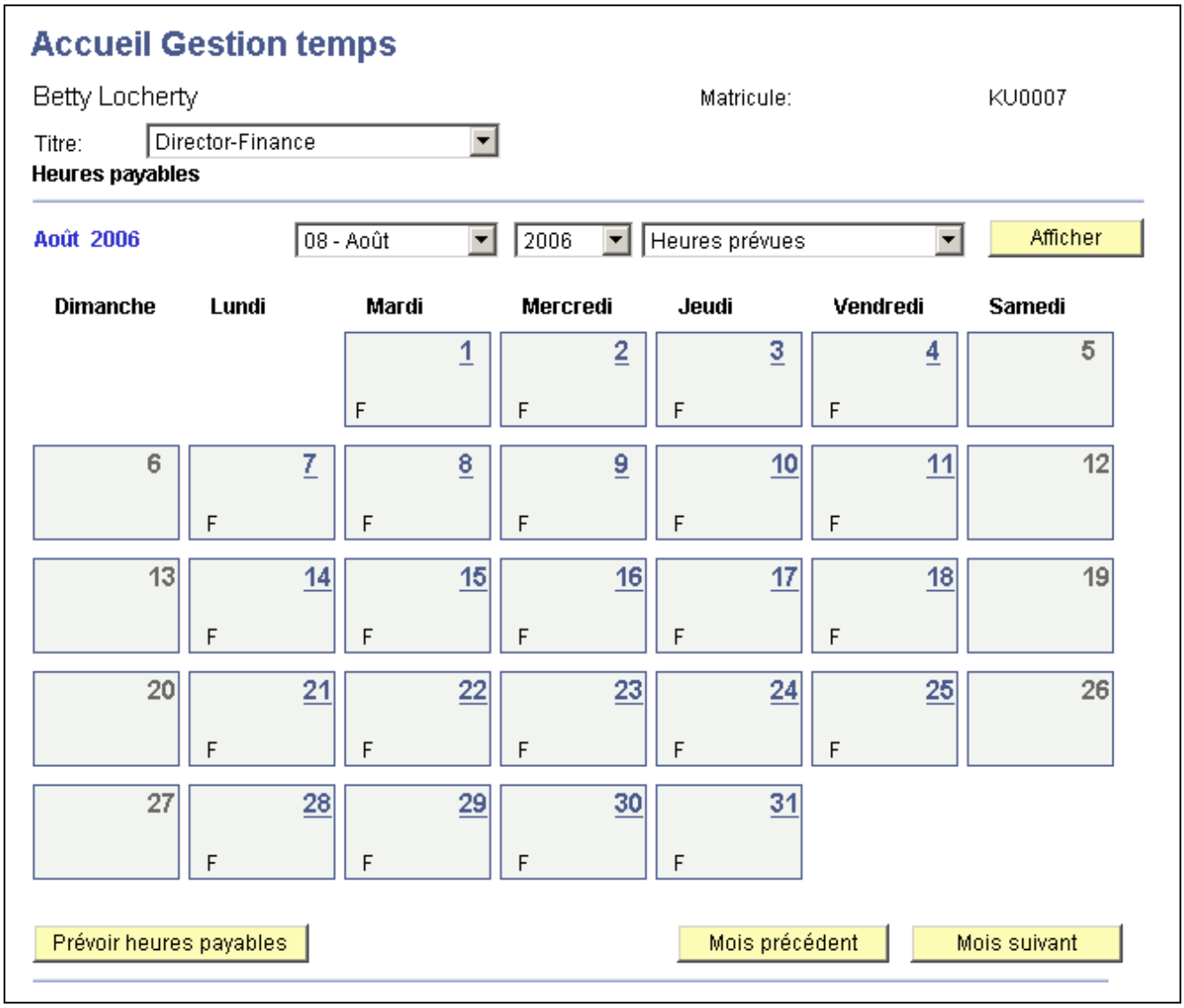
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Accueil gestion temps | TL_LAUNCH_PAD | Libre-service, déclaration des heures, consultation des heures, page d'accueil de gestion du temps, page d'accueil de gestion du temps | Affiche les jours du mois spécifié comportant des heures payables, des heures payables prévues, des heures passées rapportées, des heures pointées rapportées, des exceptions, et les actions recommandées pour chacune des exceptions.<br>Vous pouvez modifier l'affichage du calendrier pour afficher les informations sur la feuille de temps, les heures payables prévues, le nombre réel d'heures payables (en détail et en résumé), ou les heures prévues qui ont été rapportées chaque jour.<br>Utilisez les pages d'accueil de gestion du temps pour accéder aux autres pages de gestion du temps permettant à l'utilisateur de gérer ses horaires. |
| Détails | TL_LAUNCH_PAD_DLY | Cliquez sur le lien Date de la page d'accueil de gestion du temps pour accéder à la page des détails. La page des détails donne plus d'informations sur les heures passées ou pointées rapportées, sur les exceptions et sur les heures payables ou payables prévues pour chaque jour. | Permet d'afficher le calendrier détaillé de chaque jour. |
| L'emploi du temps mensuel | SCH_EE_MONTHLY | Libre-service, déclaration des heures, consultation des heures, emploi du temps mensuel, emploi du temps mensuel | Permet d'afficher l'emploi du temps mensuel de chacun des emplois, dans l'éventualité où un employé a plusieurs emplois. Vous pouvez accéder à n'importe quel mois ou à n'importe quelle année et accéder à un mois précédent ou futur. |
| Emploi du temps mensuel - Détails quotidiens | SCH_EE_DAILY | Cliquez sur une date de la page de l'emploi du temps mensuel. | Ceci vous permet d'afficher les détails d'une journée. |

## Affichage des horaires des employés

Accédez à la page d'accueil de gestion du temps.

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




Page d'accueil de gestion du temps

Lorsque vous accédez pour la première fois à la page d'accueil, le mois et l'année courants sont affichés par défaut. Par la suite, elle s'ouvrira dans le même état où vous l'avez laissée la dernière fois que vous l'avez consultée.

**Consultation**

Cliquez sur ce bouton après avoir entré le mois, l'année et le type d'heures à afficher sur le calendrier. Les options pour le type d'heures sont *Heures payables prévues*, *Exceptions*, *Heures payables*, *Horaires rapportés*, ou *Heures prévues*.

Par exemple, si vous sélectionnez *Heures prévues* et que *8.00* est affiché pour chaque jour du calendrier, alors vous devrez travailler huit heures ces jours-là.

**Mois précédent** et **Mois suivant**

Utilisez ces boutons pour afficher le mois précédent ou le mois suivant.


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

À tout moment, un jour du calendrier peut afficher les valeurs valides suivantes : *X, P, E, $, F,* ou *R*. Ces valeurs indiquent qu'il existe des informations sur les horaires rapportés ce jour-là. Par exemple, supposons que *E* apparaisse dans un jour du calendrier. Ceci signifie que l'employé a rapporté des heures passées pour ce jour-là. Si *$* apparaît, cela signifie que ce jour-là comporte des heures payables. Reportez-vous au bas de la page d'accueil pour une description de chacune des valeurs. Si un jour est surligné ou comporte un lien, ceci indique que le jour comporte des heures passées, des heures pointées, des heures payables et des exceptions avec des actions recommandées pour chacune de ces dernières. Cliquez sur un jour pour afficher les détails sur la déclaration des heures de ce jour.

**Heures payables prévues** Cliquez sur le bouton pour démarrer le processus des heures payables prévues, qui calcule les heures payables prévues de l'employé.

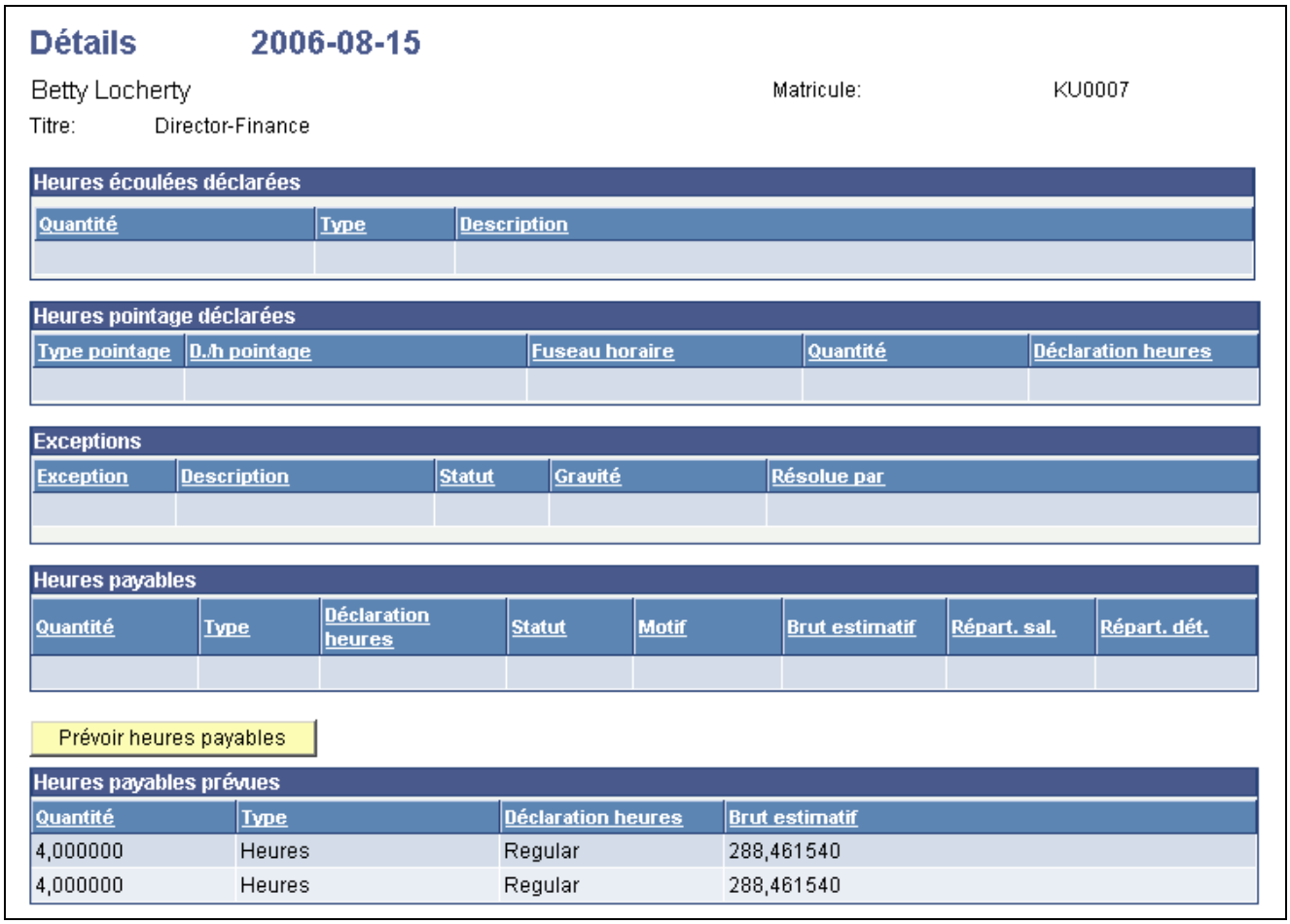
Le système consulte l'emploi du temps de l'employé et les horaires rapportés pour le mois. Il indique ensuite les jours comportant les heures payables prévues dans ces horaires en affichant un *F* sur le jour concerné. Pour afficher le nombre d'heures prévues ce jour-là, modifiez l'affichage en sélectionnant *Heures payables prévues* en haut de la page et cliquez sur le bouton Afficher. Pour afficher les détails des horaires prévus, cliquez sur le jour que vous souhaitez afficher.

Enfin, si vous souhaitez accéder à une partie différente du système pour effectuer d'autres transactions ou pour obtenir plus d'informations, utilisez le champ Aller à en bas de page. Sélectionnez la donnée d'application à laquelle vous souhaitez accéder dans la liste déroulante, cliquez sur le bouton Aller à et accédez à l'élément que vous avez sélectionné. En fonction du paramétrage des suite d'applications, des options différentes seront proposées pour le champ Aller à. Celles-ci peuvent inclure Emploi du temps mensuel, feuille de temps, Affichage des heures payables prévues, Affichage des heures payables (détails) et Affichage des heures payables (résumé).

## Affichage des informations détaillées du calendrier

Accédez à la page Détails.

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



Détails

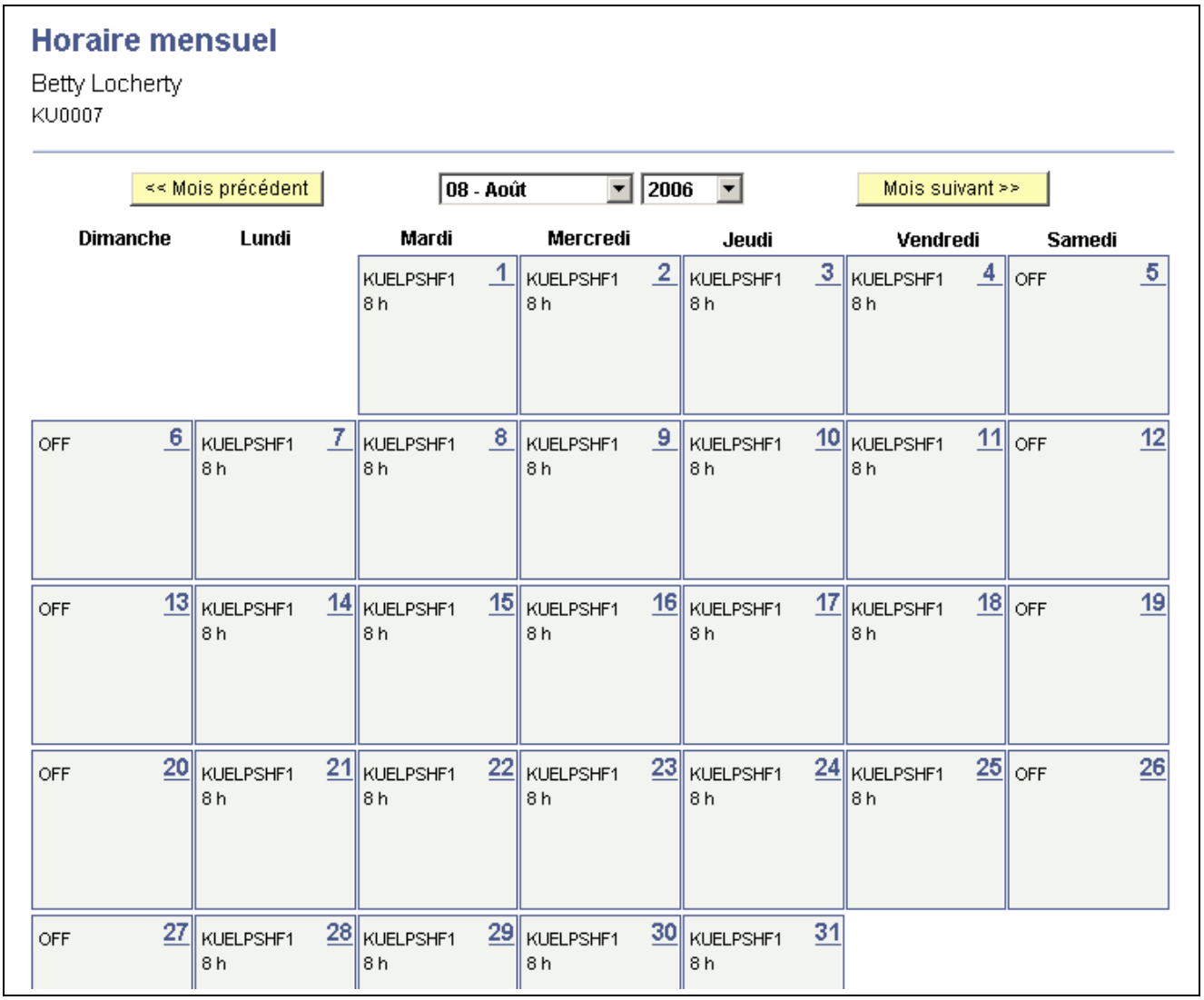
La page des détails affiche les informations disponibles pour un jour donné. Elle indique les heures passées, les heures pointées, les exceptions et les actions recommandées associées, les heures payables et les heures payables prévues, le cas échéant. Les valeurs *X, P, E, $, F,* ou *R* qui figurent sur la page d'accueil de gestion du temps indiquent les informations qui apparaissent sur cette page. Le système indique les horaires sur différentes lignes s'il existe différentes tâches, codes de déclaration, ou quarts.

Si vous n'avez pas déjà effectué le calcul des heures payables prévues pour le jour spécifié, cliquez sur le bouton Heures payables prévues. Le système examine les heures prévues ou les horaires rapportés de l'employé pour générer les heures payables prévues. En l'absence d'heures prévues ou d'horaires rapportés, aucune heure payable prévue n'est générée. Cependant, si le système génère des heures payables prévues, celles-ci figurent dans la zone Heures payables prévues.

## Emploi du temps et détails concernant un mois

Accédez à la page Horaire mensuel.

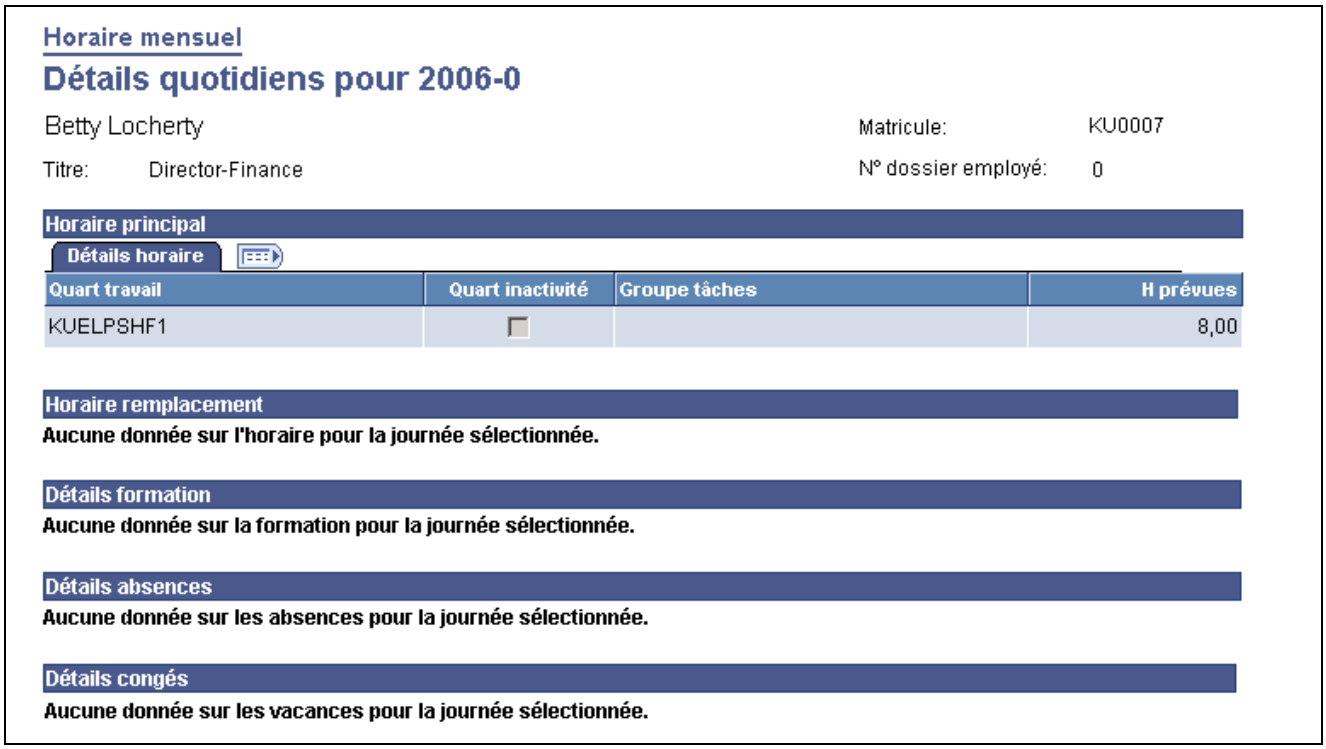

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.



Horaire mensuel

Accédez à la page Horaire mensuel, détails quotidiens.

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




Horaire mensuel, détails quotidiens

Sur la page Emploi du temps mensuel, si un emploi du temps pointé ou flexible est affiché sur un jour, la cellule journalière de l'emploi du temps mensuel affichera le code de quart, le nombre d'heures prévues et l'heure de début et de fin du quart. Si un emploi du temps passé s'affiche pour le jour, le code de quart et les heures prévues s'afficheront dans la cellule journalière du mois. S'il existe plus d'un quart pour le jour, la cellule journalière indiquera *Plus de quarts...* et l'ensemble des informations concernant les quarts seront affichées sur la page des détails quotidiens.

Les utilisateurs peuvent accéder à la page des préférences concernant l'emploi du temps à partir de la page Emploi du temps mensuel pour mettre à jour où consulter leurs préférences. Les utilisateurs peuvent utiliser le bouton Aviser des pages Emploi du temps mensuel ou des détails quotidiens afin de modifier leur gestionnaire des modifications qu'il souhaitent voir apporter à leur emploi du temps. Les employés peuvent également accéder à d'autres pages en libre-service et de déclaration des heures à partir de la page Emploi du temps mensuel.

L'utilisateur peut cliquer sur une date du calendrier pour effectuer une recherche dans les détails quotidiens de l'emploi du temps. Sur la page des détails quotidiens, l'utilisateur peut consulter les détails de l'emploi du temps principal ou alternatif. Les détails concernant la formation indiqué par les systèmes de gestion de la formation ou de gestion de l'apprentissage s'affichent, avec l'heure de début et de fin de la formation. Les détails concernant les absences indiqués par le système Gestion des absences de PeopleSoft ou les congés rapportés pour le module de gestion des avantages sociaux s'affichent, ainsi que le nombre d'heures d'absence. Les détails concernant les congés s'affichent, ainsi que le nom du congé et le nombre d'heures du congé.

# Configuration des préférences de l'utilisateur

Cette section propose un aperçu des préférences de l'utilisateur et indique comment les paramétrer.


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

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Préférences de déclaration des heures | TL_TR_EE_PREF | Libre-service, déclaration des heures, préférences de l'utilisateur, préférences de déclaration des heures | Permet aux employés de consulter et de mettre à jour leurs préférences de déclaration des heures. |
| Les préférences concernant l'emploi du temps | SCH_EE_PREF | Libre-service, déclaration des heures, préférences de l'utilisateur, préférences de l'emploi du temps | Permet aux employés de consulter et de mettre à jour leurs préférences concernant l'emploi du temps. |
| Permet d'envoyer un avis | PT_WF_NOTIFY | • Libre-service, déclaration des heures, préférences de l'utilisateur, bouton Aviser<br>• Libre-service, déclaration des heures, préférences de l'utilisateur, onglet préférence de l'emploi du temps, bouton Aviser. | Permet aux employés d'envoyer un courriel aux gestionnaires, aux superviseurs, ou à d'autres employés lorsqu'ils modifient leurs préférences de l'utilisateur. |

## Présentation de la page des préférences de l'utilisateur

La page des préférences de l'utilisateur est utilisée par les employés afin de leur permettre de paramétrer leurs préférences concernant l'emploi du temps et la déclaration des heures, comme les quarts et les horaires préférés et les paramètres d'affichage par défaut des horaires de la page Feuille de temps.

Lors de la création ou de la modification de l'emploi du temps d'un employé, un gestionnaire peut consulter les préférences concernant l'emploi du temps de l'employé grâce à la fonction Gestion des emplois du temps et ainsi prendre ces informations en compte pour les créations ou modifications futures de l'emploi du temps.

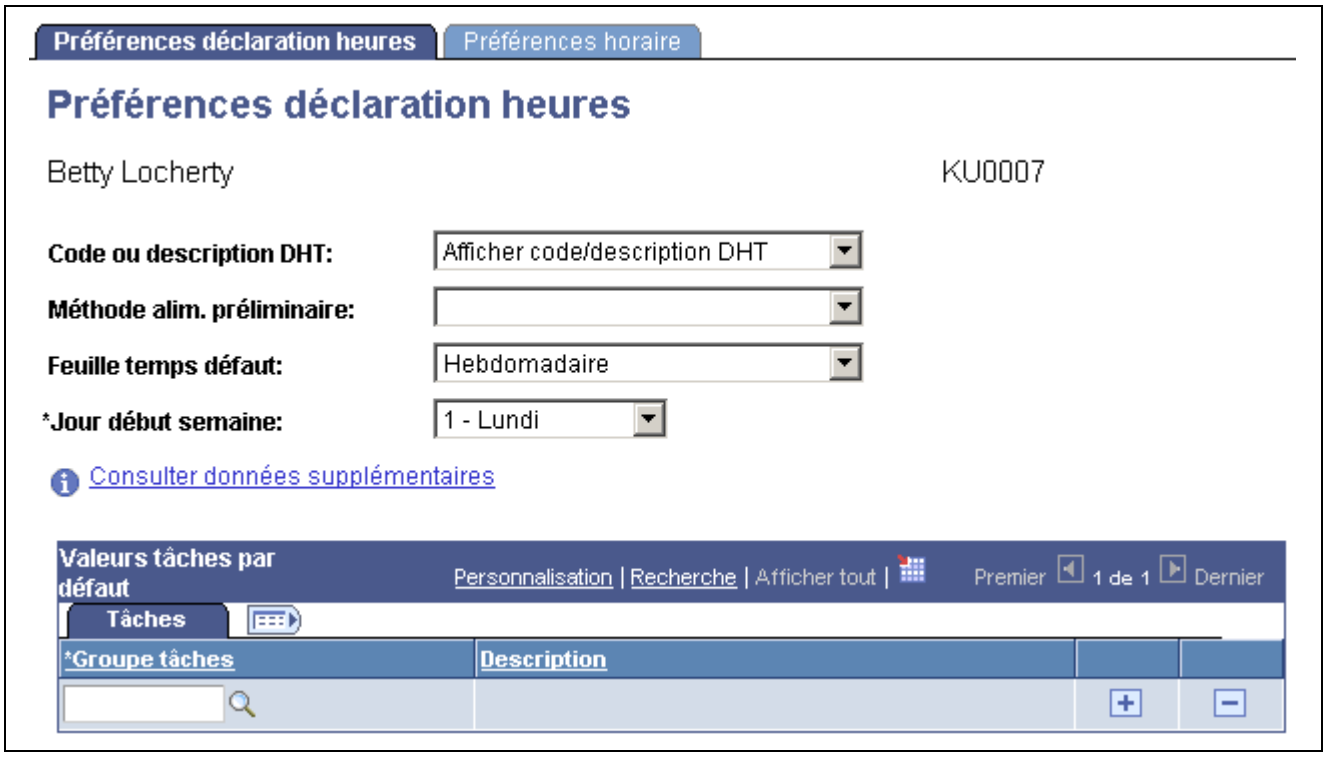
Lorsqu'un gestionnaire consulte ou déclare les horaires d'un employé à l'aide de la page Feuille de temps, certaines préférences de déclaration des heures définies par l'employé apparaîtront sur la page Feuille de temps, comme les valeurs Jour début de semaine et Tâche.

Les employés peuvent également envoyer un courriel aux gestionnaires, aux superviseurs, ou à d'autres employés lorsqu'ils modifient leurs préférences de l'utilisateur.

## Configuration des préférences de l'utilisateur - déclaration des heures

Accédez à la page des préférences de déclaration des heures.

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




Préférences en matière de déclaration des heures

Les employés utilisent cette page pour configurer et pour maintenir à jour leurs préférences de déclaration des heures et leurs options de configuration spécifiques. Les préférences spécifiées par les employés sur cette page se répercuteront sur les diverses autres pages de déclaration des heures, comme la Feuille de temps, les Heures globales, l'Horloge Web et les pages Ajustement des heures payées.

**Code ou description DHT** Sélectionnez le mode *Affichage Code/Description DHT* (il s'agit de l'affichage par défaut) ou *Affichage Description/Code DHT.* Cette option de configuration déterminera dans quel ordre le code de déclaration des heures est affiché et trié lors de l'affichage du code de déclaration des heures sur les pages Feuille de temps, Heures globales, Horloge Web, ou Ajustement des heures payées.

**Méthode de pré-alimentation des horaires** Sélectionnez une valeur pour alimenter automatiquement la page Feuille de temps de l'employé avec les informations par défaut lors de la déclaration des heures. Les valeurs valides sont *Valeurs tâche, Période précédente,* et *Informations de l'emploi du temps.*

Lors de l'ouverture de la page, la Feuille de temps alimentera automatiquement le groupe de tâches par défaut de l'employé spécifié sur la page Mise à jour des données du déclarant. Si un employé fait office de rapporteur de modèle de tâche, alors, lors de l'ouverture de la feuille de temps, le système consultera la page des préférences de l'utilisateur de l'employé pour vérifier s'il existe des valeurs de tâches par défaut.

Si un employé fait office de rapporteur de profil de tâche, la Feuille de temps n'utilisera que ce qui est défini comme profil de tâche par défaut, soit dans la mis à jour des données du déclarant, soit dans le groupe de tâches indiqué sur la Feuille de temps et n'utilisera pas les préférences de l'utilisateur.

Sélectionnez *Période précédente* pour déterminer les valeurs par défaut à partir de la période précédente. Cette méthode de pré-alimentation est disponible pour


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

l'accès d'un employé, mais pas pour l'accès d'un gestionnaire à la feuille de temps d'un employé.

Sélectionnez *Informations de l'emploi du temps* pour déterminer les valeurs par défaut à partir de l'emploi du temps courant de l'employé. Cette méthode de pré-alimentation est disponible pour l'accès d'un employé, mais pas pour l'accès d'un gestionnaire à la feuille de temps d'un employé.

*Vide* (valeur par défaut) permet de ne spécifier aucune valeur par défaut.

**Affichage par défaut de la feuille de temps** Choisissez *Quotidien, Hebdomadaire,* ou *Période de déclaration des heures. Hebdomadaire* est la valeur par défaut. Cette option détermine si l'affichage sur la feuille de temps est au format jour, semaine, période de temps donnée.

**Jour début de semaine** Sélectionnez le jour de début de semaine par défaut lors de l'utilisation de la page Feuille de temps. Ce champ ne s'applique lorsque vous sélectionnez *Hebdomadaire* dans le champ Affichage de la feuille de temps par défaut.

---

**Remarque :** Si l'application Gestion du temps n'est pas installé, la page Préférences de déclaration des heures est masquée.

---

## Présentation des valeurs de tâche par défaut

Utilisez cette section avec la méthode de pré-alimentation des valeurs de tâche. Vous pouvez entrer une plusieurs rangées dans un même groupe de tâches, ou entrer une série de valeurs de tâche par défaut dans différents groupes de tâches.

Lorsque vous entrez un groupe de tâches, l'affichage des champs dépend des modèles de déclaration des heures associés à ce groupe de tâches. Si Profil de tâche est sélectionné dans les modèles de déclaration des heures passées et pointées, alors aucune valeur de tâche n'apparaîtra. Si l'un des deux modèles de déclaration des heures, où les deux, comporte l'indication Modèle de tâche, alors les valeurs de tâche par défaut peuvent être utilisées. Si des valeurs de tâche par défaut peuvent être utilisées, elles dépendront du code de modèle de tâche associé à chaque groupe de tâches entré. Le modèle de tâche détermine l'affichage des Éléments de déclaration des tâches et des onglets du dossier ChartFields de cette section. Les valeurs de tâche entrées sur la page des préférences de déclaration des heures ne seront utilisées pour l'affichage de la feuille de temps que si la méthode de pré-alimentation des horaires est Valeurs de tâche.

## Configuration des préférences de l'utilisateur - les préférences de l'emploi du temps

Accédez à la page Préférences horaire.

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

Préférences concernant l'horaire

L'ensemble des champs de cette page sont facultatifs, à l'exception de l'option Téléphone/Courriel et des champs Consentant à travailler. Les champs Consentant à travailler ont comme valeur par défaut *N°*

## Préférences de contact

Le numéro de téléphone et le courriel préférés de l'employé apparaissent. Pour les modifier, accédez au lien Mise à jour de vos informations de contact, qui dirige l'utilisateur vers la page des Données personnelles. Le téléphone, le courriel et d'autres informations de contact peuvent être consultées et modifiées. Le lien vers les informations de contact de l'employé ne permet une modification que si eProfile est installé sur la page Installation générale.

## Préférences concernant l'emploi du temps

Pour chaque jour de la semaine, entrez le quart ou l'heure de début et de fin de la période au cours de laquelle vous préférez travailler.

**Consentement à travailler une semaine de travail comprimée** Définissez si vous souhaitez ou non travailler une semaine de travail comprimée.


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

**Quart** Entrez le quart pendant lequel vous préférez travailler. Ce champ est alimenté sur la base de l'EmplID particulier. Si l'utilisateur courant s'est vu assigner un emploi du temps, les seuls quarts disponibles dans la liste déroulante sont ceux qui correspondent au code d'emploi du temps de l'utilisateur et au code SetID déterminé par le groupe de l'emploi du temps de l'utilisateur. Si l'utilisateur ne s'est vu attribuer aucun emploi du temps, le champ Shift ID est masqué.

**Remarque :** Il n'existe aucune validation entre les heures de début et de fin et les quarts. Il n'existe aucune logique pour vérifier que les heures entrées correspondent à un quart, si ce dernier est entré.

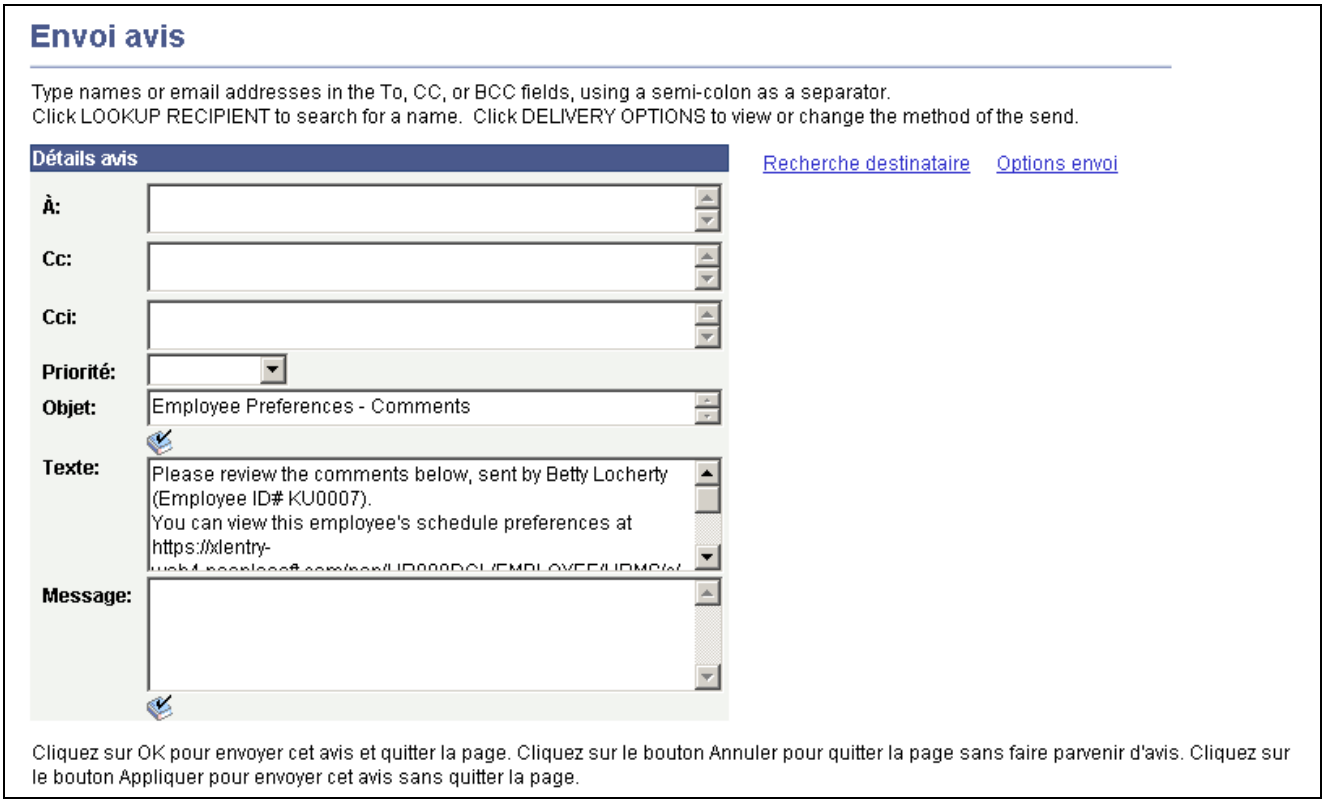
**heure de début, heure de fin** Entrez les heures de début et de fin de la période pendant laquelle vous préférez travailler.

**Consentant à faire des heures supplémentaires** Indiquez si vous souhaiteriez faire des heures supplémentaires.

**Consentant à travailler des doubles quarts** Indiquez si vous souhaiteriez travailler des doubles quarts.

# Configuration des préférences de l'utilisateur - l'envoi d'avis

Accédez à la page Envoi avis.




Envoi d'un avis

Cliquez sur le bouton Aviser pour accéder à la page d'envoi des avis. Utilisez cette page et les liens indiqués pour envoyer un courriel aux gestionnaires, aux superviseurs, ou aux autres employés lorsque vous modifiez vos préférences de l'utilisateur.

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

# Déclaration des heures

La présente section comporte une liste des éléments communs et traite des sujets suivants :

- L'entrée, la consultation, ou la modification des horaires de l'employé.
- Entrez des heures de pointage unique dans l'horloge Web.
- L'utilisation des heures globales.
- Specifiez une méthode de déclaration des heures pour la déclaration globale des heures.
- Spécifiez une heure de déclaration pour la déclaration globale des heures.
- La consultation des congés compensatoires et leur expiration.

## Éléments communs utilisés dans la section

**Éléments de déclaration des heures** et **Éléments de déclaration des tâches**

Les pages en libre-service que les *employés* utilisent pour déclarer leurs heures incluent des champs permettant de sélectionner les éléments de déclaration des heures et des tâches. Le modèle de déclaration des heures des employés détermine les champs qui apparaissent sur les pages en libre-service. Si des données erronées étaient rapportées, comme des heures ou des tâches non valides (dans les pages DSH, Heures globales, ou de déclaration rapide des heures, par exemple), ces champs de déclaration des heures ou des tâches apparaîtront, de façon à ce que les employés puissent faire des corrections, même si ces champs ne sont pas choisis dans le modèle de déclaration des heures de l'employé.

**La page Feuille de temps**

Les heures pointées et les heures passées sont rapportées à l'aide du composant de navigation Feuille de temps. Lorsque cela est sélectionné, le système détermine si l'employé a plusieurs emplois. Si plusieurs emplois sont trouvés, la page de sélection du titre d'emploi apparaît, avec des liens pour chaque emploi. Si le déclarant n'a qu'un seul emploi, la page de sélection du titre d'emploi n'apparaît pas et le déclarant est dirigé directement vers la page Feuille de temps appropriée. La page feuille de temps affiche soit la page des heures pointées (TL_RPTD_PCH), soit la page des heures passées (TL_RPTD_ELP), en fonction de la valeur Type de déclarant sélectionnée sur les pages Création ou Mise à jour des données du déclarant.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| La feuille de temps □ | TL_RPTD_PCH, TL_RPTD_ELP | Libre-service, déclaration des heures, déclaration des heures, feuille de temps, feuille de temps | Permet aux déclarants des heures pointées ou passées de rapporter les horaires et les tâches d'une journée, d'une semaine, ou d'une période de temps donnée. |

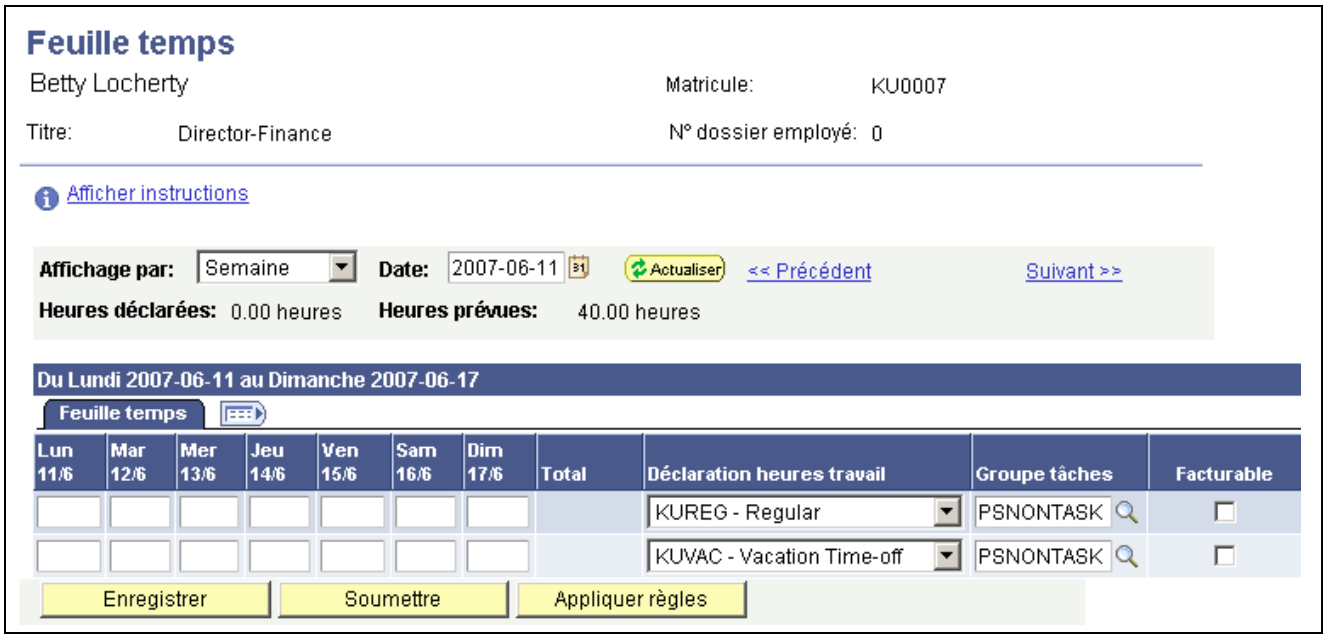

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| La sélection du titre d'emploi | CO_MULTI_JOB_SRCH | Libre-service, déclaration des heures, déclaration des heures, feuille de temps | Permet aux employés ayant plusieurs emplois de sélectionner celui pour lequel ils souhaitent consulter ou rapporter des horaires. La page indique la liste des emplois comportant des heures pointées ou passées, y compris les emplois terminés. |
| L'horloge Web - accès à la page des heures pointées | TL_WEBCLK_ENTR_PCH | Libre-service, déclaration des heures, déclaration des heures, horloge Web, horloge Web | Permet aux employés d'entrer une heure pointée d'arrivée, de pause, de déjeuner, de départ, ou de transfert. Les employés peuvent indiquer les horaires et les tâches lorsqu'ils entrent les heures pointées. Inclut des liens vers les pages de consultation des demandes d'heures supplémentaires et du calendrier des congés. |
| Confirmation de l'enregistrement | TL_WEBCLK_CONFIRM | Cliquez sur le bouton Entrée des heures pointées sur la page d'entrée des heures pointées. | Permet de confirmer la date, le type d'heure pointée, le fuseau horaire et le type d'heures pointées rapportées dans la page Horloge Web - accès à la page des heures pointées. |
| La déclaration globale des heures - la sélection de la méthode de déclaration des heures | TL_MASS_TIME_SELF, TL_MASS_SELF_SAVE | Libre-service, déclaration des heures, déclaration des heures, heures globales<br>Cliquez sur Suivant sur la page Déclaration globale des heures - sélection des déclarants. | Spécifiez la période et la méthode de déclaration des heures. |
| La déclaration globale des heures - la déclaration des heures | TL_MASS_TIME_SELF, TL_MASS_SELF_SAVE | Libre-service, déclaration des heures, déclaration des heures, heures globales<br>Cliquez sur le bouton Suivant sur la page Déclaration globale des heures - page de sélection de la méthode de déclaration des heures. | • indiquez les attributs supplémentaires des heures que vous déclarez;<br>• déclarez les éléments de déclaration des heures et les tâches supplémentaires; |
| Les congés compensatoires | TL_COMPTIME_PNL | Libre-service, déclaration des heures, consultation des heures, congés compensatoires, congés compensatoires | Consultation du solde des congés compensatoires et leur expiration. |

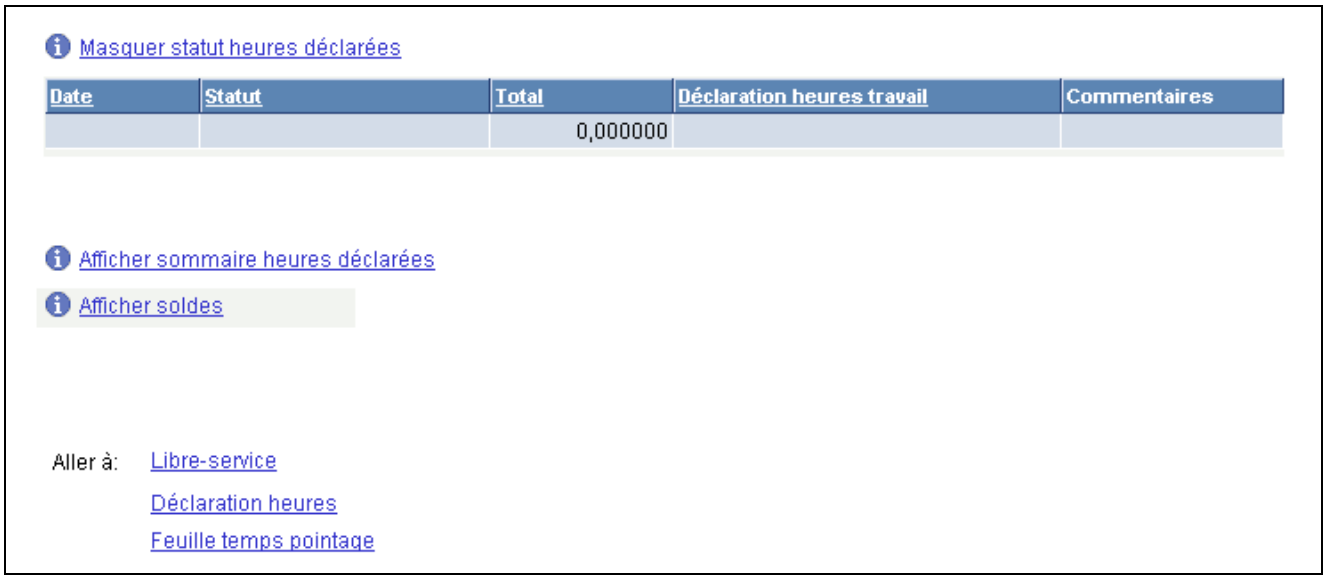
# Entrée, consultation et modification des horaires de l'employé

Accédez à la page Feuille temps.

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




Feuille de temps (page 1 de 2)




Feuille de temps (page 2 de 2)

Les champs Jours, Total, DHT et Type sont basées sur le modèle de déclaration des heures connexe. Les autres champs sont basés sur le modèle de déclaration des tâches.

**Cliquez pour consulter les instructions** Utilisez ce lien pour consulter les instructions sur l'utilisation de cette page. Pour masquer les instructions, cliquez sur le lien Cliquez pour masquer les instructions.

**Consultation par** Les valeurs par défaut du champ Consultation par sont définies sur la page des préférences de l'utilisateur. Les valeurs sont *Jour*, *Semaine*, ou *Période de temps*.

**Date, actualiser** Si vous modifiez le champ Date, cliquez sur le bouton Actualiser pour mettre la page à jour.


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

**Jour précédent, semaine précédente, période de temps précédente, jour suivant, semaine suivante, période de temps suivante**

Utilisez le lien requis pour consulter la période de déclaration des heures précédente ou suivante.

Si vous utilisez l'un de ces liens, un texte supplémentaire apparaît pour faire savoir à l'utilisateur que les heures déclarées sont entrées pour une période précédente ou future.

**Horaires rapportés**

Ce champ est mis à jour lorsque vous cliquez sur les boutons Enregistrer pour plus tard ou Envoyer.

**Heures prévues**

Cette valeur s'affiche lorsque vous accédez à la page Feuille de temps.

**Total**

Ce champ est mis à jour lorsque vous cliquez sur les boutons Enregistrer pour plus tard ou Envoyer. Ce champ indique le nombre total d'heures par rangée.

**Code de déclaration des heures travaillées**

Le cas échéant, entrez un Code de déclaration des heures travaillées.

**Type**

Ce champ est mis à jour lorsque vous cliquez sur les boutons Enregistrer pour plus tard ou Envoyer. Il indique le Type lié à la DHT — *Quantité*, *Heures*, ou *Unités*.

**Groupe de tâches**

Le cas échéant, entrez un groupe de tâches connexe.

**Facturable**

Sélectionnez ce champ si les heures entrées sont facturables.

**Code de profil de tâche**

Le cas échéant, entrez un code de profil de tâche connexe.

**Appliquer les règles**

Cliquez sur ce bouton pour enregistrer vos données et lancer le processus d'application des règles en ligne, qui applique immédiatement les règles en ligne pour le déclarant à l'heure entrée sur cette page. Si des données d'absence sont entrées dans la grille Absences, le processus d'application des règles en ligne génère des heures d'absence payables avec le statut Estimation en ligne (EE).

si des exceptions sont générées, la page gestion des exceptions s'affiche automatiquement lorsque le processus est terminé.

Si aucune exception n'est générée et que des heures payables sont créées, la page de consultation des détails des heures payables apparaît, laquelle comporte les rangées d'heures estimées qui ont été créées à partir des règles en ligne. Le processus d'application des règles en ligne ne génère pas d'estimation des heures payables lorsque les heures déclarées ont le statut Approbation requise (AR).

---

**Remarque :** ce bouton ne s'affiche que si l'option Exécuter les règles en ligne est activée sur la page d'installation de l'application Gestion du temps.

---

**Statut des heures déclarées**

Cliquez sur ce lien pour afficher ou masquer la grille du statut des heures déclarées. Les champs affichés sont Date, Statut, Total, Code de déclaration des heures et Commentaires. Cliquez sur l'icône de la colonne Commentaires pour ajouter un commentaire sur une rangée.

---

**Remarque :** Cette grille ne s'applique qu'aux feuilles de temps passées (pas aux feuilles de temps pointées).

---

**Absence**

Cliquez sur ce lien pour afficher la grille des absences et ajouter des informations sur les absences. Selon la configuration du gestionnaire des absences, vous

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

pouvez être autorisé à déclarer, enregistrer, soumettre et approuver ou refuser (réservé aux gestionnaires) des absences sur la période indiquée par la feuille de temps.

**Remarque :** ce lien ne s'affiche que si le système Gestion du temps est utilisé avec Gestion de la paie internationale ou Gestion des absences.

**Résumé des heures déclarées** Cliquez sur ce lien pour afficher ou masquer les valeurs des heures déclarées totales, afin d'obtenir un résumé des heures déclarées.

**Soldes** Cliquez sur ce lien pour afficher ou masquer les soldes. Ces informations peuvent inclure les soldes de maladie ou de congés et le solde de vos droits à l'absence si le déclarant est activé dans le système de gestion des absences.

**Enregistrer pour plus tard** Utilisez ce bouton pour entrer partiellement une feuille de temps que vous terminerez à une date ultérieure. Entrez chaque jour les informations sur cette page et envoyez-la à la fin de la période de déclaration. Lorsque vous utilisez ce bouton, une page apparaît demandant à l'utilisateur s'il souhaite contrôler s'il existe des erreurs.

**Envoyer** Utilisez ce bouton pour envoyer la feuille de temps.

**Demande d'absence** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Demande d'absence. Cette page comporte un lien pour revenir à la page Feuille de temps.

**Remarque :** Les DHT dont la case Indicateur d'absence est cochée sur la page DHT1 ne sont pas affichées sur les pages de déclaration en ligne des heures (Feuille de temps, Horloge Web et Heures globales). Par conséquent, vous ne pouvez pas déclarer d'heures au moyen d'une DHT d'absence sur ces pages. Les DHT dont la case DHT « Rules Only » est cochée sur la page DHT1 sont affichées sur aucune page de déclaration des heures ou d'emploi du temps, à l'exception de la page d'ajustement des heures payées.

# Affichage de la feuille de temps : libre-service et libre-service pour les gestionnaires

La page Feuille de temps affiche des informations différentes selon qu'on y accède à partir du composant Libre-service ou du composant Libre-service pour les gestionnaires. La page des préférences de l'utilisateur joue également un rôle important dans l'affichage de la feuille de temps.

## Alimentation préliminaire de la valeur de tâche

Ce qui suit est vrai lorsqu'on consulte la Feuille de temps en libre-service (en tant qu'employé) ou la Feuille de temps du gestionnaire (en tant que gestionnaire qui consulte la feuille de temps d'un employé) :

- Pour déterminer les informations sur la tâche à afficher sur la feuille de temps, le système a besoin de déterminer si l'employé est un modèle de tâche ou un rapporteur de profit de tâche et si des valeurs de tâche par défaut figurent dans les préférences de l'utilisateur. La détermination de la déclaration du type de tâche de l'employé dépend tout d'abord de si la page affichée est la feuille de temps pointée ou passée. L'affichage de cette page est déterminé par le type de déclarant de l'employé, qui peut être soit Pointé, soit Passé sur la page de mise à jour des données du déclarant.
- Ensuite, selon qu'il s'agit de l'affichage de la feuille de temps pointée ou passée, le système recherche les informations pour ce même type le modèle de déclaration des heures de la page de mise à jour des données

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

du déclarant. Si aucun modèle de déclaration des heures ne figure dans la page de mise à jour des données du déclarant, le système recherchera le modèle de déclaration des heures par défaut dans la zone Valeurs par défaut des tâches de la page des préférences de déclaration des heures, ou l'un des groupes de tâches par défautde l'employée sur la page de mise à jour des données du déclarant. Le modèle de déclaration des heures détermine si le profil de tâche ou si des éléments de cette tâche doivent apparaître sur la feuille de temps pointée ou passée.

- Si le modèle de déclaration des heures dérivé est configuré pour utiliser un modèle de tâche, alors les informations sur les tâches qui sont alimentées dans la zone Valeurs par défaut des tâches de la page des préférences de déclaration des heures seront utilisées, lorsque la méthode de pré-alimentation des heures des valeurs des tâches sera spécifiée. Si aucune valeur de tâche par défaut n'est spécifiée dans les préférences de déclaration des heures, alors la feuille de temps affiche les champs du groupe de tâches par défaut de l'employé et leurs éléments connexes. Si plusieurs rangées sont définies pour les Valeurs par défaut des tâches, elles seront affichées sur plusieurs rangées sur la feuille de temps pointée ou passée.
- Si un employé fait office de rapporteur de profil de tâche, la Feuille de temps n'utilisera que ce qui est défini comme profil de tâche par défaut, soit dans la mis à jour des données du déclarant, soit dans le groupe de tâches indiqué sur la Feuille de temps et n'utilisera pas les préférences de l'utilisateur.

## Exemples d'affichage de la feuille de temps en utilisant les préférences de l'utilisateur

Le système est configuré comme suit :

| **Données du déclarant** | | | |
|---|---|---|---|
| | *Type de déclarant* | *Modèle de déclaration des heures* | *Groupes de tâches par défaut* |
| *PASSÉ* | Actif | Déclaration des éléments d'une tâche | Déclaration des éléments d'une tâche |
| *POINTÉ* | Vide | Vide | Déclaration des éléments d'une tâche |

*Préférences de l'utilisateur*

Méthode de pré-alimentation = Valeurs tâche

Valeur de tâche par défaut

Le groupe de tâches sélectionné a été associé à un code de modèle de déclaration des heures afin de refléter les éléments suivants :

- Passé – déclaration d'un élément d'une tâche
- Pointé – déclaration d'un profil de tâche

Les valeurs de tâche sont entrées pour l'ensemble des éléments de tâches liés.

*Feuille de temps passé*

Le système pré-alimente la feuille de temps avec le groupe de tâches et les valeurs de tâche indiqués sur la page des préférences de l'utilisateur. Des valeurs de tâche pré-alimentées peuvent être utilisées, car le modèle de déclaration des heures passées du déclarant de la page de mise à jour des données du déclarant utilise une déclaration des éléments d'une tâche.

*Feuille de temps pointée*

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

La feuille de temps affiche le groupe de tâches et ses éléments connexes du groupe de tâches par défaut sur la page des données du déclarant. Des valeur de tâche pré-alimentées par les préférences de l'utilisateur ne peuvent pas être utilisées, car le déclarant ne possède pas de modèle de déclaration des heures pointées sur la page de mise à jour des données du déclarant et le modèle de déclaration des heures pointées associé au groupe de tâches dans les préférences de l'utilisateur utilise un profil de tâche.

## Alimentation préliminaire des informations de l'emploi du temps

Si des tâches sont associées à votre emploi du temps, pour que la pré-alimentation de la feuille de temps puisse être effectuée avec les tâches prévues, l'employé doit être configuré à l'identique du type de déclarant que le système définit sur l'emploi du temps.

L'affichage du profil de tâche ou des éléments de la tâche sur la feuille de temps est tout d'abord obtenu à partir de la page de mise à jour des données du déclarant, afin de vérifier s'il existe un modèle de déclaration des heures. Ceci est vrai temps pour les feuilles de temps pointées que passées.

- Si aucun modèle n'existe sur la page de mise à jour des données du déclarant, alors l'affichage de la feuille de temps dérivera du modèle de déclaration des heures du groupe de tâches prévu, afin de déterminer s'il faut utiliser un profil de tâche ou un modèle de tâche.
- Si l'emploi du temps se compose de quarts, alors le système utilise le groupe de tâches associé au quart. Si l'emploi du temps ne se compose pas de quarts, alors le système utilise un groupe de tâches associé à l'emploi du temps.

## Préférences de l'utilisateur de l'employé et affichage de la feuille de temps du gestionnaire

Lors de la consultation des horaires d'un employé sur la page Feuille de temps, le gestionnaire verra les paramètres par défaut suivants :

- Code DHT/Description DHT : affiche les préférences à partir des préférences de l'utilisateur du gestionnaire, au lieu de celle des employés.
- Méthode de pré-alimentation des heures : affiche les valeurs de taches par défaut comme indiqué précédemment. La feuille de temps en libre-service du gestionnaire ne sera pas pré-alimentée avec les heures prévues de l'employé, ni avec une période de temps précédente.
- Affichage par défaut de la feuille de temps

  (Consultation par) : affiche les préférences à partir des préférences de l'utilisateur du gestionnaire, au lieu de celle des employés. Cependant, si le gestionnaire modifie les éléments Date et Consultation par lorsqu'il se trouve sur la page Feuille de temps, puis qu'il clique sur Employé suivant ou Employé précédent, ces paramètres demeureront - la date ne sera pas à nouveau celle du jour et l'élément Consultation par ne sera pas celui par défaut. Par exemple, si le gestionnaire modifie la date pour indiquer le 1er janvier 2004 et configure le paramètre Consultation par sur *Période de temps*, alors lorsqu'il cliquera sur le bouton Employé suivant, la période de temps affichée sera celle du 1er janvier 2004 pour l'employé suivant également.
- Jour début de semaine : affiche les préférences à partir des préférences de l'utilisateur du gestionnaire, au lieu de celle des employés.

La feuille de temps affichera les heures de la base de données de la façon suivante :

- Éléments de déclaration des heures :

  l'employé ne voit que les champs spécifiés sur le modèle de déclaration des heures.

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

Pour les gestionnaires, si le champ Afficher tous les champs de déclaration des heures est sélectionné dans la zone Options de déclaration des heures de la page d'installation de l'application Gestion du temps, alors le gestionnaire verra s'afficher tous les éléments de déclaration des heures. Si le champ n'est pas sélectionné, alors le gestionnaire ne verra que les champs qui sont spécifiés sur le modèle de déclaration des heures et les champs qui comportent des valeurs.

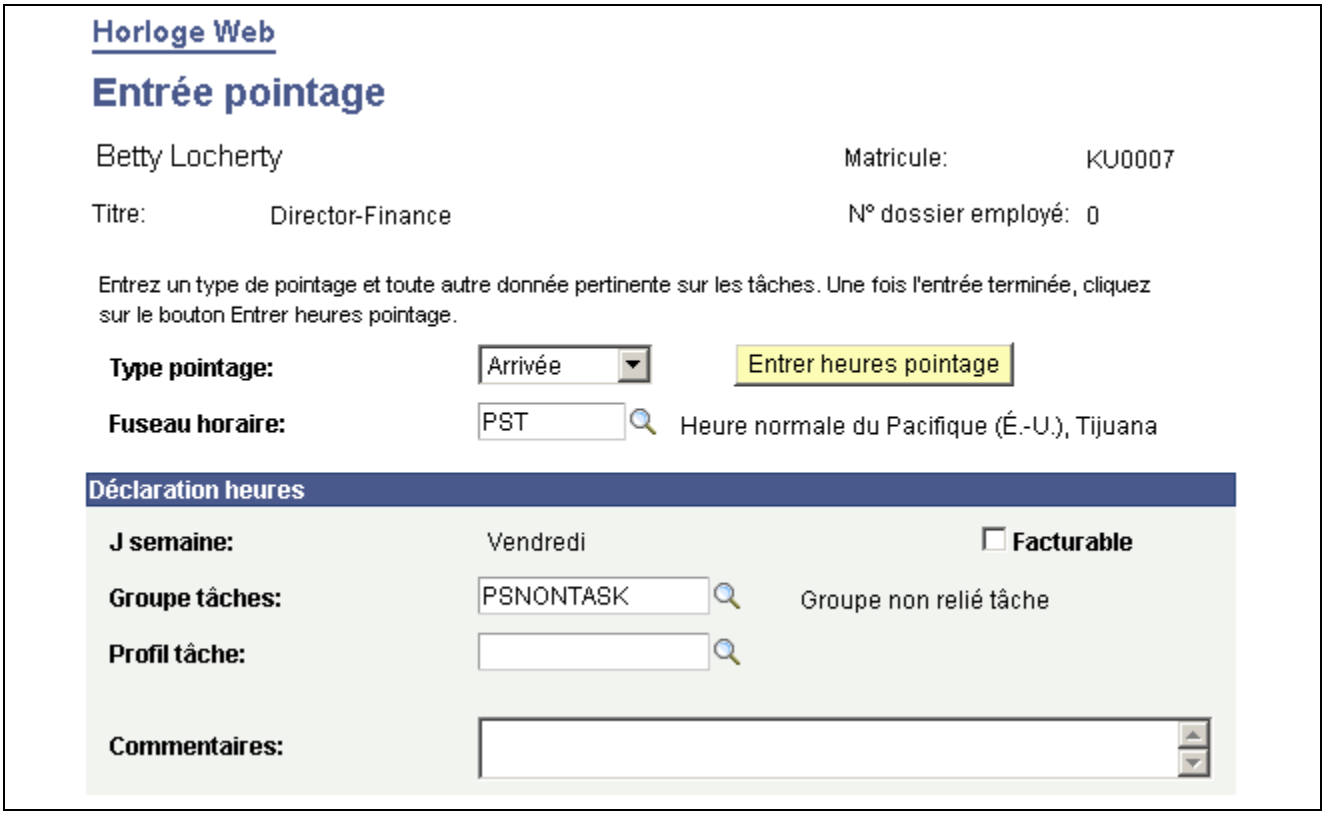
- Élements des tâches :

  l'employé voit les champs qui sont spécifiés dans le modèle de tâche et les champs qui comportent des valeurs.

  le gestionnaire voit les champs qui sont spécifiés dans le modèle de tâche pour l'employé et les champs qui comportent des valeurs.

## Entrée des heures pointées uniques à l'aide de l'horloge Web

Accédez à la page Horloge Web, entrée pointage.




Entrée des heures pointées

**Type pointage** Sélectionnez un type d'heures pointée : *Arrivée, Départ, Déjeuner, Pause,* ou *Transfert.*

**Entrée de l'heure pointée** Cliquez après avoir sélectionné le type d'heure pointée et entré les informations sur l'élément et la tâche. Le système utilise l'heure et la date courantes pour l'heure pointée et applique les même validations que celles de la page Feuille de temps.

**Fuseau horaire** Par défaut, le système utilise le fuseau horaire de l'employé comme défini sur la page de création des données du déclarant dans l'application Gestion du temps; vous pouvez remplacer le fuseau horaire au cours de l'entrée des données.

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

### Éléments de déclaration des tâches

Ces champs ne s'appliquent qu'au heures pointées *Arrivée* et *Transfert*.

## Utilisation des heures globales

Utilisez la fonction de déclaration globale des heures pour gagner du temps et éviter de taper lorsque vous déclarez des heures. Ceci vous permet de déclarer facilement différents attributs de temps pour une période donnée, plutôt que d'avoir à les entrer manuellement pour chaque jour de la période spécifiée.

La fonction de déclaration globale des heures vous permet de déclarer des heures de différentes façons à l'aide d'un format modèle. Vous entrez la période de temps pour laquelle vous souhaitez déclarer des heures, puis vous sélectionnez la méthode que l'application Gestion du temps doit utiliser pour générer les heures déclarées.

### Présentation des heures globales

Les options de la section Comment déclarer des heures? de la page déclaration globale des heures fonctionnent différemment selon que la case Regénérer les heures déclarées est cochée ou non sur la page d'installation de GT que les cases Créer des heures de travail partiel pour les absences partielles et Exclure les congés pour lé génération des heures sont cochées sur la page Groupe de travail.

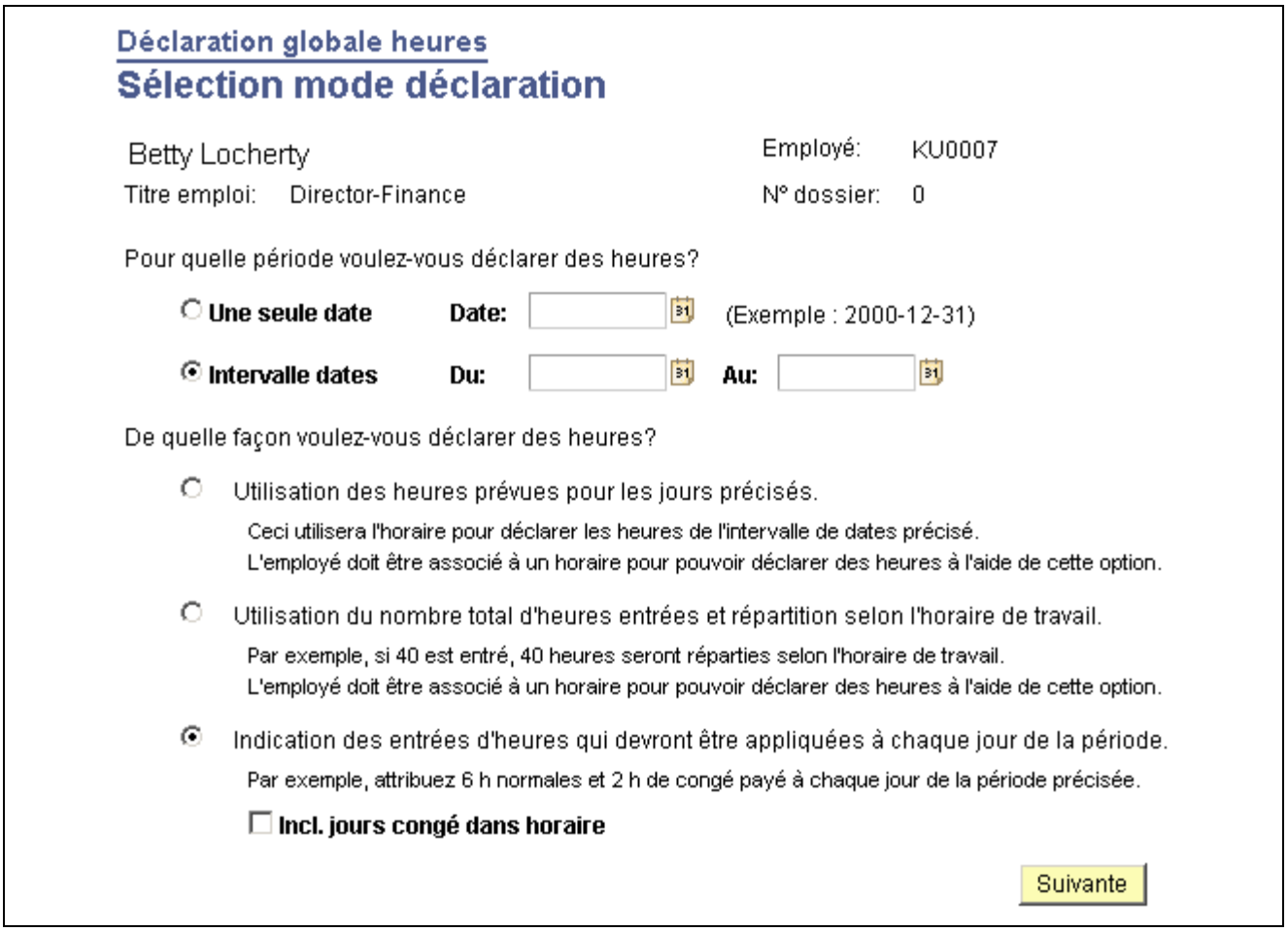
- Si la case Regénérer les heures déclarées est cochée, alors le nombre total d'heures déclarées générées pour un jour donné n'excédera pas le nombre d'heures prévues ce jour-là. Le nombre total d'heures est la somme des heures d'absence, des heures de congé compensatoire, des heures de congé et des heures de congé non compensatoire, moins les heures de congé compensatoire gagnées.
- Si la case Créer des heures de travail partiel pour les absences partielles est cochée, alors pour chaque jour comportant une absence partielle le système générera des heures déclarées de la façon décrite au paragraphe précédent. Si cette case n'est pas cochée, aucune heure ne sera générée par Heures globales pour les jours comportant une absence partielle.
- Si la case Exclude Holiday for Generating Time est cochée, Mass Time ne générera pas d'heures déclarées pour les jours définis comme jours de congé, même si des ces jours comportent des heures prévues.

Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Configuration des valeurs système par défaut et des dates de chargement, page 28 et Chapitre 5, "Établissement de groupes de travail," Définition des groupes de travail, page 86.

## Indication de laméthode de déclaration des heures pour la déclaration globale des heures

Accès à la déclaration globale des heures - page de sélection de la méthode de déclaration des heures

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



Sélection de la méthode de déclaration des heures

**Une seule date** Pour déclarer des heures pour une journée seulement, entrez une date dans ce champ.

**Intervalle dates** Pour déclarer des heures pour un intervalle de date, entrez les dates de début et de fin dans ces champs.

Vous pouvez déclarer des heures à l'aide de la fonction de déclaration globale des heures de l'une des trois façons suivantes :

1. Utilisez les heures prévues pour les jours spécifiés.

   Utilisez cette option pour des heures selon votre emploi du temps. Si vous (ou l'un de vos employés, si vous êtes un gestionnaire) vous voyez attribuer un emploi du temps, vous pouvez déclarer des heures correspondant à cet emploi du temps pour un jour donné ou pour un intervalle de dates. Une fois que vous spécifiez la date ou l'intervalle de dates, le système générera des heures déclarées en examinant votre emploi du temps pour les dates que vous avez spécifiées. Par exemple, pour déclarer deux semaines de vacances, spécifiez un intervalle de dates correspondant à ces deux semaines et indiquez un code de déclaration des heures à appliquer. Le système examine la façon dont votre emploi du temps est construit pour cette intervalle de dates particulier et génère des heures déclarées correspondant au même nombre d'heures que cet intervalle de dates. Vous devez vous avoir vu attribuer un emploi du temps pour que des heures déclarées puissent être générées à l'aide de cette option.

2. Utilisez le nombre total d'heures entrées et répartissez-les en fonction de votre emploi du temps.

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

Utilisez cette option si vous souhaitez spécifier le montant d'un montant forfaitaire, par exemple 40 heures, et si vous souhaitez le répartir selon l'emploi du temps de votre (vos) employé(s) pour la date ou l'intervalle de dates spécifié(e). Par exemple, supposez que vous spécifiez un intervalle de dates de deux semaines, indiquez le code de déclaration des heures *REG,* puis entrez 80 heures à répartir. Le système examine votre emploi du temps et répartit 80 heures de REG sur deux semaines en fonction de la façon dont votre emploi du temps est construit.

---

**Remarque :** Un emploi du temps doit vous avoir été attribué pour pouvoir utiliser cette fonction. De plus, le système ne répartit pas le nombre total d'heures de façon égale sur la période de temps. Si votre emploi du temps indique que vous ne travaillez normalement que 70 heures sur une période de deux semaines et vous entrez 80 heures à répartir, alors les 10 heures en plus seront insérées dans la dernière journée de l'intervalle de dates spécifié. La raison en est que vous demandez la répartition en fonction de votre emploi du temps d'un groupe d'heures. Si le nombre d'heures que vous déclarez est inférieur ou supérieur à celui de votre emploi du temps, ces heures sont insérées dans le dernier jour.

---

3. Spécifiez plusieurs transactions de temps à appliquer à chacun des jours de la période donnée.

   Utilisez cette option pour déclarer de heures et spécifier plusieurs transactions à appliquer par le système à la date ou à l'intervalle de dates spécifié(e). Par exemple, supposez qu'il y ait une semaine pour laquelle vous avez besoin de déclarer six heures de temps normal et deux heures de congés payés par jour, au lieu de déclarer vos huit heures habituelles de temps normal. Plutôt que d'être obligé d'entrer ces deux transactions pour chacun des jours, vous pouvez ne l'entrer qu'une seule fois, en spécifiant six heures de REG et deux heures de CP. Le système applique les six heures de REG et les deux heures de CP à chacun des jours de l'intervalle de dates specifié, à l'exception de vos jours de congé habituels. Un emploi du temps doit vous avoir été attribué pour pouvoir déclarer des heures à l'aide de cette option.

   Si vous sélectionnez cette option de déclaration globale des heures, alors la case à cocher Inclure les jours de congé de l'emploi du temps apparaît sous cette sélection. Cette case à cocher affecte la façon dont les heures déclarées sont générées, de la façon suivante :

   - Si un emploi du temps vous a été attribué et cette case n'est pas cochée, alors les heures déclarées ne seront créées que pour les jours de travail et pas pour les jours de congé prévus.
   - Si un emploi du temps vous a été attribué et cette case est cochée, alors des heures déclarées sont créées pour l'ensemble des jours de l'emploi du temps.
   - Si aucun emploi du temps ne vous a été attribué, des heures déclarées sont créées pour les jours de l'intervalle de dates que vous entrez, sans prendre en compte le paramètre de la case à cocher Inclure les jours de congé, sur la base des données que vous entrez dans al grille Détails de la déclaration de la déclaration globale des heures – page de déclaration des heures.

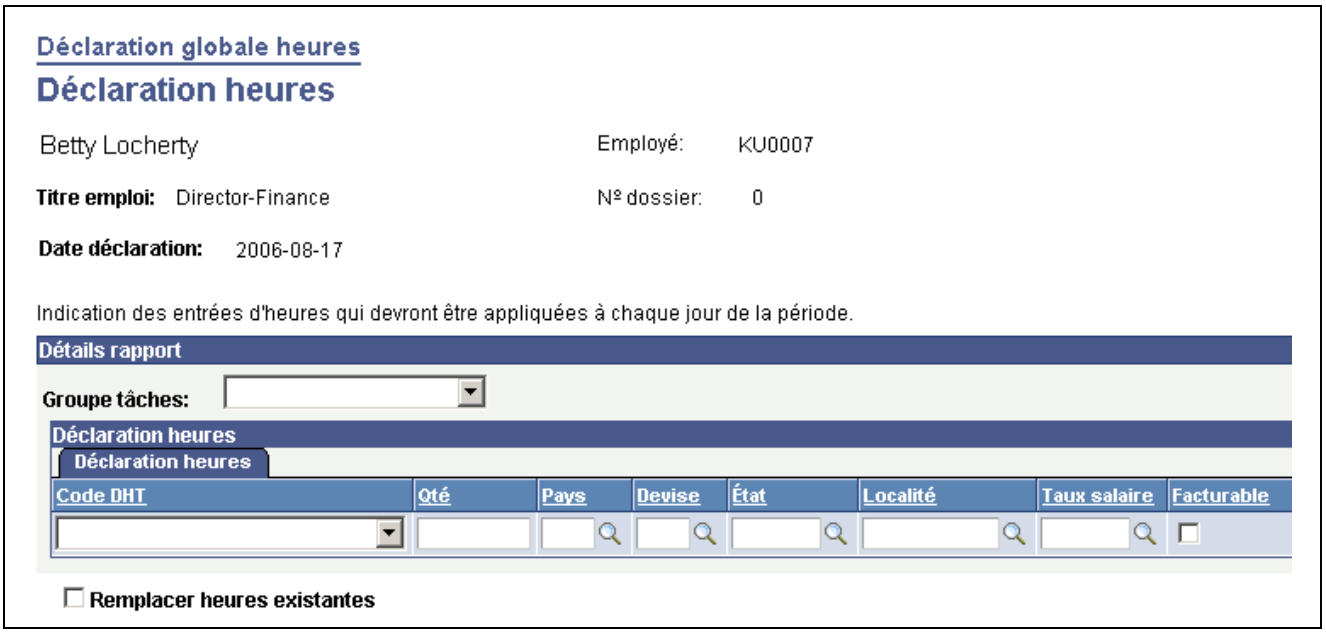
Cliquez sur le bouton Suivant pour passer à la déclaration globale des heures - page de déclaration des heures.

## Indication de l'heure de déclaration pour la déclaration globale des heures

Accès à la déclaration globale des heures - la page de déclaration des heures.

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

Déclaration des heures




Déclaration des heures lorsque plusieurs transactions de temps sont spécifiées, à appliquer à chacun des jours de la période de temps sélectionnée

**Spécifiez quel code de déclaration des heures de travail (DHT) vous souhaitez utiliser**

Entrez un code de déclaration des heures de travail (DHT) dans ce champ pour spécifier quelle méthode à utiliser pour le traitement des heures travaillées. Chaque DHT active configurée dans le système apparaît ici, à moins qu'elle n'ait été spécifiée comme étant une DHT « Rules Only ». S'il s'agit d'une DHT « Rules Only », alors elle ne sera utilisée que dans le traitement des règles et ne figurera pas sur les pages de déclaration des heures. Sélectionnez une DHT liée au programme de DHT attribué à l'employé pour lequel vous déclarez des heures. Si vous sélectionnez une DHT non valide pour un employé, le système génère une exception lorsque vous soumettez l'horaire.

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

Si vous déclarez un groupe d'heures à répartir en fonction de votre emploi du temps, entrez le nombre total d'heures que vous souhaitez répartir dans la zone Specifiez combien d'heures vous souhaitez répartir.

---

**Remarque :** Sur la page précédente, si l'option Utiliser les heures prévues pour le(s) jour(s) spécifié(s) ou Utiliser le nombre total d'heures entrées et les répartir en fonction de l'emploi du temps a été sélectionnée et qu'une DHT est utilisée, si l'employé sélectionné a un emploi du temps pointé, alors une DHT sera insérée avec l'horaire prévu pointé. Si l'utilisateur décide de déclarer une DHT avec des heures pointées, alors la nouvelle règle Modèle 135 doit être révisée, afin de déterminer si toutes les rangées d'heures pointées comportant une DHT doivent être payées ou si elle doit être payées avec une DHT différente.

---

Si une DHT n'est pas spécifiée dans ce champ et qu'une DHT existe dans l'emploi du temps de l'employé, le système utilise la DHT prévue. S'il existe d'autres éléments de déclaration des heures dans l'emploi du temps, ceux-ci seront également utilisés pour alimenter les heures déclarées.

**Utilisation du profil**

Sélectionnez les valeurs pour définir comment vous souhaitez que les informations sur les tâches soient appliquées aux heures déclarées. Les valeurs du champ Utilisation du profil sont les suivantes :

Utiliser le profil de l'employé. Sélectionnez cette valeur pour utiliser ce profil comme profil de tâche par défaut pour les heures déclarées sur la page de mise à jour des données du déclarant.

Utiliser les tâches prévues. Sélectionnez cette valeur pour afficher les tâches et les informations sur la déclaration des heures de l'emploi du temps de l'employé pour alimenter les heures déclarées.

Utiliser le profil par défaut du groupe de tâches. Sélectionnez cette valeur pour utiliser le profil de tâches par défaut du groupe de tâches de l'employé indiqué sur la page de mise à jour des données du déclarant.

**Envoyer**

Cliquez pour envoyer les heures que vous avez déclarées afin qu'elles soient traitées. Le processus de validation se met en route et le système génère des exceptions en cas d'erreur. Le processus d'envoi met à jour les codes de statut de l'employé et crée les heures déclarées. Si vous avez sélectionné l'option Application automatique des règles sur la page d'installation de l'application Gestion du temps, le processus de gestion du temps se met en route et crée des heures payables.

Lorsque l'option Specifier plusieurs transactions de temps, à appliquer à chacun des jours de la période de temps est selectionnée sur la déclaration globale des heures - page de sélection de la méthode de déclaration des heures.

**Groupe de tâches**

(Facultatif) Si ce champ reste vide, lorsque les heures sont envoyées elles apparaissent par défaut à partir du groupe de tâches attribué de l'employé qui est indiqué dans le dossier des données de l'employé de l'application Gestion du temps, ou du groupe de tâches attribuées au groupe pour lequel vous faites une déclaration.

Si un groupe de tâches autre que celui par défaut est déclaré, ceci est considéré comme un emprunt de groupe de tâches. Lorsque les heures sont déclarées, les éléments de déclaration des tâches liés au groupe de tâches d'emprunt sont utilisés. La sélection d'un groupe de tâches détermine la façon dont les champs apparaissent dans l'onglet Éléments de déclaration des tâches.


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

**Éléments de déclaration des heures, Éléments de déclaration des tâches** (onglet)

Le cas échéant, entrez les informations dans les onglets Éléments de déclaration des heures ou Éléments de déclaration des tâches. Les éléments de déclaration des heures sont basés sur les informations de votre modèle de déclaration des heures et les éléments de déclaration des tâches sont basés sur le groupe de tâches que vous déclarez.

**DHT**

Spécifiez toutes les transactions que le système doit déclarer pour chacun des jours de l'intervalle de dates spécifié. Sélectionnez une DHT dans le champ Spécifiez quel code de déclaration des heures de travail (DHT) vous souhaitez utiliser de la page de déclaration globale des heures, pour indiquer quelle méthode le système doit utiliser pour le traitement des heures travaillées. Chaque DHT active configurée dans le système apparaît ici. Sélectionnez une DHT liée au programme de DHT attribué à l'employé pour lequel vous déclarez des heures. Si vous sélectionnez une DHT non valide pour un employé, le système génère une exception lorsque vous soumettez l'horaire.

**Quantité**

Entrez le nombre d'heures.

---

**Remarque :** Ce champ apparaît si la seconde option (utiliser le nombre total d'heures entrées) ou la troisième option (spécifie plusieurs transactions de temps) sur la page de sélection de la méthode de déclaration des heures est sélectionnée. Une valeur est requise dans le champ Quantité pour terminer la transaction.

---

**Pays, code devise, état, ville, comp taux salaire, indicateur de facturation, taux remplacement**

Entrez des valeurs dans ces champs, le cas échéant.

**Remplacer l'horaire existant**

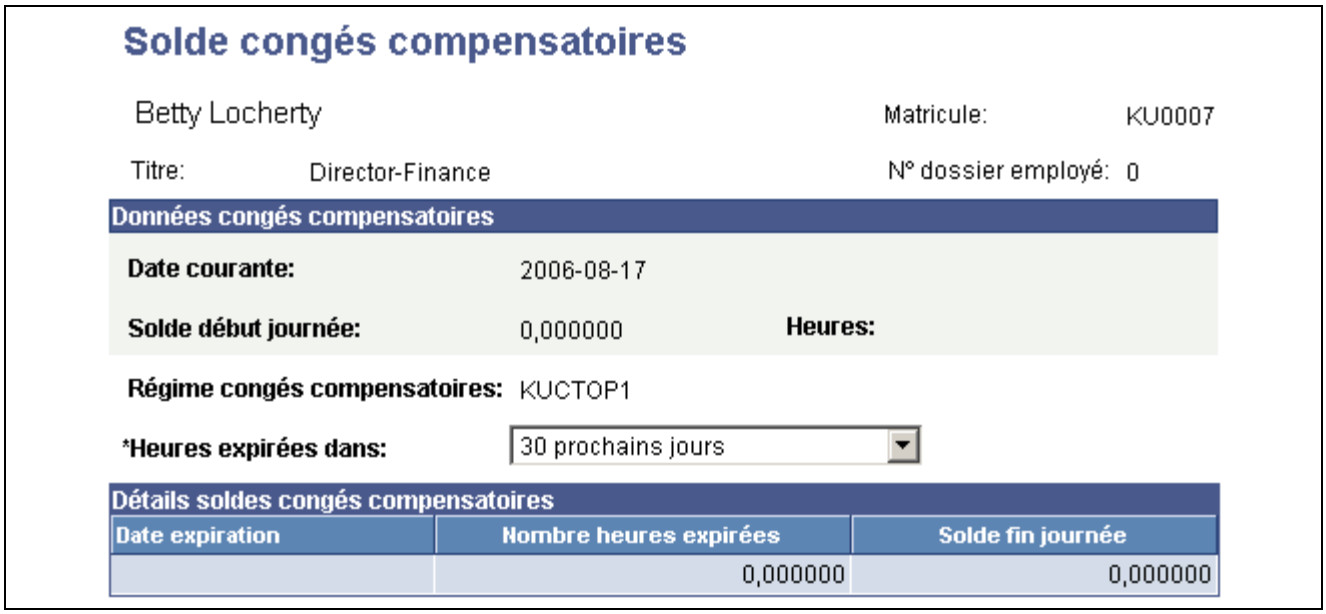
Cette case est cochée par défaut et ne peut pas être modifiée si vous sélectionnez la première option de déclaration globale des heures. Lorsque cette case est cochée, seul l'horaire existant généré par Entrée simplifiée des heures ou Heures globales (les heures dont la source de déclaration (RT_SOURCE) est égale à *SCH*) est effacé. Les heures générées à l'aide de la page Feuille de temps ne sont pas effacées (les heures dont la source de déclaration est égale à *SYS*). Les heures entrée à l'aide des Heures globales sont ajoutées aux heures entrées sur les pages Feuille de temps.

Si vous ne cochez pas ectte case, le système ajoute les heures de cette entrée aux données précédentes. Par exemple, supposez que vous avez déclaré huit heures de DHT *REG* pour un employé le 1er mars 2000. Par la suite, vous entrez deux heures de DHT *REG* pour ce même employé à la même date. Si vous avez coché cette case, le système enregistre deux heures de DHT *REG* pour ce jour-là. Si vous n'avez pas coché cette case, le système ajoutera deux heures de DHT REG aux huit heures existantes, ce qui fera un total de dix heures pour cette date.

## Consultation des congés compensatoires et expiration

Accès à la page Solde congés compensatoires.

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




Solde des congés compensatoires

La page des congés compensatoires inclut le solde des congés compensatoires à la date spécifiée. Ce solde peut être soit positif, soit négatif, en fonction de la configuration du plan et de ce qui a été déclaré.

**Afficher le délai d'expiration** Sélectionnez la période future de consultation des informations d'expiration des congés compensatoires. Une fois que vous avez effectué une sélection, le système affiche tous les congés compensatoires dont la date d'expiration correspond au critère.

Par exemple, si vous sélectionnez *Sur les 30 prochains jours*, le système affiche tous les congés compensatoires expirant dans les 30 jours. Si le congé compensatoire n'a aucune date d'expiration, il n'apparaît pas ici.

**Date d'expiration** Affiche la date à laquelle le congé compensatoire déclaré de l'employé va expirer. Le congé expire à minuit à la date spécifiée dans ce champ.

**Nombre d'heures de congé expirant** Affiche le nombre d'heures de congé compensatoire déclarées à l'origine et qui vont expirer à la date spécifiée dans le champ Date d'expiration.

**Solde en fin de journée** Affiche le solde des congés compensatoires en fin de journée à la date spécifiée dans le champ Date d'expiration une fois que les heures de congé ont expiré.

# Consultation des heures

La présente section traite des sujets suivants :

- la consultation du résumé des heures payables;
- la consultation des détails sur les heures payables;
- la consultation des heures prévues.


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

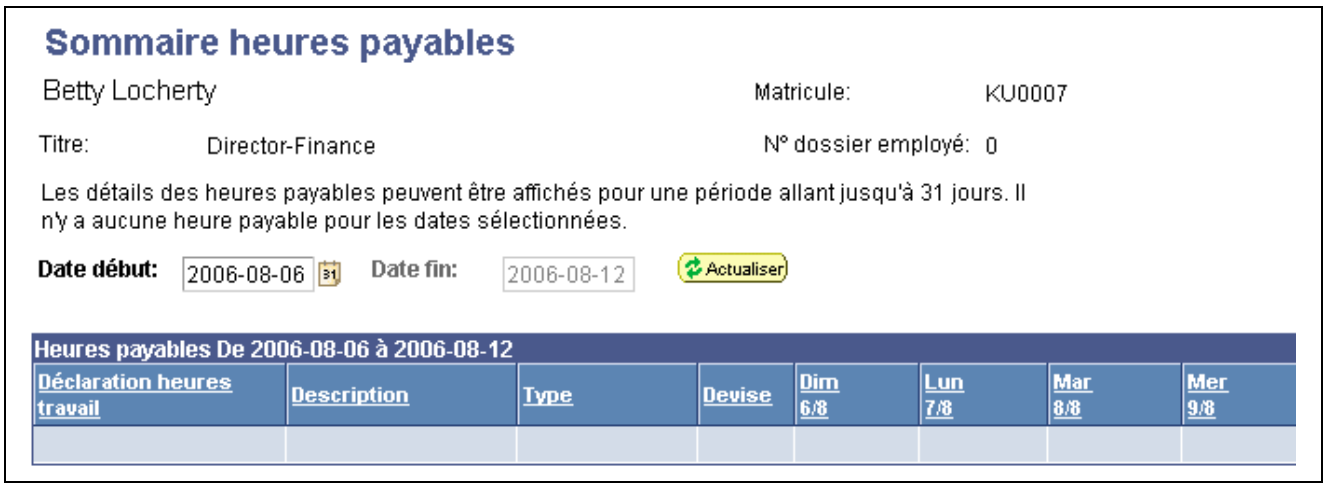
# Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Résume des heures payables | TL_TM_MPAY_SUMM | Libre-service, déclaration des heures, consultation des heures, résumé des heures payables, résumé des heures payables | Permet d'afficher le résumé semaine par semaine des heures payables par DHT à l'aide de cette page d'affichage seul. |
| Détails sur les heures payables | TL_MNG_PAY_DET_VW | • Accessible par les gestionnaires : Libre-service des gestionnaires, gestion des heures, consultation des heures, détail des heures payables, détail des heures payables<br>• Accessible par les employés : Libre-service des employés, déclaration des heures, consultation des heures, détail des heures payables, détail des heures payables<br>• Cliquez sur le bouton Page des détails de la page Consultation du résumé des heures payables. | Sert à consulter le détail des heures payables. Si un employé a des heures déclarées et que le processus de gestion des heures est en route, il est possible que le système ne crée pas encore d'heures payables. Si le système crée des exceptions, alors la priorité de l'exception est déterminante. Les exceptions à faible priorité permettent au système de créer des heures payables; cependant, les exceptions à forte priorité ne le permettent pas. |
| Résumé des heures payables prévues | TL_TM_MPAY_SUMM | • Accessible par les gestionnaires : Libre-service des gestionnaires, gestion des heures, affichage des heures, résumé des heures prévues<br>• Accessible par les employés : Libre-service des employés, déclaration des heures, affichage des heures, résumé des heures prévues | Permet de consulter le résumé des heures payables prévues. La page de consultation du résumé des heures payables prévues indique les heures prévues par employé et par DHT. |
| Détails sur les heures prévues | TL_MNG_PAY_DET_VW | • Accessible par les gestionnaires : Libre-service des gestionnaires, gestion des heures, consultation des heures, détail des heures prévues, détail des heures prévues<br>• Accessible par les employés : Libre-service des employés, déclaration des heures, consultation des heures, détail des heures prévues, détail des heures prévues | Consultation des détails sur les heures payables prévues. Cette page affiche les heures en détails sur 30 jours à partir de la date sélectionnée par l'utilisateur. |

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

# Consultation du sommaire des heures payables

Accédez à la page Sommaire heures payables.



Sommaire des heures payables

La page de consultation du résumé des heures payables affiche les heures payables sur une semaine. Les heures sont allouées par date, par DHT, puis par tâche. Par exemple, si votre profil de tâche spécifie que vos heures doivent être allouées à 50 % à une tâche et à 50 % à une autre, alors vous verrez deux rangées pour la même date et la même DHT. Cependant, sur la page des détails sur les heures payables, vous pouvez consulter les détails de l'allocation.

**Date de début** Sept jours sont affichés par défaut.

**Exceptions en attente** Ce bouton apparaît si des exceptions ont été générées. Cliquez pour accéder à la page Gestion des exceptions.

**Semaine précédente** et **Semaine suivante** Cliquez pour consulter le résumé des heures payables d'une autre semaine.

**Page des détails** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détails des heures payables.

---

**Remarque :** Les heures ayant généré des exceptions avec un degré d'importance « haut » n'apparaîtront pas sur cette page, car elles ne sont pas considérées comme des heures payables. Les heures ayant généré des exceptions avec un degré d'importance «faible» ou «moyen» apparaîtront sur cette page et elles sont considérées comme des heures payables.

---

# Consultation des détails sur les heures payables

Accédez à la page Détails heures payables.


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

Détails sur les heures payables

Cette page affiche les détails sur les heures payables pour chaque jour, y compris la DHT pour les heures. La DHT est soit entrée par l'employé lorsqu'il déclare ses heures, soit générée par le système lorsque le processus de gestion des heures est en route. Le système affiche également le nombre d'unités, de montants ou d'heures pour la DHT. Cette valeur doit être comprise entre la quantité minimum et maximum définie pour la DHT. Le type de DHT détermine si cette valeur correspond à des montants, à des unités ou à des heures. Le système affiche la date des heures déclarées et le statut courant des heures payables. Le statut payable enregistre la progression des heures payables à leurs différentes étapes.

**Date de début** et **Date de fin** — Des informations sur sept jours sont affichées par défaut. Différentes valeurs de date de début et de date de fin peuvent être entrées, mais la date de fin ne peut pas excéder la date de début de plus de 31 jours.

**Filtre du statut payable** — Développez cette grille pour limiter l'affichage des heures payables selon le statut des heures payables.

**Exceptions en attente** — Ce bouton apparaît si des exceptions ont été générées. Cliquez pour accéder à la page Gestion des exceptions.

**Éléments de déclaration des heures, Éléments de déclaration des tâches** (onglet) — Ces onglets affichent des informations concernant les Éléments de déclaration des heures ou les Éléments de déclaration des tâches, le cas échéant. Les éléments de déclaration des heures sont basés sur les informations de votre modèle de déclaration des heures et les éléments de déclaration des tâches sont basés sur le groupe de tâches que vous déclarez.

**Emploi précédent** et **Emploi suivant** — Si vous avez plusieurs emplois, cliquez pour consulter le résumé des heures payables d'un autre emploi.

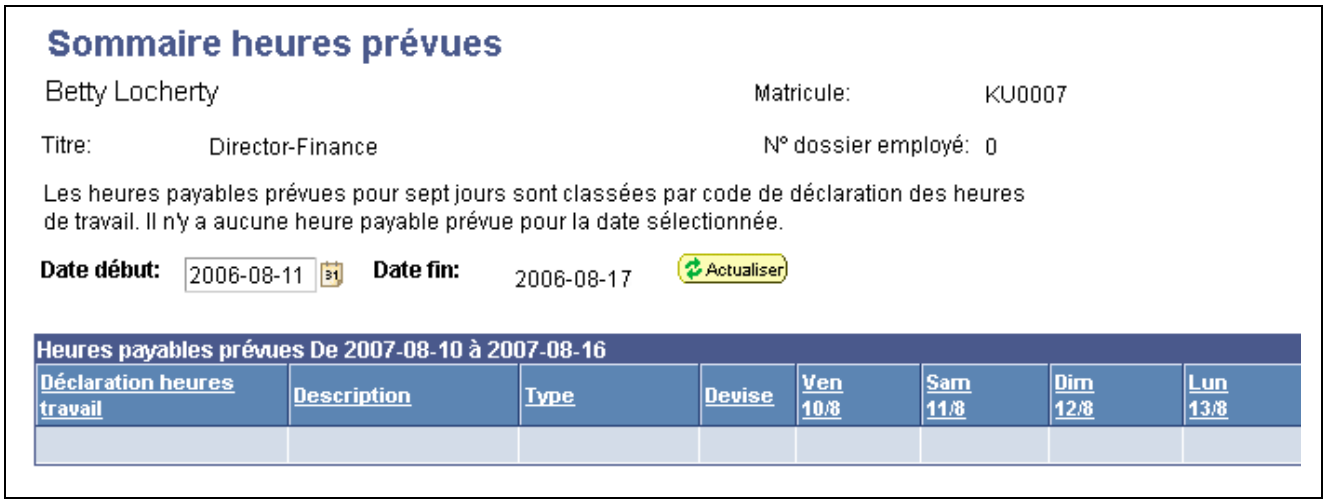
### Voir aussi

Chapitre 14, "Présentation des heures payables," Présentation des heures payables, page 419

## Consultation des heures prévues

Accès à la page Sommaire heures prévues.

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



Sommaire des heures prévues

La fonction Heures payables prévues vous permet d'estimer vos heures payables pour la période en cours ou pour une période de temps future. Elle examine les heures déclarées et prévues et calcule le nombre d'heures payables d'une période spécifiée en utilisant ces informations. En utilisant la fonction Heures payables prévues, vous pouvez savoir combien d'heures vous avez déclarées à la date courante de la période et combien il reste d'heures prévues. La page Heures payables prévues vous indique une estimation de vos heures payables.

Les heures payables peuvent être prévues de quatre façons différentes :

- les heures prévues pour un mois ou pour un jour spécifique à l'aide de la page d'accueil de gestion du temps;
- Les heures prévues pour la période de temps concernée par la date du processus en cliquant sur le bouton Heures payables prévues sur la page Contrôle d'exécution de la gestion des heures.

---

**Remarque :** Les heures payables prévues ne sont pas des heures effectivement payables. Pour générer les heures payables, vous devez utiliser les processus de création des heures payables.

---

La page de consultation du résumé des heures payables prévues affiche les heures payables sur une semaine. Le système alloue des heures sur la base de la DHT et affiche le nombre total d'heures de chaque DHT pour laquelle des heures ont été déclarées dans l'intervalle de dates spécifié.

**Date de début** Sept jours sont affichés par défaut.

**Page des détails** Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page des détails des heures prévues.

---

**Remarque :** La page des détails des heures prévues est similaire à la page des détails des heures payables.

---

# Demande d'heures supplémentaires

Le présent chapitre offre un aperçu des transactions de demande d'heures supplémentaires en libre-service et traite des sujets suivants :

- la consultation des demandes d'heures supplémentaires;
- la consultation des détails sur une demande d'heures supplémentaires;
- l'entrée des demandes d'heures supplémentaires.


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

# Présentation des transactions d'heures supplémentaires

Avec l'application Gestion du temps, les employés peuvent entrer des demandes d'heures supplémentaires pour une date future et recevoir les avis d'approbation ou de refus. Les gestionnaires peuvent consulter les demandes d'heures supplémentaires, vérifier le nombre d'heures supplémentaires travaillées par les employés à la date courante, approuver ou refuser des demandes d'heures supplémentaires et entrer des commentaires expliquant leurs décisions.

Le employés peuvet utiliser l'application Gestion du temps pour effectuer les actions suivantes :

- la consultation du statut des demandes d'heures supplémentaires qu'ils ont entrées;
- la consultation des détails d'une demande d'heures supplémentaires;
- l'entrée des demandes d'heures supplémentaires pour une date future.

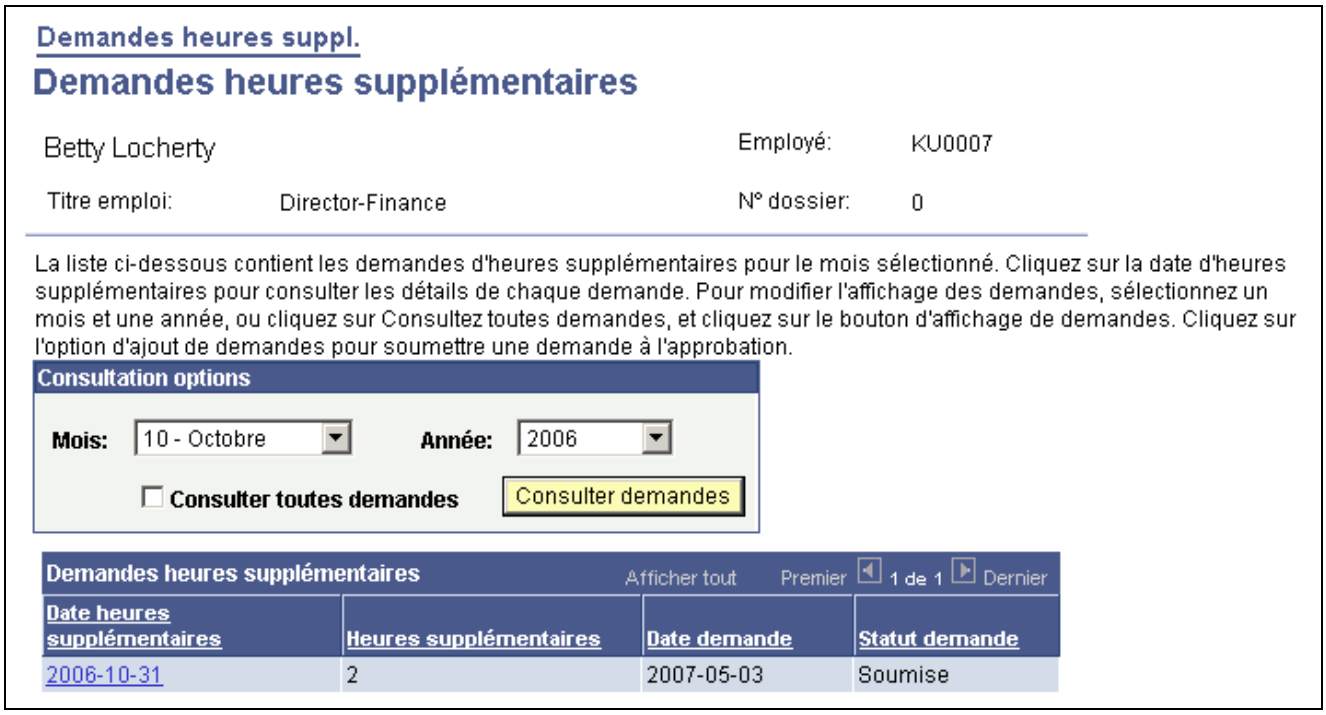
# Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Sélection du titre d'emploi | CO_MULT_JOB_SRCH | Libre-service, déclaration des heures, déclaration des heures, demandes d'heures supplémentaires | Sélectionnez l'emploi concerné par votre demande d'heures supplémentaires. Cette page n'est disponible que lorsqu'un employé a plusieurs emplois. |
| Demandes d'heures supplémentaires | TL_OT_EVENTS | Libre-service, déclaration des heures, déclaration des heures, demandes d'heures supplémentaires | Le employés peuvent consulter leurs demandes d'heures supplémentaires récentes et accéder à la page des détails sur les demandes d'heures supplémentaires, sur laquelle ils peuvent entrer de nouvelles demandes d'heures supplémentaires. |
| Détails sur les demandes d'heures supplémentaires (consultation) | TL_OT_RQST_DTL | Cliquez sur une date d'heures supplémentaires sur la page des demandes d'heures supplémentaires. | Les employés peuvent consulter des détails concernant une demande d'heures supplémentaires. |
| Détails sur les demandes d'heures supplémentaires (ajout) | TL_OT_RQST | Cliquez sur Ajouter une demande sur la page des demandes d'heures supplémentaires. | Les employés peuvent entrer de nouvelles demandes d'heures supplémentaires. |
| Confirmation d'envoi | TL_OT_SUB_CONF | Cliquez sur le bouton Envoyer sur la page des détails sur les demandes d'heures supplémentaires. | Une confirmation que la demande d'heures supplémentaires a bien été envoyée vous est donnée. |

# Consultation des demandes d'heures supplémentaires

Accéder à la page Demandes heures supplémentaires.

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



Demande d’heures supplémentaires

### Demande d’heures supplémentaires

Lorsque vous accédez à la page pour la première fois, cette zone indique jusqu’à trois demandes les plus récentes d’heures supplémentaires de l’employé et le statut de chacune des demandes : *Envoyée*, *Approuvée*, ou *Refusée*. S’il existe plus de trois demandes et vous souhaitez les voir toutes, cochez la case Consulter toutes les demandes puis cliquez sur Consulter les demandes.

- Pour consulter les demandes pour un mois différent, sélectionnez le mois et l’année puis cliquez sur Consulter les demandes.
- Pour consulter les détails de l’approbation d’une demande ou les commentaires envoyées avec une demande, cliquez sur la date dans la colonne Date de la demande d’heures supplémentaires. La page des détails sur la demande d’heures supplémentaires s’affiche.
- Pour ajouter une demande, cliquer sur le bouton Ajouter une demande.

## Consultation des détails sur une demande d’heures supplémentaires

Accéder à la page des détails sur les demandes d’heures supplémentaires (consultation).


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

Détails d'une demande d'heures supplémentaires

La zone Détails sur l'approbation indique la personne qui a effectué la demande et celle qui doit l'approuver.

**Nom** Affiche le nom de l'employé qui a effectué la demande et les noms des personnes qui doivent approuver cette demande.

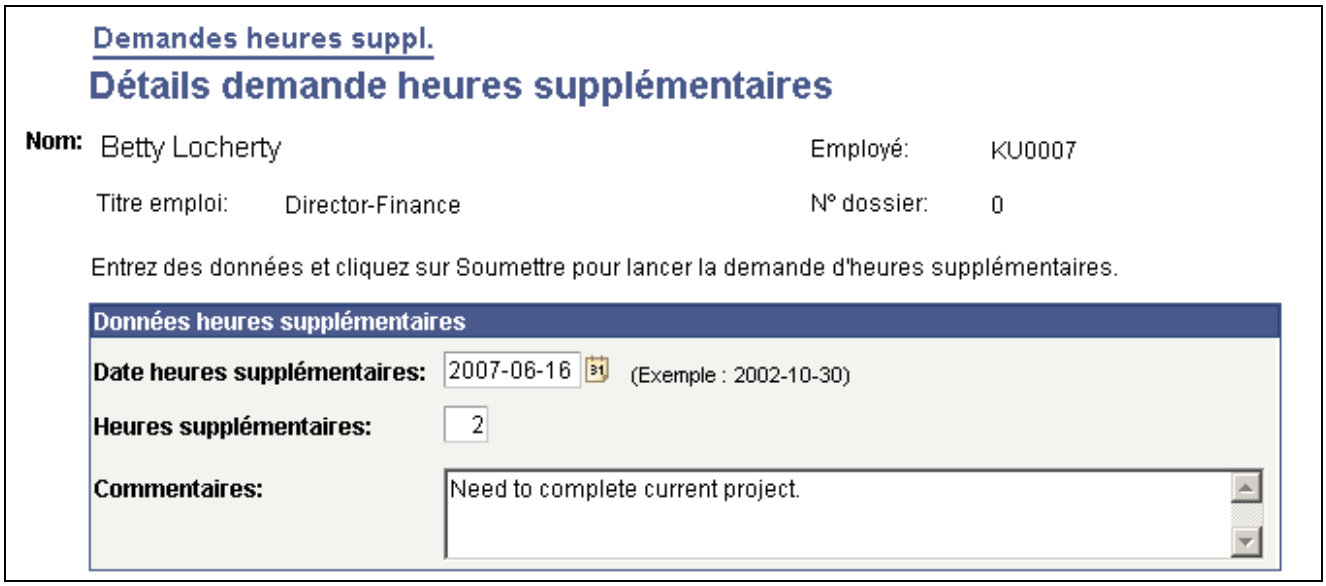
**Action du flux des travaux** et **Date de transaction** Action effectuée par la personne nommée à gauche et date à laquelle l'action a été effectuée. Les actions valides sont *Envoyée*, *Approuvée* et *Refusée*.

**Commentaires** Affiche le commentaire entré par l'employé et le gestionnaire sur la page des détails sur les demandes d'heures supplémentaires.

## Entrée des demandes d'heures supplémentaires

Accéder à la page des détails sur les demandes d'heures supplémentaires (ajout).

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




Détails sur une demande d'heures supplémentaires (ajout)

**Date des heures supplémentaires** Entrez la date d'aujourd'hui ou une date ultérieure. Une demande peut être envoyée pour n'importe quel jour. Pour corriger une demande après l'avoir envoyée, le gestionnaire doit refuser cette demande afin que vous puissiez en envoyer une nouvelle.

**Heures supplémentaires** Entrez jusqu'à 99 heures. N'entrez que des nombres positifs.

**Commentaires** Entrez le motif de la demande. Les commentaires s'affichent sur les pages Détails sur les demandes d'heures supplémentaires et d'approbation du gestionnaire.

**Envoyer** Cliquez pour envoyer la demande. Une page de confirmation indique la personne qui a effectué la demande, la personne qui doit l'approuver et vos commentaires.


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

# CHAPITRE 21

# Utilisation des composants du Libre-service gestionnaires pour le traitement et la déclaration des heures de travail

Ce chapitre présente comment utiliser les composants du Libre-service gestionnaires dans le traitement et la déclaration des heures de travail et traite des éléments suivants :

- navigation dans les pages en libre-service de Gestion du temps (gestionnaires);
- déclaration des heures;
- gestion du temps;
- consultation des calendriers de gestion des heures de travail;
- gestion des demandes d'heures supplémentaires.

## Présentation des composants du Libre-service gestionnaires

Les composants du Libre-service gestionnaires permettent aux gestionnaires de consulter, d'ajouter, de mettre à jour et de supprimer (le cas échéant) des données de gestion du temps *pour leurs subordonnés directs*.

---

**Remarque :** Les gestionnaires ne peuvent pas accéder à leurs propres données avec le composant Libre-service gestionnaires ; pour déclarer et consulter leurs propres heures, il doivent utiliser le composant Libre-service.

---

Voir Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," page 593.

Le composant Libre-service gestionnaires se compose des éléments suivants :

- Accueil GT pour gestionnaires (TL_LPAD_MSS_PNLG).

  Permet aux gestionnaires de consulter les heures déclarées et les heures prévues de leurs employés sur un mois donné. Cette page permet également d'accéder à d'autres pages de transaction en libre-service pour gestionnaires.

- Gestion horaires (SCH_MNG_PERIOD).

  Permet aux gestionnaires de corriger les horaires d'un déclarant.

  Voir Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Affichage de la feuille de temps : libre-service et libre-service pour les gestionnaires, page 612.

- Assignation horaires travail (SCH_ASSIGN).

  Permet à un gestionnaire d'attribuer un horaire de travail à un employé.

- Feuille temps (TL_MSS_EE_SRCH_PRD).

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

Permet aux gestionnaires de déclarer ou de corriger le détail des heures et des tâches des employés pour un jour, une semaine ou une période donné, pour les heures entrées par pointage et les heures écoulées. Les gestionnaires peuvent également approuver ou refuser les heures d'une employé.

- Approbation heures payables (TL_SRCH_APPRV_GRP).

  Permet à un gestionnaire d'approuver les heures payables d'un employé.

  Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Approbation des heures payables, page 512.

- Déclaration globale heures (TL_MASS_TIME_ESS).

  Permet aux gestionnaires de déclarer les heures d'un employé de différentes façons. Ils peuvent ainsi déclarer les heures selon les horaires de l'employé pour une date ou une période donnée. Ils peuvent également préciser un montant forfaitaire à distribuer selon les horaires de l'employé ou préciser plusieurs transactions relatives aux heures, à appliquer chaque jour de la période.

- Demandes heures supplémentaires (TL_OT_HISTORY_LIST).

  Permet aux gestionnaires de consulter les dernières demandes d'heures supplémentaires et de les approuver ou de les refuser.

- Détails des demandes d'heures supplémentaires (TL_OT_HISTORY_LIST).

  Permet aux gestionnaires de consulter le détail d'une demande d'heures supplémentaires et d'approuver ou de refuser cette demande.

- Soldes heures supplémentaires (TL_OT_BALANCES).

  Permet aux gestionnaires de consulter les dates d'entrée en fonction, les soldes d'heures supplémentaires de la période en cours et à ce jour, ainsi que les limites d'heures supplémentaires d'un groupe d'employés.

- Solde congés compensatoires (TL_COMPTIME_PNL).

  Permet aux gestionnaires de consulter le solde de congés compensatoires des employés ainsi que les données sur l'expiration de ces congés.

  Voir Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Consultation des congés compensatoires et expiration, page 621.

- Exceptions (TL_MNG_EX_PNL_GRP3).

  Permet aux gestionnaires de consulter, d'autoriser et de supprimer les exceptions associées aux heures déclarées par leurs employés.

  Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Gestion des exceptions, page 518.

- Sommaire heures payables (TL_TM_MPAY_SUMM_PG).

  Permet aux gestionnaires de consulter les heures payables des employés qui ont été calculées par le système à partir d'un horaire ou des heures déclarées.

- Détails heures payables (TL_MNG_PAY_VIEW_DT).

  Permet aux gestionnaires de consulter le détail des heures payables de leurs employés.

- Sommaire heures prévues (TL_TM_SPAY_SUMM_PG).

  Permet aux gestionnaires de consulter un sommaire prévisionnel des heures payables de leurs employés pour la période en cours ou une période à venir. Ces heures payables sont calculées en fonction des horaires des employés ou des heures déclarées pour une date donnée.

- Détails heures prévues (TL_MNG_SPAY_VIEW_D).

  Permet aux gestionnaires de consulter le détail des heures payables prévues de leurs employés.

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

- Calendrier quotidien, hebdomadaire ou mensuel heures (TL_WV_DAILY_CAL, TL_WV_WEEKLY_CAL TL_WV_MONTHLY_CAL).

  Permet aux gestionnaires de comparer les heures déclarées, les heures payables et les heures prévues de leurs employés.

- Options de recherche gestionnaires (TL_MSS_SRCH_OPTION).

  Permet à un gestionnaire de préciser des critères de recherche par défaut et d'afficher certaines options dans les recherches sur les employés effectuées dans diverses pages.

## Critères de sélection des employés

Le tableau Critères sélection employés est un composant commun à un grand nombre de pages en libre-service utilisées par les gestionnaires pour la gestion du temps. Ce composant est décrit dans le chapitre Utilisation du libre-service pour les gestionnaires, pour la planification des composants.

Voir Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Configuration des options de recherche des gestionnaires, page 674.

## Rôles

Les composants en libre-service peuvent être utilisés par les employés et les gestionnaires ; nous allons donc d'abord définir ces rôles puis définir un menu pour chaque rôle.

---

**Remarque :** Dans ce chapitre, le terme *employé* fait référence à toutes les personnes qui travaillent dans l'organisation et qui déclarent des heures. Ce terme peut donc aussi bien désigner les employés réguliers, que des entrepreneurs ou des travailleurs temporaires.

---

## Sécurité

Le profil d'utilisateur que vous créez pour chaque personne ayant accès aux composants en libre-service précise les pages Internet auxquelles elle aura accès par défaut. Pour créer des profils d'utilisateur, vous devez utiliser le composant Profil utilisateur (USERMAINT). Vous devez associer un rôle à chaque profil, lié à des listes d'accès. Chaque liste détermine les pages auxquelles l'utilisateur a accès. Pour modifier les droits d'accès d'un utilisateur à certaines pages Internet, vous devez modifier la liste d'accès associée au rôle de cet utilisateur. Dans le profil de l'utilisateur, vous pouvez également définir les données auxquelles l'utilisateur aura accès.

Dans le cas du composant Libre-service gestionnaires, pour ce qui concerne les pages de traitement des heures contenant une liste d'employés, les éléments suivants déterminent les employés auxquels le gestionnaire a accès :

1. Définissez la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements qui est associée à votre identifiant dans la page des données générales sur les profils d'utilisateur.
2. Si vous utilisez la sécurité de groupe dans la gestion du temps, cette liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements doit être associée aux groupes dynamiques et statiques que vous avez créés.
3. Si vous ne souhaitez pas utiliser la sécurité de groupe et qu'aucun groupe n'est associé à votre liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements, la sécurité au niveau des services sera appliquée par défaut.

   Pour appliquer la sécurité au niveau des services, il faut définir l'identifiant du service puis rechercher les personnes auxquelles vous avez accès dans le service ainsi que les services configurés en noeuds enfant dans l'arbre de sécurité des services.
4. Si vous utilisez la sécurité de groupe dans la gestion du temps, veillez à actualiser les groupes dynamiques en fonction de la date qui vous intéresse afin de disposer de la liste exacte des employés.

Pour toutes les pages vous permettant d'accéder aux données sur les déclarants dans le système de gestion du temps, l'affichage des déclarants est fonction des critères ci-dessus.

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

### Voir aussi

Chapitre 17, "Gestion du temps," page 497

*Guide PeopleTools : Gestion de la sécurité*

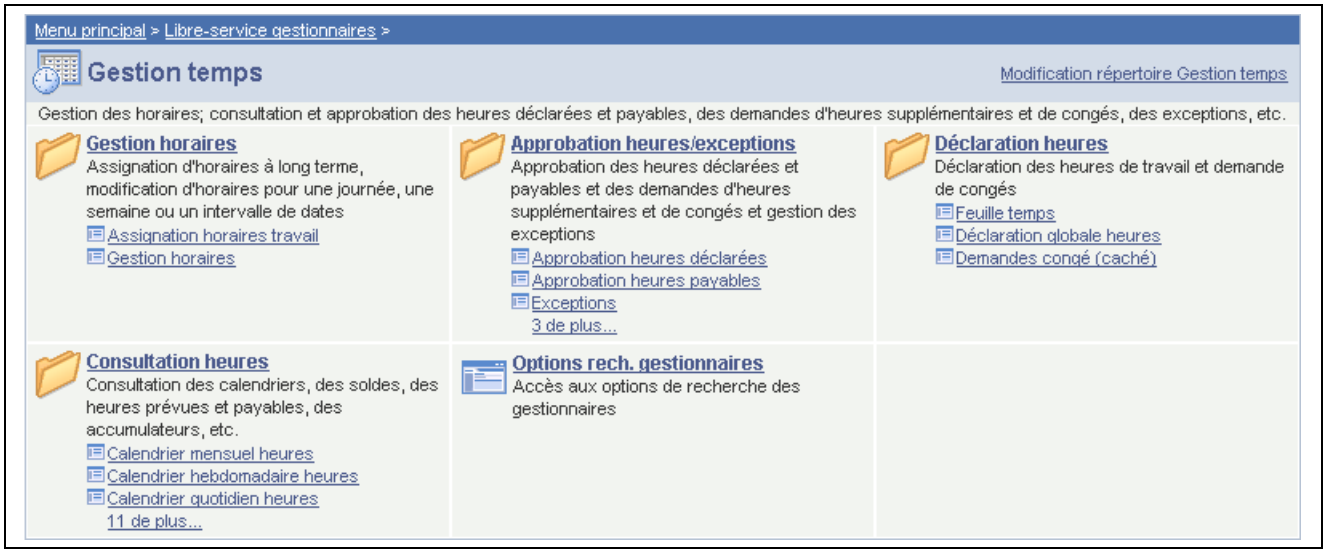
# Navigation dans les pages de gestion du temps en libre-service pour les gestionnaires

Vous pouvez accéder aux transactions en libre-service de plusieurs façons :

- la page Gestion temps (pour gestionnaires);
- la navigation dans les menus standard.

## Page Gestion temps

Cette page affiche des liens hypertextes pour toutes les transactions de gestion du temps en libre-service incombant aux gestionnaires. Un lien permet également de revenir à la page Libre-service gestionnaires.



Gestion du temps

## Navigation standard par les menus

La navigation par les menus est la méthode d'accès traditionnelle de PeopleSoft.


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

Navigation dans le composant Libre-service gestionnaires

# Utilisation des pages d’accueil de la gestion du temps

La présente section traite des sujets suivants :

- saisie de données sur les employés;
- consultation des heures des employés;
- configuration des modules application.

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

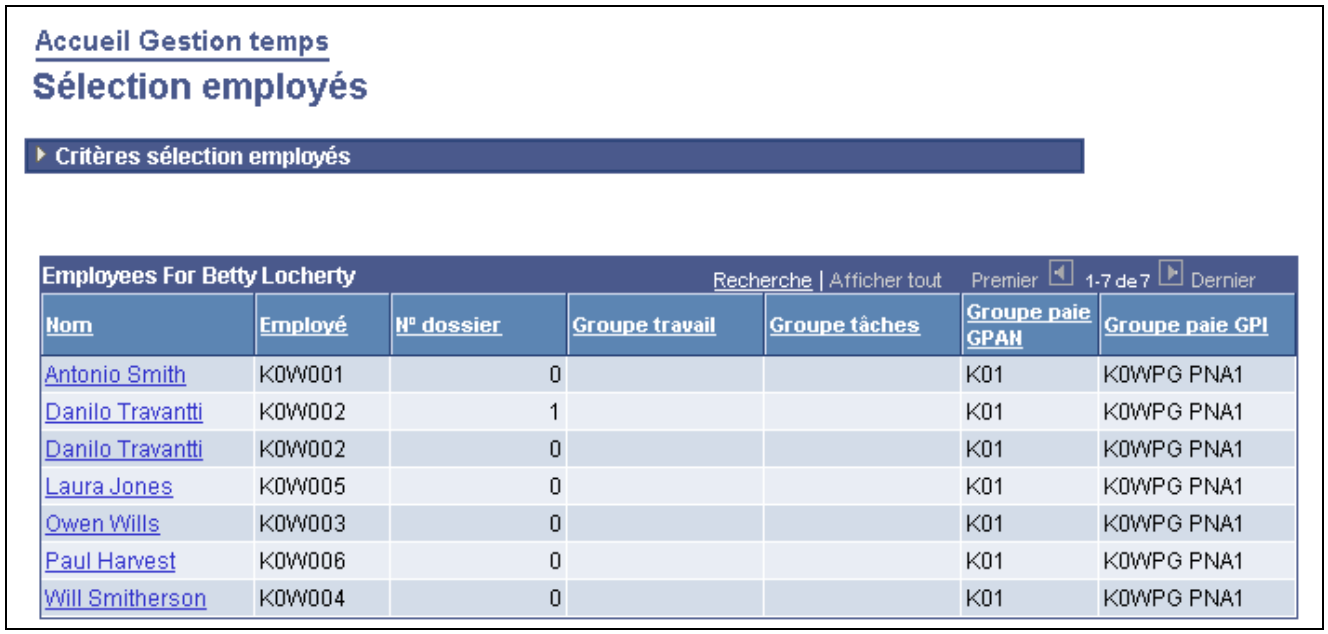
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Page Accueil Gestion temps | TL_LAUNCH_PAD | Cliquez sur le nom de l'employé dans la page Accueil Gestion temps - Sélection employés. | Sert à vérifier, pour chaque jour du mois, les heures payables, les heures payables prévues, les heures écoulées déclarées, les heures de pointage déclarées, les exceptions et les actions recommandées pour chaque exception.<br><br>Vous pouvez modifier la vue du calendrier et afficher, pour chaque jour, le nombre réel d'heures payables, les heures payables prévues, les heures écoulées déclarées, le pointage déclaré ou les heures prévues qui ont été déclarées.<br><br>Un lien permet également de consulter, journée par journée, le détail des heures déclarées, des heures payables, des heures prévues ainsi que les exceptions et les actions conseillées pour l'employé. |
| Éléments application | TL_APP_ITEM_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Modules accueil GT, Éléments application | Sert à préciser les éléments disponibles d'un module application. |
| Modules application | TL_APP_SUITE_PNL | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Modules accueil GT, Modules application | Sert à définir les éléments application qui sont accessibles aux gestionnaires et aux déclarants par le champ Aller à de la page Accueil Gestion temps. |

## Saisie de données sur les employés

Accédez à la page Accueil Gestion temps - Sélection employés.


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




Sélection des employés

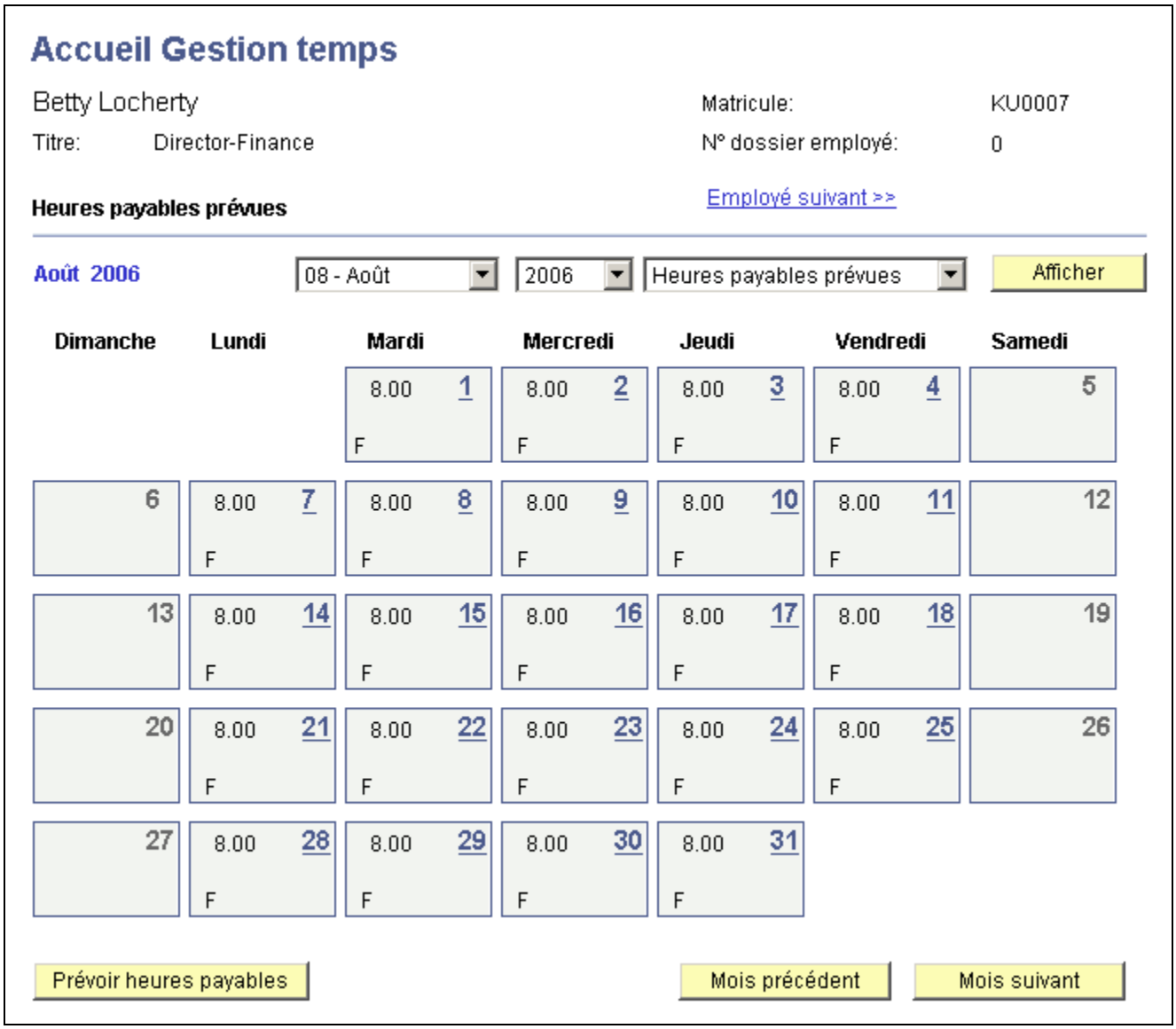
Entrez les valeurs dans le tableau Critère sélection employés et cliquez sur le bouton Extraire employés pour afficher une liste d'employés.

Voir Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Configuration des options de recherche des gestionnaires, page 674.

## Consultation des heures de travail des employés

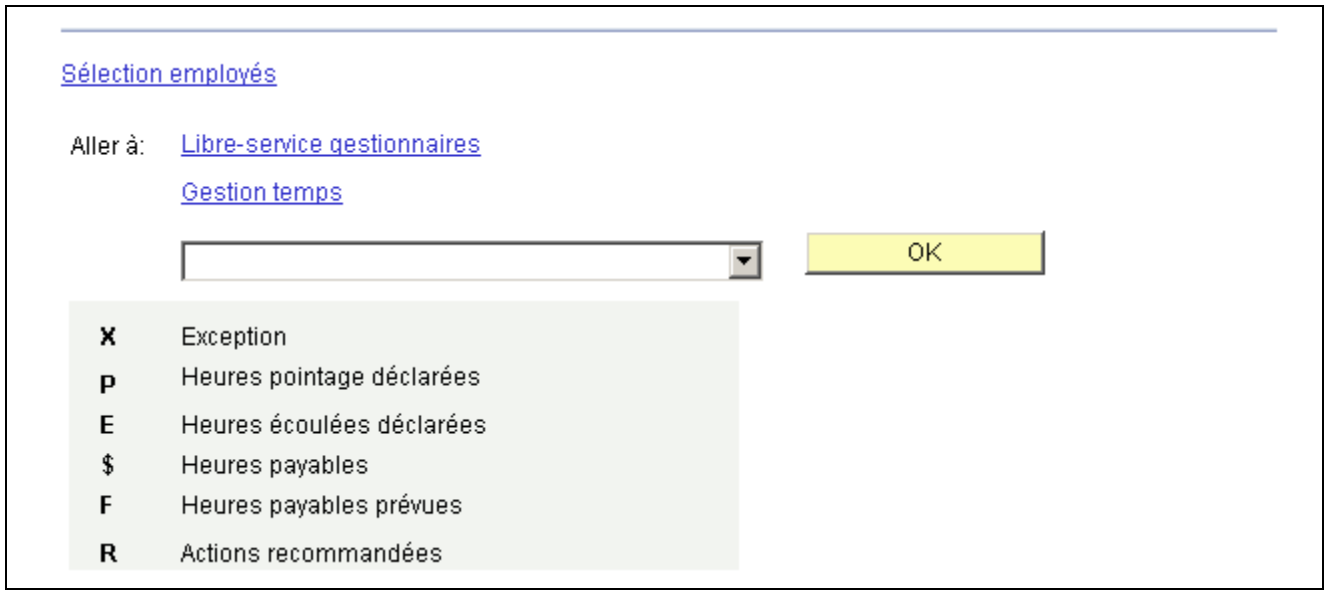
Accédez à la page Accueil Gestion temps en cliquant sur le nom d'un employé.

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



Page d'accueil de Gestion du temps (1 de 2)


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




Page d'accueil de gestion du temps (2 de 2)

Au premier affichage, la page d'accueil indique par défaut le mois et l'année courants.

**Afficher** Sélectionnez les informations que vous souhaitez afficher (le nombre réel d'heures payables prévues de l'employé, les exceptions, les heures payables, les heures écoulées déclarées ou les heures prévues pour chaque journée du mois indiqué) et cliquez sur ce bouton.

La vue du calendrier varie en fonction des éléments sélectionnés. Supposons par exemple que vous avez sélectionné l'option d'affichage *Heures prévues* et que le chiffre 8.00 soit affiché sur un jour du calendrier. Cela signifie que l'employé doit travailler huit heures ce jour-là.

En tout temps, les jours du calendrier peuvent afficher les valeurs suivantes : *X, P, E, $, F,* ou *R.*Ces valeurs indiquent qu'il y a des informations sur les heures déclarées à cette date. Supposons par exemple qu'un *E* soit affiché sur un jour du calendrier. Cela signifie que l'employé a écoulé les heures déclarées pour cette journée. Un *$* indique qu'il y a des heures payables ce jour-là. La description de chaque valeur figure au bas de la page d'accueil. Une date en surbrillance ou soulignée (lien hypertexte) indique que des heures écoulées, des heures de pointage, des heures payables, des exceptions ou des actions de présence conseillées sont associés à cette date. Cliquez sur la date pour afficher le détail de la déclaration d'heures correspondante.

**Prévoir heures payables** Cliquez sur ce bouton pour lancer le traitement Prévoir heures payables permettant de calculer les heures payables prévues de l'employé sélectionné.

Le système analyse l'horaire de l'employé et les heures qu'il a déclarées au cours du mois. Il calcule ensuite les heures payables et affiche un *F* sur le jour concerné. Les heures prévues ne correspondent pas réellement aux heures payables mais sont simplement une estimation des heures payables. Pour afficher le nombre d'heures prévues à cette date-là, vous devez modifier la vue (liste déroulante en haut de la page) en sélectionnant *Heures payables prévues* et cliquer sur le bouton Afficher. Pour afficher le détail des heures prévues, cliquez sur le lien du jour concerné.

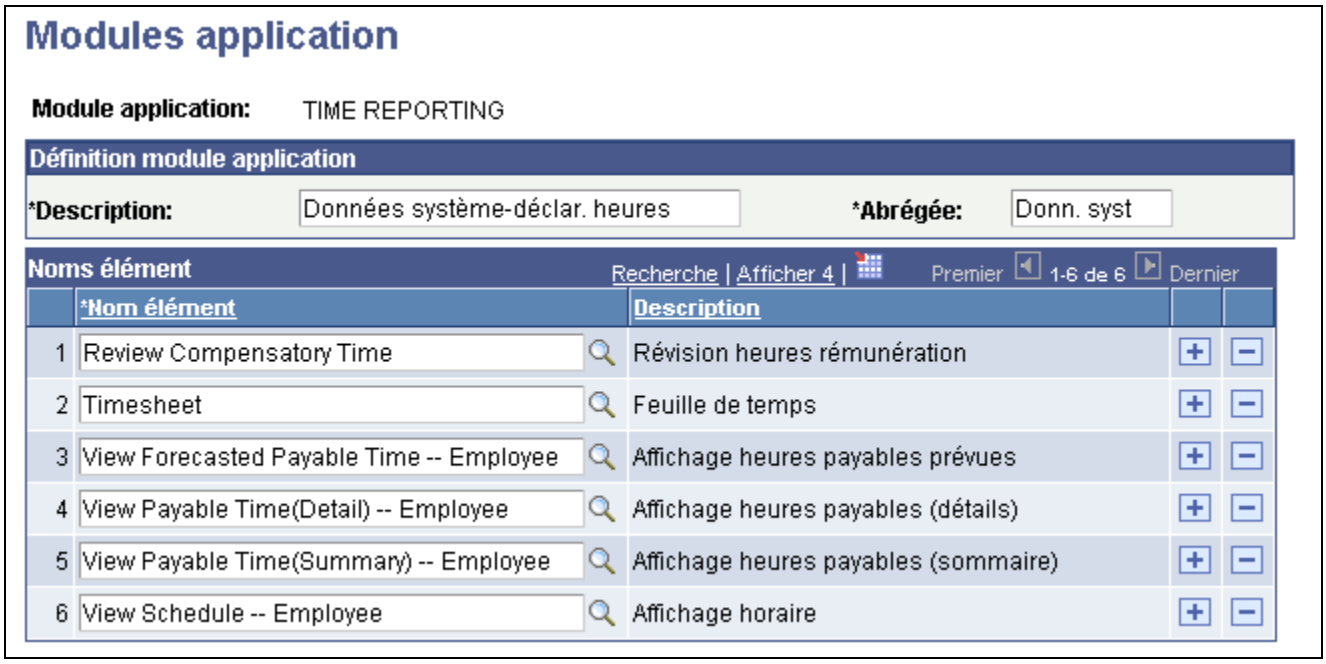
**Mois précédent** et **Mois suivant** Ces boutons permettent de passer directement au mois précédent ou suivant.

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

Enfin, si vous souhaitez accéder à une autre partie du système pour effectuer d'autres transactions ou simplement pour consulter d'autres données, utilisez le champ Aller à situé au bas de la page. Sélectionnez l'élément application que vous souhaitez utiliser dans la liste déroulante, cliquez sur le bouton Aller à et cherchez la fonction que vous avez sélectionnée. Selon la configuration des modules application, différentes options sont disponibles pour le champ Aller à.

# Configuration des modules application

Accédez à la page Modules application.




Modules d'application

Deux modules d'application concernent les composants du Libre-service : le module de traitement des heures TIME MANAGEMENT et le module de déclaration des heures TIME REPORTING. Le module application TIME MANAGEMENT (Données système-traitement heures) permet de définir le champ Aller à, de la page Accueil Gestion temps des gestionnaires. De même, le module application TIME REPORTING (Données système-déclaration heures) permet de définir le champ Aller à de la page Accueil Gestion temps des employés. Les deux modules sont fournis avec le système. Pour configurer les modules, vous devez préciser les éléments application qui sont accessibles aux utilisateurs (gestionnaires ou employés) par l'intermédiaire du champ Aller à de la page Accueil Gestion temps.

---

**Remarque :** Seuls les éléments pour lesquels l'utilisateur a un droit d'accès seront visibles dans la liste déroulante du champ Aller à. Par exemple, il se peut que le module application TIME MANAGEMENT ait accès à l'élément Correction heures payées, mais pas l'utilisateur. Dans ce cas, l'élément Correction heures payées ne sera pas visible par cet utilisateur dans le liste déroulante du champ Aller à.

---

## Voir aussi

Chapitre 17, "Gestion du temps," Correction des heures, page 525


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

# Éléments d’application pour gestionnaires

Dix-huit éléments application sont proposés aux gestionnaires par le biais du module application de TIME MANAGEMENT :

## Description des éléments d’application

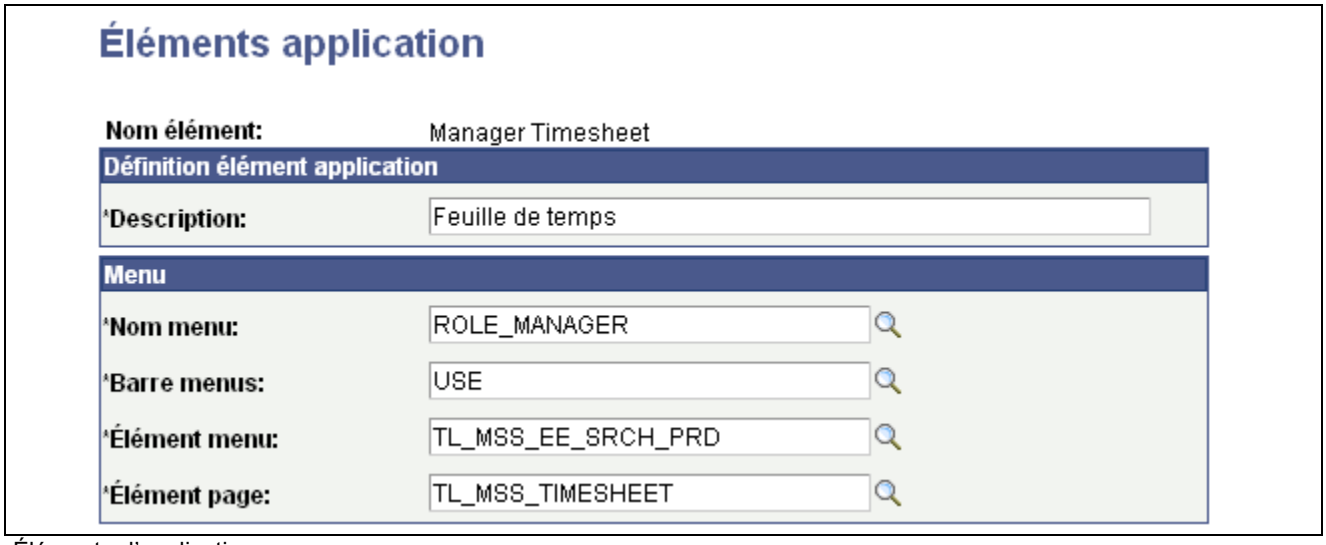
| Chaîne du nom de l’élément | Description |
|---|---|
| Correction heures payées | Pour effectuer des rajustements de type "Dossiers seulement" des heures déjà payées ou fermées. Vos modifications ne sont pas retraitées dans la paie mais sont enregistrées à des fins d’archivage. |
| Approbation demandes congé | Pour approuver les demandes de congé des employés. |
| Approbation demandes heures supplémentaires | Pour approuver les demandes d’heures supplémentaires des employés. |
| Approbation heures payables | Pour approuver les heures des employés et autoriser le paiement. |
| Approbation formation | Pour approuver les formations des employés. |
| Gestion exceptions | Pour consulter et autoriser les exceptions des employés. |
| Remplacement jours travail prévus | Pour remplacer l’horaire d’un employé. |
| Feuille de temps | Pour consulter, déclarer, modifier ou approuver les heures déclarées par un employé. |
| Révision heures rémunération | Pour consulter les congés compensatoires d’un employé. |
| Révision assignations horaire | Pour consulter les affectations prévues d’un employé. |
| Feuille de temps | Pour qu’un employé puisse consulter, déclarer ou modifier les heures qu’il a déclarées. |
| Affichage heures payables prévues | Pour qu’un employé puisse consulter ses heures payables prévues. |
| Affichage heures payables prévues | Pour consulter, déclarer ou modifier les heures payables prévues d’un employé. |
| Affichage heures payables (détails) | Pour qu’un employé puisse consulter le détail de ses heures payables. |
| Affichage heures payables (détails) | Pour consulter, déclarer ou modifier le détail des heures payables d’un employé. |
| Affichage heures payables (sommaire) | Pour qu’un employé puisse consulter le sommaire de ses heures payables. |

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

| Chaîne du nom de l'élément | Description |
|---|---|
| Affichage heures payables (sommaire) | Pour consulter, déclarer ou modifier le sommaire du détail des heures payables d'un employé. |
| Affichage horaire | Pour qu'un employé puisse consulter son horaire mensuel. |

## Utilisation des éléments d'application

Accédez à la page Éléments application.




Éléments d'application

**Enregistrer** Cliquez sur le bouton Enregistrer pour que les éléments application apparaissent dans la liste déroulante du champ Aller à, de la page Accueil Gestion temps.

# Déclaration des heures de travail

Cette section présente des éléments communs et traite des sujets suivants :

- évaluation des heures de travail d'un employé, au niveau sommaire;
- saisie, consultation ou modification des heures de travail d'un employé;
- utilisation de la déclaration globale des heures de travail;
- sélection des employés pour la déclaration globale des heures de travail.

## Éléments communs utilisés dans la section

**Éléments de déclaration d'heures** et **Éléments de déclaration de tâches** Les pages en libre-service utilisées par les *employés* pour la déclaration des heures comportent des champs de sélection des éléments de déclaration des heures et des tâches. Les modèles de déclaration des heures et des tâches des employés définissent les champs qui sont affichés. Si des données sont déclarées par erreur pour des éléments d'heures ou de tâches non valides (dispositifs de saisie


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

des heures, pages de déclaration globale des heures ou de déclaration rapide des heures, par exemple), ces champs de déclaration des heures et des tâches sont également affichés pour que les employés puissent faire des corrections.

Les pages en libre-service qui sont utilisées par les *gestionnaires* pour la déclaration des heures d'un employé comportent des champs pour tous les éléments de déclaration d'heure, quel que soit le modèle de déclaration d'heures utilisé par l'employé. Les champs de tâches varient en fonction du modèle de déclaration des heures utilisé par l'employé : Si l'option de profil tâche est sélectionnée dans le modèle, les pages en libre-service affichent un champ de profil de tâche ; si l'option de modèle de tâche est sélectionnée dans le modèle, les pages en libre-service affichent les champs de tâche correspondant au modèle de tâche associé au groupe de tâches de l'employé. Si des données sont déclarées par erreur pour des éléments de tâches ou d'heures non valides (dispositif de saisie des heures, pages de déclaration globale des heures ou de déclaration rapide des heures, par exemple), ces champs sont affichés dans les pages en libre-service afin que les gestionnaires puissent faire des corrections.

**Page Feuille temps**

Les heures de pointage et les heures écoulés sont déclarés dans le composant de navigation Feuille temps. Lorsqu'elle est sélectionnée à partir du composant Libre-service gestionnaires, la page Déclaration heures - Sélection employés affiche la liste des employés du gestionnaire. En cliquant sur le nom de l'employé (lien hypertexte), le gestionnaire peut sélectionner la personne dont il souhaite déclarer les heures. La page Feuille temps qui apparaît dépend du type de déclarant sélectionné dans les pages de création ou de mise à jour des données des déclarants, qui déterminent si les données de pointage ou d'heures écoulées doivent être affichées ou non.

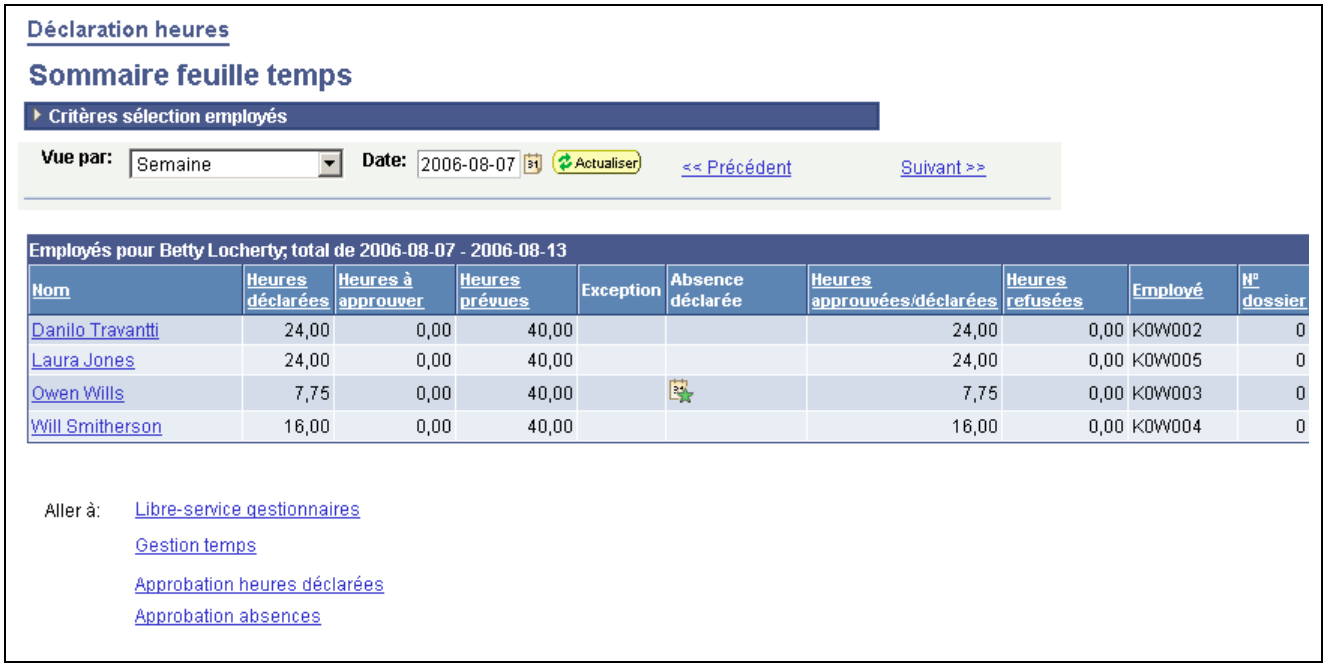
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Déclaration heures — Sommaire feuille temps | TL_MSS_TIMESHEET | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Déclaration heures, Feuille temps, Déclaration heures – Sommaire feuille temps | Sert à consulter toutes les heures, nécessitant ou non une approbation.<br>**Remarque :** Pour approuver les heures d'un employé, vous devez soit afficher la feuille de temps de cet employé, soit utiliser le lien Approbation heures déclarées. |
| Feuille de temps □ | TL_RPTD_PCH, □et, TL_RPTD_ELP | Cliquez sur le nom de l'employé dans la page Déclaration heures – Sommaire feuille temps. | Sert à déclarer le détail des heures et des tâches d'une journée, d'une semaine ou d'une période de temps donnée, pour les déclarants d'heures de pointage ou d'heures écoulées. |
| Déclaration globale heures - Sélection déclarants | TL_MASS_WHO | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Déclaration heures, Déclaration globale heures, Déclaration globale heures - Sélection déclarants | Permet aux gestionnaires de sélectionner des employés pour la déclaration des heures globales. |

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

# Évaluation des heures des employés à un niveau sommaire

Accédez à la page Déclaration heures — Sommaire feuille temps.




Déclaration heures — Sommaire feuille temps

La page Déclaration heures — Sommaire feuille temps est l'interface initiale permettant aux gestionnaires d'approuver ou de refuser les heures de leurs employés. Cette page offre aux gestionnaires les fonctionnalités suivantes :

- données sommaires sur les heures déclarées de leurs employés, en fonction de la période indiquée;
- totaux sommaires indiquant pour chaque employé les heures en attente d'approbation, le total des heures déclarées, le total des heures prévues, les heures déjà approuvées et les heures refusées;
- totaux sommaires des heures déclarées dans les catégories de DHT définies par le client;
- détail des heures soumises par l'employé par rapport aux heures non encore soumises;
- accès à l'approbation ou au refus des heures pour un individu ou un groupe d'employés;
- accès à la feuille de temps d'un employé permettant au gestionnaire de consulter ou de modifier le détail des heures déclarées;
- possibilité de passer au jour ou à la semaine suivante pour vérifier si des heures sont en attente d'approbation;
- possibilité de filtrer des employés à l'aide d'exceptions;
- détails relatifs aux employés, description de l'emploi, service, groupe de travail ou autres champs indiqués dans la page des options de recherche du gestionnaire.
- possibilité d'afficher et de quitter rapidement la page Déclaration heures – Sommaire feuille temps.
- affichage d'une icône dans la colonne Absence déclarée s'il existe des données d'absence sur la période indiquée dans la page Sommaire feuille temps.

  Les gestionnaires ne peuvent pas approuver les absences à partir de la page Approbation heures déclarées Sommaire feuille temps. Ils doivent utiliser la feuille de temps détaillée de l'employé.

Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Approbation des heures déclarées, page 501.


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

La page Déclaration heures – Sommaire feuille temps comporte les champs suivants :

**Critères sélection employés** Zone extensible/réductible permettant de sélectionner un employé ou un groupe d'employés. Cette zone contient également le bouton Extraire employés. Les champs qui sont affichés ici dépendent des options cochées dans la colonne Inclure dans critères de la page des options de recherches du gestionnaire. Si aucune option de recherche du gestionnaire n'est sélectionnée, les critères de recherche par défaut du gestionnaire de la page d'installation de la gestion du temps seront appliqués.

Voir Chapitre 22, "Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification," Configuration des options de recherche des gestionnaires, page 674.

**Vue par** Ce champ définit le volume d'heures déclarées qui doit s'afficher dans le sommaire. La page est réactualisée chaque fois que vous sélectionnez une option. Vous avez le choix entre les options suivantes : Jour, Semaine, Toutes heures avant et Toutes heures après.

*Jour :* Sélectionnez Jour pour afficher les heures déclarées ayant le statut *Heures à approuver* ou *Heures refusées* correspondant à la date indiquée.

*Semaine :* il s'agit de la valeur par défaut. Sélectionnez Semaine pour afficher les heures déclarées ayant le statut *Heures à approuver* ou *Heures refusées* correspondant à la semaine indiquée. Ce champ utilise les préférences de l'utilisateur pour le champ *Début jr semaine*. Si l'utilisateur a indiqué *Lundi* comme jour de début de semaine, les résultats s'afficheront en commençant les semaines à partir du *Lundi*. Par exemple, si l'utilisateur entre le 03/01/04 (mardi) dans le champ Date et clique sur le bouton Actualiser, le système affiche la période allant du 02/28/04 (lundi) au 03/06/04 (dimanche).

**Date** La date courante est indiquée par défaut au premier affichage de cette page. Si l'option Vue par indique *Semaine*, le système vérifiera les préférences de l'utilisateur pour le "Début jr semaine" et affichera la semaine en conséquence. Si l'option Vue par indique *Toutes heures avant* ou *Toutes heures après*, le système recherche la date entrée et renvoie la liste des employés pour lesquels des heures doivent être approuvées avant ou après cette date.

**Bouton Actualiser** Ce bouton permet d'actualiser la page et la liste des employés lorsque l'utilisateur modifie une date.

**Barre de titre du tableau** Cette zone indique le nom du gestionnaire et la période examinée.

**Colonnes du tableau** Les colonnes Sélectionné, Nom, Heures déclarées, Heures à approuver, Heures prévues, Exception, Heures approuvées/déclarées et Heures refusées sont statiques. Toutes ces colonnes sont affichées lorsque les options *Jour* ou *Semaine* sont sélectionnées.

Les utilisateurs peuvent configurer 3 colonnes DHT ainsi que les champs Critères sélection employés sélectionnés comme *Inclure dans liste*.

Il s'agit des éléments suivants :

*Sélectionné* – Cochez cette case pour sélectionner un déclarant et procéder à l'approbation ou au refus.

*Nom* – Cliquez sur le nom du déclarant pour afficher sa feuille de temps.

*Heures déclarées* – Nombre total des heures déclarées.

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

*Heures à approuver* – Nombre des heures en attente d'approbation.

*Heures prévues* – Nombre total des heures prévues.

*Exception* – La présence d'une icône indique qu'il y a une ou plusieurs exceptions.

*Heures approuvées/déclarées* – Nombre total des heures approuvées ou déclarées.

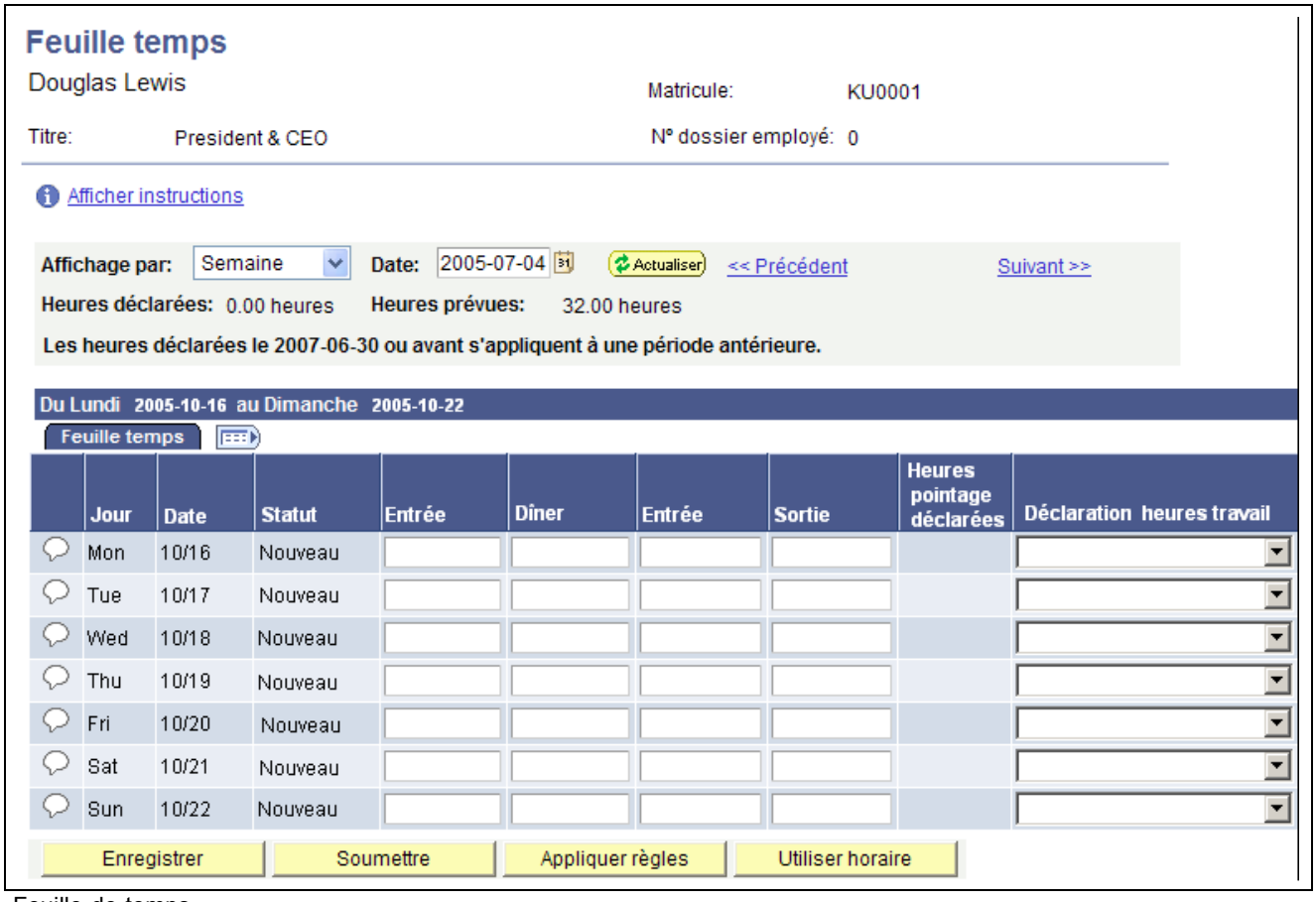
*Heures refusées* – Nombre total des heures refusées.

### Voir aussi

Chapitre 17, "Gestion du temps," Approbation des heures déclarées, page 499

## Saisie, consultation ou modification des heures d'un employé

Accédez à la page Feuille temps.




Feuille de temps

**Appliquer règles** Pour lancer un traitement en ligne appliquant immédiatement les règles aux heures déclarées. Si le traitement est correct, la page Détails heures payables est affichée et les heures payables ont le statut *Estimation en ligne*. Si des exceptions sont créées, la page Exceptions est affichée.


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

**Remarque :** Ce bouton est affiché si la case d'exécution des règles en ligne est cochée dans la page d'installation de la gestion du temps pendant la mise en œuvre.

**Effacer** Pour supprimer des entrées du tableau qui n'ont pas été enregistrées ou envoyées.

**Utiliser horaire** Pour alimenter le tableau en fonction de la période Vue par sélectionnée et de l'horaire du déclarant.

**Remarque :** Ce bouton sert uniquement à alimenter, en fonction de l'horaire du déclarant, la semaine, le jour ou la période affichée *n'ayant pas déjà* des entrées envoyées ou enregistrées.

### Voir aussi

Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Affichage de la feuille de temps : libre-service et libre-service pour les gestionnaires, page 612

## Utilisation de la déclaration globale des heures de travail

La fonction de déclaration globale des heures permet au gestionnaire de déclarer les heures de ses employés en utilisant divers modèles. L'utilisateur doit préciser le nom de l'employé dont il souhaite déclarer les heures, la période concernée et le type de déclaration. En fonction des indications de l'utilisateur, le système génère les heures d'une personne ou d'un groupe pour une date ou une période spécifique.

La fonction de déclaration globale des heures permet aux gestionnaires de gagner du temps. Ils peuvent ainsi déclarer rapidement des heures à partir de l'horaire d'un employé, ou déclarer différents attributs de temps pour une période plutôt que de les entrer manuellement pour chaque jour de la période indiquée.

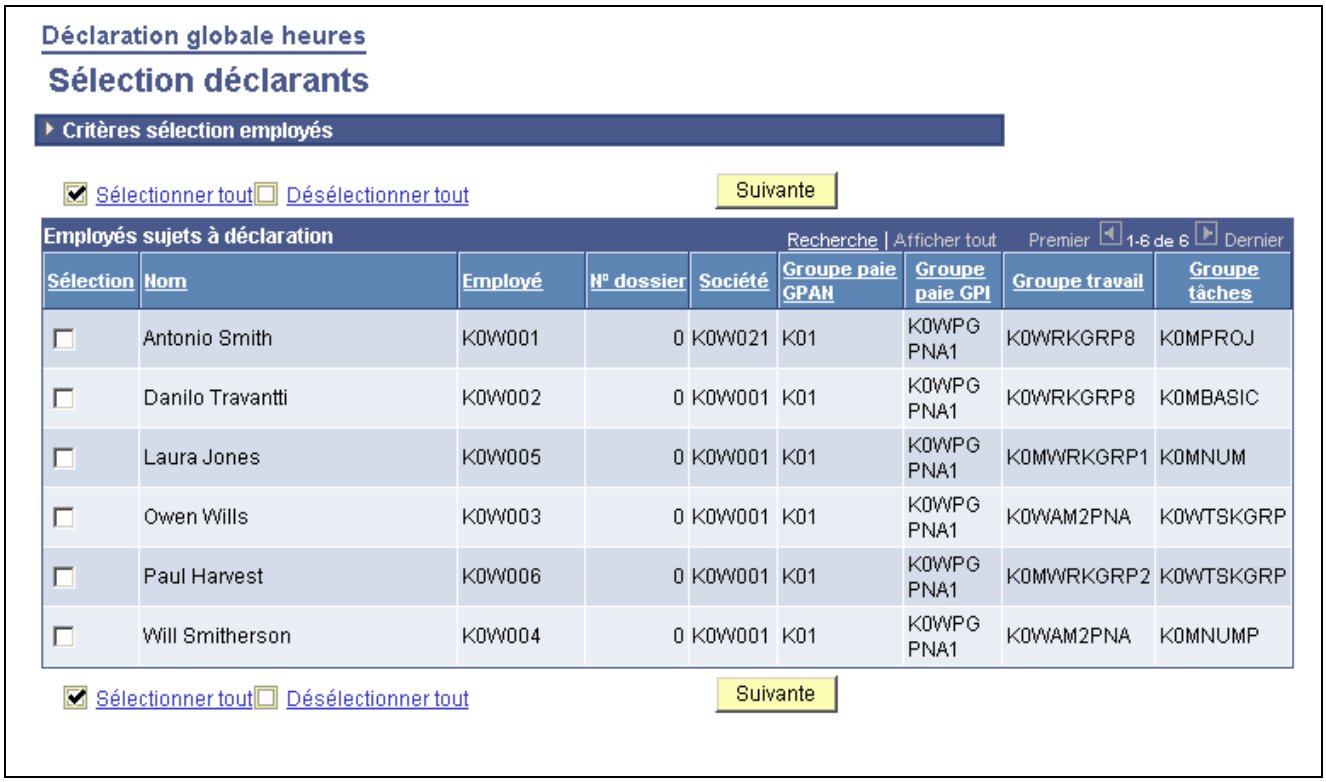
**Remarque :** Pour utiliser la déclaration globale des heures, le déclarant doit être associé à un horaire.

## Sélection des employés pour la déclaration globale des heures

Accédez à la page Déclaration globale heures - Sélection déclarants.

Voir Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Utilisation des heures globales, page 616.

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



Sélection des déclarants

Les gestionnaires peuvent utiliser cette page pour déclarer les heures d'un employé ou d'un groupe d'employés à l'aide de la sécurité de groupe de la gestion du temps. La déclaration simultanée des heures de plusieurs personnes est possible dans la mesure où ces personnes partagent certains attributs de déclaration des heures. Supposons par exemple que vous déclariez les heures d'un groupe d'employés à l'aide d'un code de déclaration spécifique (code DHT) ; ce code DHT doit être enregistré dans les programmes DHT auxquels les employés sont associés. Sinon, le système génère une exception pour signaler que le code DHT déclaré n'est pas enregistré dans le programme DHT de l'employé indiqué.

Voir Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Utilisation des heures globales, page 616.

**Sélectionner tout** Sélectionnez les employés dont vous souhaitez déclarer les heures en cochant la case correspondant à leur nom dans la liste. Vous pouvez également cliquer sur le bouton Sélectionner tout si vous souhaitez déclarer les heures de travail de tous les employés de la liste.

**Suivante** Lorsque vous avez sélectionné les employés dont vous souhaitez déclarer les heures de travail, cliquez sur ce bouton pour passer à la page suivante, Déclaration globale heures - Sélection mode déclaration.

Les pages de déclaration globale des heures sont également traitées au chapitre Utilisation des composants en libre-service.

## Voir aussi

Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Utilisation des heures globales, page 616

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

# Gestion des heures

La présente section traite des sujets suivants :

- consultation du sommaire des heures payables;
- consultation du détail des heures payables;
- consultation du sommaire des heures payables prévues;
- consultation du détail des heures payables prévues;
- consultation des accumulateurs d’employés.

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

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Sommaire heures payables | TL_TM_MPAY_SUMM | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Sommaire heures payables, Sommaire heures payables. Entrez les critères de sélection des employés et cliquez sur le nom de l'employé. | Sert à consulter le sommaire des heures payables hebdomadaires d'un employé, par code DHT. |
| Détails heures payables | TL_MNG_PAY_DET_VW | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Détails heures payables, Détails heures payables | Sert à consulter le détail des heures payables d'un employé. Si le traitement des heures est en cours d'exécution alors qu'un employé a déclaré des heures, il est possible que le système ne crée pas les heures payables. Si le système crée des exceptions, cela dépend alors de la priorité de l'exception. Si l'exception est de faible ou moyenne importance, le système pourra créer les heures payables, mais ce ne sera pas le cas s'il s'agit d'une exception d'importance élevée. |
| Sommaire heures prévues | TL_TMSPAY_SUMM | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Sommaire heures prévues, Sommaire heures prévues. Cliquez sur le nom de l'employé. | Sert à consulter le sommaire hebdomadaire des heures payables prévues d'un employé, par code DHT. |
| Détails heures prévues | TL_MNG_SPAY_DET_PN | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Détails heures prévues, Détails heures prévues. Cliquez sur le nom de l'employé. | Sert à consulter le détail des heures payables prévues d'un employé. |
| Solde congés compensatoires | TL_COMPTIME_PNL | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Solde congés compensatoires | Sert à consulter le solde des congés compensatoires et les données sur l'expiration de ces congés. |
| Accumulateurs | TL_ALL_ACCUMULATOR | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Accumulateurs, Accumulateurs | Pour consulter le total des accumulateurs des déclarants, par code DHT. |

## Consultation du sommaire des heures payables

Accédez à la page Sommaire heures payables.


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

Sommaire des heures payables

La page Sommaire heures payables contient les heures payables sur une période d'une semaine. Les heures sont réparties par date, puis par code DHT, puis par tâche. Supposons par exemple que le profil de tâche d'un employé indique que les heures doivent être attribuées à 50 % à une tâche et à 50 % à une autre tâche ; dans ce cas, deux lignes seraient créées pour la même date et le même code DHT. Vous pouvez afficher le détail de l'attribution des heures dans la page Détails heures payables.

**Filtre statuts heures payables** Développez le tableau pour filtrer l'affichage par statut des heures payables.

**Date début** Par défaut, la période d'affichage est de sept jours.

**Exceptions en attente** Ce bouton est affiché lorsque des exceptions ont été générées. Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page de gestion des exceptions.

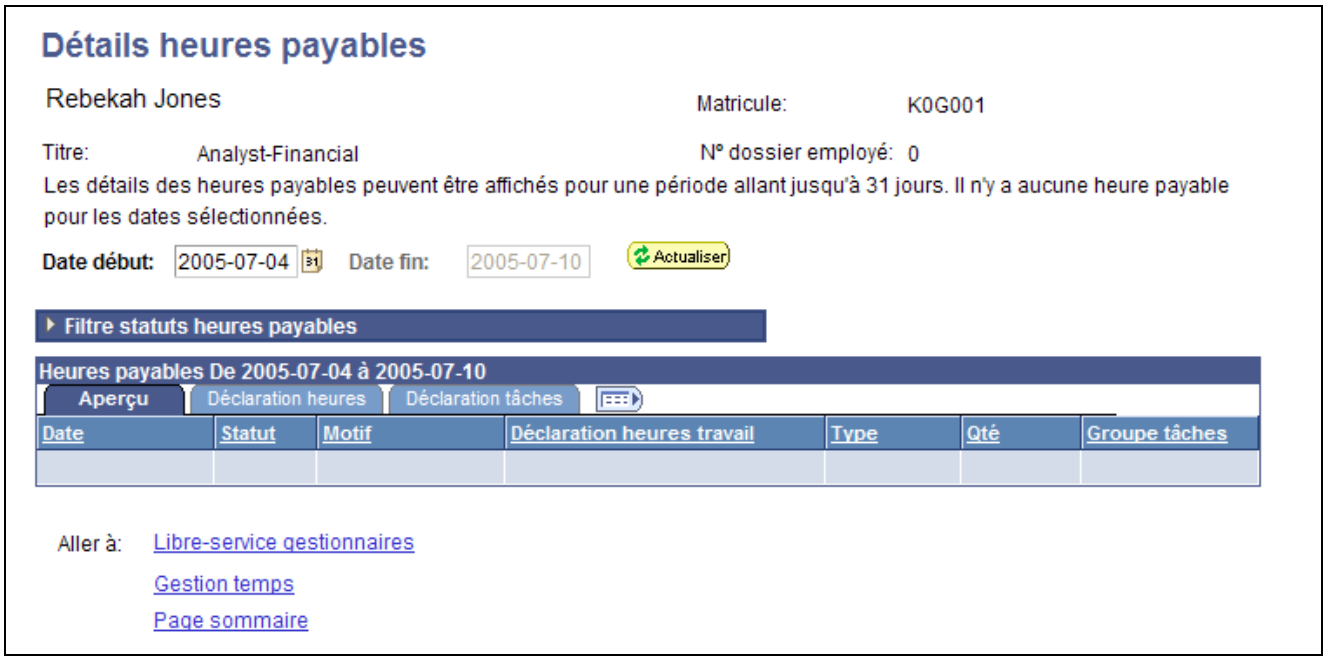
**Page Détails** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détails heures payables.

**Remarque :** Les heures associées à des exceptions d'un niveau d'importance élevée n'apparaissent pas dans cette page car elles ne sont pas considérées comme heures payables. Les heures associées à des exceptions de niveau faible ou moyen génèrent des heures payables et sont affichées dans cette page.

## Consultation du détail des heures payables

Accédez à la page Détails heures payables.

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




Détails des heures payables

Cette page contient les heures payables de chaque journée, avec indication du code DHT. L'employé peut entrer manuellement le code DHT ; sinon, le système le génère automatiquement pendant la déclaration des heures. Le système affiche également le nombre d'unités, les montants ou les heures correspondant au DHT. Cette valeur doit être comprise entre la quantité minimale et la quantité maximale définie pour le DHT. Le type de DHT détermine si la valeur est en montants, en unités ou en heures. Le système affiche la date des heures déclarées et le statut des heures payables. Le statut indique le passage des heures payables par différents stades.

**Date début** et **Date fin** Par défaut, la période d'affichage est de sept jours.

**Exceptions en attente** Ce bouton est affiché lorsque des exceptions ont été générées. Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page de gestion des exceptions.

**Employé précédent** et **Employé suivant** Cliquez sur ces liens pour consulter le sommaire des heures payables d'un autre employé.

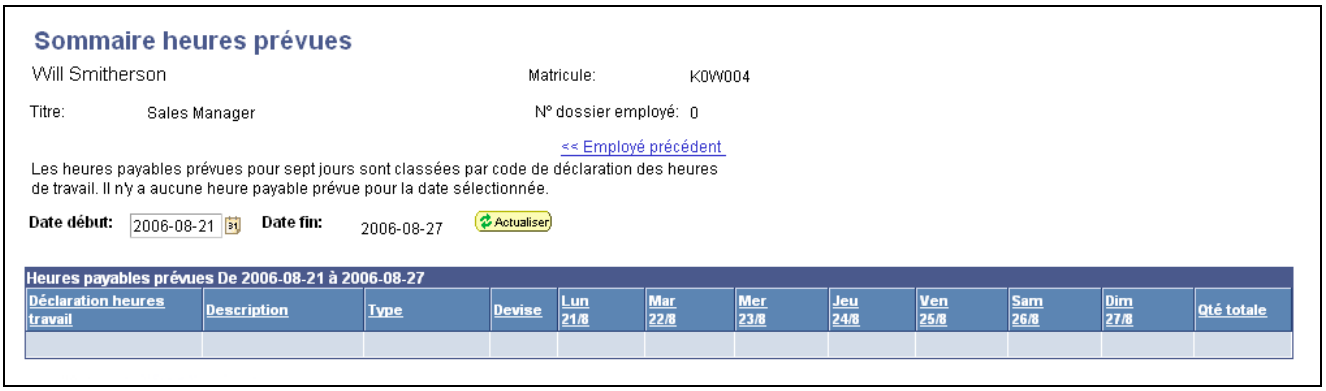
**Déclaration heures** Cet onglet permet de consulter d'autres données sur les heures payables.

**Déclaration tâches** Cet onglet permet de consulter d'autres données sur les heures payables.

## Consultation des heures payables prévues

Accédez à la page Sommaire heures prévues.


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




Sommaire des heures prévues

La fonction Heures payables prévues permet d'évaluer vos heures payables, soit pour la période en cours, soit pour une période à venir. Cette fonction calcule les heures payables d'une période spécifique à partir des heures déclarées ou de l'horaire, ou des deux. Si vous êtes responsable d'un commerce de détail par exemple, dans lequel les horaires changent constamment, vous vous préoccupez certainement du nombre d'employés qui effectuent des heures supplémentaires. Vous souhaitez peut-être évaluer les heures payables de la période en cours et vérifier quels employés sont proches des limites d'heures supplémentaires. La fonction Heures payables prévues permet de rechercher le nombre d'heures déjà déclarées par vos employés pour la période en cours, ainsi que les heures prévues restantes. La page Heures payables prévues indique une estimation des heures payables de vos employés ; à partir de là, vous pouvez savoir si certains d'entre eux sont proches de la limite des heures supplémentaires.

L'évaluation des heures payables s'effectue de deux façons différentes :

- prévision des heures sur un mois ou sur une date spécifique, à l'aide de la page Accueil Gestion temps;
- prévision des heures sur une période à l'aide du contrôle d'exécution du traitement des heures.

---

**Remarque :** Les heures payables prévues ne correspondent pas aux heures payables. Pour générer les heures payables, vous devez effectuer les traitements normaux de création d'heures payables.

---

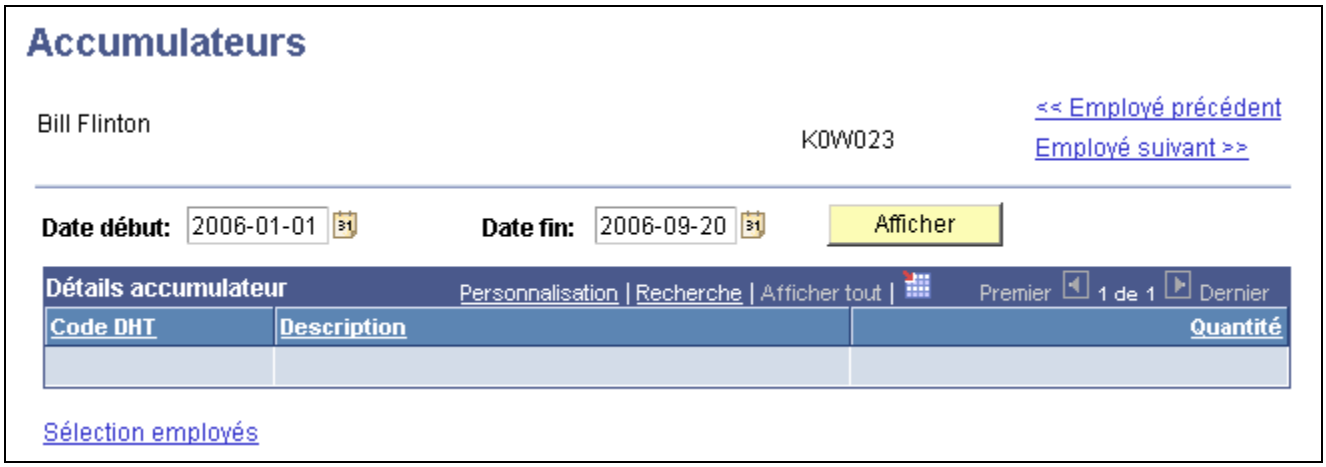
La page Sommaire heures prévues affiche l'estimation des heures payables sur une semaine. Le système affecte les heures en fonction du code DHT et affiche le nombre total d'heures pour chaque code DHT sur lequel des heures ont été déclarées ou générées par le traitement d'application des règles sur la période indiquée.

**Page Détails** Cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détails heures prévues.

# Consultation des aAccumulateurs

Accédez à la page Accumulateurs.

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



Accumulateurs

Si vous entrez une période dans cette page, pour chaque employé, le système affichera, par code DHT accumulateur, le total cumulé (Qté) associé à ce code DHT sur cette période. Les accumulateurs sont cumulés, ils ne sont pas remis à zéro. Le total des accumulateurs par employé est enregistré dans le tableau TL_IPT1_CNT.

# Utilisation des différents calendriers de gestion des heures

Cette section offre un aperçu des différents calendriers d'heures de travail et des éléments communs utilisés dans les pages de calendrier et traite des points suivants :

- sélection des critères d'affichage des calendriers d'heures de travail;
- consultation des calendriers d'heures de travail quotidiens, hebdomadaires et mensuels.

## Présentation des calendriers d'heures de travail

Les différents calendriers de gestion du temps facilitent la gestion des effectifs en offrant des données précises à la minute près sur les groupes de déclarants et les événements de gestion du temps. Il est ainsi possible de savoir quels sont les déclarants prévus, les présents, ceux qui sont disponibles, et de consulter d'autres informations sur les formations et les absences. Ces données peuvent être consultées dans les calendriers d'heures quotidiens, hebdomadaires ou mensuels, permettant d'effectuer des recherches descendantes pour accéder à des informations complémentaires.

Les calendriers de gestion du temps permettent aux gestionnaires de déterminer avec exactitude la répartition des ressources et d'ajuster éventuellement celle-ci afin d'optimiser la productivité et le rendement. Les gestionnaires peuvent ainsi répondre rapidement aux besoins de changements d'horaires et aux demandes des déclarants. Les gestionnaires peuvent également consulter les périodes précédentes afin d'évaluer l'efficacité des horaires et la répartition des ressources.

Chaque page de calendrier des heures de travail se compose d'un paragraphe d'instructions, d'un menu d'options d'affichage permettant de sélectionner le type de données à afficher, du tableau contenant les données sur le déclarant et d'une légende précisant les couleurs et les codes utilisés.


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

Le calendrier quotidien permet aux gestionnaires de consulter les données horaires quotidiennes, décomposées heure par heure. Ces données peuvent intégrer notamment les déclarants actuellement présents, les déclarants prévus plus tard dans la journée ainsi que les déclarants dont l'absence est prévue ou qui ne sont pas encore arrivés. Comme les gestionnaires peuvent également consulter les autorisations d'heures supplémentaires, ils peuvent, si besoin, répondre immédiatement au problème d'heures supplémentaires d'un déclarant ou d'un groupe de déclarants.

Les calendriers hebdomadaires et mensuels permettent aux gestionnaires d'analyser les données enregistrées et de planifier des horaires. Les anciens calendriers permettent de consulter les heures supplémentaires des déclarants, les formations effectuées ainsi que toutes les absences. Ces données permettent par exemple aux gestionnaires de vérifier quels déclarants approchent de la limite des heures supplémentaires, de répondre aux besoins de création d'horaires et de prendre des mesures immédiates pour éviter les dépassements d'heures supplémentaires. En consultant les périodes à venir, les gestionnaires peuvent prendre connaissance des formations et des absences planifiées et effectuer ainsi les ajustements d'horaires nécessaires.

---

**Remarque :** Les absences sont affichées uniquement si la fonction de contrôle des absences de PeopleSoft est installée. Les formations sont affichées uniquement si le système de gestion des ressources humaines de PeopleSoft (module de gestion de la formation) ou l'application de gestion de l'apprentissage avec mise en œuvre du module de gestion de la formation est installé.

---

**Remarque :** Chaque calendrier se compose de plusieurs zones de données. Tandis que la section calendrier à proprement parler change en fonction de la sélection (quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle), le reste de la page, contenant les données générales permettant d'analyser le calendrier, reste largement identique.

Vous pouvez sélectionner différents groupes de déclarants dans la section Consultation critères de la page du calendrier des heures, mais le système affiche par défaut les déclarants affectés au gestionnaire qui a accédé à la page.

---

## Consultation des calendriers d'heures de travail

Les pages de calendrier des heures de travail se composent d'un tableau contenant la liste des déclarants, classés par nom, sur le côté gauche de la page. À droite de la colonne Déclarant, la colonne Titre emploi indique le nom du poste de chaque déclarant. Les colonnes Exceptions et Absence sont affichées uniquement s'il existe des données de ce type à afficher pour le déclarant. La colonne Absence figure uniquement dans le calendrier quotidien.

La colonne Heures écoulées affiche un nombre d'heures plutôt qu'un créneau horaire. Si plusieurs événements de gestion du temps se sont produits sur la période sélectionnée (déclaration de plusieurs codes DHT), les heures de tous ces événements sont totalisées et affichées dans la couleur et avec le symbole de l'événement dont la priorité est la plus élevée. Seules les heures déclarées sont utilisées dans le calcul du total des heures de la période.

Pour la formation et les absences, le système affiche les heures demandées et approuvées si aucune heure n'est déclarée. Ces heures *ne sont pas* incluses dans la colonne Somme.

Pour les congés, si les heures ne sont pas déclarés mais sont prévues, le système affiche la quantité d'heures prévues ; sinon, le tableau indique les heures déclarées. Ces heures ne sont pas non plus incluses dans la colonne Somme, à moins qu'elles n'aient été déclarées sur un code DHT associé à une liste DHT définie dans la page Options.

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

# Éléments communs utilisés dans la section

**Déclarant** Ce champ en lecture seule indique les employés qui ont déclaré des heures sur la période sélectionnée.

**Titre emploi** Ce champ en lecture seule indique le nom du poste de chaque déclarant ayant déclaré des heures sur la période sélectionnée.

**Exceptions** Si des exceptions ont été générées pendant le traitement des heures d'un déclarant sur la période indiquée, un lien hypertexte vers la page de gestion des exceptions (TL_MNG_EXCEPT_PNL3) sera affiché dans cette colonne.

Si aucune exception n'a été générée pour le déclarant, cette colonne n'est pas affichée.

Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Gestion des exceptions, page 518.

**Absence** Indique que, le jour même, un déclarant n'a pas pris son quart. Cette colonne ne figure que sur les calendriers quotidiens.

**Heures écoulées** Lors d'une déclaration d'heures écoulées, la colonne Heures écoulées indique le nombre d'heures déclarées plutôt qu'un créneau horaire. Si plusieurs événements de gestion du temps se sont produits sur la période sélectionnée, les heures de ces événements sont totalisées et affichées dans la couleur et avec le symbole de l'événement ayant la priorité la plus élevée.

**Somme** La colonne somme affiche le cumul des heures entrées par pointage et des heures écoulées sur la ligne du déclarant. Si l'option Horaire est sélectionnée, la colonne Somme affiche le total des heures prévues sur la ligne des horaires de la période consultée.

---

**Remarque :** Le total affiché dans la colonne Somme *inclut* l'Heure fin du calendrier quotidien affiché. Si le calendrier d'heures de travail est sélectionné pour la période 8 h - 14 h, le total affiché dans la colonne Somme *comprend* l'Heure fin sélectionnée, et va donc jusqu'à 14 h 59. Vous devez par conséquent choisir la période d'affichage du calendrier de façon à ce que toutes les heures déclarées soient bien prises en compte dans la colonne Somme.

---

**Calendrier quotidien, Calendrier hebdomadaire** et **Calendrier mensuel** Chaque page de calendrier contient des liens hypertextes vers les deux autres calendriers. Cliquez sur ces liens si vous souhaitez consulter une autre période.

**Aller à :** La liste déroulante Aller à : contient des liens hypertextes vers d'autres pages de traitement des heures : Correction heures payées, Approbation demandes congé (si le module de gestion des absences PeopleSoft est installé), Approbation demandes heures supplémentaires, Approbation heures payables, Assignation horaires travail, Gestion exceptions, Remplacement jours travail prévus, Feuille de temps, Affichage heures payables prévues, Affichage heures payables (détails).


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

# Pages utilisées

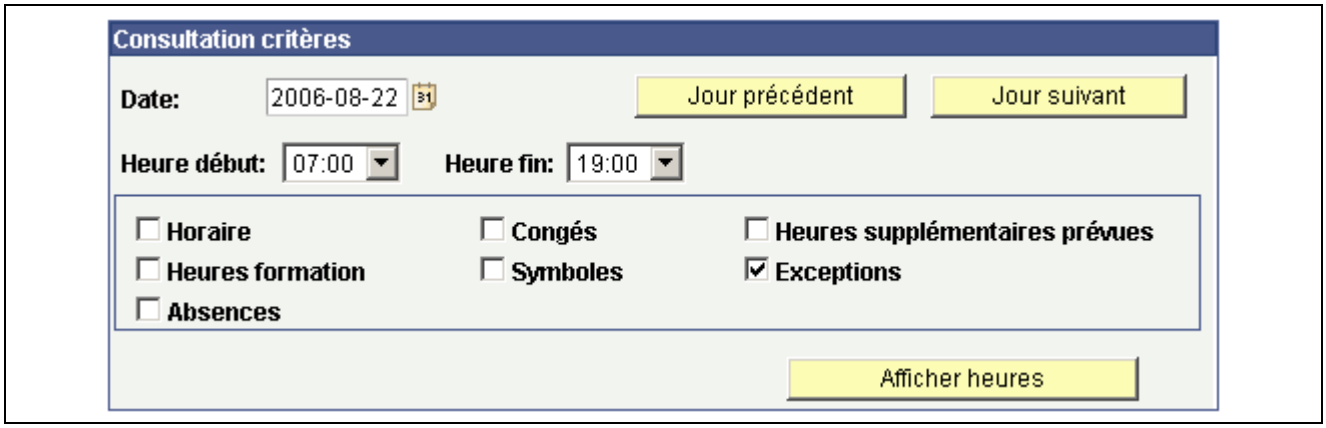
| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Consultation critères | TL_WV_CRITERIA_SBP | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Calendrier quotidien, hebdomadaire ou mensuel heures | Sert à sélectionner les critères à afficher sur la page de calendrier choisie. Le système conserve les indications Groupe et Symboles chaque fois que vous affichez la page. Il conserve également ces indications dans la vue de calendrier que vous affichez ensuite en sélectionnant un lien de navigation. L'Heure début et l'Heure fin du calendrier quotidien sont également conservées. |
| Légende | TL_WV_LEGEND_SBP | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Calendrier quotidien, hebdomadaire ou mensuel heures | La légende figurant au bas des pages de calendrier permet d'interpréter les couleurs et les symboles utilisés dans la page, si vous avez coché *Symboles* dans la zone Consultation critères. Les indications de la légende dépendent des options de consultation choisies dans la configuration de la vue du calendrier et des options d'affichage sélectionnées. Seuls les couleurs et les symboles choisis dans la page de configuration et sélectionnés pour l'affichage des données dans le calendrier sont mentionnés ici. |
| Calendrier quotidien heures | TL_WV_DAILY | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Calendrier quotidien heures, Calendrier quotidien heures | La page Calendrier quotidien heures permet de consulter le détail des heures quotidiennes des déclarants pour une date précise. Par défaut, la date courante est sélectionnée. |
| Calendrier hebdomadaire heures | TL_WV_WEEKLY | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Calendrier hebdomadaire heures, Calendrier hebdomadaire heures | La page Calendrier hebdomadaire heures permet de consulter le détail des heures hebdomadaires des déclarants pour une semaine précise. Par défaut, la semaine courante est sélectionnée. |

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

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Calendrier mensuel heures | TL_WV_WEEKLY | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Calendrier mensuel heures, Calendrier mensuel heures | La page Calendrier mensuel heures permet de consulter le détail des heures mensuelles des déclarants pour un mois précis. Par défaut, le mois courant est sélectionné. |

# Sélection des critères de consultation des calendriers des heures de travail

Accédez à la zone Calendrier quotidien, hebdomadaire, mensuel heures – Consultation critères.




Consultation des critères

Chaque page de calendrier permet de sélectionner les types de données que vous souhaitez consulter. Les options de consultation doivent d'abord être définies dans la page Options affichage calendrier. Les options d'affichage possibles sont affichées au-dessus du calendrier. Cette souplesse de présentation permet d'ajuster les critères et de consulter uniquement les données dont vous avez réellement besoin. En cochant la case de l'option que vous souhaitez afficher, vous pouvez créer une vue des horaires à plusieurs niveaux.

---

**Remarque :** Les données relatives aux absences, aux heures supplémentaires et aux formations peuvent être affichées dans une page de calendrier, mais le type de données affiché dépend de la période consultée et requiert également la mise en œuvre de la fonction de contrôle des absences de PeopleSoft et du module de gestion de la formation de PeopleSoft ou du module de gestion de l'apprentissage PeopleSoft. Dans le traitement de la gestion du temps, les messages de synchronisation et de synchronisation intégrale des heures prévues sont utilisés pour extraire les données de formation de la base de données ELM vers la base de données HCM. Pour plus de détails sur ces options, reportez-vous à la description de chaque page.

---

**Jour précédent, Semaine précédente, Mois précédent, Jour suivant, Semaine suivante** et **Mois suivant**

Pour remonter ou avancer dans le temps en conservant les même critères de consultation et la même période.

**Horaire**

Pour ajouter une ligne sous chaque déclarant dans le tableau du calendrier. Pour chaque déclarant, la première ligne contient uniquement les heures déclarées ou payables et la dernière ligne indique les heures prévues en jour de travail (WRK) ou en jour de relâche (OFF). La colonne Somme indique le total des heures prévues du déclarant. Pour pouvoir utiliser cette option, vous devez créer les horaires et les affecter aux déclarants.


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

**Congés**

Pour afficher les horaires de congé de chaque déclarant.

Pour obtenir les données relatives aux congés, le système détermine dans un premier temps si un calendrier des congés existe dans le dossier d'emploi de l'employé. S'il n'existe aucun calendrier des congés dans le dossier d'emploi, le système procède comme suit pour obtenir un calendrier des congés :

1. Si l'employé est inscrit dans le système Gestion de la paie internationale, le système recherche le calendrier des congés dans le groupe de paie Gestion de la paie internationale.
2. Si l'employé est inscrit dans le système Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou Payroll Interface, et que le système de gestion des absences sélectionné est *Gestion des absences*, le calendrier des congés provient du groupe de paie Gestion de la paie internationale.
3. Si l'employé est inscrit dans le système Gestion de la paie de l'Amérique du Nord ou Payroll Interface et que le système de gestion des absences sélectionné est *Autre*, le calendrier des congés provient du groupe de paie Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.
4. S'il n'y a aucun calendrier des congés dans le groupe de paie, le calendrier des congés proviendra du Groupe de travail Gestion du temps.

Les congés sont affichés sur la ligne des heures, non sur la ligne des horaires. Si des heures sont déclarées sur un congé, le système affiche l'événement ayant la priorité la plus élevée. Donc si Congé est prioritaire, la couleur et le symbole des congés seront utilisés.

Si le jour de congé est également un jour de travail normal, et qu'aucune heure n'est déclarée, le système affiche les heures prévues dans le créneau de déclaration, avec la couleur et le symbole des congés. Dans ce cas-là, seules les heures déclarées sont prises en compte dans la colonne Somme.

**Symboles**

Pour afficher les symboles correspondant aux événements de gestion du temps, définis dans la page Options affichage calendrier.

---

**Remarque :** La définition des symboles est facultative. Si aucun symbole n'a été défini dans la configuration, l'option Symboles n'est pas proposée.

---

**Exceptions**

Lorsque cette option est cochée, le tableau affiche une colonne Exceptions contenant un lien hypertexte Exceptions pour tous les déclarants associés à des exceptions pendant le traitement des heures. Ce lien permet d'accéder à la page d'information sur les exceptions permettant d'en effectuer la gestion.

La colonne Exceptions est affichée uniquement si des exceptions ont été générées.

Voir Chapitre 17, "Gestion du temps," Gestion des exceptions, page 521.

**Absences**

Pour afficher les absences déclarées dans le module Gestion des absences ou afficher les absences déclarées dans Gestion du temps pour les utilisateurs de l'application Gestion de base des avantages sociaux de PeopleSoft, qui déclarent un congé.

**Heures formation**

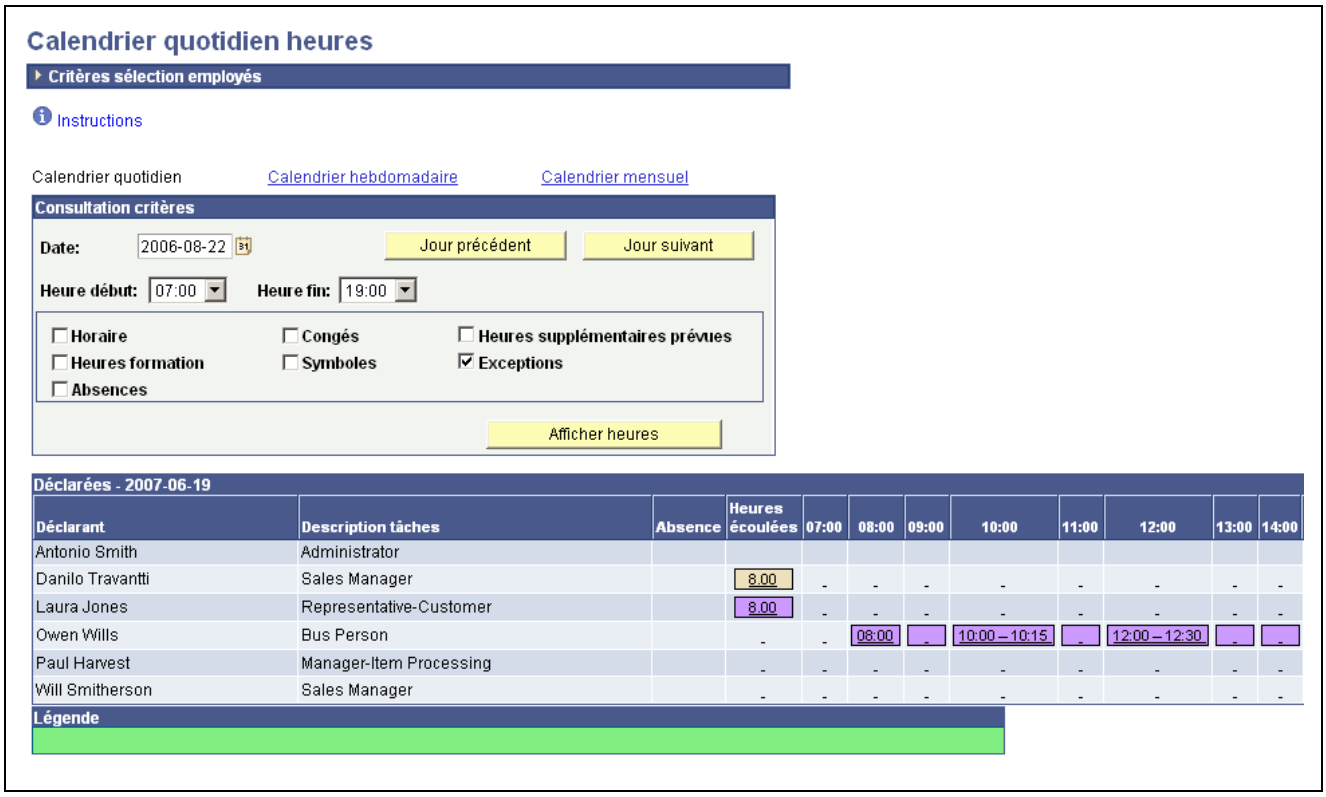
Pour afficher les heures de formation demandées, approuvées et déclarées, en relation avec le module de gestion de la formation de PeopleSoft et le module Gestion de l'apprentissage.

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

**Afficher heures, Affichage semaine,** et **Affichage mois** Pour appliquer les options de consultation à la page affichée. Le système stocke certains critères de consultation, Groupe, Heure début, Heure fin et Symboles, de façon à les afficher de nouveau la prochaine fois que le même utilisateur affiche cette page. Lorsque vous modifiez les options d'affichage, vous devez cliquer sur le bouton Afficher heures pour actualiser la page de calendrier.

# Consultation des calendriers quotidiens des heures

Accédez à la page Calendrier quotidien heures.




Calendrier quotidien des heures

Cette page est un aperçu des heures de travail des employés d'un gestionnaire, pour une date spécifique. Lorsque le gestionnaire accède à cette page, les déclarants qui lui sont associés sont automatiquement affichés, de même que les heures déclarées pour la date du jour (0 h – 23 h).

La colonne Somme affiche le total enregistré pour chaque déclarant sur la période de consultation sélectionnée. S'il s'agit de déclarations d'heures de pointage, la somme correspond à la durée entre chaque pointage de départ et d'arrivée. S'il n'y a pas de pointage de départ, l'heure courante ou bien l'heure de fin de la période sélectionnée si cette valeur est moins élevée, est utilisée en remplacement dans le calcul.

Dans le calendrier quotidien des heures par exemple, si un déclarant enregistre un pointage d'arrivée à 13 h et que la vue sélectionnée concerne la période 8 h à 16 h, la somme serait de quatre heures. Dans le cas des déclarations d'heures écoulées, la colonne Somme affiche les heures déclarées associées aux codes DHT provenant des listes de codes DHT choisis dans la page des options d'affichage.


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

Dans les calendriers quotidiens des heures, les heures de pointage enregistrées par les déclarants sont affichées dans le créneau horaire correspondant, dans la couleur et avec le symbole des heures payables/déclarées par défaut. Si un symbole est précisé pour l'événement de gestion du temps, l'heure de pointage est précédée du symbole et d'un tiret. Si un autre événement relatif à des heures de pointage se produit dans le même créneau horaire, les heures de cet événement sont annexées avec un tiret séparant les heures. Lorsque des créneaux horaires sans pointage suivent un pointage d'arrivée et précèdent un pointage de sortie, seuls la couleur et le symbole sont affichés. Lorsque des heures coïncident avec un événement prévu, comme une formation (l'option Heures formation doit être sélectionnée), la couleur et le symbole ayant la priorité la plus élevée s'affichent dans le créneau horaire.

**Jour précédent** et **Jour suivant**

Pour remonter ou avancer dans le temps en conservant les même critères de consultation et la même période.

**Heure début** et **Heure fin**

Pour sélectionner une période de consultation du calendrier quotidien. Le calendrier des heures affiche les données horaires concernant la période indiquée, par créneau horaire d'une heure. Les heures sont affichées au format militaire uniquement. Ces champs ne sont pas affichés dans les calendriers hebdomadaires et mensuels. Les heures que vous indiquez (début et fin) seront affichées par défaut chaque fois que vous consulterez des pages de calendrier quotidien.

**Heures supplémentaires prévues**

Pour afficher les heures supplémentaires demandées et approuvées.

Si les heures déclarées chevauchent des heures supplémentaires demandées ou approuvées, les heures déclarées figurent dans le tableau des heures tandis que les heures supplémentaires restantes seront affichées dans la colonne Heures écoulées.

**Heures formation**

Pour afficher les heures de formation demandées et approuvées.

Si des heures de formation ont été demandées ou approuvées, le tableau affichera les heures demandées ou approuvées, selon la définition des priorités.

Seules les heures déclarées sont prises en compte dans la colonne Somme. Les heures affichées mais non déclarées (demandées, approuvées, prévues) ne sont pas incluses dans le calcul de la somme.

**Absences**

Pour afficher les absences demandées et approuvées, ainsi que les "absences" non prévues. Lorsque un déclarant qui doit normalement travailler ne pointe pas et que l'heure de début prévue est dépassée, la mention "absence" apparaît dans une colonne Absence distincte.

Lorsque les heures déclarées chevauchent des heures d'absence demandées ou approuvées, les heures déclarées figurent dans le tableau des heures tandis que les heures d'absence restantes sont mentionnées dans la colonne Heures écoulées.

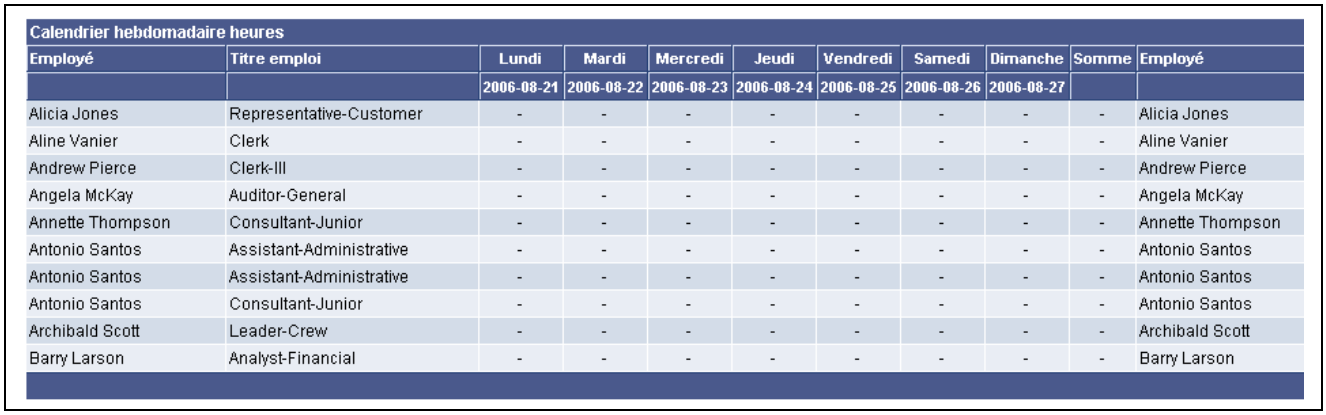
Si l'option "Demi" ou "Tout" les jours a été sélectionnée pour une absence sans précision d'heures, le nombre d'heures à afficher est défini à partir des heures prévues, si un horaire existe.

S'il n'y a pas d'horaire ou s'il s'agit d'un jour de relâche (OFF), le nombre d'heures sera le nombre par défaut défini dans la page de configuration Options affichage calendrier.

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

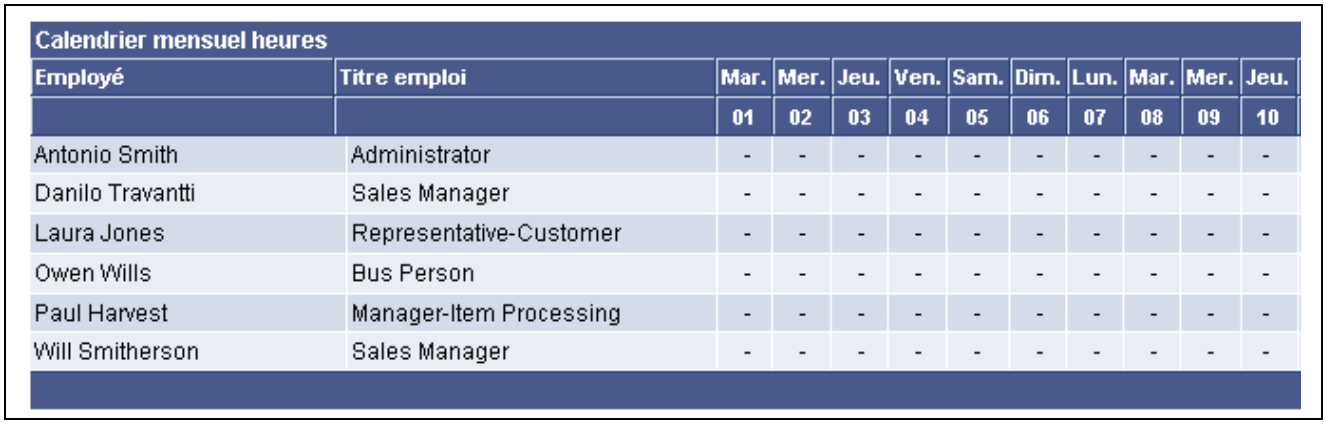
# Consultation des calendriers hebdomadaires et mensuels des heures

Accédez à la page Calendrier hebdomadaire heures ou Calendrier mensuel heures.



Calendrier hebdomadaire heures

| Employé | Titre emploi | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi | Samedi | Dimanche | Somme | Employé |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2006-08-21 | 2006-08-22 | 2006-08-23 | 2006-08-24 | 2006-08-25 | 2006-08-26 | 2006-08-27 | | |
| Alicia Jones | Representative-Customer | - | - | - | - | - | - | - | - | Alicia Jones |
| Aline Vanier | Clerk | - | - | - | - | - | - | - | - | Aline Vanier |
| Andrew Pierce | Clerk-III | - | - | - | - | - | - | - | - | Andrew Pierce |
| Angela McKay | Auditor-General | - | - | - | - | - | - | - | - | Angela McKay |
| Annette Thompson | Consultant-Junior | - | - | - | - | - | - | - | - | Annette Thompson |
| Antonio Santos | Assistant-Administrative | - | - | - | - | - | - | - | - | Antonio Santos |
| Antonio Santos | Assistant-Administrative | - | - | - | - | - | - | - | - | Antonio Santos |
| Antonio Santos | Consultant-Junior | - | - | - | - | - | - | - | - | Antonio Santos |
| Archibald Scott | Leader-Crew | - | - | - | - | - | - | - | - | Archibald Scott |
| Barry Larson | Analyst-Financial | - | - | - | - | - | - | - | - | Barry Larson |



Calendrier mensuel heures

| Employé | Titre emploi | Mar. | Mer. | Jeu. | Ven. | Sam. | Dim. | Lun. | Mar. | Mer. | Jeu. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 |
| Antonio Smith | Administrator | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Danilo Travantti | Sales Manager | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Laura Jones | Representative-Customer | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Owen Wills | Bus Person | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Paul Harvest | Manager-Item Processing | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Will Smitherson | Sales Manager | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Calendrier mensuel des heures

Les pages Calendrier hebdomadaire ou mensuel heures offrent aux gestionnaires un aperçu des heures déclarées par les déclarants qui leur sont associés ainsi que d'autres données relatives aux heures de travail pour une semaine ou un mois précis.

S'il existe des heures déclarées ou payables pour un déclarant, le nombre d'heures affiché dans la cellule est associé aux heures déclarées ou payables. Les heures sont affichées dans la cellule sous forme de liens hypertextes. Si plusieurs codes DHT sont déclarés par un déclarant pour une date précise, les heures déclarées ou payables sont affichées pour cette date dans la couleur et avec le symbole correspondant au code DHT affiché en lien ayant la priorité la plus élevée. Cliquez sur ce lien pour consulter le détail des heures déclarées ou payables.

S'il n'y a pas d'heures déclarées ni d'heures payables mais qu'il y a un autre événement horaire, le nombre et le symbole (si l'option Symboles est cochée) de l'élément prioritaire seront affichés dans la cellule.

La colonne Somme affiche le total des heures de la période de consultation sélectionnée. Dans le cas des déclarations d'heures de pointage, la somme correspond à la durée entre chaque pointage de départ et d'arrivée.

S'il n'y a pas de pointage de départ, le système utilise la dernière heure de la journée (24 h) ; s'il n'y a pas de pointage d'arrivée, le système utilise la première heure de la journée (0 h).

**Semaine précédente** et **Semaine suivante, Mois précédent** et **Mois suivant** Pour remonter ou avancer dans le temps en conservant les même critères de consultation et la même période.


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

**Heures déclarées / Heures payables** Pour consulter les heures déclarées ou les heures payables. Ces options ne sont proposées que dans les calendriers hebdomadaires et mensuels.

**Heures supplémentaires prévues** Pour afficher les heures supplémentaires demandées et approuvées.

**Heures formation** Pour afficher les heures de formation demandées et approuvées.

Si des heures de formation ont été demandées ou approuvées, les heures demandées ou approuvées seront affichées, en fonction de la définition des priorités.

Seules les heures déclarées sont prises en compte dans la colonne Somme. Les heures affichées mais non déclarées (demandées, approuvées, prévues) ne seront pas incluses dans le calcul de la somme.

**Absences** Pour afficher les absences demandées et approuvées.

Si l'option "Demi" ou "Tout" les jours a été sélectionnée pour une absence sans précision d'heures, le nombre d'heures à afficher est défini à partir des heures prévues, si un horaire existe.

S'il n'y a pas d'horaire ou s'il s'agit d'un jour de relâche (OFF), le nombre d'heure sera le nombre par défaut défini dans la page de configuration Options affichage calendrier.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition d'options pour l'affichage de calendrier gestionnaire, page 68

Chapitre 17, "Gestion du temps," Gestion des exceptions, page 518

Chapitre 17, "Gestion du temps," page 497

Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," page 593

# Gestion des demandes d'heures supplémentaires

Cette section offre un aperçu des transactions relatives aux demandes d'heures supplémentaires en libre-service et traite des sujets suivants :

- consultation des demandes d'heures supplémentaires de la part des employés;
- consultation du détail d'une demande d'heures supplémentaires;
- consultation du solde et des limites d'heures supplémentaires (gestionnaires);
- approbation et refus de plusieurs demandes d'heures supplémentaires;
- approbation des demandes d'heures supplémentaires individuelles.

**Remarque :** Pour tirer pleinement parti de cette fonction, il est conseillé de mettre à jour régulièrement les heures payables afin d'alimenter les heures supplémentaires réelles et prévues. Par ailleurs, vérifiez que vous avez créé des périodes de limite d'heures supplémentaires suffisantes pour toutes les demandes d'heures supplémentaires potentielles.

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

# Présentation des transactions de demandes d'heures supplémentaires

Dans l'application Gestion du temps, les employés peuvent entrer des demandes d'heures supplémentaires pour une date future dans une page de navigateur Web et recevoir des avis d'approbation ou de refus. Les gestionnaires peuvent consulter les demandes d'heures supplémentaires sur le Web, vérifier rapidement le volume d'heures supplémentaires déjà effectué par les employés et approuver ou refuser les demandes, en entrant leur justification.

Les gestionnaires peuvent approuver ou refuser les demandes d'heures supplémentaires dans la page Approbation demandes heures supplémentaires ou la page Détails demande heures supplémentaires.


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

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Consultation demandes heures supplémentaires - Demandes heures suppl. | TL_OT_EVENTS | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Demandes heures suppl., Consultation demandes heures supplémentaires<br>Cliquez sur le nom de l'employé. | Sert à consulter les demandes d'heures supplémentaires d'un employé. |
| Demandes heures suppl. - Détails | TL_OT_RQST_DTL | Cliquez sur une date d'heures supplémentaires dans la page Consultation demandes heures supplémentaires. | Sert à consulter le détail de la demande d'heures supplémentaires d'un employé. |
| Consultation soldes heures supplémentaires | TL_OT_BALANCES | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Consultation heures, Soldes heures supplémentaires, Consultation soldes heures supplémentaires | Sert à consulter les dates d'entrée en fonction, les soldes d'heures supplémentaires de la période courante et à ce jour, et les limites d'heures supplémentaires d'un groupe d'employés ou de vos subordonnés directs. |
| Approbation demandes heures supplémentaires - Sélection demande employé | TL_OT_MNGR_LIST | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Approbation heures/exceptions, Demandes heures suppl., Approbation demandes heures supplémentaires. | Sert à approuver ou refuser les demandes d'heures supplémentaires d'un employé. Vous pouvez approuver ou refuser plusieurs demandes à la fois. |
| Approbation | TL_OT_APPR | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Approbation heures/exceptions, Demandes heures suppl.<br>Cliquez sur la date de la demande d'heures supplémentaires de la page Approbation demandes heures supplémentaires.<br>Cliquez sur le lien fourni par courrier électronique ou dans la liste des travaux. | Sert à approuver ou refuser une demande d'heures supplémentaires individuelle. Vous pouvez également ajouter un commentaire à l'intention de l'employé. |

## Consultation des demandes d'heures supplémentaires des employés

Accédez à la page Demandes heures suppl. - Détails demande heures supplémentaires.

Au premier affichage, cette zone indique au maximum les trois dernières demandes d'heures supplémentaires de l'employé ainsi que le statut de chaque demande : *Soumise, Approuvée* ou *Refusée.* Si les demandes sont plus nombreuses et si vous souhaitez les consulter intégralement, cochez la case Consulter toutes demandes et cliquez sur Consulter demandes.

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

- Pour consulter les demandes d'un autre mois, sélectionnez le mois et l'année et cliquez sur Consulter demandes.
- Pour consulter le détail de l'approbation d'une demande ou consulter les commentaires accompagnant une demande, cliquez sur la date des heures supplémentaires.

  La page Détails demande heures supplémentaires apparaît. Pour afficher toutes les demandes, cochez la case Consulter toutes demandes et cliquez sur le bouton Consulter demandes.

# Consultation du détail d'une demande d'heures supplémentaires

Accédez à la page Demande heures suppl. – Détails demande heures supplémentaires (consultation).

Cette page est identique à la page Détails demande heures supplémentaires à laquelle ont accès les employés.

### Voir aussi

Chapitre 20, "Utilisation des groupes en libre-service," Consultation des détails sur une demande d'heures supplémentaires, page 628

# Consultation des soldes et des limites d'heures supplémentaires (gestionnaires)

Accédez à la page Approbation demandes heures supplémentaires – Consultation soldes heures supplémentaires.

### Données sur les heures supplémentaires

**Entrée en fonction** Affiche la date d'entrée en fonction de l'employé, à partir des données d'embauche. Aucune date d'entrée en service n'est indiquée pour les non-employés.

**Solde période courante** Nombre d'heures supplémentaires converti en heures payables depuis le début de la période jusqu'à la date courante. La période est celle définie pour la limite des heures supplémentaires. Le solde englobe les heures de tous les codes DHT d'heures supplémentaires inclus dans la définition des limites d'heures supplémentaires du groupe de travail de l'employé. Si une limite d'heures supplémentaires n'est pas définie dans le groupe de travail de l'employé, le solde de la période en cours n'est pas affiché. Les codes DHT d'heures supplémentaires (liste DHT heures supplémentaires) et la période provenant de la limite d'heures supplémentaires sont utilisés pour régler le solde de la période en cours.

**Remarque :** Si la liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements de l'utilisateur utilise la date système GT, la date système est considérée comme la date courante aux fins du calcul du solde. Les listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements sont définies dans la page Sécurité liste accès GT (Configuration SGRH, Sécurité, Sécurité gestion temps, Sécurité liste accès GT).

**Solde cumulatif exercice** Nombre d'heures supplémentaires converti en heures payables depuis le début de l'exercice jusqu'à la date courante. Le solde englobe les heures de tous les codes DHT d'heures supplémentaires inclus dans la définition des limites d'heures supplémentaires du groupe de travail de l'employé. S'il n'y a pas de limite d'heures supplémentaires dans le groupe de travail de l'employé, le solde cumulatif de l'exercice n'est pas affiché. Les codes DHT des heures supplémentaires (liste DHT heures supplémentaires) et la période provenant de la limite des heures supplémentaires servent à régler le solde cumulatif de l'exercice.

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

**Remarque :** Si la liste d'accès relative à la sécurité des enregistrements de l'utilisateur utilise la date système GT, la date système est considérée comme la date courante aux fins du calcul du solde. Les listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements sont définies dans la page Sécurité liste accès GT (Configuration SGRH, Sécurité, Sécurité gestion temps, Sécurité liste accès GT).

**Limite heures suppl. courante** Cette colonne affiche les symboles correspondant à des données sur la limite des heures supplémentaires.

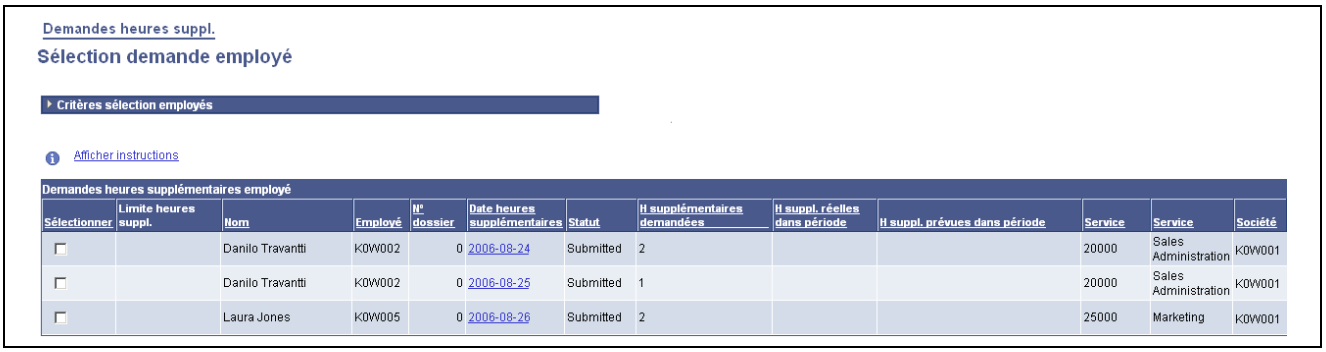
Voir Création et consultation des calendriers d'heures de travail.

**Heures suppl. dépassées** Ce bouton est affiché lorsque le nombre maximum d'heures supplémentaires autorisé pour la période courante, selon la définition de la limite des heures supplémentaires, est dépassé.

**Erreur heures supplémentaires** Ce bouton est affiché lorsque le système ne parvient pas à régler la période pour la demande d'heures supplémentaires car la période de limite d'heures supplémentaires indiquée dans le groupe de travail de l'employé n'a pas été créé pour la période courante. Lorsque vous créez la période, le système peut afficher les soldes.

# Approbation et refus de plusieurs demandes d'heures supplémentaires

Accédez à la page Demandes heures suppl. - Sélection demande employé.




Sélection d'une demande d'un employé

Pour approuver ou refuser des demandes, procédez comme suit :

1. Précisez les demandes à approuver ou refuser :
   - cochez la case correspondant aux demandes;
   - ou cochez la case Sélectionner tout si vous souhaitez sélectionner toutes les demandes en attente.
2. Cliquez sur le bouton Approuver sélect ou Refuser sélection.

Voir Activation du flux des travaux.

**Limite heures suppl.** Cette colonne affiche les symboles de dépassement d'heures supplémentaires et d'erreur de saisie des demandes.

Voir Création et consultation des calendriers d'heures de travail.

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

**Heures suppl. dépassées** Ce bouton est affiché lorsqu'un employé a déjà dépassé les limites d'heures supplémentaires de la période de demande ou dépassera cette limite si cette demande est approuvée.

**Erreur heures supplémentaires** Ce bouton est affiché lorsque le système ne peut pas régler la période correspondant à la demande d'heures supplémentaires parce que la période de la limite d'heures supplémentaires provenant du groupe de travail de l'employé n'a pas été créée pour la période courante. Lorsque vous créez la période, le système peut afficher les soldes.

**Date heures supplémentaires** Date pour laquelle des heures supplémentaires sont demandées. Cliquez sur une date pour accéder à la page Détails demande heures supplémentaires, permettant d'approuver ou de refuser la demande.

**H supplémentaires demandées** Nombre d'heures supplémentaires demandées par l'employé.

**Heures supplémentaires réelles dans période** Nombre d'heures supplémentaires déclarées pour cette période (y compris les heures déclarées pour la date des heures supplémentaires) qui ont été converties en heures payables (les heures déclarées sont converties en heures payables par le traitement des heures).

Prenons l'exemple suivant :

- la période de déclaration courante va du 8 au 14 juillet;
- les heures supplémentaires sont converties en heures payables : 8 juillet : 5 heures et 9 juillet : 5 heures;
- 5 heures supplémentaires ont été demandées pour le 9 juillet;
- il y a 10 heures supplémentaires réelles sur cette période.

**H suppl. prévues dans période** Somme des heures supplémentaires demandées et des heures supplémentaires réelles de la période, le nombre d'heures demandées étant différent du nombre d'heures réellement travaillées. Reportez-vous aux exemples ci-après pour plus de détails sur le calcul des heures supplémentaires prévues.

Voir Fonctionnement du flux de traitement des heures.

## Exemples : Calcul des heures supplémentaires prévues

Ces exemples illustrent divers scénarios de calculs d'heures supplémentaires prévues, avec variations d'heures supplémentaires demandées, d'heures supplémentaires réelles et de périodes.

- Exemple 1 : Heures supplémentaires demandées sans heures supplémentaires réelles dans la période.
  - Limite d'heures supplémentaires = 8 heures selon la période PSMONTH.
  - Mois courant = mars 2002.


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

- Mois des demandes d'heures supplémentaires = mars 2002.

| Nom | Date heures supplémentaires | Heures supplémentaires demandées | Heures supplémentaires réelles dans période | Heures supplémentaires prévues dans période |
|---|---|---|---|---|
| Mary Agar | 3/20/02 | 8 | 0 | 8 |
| Mary Agar | 3/21/02 | 8 | 0 | 16 |
| Mary Agar | 5/5/02 | 8 | 0 | 8 |

- Exemple 2 : Heures supplémentaires réelles converties en heures payables correspondant aux heures supplémentaires demandées.
  - Limite d'heures supplémentaires = 8 heures selon la période PSMONTH.
  - Mois courant = mars 2002.
  - Mois des demandes d'heures supplémentaires = mars 2002.

| Nom | Date heures supplémentaires | Heures supplémentaires demandées | Heures supplémentaires réelles dans période | Heures supplémentaires prévues dans période |
|---|---|---|---|---|
| Mary Agar | 3/1/02 | 8 | 0 | 8 |
| Mary Agar | 3/5/02 | 12 | 0 | 20 |
| Mary Agar | 3/9/02 | 5 | 8 | 25 |
| Mary Agar | 3/12/02 | 8 | 8 | 33 |
| Mary Agar | 3/17/02 | 7 | 20 | 40 |

**Remarque :** Le système ne compte pas les 20 heures supplémentaires réelles en heures payables parce qu'elles ont déjà été demandées le 1er et le 5 mars 2002.

- Exemple 3 : Heures supplémentaires demandées et heures supplémentaires réelles converties en heures payables ne correspondant pas aux heures supplémentaires demandées.
  - Mois courant = mars 2002.

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

- Mois des demandes d'heures supplémentaires = mars 2002.

| Nom | Date heures supplémentaires | Heures supplémentaires demandées | Heures supplémentaires réelles dans période | Heures supplémentaires prévues dans période |
|---|---|---|---|---|
| Mary Agar | 3/01/02 | 8 | 0 | 8 |
| Mary Agar | 3/02/02 | 8 | 4 | 20 |
| Mary Agar | 3/10/02 | 8 | 8 (4 heures du 3/2 et 4 heures du 3/10 /02) | 32 |

**Remarque :** Le système ajoute les heures supplémentaires réelles aux heures supplémentaires prévues si elles ne correspondent pas aux heures supplémentaires demandées.

- Exemple 4 : Heures supplémentaires demandées, heures supplémentaires réelles complémentaires générées à partir des règles, et heures supplémentaires réelles qui correspondent aux heures supplémentaires demandées.
  - Mois courant = mars 2002.


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

- Mois des demandes d'heures supplémentaires = mars 2002.

| Nom | Date heures supplémentaires | Heures supplémentaires demandées | Heures supplémentaires réelles dans période | Heures supplémentaires prévues dans période |
|---|---|---|---|---|
| Mary Agar | 3/01/02 | 8 | 0 | 8 |
| Mary Agar | 3/02/02 | 8 | 8 | 16 |
| Ligne non affichée sur la page, heures supplémentaires générées en heures payables à partir des règles. | 3/04/02 | | 16 | 24 |
| Mary Agar | 3/10/02 | 8 | 16 | 32 |

**Remarque :** Le 4 mars 2002, 8 heures supplémentaires générées à partir des règles n'avaient pas été demandées. Ces heures sont ajoutées aux heures supplémentaires prévues de façon masquée car il n'y a pas de demande d'heures supplémentaires pour cette date. Le traitement des heures n'a pas encore été exécuté pour le 10 mars 2002.

## Approbation des demandes d'heures supplémentaires individuelles

Accédez à la page Approbation - Détails.

Cette page est identique à la page Détails demande heures supplémentaires (consultation), mais contient les champs supplémentaires suivants :

**Commentaires** Pour expliquer l'approbation ou le refus de la demande. Les informations entrées ici sont visibles dans la page Détails demande heures supplémentaires de l'employé.

**Approuver** Cliquez sur ce bouton pour approuver la demande.

**Refuser** Cliquez sur ce bouton pour refuser la demande.

**Consulter toutes demandes heures supplémentaires** Ce lien permet d'afficher la liste de toutes les demandes d'heures supplémentaires de l'employé, à titre de référence. Cliquez sur Annuler pour revenir à la demande individuelle à approuver ou refuser.

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

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

# CHAPITRE 22

# Utilisation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification

Le présent chapitre offre un aperçu du libre-service gestionnaires pour les composants de planification. Il aborde les sujets suivants :

- Configuration des options de recherche des gestionnaires.
- Assignation des horaires.
- Gestion des horaires.
- Intégration des données de formation à partir de la solution Gestion de l'apprentissage en entreprise de PeopleSoft.

## Présentation du libre-service gestionnaires pour les composants de planification

Le libre-service gestionnaires pour les composants de planification permet aux gestionnaires d'affecter, de visualiser, de modifier et de remplacer des horaires de travail (SCH_MNG_PERIOD).

Les gestionnaires peuvent ainsi non seulement visualiser la garantie, les quarts de travail affectés et les heures totales de travail, mais ils ont également la possibilité d'identifier les employés ayant une absence, une formation ou des congés prévus, de même que les absences (employés qui n'ont pas pointé à un quart qui leur était affecté). Il est également possible de consulter la liste des employés affectés à plusieurs quarts, ceux qui sont affectés à des quarts dépassant minuit ainsi que les employés affectés à des éléments de tâches variables au cours d'un quart de travail.

Si les horaires doivent être mis à jour, les gestionnaires peuvent planifier des remplacements, échanger des quarts, copier des horaires et introduire des changements d'horaire à court ou long terme.

Il est possible d'accéder à une interface générale avec l'architecture de planification ouverte pour télécharger des horaires de travail optimisés ou des données d'autres systèmes, notamment les données de formation de la solution Gestion de l'apprentissage.

Les employés peuvent mettre à jour leurs préférences en matière d'horaire (par exemple : informations de contact à utiliser de préférence pour les mises à jour d'horaires (téléphone ou courrier électronique), volonté d'effectuer une semaine de travail comprimée et préférences en terme de quart journalier). Lorsqu'un gestionnaire souhaite remplacer, échanger ou copier un horaire, il peut consulter les préférences de l'employé afin de déterminer le meilleur remplacement ou horaire disponible.

Un gestionnaire peut accéder aux groupes statiques ou dynamiques auxquels les déclarants sont affectés ou avoir accès aux données du déclarant à l'aide de la sécurité d'accès aux données du système GRH. L'affichage et la modification des données par les gestionnaires sont limités sur les pages suivantes :

- Gestion exceptions

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

- Approbation heures payables et Approbation heures déclarées
- Gestion horaires
- Page d'affichage du calendrier des gestionnaires

# Configuration des options de recherche des gestionnaires

La présente section décrit le mode de configuration des options de recherche des gestionnaires communes à l'ensemble des pages en libre-service auxquelles les gestionnaires ont accès.

## Pages utilisées

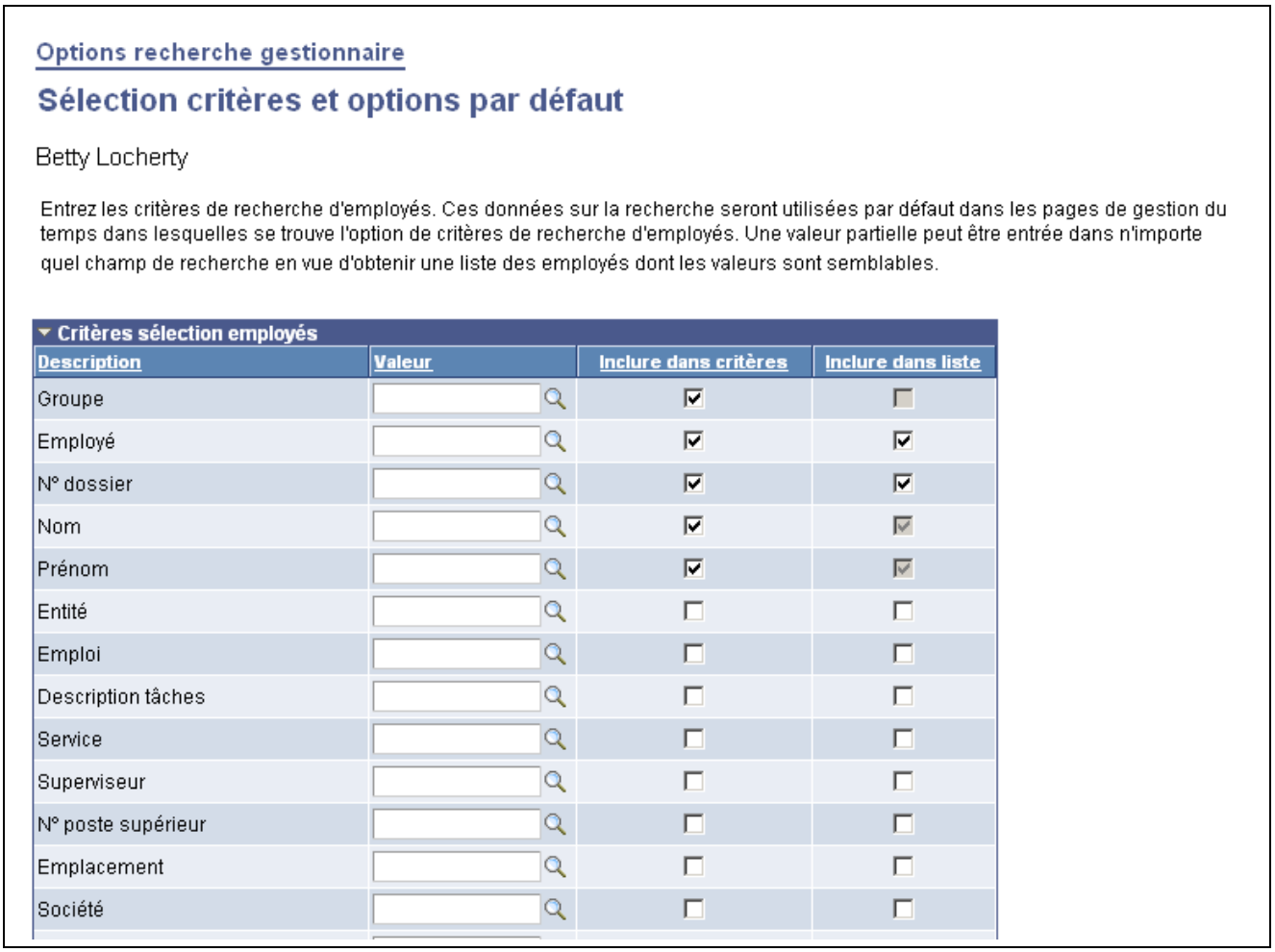
| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Options rech. gestionnaires, critères et options par défaut | TL_MSS_SRCH_OPTION | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Options rech. gestionnaires, Options rech. gestionnaires | Sert à définir les préférences et à visualiser les options d'affichage des employés. Entrez les critères de sélection des employés à utiliser pour la recherche d'employés. Ces informations de recherche deviendront les données par défaut des pages en libre-service pour les gestionnaires comprenant une option de critère de sélection des employés. Il est possible de saisir une valeur partielle dans tous les champs de recherche afin d'obtenir une liste des employés présentant des valeurs similaires. |

## Sélection des options de recherche des gestionnaires

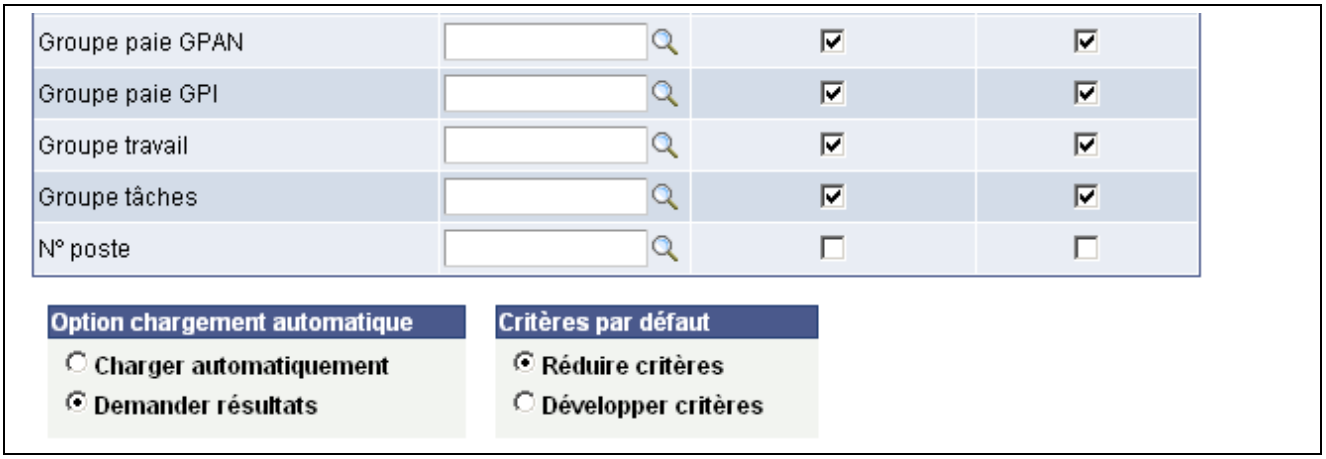
La page des options de recherche des gestionnaires permet à chaque gestionnaire de définir les critères et d'afficher les options pour la recherche d'employés. Les informations de recherche sont utilisées comme valeurs par défaut des pages en libre-service pour les gestionnaires contenant une option de critère de sélection des employés. Si le gestionnaire ne sauvegarde pas la page d'options, les options de recherche utilisées par défaut seront celles de la page de critères de sélection figurant dans le processus d'installation de l'application Gestion du temps.

Accédez à la page des options de recherche des gestionnaires.

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




Options rech. gestionnaires (1 de 2)




Options rech. gestionnaires (2 de 2)

Cette page permet à chaque gestionnaire de définir les critères et d'afficher les options pour la recherche d'employés. Les informations de recherche sont utilisées comme valeurs par défaut des pages en libre-service pour les gestionnaires contenant une option de critère de sélection des employés. Si le gestionnaire ne sauvegarde pas la page d'options, les options de recherche utilisées par défaut seront celles de la page de critères de sélection figurant dans le processus d'installation de l'application Gestion du temps.

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

**Valeur** Si le champ Inclure dans critères est sélectionné pour un enregistrement spécifique, entrez si besoin une valeur dans le champ Valeur à utiliser comme critère de recherche par défaut.

**Inclure dans critères** Ce champ est utilisé pour indiquer si le champ affiché fait partie des critères de recherche.

**Remarque :** Sélectionnez uniquement Groupe travail ou Groupe tâches si l'application Gestion du temps est installée et si vous recherchez des employés inscrits à Gestion temps.

**Inclure dans liste** Ce champ est utilisé pour déterminer si le champ figure dans le tableau des employés.

**Remarque :** Sélectionnez uniquement Groupe travail ou Groupe tâches si l'application Gestion du temps est installée et si vous recherchez des employés inscrits à Gestion temps.

**Charger automatiquement, critères par défaut** Ces deux champs sont indissociables. Lorsque les options Charger automatiquement et Réduire critères sont sélectionnées, le tableau se remplit automatiquement en fonction des critères définis et les critères sont réduits. Lorsque les options Charger automatiquement et Développer critères sont sélectionnées, le tableau se remplit automatiquement en fonction des critères définis et les critères sont développés. Lorsque les options Demander résultats et Réduire critères sont sélectionnées, le tableau ne se remplit pas automatiquement. Dans ce cas, cliquez sur le bouton Extraire employés pour renseigner le tableau des employés. Les critères sont réduits. Lorsque les options Demander résultats et Développer critères sont sélectionnées, le tableau ne se remplit pas automatiquement. Sinon, cliquez sur le bouton Extraire employés pour renseigner le tableau des employés. Les critères sont développés.

**Remarque :** Si vous saisissez des valeurs dans les champs suivants : Emplacement, Code emploi, Titre emploi ou Unité, entrez une valeur Entité RH pour dériver la clé de tables des autres champs. Si vous ne renseignez pas l'Entité, le système dérivera l'entité RH de vos données de poste afin de déterminer la clé de tables par défaut de ces champs.

Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Critères de sélection, page 43.

# Assignation des horaires

La présente section décrit la procédure à suivre pour assigner un horaire à un déclarant.

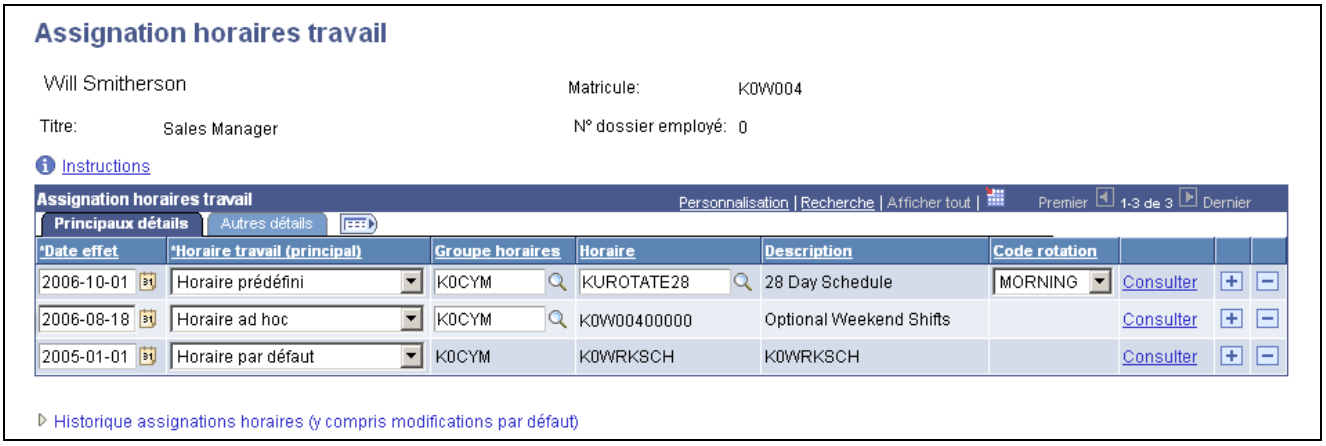
 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Assignation horaires travail | SCH_ASSIGN | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Gestion horaires, Assignation horaires travail, Assignation horaires travail | Assignez un horaire à un déclarant. |
| Définition horaires ad hoc | SCH_DEFINITION | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Gestion horaires, Assignation horaires travail. Dans le champ de méthode d'assignation, sélectionnez la valeur Horaire ad hoc. Cliquez sur le lien Horaire ad hoc. | Créez un horaire ad hoc pour un déclarant. |
| Quarts horaire | SCH_DEFINITION_2 | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Gestion horaires, Assignation horaires travail. Dans le champ de méthode d'assignation, sélectionnez la valeur Horaire ad hoc. Cliquez sur le lien Horaire ad hoc, quarts horaire. | Entrez les détails du quart pour la définition d'un horaire ad hoc. |
| Calendrier planification | SCH_CALENDAR | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Gestion horaires, Assignation horaires travail. Sur la page Quarts horaire, cliquez sur le lien Calendrier planification. | Affichez les horaires, modifiez la date ou consultez les périodes précédentes et suivantes des horaires de travail. |

## Assignation d'horaires à un déclarant

Accédez à la page Assignation horaires travail.




Assignation horaires travail

Le système affiche le nom et l'identifiant du déclarant, ainsi que son numéro de dossier employé et l'intitulé de son poste.

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

**Instructions** Le lien Instructions permet d'afficher des informations sur l'utilisation de la page.

**Masquer instructions** Ce lien permet de masquer les informations qui s'affichent lorsque le lien Instructions est sélectionné.

**Méthode assignation** Sélectionnez *Horaire ad hoc*, *Horaire prédéfini* puis *Horaire par défaut*.

Une fois sélectionnée, la valeur *Horaire ad hoc* permet de créer un horaire ad hoc daté pour l'employé en question. Un lien Horaire ad hoc apparaît à droite du tableau. Vous pouvez également sélectionner un groupe horaires pour l'employé concerné. Le code d'employé, le numéro de dossier d'employé apparaissent automatiquement renseignés dans le champ Horaire, accompagnés de trois chiffres supplémentaires.

La valeur *Horaire prédéfini* vous permet de sélectionner un groupe horaires ainsi qu'un code horaire associé.

La valeur *Horaire par défaut* permet d'obtenir un horaire par défaut pour le déclarant. Pour la Gestion de la paie internationale, les horaires par défaut sont ceux du Groupe paie GPI assigné à un employé (dans les données du poste). Pour les employés de l'application Gestion du temps qui ne font pas partie de la Gestion de la paie internationale, les horaires par défaut sont ceux du groupe de travail assigné aux employés sur la page de mise à jour des données déclarants lorsqu'ils sont inscrits à Gestion du temps. Si aucun enregistrement ne s'affiche pour l'assignation des horaires, le processus de traitement des horaires traite l'horaire par défaut du groupe paie GPI assigné à un employé ou bien l'horaire par défaut du groupe de travail de l'employé qui n'est pas inscrit au groupe paie GPI.

**Groupe horaires** Les groupes horaires sont utilisés pour regrouper les employés ayant des horaires identiques. Un Groupe horaires doit être défini. Pour les horaires par défaut, le groupe de travail et les groupes de paie GPI disposent de groupes horaires associés à un code horaire. Le groupe horaires est associé à une clé de tables, ce qui signifie que seuls sont affichés les horaires valides pour une clé de tables donnée associée à un employé.

**Étoile** Une icône étoile apparaît dans la zone Assignation horaires lorsque vous affectez à un employé un horaire par défaut d'un groupe de travail Gestion du temps ou d'un groupe de paie GPI et que l'horaire par défaut a évolué dans le temps. Cette assignation par défaut peut s'effectuer manuellement ou lorsque le message Synchronisation effectif apparaît (après l'embauche d'un employé) pour insérer un enregistrement d'assignation par défaut dans la page Assignation horaires travail.

La zone Assignation horaires affiche l'Horaire le plus courant du groupe de travail ou du groupe de paie, malgré la date d'effet de l'assignation des horaires. L'affichage de cet Horaire permet d'identifier l'horaire utilisé par le système pour le traitement des horaires. Lorsqu'une icône étoile apparaît, vous devez examiner l'historique des assignations d'horaires, y compris la section relative aux changements par défaut, afin de déterminer quels sont les changements d'horaires entre l'assignation initiale et la date en cours.

**Code rotation** Si l'horaire assigné à un employé implique une rotation, le champ Code rotation apparaît en regard de l'horaire. Ce champ est utilisé pour déterminer le nombre de jours relatifs qui devrait être affecté à l'employé.


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

**Consulter calendrier** Ce lien redirige l'utilisateur vers le calendrier de planification dérivé qui peut être consulté dès la date d'effet de l'assignation des horaires.

**Consultation de l'historique des assignations d'horaires, y compris les changements par défaut** Cliquez sur ce lien pour le développer et afficher l'ensemble des assignations d'horaires, ainsi que les horaires par défaut éventuellement modifiés sur un groupe de paie GPI ou un groupe de travail Gestion du temps, si un horaire par défaut est assigné à l'utilisateur.

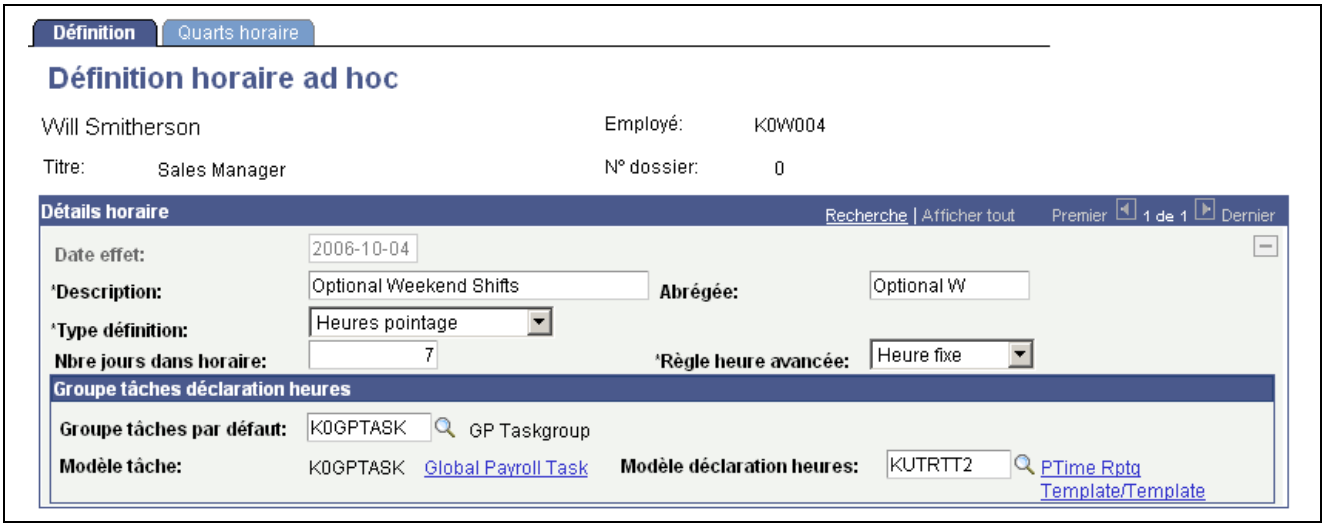
### Voir aussi

Chapitre 10, "Définition des déclarants," Affecter calendrier au groupe, page 239

Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," page 177

## Page de définition des horaires ad hoc

Accédez à la page de définition des horaires ad hoc.




Page de définition des horaires ad hoc

**Description** Entrez une description pour cet horaire ad hoc.

**Type définition** Les options sont les suivantes : *Pointage*, *Heures écoulées* et *Heures variables*.

Voir Chapitre 8, "Définition des horaires de travail," Création d'horaires de travail et de définitions d'horaire, page 180.

**Nbre jours dans horaire** Indiquez le nombre de jours de ce modèle d'horaire.

**Règle heure avancée** Les options sont les suivantes : *Heure fixe* et *Durée fixe*. La règle heure avancée concerne le pointage ou les horaires variables. Lorsqu'un horaire est traité sur une heure avancée, cette règle permet de déterminer s'il convient de fixer l'heure de fin du quart de travail ou bien le nombre d'heures planifiées (durée).

**Groupe tâches par défaut** Entrez un groupe de tâches par défaut pour planifier les éléments de tâches ou la déclaration des heures de travail avec cet horaire.

**Modèle tâche** Cette valeur est dérivée des données saisies dans le champ Groupe tâches par défaut.

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

**Modèle déclaration heures** Cette valeur est dérivée des données saisies dans le champ Groupe tâches par défaut et dépend également des valeurs sélectionnées dans le champ Type définition. Vous pouvez modifier la valeur de ce champ si la valeur dérivée n'indique pas la déclaration des heures de travail requise.

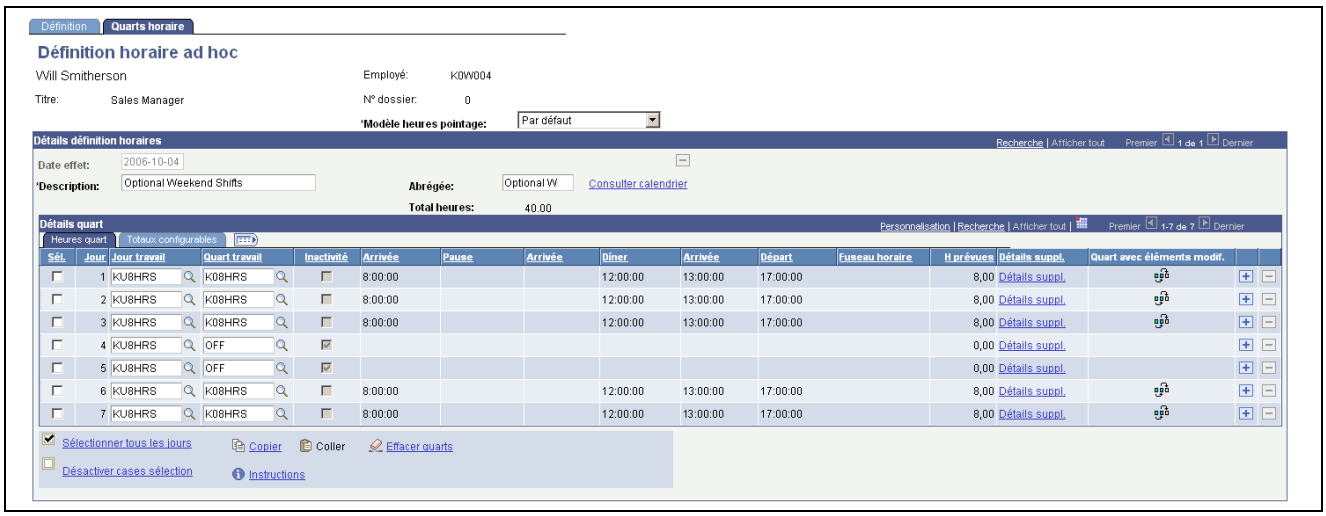
Cliquez sur les liens en regard des champs Modèle tâche et Modèle déclaration heures pour consulter les modèles de référence.

---

**Remarque :** Il est impossible de définir des rotations pour les horaires ad hoc car elles sont utilisées par un seul employé.

---

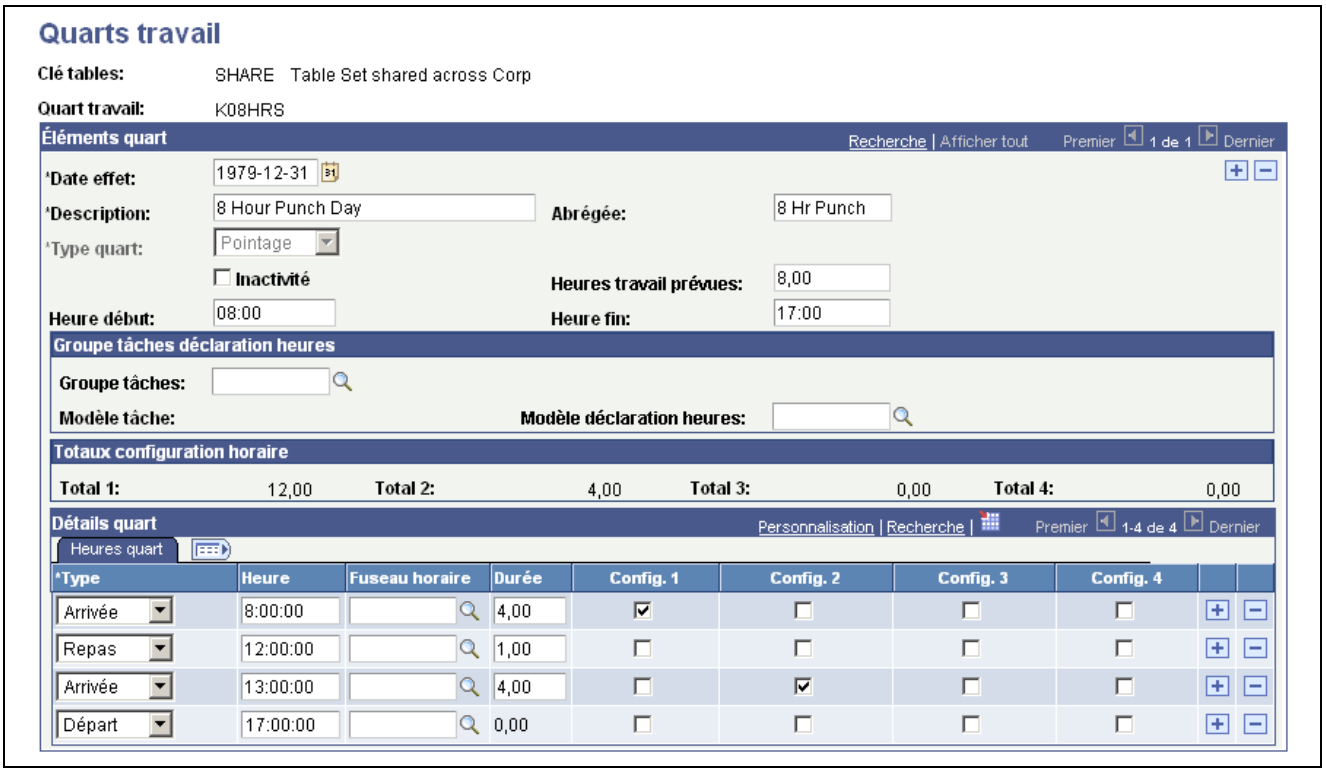
Accédez à la page Quarts horaire.



Quarts horaire

**Détails** Cliquez sur un lien dans cette colonne pour ouvrir la page Quart.

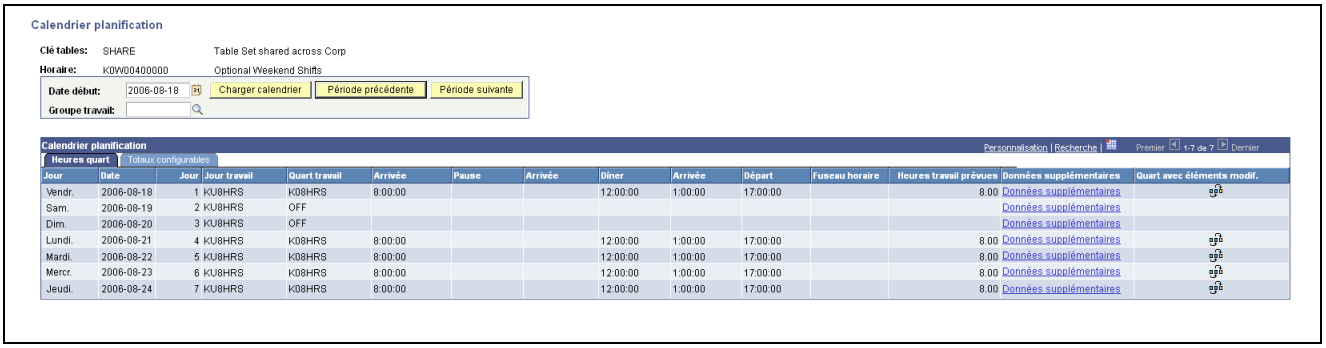

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.



Quart

# Calendrier de planification

Accédez à la page Calendrier planification.



Calendrier planification

**Date début** Entrez la date ou la période de modification de l'affichage du calendrier de planification.

**Charger calendrier** Cliquez sur ce bouton pour afficher l'horaire correspondant à une période définie sur la base des valeurs saisies dans le champ Date début.

Il n'existe aucune procédure à suivre pour établir le calendrier de planification. Ce calendrier est tout simplement dérivé du modèle de définition des horaires et du tableau dates Gestion du temps.

La page Calendrier de planification répertorie tous les éléments associés à l'horaire. La page couvre également la «journée» réelle associée aux dates de l'horaire.

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

S'il s'agit d'un horaire de pointage, tous les types de pointage associés à l'horaire de pointage s'affichent en haut de la page. Si le modèle de types de pointage varie d'un quart à un autre, la page utilisera le modèle «toutes heures pointage» pour afficher tous les types de pointage figurant dans le modèle de déclaration PSPCHNONE.

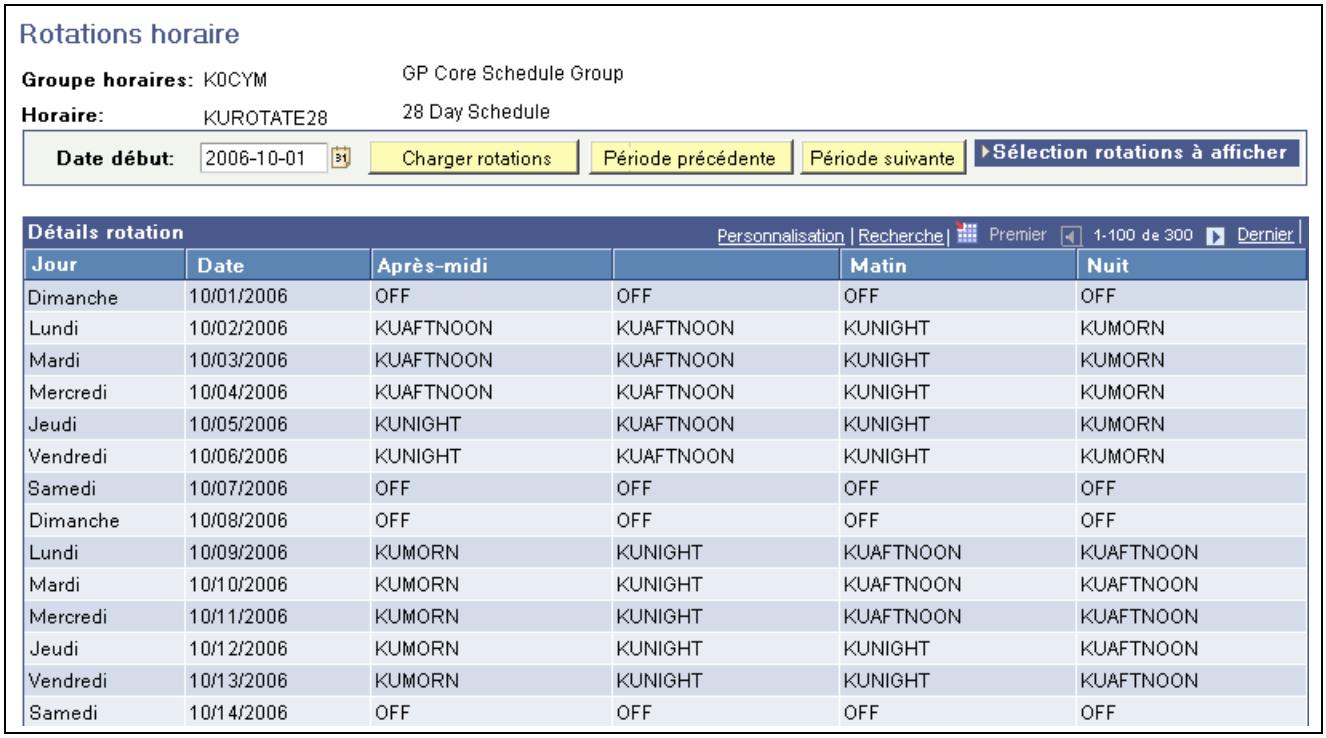
La colonne indicateur h changement jour s'utilise lorsque l'application Gestion du temps est installée. Elle détermine le changement de jour du groupe de travail associé à l'employé et indique si le quart ou l'horaire planifié correspond au jour réel affiché (0 — zéro), à la veille (-1) ou au lendemain (+1).

S'il s'agit d'un horaire tournant, le lien Comparaison rotations apparaît pour permettre à l'utilisateur de comparer les rotations.

**Remarque :** Si l'utilisateur définit un quart ou un horaire durant plus de 24 heures, la date de début du quart s'affiche.

# Rotations du calendrier de planification

Accédez à la page Rotations calendrier planification.



Rotations horaire

**Groupe horaires:** K0CYM GP Core Schedule Group

**Horaire:** KUROTATE28 28 Day Schedule

**Date début:** 2006-10-01 | Charger rotations | Période précédente | Période suivante | Sélection rotations à afficher

**Détails rotation** Personnalisation | Recherche | Premier | 1-100 de 300 | Dernier

| Jour | Date | Après-midi | | Matin | Nuit |
|---|---|---|---|---|---|
| Dimanche | 10/01/2006 | OFF | OFF | OFF | OFF |
| Lundi | 10/02/2006 | KUAFTNOON | KUAFTNOON | KUNIGHT | KUMORN |
| Mardi | 10/03/2006 | KUAFTNOON | KUAFTNOON | KUNIGHT | KUMORN |
| Mercredi | 10/04/2006 | KUAFTNOON | KUAFTNOON | KUNIGHT | KUMORN |
| Jeudi | 10/05/2006 | KUNIGHT | KUAFTNOON | KUNIGHT | KUMORN |
| Vendredi | 10/06/2006 | KUNIGHT | KUAFTNOON | KUNIGHT | KUMORN |
| Samedi | 10/07/2006 | OFF | OFF | OFF | OFF |
| Dimanche | 10/08/2006 | OFF | OFF | OFF | OFF |
| Lundi | 10/09/2006 | KUMORN | KUNIGHT | KUAFTNOON | KUAFTNOON |
| Mardi | 10/10/2006 | KUMORN | KUNIGHT | KUAFTNOON | KUAFTNOON |
| Mercredi | 10/11/2006 | KUMORN | KUNIGHT | KUAFTNOON | KUAFTNOON |
| Jeudi | 10/12/2006 | KUMORN | KUNIGHT | KUNIGHT | KUAFTNOON |
| Vendredi | 10/13/2006 | KUMORN | KUNIGHT | KUNIGHT | KUAFTNOON |
| Samedi | 10/14/2006 | OFF | OFF | OFF | OFF |

Rotations calendrier planification

Cette page vous permet de comparer les rotations sélectionnées pour analyser les modèles de chaque rotation dès la date d'effet de l'assignation de l'horaire. Vous pouvez modifier la date ou la durée pour afficher le modèle d'horaire dans une période de temps différente. Le modèle d'horaire affiché est de durée identique à celle de l'horaire réel. Si le modèle d'horaire dure 28 jours, c'est le modèle réel qui s'affiche dans le calendrier de planification.

L'utilisateur obtient ainsi toutes les rotations associées à l'horaire. Il peut choisir les rotations qu'il souhaite comparer sur l'écran du calendrier de planification. Tous les Codes rotation sont sélectionnés par défaut.


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

# Gestion des horaires

La présente section comporte une liste des éléments communs et traite des sujets suivants :

- Définition des options d'affichage d'horaires.
- Gestion des horaires.
- Rempacements d'horaires.
- Copie d'horaires.
- Echange d'horaires.

## Éléments communs utilisés dans la section

**Champs de date et noms de liens**

Si la valeur *Jour* est sélectionnée dans le champ Affichage par, entrez la valeur correcte ou cliquez sur Jour précédent ouJour suivant pour modifier la valeur de date. Pour les employés de type Pointage, une barre dans le tableau des employés indique les heures de début et de fin d'un quart de travail.

Si l'option *Semaine* est sélectionnée dans le champ Affichage par, entrez la valeur correcte ou cliquez sur Semaine précédente ou Semaine suivante pour modifier la semaine. Le lien Total heures prévues avec heure de début et heure de fin apparaît dans le tableau des employés.

Si l'option *Intervalle dates* est sélectionnée dans le champ Affichage par, entrez la valeur correcte ou cliquez sur Intervalle précédent ou Intervalle suivant pour modifier la date de début et/ou la date de fin. Un intervalle de dates compte au maximum 31 jours. Le lien Total heures prévues avec heure de début et heure de fin apparaît dans le tableau des employés

## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Options rech. gestionnaires | TL_MSS_SRCH_OPTION | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Options rech. gestionnaires | Sert à définir les préférences et à visualiser les options d'affichage des employés. Entrez les critères de sélection des employés à utiliser pour la recherche d'employés. Ces informations de recherche deviendront les données par défaut des pages en libre-service pour les gestionnaires comprenant une option Critère sélection employés. Il est possible de saisir une valeur partielle dans tous les champs de recherche afin d'obtenir une liste des employés présentant des valeurs similaires. |

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

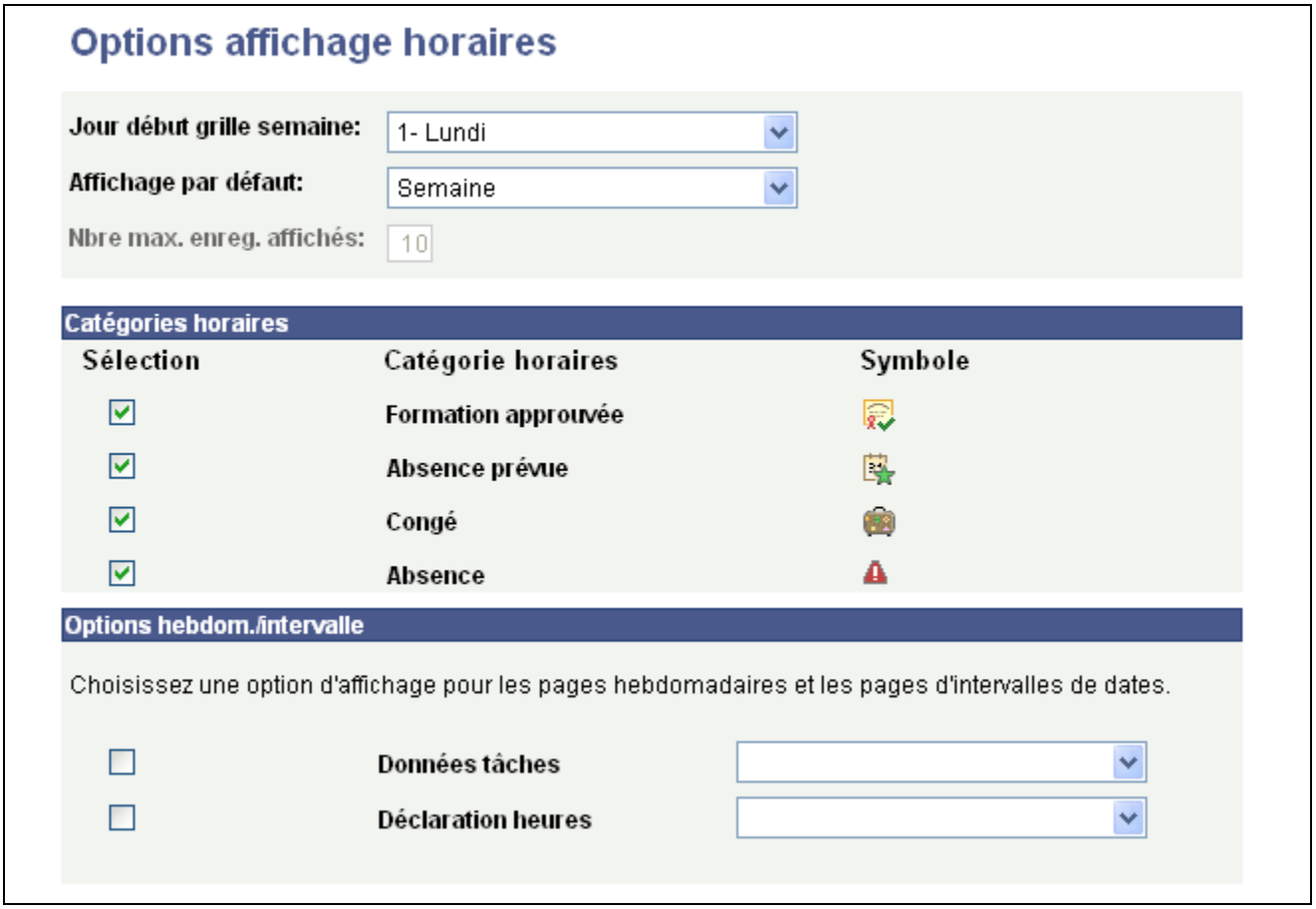
| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Options affichage horaires | SCH_MNG_OPTIONS | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Options horaire, Options horaire. Faites défiler la liste et cliquez sur le lien Options affichage horaires. (La page s'ouvre dans une nouvelle fenêtre.) | Sert à définir les préférences et à visualiser les options d'affichage des horaires. |
| Préférences horaire | SCH_EE_PREF | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Gestion horaires. Cliquez sur le nom de l'employé. | Sert à afficher les préférences de contact et d'horaires d'un employé. |
| Horaires quotidiens, Horaires hebdomadaires, Horaires intervalles dates | SCH_MNG_DAILY, SCH_MNG_WEEKLY, SCH_MNG_DRANGE | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Gestion horaires, Gestion horaires. Sélectionnez une option dans le champ Affichage par. | Sert à ajuster l'horaire d'un déclarant. |
| Détails quotidiens | SCH_MNG_DAILY_DTL | Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Gestion horaires, Gestion horaires. Cliquez sur le lien figurant dans la colonne Détails horaire journalier de la page Horaires quotidiens. Sur les pages Horaires hebdomadaires et Horaires intervalles dates, cliquez sur le lien figurant dans la colonne Date. | Sert à remplacer un horaire, à actualiser ou ajouter un horaire ou à entrer un nouvel horaire pour la journée. |
| Planifier remplacements | SCH_MNG_REPLACE | Cochez l'une des cases de la colonne de sélection et cliquez sur le bouton Planifier remplacements sur les pages Horaires quotidiens, hebdomadaires ou intervalles dates. | Sert à planifier le remplacement d'un employé pour une journée. |
| Copier horaires | SCH_MNG_COPY | Cochez l'une des cases de la colonne de sélection et cliquez sur le bouton Copier horaires sur les pages Horaires quotidiens, hebdomadaires ou intervalles dates. | Sert à copier l'horaire d'un employé à utiliser par un autre employé pour un jour ou un intervalle de dates spécifié. |
| Echanger horaires | SCH_MNG_SWAP | Cochez les deux cases de la colonne de sélection et cliquez sur le bouton Echanger horaires sur les pages Horaires quotidiens, hebdomadaires ou intervalles dates. | Sert à échanger les horaires de deux employés. |


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

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Heures prévues | TL_SCHRPT_RNCTL | Gestion temps, Rapports, Heures prévues | Sert à générer le programme TL004 qui fournit des informations sur l'horaire planifié d'un déclarant. Il fournit les informations suivantes : les types de pointage et horaires des employés affectés à des horaires de pointage, la durée du temps de travail pour les employés affectés à un temps écoulé et les valeurs des champs Arrivée, Départ, Variable et Plage fixe pour les déclarants affectés à des horaires variables. |

## Configuration des options d'affichage horaires

Accédez à la page Options affichage horaires.




Options affichage horaires

Utilisez cette page pour définir les valeurs par défaut des pages de gestion des horaires.

**Jour début grille semaine** Sélectionnez un jour de la semaine pour l'affichage de l'horaire.

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

**Affichage par défaut** Sélectionnez l'option d'affichage par défaut qui sera appliquée à l'ouverture de la page Gestion horaire. Sélectionnez la valeur *Jour* pour la page Horaires quotidiens par défaut (SCH_MNG_DAILY), la valeur *Semaine* pour la page Horaires hebdomadaires par défaut (SCH_MNG_WEEKLY) et la valeur *Intervalle dates* pour la page Horaires intervalles dates par défaut (SCH_MNG_DRANGE).

**Max. enregistrements affichés** Ce champ en mode affichage présente au maximum dix employés en même temps.

**Catégories horaires** Sélectionnez les valeurs de la catégories d'horaires pour afficher les icônes correspondantes dans le tableau des employés sur les pages Gestion horaire. Une légende apparaît également sur les pages Gestion horaire avec une description de chaque catégorie et icône.

Les valeurs sont les suivantes : *Formation approuvée*, *Absence prévue*, *Congé* et *Absence*.

**Remarque :** La valeur *Absence* est disponible uniquement pour les pages Horaires quotidiens. Les informations relatives à la valeur *Absence* sont archivées ; il est donc possible de consulter l'historique des informations *Absence*

**Options hebdom./intervalles** Sélectionnez une valeur à afficher sur les pages Hebdomadaire et Intervalles dates. Les valeurs sont les suivantes : *Données tâches* et *Déclaration heures.* Si vous utilisez les valeurs *Données tâches* et *Déclaration heures,* sélectionnez dans la liste déroulante une valeur de champ pour chacune d'elles. La liste déroulante Données tâches comprend les valeurs suivantes : *Activité*, *Entité*, *Code combination*, *Client*, *Unité, Code emploi*, *Emplacement*, *Entité CP, Entité MRE, Numéro poste, Produit, Projet/subvention, Catégorie ressource, Sous-catégorie ressource, Type ressource, Profil tâche, Champ utilisateur 1 – 4.*. La liste déroulante Déclaration heures comprend les valeurs suivantes : *Pays, Etat, Localité, Code DHT, Indicateur de facturation.*

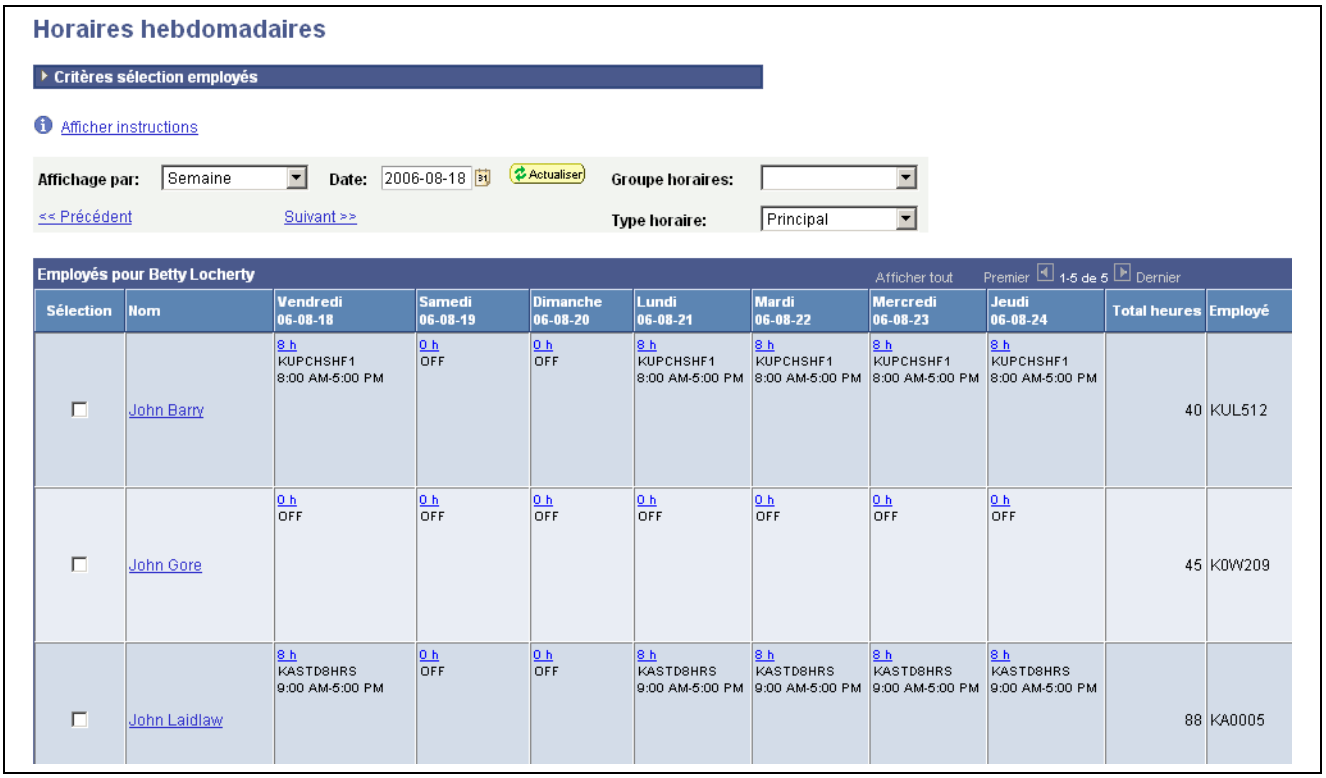
**Remarque :** Lorsqu'une valeur est sélectionnée dans la liste Données tâche ou Déclaration heures, l'employé associé à cette valeur apparaît dans la cellule quotidienne des pages Gestion horaire pour la journée concernée. Si des éléments varient au cours de la journée, une icône représentative apparaît. Cette icône joue le rôle d'indicateur : l'utilisateur peut s'en servir pour lancer une recherche descendante sur la page de détail des horaires quotidiens afin d'obtenir des informations complémentaires.

**Remarque :** Pour que s'affichent toutes les icônes de catégories d'horaires et les autres options, l'utilisateur doit veiller à bien sauvegarder cette page, afin d'enregistrer les options.

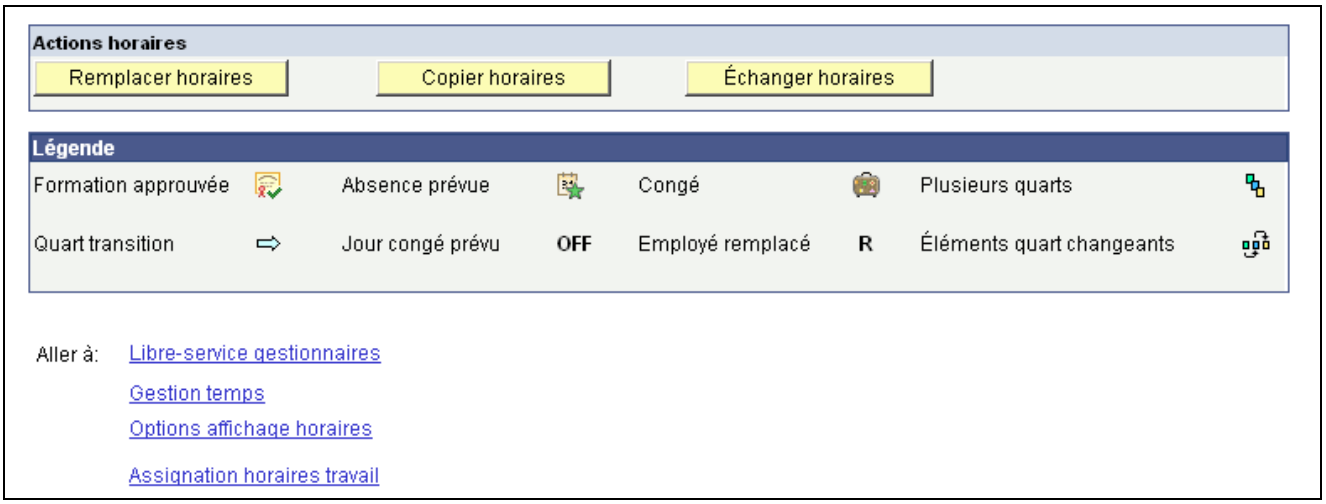
## Gestion des horaires

Accédez à la page Gestion horaire.


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




Horaires hebdomadaires (1 de 2)




Horaires hebdomadaires (2 de 2)

A l'ouverture de la page, le système affiche les pages Horaires quotidiens, Horaires hebdomadaires ou Horaires intervalles dates, suivant la valeur par défaut définie sur la page d'options d'affichage des horaires. Cette page définit également les valeurs par défaut qui sont utilisées sur les pages Planifier remplacements, Copier horaires et Echanger horaires (champs de date et noms de liens, par exemple).

Entrez les valeurs dans le champ Critères sélection employés, puis cliquez sur le bouton Extraire employés pour filtrer la liste d'employés à modifier ou consulter.

Cliquez sur Instructions pour obtenir des informations sur l'utilisation de la page.

**Affichage par** Sélectionnez la valeur *Jour, Semaine* ou *Intervalle dates* pour consulter les employés répertoriés et connaître leurs horaires en fonction de l'option choisie.

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

**Champs date**

Si la valeur *Jour* est sélectionnée dans le champ Affichage par, entrez la valeur correcte ou cliquez sur Jour précédent ouJour suivant pour modifier la valeur de date.

Si l'option *Semaine* est sélectionnée dans le champ Affichage par, entrez la valeur correcte ou cliquez sur Semaine précédente ou Semaine suivante pour modifier la semaine.

Si l'option *Intervalle dates* est sélectionnée dans le champ Affichage par, entrez la valeur correcte ou cliquez sur Intervalle précédent ou Intervalle suivant pour modifier la date de début et/ou la date de fin. Un intervalle de dates comprend au maximum 31 jours.

**Type calendrier**

Sélectionnez le type d'horaire. Les valeurs sont les suivantes : *Principal* ou *Remplacement.* Si Gestion de la paie internationale n'est pas installée, le champ Type horaire est masqué et seuls les horaires principaux s'affichent.

**Groupe horaires.**

Ce champ répertorie les différents groupes d'horaires. Entrez un groupe d'horaires et cliquez sur le bouton Actualiser : le tableau se réactualise en affichant les employés associés au groupe d'horaires spécifié (déterminé à partir de la page Assignation horaires travail).

**Garantie** (uniquement sur la page Horaires quotidiens)

Ce champ comprend les valeurs suivantes : *Tous*, *Heures prévues* ou *Heures non prévues*. Sélectionnez *Tous* pour afficher tous les employés, qu'ils aient un horaire programmé ou non ou qu'ils soient définis comme *Inactifs*. Sélectionnez *Heures prévues* pour afficher tous les employés ayant un horaire programmé pour la journée. Sélectionnez *Heures non prévues* pour afficher tous les employés n'ayant aucun horaire programmé ou étant défini comme *Inactifs* pour la journée.

**Actualiser**

Cliquez sur ce bouton pour actualiser la page.

---

**Remarque :** Tous les filtres et boutons figurant sur les pages Gestion horaires sont contrôlés par le bouton Actualiser horaires situé en haut de la page. Seul le champ Affichage par actualise automatiquement la page.

---

**Tableau des employés**

Cliquez sur Nom employé pour basculer sur la page des préférences horaire. Consultez les préférences horaire de l'employé avant de modifier les horaires.

Pour les employés de type pointage, les informations de planification heure de début et heure de fin s'affichent sur une barre. S'il existe plusieurs quarts de travail, plusieurs icônes apparaissent et toutes les heures de début et de fin s'affichent sur la barre. Cliquez sur Heures prévues pour ouvrir une nouvelle page et basculer sur la page Détails quotidiens afin de remplacer les informations sur les quarts de travail.

Cliquez sur Heures prévues pour basculer sur la page Horaire journalier. Un texte au survol est utilisé pour afficher les heures prévues affectées aux employés au pointage et au temps écoulé.

Les heures prévues apparaissent pour ces derniers. En plus des informations sur le temps écoulé, les événements tels que Formation approuvée, Absence et Congé apparaissent sous forme d'icônes dans la colonne Temps écoulé.

Les données relatives aux formations et aux absences peuvent provenir de différentes sources (Formation - Gestion formation - Gestion apprentissage : Absence- Gestion absences, Heures déclarées) et les informations détaillées sur les horaires s'affichent dans Détails horaire journalier.


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

Le total des heures prévues pour la journée apparaît si la valeur *Quotidien* est spécifiée pour le champ Affichage par. S'il s'agit d'un jour de relâche, il est signalé par une icône correspondante et aucune heure n'apparaît.

Si plusieurs quarts sont prévus pour la journée, seules les informations sur le premier quart apparaissent. Une icône signale l'existence d'un second quart. Le second quart et les détails correspondants apparaissent sur la page Détails horaire journalier. Si le quart passe minuit, une icône indique que le quart se poursuit.

Sur la page d'affichage du jour, si un employé ne se présente pas à un quart (désigné par la valeur *Absence*), l'icône d'absence apparaît.

Si un employé remplace un autre employé pour un ou plusieurs quart(s), l'icône R (employé Remplacé) apparaît.

---

**Remarque :** Le système utilise la logique suivante pour déterminer si un employé est en congé ou non.

Le système vérifie tout d'abord si un calendrier de congés est spécifié dans les données du poste de l'employé.

Si aucun congé n'est spécifié dans les données du poste de l'employé, le système vérifie l'indicateur de système paie sur les données du poste pour contrôler la valeur *Gestion de la paie internationale*. Le système obtient alors le calendrier de congés du groupe paie GPI.

Si l'indicateur de système paie affiche une valeur *Gestion de la paie de l'Amérique du Nord* ou *Interface système paie* et que le système d'absence indique *Gestion absences*, le système dérivera le calendrier de congés du groupe paie GPI.

Si l'indicateur de système paie affiche une valeur *Gestion de la paie de l'Amérique du Nord* ou *Interface système paie* et que le système d'absence indique *Autre*, le système dérivera le calendrier de congés du groupe Gestion de la paie de l'Amérique du Nord.

Si aucun calendrier de congés n'est disponible pour le groupe Gestion de la paie de l'Amérique du Nord, le système définit le calendrier de congés à partir du groupe de travail Gestion du temps.

Cette logique est utilisée pour les pages d'affichage du calendrier des gestionnaires (Quotidien, Hebdomadaire, Mensuel), pour les pages Gestion horaire des gestionnaires et pour la page Horaire mensuel des employés.

---

**Planifier remplacements** Sélectionnez un employé et cliquez sur le bouton Planifier remplacements pour obtenir un remplacement pour cet employé.

**Copier horaires** Sélectionnez un employé et cliquez sur le bouton Copier horaires pour copier un horaire affecté à cet employé.

**Echanger horaires** Sélectionnez deux employés et cliquez sur le bouton Echanger horaires pour échanger les horaires de ces deux employés.

**Légende** La légende contient une description des icônes de la page Gestion horaire. Les icônes par défaut sont celles de la page d'options d'affichage des horaires. D'autres icônes apparaissent en plus des catégories d'horaires. Celles-ci

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

comprennent les icônes de quarts multiples, de jour de relâche programmé, d'employé remplacé et de quart de transition (pour les quarts de travail qui passent minuit).

**Remarque :** Les actions de planification, d'échange, de copie et de remplacement d'horaires sont contrôlées.

## Utilisation de la page Détails horaire journalier

Accédez à la page Détails horaire journalier.

Détails horaires quotidiens

Sur cette page, vous pouvez remplacer un horaire en actualisant ou en ajoutant un horaire existant pour la journée spécifiée. Vous pouvez également créer un nouvel horaire pour cette journée.

**Type horaire** Ce champ comprend les options suivantes : *Pointage* et *Temps écoulé*.

**Modèle heures pointage** Ce champ apparaît si vous avez préalablement sélectionné l'option *Pointage* dans le champ Type horaire. Ce champ comprend les options suivantes : *Par défaut* et *Toutes heures pointage*.


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

- L'option *Par défaut* affiche les types de pointage par défaut dérivés du modèle d'heures de pointage par défaut sur l'onglet Configuration de la page Installation de l'application Gestion du temps ou sur l'onglet Paramètres horaires de la page des paramètres d'installation de la Gestion de la paie internationale.
- L'option *Toutes heures pointage* affiche tous les types de pointage disponibles (ARRIVEE, PAUSE, ARRIVEE, REPAS, ARRIVEE, PAUSE, TRANSFERT, DEPART) et offre une meilleure flexibilité.

Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des valeurs par défaut, page 30.

**Groupe tâches par défaut** Entrez une valeur dans ce champ pour afficher les valeurs *Déclaration heures* et *Eléments tâche* ou *Profil tâche*.

Il convient d'utiliser un groupe de tâches par défaut si vous modifiez des horaires sans utiliser un quart travail. Si vous entrez des remplacements d'horaire en utilisant un quart travail, toutes les informations sur le groupe de tâches et sur les tâches provenant du quart travail sont dérivées et affichées dans les zones Horaire principal ou Horaire remplacement.

Lorsque les options Type horaire et Groupe tâches sont sélectionnées, vous obtenez le modèle de déclaration d'heures utilisé pour l'affichage par défaut des valeurs *Déclaration heures* et *Eléments tâches* ou *Profil tâche* pour le groupe de tâches concerné. Si vous avez défini le modèle de déclaration pour utiliser le modèle de tâches, ces onglets apparaissent dans les zones Horaire principal et Horaire remplacement.

**Remarque :** Les valeurs sélectionnées dans les champs Type horaire et Groupe tâches vous permettent d'obtenir le modèle de déclaration d'heures utilisé pour afficher les valeurs *Déclaration heures* et *Eléments tâches* ou *Profil tâche* pour ce groupe de tâches. Si vous avez défini le modèle de déclaration pour utiliser le modèle de tâches, ces onglets apparaissent dans les zones Horaire principal et Horaire remplacement et peut inclure les options Déclaration tâches et Champs structure.

**Détails** Cliquez sur ce lien pour ouvrir la page Détails horaires quotidiens - Données quart.

**Actualiser horaire** Cliquez sur ce bouton après avoir modifié les valeurs Type horaire Modèle heures pointage ou Groupe tâches par défaut pour la journée concernée. Cette action permet d'actualiser la journée pour entrer un nouveau remplacement d'horaire.

**Remarque :** N'oubliez pas de sauvegarder la page pour refléter les changements d'horaires dans les composants de gestion d'horaire.

**Remarque :** Le composant de gestion d'horaire reconnaît les formats date et heure sélectionnés par l'utilisateur dans la page Votre personnalisation.

## Détails horaires quotidiens et affichage du quart travail

Une fois que vous avez défini la clé de tables appropriée pour un employé, le système affiche le champ Quart travail pour cet employé. La clé de tables est dérivée du groupe horaires associé à l'horaire prédéfini ou par défaut assigné à l'employé. Le champ Quart travail n'apparaît pas sur la page Détails horaires quotidiens uniquement dans les conditions suivantes :

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

- Il n'existe aucun enregistrement dans Assignation horaires travail correspondant à cet employé.
- Aucun horaire n'est défini sur le groupe de travail de l'employé.

Si l'employé n'est pas affecté à un horaire à long terme, le champ Quart travail n'apparaîtra pas sur la page. Vous devez donc entrer manuellement les données de quart pour la journée. Cliquez sur le bouton Actualiser horaire pour activer les champs dans les zones Horaire principal et Horaire remplacement.

### Horaire principal et Horaire remplacement

Ces deux zones affichent l'ensemble des informations d'horaires dérivées d'un précédent changement d'horaire, ou bien des informations d'horaire importées ou encore un horaire de travail permanent. S'il n'existe aucun détail sur l'horaire principal ou de remplacement, il est possible d'en ajouter à l'aide du bouton Actualiser horaire. Vous pouvez entrer un remplacement d'horaire avec un quart prédéfini possédant la clé de tables du Groupe horaires de l'employé. Vous pouvez également entrer un remplacement d'horaire associé uniquement à des heures de pointage ou à des heures prévues pour un temps écoulé, sans utiliser de quarts de travail. Si un quart de travail comprend des heures déclarées ou des éléments de tâches variables, les détails du quart seront disponibles au moyen du lien Détails figurant dans les sections Horaire principal et Horaire remplacement. Une icône représentant Quart avec éléments modif. apparaît pour les quarts contenant des éléments variables.

Pour entrer un quart d'inactivité, vous pouvez choisir un quart prédéfini dans lequel la case Quart inactivité sera cochée. Si vous n'utilisez pas de quart de travail, vous pouvez entrer les heures écoulées en cochant la case Quart inactivité ou indiquer une heure de départ et d'arrivée en cochant la caseQuart inactivité. La case Quart inactivité indique que le champ Heures prévues contient une valeur nulle. Elle ne modifie pas la durée du quart d'inactivité.

Il est possible de définir plusieurs quarts pour le remplacement d'horaire d'une journée. Si vous entrez un quart de travail qui remplace les horaires d'un autre quart de travail pour la même journée, vous recevez un message d'erreur.

L'onglet de détail des horaires de remplacement apparaît uniquement si Gestion de la paie internationale ou Gestion absences sont installées et sélectionnées dans la page Installation - Produits.

### Détails formation

Cette zone affiche les détails de formation des solutions de gestion de formation ou de gestion de l'apprentissage de PeopleSoft. Les heures de début et de fin de la formation sont affichées pour la journée.

### Détails absence

Cette zone affiche la durée d'une absence obtenue par la Gestion de la paie internationale ou la Gestion des absences, ou bien par un congé signalé directement sur la feuille de temps de l'application Gestion du temps ou dans la solution Gestion de base des avantages sociaux de PeopleSoft.

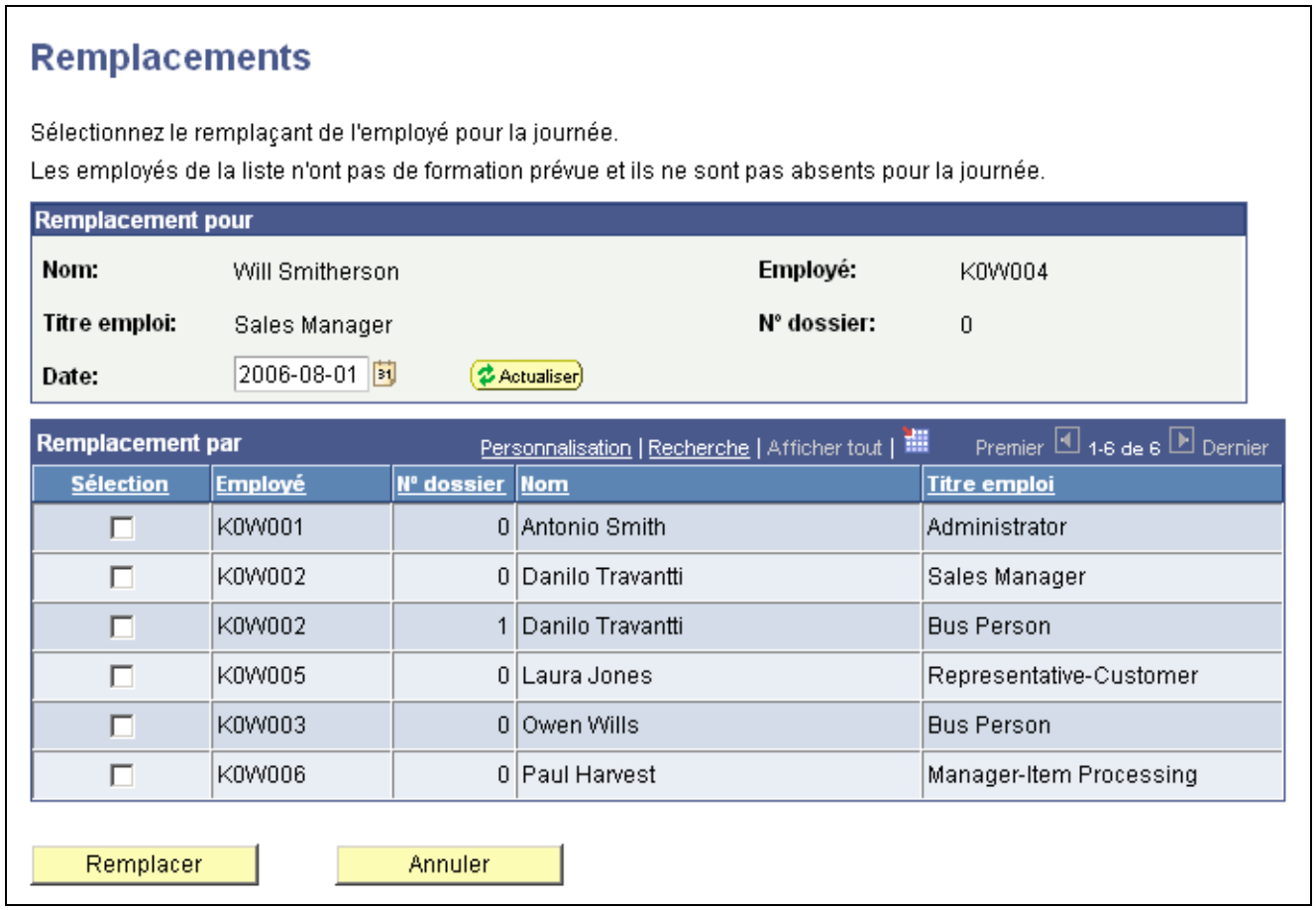
### Détails congés

Cette zone affiche l'intitulé du congé et le nombre d'heures dérivé du calendrier de congés. Si un calendrier de congés est défini pour l'employé sur la page Données emploi, ce calendrier s'affiche. S'il n'y a pas de calendrier de congés sur cette page, le système vérifie si l'employé est rattaché à la Gestion de la paie internationale et utilise le calendrier de congés du groupe paie GPI. Si l'employé n'est pas inscrit au groupe paie GPI, mais est rattaché à l'application Gestion du temps, le système utilise le calendrier de congés du groupe de travail de l'employé.

## Planification des remplacements

Sélectionnez un employé sur la page Gestion horaires, puis accédez à la page Planifier remplacements.

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



Planification des remplacements

Sur la page Planifier remplacements, modifiez si besoin la date et sélectionnez un employé dont les horaires seront remplacés pour la journée. Dans la plupart des cas, l'utilisateur obtiendra un remplacement pour un employé absent pour la journée. Tous les employés qui ne sont ni en formation, ni absents pour la journée, apparaissent dans le tableau Remplacement par.

Une fois l'employé *Remplacé*, un *R* apparaît en regard de la cellule quotidienne de l'employé sur toutes les pages Gestion horaires (Jour, Semaine ou Intervalle dates). L'employé choisi pour le remplacement hérite de l'horaire de l'employé qu'il remplace. L'employé remplacé conserve son horaire afin de garder une trace des horaires initiaux et de permettre le paiement correspondant si l'employé déclare une absence pour cette journée de remplacement.

Si vous souhaitez annuler le remplacement, cliquez sur le lien Heures prévues de la page Détails horaires quotidiens, puis cliquez sur le bouton Annuler remplacement et sur OK sur la page de confirmation. Après cette action, la lettre *R* disparaîtra de la page Gestion horaires.

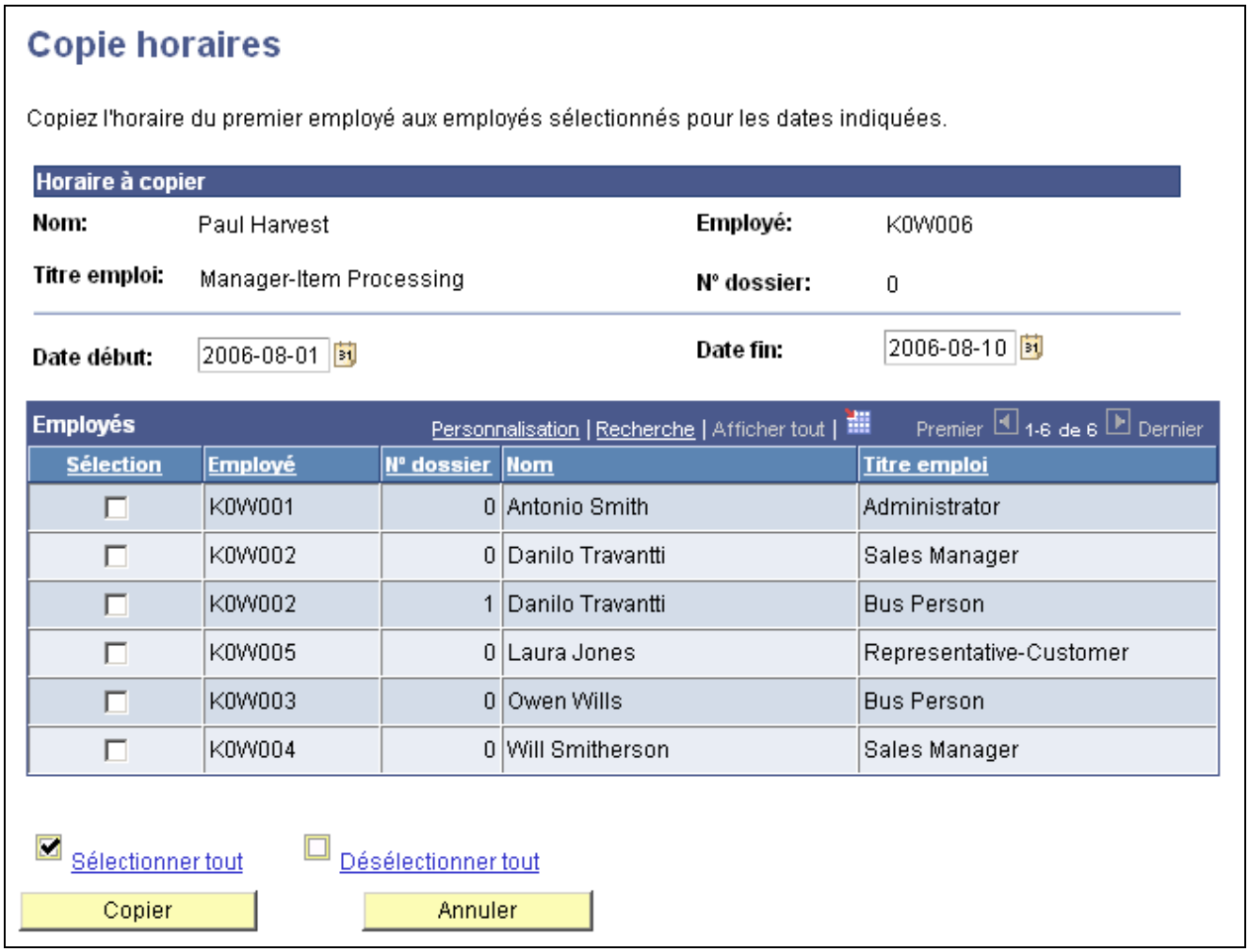
Pour l'employé qui a hérité des horaires de l'employé remplacé, les horaires de cette journée devront également être modifiés si le remplacement est annulé.

**Remarque :** Si vous avez sélectionné l'option d'affichage par *Jour*, seul le champ Date apparaît sur cette page.

## Copie d'horaires

Sélectionnez un employé sur la page Gestion horaires, puis accédez à la page Copier horaires.

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



Copie horaires

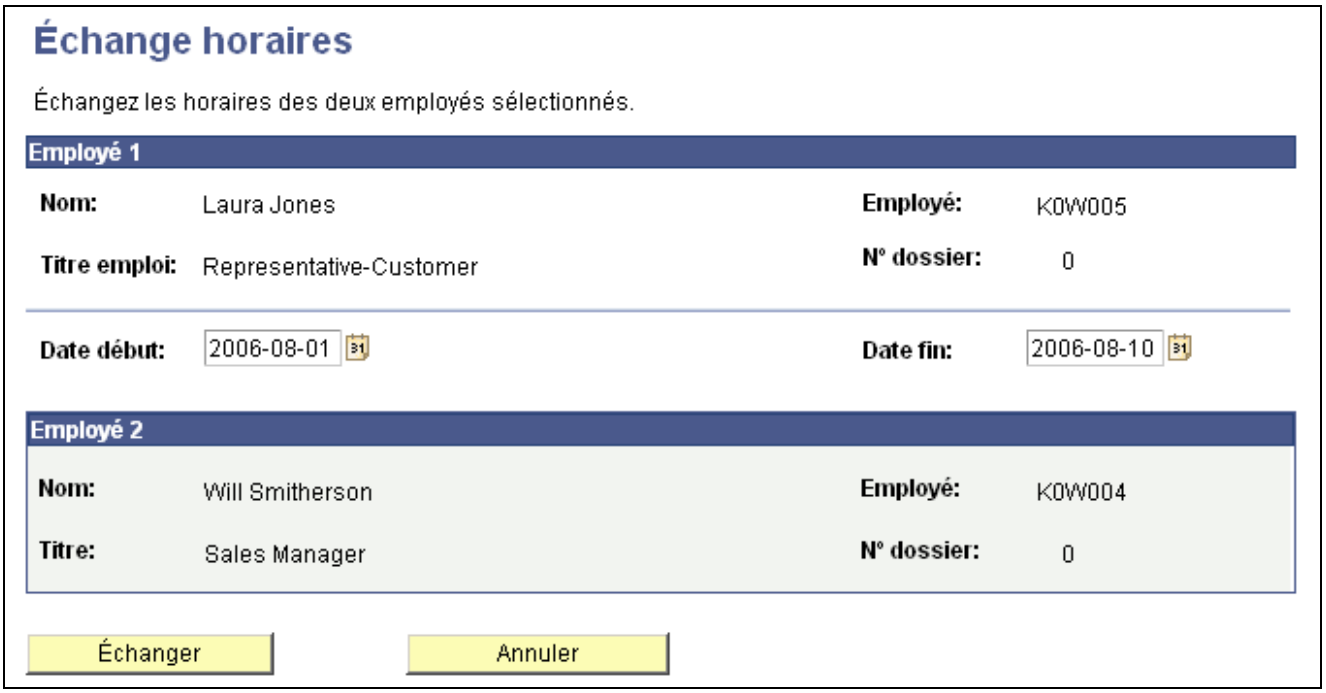
Sur la page Copie horaires, modifiez si besoin les dates de début et de fin. Sélectionnez le ou les employés dont vous souhaitez copier les horaires, puis cliquez sur le bouton Copier. La journée sera copiée dans son intégralité pour la date ou l'intervalle de dates définis.

**Remarque :** Si vous avez sélectionné l'option d'affichage par *Jour*, seul le champ Date apparaît sur cette page.

## Echange d'horaires

Sélectionnez un employé sur la page Gestion horaires, puis accédez à la page Echanger horaires.


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




Echange d'horaires

Sur la page Échange horaires, modifiez si besoin les dates de début et de fin, puis cliquez sur le bouton Échanger. Cliquez sur le bouton Annuler pour revenir à la page Gestion horaires et effectuer une nouvelle sélection. La journée de travail, ou la liste de jours dans le cas d'un intervalle de dates, sera entièrement échangée entre les deux employés.

**Remarque :** Si vous avez sélectionné l'option d'affichage par *Jour*, seul le champ Date apparaît sur cette page.

# Intégration des données de formation à partir de la solution Gestion de l'apprentissage

La présente section décrit comment intégrer l'application Gestion du temps avec l'application Gestion de l'apprentissage.

## Gestion de l'apprentissage

Pour afficher les données de formation GAE dans les pages Gestion horaires et Calendrier gestionnaires, ainsi que dans Disponibilité effectif, il convient de procéder de la manière suivante :

- Les stagiaires sont inscrits à l'enregistrement de données de travail de GCH et les informations personnelles ont été transmises de GCH à GAE.
- Activez le message de synchronisation intégrale des heures prévues dans les bases de données GCH et GAE.
- Veillez à ce que la synchronisation intégrale des heures prévues soit exécutée en priorité afin d'obtenir toutes les activités et sessions sur GCH avant de commencer à utiliser le message.
- La synchronisation initiale des heures prévues devrait être exécutée une seule fois, lors de la configuration initiale. Si elle est exécutée plusieurs fois, aucun enregistrement ne sera supprimé de la table SCH_EXT_DTL. Tous les enregistrements doublons seront insérés dans la table SCH_EXT_REJ.
- Activez le message de synchronisation intégrale des heures prévues dans les bases de données GCH et GAE.

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

**Remarque :** Lorsque ce message est émis par la solution de gestion de l'apprentissage d'entreprise, il déclenche le programme du moteur d'application SCH_EXT_VALID dans la base de données GCH. Ce programme transfère les données de la table SCH_EXT_STG à la table SCH_EXT_DTL.

**Remarque :** Il convient de vérifier le champ Gestion apprentissage de la page Produits (Configuration système GRH, Installer, Installation) de manière à afficher les icônes de données de formation GAE sur les pages Gestion horaire, Horaire mensuel et Calendriers.

## Message de synchronisation des heures prévues

Dans GAE, le message de synchronisation des heures prévues est déclenché de la manière suivante :

- Les pages d'activité déclenchent un message de synchronisation. Ces activités comprennent les changements ou ajouts de session, les changements de formation, les changement de date ou d'heure de session, ainsi que l'ajout ou la suppression d'un stagiaire à une session.
- Les modifications d'inscription déclenchent un message de synchronisation. Ceci comprend les modifications apportées à l'inscription gestionnaires, à l'inscription employés et à l'inscription administrateur.

## Affichage des données GAE

Une icône de formation apparaît sur une journée durant laquelle un employé est inscrit en formation sur les pages Gestion horaire et Horaire mensuel.

Les données de formation figurant dans la section de détail des horaires quotidiens de la page Gestion horaire comprennent les éléments suivants :

- Le cours de l'activité (c'est-à-dire la description du code de cours).
- Les heures de début et de fin quotidiennes de la session (si la formation s'étend sur plusieurs jours, plusieurs sessions apparaissent).

Les données GAE sont dérivées afin de dénombrer les employés déclarés en formation pour les vues de calendrier des gestionnaires et pour la page de disponibilité des effectifs.

Les enregistrements SCH_EXT_DTL et AUDIT_SCH_TBL sont mis à jour pour chaque changement de données de formation grâce au message de synchronisation des heures prévues.

## Voir aussi

*Gestion de l'apprentissage en entreprise de PeopleSoft*

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

# CHAPITRE 23

# Utilisation de l'application Gestion mobile du temps

Le présent chapitre présente les étapes préliminaires et un aperçu de l'application Gestion mobile du temps et traite des sujets suivants :

- accès à l'application Gestion mobile du temps;
- consultation, déclaration et mise à jour du temps écoulé;
- consultation des horaires;
- synchronisation des données.

### Voir aussi

Chapitre 15, "Déclaration des heures de travail," page 441

## Étapes préliminaires

Pour pouvoir utiliser l'application Gestion mobile du temps, vous devez d'abord définir les tables de l'application Gestion du temps. L'utilitaire Agent mobile de PeopleSoft doit aussi être installé sur l'ordinateur hôte et sur l'appareil mobile et être fonctionnel. Il n'est pas nécessaire de procéder à la synchronisation de l'auto-amorçage si l'ordinateur hôte n'est pas aussi l'appareil mobile.

Avant de pouvoir utiliser l'application Gestion mobile du temps, l'utilitaire Agent mobile de PeopleSoft doit être installé sur l'appareil mobile. Si l'application est utilisée sur un ordinateur de poche, cet utilitaire doit aussi être installé sur l'ordinateur hôte. Pour savoir comment installer l'Agent mobile de PeopleSoft, consulter le *guide d'installation de PeopleTools* sur le site Web Customer Connection.

La fonction relative au heures facturables nécessite la mise en œuvre de l'application Coûts de projets. Pour enregistrer et effectuer le suivi des heures facturables, l'application Gestion du temps fonctionne en mode intégré avec Coûts de projets.

### Voir aussi

Chapitre 3, "Présentation de la gestion du temps," page 9

*Guide PeopleTools : Agent mobile de PeopleSoft*

## Présentation de l'application Gestion mobile du temps

La présente section donne un aperçu de l'application Gestion mobile du temps et traite des sujets suivants :

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

- installation de l'utilitaire Agent mobile de PeopleSoft;
- initialisation de l'application Gestion mobile du temps.

### Voir aussi

Chapitre 4, "Définition des tables principales," page 17

Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," page 111

## Gestion mobile du temps

L'application Gestion mobile du temps permet aux utilisateurs d'ordinateur de poche et portatif de consulter et de déclarer des heures même lorsqu'ils ne sont pas connectés au réseau de l'entreprise. Les utilisateurs peuvent ainsi gérer les heures déclarées tout en travaillant à distance et soumettre des heures sur une base régulière et ce, grâce à un traitement de synchronisation avec le serveur.

L'application Gestion mobile du temps permet aux utilisateurs de soumettre les données relatives au temps écoulé sur des appareils mobiles. Cette application peut être exécutée sur un ordinateur portatif ou de poche. Même lorsqu'ils ne sont pas connecté au réseau, les utilisateurs peuvent mettre à jour les données relatives aux heures déclarées sur l'appareil mobile. Les données sur les déclarants sont téléchargées sur le serveur du réseau lors de la synchronisation, puis transmises au serveur de l'application, où elle sont mises à jour.

Vous pouvez déclarer des heures par l'entremise de l'appareil mobile et utiliser quand même les transactions en libre-service de l'application Gestion du temps. Si des entrées en doubles résultent de l'utilisation de l'appareil mobile et des transactions en libre-service, le système traite l'entrée effectuée sur l'appareil mobile en tant qu'entrée par défaut et génère un message d'erreur lors de la prochaine synchronisation. Les corrections apportées aux données relatives aux déclarations d'heures de périodes antérieures doivent être effectuées en ligne.

L'application Gestion mobile du temps permet aux utilisateurs de préciser les heures facturables pour chaque transaction de déclaration d'heures. Les données sont transmises à l'application Gestion du temps dans le cadre des heures payables déclarées, puis à l'application Coûts de projets, si celle-ci est installée, ou à une application d'une société indépendante. L'exactitude des déclarations d'heures est ainsi assurée, tant pour l'entreprise que pour le client.

La mise en œuvre du chargement des tables de l'application Gestion mobile du temps peut être effectuées en quatre phases : tables fondamentales, tables de l'application Gestion du temps, tables de l'utilitaire Agent mobile de PeopleSoft et gestion mobile du temps.

---

**Important!** Les tables requises pour mettre en œuvre l'application Gestion mobile du temps ne sont pas toujours définies dans le même ordre; celui-ci dépend de l'application. L'ordre dans lequel vous procédez à la définition peut aussi varier en fonction des caractéristiques que vous souhaitez utiliser. Ce chapitre donne des renseignements d'ordre général. Il ne décrit pas en détail les étapes nécessaires à la mise en œuvre.

---

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : PeopleSoft Mobile Agent*

*Enterprise PeopleTools Installation Guide*

## Installation de l'utilitaire Agent mobile de PeopleSoft

La présente section présente un aperçu des étapes nécessaires à l'installation de l'utilitaire Agent mobile de PeopleSoft. La documentation de référence indiquée pour chaque étape comporte des renseignements supplémentaires.

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

| Étape | Référence |
| --- | --- |
| 1. Accédez aux fichiers de configuration de le l'utilitaire Agent mobile de PeopleSoft et suivez les étapes indiquées dans l'application InstallShield Wizard de l'utilitaire. | *Guide PeopleTools : PeopleSoft Mobile Agent, Getting Started with PeopleSoft Mobile Agent* |
| 2. Accédez au portail mobile de PeopleSoft et définissez les codes de synchronisation. | *Guide PeopleTools : PeopleSoft Mobile Agent, Using Synchronizable Component Interfaces, Using the Synchronization ID and DateTime Stamp* |
| 3. Définissez le rôles des utilisateurs de l'appareil mobile et associez-les aux codes d'identification d'utilisateur. | *Guide PeopleTools : PeopleSoft Mobile Agent, Creating Mobile Pages, Creating Roles for Mobile Users and Associating Permission Lists to the Roles* |

## Initialisation de l'application Gestion mobile du temps

La présente section comporte un aperçu des étapes nécessaires à l'initialisation de l'application Gestion mobile du temps. Les données que vous définissez dans les tables fondamentales constituent la base de la configuration de l'application.

**Remarque :** Les étapes désignées ci-dessous comme facultatives ne doivent être exécutées que lors de l'utilisation d'un ordinateur de poche.

1. Lancez l'application Agent mobile de PeopleSoft.
2. La page de synchronisation du chargement initial du portail mobile s'affiche.
3. Synchronisez l'appareil mobile.
4. (Étape facultative) S'il s'agit de l'initialisation d'un ordinateur de poche, assurez-vous que l'appareil dispose d'une connexion réseau à l'ordinateur hôte. Répétez l'étape si l'Agent mobile a été interrompu.
5. (Étape facultative) Sélectionnez l'option relative à la synchronisation de l'ANP dans le menu de l'utilitaire Agent mobile.
6. (Étape facultative) Accédez à la page de mise à jour des applications ANP qui est automatiquement chargée lors de l'ouverture de session initiale.
7. (Étape facultative) Synchronisez l'appareil mobile.

# Accès à l'application Gestion mobile du temps

La présente section traite des sujets suivants :

- accès à l'application Gestion mobile du temps à partir d'un ordinateur portatif;
- accès à l'application Gestion mobile du temps à partir d'un ordinateur de poche.
- Navigation dans l'application Gestion mobile du temps.

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

## Accès à l’application Gestion mobile du temps à partir d’un ordinateur portatif

Pour accéder à l’application Gestion mobile du temps de PeopleSoft à partir d’un ordinateur portatif, sélectionnez Démarrer, Programmes, Agent mobile PeopleSoft, Démarrer Agent mobile, Application mobile.

Lorsque vous accédez à l’utilitaire Agent mobile ou à l’application Gestion mobile du temps de PeopleSoft, le système affiche une page qui permet d’effectuer une synchronisation initiale dont la fonction est de copier vos applications de gestion sur l’appareil mobile. Si le chargement de vos applications se fait correctement, le système effectue une synchronisation intégrale et transfère vos données de gestion vers l’appareil mobile.

## Accès à l’application Gestion mobile du temps à partir d’un ordinateur de poche

Pour accéder à l’application Gestion mobile du temps de PeopleSoft à partir d’un ordinateur de poche, exécutez les étapes suivantes :

1. Dans le menu Démarrer, sélectionnez Programmes.
2. Sélectionner le dossier PeopleSoft.

   Ce dossier contient les fichiers qui permettent de démarrer et d’interrompre l’utilitaire Agent mobile et l’application Gestion mobile du temps de PeopleSoft.
3. Sélectionnez Démarrer Agent mobile.

   Le système lance l’application Agent mobile.
4. Sélectionnez Application mobile.

   Le système ouvre l’application Gestion mobile du temps de PeopleSoft.

Lorsque vous accédez à l’utilitaire Agent mobile et à l’application Gestion mobile du temps, le système affiche une page qui permet d’effectuer une synchronisation initiale dont la fonction est de copier vos applications de gestion sur l’appareil mobile. Si le chargement de vos application se fait correctement, le système effectue une synchronisation intégrale et transfère vos données de gestion vers l’appareil mobile.

Pour effectuer la synchronisation initiale, exécutez les étapes suivantes :

1. Assurez-vous que la page affichée est bien celle relative à la synchronisation de chargement initial du portail mobile, qui devrait apparaître automatiquement.
2. Synchronisez l’appareil mobile.
3. Assurez-vous que l’appareil dispose d’une connexion réseau à l’ordinateur hôte.

   Redémarrez l’application si l’Agent mobile a été interrompu.
4. Sélectionnez Synchr. ANP dans le menu de l’utilitaire Agent mobile.

   La page de mise à jour des applications ANP s’affiche.
5. Procédez à la synchronisation de l’ordinateur de poche.

---

**Remarque :** Pour améliorer la qualité de l’affichage de l’ordinateur de poche, réduisez la taille du texte en sélectionnant Affichage, Taille du texte, Petite (ou Plus petite).

---


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

## Navigation dans l'application Gestion mobile du temps

L'application Gestion mobile du temps utilise les méthodes de navigation propres au Web, y compris, un menu, des liens et des boutons.

Le lien Menu affiche la page principale, incluant les liens relatifs à la gestion mobile du temps, aux alertes et à la synchronisation. Le lien Menu apparaît sur l'ordinateur de proche, mais non sur l'ordinateur portatif. Chacun de ces menus contient des liens vers les pages de l'application Gestion mobile du temps.

Le menu de l'application Gestion mobile du temps contient des liens vers les fonctions de base de l'application, ainsi que vers les pages Heures écoulées et Consultation horaires. Cliquez sur le lien Heures écoulées pour accéder à la page Sommaire temps écoulé. Cette page affiche les entrées relatives aux heures écoulées pour la période courante. Dans cette page, vous pouvez ajouter de nouvelles données sur les heures écoulées, en cliquant sur le bouton Ajouter, ou modifier des données, en cliquant sur le lien de la date associé aux données entrées. Les deux liens permettent d'afficher la page Déclaration heures.

# Consultation, déclaration et mise à jour des heures écoulées

La présente section décrit les éléments communs et traite de la déclaration et de la mise à jour des heures écoulées.

## Éléments communs utilisés dans la section

**Déclaration heures travail** — Entrez un code de déclaration des heures, un élément de rémunération ou un ensemble d'éléments dans lequel le système recueille les données relatives à la main-d'œuvre, aux heures, aux montants ou aux unités terminées. Définissez ces codes dans le groupe de page Déclaration heures travail de l'application Gestion du temps. Cliquez dans l'en-tête de la colonne pour trier les données en fonction du code de déclaration des heures.

**Quantité** — Entrez le nombre d'heures déclarées pour le date et le code précisés. Cliquez dans l'en-tête de la colonne pour trier les données en fonction de la quantité.

**Devise** — Sélectionnez un code de devise pour l'entrée relative à la déclaration des heures.

**Facturable** — Sélectionnez cette option pour imputer les frais liés aux heures à un projet et pour déclencher le processus de facturation au client. L'application Coûts de projets doit avoir été mise en œuvre pour pouvoir utiliser cette fonction.

**Statut synchr.** (statut de synchronisation) — Utilisez cette colonne pour consulter les données de synchronisation relatives à chaque entrée. Cliquez dans l'en-tête pour trier les données en fonction du statut de synchronisation.

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

**Utiliser Recherche enregistrée, Date, Déclaration heures travail, Quantité, Statut synchr.** (statut de synchronisation), **Enregistrer résultats recherche** et **Personnaliser recherche**

Entrez un nom pour cette recherche, puis précisez les critères de recherche. Cliquez sur le lien Enreg. critères recherche pour attribuer un nom à la recherche en question et enregistrer les critères aux fins d’utilisation ultérieure.

Cliquez sur le lien Personnaliser recherche pour définir la disposition des résultats de la recherche.

**Remarque :** Les recherches enregistrées dans la page Sommaire temps écoulé n’apparaissent pas dans la page Consultation horaires. Dans le cas des recherches enregistrées, des critères distincts doivent être définis dans chaque page.

La fonction de recherche d’un ordinateur de poche est identique à celle d’un ordinateur portatif.

### Voir aussi

Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," page 111

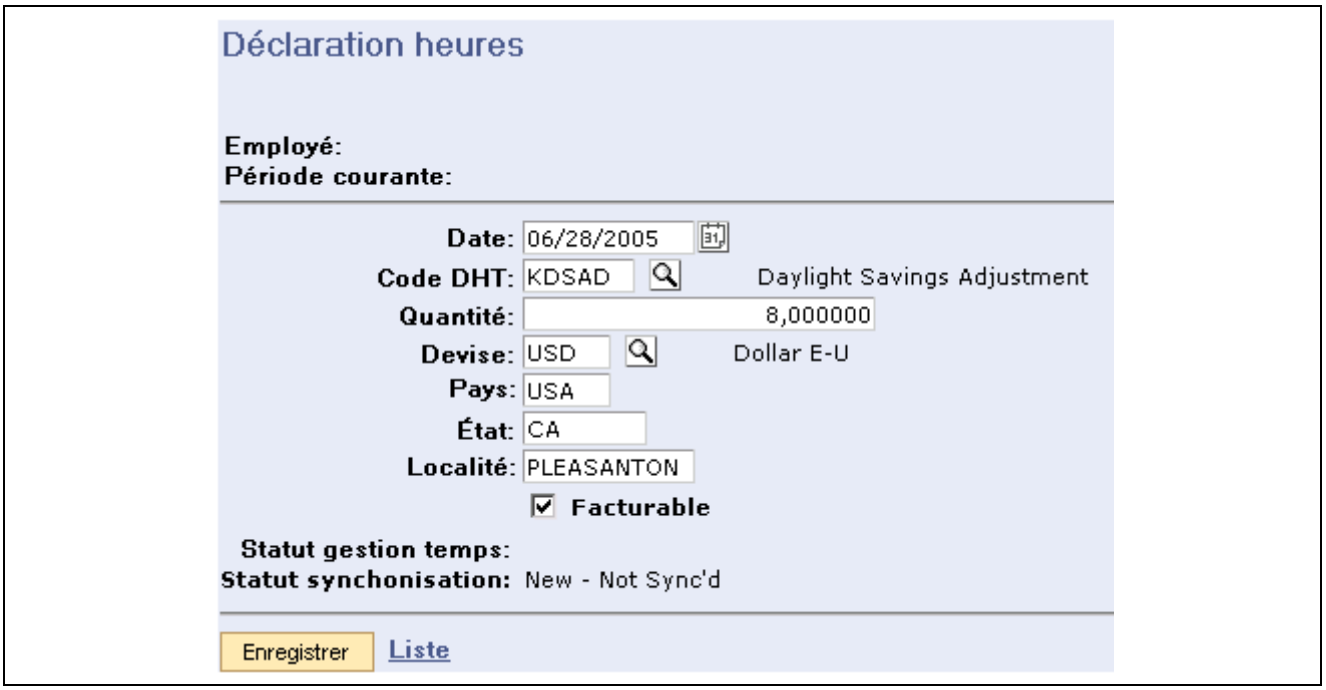
## Pages utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Sommaire temps écoulé | TL_MBLE_ELPTIME_MP | Gestion mobile temps, Heures écoulées | Sert à consulter les données relatives aux heures écoulées déclarées pour la période courante, ainsi que toute heure déclarée sur l’appareil mobile n’ayant pas été soumise. |
| Déclaration heures | TL_MBLE_ELPTIME_MP | • Gestion mobile temps, Heures écoulées<br>Cliquez sur un lien de date.<br>• Gestion mobile temps, Heures écoulées<br>Cliquez sur le bouton Ajouter. | Sert à entrer les heures déclarées. |

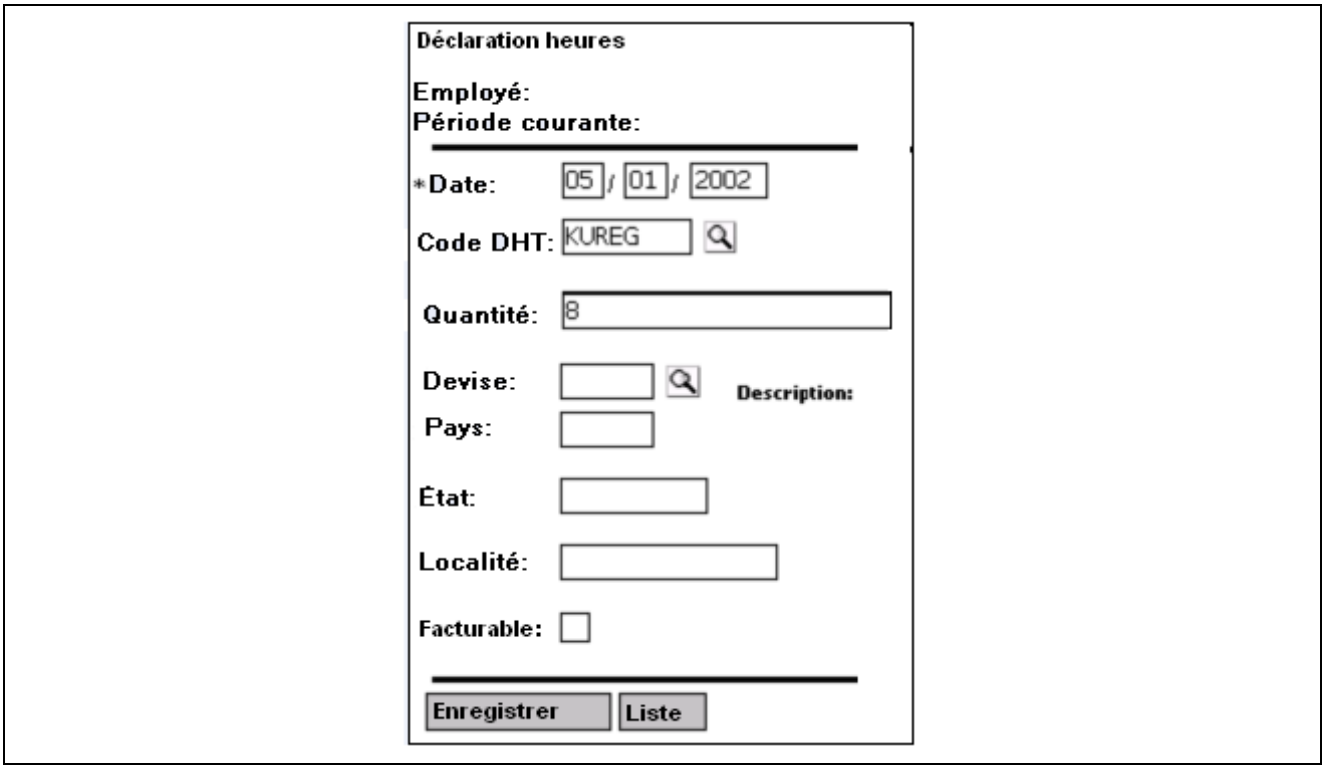
## Déclaration et mise à jour des heures écoulées

Accédez à la page Déclaration heures.


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




Page Déclaration heures (ordinateur portatif)




Page Déclaration heures (ANP)

**Date** Entrez la date pour les heures déclarées.

**Pays, État** et **localité** Entrez le pays, l'État et la localité d'où provient la déclaration des heures. Vous ne pouvez pas préciser une localité sans préciser un État, ni préciser un État sans préciser un pays.

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

**Liste** Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Sommaire temps écoulé.

Si les heures pour une date donnée sont divisées entre différents codes de déclaration ou incluent des heures facturables et non facturables, entrez une déclaration distincte pour chaque code ou pour les heures facturables et non facturables. Par exemple, si le 15 juillet 2002, vous avez travaillé quatre heures normales non facturables, quatre heures normales facturables et trois heures supplémentaires, vous devez entrer trois déclarations distinctes comportant la même date.

Les données relatives aux heures déclarées sont conservées sur l'appareil mobile jusqu'à ce que le prochain traitement de synchronisation télécharge les données sur le serveur.

Pour mettre à jour les données avant l'exécution du traitement de synchronisation, modifiez n'importe quel champ, puis cliquez sur Enregistrer.

# Consultation des horaires

Utilisez l'application Gestion mobile du temps pour afficher la période courante d'un horaire. La mise à jour des données sur les horaires s'effectue en mode Synchronisation intégrale ou Mise à jour applications.

L'horaire affiche la période courante telle que précisée dans la définition de la paie de l'application Gestion du temps. S'il s'agit d'une période d'une semaine, la semaine comprenant la date du jour apparaît. S'il s'agit d'une période d'un mois, le mois comprenant la date du jour apparaît, pour une limite maximale de 31 jours.

## Page utilisées

| Titre de la page | Nom de système | Navigation | Usage |
|---|---|---|---|
| Affichage horaire | TL_MBLE_SCHEDULE_MP | Gestion mobile temps, Affichage horaire | Sert à afficher la période courante d'un horaire. |

# Synchronisation des données

La présente section fournit un aperçu de la synchronisation mobile et indique comment synchroniser les données d'application mobile.

## Présentation de la synchronisation mobile

Les applications mobiles enregistrent les mises à jour des données sur l'appareil mobile jusqu'à ce que l'utilisateur de l'appareil mobile lance le traitement de synchronisation des données. L'utilisateur doit obtenir une connexion réseau à la passerelle du serveur de synchronisation pour pouvoir exécuter le traitement de synchronisation. Durant le traitement de synchronisation, les données résidant sur l'appareil sont téléchargées sur le serveur et tout conflit de données entre l'appareil et le serveur est résolu. Dans certains cas, des données de gestion modifiées, des définitions d'application et des messages d'erreur sont transférées du serveur vers l'appareil.

Les utilisateurs disposent de trois modes de synchronisation. Voici, ci-dessous, une description de chacun de ces modes.

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

| Mode de synchronisation | Description |
|---|---|
| Chargement modifications | Transfère les données sur les nouvelles heures déclarées et sur les heures modifiées d'un appareil mobile vers le serveur. Il s'agit du traitement de synchronisation le plus rapide. Seuls les messages d'erreur sont téléchargées à partir du serveur. |
| Synchronisation intégrale | Télécharge les modifications et effectue un rapprochement intégral des données de gestion résidant sur l'appareil avec celle du serveur. Une fois le téléchargement des données modifiées terminé, l'appareil mobile extrait les nouvelles données de gestion et les données modifiées du serveur. |
| Mise à jour des applications | Télécharge les nouvelles heures déclarées et les heures modifiées de l'appareil mobile vers le serveur. Si une erreur se produit durant le traitement de téléchargement, celui-ci prend fin et toute erreur générée doit être corrigée avant de poursuivre. Si aucune erreur ne survient, le traitement supprime toutes les données de l'appareil et télécharge la version actuelle de l'application à partir du serveur. Une fois l'application retéléchargée, le système exécute une synchronisation intégrale afin de rétablir les données de gestion sur l'appareil. |

En sus des trois modes de synchronisation disponibles à partir du menu de synchronisation et décrits dans le tableau ci-dessus, l'appareil lance le mode de synchronisation de chargement initial lors de l'accès initial à l'application. Le mode de synchronisation de chargement initial charge vos applications de gestion si votre appareil n'a jamais été initialisé ou si vous avez réinstallé l'utilitaire Agent mobile et l'application Gestion mobile du temps de PoepleSoft. Si le chargement des applications se fait correctement, le système exécute le traitement de synchronisation intégrale afin de charger vos données de gestion sur votre appareil.

**Remarque :** Dans le cas d'un ordinateur de poche, l'utilitaire Agent mobile de PeopleSoft doit être installé sur l'ordinateur hôte utilisé pour la synchronisation des données.

## Synchronisation des données d'application mobile

Pour synchroniser les données de l'application Gestion mobile du temps, exécutez les étapes suivantes :

1. Sélectionnez Synchronisation dans la page du menu principal de l'application Gestion mobile du temps.
2. Sélectionnez le mode de synchronisation.

   **Remarque :** Pour augmenter l'efficacité du traitement de synchronisation sur l'ordinateur de poche, utilisez l'ordinateur hôte initialisé. Sélectionnez Démarrer, Programmes, Agent mobile PeopleSoft, Synchr. ANP. Ce mode de synchronisation utilise la puissance de traitement de l'ordinateur hôte pour effectuer la synchronisation de l'application, puis synchronise les résultats avec l'ordinateur de poche relié. Un traitement de synchronisation exécuté directement à partir d'un ordinateur de poche prend plus de temps.

3. Entrez votre code utilisateur et votre mot de passe.
4. Cliquez sur le bouton Synchroniser.

Après chaque traitement de synchronisation, vous pouvez consulter les résultats, les messages d'erreur et les avis générés par le traitement.

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

## Voir aussi

*Guide PeopleTools : PeopleSoft Mobile Agent*


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

# ANNEXE A

# Exceptions et validations

La présente annexe répertorie les exceptions et les validations de l'application Gestion du temps.

## Présentation des exceptions et des validations

La liste suivante comporte les validations et les exceptions, classées par code de définition de validation. Toutes ces validations peuvent être configurées afin de s'exécuter dans les applications Soumission des heures et Gestion du temps. Lors du traitement des heures, vous pouvez choisir de ne pas exécuter les validations de déclaration d'heures sélectionnées pour être traitées dans l'application Soumission des heures et ce, afin d'accroître le rendement.

---

**Remarque :** Toutes les exceptions répertoriées dans cette table sont prédéfinies avec un haut degré d'importance sauf TLX01700 et TLX01710, qui sont prédéfinies avec un faible degré d'importance. Si vous modifiez les exceptions de haute importance en sélectionnant la case Admissible dans la page Définition des exceptions, il se peut que dans certains cas la création des heures payables ne s'effectue pas, même si l'exception est permise dans la page Gestion des exceptions.

---

Voir Chapitre 4, "Définition des tables principales," Définition des exceptions, page 75 et Chapitre 17, "Gestion du temps," Gestion des exceptions, page 518.

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TLX00001 | Solde/Code DHT Congé comp. non valide | Veuillez effectuer les tâches suivantes :<br>vérifier que le code DHT Congé comp. qui a été déclaré est valide;<br>vérifier que le solde de congé compensatoire est valide conformément au régime de congé compensatoire;<br>maintenir l'exception TLX00001 à un «haut» degré d'importance. Une exception à faible ou moyenne importance peut générer la création d'heures payables. Cependant, si le déclarant déclare un code DHT Congé comp. qui ne fait pas partie de son régime de congé compensatoire, il s'agit encore d'une exception. Bien que le système soit capable de créer des heures payables, il ne pourra pas mettre à jour le solde de congé compensatoire. | TLX00001 | Solde/Code DHT Congé comp. non valide |
| 2 | TLX00010 | Nombre d'heures de congés utilisées non valide | Vérifiez que le code de revenus Amérique du Nord qui est associé au code DHT déclaré est mappé à un type de régime dans la table EARNINGS_ACCRL. | TLX00010 | Nombre d'heures de congés utilisées non valide |
| 3 | TLX00030 | Vérification du statut de la déclaration des heures de travail | Vérifiez que le statut TIME_RPTG_STATUS du déclarant dans le dossier TL_EMPL_DATA est «Actif», à la date de déclaration. | TLX00030 | Statut du déclarant inactif |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | TLX00040 | Groupe de tâches valide | Vérifiez que le groupe de tâches se trouve dans la table TL_TASKGRP_TB à la date de déclaration. | TLX00040 | Groupe de tâches non valide |
| 5 | TLX00050 | Groupe de tâches actif | Vérifiez que le groupe de tâches est «Actif» à la date de déclaration. | TLX00050 | Groupe de tâches inactif |
| 6 | TLX00060 | Code profil de tâche valide | Vérifiez que le code de profil de tâche se trouve dans la table TL_TSKPRF à la date de déclaration. | TLX00060 | Profil de tâche non valide |
| 7 | TLX00080 | Profil de tâche dans le groupe de tâches ayant fait l'objet d'un emprunt | Vérifiez que le code de profil de tâche se trouve dans la table TL_TSKGRP_PRFL correspondant au groupe de tâches auquel le déclarant a été emprunté à la date de déclaration. | TLX00080 | Profil de tâche absent du groupe de tâches |
| 8 | TLX00090 | Tout/aucun élément de tâche obligatoire | Vérifiez que tout/aucun élément de tâche obligatoire du modèle de tâche a été déclaré. | TLX00090 | Valeurs tâches obligatoires |
| 9 | TLX00100 | Eléments de tâche interdits | Vérifiez que le déclarant ne déclare pas des élements de tâche qui ne sont pas disponibles dans le modèle de tâche. | TLX00100 | Valeur de tâche non valide |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | TLX00110 | ACCT_CD dans la table TL_COMM_ ACCT_VW | Vérifiez que le code combinaison déclaré existe dans la table TL_COMM_ ACCT_VW lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré car le code combinaison est un champ obligatoire du modèle de tâche. | TLX00110 | Code combinaison non valide |
| 11 | TLX00120 | Le statut du champ d'entité BUSINESS_ UNIT est Déclaré | Vérifiez que le champ d'entité BUSINESS_ UNIT déclaré existe dans la table BUS_ UNIT_TBL_HR lorsque le code TASK_ PROFILE_ID n'est pas déclaré et que le champ d'entité BUSINESS_UNIT est un champ obligatoire dans le modèle de tâche. | TLX00120 | Entité RH non valide |
| 12 | TLX00130 | BUSINESS_ UNIT_PC - | Vérifiez que l'entité CP BUSINESS_UNIT_PC n'est pas déclarée lorsque PS/Projects n'est pas installé. | TLX00130 | Valeur non valide pour le modèle de tâche |
| 13 | TLX00131 | BUSINESS_ UNIT_PC - | Vérifiez que l'entité CP BUSINESS_UNIT_PC déclarée existe dans la table TL_BUS_CA_ PC_VW lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré, que le champ COMMIT_ ACCTG_FLG dans le modèle de tâche correspond à «Y» et que PS/Projects est installé. | TLX00131 | Entité CP non valide |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | TLX00132 | BUSINESS_ UNIT_PC - | Vérifiez que l'entité CP BUSINESS_UNIT_PC déclarée existe dans la table BUS_UNIT_ PC_VW lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré, que le champ COMMIT_ ACCTG_FLG dans le modèle de tâche correspond à «N» et que PS/Projects est installé. | TLX00132 | Entité CP non valide |
| 15 | TLX00141 | BUSINESS_ UNIT_PF | Vérifiez que l'entité MRE BUSINESS_ UNIT_PF déclarée existe dans la table BUS_UNIT_TBL_PF lorsque le code TASK_ PROFILE_ID n'est pas déclaré et que PS /Projects n'est pas installé. | TLX00141 | Entité MRE non valide |
| 16 | TLX00150 | COMPANY | Vérifiez que le champ COMPANY déclaré existe dans la table Sociétés COMPANY_ TBL lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas declaré. | TLX00150 | Société non valide |
| 17 | TLX00160 | LOCATION | Vérifiez que l'emplacement déclaré (LOCATION) existe dans la table TL_LOCATION_VW lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré. | TLX00160 | Emplacement non valide |
| 18 | TLX00170 | JOBCODE | Vérifiez que le code d'emploi déclaré (JOBCODE) existe dans la table TL_JOBCODE_VW lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré. | TLX00170 | Code d'emploi non valide |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 19 | TLX00180 | POSITION_NBR | Vérifiez que le numéro de postes déclaré (POSITION_NBR) existe dans la table POSITION_DATA lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré. | TLX00180 | Numéro poste non valide |
| 20 | TLX00190 | CUSTOMER | Vérifiez que le client déclaré (CUSTOMER) existe dans la table TL_CUSTOMER lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré. | TLX00190 | Client non valide |
| 21 | TLX00200 | DEPTID | Vérifiez que le code de service déclaré (DEPTID) existe dans la table TL_DEPT_TBL_VW lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré. | TLX00200 | Service non valide |
| 22 | TLX00211 | PRODUCT | Vérifiez que le produit déclaré (PRODUCT) existe dans la table PRODUCT_TBL lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré et que le champ COMMIT_ACCTG_FLG dans le modèle de tâche correspond à «N». | TLX00211 | Produit non valide |
| 23 | TLX00220 | TASK | Vérifiez que la tâche déclarée (TASK) existe dans la table TL_TASK lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré. | TLX00220 | Tâche non valide |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 24 | TLX00230 | ACTIVITY_ID | Vérifiez que le code d'activité déclaré ( ACTIVITY_ID) existe dans la table TL_PROJ_ACTV_VW lorsque le code TASK_ PROFILE_ID n'est pas déclaré et que PS /Projects est installé. | TLX00230 | Code d'activité non valide |
| 25 | TLX00231 | ACTIVITY_ID | Vérifiez que le code d'activité déclaré (AC-TIVITY_ID) existe dans la table TL_AC-TIVITY lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré et que les systèmes PS /Projects et PS/EPM ne sont pas installés. | TLX00231 | Code d'activité non valide |
| 26 | TLX00232 | ACTIVITY_ID | Vérifiez que le code d'activité déclaré (AC-TIVITY_ID) existe dans la table TL_FS_ ACTV_VW lorsque le code TASK_PRO-FILE_ID n'est pas dé-claré, que PS/EPM est installé et que PS /Projects n'est pas ins-tallé. | TLX00232 | Code d'activité non valide |
| 27 | TLX00240 | RESOURCE_ TYPE | Vérifiez que le type de ressource (RE-SOURCE_TYPE) n'est pas déclaré lorsque PS/Projects n'est pas installé. | TLX00240 | Valeur non va-lide pour le mo-dèle de tâche |
| 28 | TLX00241 | RESOURCE_ TYPE | Vérifiez que le type de ressource déclaré (RESOURCE_TYPE) existe dans la table TL_PROJ_RTYPE_V lorsque le code TASK_ PROFILE_ID n'est pas déclaré et que PS /Projects est installé. | TLX00241 | Type ressource non valide |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 29 | TLX00251 | PROJECT_ID | Vérifiez que le code projet déclaré (PROJECT_ID) existe dans la table TL_PROJECT lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré, que le champ COMMIT_ACCTG_FLG dans le modèle de tâche correspond à «N» et que PS/Projects n'est pas installé. | TLX00251 | Code projet non valide |
| 30 | TLX00254 | PROJECT_ID | Vérifiez que le code projet déclaré (PROJECT_ID) existe dans la table TL_PROJ_TEAM_DVW lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré, que le champ COMMIT_ACCTG_FLG dans le modèle de tâche correspond à «N», que PS/Projects est installé et que le champ ENFORCE dans la table PROJECT correspond à «Y». | TLX00254 | Code projet non valide |
| 31 | TLX00260 | RESOURCE_CATEGORY | Vérifiez que la catégorie de ressource (RESOURCE_CATEGORY) n'est pas déclarée quand le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré et que PS/Projects n'est pas installé. | TLX00260 | Valeur non valide pour le modèle de tâche |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 32 | TLX00261 | RESOURCE_ CATEGORY | Vérifiez que la catégorie de ressource déclarée (RESOURCE_CATEGORY) existe dans la table TL_PROJ_ CATG_V2 lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré, que PS/Projects est installé et que le champ de validation des catégories (CATEGORY_EDIT) dans la table BUS_UNIT_ TBL_PC correspond à «REL», ce qui indique que la catégorie de ressource est reliée au type de ressource. | TLX00261 | Catégorie ressource non valide |
| 33 | TLX00262 | RESOURCE_ CATEGORY | Vérifiez que la catégorie de ressource déclarée (RESOURCE_CATEGORY) existe dans la table TL_PROJ_ CATG_VW lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré, que PS/Projects est installé et que le champ de validation des catégories (CATEGORY_EDIT) dans la table BUS_UNIT_ TBL_PC correspond à «IND», ce qui indique que la catégorie de ressource est indépendante du type de ressource. | TLX00262 | Catégorie ressource non valide |
| 34 | TLX00270 | RESOURCE_ SUB_CAT | Vérifiez que la sous-catégorie de ressource (RESOURCE_SUB_ CAT) n'est pas déclarée lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré et que PS/Projects n'est pas installé. | TLX00270 | Valeur non valide pour le modèle de tâche |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 35 | TLX00280 | RESOURCE_ SUB_CAT | Vérifiez que la sous-catégorie de ressource déclarée (RESOURCE_ SUB_CAT) existe dans la table TL_PROJ_ SUB_V2 lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas declaré, que PS/Projects est installé et que le champ de validation des catégories (SUBCATEGORY_EDIT) dans la table BUS_UNIT_ TBL_PC correspond à «REL», ce qui indique que la sous-catégorie de ressource est reliée à la catégorie de ressource. | TLX00280 | Sous-catégorie ressource non valide |
| 36 | TLX00281 | RESOURCE_ SUB_CAT | Vérifiez que la sous-catégorie de ressource déclarée RESOURCE_ SUB_CAT existe dans la table TL_PROJ_ SUB_VW lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré, que PS/Projects est installé et que le champ de validation des sous-catégories (SUBCATEGORY_EDIT) dans la table BUS_ UNIT_TBL_PC correspond à «IND», ce qui indique que la sous-catégorie de ressource est indépendante de la catégorie de ressource. | TLX00281 | Sous-catégorie ressource non valide |
| 37 | TLX00300 | ACTIVITY_ID | Vérifiez que le code d'activité (ACTIVITY_ ID) est déclaré lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclare, que PS/Projects n'est pas installé et que PS/EPM est installé. | TLX00300 | Valeur obligatoire pour le modèle de tâche |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 38 | TLX00310 | Bus Unit Rptd /Other Flds Req (Entité déclarée /Autres champs obligatoires) | Vérifiez que l'entité BUSINESS_UNIT est déclarée lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré et que les champs DEPTID (code de service), LOCATION (emplacement) et JOBCODE (code d'emploi) sont des champs obligatoires dans le modèle de tâche. | TLX00310 | Valeur obligatoire pour le modèle de tâche |
| 39 | TLX00320 | BUSINESS_ UNIT_PC | Vérifiez que l'entité CP (BUSINESS_UNIT_ PC) est déclarée lorsque le code TASK_ PROFILE_ID n'est pas reporté, que PS /Projects est installé, que le champ COMMIT_ACCTG_FLG correspond à «N» et que le champ PROJECT est un champ obligatoire dans le modèle de tâche. | TLX00320 | Valeur requise pour le modèle de tâche |
| 40 | TLX00330 | BUSINESS_ UNIT_PF | Vérifiez que l'entité MRE (BUSINESS_ UNIT_PF) n'est pas déclarée lorsque le champ COMMIT_ACCTG_ FLG correspond à «Y» dans le modèle de tâche et que les systèmes PS/Projects et PS/EPM ne sont pas installés. | TLX00330 | Valeur non valide pour le modèle de tâche |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 41 | TLX00340 | BUSINESS_ UNIT_PF | Vérifiez que l'entité MRE (BUSINESS_ UNIT_PF) est déclarée lorsque le code TASK_PROFILE_ID n'est pas déclaré, que PS/Projects n'est pas installé, que le champ COMMIT_ACCTG_ FLG correspond à «Y», que PS/EPM est installé et que le code d'activité ACTIVITY_ID est un champ obligatoire dans le modèle de tâche. | TLX00340 | Valeur obligatoire pour le modèle de tâche |
| 42 | TLX00350 | POSITION_NBR | Vérifiez que le numéro de poste (POSITION_ NBR) n'est pas déclaré lorsque le champ de gestion par poste (POSITION_MGMT) dans la table d'installation (INSTALLATION) correspond à «N». | TLX00350 | Valeur non valide pour le modèle de tâche |
| 43 | TLX00360 | PROJECT_ID | Vérifiez que le code de projet (PROJECT_ ID) est déclaré lorsque le code de profil de tâche (TASK_PROFILE_ID) n'est pas déclaré, que les systèmes PS/Projects et PS/EPM sont installés, que le champ de comptabilité d'engagements (COMMIT_ACCTG_FLG) correspond à «N» et que les champs d'entité CP (BUSINESS_ UNIT_PC) et d'activité (ACTIVITY) sont des champs obligatoires dans le modèle de tâche. | TLX00360 | Valeur obligatoire pour le modèle de tâche |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 44 | TLX00361 | PROJECT_ID | Vérifiez que le code de projet (PROJECT_ID) n'est pas déclaré lorsque les systèmes PS /Projects et PS/EPM sont installés, que le champ de comptabilité d'engagements (COMMIT_ACCTG_FLG) correspond à «N» et que les champs d'entité RME (BUSINESS_UNIT_PF) et d'activité (ACTIVITY) sont des champs obligatoires dans le modèle de tâche. | TLX00361 | Valeur non valide pour le modèle de tâche |
| 45 | TLX00362 | PROJECT_ID | Vérifiez que le code de projet (PROJECT_ID) est déclaré lorsque le code de profil de tâche (TASK_PROFILE_ID) n'est pas déclaré, que PS/Projects est installé, que PS/EPM n'est pas installé, que le champ de comptabilité d'engagements (COMMIT_ACCTG_FLG) correspond à «N» et que le champ d'activité (ACTIVITY) est un champ obligatoire dans le modèle de tâche. | TLX00362 | Valeur obligatoire pour le modèle de tâche |
| 46 | TLX00370 | RESOURCE_CATEGORY | Vérifiez que la catégorie de ressource (RESOURCE_CATEGORY) n'est pas déclarée lorsque PS/Projects est installé mais que le champ de projet (PROJECT) n'est pas disponible dans le modèle de tâche. | TLX00370 | Valeur non valide pour le modèle de tâche |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 47 | TLX00380 | RESOURCE_ SUB_CAT | Vérifiez que la sous-catégorie de ressource (RESOURCE_SUB_ CAT) n'est pas déclarée lorsque PS/Projects est installé et que le champ de projet (PROJECT) n'est pas disponible dans le modèle de tâche. | TLX00380 | Valeur non valide pour le modèle de tâche |
| 48 | TLX00390 | RESOURCE_ TYPE | Vérifiez que le type de ressource (RESOURCE_TYPE) n'est pas déclaré lorsque PS/Projects est installé et que le champ de projet (PROJECT) n'est pas disponible dans le modèle de tâche. | TLX00390 | Valeur non valide pour le modèle de tâche |
| 49 | TLX00400 | No Tsk Elmnts with Tsk Prof (Aucun élement de tâche avec le profil de tâche) | Vérifiez qu'aucun élément de tâche individuel n'est déclaré lorsque le code de profil de tâche (TASK_PROFILE_ID) est déclaré. | TLX00400 | Entrée d'élément de tâche non valide |
| 50 | TLX00410 | Distinction entre BUS_ UNIT_PC et BUS_UNIT_PF | Vérifiez que les entités CP (BUSINESS_ UNIT_PC) et MRE (BUSINESS_UNIT_ PF) ne sont pas déclarées en même temps. | TLX00410 | Valeurs non valides pour le modèle de tâche |
| 51 | TLX00420 | Code DHT valide | Vérifiez que le code DHT déclaré existe dans la table de déclaration des heures de travail (TL_TRC_TBL). | TLX00420 | Code DHT non valide |
| 52 | TLX00430 | Code DHT actif | Vérifiez que le code DHT est «Actif» à la date de déclaration. | TLX00430 | Code DHT inactif |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 53 | TLX00440 | Le code DHT se trouve dans le programme DHT | Vérifiez que le code DHT se trouve dans le programme de déclaration des heures de travail (DHT) auquel le déclarant est affilié à la date de déclaration. | TLX00440 | Le code DHT ne se trouve pas dans le programme DHT |
| 54 | TLX00450 | MIN_QTYet MAX_QTY | Vérifiez que la quantité totale (TL_QUANTITY) déclarée respecte les limites spécifiées par les champs de quantité minimale (MIN_QTY) et de quantité maximale (MAX_QTY) dans la table de déclaration des heures de travail (TL_TRC_TBL). | TLX00450 | La quantité dépasse les limites du code DHT |
| 55 | TLX00480 | COMP_RATECD | Vérifiez que le code du taux de salaire déclaré (COMP_RATECD) n'est ni du type «Pourcentage» ni du type «Points». | TLX00480 | Type de code du taux de salaire non valide |
| 56 | TLX00490 | DHT du type d'heure & COMP_RATECD | Vérifiez que la DHT du type d'heure et le code de taux de salaire COMP_RATECD sont déclarés, que le code de taux de salaire COMP_RATECD n'est ni du type «Taux horaire fixe (THF)» ni du type «Taux horaire (TH)». | TLX00490 | Type de code de taux de salaire non valide |
| 57 | TLX00500 | DHT du type de montant & COMP_RATECD | Vérifiez que COMP_ RATECD est du type «Montant fixe (MF)», lorsque la DHT du type de montant et que le code de taux de salaire COMP_RATECD sont déclarés. | TLX00500 | Type de code de taux de salaire non valide |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 58 | TLX00510 | DHT du type d'unité & COMP_ RATE_CD | Vérifiez qu'aucun code de taux de salaire COMP_RATECD n'est déclaré, lorsqu'une DHT du type d'unité est déclarée. | TLX00510 | Type de code de taux de salaire non valide |
| 59 | TLX00520 | COMP_RATECD & Codes DHT | Vérifiez qu'un code DHT est déclaré lorsqu'un code de taux de salaire COMP_RATECD est déclaré. | TLX00520 | Code DHT requis pour le code de taux de salaire |
| 60 | TLX00530 | COMP_RATECD | Vérifiez que si un code de taux de salaire COMP_RATECD est déclaré, ce code est valide. | TLX00530 | Code du taux de salaire non valide |
| 61 | TLX00540 | COMP_RATECD | Vérifiez que si un code de taux de salaire COMP_RATECD est déclaré, ce code est «Actif» à la date de déclaration. | TLX00540 | Code Taux salaire inactif |
| 62 | TLX00560 | BILLABLE_IND | Vérifiez que l'indicateur de facturation BILLABLE_IND déclaré dans le champ du temps écoulé comporte soit la valeur «Y» soit la valeur «N». | TLX00560 | Indicateur de facturation non valide |
| 63 | TLX00570 | COUNTRY | Vérifiez que le pays déclaré dans le champ du temps écoulé figure dans la table des pays COUNTRY_TBL. | TLX00570 | Pays non valide |
| 64 | TLX00590 | CURRENCY_CD | Vérifiez que la devise déclarée CURRENCY_CD dans le champ du temps écoulé figure dans la table des codes de devise CURRENCY_CD_TBL. | TLX00590 | Code de devise non valide |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 65 | TLX00600 | LOCALITY | Vérifiez que la localité déclarée dans le champ du temps écoulé figure dans la table impôt local LOCAL_TAX_ TBL. | TLX00600 | Localité non valide |
| 66 | TLX00620 | OVERRIDE_ RSN_CD | Vérifiez que le motif de remplacement OVERRIDE_RSN_CD déclaré dans le champ du temps écoulé se trouve dans la table TL_OVRD_RSN_ TBL. | TLX00620 | Code de motif de remplacement non valide |
| 67 | TLX00640 | RULE_ELEMENT_1 | Vérifiez que l'élément RULE_ELEMENT_1 déclaré figure dans la table des éléments de règle 1 TL_RULE_ ELEMENT1. | TLX00640 | Elément de règle 1 non valide |
| 68 | TLX00650 | RULE_ELEMENT_2 | Vérifiez que l'élément RULE_ELEMENT_2 déclaré figure dans la table des éléments de règle 2 TL_RULE_ ELEMENT2. | TLX00650 | Elément de règle 2 non valide |
| 69 | TLX00660 | RULE_ELEMENT_3 | Vérifiez que l'élément RULE_ELEMENT_3 déclaré figure dans la table des éléments de règle 3 TL_RULE_ ELEMENT3. | TLX00660 | Elément de règle 3 non valide |
| 70 | TLX00670 | RULE_ELEMENT_4 | Vérifiez que l'élément RULE_ELEMENT_4 déclaré figure dans la table des éléments de règle 4 TL_RULE_ ELEMENT4. | TLX00670 | Elément de règle 4 non valide |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 71 | TLX00680 | RULE_ELEMENT_5 | Vérifiez que l'élément RULE_ELEMENT_5 déclaré figure dans la table des éléments de règle 5 TL_RULE_ELEMENT5. | TLX00680 | Elément de règle 5 non valide |
| 72 | TLX00740 | STATE | Vérifiez que la province déclarée figure dans la table des provinces STATE_NAMES_TBL. | TLX00740 | Province non valide |
| 73 | TLX00830 | Distinction entre COMMIT_ACCTG_FLAG et USE_DIST | Validez que la comptabilité d'engagements qui figure dans le groupe de tâche du déclarant correspond à la comptabilité d'engagements du service affecté dans le champ des emplois, lors de la déclaration du groupe de tâche. | TLX00830 | Groupe de tâche déclaré non valide |
| 74 | TLX00840 | USER_FIELD_1 | Validez que le champ d'utilisateur 1 USER_FIELD_1 déclaré existe dans la table des champs d'utilisateur 1 TL_USER_FIELD_1. | TLX00840 | Champ d'utilisateur 1 non valide |
| 75 | TLX00850 | USER_FIELD_2 | Validez que le champ d'utilisateur 2 USER_FIELD_2 déclaré existe dans la table des champs d'utilisateur 2 TL_USER_FIELD_2. | TLX00850 | Champ d'utilisateur 2 non valide |
| 76 | TLX00860 | USER_FIELD_3 | Validez que le champ d'utilisateur 3 USER_FIELD_3 déclaré existe dans la table des champs d'utilisateur 3 TL_USER_FIELD_3. | TLX00860 | Champ d'utilisateur 3 non valide |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 77 | TLX00870 | USER_FIELD_4 | Validez que le champ d'utilisateur 4 USER_FIELD_4 déclaré existe dans la table des champs d'utilisateur 4 TL_USER_FIELD_4. | TLX00870 | Champ d'utilisateur 4 non valide |
| 78 | TLX00880 | USER_FIELD_5 | Validez que le champ d'utilisateur 5 USER_FIELD_5 déclaré existe dans la table des champs d'utilisateur 5 TL_USER_FIELD_5. | TLX00880 | Champ d'utilisateur 5 non valide |
| 79 | TLX01540 | Plus de 24 heures déclarées | Il est impossible de déclarer plus de 24 heures pour une DHT du type d'heure. | TLX01540 | Plus de 24 heures déclarées |
| 80 | TLX01550 | La quantité n'est pas égale à zéro | Validez que la quantité totale TL_QUANTITY est égale à zéro lorsqu'une DHT du type de montant est déclarée et que le code du taux de salaire COMP_RATECD déclaré est du type «Montant fixe». | TLX01550 | La quantité doit être égale à zéro |
| 81 | TLX01560 | La quantité ne peut pas être égale à zéro | Validez que la quantité totale TL_QUANTITY n'est pas égale à zéro lorsqu'une DHT du type d'heure/d'unité est déclarée. | TLX01560 | La quantité ne peut pas être égale à zéro |
| 82 | TLX01570 | La quantité ne peut pas être égale à zéro | Validez que la quantité totale TL_QUANTITY n'est pas égale à zéro lorsqu'une DHT du type de montant est déclarée et qu'aucun code de taux de salaire COMPRATE_CD n'est déclaré. | TLX01570 | La quantité ne peut pas être égale à zéro |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 83 | TLX01580 | La quantité ne peut pas être égale à zéro | Validez que la quantité totale TL_QUANTITY n'est pas égale à zéro lorsqu'une DHT du type de montant est déclarée et que le code de taux de salaire n'est pas du type «Montant fixe». | TLX01580 | La quantité ne peut pas être égale à zéro |
| 84 | TLX01590 | Impossible de déclarer le taux de remplacement | Validez que le taux de remplacement OVERRIDE_RATE n'est pas déclaré avec une DHT du type de montant. | TLX01590 | Impossible de déclarer le taux de remplacement |
| 85 | TLX01600 | Déclarant non valide | Les heures déclarées sont antérieures à la date d'inscription de l'application Gestion du temps. | TLX01600 | Déclarant non valide |
| 86 | TLX01620 | Entité CP, Projet déclaré/Autres champs obligatoires | Validez que l'unité CP, le code de projet et l'activité sont obligatoires de pair si l'un de ces trois éléments est déclaré et que l'application Project Costing est installée. | TLX01620 | Entité CP, Projet déclaré /Autres champs obligatoires |
| 87 | TLX01630 | Validation du code du taux de salaire | Le code du taux de salaire déclaré a un taux de type «Points» et n'est pas valide. | TLX01630 | Code du taux de salaire non valide |
| 88 | TLX01640 | Code DHT des règles seulement | Le code DHT déclaré n'est pas valide pour l'entrée des heures. Le code DHT utilisé est valide pour les heures générées par les règles uniquement. | TLX01640 | Code DHT non valide |


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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 89 | TLX01650 | Code DHT non valide pour l'heure de pointage | Le code DHT déclaré n'est pas une DHT du type d'heure. Seule une DHT de type d'heure peut être utilisée pour déclarer l'heure de pointage. | TLX01650 | Code DHT non valide pour l'heure de pointage |
| 90 | TLX01660 | Code DHT associé à l'indicateur de rémunération /congé | Le code DHT déclaré est associé à l'indicateur de rémunération/congé et n'est pas valide pour déclarer l'heure de pointage. | TLX01660 | Code DHT associé à l'indicateur de rémunération/congé |
| 91 | TLX01670 | Entité RH non mappée à une entité GL | L'entité RH déclarée n'est pas mappée à une entité GL. | TLX01670 | Entité RH non mappée à entité GL |
| 92 | TLX01680 | Projet non valide avec le code de combinaison | Le code de projet déclaré n'est pas valide avec le code de combinaison déclaré. | TLX01680 | Projet non valide avec la combinaison |
| 93 | TLX01690 | Code DHT d'absence | Avertit l'utilisateur que les informations sur les absences ne peuvent être déclarées que dans le module des absences. | TLX01690 | Le code DHT n'est pas valide pour l'entrée des heures. Le code DHT utilisé est valide pour les heures générées par les absences uniquement. |
| 94 | TLX01700 | Absence totale & Heures déclarées | Dans le cas d'une absence totale et d'heures de travail déclarées. | TLX01700 | Les heures sont-elles déclarées pour l'absence totale ? |

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

| N° | Code de définition de validation | Définition de validation | Commentaires de validation | Code de définition exceptions | Description exception |
|---|---|---|---|---|---|
| 95 | TLX01710 | Absence partielle & Heure de pointage | Se déclenche seulement si l'heure de pointage de la source PRV existe pour les journées d'absence partielle et que le groupe de tâche est configuré pour créer des heures de travail partielles. Sert à avertir l'utilisateur que le renouvellement des heures déclarées n'a pas ajusté l'heure prévue de pointage. | TLX01710 | Absence partielle déclarée et Heure de pointage partielle déclarée. |
| 96 | TLX01770 | Heures déclarées pour la période précédente | Validez que le déclarant a bien déclaré ses heures pour la période précédente | TLX01770 | Heures déclarées pour la période précédente |
| 97 | TLX01780 | Heures déclarées pour la période future | Validez que le déclarant a bien déclaré ses heures pour la période future | TLX01780 | Heures déclarées pour la période future |
| 98 | TLX01790 | Heures déclarées pour l'année précédente | Validez que le déclarant a bien déclaré ses heures pour l'année précédente. | TLX01790 | Heures déclarées pour l'année précédente |

# Feuilles de temps et validations en ligne

Les validations en ligne ont lieu lorsque vous déclarez des heures par le biais de feuilles de temps, soit Heures déclarées soit Pointage. Cliquez le bouton Enregistrer pour plus tard ou le bouton Soumettre. La validation a lieu à partir de la Date de début de la période de temps consultée (jour, semaine ou période). Ces validations dépendent des paramètres de la boîte de champs Options de validations dans la page Installation G/T.

La présente section traite des validations suivantes dans la Feuille de temps hebdomadaire des heures écoulées :

- validations des codes de taux de salaire;
- validations de la quantité maximale et de la quantité minimale de code DHT;
- validations des congés compensatoires;
- validation des heures de congé;
- validations supplémentaires.


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

## Validations des codes de taux de salaire

Les validations correspondant aux codes de taux de salaire sont les suivantes :

- Si aucun code DHT n'est déclaré avec le code de taux de salaire, un message d'erreur s'affiche;
- Si le code de taux de salaire est du type *Horaire* ou *Montant fixe*, aucun taux de remplacement n'est permis;
- Le code de taux de salaire déclaré doit être du type *Horaire*, *Montant fixe* + *Horaire*, *Montant fixe*, ou *Pourcentage* sinon il n'est pas permis;
- Si le code DHT est du type *Horaire* et que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Heures et montants OK*, le code de taux de salaire ne peut être déclaré;
- Si le code DHT est du type *Horaire* et que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Heures ou montants OK*, le code de taux de salaire déclaré doit être du type *Horaire*, *Horaire* + *Montant fixe* ou *Pourcentage*sinon il ne peut être déclaré;
- Si le code DHT est du type *Montant* et que le code de taux de salaire est du type *Montant fixe* alors la quantité de GT doit être égale à zéro;
- Si le code DHT est du type *Montant*, que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Montant fixe* et que le code de taux de salaire n'est pas du type *Montant fixe*, le code de taux de salaire n'est pas permis;
- Si le code DHT est du type *Montant*, que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Heures et montants OK* et que le code de taux de salaire est du type *Montant fixe*, la quantité de GT déclarée doit être égale à zéro;
- Si le code DHT est du type *Montant*, que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Heures et montants OK*, que le code du taux de salaire est du type *Montant fixe*, le système génère un message d'erreur pour indiquer que le code du taux de salaire n'est pas du type *Montant fixe*;
- Si le code DHT est du type *Montant*, que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Heures ou montants OK* et que le code de taux de salaire est du type *Montant fixe*, la quantité de GT déclarée doit être égale à zéro;
- Si le code DHT est du type *Montant*, que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Heures ou montants OK* et que le code de taux de salaire n'est pas du type *Montant fixe*, le système génère un message d'erreur pour indiquer que le code de taux de salaire n'est pas du type *Montant fixe* ;
- Si le code DHT est du type *Unité* et que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Heures et montants OK*, le système génère un message d'erreur pour indiquer que le code de taux de salaire ne peut être déclaré;
- Si le code DHT est du type *Unité*, que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Heures ou montants OK* et que le code de taux de salaire est du type *Montant fixe*, alors la quantité de GT doit être égale à zéro;
- Si le code DHT est du type *Unité*et que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Heures*, alors le code de taux de salaire doit être du type *Horaire*, *Montant fixe* + *Horaire* ou *Pourcentage* sinon le système génère un message d'erreur;
- Si le code DHT est du type *Unité* et que le paiement des revenus Amérique du Nord est du type *Unités*, le code de taux de salaire n'est pas permis.

Voir Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," Pages utilisées, page 117.

## Validations de la quantité minimale de la quantité maximale de code DHT

Si la quantité déclarée n'est pas comprise entre la quantité minimale et la quantité maximale définies dans la page DHT1, le système génère un message d'erreur.

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

### Validations de congés compensatoires

Les validations correspondant aux congés compensatoires sont les suivantes :

- Si la validation en ligne correspondant aux congés compensatoires est sélectionnée dans la page Installation de GT et que le code DHT de congés compensatoires est déclaré, le système valide que l'employé est bien inscrit à un régime de congés compensatoires. Si tel n'est pas le cas, le système génère un message d'erreur;
- Si les congés compensatoires accumulés sont supérieurs aux congés compensatoires utilisés et que le solde de rémunération dépasse le seuil maximal autorisé, le système génère un message d'erreur pour indiquer que le déclarant a dépassé le *Maximum d'heures positives permis* estimé, défini pour le régime de congés compensatoires;
- Si la quantité de congés compensatoires utilisés est supérieure à la quantité de congés compensatoires accumulés et qu'elle dépasse le solde négatif permis pour le régime de congés compensatoires en question, le système génère un message d'erreur pour indiquer que le déclarant ne peut prendre plus que le nombre maximal d'heures négatives permis;
- Si les congés compensatoires utilisés sont supérieurs aux congés compensatoires accumulés et que le régime de congés compensatoires ne permet pas un solde négatif, le système génère un message d'erreur pour indiquer que le déclarant ne peut bénéficier d'heures négatives avec le régime en question.

### Validations des heures de congé

Les validations correspondant aux heures de congé sont les suivantes :

- Si le code DHT n'est pas correctement mappé à un code de congé correspondant aux revenus d'Amérique du Nord, un message d'avertissement s'affiche pour indiquer que la validation du congé est impossible;
- Si un employé n'est pas inscrit à un régime de congés et qu'il déclare un code DHT de congé, le système génère un message d'erreur pour indiquer que l'employé en question n'est pas inscrit à un régime de congés;
- Si un employé n'est pas inscrit à un régime de congés du type auquel le code DHT est mappé, le système génère un message d'erreur pour indiquer que l'employé n'est pas inscrit à un régime de congés du type «x»;
- Si l'utilisateur déclare plus d'heures de congé que le régime de congés ne le permet pour un solde négatif, le système génère un message d'erreur indiquant que le nombre d'heures déclaré dépasse le solde négatif.

### Validations supplémentaires

Les validations supplémentaires sont les suivantes :

- Si des changements de définition existent pour l'employé au cours de la semaine affichée, les jours concernés par ces changements de date d'effet sont désactivés;
- Les jours figurant dans le tableau de déclaration des heures de travail sont désactivés lorsque les corrections des périodes de paie précédentes ne sont pas permises ou sont restreintes;
- Tous les jours qui sont automatiquement alimentés par les entrées des absences provenant de l'application Gestion de la paie internationale et gestion des absences sont désactivés.

## Validations des déclarations hebdomadaires des heures de pointage

Les types de validations des déclarations des heures de pointage dont il est question dans cette section sont les suivantes :

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

- correction des périodes de paie précédentes;
- modification des données en cours de période;
- exigences minimales liées aux données.

### Corrections des périodes de paie précédentes

Les validations correspondant aux corrections des périodes de paie précédentes sont les suivantes :

- Si les corrections des périodes de paie précédentes ne sont pas permises, générez ce message d'erreur : Les nouvelles entrées de pointage comportant une valeur de date égale ou antérieure à «x» ne sont pas permises;
- Si une entrée de pointage est effectuée avant la semaine courante, générez ce message d'erreur : Les nouvelles entrées de pointage comportant une valeur de date antérieure à «x» ne sont pas permises pour cette session;
- Si une entrée de pointage est effectuée après la semaine courante, générez ce message d'erreur : Les nouvelles entrées de pointage comportant une valeur de date postérieure à «x» ne sont pas permises pour cette session.

### Changements de données en cours de période

S'il existe des changements de date d'effet qui se situent dans la page de mise à jour des données sur les déclarants et qui correspondent à la semaine courante, générez ce message d'erreur : Les nouvelles entrées de pointage qui comportent une valeur de date égale ou postérieure à «x» ne sont pas permises pour cette session.

### Exigences minimales liées aux données

Validez que l'heure de pointage est entrée sinon générez un message d'erreur indiquant que l'heure est obligatoire.

Validez que la date de pointage est entrée sinon générez un message d'erreur indiquant que la date est obligatoire.

## Validations des modèles de déclaration d'heures de travail et de tâches

Les heures déclarées, qu'il s'agisse d'heures écoulées ou d'heures de pointage, prennent en compte les validations suivantes :

- Si le déclarant est un déclarant de modèle de tâche et si tous les éléments de tâche qui sont définis comme obligatoires sont manquants, les éléments déclarés sont validés et un message d'erreur s'affiche. Les éléments de tâche comprennent la *Société*, l'*entité RH*, l'*Emplacement*, le *Service*, le *Code d'emploi*, le *Numéro de poste*, le *Produit*, le *Client*, la *Tâche*, le *Code de compte*, l'*Entité CP*, l'*Entité MRE*, le *Code de projet*, l'*Activité*, le *Type de ressource*, la *Catégorie de ressource*, la *Sous-catégorie de ressource* ainsi que le *Champ d'utilisateur 1* au `*Champ d'utilisateur 5*.
- Si les éléments de déclaration des heures de travail qui sont définis comme obligatoires sont manquants, les éléments déclarés sont validés et un message d'erreur s'affiche. Les éléments de déclaration des heures de travail comprennent le *Code de déclaration des heures de travail*, le *Type de code DTH*, l'*Unité de mesure*, le *Code de devise*, le *Code de dispositif de saisie des heures*, le *Pays*, la*Province*, la *Localité*, l'*Indicateur de facturation*, le *Code de carte d'accès*, le *Code de taux de salaire*, le *Taux de remplacement*, le *Motif de remplacement* ainsi que l'*Elément de règle 1* à l'*Elément de règle 5*.

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

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

# ANNEXE B

# Interface DSH

La présente annexe offre un aperçu de la fonction de déclaration du dispositif de saisie des heures (DSH) et traite des sujets suivants :

- données entrantes envoyées aux systèmes DSH;
- entrées sortantes produites par les systèmes DSH;
- objets reçus par le DSH;
- objets envoyés par le DSH;
- configuration du gestionnaire d'intégration et du serveur DSH;
- traitement et résolution des erreurs;
- questions fréquentes.

## Fonctionnement de l'interface DSH

La présente section décrit le processus d'interface entre l'application Gestion du temps et les systèmes de saisie de données tiers. Le terme *DSH* désigne un terminal à carte qui peut varier d'un système de saisie des données très simple à un système extrêmement sophistiqué.

L'interface DSH utilise le gestionnaire d'intégration de PeopleSoft pour envoyer et recevoir des données sur le système DSH. Les données figurant dans l'application Gestion du temps et dans le système DSH sont synchronisées soit par une réplication complète des données, soit par une méthode incrémentielle (modifications uniquement).

Le processus d'interface fournisseur DSH relève de la fonction de déclaration d'heures de l'application Gestion du temps. Le processus d'interface fournisseur DSH exécute les fonctions suivantes :

1. Identifier un ensemble de données entrantes génériques à envoyer aux différents systèmes DSH. Chaque fournisseur DSH détermine quels sont les éléments de données dont il a besoin en fonction des besoins métier du client et des capacités des dispositifs dont il assure la commercialisation et le support.
2. Identifier un ensemble de données sortantes génériques à produire par les différents systèmes DSH. Le fournisseur DSH renseigne tous les champs requis ainsi que les champs facultatifs lorsque cela s'applique.
3. Fournir aux fournisseurs DSH les informations détaillées suivantes afin de mettre en œuvre le processus d'interface :
   - Instructions pour la mise en œuvre du service Gestionnaire d'intégration de PeopleSoft.
   - Informations permettant l'interprétation des éléments de données entrantes et des structures de données ainsi que de leur relation.
   - Instructions concernant le chargement des structures de données sortantes.

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

La fréquence de transfert des données entre le système DSH et l'application Gestion du temps est déterminée en fonction des besoins de votre entreprise. PeopleSoft détermine avec votre fournisseur DSH la fréquence des communications sur une base de mise en œuvre à mise en œuvre.

**Remarque :** Pour rechercher les détails techniques de tous les points d'intégration (PI) utilisés par les applications PeopleSoft, consultez le répertoire des services interactifs sur le site Customer Connection (section Implementation Guide).

# Données entrantes envoyées aux systèmes DSH

L'application Gestion du temps communique avec de nombreux systèmes de saisie de données. Les données entrantes à envoyer au système DSH varient en fonction de chaque fournisseur. Pour accueillir le plus grand nombre de fournisseurs possible, PeopleSoft vous permet de définir un ensemble de données entrantes génériques à transférer à votre DSH. Le fournisseur DSH utilise uniquement les données qu'il doit envoyer aux DSH pour répondre aux besoins de déclaration du client.

L'application Gestion du temps utilise les définitions de type DSH pour contrôler les données transférées à votre DSH. Elle n'envoie pas les données que votre DSH ne peut pas traiter. Cette précaution permet de réduire le trafic sur le réseau ainsi que le volume de données que le DSH doit ignorer.

## Déclarant

Cette structure de données contient des informations générales sur le déclarant et les clés étrangères des données associées sur les autres structures de données suivantes.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Employé | Car | 11 | TL_EMPL_ DATA | Identifiant. |
| 2 | Dossier | Num | 3 | TL_EMPL_ DATA | Identifiant utilisé dans les applications PS pour prendre en charge plusieurs emplois concurrents (postes). |
| 3 | Carte accès | Car | 20 | BADGE_TABLE | Identifiant. |
| 4 | Statut déclarant | Car | 1 | TL_EMPL_ DATA | Actif ou Inactif. |
| 5 | Nom | Car | 30 | PERSONAL_ DATA | Nom. |
| 6 | Prénom | Car | 30 | PERSONAL_ DATA | Prénom. |

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

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | Date d'embauche | Date | 10 | EMPLOYMENT | Nécessaire pour calculer la date anniversaire. |
| 8 | Entrée en fonction | Date | 10 | EMPLOYMENT | Nécessaire pour déterminer l'ancienneté. |
| 9 | Date de naissance | Date | 10 | PERSONAL_DATA | Nécessaire pour afficher un message d'anniversaire. |
| 10 | Profil restriction | Car | 10 | TL_TCDGRP_TBL ou TL_EMPL_DATA | Sert à identifier le profil de restriction de l'employé. Un champ vide signifie qu'il n'y a aucune restriction pour le déclarant. |
| 11 | Modèle tâche | Car | 10 | TL_TASKGRP_TBL | Sert à identifier le modèle de tâche de l'employé. |
| 12 | Profil tâche | Car | 10 | TL_EMPL_DATA | Sert à identifier le profil de tâche de l'employé. |

A quelques exceptions près, l'application Gestion du temps obtient ces informations du processus Profil employé et des sélections effectuées directement dans les tables. Le profil de restriction est dérivé du groupe DSH sauf s'il existe un profil de restriction de remplacement dans l'enregistrement des données employé de l'application Gestion du temps (TL_EMPL_DATA). TASK_PRFL_TMPLT_ID est dérivé de la table des groupes de tâches en fonction du groupe de tâches assigné à l'employé dans la table TL_EMPL_DATA.

L'application Gestion du temps envoie les valeurs Carte accès ainsi que Employé/Dossier. Le DSH peut utiliser l'une ou l'autre pour collecter les données.

Cet enregistrement est envoyé sous forme de table complète et à mesure que des modifications incrémentielles sont apportées à PeopleSoft. Par exemple, pour la configuration du DSH, un DSH recevra tous les déclarants associés à ce DSH. Si un déclarant vient d'être activé dans les données employé de l'application Gestion du temps, un message incrémentiel est envoyé à tous les DSH du groupe DSH de déclarants.

Le modèle de tâches spécifié sur ce message figure uniquement dans le message de modèle de tâche DSH uniquement si le modèle est valide pour les DSH que ce déclarant peut utiliser pour déclarer ses heures.

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

## Horaire

Cette structure de données contient les horaires quotidiens des déclarants.

Les horaires quotidiens des déclarants sont fournis à votre DSH. Le DSH utilise ces informations pour déterminer le moment où le déclarant pointe (départ/arrivée) et quand il prend ses repas et ses pauses. En fonction des critères définis par l'utilisateur (dans les profils de restriction), le DSH émet des messages d'avertissement/d'erreur ou empêche l'utilisateur de les utiliser.

La définition DSH détermine si ce type de DSH peut accepter les horaires. L'application Gestion du temps n'envoie pas d'horaires ou de profils de restriction si le DSH ne peut pas les prendre en charge.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carte accès | Car | 20 | TL_SCHEDULE | Identifiant. |
| 2 | Employé | Car | 11 | TL_EMPL_DATA | Identifiant. |
| 3 | Dossier | Num | 3 | TL_EMPL_DATA | Identifiant. |
| 4 | Date et heure pointage | Date/heure | Voir Spécifications d'interface (Annexe F) | TL_SCHEDULE | Identifiant. |
| 5 | Numéro séquence | Num | 3 | TL_SCHEDULE | Identifiant - nécessaire lorsque l'horaire s'étend sur plusieurs jours. |
| 6 | Type pointage | Car | 1 | TL_SCHEDULE | (1 = Arrivée, 2 = Départ, 3 = Repas, 4 = Pause, 5 = Transfert). |

**Remarque :** Cette structure de données contient plusieurs instances d'horaires par jour. Si le fournisseur exige qu'il n'y ait qu'un seul enregistrement d'horaire par jour, il doit reformater les données entrantes avant de les envoyer aux DSH.

## Profil restriction

Cette structure de données contient les informations de restriction définies par le client. Le fournisseur détermine les profils de restriction à envoyer aux DSH en fonction du profil de restriction assigné aux déclarants sur la structure de données du déclarant. Le fournisseur doit pouvoir envoyer tous les profils de restriction envoyés par l'application Gestion du temps à tous les DSH.


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

Le DSH exige des profils de restriction pour déterminer quand autoriser ou interdire les pointages.

La définition DSH détermine si ce type de DSH peut accepter les horaires. L'application Gestion du temps n'envoie pas d'horaires ou de profils de restriction si le DSH ne peut pas les traiter.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Profil restriction | Car | 10 | TL_RESTRCTN_TBL | Identifiant. |
| 2 | Restriction h minimale arrivée | Car | 1 | TL_RESTRCTN_TBL | O/N. |
| 3 | Arrivée devancée | Num | 4 | TL_RESTRCTN_TBL | Minutes. |
| 4 | Restriction h maximale arrivée | Car | 1 | TL_RESTRCTN_TBL | O/N. |
| 5 | Arrivée tardive | Num | 4 | TL_RESTRCTN_TBL | Minutes. |
| 6 | Restriction h minimale départ | Car | 1 | TL_RESTRCTN_TBL | O/N. |
| 7 | Départ devancé | Num | 4 | TL_RESTRCTN_TBL | Minutes. |
| 8 | Restriction h maximale départ | Car | 1 | TL_RESTRCTN_TBL | O/N. |
| 9 | Départ tardif | Num | 4 | TL_RESTRCTN_TBL | Minutes. |
| 10 | Restriction h minimale repas | Car | 1 | TL_RESTRCTN_TBL | O/N. |
| 11 | Repas devancé | Num | 4 | TL_RESTRCTN_TBL | Minutes. |
| 12 | Restriction h maximale repas | Car | 1 | TL_RESTRCTN_TBL | O/N. |

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

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 13 | Repas tardif | Num | 4 | TL_RES-TRCTN_TBL | Minutes. |
| 14 | Restriction h minimale pause | Car | 1 | TL_RES-TRCTN_TBL | O/N. |
| 15 | Pause devancée | Num | 4 | TL_RES-TRCTN_TBL | Minutes. |
| 16 | Restriction h maximale pause | Car | 1 | TL_RES-TRCTN_TBL | O/N. |
| 17 | Pause tardive | Num | 4 | TL_RES-TRCTN_TBL | Minutes. |

## Total heures

Cette structure de données contient les heures déjà travaillées pour la semaine. Elle contient toutes les heures supplémentaires acquises jusqu'à ce jour pour la période. PeopleSoft fournit le total d'heures par DHT pour la période en cours pour le déclarant jusqu'à la date du jour.

Le fournisseur DSH utilise ces informations à envoyer aux DSH pour les afficher à la demande des déclarants et des superviseurs. La définition DSH détermine si ce type de DSH peut accepter les heures.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carte accès | Car | 20 | BADGE_TA-BLE | Identifiant. |
| 2 | Employé | Car | 11 | TL_EMPL_ DATA | Identifiant. |
| 3 | Dossier | Num | 3 | TL_EMPL_ DATA | Identifiant. |
| 4 | Code de déclaration des heures travaillées | Car | 5 | TL_PAYA-BLE_TIME | Identifiant. |
| 5 | Total heures payables | Num | 12.6 | TL_PAYA-BLE_TIME | Nombre. |


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

**Remarque :** Les informations relatives au total d'heures proviennent de la table des heures payables. Pour déterminer le total d'heures payables, le traitement d'heures (Appliquer règles) doit être exécuté pour que ces données puissent être publiées.

## Code de déclaration des heures travaillées

Cette structure de données contient une liste des codes DHT (déclaration heures travail) autorisé sur votre DSH (par exemple : maladie, congés, vacances, pause déjeuner, etc.). Elle ne concerne que la déclaration du temps écoulé.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DSH | Car | 10 | TL_TCD_TBL | Sert à identifier la source d'informations. |
| 2 | Code de déclaration des heures travaillées | Car | 5 | TL_TRC_TBL | Identifiant. |
| 3 | Description | Car | 30 | TL_TRC_TBL | Description. |
| 4 | Type DHT | Car | 1 | TL_TRC_TBL | Quantité, heures ou unités. |
| 5 | Unités de mesure | Car | 3 | TL_TRC_TBL | Unité de mesure des unités de type DHT. |

- Le processus d'interface extrait uniquement les DHT avec le champ Envoi au DSH = *O*. La valeur par défaut de ce champ est *N*. Assurez-vous d'indiquer la valeur *O* lorsque le code DHT doit être envoyé au DSH. Cet indicateur doit être ajouté à TL_TRC_TBL pour éviter l'envoi de codes DHT inappropriés aux DSH.
- Le système DSH peut avoir à convertir les codes de caractères en codes numériques avant de pouvoir les utiliser.
- Le données de cette table sont dérivées du programme DHT fourni avec le DSH.

## Superviseur DSH

Cette structure de données contient une liste des superviseurs autorisés à exécuter des fonctions de superviseur sur différents DSH. Chaque groupe DSH peut être associé à un ou plusieurs superviseurs DSH. De même, un superviseur DSH peut être associé à de nombreux groupes DSH.

Le processus d'interface DSH assigne les superviseurs aux DSH. Le fournisseur n'a pas à dériver cette relation.

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

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DSH | Car | 10 | TL_TCD-GPTCD_TBL | Sert à identifier la source d'informations. |
| 2 | Superviseur | Car | 11 | TL_TCD_SUPERV | Identifiant. |
| 3 | Carte accès | Car | 20 | BADGE_TABLE | Identifiant. |
| 4 | PIN superviseur | Num | 20 | TL_TCD_SUPERV | PIN du superviseur. |

## Profils tâche DSH

Cette structure de données contient une liste des profils de tâche associés à chaque DSH. Les profils de tâche contiennent les données de répartition des tâches et des coûts utilisées dans le processus de répartition des coûts de main d'œuvre de l'application Gestion du temps. Le système a besoin des profils de tâche pour les déclarations des profils de tâche en temps vrai. Dans l'application Gestion du temps, la déclaration des profils de tâche en temps vrai signifie que le déclarant doit indiquer le type de tâche en cours d'exécution. Par exemple, le déclarant 111111 est affecté au DSH AAAAA. Les profils de tâche valides pour DSH AAAAA sont les suivants : conditionnement, expédition, réception et nettoyage. Le déclarant 11111 doit sélectionner l'un des profils de tâche à l'aide d'une touche de fonction du DSH pour indiquer que la tâche est en cours d'exécution.

Contrairement à la déclaration des profils de tâche en temps vrai, la déclaration des profils de tâche par défaut s'adresse aux déclarants qui effectuent régulièrement la même tâche et dont les informations relatives à la répartition des coûts demeurent inchangées. Le déclarant présente sa carte d'accès au début et à la fin de sa journée de travail. Le système DSH n'a pas besoin des informations de tâche de l'application Gestion du temps pour ces déclarants. Les données relatives à la répartition des coûts définies dans le profil des tâches par défaut de l'application Gestion du Temps sont utilisées pour répartir les coûts en conséquence.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DSH | Car | 10 | TL_TCD_TASKGRP | Identifiant. |
| 2 | Profil tâche | Car | 10 | TL_TASKGRP_TBL | Identifiant. |
| 3 | Description profil tâche | Car | 30 | TL_TSKPRF_TBL | Identifiant. |

La table des profils de tâche DSH est dérivée des tables Gestion du temps suivantes :

- Groupe tâches DSH − contient une liste des groupes de tâches associés à chaque DSH.


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

- Profil groupe tâches − contient une liste des profils de tâches associés à chaque groupe de tâches.
- Profil tâches − contient les définitions des profils de tâches. L'application Gestion du temps sélectionne uniquement les enregistrements avec la valeur SEND_TO_TCD = *O*.

## Modèle tâches DSH

Cette structure de données contient une liste des modèles de tâches associés à chaque DSH. Les modèles de tâches sont nécessaires pour la déclaration des éléments de tâches en temps vrai. Pour la déclaration des éléments de tâches en temps vrai, le déclarant doit saisir une valeur pour chaque élément de tâche sur le modèle de tâches. Par exemple, le déclarant 111111 est affecté au DSH AAAAA. Les modèles de tâche valides pour DSH AAAAA sont les suivants : conditionnement, expédition, réception et nettoyage. Le modèle de tâches conditionnement comprend les éléments de tâches suivants : code client et compte. Le déclarant 11111 doit sélectionner l'un des modèles de tâche à l'aide d'une touche de fonction du DSH pour indiquer que la tâche est en cours d'exécution. De plus, le déclarant doit saisir la valeur client et compte à l'invite.

Cette structure de données contient également une liste d'éléments de règle associés à chaque DSH. Les éléments de règle sont nécessaires lorsque le type de travail ou de poste du déclarant a une incidence sur son salaire. La déclaration des éléments de règle exige du déclarant de saisir une valeur pour chaque élément de règle. En ce qui concerne le DSH, les éléments de règle sont simplement une autre forme d'élément de tâches.

Ce type de déclaration est plus complexe et exige d'envoyer plusieurs tables au système DSH. Si la validation des données est nécessaire, PeopleSoft fournit toutes les valeurs valides pour certains éléments de tâches.

Les tables suivantes sont envoyées aux DSH pour la déclaration des éléments de tâches en temps vrai :

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DSH | Car | 10 | TL_TCD_TAS-KGRP _TBL | Identifiant. |
| 2 | Modèle tâche | Car | 10 | TL_TAS-KGRP_TBL | Identifiant. |
| 3 | Description modèle tâche | Car | 30 | TL_TSKPRF_ TMPLT | Identifiant. |

La table des modèles de tâche DSH est dérivée des tables Gestion du temps suivantes :

- Groupe tâches DSH− contient une liste des groupes de tâches associés à chaque DSH.
- Groupe tâches - contient un modèle de tâches associé à chaque groupe de tâches.
- Modèle tâches - contient les informations d'en-tête des modèles de tâche.

Si une déclaration de modèle est utilisée mais que le fournisseur/client DSH ne présente aucune liste de modèles comme base de sélection, un modèle par défaut est envoyé pour chaque déclarant dans le message correspondant. Ce modèle par défaut permet de demander automatiquement les éléments de tâches en fonction du déclarant du DSH.

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

## Détail des modèles de tâches

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Modèle tâche | Car | 10 | TL_TSKPRF_ TMPLT | Identifiant. |
| 2 | Élément tâche | Car | 3 | TL_TSKPRF_ TMPLT | Identifiant. |
| 3 | Description élément tâche | Car | 30 | TL_TAS-KELE_TBL | Description. |
| 4 | Obligatoire | Car | 1 | TL_TSKPRF_ TMPLT | Indique si cet élément est obligatoire ou facultatif. |

La table de détail des modèles de tâches contient tous les codes d'élément de tâches associés à chaque modèle de tâches. Elle est dérivée des tables Gestion du temps suivantes :

- Élément modèle tâches − contient les codes d'élément de tâches associés à un modèle de tâches.
- Élément tâches − contient les codes d'élément de tâches et les noms de champ associés.
- PSDBFIELD (table PeopleTools) − contient les noms de champ et les descriptions correspondantes.

Si le déclarant doit déclarer des éléments de règle, l'application Gestion du temps ajoute la liste des éléments de règle à la fin de chaque modèle. Les codes d'élément de règle sont les suivants : RE1, RE2, RE3, RE4 et RE5. Le système Gestion du temps n'autorise pas les codes d'élément de tâches avec ces valeurs. Le champ obligatoire est toujours *O*.

## Valeur de code des éléments de tâches

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Élément tâche | Car | 3 | TL_TASK_ ELE_TBL | Identifiant. |


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

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Valeur élément tâche | Car | 25 | Table de valeurs valides | Description. |
| 3 | Source valeur élément de tâche | Car | 2 | (TL/PC) | Les valeurs PROJET et ACTIVITE peuvent avoir deux origines différentes, c'est pourquoi le champ Source n'est renseigné que pour ces codes d'élément de tâches. |

La table des valeurs de code des éléments de tâche contient toutes les valeurs valides associées à chaque code d'élément de tâches. Elle est dérivée des tables Gestion du temps suivantes :

- Élément modèle tâches − contient les codes d'élément de tâches associés à un modèle de tâches.
- Élément tâches − contient les codes d'élément de tâches et les noms de champ associés.
- PSRECFIELD (table PeopleTools table) − contient les noms d'enregistrement, les noms de champ, les noms de tables de valeurs valides ainsi que d'autres informations d'édition. L'application Gestion du temps utilise les enregistrements ayant pour nom d'enregistrement TL_TSK_ELMT_WRK (nom de l'enregistrement de travail dérivé de la tâche).

Cette table contient également toutes les valeurs valides associées à chaque code d'élément de règle.

Elle peut être relativement volumineuse. Assurez-vous que le système DSH est capable de traiter un volume de données aussi important.

## Tables des éléments de déclaration

Le déclarant doit parfois fournir des informations sur le régime d'imposition local. Le déclarant ou le superviseur peuvent aussi avoir à saisir des informations sur le taux de remplacement. Les tables suivantes contiennent les valeurs nécessaires pour ces informations.

## table pays

Cette table est utilisée pour la déclaration en temps vrai d'un pays autre que le pays par défaut du déclarant.

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

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Pays | Car | 3 | TL_COUNTRY_VW | Identifiant. |
| 2 | Description | Car | 30 | TL_COUNTRY_VW | Description. |

## États et provinces

Cette table est utilisée pour la déclaration en temps vrai d'un état autre que l'état par défaut du déclarant.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | État | Car | 6 | TL_STATE_VW | Identifiant. |
| 2 | Description | Car | 30 | TL_STATE_VW | Description. |

## Localités

Cette table est utilisée pour la déclaration en temps vrai d'une localité autre que la localité par défaut du déclarant.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Localité | Car | 10 | LOCAL_TAX_ TBL | Identifiant. |
| 2 | Description | Car | 30 | LOCAL_TAX_ TBL | Description. |

## Taux salaire

Cette table est utilisée pour la déclaration en temps vrai d'un taux salaire et d'un code DHT pour spécifier un taux de rémunération différent. Elle ne concerne que la déclaration du temps écoulé. Ce taux ou le taux de remplacement est saisi pour ajuster la rémunération d'un déclarant.


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

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Taux salaire | Car | 6 | COMP_RT_ REG_VW | Identifiant. |
| 2 | Description | Car | 30 | COMP_RT_ REG_VW | Description. |

### Devises

Cette table est utilisée pour la déclaration en temps vrai d'un code DHT, d'un taux de salaire ou d'un taux de remplacement pour spécifier une devise différente de la devise par défaut. Elle ne concerne que la déclaration du temps écoulé.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Devise | Car | 3 | CURRENCY_ CD_TBL | Identifiant. |
| 2 | Description | Car | 30 | CURRENCY_ CD_TBL | Description. |

### Motif remplacement

Cette table est utilisée lorsqu'un superviseur remplace un horaire de pointage. Elle ne concerne que la déclaration des heures de pointage.

| # | Élément de données | Type | Durée | Source | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Motif remplacement | Car | 5 | TL_OVRD_ RSN_TBL | Identifiant. |
| 2 | Description | Car | 30 | TL_OVRD_ RSN_TBL | Description. |

# Données sortantes produites par les systèmes DSH

Le système DSH génère les données suivantes qui sont ensuite transférées à l'application Gestion du temps.

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

| # | Table | Notes |
|---|---|---|
| 1. | Interface heures pointage | Contient les opérations d'heures de pointage. |
| 2. | Interface tâches pointage | Contient les opérations de tâches de pointage associées à des opérations d'heures de pointage (enfant de Pointage). |
| 3. | Interface temps écoulé | Contient les transactions de temps écoulé (maladie, vacances, congés, etc.) |
| 4. | Interface tâches écoulées | Contient les transactions de tâches écoulées associées à des opérations de temps écoulé (enfant du temps écoulé). |

L'application Gestion du temps reçoit ces données du Gestionnaire d'intégration de PeopleSoft.

La première étape consiste à valider les informations envoyées par le DSH. Ceci comprend les éditions de format standard. Ces données peuvent également être transférées à l'application Gestion temps au moyen d'un fichier plat.

L'étape suivante consiste à traduire les cartes d'accès en numéros d'employé et à créer des entrées d'heures déclarées.

La dernière étape consiste à initier le processus de validation, qui permet de transférer les données à l'étape suivante.

Etant donné que les déclarants ne peuvent pas déclarer leurs heures sur plusieurs DSH, l'application Gestion du temps doit être capable d'accepter des données sur un déclarant de plusieurs sources en même temps.

## Interface heures pointage

Cette structure de données contient les opérations d'heures de pointage. La majorité des opérations d'heures sont écrites dans cette structure de données.

| # | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carte accès | Car | 20 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé /dossier. |


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

| # | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Employé | Car | 11 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé /dossier. |
| 3 | Dossier | Num | 3 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé /dossier. |
| 4 | Date et heure pointage | Date/heure | Voir les spécifications d'interface dans la section relative à l'utilisation des dispositifs de saisie des heures | N | Identifiant. Ce champ est obligatoire si l'indicateur d'ajout /suppression est *A*. |
| 5 | Date suppression | Date | 10 | N | Indique la date pour une indication d'ajout /suppression de *D*. Ce champ est obligatoire si l'indicateur d'ajout /suppression est *D*. |
| 6 | Type pointage | Car | 1 | N | 1 = Arrivée, 2 = Départ, 3 = Repas, 4 = Pause, 5 = Transfert Ce champ est obligatoire si l'indicateur d'ajout /suppression est *A*. |
| 7 | DSH | Car | 10 | O | Indique le DSH dont provient l'opération. |

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

| # | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 8 | Fuseau horaire | Car | 9 | N | EST, PST, MST, etc. (voir fin de l'annexe E pour obtenir une liste complète de valeurs valides) |
| 9 | Superviseur | Car | 20 | N | Peut être vide − superviseur ayant effectué le remplacement. |
| 10 | Code utilisateur | Car | 8 | N | Peut être vide − utilisateur ayant effectué le remplacement. |
| 11 | Motif remplacement | Car | 5 | N | Peut être vide - motif du remplacement. |
| 12 | Indicateur ajout /suppression | Car | 1 | N | Peut être vide - A = Ajout, S = Suppression |
| 13 | Date/heure action | Date/heure | Voir les spécifications d'interface dans la section relative à l'utilisation des dispositifs de saisie des heures | N | Peut être vide - date et heure du remplacement. |
| 14 | Profil tâche | Car | 10 | N | Peut être vide - remplacement ou déclaration en temps vrai. |
| 15 | Modèle tâche | Car | 10 | N | Peut être vide − modèle tâche utilisé en cas de déclaration en temps vrai. |


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

| # | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Pays | Car | 3 | N | Pays de remplacement. |
| 17 | État | Car | 6 | N | État de remplacement |
| 18 | Localité | Car | 10 | N | Localité de remplacement |
| 19 | Commentaires | Car | 254 | N | |

Le DSH peut envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé/dossier. L'application Gestion du temps convertit les cartes d'accès en numéros employé.

---

**Remarque :** Si le bonnuméro employé n'est pas configuré pour un type de carte d'accès horaire sur la page des cartes d'accès de Gestion effectif pour un employé donné, le système d'intégration DSH de l'application Gestion du temps assigne toutes les heures à l'employé = 0 lors du traitement des messages convertissant la carte d'accès en numéro employé/dossier.

---

Voir *Gestion des ressources humaines, version 9: Gestion de l'effectif*, "Entrée des données supplémentaires dans les tables des ressources humaines," Enregistrement des numéros de carte d'accès.

L'application Gestion du temps obtient le fuseau horaire de la définition DSH si le fuseau horaire n'apparaît pas sur ce dossier.

L'application compare le modèle de tâches défini sur les heures de pointage au modèle de tâches défini sur le groupe de tâches du déclarant. Si les modèles de tâches ne correspondent pas, l'application Gestion du temps estimera qu'un groupe de tâches a été emprunté et recherchera alors un groupe de tâches contenant ce modèle de tâches.

L'application compare le profil de tâches défini sur les heures de pointage au profil de tâches défini sur le groupe de tâches du déclarant. Si les profils de tâches ne correspondent pas, l'application Gestion du temps estimera qu'un groupe de tâches a été emprunté et recherchera alors un groupe de tâches contenant ce profil de tâches.

L'application crée une table de vérification si le champ Superviseur du dossier est renseigné. La table de vérification indique un motif générique de remplacement au niveau du DSH.

Pour le pays, l'état et la localité, l'application Gestion du temps utilise les valeurs de l'interface, le cas échéant. Si ces valeurs ne sont pas disponibles, le système vérifie la définition DSH pour déterminer si ces valeurs sont spécifiées sur le DSH. Si tel est le cas, l'application utilise les valeurs de définition DSH. Dans les deux cas, le système compare ces valeurs aux valeurs du déclarant enregistrées par les ressources humaines. L'application Gestion du temps utilise ces valeurs comme remplacements sur les Heures déclarées si une différence est constatée.

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

En règle générale, PeopleSoft recommande de supprimer et de remplacer les heures de pointage directement en ligne dans l'application Gestion du temps. Cependant, l'option Ajout/suppression dans l'interface de pointage permet de supprimer ou remplacer la valeur de jour pour un employé. Les pointages individuels ne peuvent pas être supprimés à l'aide de cette interface. Un remplacement consiste à supprimer un jour et à ajouter une nouvelle valeur correcte. Pour cela, le DSH doit conserver une image de cette journée de manière à pouvoir envoyer les pointages corrigés avec la journée complète. Lors d'une suppression dans le système PeopleSoft, les heures de pointage sont évaluées dans le fuseau horaire correspondant. Un exemple de suppression de pointage est illustré ci-après.

Les heures de pointage suivantes ont été enregistrées pour l'employé 1 à la date du 1er janvier 1999 et envoyées à l'application Gestion du temps.

| EMPLOYÉ | HEURE_POINTAGE | TYPE_POINTAGE | Indicateur ajout /suppression |
|---|---|---|---|
| 1 | 01/01/1999 8H | ARRIVÉE | A |
| 1 | 01/01/1999 12H | REPAS | A |
| 1 | 01/01/1999 13H | ARRIVÉE | A |
| 1 | 01/01/1999 17H | DÉPART | A |

Une personne au DSH décide de supprimer le pointage de 12H (*REPAS*) et de 13H (*ARRIVÉE*) car l'employé n'a pas pris de pause déjeuner.

Les enregistrements suivants devraient apparaître sur l'interface de l'application Gestion du temps (l'heure sur un enregistrement supprimé est inutile) :

| EMPLOYÉ | HEURE_ POINTAGE | DATE_ SUPPRESSION | TYPE_ POINTAGE | Indicateur ajout /suppression |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | 1/1/99 | | S |
| 1 | 01/01/1999 8H | | ARRIVÉE | A |
| 1 | 01/01/1999 17H | | DÉPART | A |

Un exemple de remplacement de pointage est illustré ci-après.

Les heures de pointage suivantes ont été enregistrées pour l'employé 2 à la date du 1er janvier 1999 et envoyées à l'application Gestion du temps.

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

| EMPLOYÉ | HEURE_POINTAGE | TYPE_POINTAGE | Indicateur ajout /suppression |
|---|---|---|---|
| 2 | 01/01/1999 8H | ARRIVÉE | A |
| 2 | 01/01/1999 12H | REPAS | A |
| 2 | 01/01/1999 13H | ARRIVÉE | A |
| 2 | 01/01/1999 17H | DÉPART | A |

Un epersonne au DSH décide de remplacer l'heure de pointage 13H (*ARRIVÉE* par 14H (*ARRIVÉE*) car l'employé 2 a pris une pause déjeuner de 2 heures.

Les nouveaux enregistrements suivants devraient apparaître sur l'interface de l'application Gestion du temps :

| EMPLOYÉ | HEURE_ POINTAGE | DATE_ SUPPRESSION | TYPE_ POINTAGE | Indicateur ajout /suppression |
|---|---|---|---|---|
| 2 | | 1/1/99 | | S |
| 2 | 01/01/1999 8H | | ARRIVÉE | A |
| 2 | 01/01/1999 12H | | REPAS | A |
| 2 | 01/01/1999 14H | | ARRIVÉE | A |
| 2 | 01/01/1999 17H | | DÉPART | A |

## Interface tâches pointage

Cette structure de données contient les opérations de tâches de pointage associées à une opération d'heures de pointage.

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

| _# | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carte accès | Car | 20 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé /dossier. |
| 2 | Employé | Car | 11 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé /dossier. |
| 3 | Dossier | Num | 3 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé /dossier. |
| 4 | Date et heure pointage | Date/heure | Voir les spécifications d'interface dans la section relative à l'utilisation des dispositifs de saisie des heures | O | Identifiant. |
| 5 | Date suppression | Date | 10 | N | Contient toujours une valeur nulle. |
| 6 | Élément tâche | Car | 3 | O | Uniquement pour les déclarants d'éléments de tâches en temps vrai. |
| 7 | Valeur élément tâche | Car | 25 | O | Uniquement pour les déclarants d'éléments de tâches en temps vrai. |

Le DSH peut envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé/dossier. L'application Gestion du temps convertit les cartes d'accès en numéros employé.


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

Le DSH transfère également des éléments de règle sur cette table. Les éléments de règle présentent des similitudes avec les éléments de tâches. L'application Gestion du temps les distingue grâce au code d'élément et répartit les éléments de règle dans des champs spécifiques sur l'enregistrement des heures déclarées.

Il se peut que le mappage des codes d'éléments de tâches soit nécessaire si le DSH peut uniquement traiter des valeurs numériques.

Seuls les pointages de type *Arrivée* et *Transfert* devraient générer des enregistrements de tâches de pointage.

## Interface temps écoulé

Cette structure de données contient les opérations de temps écoulé signalées aux DSH (pourboires, vacances, maladie, congés, etc.) :

| # | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carte accès | Car | 20 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé /dossier. |
| 2 | Employé | Car | 11 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé /dossier. |
| 3 | Dossier | Num | 3 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé /dossier. |
| 4 | Date objet rapport | Date | 10 | N | Identifiant (SSAA-MM-JJ) Ce champ est obligatoire si l'indicateur d'ajout /suppression est *A*. |
| 5 | Numéro séquence | Num | 3 | O | Identifiant unique de chaque enregistrement. |

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

| # | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Date suppression | Date | 10 | N | Indique la date pour une indication d'ajout /suppression de *D*. Ce champ est obligatoire si l'indicateur d'ajout /suppression est *D*. |
| 7 | Indicateur ajout /suppression | Car | 1 | O | A/S, par défaut = A. |
| 8 | DSH | Car | 10 | O | Indique le DSH dont provient l'opération d'heure. |
| 9 | Code de déclaration des heures travaillées | Car | 5 | O | Les fournisseurs DSH peuvent avoir à convertir le code numérique en code de caractère. |
| 10 | Quantité | Num | 12.6 | O | Ce champ peut représenter des heures (en heures et dixièmes), un volume ou des unités. |
| 11 | Devise | Car | 3 | N | Code de devise facultatif à utiliser lorsque la quantité représente une valeur monétaire. |


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

| # | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | Remplacement taux salaire | Num | 12.6 | N | Peut être égal à zéro. Si ce champ est renseigné, il peut être utilisé pour calculer la rémunération du déclarant. |
| 13 | Remplacement taux de salaire | Car | 6 | N | Remplacer taux de salaire |
| 14 | Indicateur de facturation | Car | 1 | O | Indicateur de facturation utilisé pour le calcul des salaires (O/N). Par défaut=N |
| 15 | Superviseur | Car | 20 | N | Peut être vide − superviseur ayant effectué le remplacement. |
| 16 | Code utilisateur | Car | 8 | N | Peut être vide − utilisateur ayant effectué le remplacement. |
| 17 | Motif remplacement | Car | 5 | N | Peut être vide - motif du remplacement. |
| 18 | Date/heure action | Date<br>Heure | Voir les spécifications d'interface dans la section relative à l'utilisation des dispositifs de saisie des heures | N | Peut être vide - date et heure du remplacement. |
| 19 | Profil tâche | Car | 10 | N | Peut être vide - remplacement ou déclaration en temps vrai. |

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

| # | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 20 | Modèle tâche | Car | 10 | N | Peut être vide − modèle tâche utilisé en cas de déclaration en temps vrai. |
| 21 | Pays | Car | 3 | N | Pays de remplacement. |
| 22 | État | Car | 6 | N | État de remplacement |
| 23 | Localité | Car | 10 | N | Localité de remplacement |
| 24 | Commentaires | Car | 254 | N | |

Le DSH peut envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé/dossier. L'application Gestion du temps convertit les cartes d'accès en numéros employé.

L'application Gestion du temps prend en compte le code de devise rattaché à la définition du code de déclaration des heures travaillées jusqu'à ce qu'un code de devise soit entré dans ce dossier.

L'application Gestion du temps compare le modèle de tâches sur l'enregistrement du temps écoulé au modèle de tâches sur le groupe de tâches du déclarant. Si les modèles de tâches ne correspondent pas, l'application Gestion du temps estimera qu'un groupe de tâches a été emprunté et recherchera alors un groupe de tâches contenant ce modèle de tâches.

L'application compare le profil de tâches défini sur l'enregistrement du temps écoulé au profil de tâches défini sur le groupe de tâches du déclarant. Si les profils de tâches ne correspondent pas, l'application Gestion du temps estimera qu'un groupe de tâches a été emprunté et recherchera alors un groupe de tâches contenant ce profil de tâches.

L'application crée une table de vérification si le champ Superviseur du dossier est renseigné. La table de vérification indique un motif générique de remplacement au niveau du DSH.

Pour le pays, l'état et la localité, l'application Gestion du temps utilise les valeurs de l'interface, le cas échéant. Si ces valeurs ne sont pas disponibles, le système vérifie la définition DSH pour déterminer si ces valeurs sont spécifiées sur le DSH. Si tel est le cas, le système utilise les valeurs de définition DSH. Dans les deux cas, il compare ces valeurs aux valeurs du déclarant enregistrées par les ressources humaines. Le système utilise ces valeurs comme remplacements sur Heures déclarées si une différence est constatée.

En règle générale, PeopleSoft recommande de supprimer et de remplacer les enregistrements de temps écoulé directement en ligne dans l'application Gestion du temps. Cependant, l'indicateur Ajout/suppression dans l'interface de temps écoulé permet de supprimer ou remplacer la valeur de jour pour un employé. Les enregistrements de temps écoulé individuels ne peuvent pas être supprimés à l'aide de cette interface. Un remplacement consiste à supprimer un jour puis à ajouter la nouvelle valeur correcte. Pour cela, le DSH doit conserver une image de cette journée de manière à pouvoir envoyer les enregistrements de temps écoulé corrigés avec la journée complète.

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

Un exemple de suppression d'un enregistrement de temps écoulé est présenté ci-dessous.

Les enregistrements de temps écoulé suivants ont été enregistrés pour l'employé 1 à la date du 1er janvier 1999 et envoyés à l'application Gestion du temps.

| EMPLOYÉ | DUR | N° SÉQUENCE | DHT | Nombre GT | Indicateur ajout /suppression |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1/1/99 | 1 | REG | 8 | A |
| 1 | 1/1/99 | 2 | Autres sources | 2 | A |

Une personne au DSH estime que l'enregistrement des heures supplémentaires est erroné et décide de le supprimer.

Les enregistrements suivants devraient apparaître sur l'interface de l'application Gestion du temps :

| EMPLOYÉ | DUR | N° SÉQUENCE | DATE_ SUPPRESSION | DHT | Nombre GT | Indicateur ajout /suppression |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | 1/1/99 | | | S |
| 1 | 1/1/99 | 1 | | REG | 8 | A |

Un exemple de remplacement d'un enregistrement de temps écoulé est présenté ci-dessous.

Les enregistrements de temps écoulé suivants ont été enregistrés pour l'employé 2 à la date du 1er janvier 1999 et envoyés à l'application Gestion du temps.

| EMPLOYÉ | DUR | N° SÉQUENCE | DHT | Nombre GT | Indicateur ajout /suppression |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 1/1/99 | 1 | REG | 8 | A |
| 2 | 1/1/99 | 2 | Autres sources | 2 | A |

Une personne au DSH décide de remplacer les 2 heures supplémentaires déclarées par 3 heures.

Les enregistrements suivants devraient apparaître sur l'interface de l'application Gestion du temps :

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

| EMPLOYÉ | DUR | N° SÉ-QUENCE | DATE_ SUPPRES-SION | DHT | Nombre GT | Indica-teur ajout /suppression |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | | | 1/1/99 | | | S |
| 2 | 1/1/99 | 1 | | REG | 8 | A |
| 2 | 1/1/99 | 2 | | Autres sour-ces | 3 | A |

## Interface tâches écoulées

Cette structure de données contient les opérations de tâches écoulées associées à une opération de temps écoulé.

| _# | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carte accès | Car | 20 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'ac-cès, soit le nu-méro employé /dossier. |
| 2 | Employé | Car | 11 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'ac-cès, soit le nu-méro employé /dossier. |
| 3 | Dossier | Num | 3 | N | Le DSH doit envoyer soit la carte d'ac-cès, soit le nu-méro employé /dossier. |
| 4 | Date objet rap-port | Date | 10 | O | Identifiant (SSAA-MM-JJ) |
| 5 | Numéro sé-quence | Num | 3 | O | Identifiant uni-que de chaque enregistrement. |


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

| _# | Élément de données | Type | Durée | Obligatoire | Notes |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Date suppression | Date | 10 | N | Contient toujours une valeur nulle. |
| 7 | Élément tâche | Car | 3 | O | Uniquement pour les déclarants d'éléments de tâches en temps vrai. |
| 8 | Valeur élément tâche | Car | 25 | O | Uniquement pour les déclarants d'éléments de tâches en temps vrai. |

Le DSH peut envoyer soit la carte d'accès, soit le numéro employé/dossier. L'application Gestion du temps convertit les cartes d'accès en numéros employé.

Le DSH transfère également des éléments de règle sur cette table. Les éléments de règle présentent des similitudes avec les éléments de tâches. L'application Gestion du temps les distingue grâce au code d'élément et répartit les éléments de règle dans des champs spécifiques sur l'enregistrement des heures enregistrées.

Il se peut que le mappage des codes d'éléments de tâches soit nécessaire si le DSH ne peut traiter que des valeurs numériques.

Le rapport dénombre différents objets associés au DSH, notamment les déclarants, les profils de restriction DSH, les profils de tâches, les modèles de tâches, les éléments de tâches, les valeurs des éléments de tâches, les codes de déclaration des heures travaillées, les superviseurs, les éléments de règle et les valeurs des éléments de règle. Utilisez ce rapport pour surveiller l'utilisation de la mémoire au niveau du DSH.

# Objets reçus par le DSH

*Déclarant*

Opération de service : TIME_DEVICE_EMPL_ATT_FULLSYNC (initialisation/table complète)

TIME_DEVICE_EMPL_ATT_SYNC (mises à jour/incrémentielle)

File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

Définition de la table

Nom de la table : TL_EMPL_DTA_MSG

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

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODENAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | EMPLID | Code employé | Car | 11 |
| 6 | EMPL_RCD | Numéro dossier | Num | 3 |
| 7 | BADGE_ID | Carte accès | Car | 20 |
| 8 | TIME_RPTG_STA-TUS | Statut déclarant | Car | 1 |
| 9 | LAST_NAME | Nom famille | Car | 30 |
| 10 | FIRST_NAME | Prénom | Car | 30 |
| 11 | HIRE_DT | Date d’embauche | Date | 10 |
| 12 | SERVICE_DT | Entrée en fonction | Date | 10 |
| 13 | BIRTHDATE | Date de naissance | Date | 10 |
| 14 | RESTRICTION_ PRF_ID | Profil de restriction | Car | 10 |
| 15 | TASK_PRFL_TM-PLT_ID | Modèle tâche | Car | 10 |
| 16 | TASK_PRO-FILE_ID | Profil tâche | Car | 10 |

*Horaire*

Opération de service : TIME_DEVICE_SCHEDULE_FULLSYNC


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

File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

Définition de la table

Nom de la table : TL_SCHEDULE_MSG

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODENAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | BADGE_ID | Carte accès | Car | 20 |
| 6 | EMPLID | Code employé | Car | 11 |
| 7 | EMPL_RCD | Numéro de dossier de l'employé | Num | 3 |
| 8 | PUNCH_DTTM | Date et heure pointage | Date/heure | Voir les spécifications d'interface dans la section relative à l'utilisation des dispositifs de saisie des heures |
| 9 | SEQNUM | Numéro de séquence | Num | 3 |
| 10 | PUNCH_TYPE | Type de pointage | Car | 2 |

*Profil restriction*

Opération de service : TIME_DEVICE_RESTRICT_FULLSYNC

File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

Définition de la table

Nom de la table : TL_RESTRICT_MSG

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

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODENAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | RESTRICTION_ PRF_ID | Profil de restriction | Car | 10 |
| 6 | RES_EARLY_IN | Restriction h mini-male arrivée | Car | 1 |
| 7 | EARLY_IN_ PUNCH | Arrivée devancée | Num | 4 |
| 8 | RES_LATE_IN | Restriction h maxi-male arrivée | Car | 1 |
| 9 | LATE_IN_PUNCH | Arrivée tardive | Num | 4 |
| 10 | RES_EARLY_OUT | Restriction h mini-male départ | Car | 1 |
| 11 | EARLY_OUT_ PUNCH | Départ devancé | Num | 4 |
| 12 | RES_LATE_OUT | Restriction h maxi-male départ | Car | 1 |
| 13 | LATE_OUT_ PUNCH | Départ tardif | Num | 4 |
| 14 | RES_EARLY_ MEAL | Restriction h mini-male repas | Car | 1 |
| 15 | EARLY_MEAL | Repas devancé | Num | 4 |


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

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 16 | RES_LATE_MEAL | Restriction h maximale repas | Car | 1 |
| 17 | LATE_MEAL | Repas tardif | Num | 4 |
| 18 | RES_EARLY_ BREAK | Restriction h minimale pause | Car | 1 |
| 19 | EARLY_BREAK | Pause devancée | Num | 4 |
| 20 | RES_LATE_ BREAK | Restriction h maximale pause | Car | 1 |
| 21 | LATE_BREAK | Pause tardive | Num | 4 |

*Total heures*

Opération de service : TIME_DEVICE_PER_HRS_FULLSYNC

File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

Définition de la table

Nom de la table : TL_TOT_HRS_MSG

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODENAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | BADGE_ID | Carte accès | Car | 20 |
| 6 | EMPLID | Code employé | Car | 11 |

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

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 7 | EMPL_RCD | Numéro de dossier de l'employé | Num | 3 |
| 8 | DHT | Code de déclaration des heures travaillées | Car | 5 |
| 9 | TL_QUANTITY | Total heures payables | Num | 12.6 |

*Code de déclaration des heures travaillées*

Opération de service : TIME_DEVICE_RPTG_CODE_FULLSYNC

File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

Définition de la table

Nom de la table : TL_TRC_MSG

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODENAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | TRC | Code de déclaration des heures travaillées | Car | 5 |
| 6 | DESCR | Description | Car | 30 |

*Superviseur DSH*

Opération de service : TIME_DEVICE_SUPERVSOR_FULLSYNC

File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

Définition de la table


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Nom de la table : TL_TCDSETUP_MSG

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODENAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | TCD_SUPER-VISR_ID | Superviseur | Car | 20 |
| 6 | BADGE_ID | Carte accès | Car | 20 |
| 7 | SUPERVISR_PIN_ NUM | PIN superviseur | Num | 20 |

*Profils tâche DSH*

Opération de service : TIME_DEVICE_PROFILES_FULLSYNC

File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

Définition de la table

Nom de la table : TL_TSK_PROF_MSG

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODENAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 5 | TASK_PRO-FILE_ID | Profil tâche | Car | 10 |
| 6 | DESCR | Description profil tâche | Car | 30 |

*Modèle tâches DSH*

Opération de service : TIME_DEVICE_TEMPLATES_FULLSYNC

File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

Définition de la table

Nom de la table : TL_TSK_TEMP_MSG

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODENAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | TASK_PRFL_TM-PLT_ID | Modèle tâche | Car | 10 |
| 6 | DESCR | Description modèle tâche | Car | 30 |

1. Détail modèle tâche (envoyé dans le message TIME_DEVICE_TEMPLATES_FULLSYNC comme enfant)

   Définition de la table

   Nom de la table : TL_TEMP_DTL_MSG


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODE-NAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_ NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | TASK_PRFL_ TMPLT_ID | Modèle tâche | Car | 10 |
| 6 | TASK_ELE-MENT_CD | Élément tâche | Car | 3 |
| 7 | DESCR | Description élément tâche | Car | 30 |
| 8 | CODE_RE-QUIRED | Obligatoire (O /N). | Car | 1 |

2. Valeur de code des éléments de tâches

   Opération de service : TIME_DEVICE_TASK_VALS_FULLSYNC

   File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

   Définition de la table

   Nom de la table : TL_CD_VALS_MSG

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODE-NAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_ NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | TASK_ELE-MENT_CD | Élément tâche | Car | 3 |
| 6 | TASK_ELE-MENT_VA-LUE | Valeur élément tâche | Car | 25 |
| 7 | VALUE_ SOURCE | Source de valeur (renseignée uniquement pour les codes PRJ et ACT) | Car | 2 |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Table des éléments de déclaration

Opération de service : TIME_DEVICE_RPT_ELMNT_FULLSYNC (toutes les tables des éléments de déclaration sont combinées en une définition de message)

File d'attente de l'opération de service : TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP

Définition de la table

Nom de la table : TL_RPTG_ELE_MSG

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | MSGNODENAME | Nœud message | Car | 15 |
| 2 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 3 | TCD_ NETWORK_ID | Réseau DSH | Car | 20 |
| 4 | TCD_NODE_ID | Nœud DSH | Car | 20 |
| 5 | RPTG_ELE_IND | Indicateur d'élément de déclaration - voir les valeurs possibles ci-après | Car | 2 |
| 6 | RPTG_ELE_CODE | Codes d'élément de déclaration | Car | 10 |
| 7 | DESCR | Description | Car | 30 |

Mappage pour RPTG_ELE_IND

- CO − Country (Pays)
- ST − State (État)
- LY − Locality (Localité)
- SH − Shift (Quart)
- RT − Rate Code (Taux de salaire)
- CC − Currency Code (Devise)
- OV − Override Reason Code (Motif de remplacement)


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# Objets envoyés depuis le DSH

*Interface heures pointage*

Opération de service : PUNCHED_TIME_ADD

File d'attente de l'opération de service : PUNCHED_TIME

Définition de la table

Nom de la table : TL_PUNCH_INTFC

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | BADGE_ID | Carte accès | Car | 20 |
| 2 | EMPLID | Code employé | Car | 11 |
| 3 | EMPL_RCD | Numéro dossier | Num | 3 |
| 4 | PUNCH_DTTM | Date et heure pointage | Date/heure | Voir les spécifications d'interface dans la section relative à l'utilisation des dispositifs de saisie des heures |
| 5 | DELETE_DATE | Date suppression | Date | 10 |
| 6 | PUNCH_TYPE | Type de pointage | Car | 1 |
| 7 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 8 | TIMEZONE | Fuseau horaire | Car | 9 |
| 9 | TCD_SUPERVISR_ID | Superviseur | Car | 11 |
| 10 | OPRID | Code utilisateur | Car | 8 |
| 11 | OVERRIDE_RSN_CD | Motif remplacement | Car | 5 |
| 12 | ADD_DELETE_IND | Indicateur ajout /suppression | Car | 1 |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 13 | ACTION_DTTM | Date/heure action | Date/heure | Voir les spécifications d'interface dans la section relative à l'utilisation des dispositifs de saisie des heures |
| 14 | TASK_PROFILE_ID | Profil tâche | Car | 10 |
| 15 | TASK_PRFL_TMPLT_ID | Modèle tâche | Car | 10 |
| 16 | COUNTRY | Pays | Car | 3 |
| 17 | STATE | État | Car | 6 |
| 18 | LOCALITY | Localité | Car | 10 |
| 19 | TL_COMMENTS | Commentaires | Car | 254 |
| 20 | AUDIT_ACTN | Pour le traitement de PeopleSoft uniquement; toujours laisser le champ vide | Car | 1 |

*Interface tâches pointage* (envoyée dans le message PUNCHED_TIME_ADD comme enregistrement enfant)

Définition de la table

Nom de la table : TL_PCHTSK_INTFC

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | BADGE_ID | Carte accès | Car | 20 |
| 2 | EMPLID | Code employé | Car | 11 |
| 3 | EMPL_RCD | Numéro dossier | Num | 3 |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 4 | PUNCH_DTTM | Date et heure pointage | Date/heure | 26 |
| 5 | DELETE_DATE | Date suppression | Date | 10 |
| 6 | TASK_ELEMENT_CD | Élément tâche | Car | 3 |
| 7 | TASK_ELEMENT_VALUE | Valeur élément tâche | Car | 30 |
| 8 | AUDIT_ACTN | Pour le traitement de PeopleSoft uniquement; toujours laisser le champ vide | Car | 1 |

*Interface temps écoulé*

Opération de service : ELAPSED_TIME_ADD

File d'attente de l'opération de service : ELAPSED_TIME

Définition de la table

Nom de la table : TL_ELP_INTFC

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | BADGE_ID | Carte accès | Car | 20 |
| 2 | EMPLID | Code employé | Car | 11 |
| 3 | EMPL_RCD | Numéro dossier | Num | 3 |
| 4 | DUR | Date objet rapport | Date | 10 (SSAA-MM-JJ) |
| 5 | SEQNUM | Numéro de séquence | Num | 3 |
| 6 | DELETE_DATE | Date suppression | Date | 10 |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 7 | ADD_DELETE_ IND | Indicateur ajout /suppression | Car | 1 |
| 8 | TCD_ID | DSH | Car | 10 |
| 9 | TRC | Code de déclara-tion des heures tra-vaillées | Car | 5 |
| 10 | TL_QUANTITY | Quantité | Num | 12.6 |
| 11 | CURRENCY_CD | Devise | Car | 3 |
| 12 | OVERRIDE_RATE | Remplacement taux salaire | Num | 12.6 |
| 13 | COMPRATE_CD | Remplacement taux salaire | Car | 6 |
| 14 | BILLABLE_IND | Indicateur de factu-ration | Car | 1 |
| 15 | TCD_SUPER-VISR_ID | Superviseur | Car | 20 |
| 16 | OPRID | Code utilisateur | Car | 8 |
| 17 | OVERRIDE_ RSN_CD | Motif remplacement | Car | 5 |
| 18 | ACTION_DTTM | Date/heure action | Date<br>Heure | 26 |
| 19 | TASK_PRO-FILE_ID | Profil tâche | Car | 10 |
| 20 | TASK_PRFL_TM-PLT_ID | Modèle tâche | Car | 10 |
| 21 | COUNTRY | Pays | Car | 3 |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 22 | STATE | État | Car | 6 |
| 23 | LOCALITY | Localité | Car | 10 |
| 24 | TL_COMMENTS | Commentaires | Car | 254 |
| 25 | AUDIT_ACTN | Pour le traitement de PeopleSoft uniquement; toujours laisser le champ vide | Car | 1 |

*Interface tâches écoulées* (envoyée dans le message ELAPSED_TIME_ADD comme enregistrement enfant)

Définition de la table

Nom de la table : TL_ELPTSK_INTFC

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 1 | BADGE_ID | Carte accès | Car | 20 |
| 2 | EMPLID | Code employé | Car | 11 |
| 3 | EMPL_RCD | Numéro dossier | Num | 3 |
| 4 | DUR | Date objet rapport | Date | 10 (SSAA-MM-JJ) |
| 5 | SEQNUM | Numéro de séquence | Num | 3 |
| 6 | DELETE_DATE | Date suppression | Date | 10 |
| 7 | TASK_ELEMENT_CD | Élément tâche | Car | 3 |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| # | Élément de données | Description | Type | Durée |
|---|---|---|---|---|
| 8 | TASK_ELE-MENT_VALUE | Valeur élément tâche | Car | 30 |
| 9 | AUDIT_ACTN | Pour le traitement de PeopleSoft uniquement; toujours laisser le champ vide | Car | 1 |

## Mappage des éléments de tâche

| Élément tâche | Description |
|---|---|
| ACT | Activité |
| ANT | Nº compte |
| BUH | Business Unit HR (ressources humaines) |
| BUM | Business Unit PF (mesure de rendement) |
| BUP | PC Business Unit (coûts projet) |
| COM | Société |
| CST | Client |
| DPT | Service |
| JOB | Emploi |
| LOC | Emplacement |
| POS | Numéro de poste |
| PRD | Produit |
| PRJ | Code de projet |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Élément tâche | Description |
|---|---|
| RE1 | Élément de règle 1 |
| RE2 | Élément de règle 2 |
| RE3 | Élément de règle 3 |
| RE4 | Élément de règle 4 |
| RE5 | Élément de règle 5 |
| REC | Catégorie de ressource |
| RES | Sous-catégorie de ressource |
| RET | Type de ressource |
| TSK | Tâche |
| UF1 | Champ utilisateur 1 |
| UF2 | Champ utilisateur 2 |
| UF3 | Champ utilisateur 3 |
| UF4 | Champ utilisateur 4 |
| UF5 | Champ utilisateur 5 |

## Liste des fuseaux horaires valides

| Valeur | Description |
|---|---|
| ACST | Heure standard de l'Australie centrale, Darwin |
| AFST | Heure de l'Afghanistan, Kaboul |
| ARST | Heure d'Arabie, Abou Dhabi, Muscat |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Valeur | Description |
|---|---|
| AST | Heure de l'Atlantique (Canada) |
| AZST | Heure des Açores, Îles du Cap-Vert |
| BST | Heure de Bangkok, Hanoï, Jakarta |
| CASST | Heure d'Asie centrale, Almaty, Dhaka |
| CAUST | Australie centrale, Adelaïde |
| CHST | Heure de Chine, Pékin, Hong Kong |
| CPST | Pacifique central, Magadan, Îles Salomon |
| CST | Heure normale du Centre |
| CSTST | Heure normale du Centre sans changement d'heure |
| DST | Ligne de changement de date, Eniwetok, Kwajalein |
| EAUST | Heure d'Australie orientale, Brisbane, Guam |
| EEST | Heure d'Europe orientale, Bucarest |
| EGST | Heure d'Egypte, Le Caire |
| EKST | Heure de Iekaterinbourg |
| ESAST | Heure de l'Amérique du Sud-est |
| EST | Heure normale de l'est |
| ESTST | Heure normale de l'est sans changement d'heure, Indiana |
| FLEST | Heure FLE, Helsinki, Riga |
| FST | Heure des Îles Fiji, Kamchatka, Îles Marshall |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Valeur | Description |
|---|---|
| GFTST | Heure GFT, Athènes, Istanbul, Minsk |
| GMT | GMT, Londres, Dublin, Lisbonne, Edinbourg |
| GMTST | Heure normale GMT, Casablanca |
| HST | Heure de Hawaï |
| IRST | Heure de l'Iran, Téhéran |
| IST | Heure de l'Inde, Bombay, Calcutta, New Delhi |
| KST | Heure de Corée, Séoul |
| MAST | Heure médio-atlantique |
| MST | Heure des Rocheuses |
| MSTST | Heure normale des Rocheuses, Arizona |
| MXST | Heure du Mexique, Mexico, Tegucigalpa |
| NST | Heure de Terre-Neuve |
| NZST | Heure de Nouvelle-Zélande, Auckland, Wellington |
| TVP | Heure du Pacifique, Tijuana |
| RST | Heure de Russie, Moscou, St. Pétersbourg, Volgograd |
| SAEST | Heure de l'est de l'Amérique du Sud, Buenos Aires, Georgetown |
| SAFST | Heure de l'Afrique du Sud, Israël |
| SAPST | Heure du Pacifique de l'Amérique du Sud, Bogota, Lima, Quito |
| SAST | Heure de l'Arabie Saoudite, Bagdad, Koweït, Riyad |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Valeur | Description |
|---|---|
| SAWST | Heure occidentale de l'Amérique du Sud, Caracas, La Paz |
| SGST | Heure de Singapour |
| SLST | Heure du Sri Lanka, Colombo |
| SMST | Heure de Samoa, Îles Midway |
| SST | Heure de Sydney, Canberra, Melbourne |
| TAST | Heure de Tasmanie, Hobart |
| TPST | Heure de Taipei |
| TST | Heure de Tokyo |
| VST | Heure de Vladivostok |
| WASST | Heure de l'Asie occidentale, Islamabad, Karachi, Tash-kent |
| WAUST | Heure de l'Asutralie occidentale, Perth |
| WEST | Heure de l'Europe occidentale, Berlin, Rome, Paris |
| YST | Heure de Yakutsk |

# Configuration du gestionnaire d'intégration et du TSD

La présente section traite des éléments suivants :

- opérations de service sortantes de PeopleSoft vers le serveur DSH.
- opérations de service entrantes du serveur DSH vers le système PeopleSoft.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# Opérations de service entrantes de PeopleSoft vers le serveur DSH

Pour afficher les messages et opérations de service sortants, vous devez utiliser le gestionnaire d'intégration du système de PeopleTools (configuration de l'intégration).

---

**Remarque :** Les messages sont associés à des opérations de service *Inactives*. Vous devez activer les opérations de service ainsi que les programmes de traitement, les routages et les files d'attente associés.

Les files d'attente sont par défaut à l'état *Pause*. Vous devez définir l'état sur *Exécution* sur la page de file attente.

---

## Opérations de service

Le tableau ci-dessous répertorie les opérations de service sortantes :

| Nom | Description |
|---|---|
| TIME_DEVICE_EMPL_ATT_FULLSYNC | Ensemble des employés pour le DSH |
| TIME_DEVICE_EMP_ATT_SYNC | Mise à jour incrémentielle des employés sur le DSH |
| TIME_DEVICE_PERS_HRS_FULLSYNC | Synchronisation intégrale des heures totales pour la période sur le DSH |
| TIME_DEVICE_PROFILES_FULLSYNC | Synchronisation totale des profils de tâches sur le DSH |
| TIME_DEVICE_RESTRICT_FULLSYNC | Synchronisation intégrale des profils de restriction sur le DSH |
| TIME_DEVICE_RPTG_CODE_FULLSYNC | Synchronisation intégrale DHT - DSH |
| TIME_DEVICE_RPT_ELMNT_FULLSYNC | Synchronisation intégrale des éléments de déclaration sur le DSH |
| TIME_DEVICE_SCHEDULE_FULLSYNC | Synchronisation intégrale des horaires sur le DSH |
| TIME_DEVICE_SUPERVISOR_FULLSYNC | Synchronisation intégrale des superviseurs sur le DSH |
| TIME_DEVICE_TASK_VALS_FULLSYNC | Synchronisation intégrale des valeurs d'éléments de tâches sur le DSH |
| TIME_DEVICE_TEMPLATES_FULLSYNC | Synchronisation intégrale des modèles de tâches sur le DSH |

## File d'attente

Toutes les opérations de service ci-dessus sont associées à la file d'attente suivante.

| Nom | Description |
|---|---|
| TIME_COLLECTION_DEVICE_SETUP | Définition du dispositif de saisie des heures |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

### Configuration des tables de définition des données sortantes

Configurez les tables de définition des messages et opérations de service sortants en définissant les éléments suivants :

- Profil de tâche

  Assurez-vous de bien cocher la case Envoi au DSH sur la page des profils de tâche.

  Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création de profils de tâche, page 169.

- Groupe de tâches

  Vous ne pourrez publier que les profils de tâche dont la case Envoi au DSH est cochée.

  Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création de profils de tâche, page 169.

- Code de déclaration des heures travaillées

  Vous ne pourrez publier que les profils de tâche dont la case Envoi au DSH est cochée.

  Voir Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," Définition et mappage des codes de déclaration des heures de travail (DHT), page 113.

- Programme de déclaration des heures

  Vous ne pourrez publier que les DHT dont la case Envoi au DSH est cochée sur la page de déclaration des heures travaillées.

  Voir Chapitre 6, "Établissement des codes de déclaration des heures de travail," Définition de programmes de déclaration des heures, page 128.

- Définition des types de DSH

  Voir Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," Pages utilisées, page 469.

- Configuration du DSH

  Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création de profils de tâche, page 169.

- Groupe DSH

Voir Chapitre 7, "Définition des exigences de déclaration de tâches," Création de profils de tâche, page 169.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Integration Broker*

## Règles de routage

La classe gestion/application et les codes OnRouteSend figurent dans les classes d'application. Pour afficher ces codes, ouvrez l'ensemble d'applications ayant le même nom que le message. Le code OnRouteSend est situé sous la classe RoutingHandler. La classe gestion/application est située sous la classe ayant le même nom que le message.

## Moniteur des opérations de service

Pour plus d'informations sur le moniteur des opérations de service, consultez le guide PeopleTools : Integration Broker.

Voir *Guide PeopleTools : Integration Broker, Using the Service Operations Monitor*

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# Opérations de service entrantes du serveur DSH vers le serveur PeopleSoft

La liste suivante décrit les opérations de service entrantes entre le serveur DSH et le serveur PeopleSoft, ainsi que les pages en ligne permettant de vérifier les erreurs et les heures déclarées :

- Opérations de service et file d'attente

  Les deux opérations de service pour les messages entrants sont les suivants : ELAPSED_TIME_ADD (message Interface temps écoulé) and PUNCHED_TIME_ADD (message Interface heures pointage).

  Ces deux messages sont associés aux files d'attente suivantes : ELAPSED_TIME (file d'attente Temps écoulé) et PUNCHED_TIME (file d'attente Interface heures pointage).

  Le gestionnaire des opérations de service déclenche le processus du moteur d'application TL_ST_LOADER qui insère les enregistrements dans les tables des heures déclarées. TL_ST_LOADER initie également le processus de validation pour les validations définies sur la page d'installation de l'application Gestion du temps.

- File d'attente Erreurs DSH

  Cette page se trouve dans Configuration système GRH, Administration système, Utilitaires, Analyse gestion temps, Erreurs DSH. A l'aide de File d'attente Erreurs DSH, vous pouvez vérifier toutes les erreurs pour le nœud de publication que vous utilisez. Si aucune erreur n'est trouvée pour le nœud, vous pouvez consultez les heures dans les pages de déclaration.

  Voir Chapitre 16, "Utilisation des dispositifs de saisie des heures," page 461.

- Heures déclarées

  Cette page se trouve dans Libre-service gestionnaires, Gestion temps, Heures déclarées, Feuille temps. Cette page affiche la liste des employés à l'aide de la fonction Rechercher du tableau. Sélectionnez Feuille temps, puis cliquez sur l'option Nom qui affiche une semaine débutant à la date du jour. Vous pouvez modifier la date de début de la Semaine et cliquer sur Actualiser date pour sauvegarder vos changements.

Voir Chapitre 21, "Utilisation des composants du Libre-service gestionnaires pour le traitement et la déclaration des heures de travail," Déclaration des heures de travail, page 642.

# Configuration du système et du gestionnaire d'intégration

Avant d'effectuer l'intégration, assurez-vous d'avoir configuré correctement le système et le gestionnaire d'intégration.

Voir *Guide PeopleTools : Integration Broker, Understanding Creating and Implementing Integrations*

# Configuration des nœuds et des passerelles

Cette section décrit certains aspects de la configuration des nœuds et des passerelles pour l'interface DSH. Pour exécuter cette configuration, reportez-vous aux pages figurant dans PeopleTools, Gestionnaire intégration, Configuration intégration et dans PeopleTools, Gestionnaire intégration, Configuration.

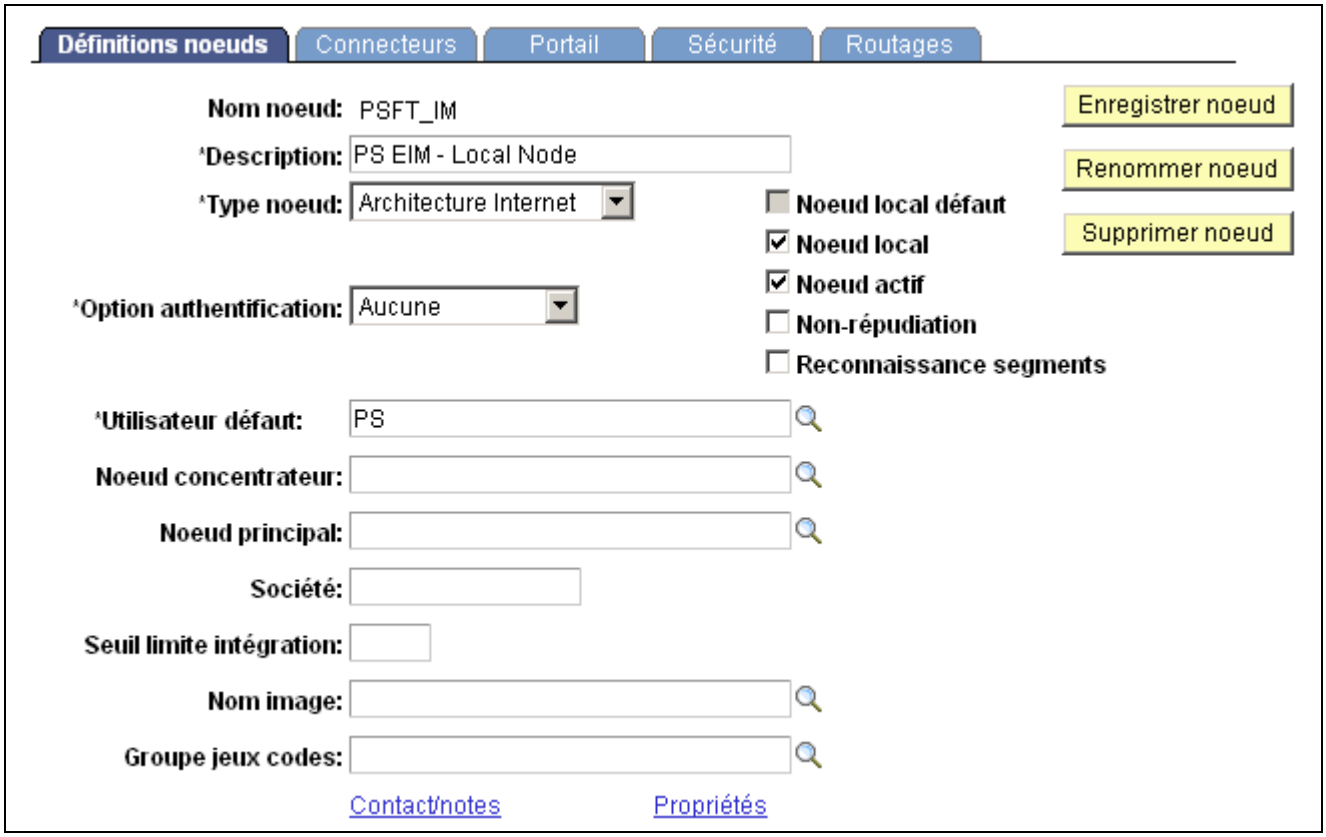
## Définition du nœud local

Le tableau ci-dessous fournit les détails de configuration spécifiques à cette intégration :

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

| Page | Caractéristiques de configuration |
|---|---|
| Définitions nœuds | La page de définition des nœuds se trouve dans PeopleTools, Gestionnaire intégration, Configuration intégration, Nœuds. Assurez-vous que le champ Type nœud est défini sur *AIP (interne, local)* et que les deux options Nœud local et Nœud actif.sont sélectionnées. |
| Connecteurs | Assurez-vous que le champ Connecteur est bien défini sur *PSFTTARGET* car le nœud local utilise toujours cette valeur pour les utilitaires version 8.4X. |
| Routages | Les routages sont définis dans PeopleTools, Gestionnaire intégration, Configuration intégration, Opérations service, Routages. Vous pouvez également définir les routages à partir de PeopleTools, Gestionnaire intégration, Configuration intégration, Routages.<br><br>Pour plus d'informations sur la configuration des routages, reportez-vous au guide PeopleTools : Integration Broker. Une fois les routages correctement définis, veillez à bien les activer.<br><br>Si vous utilisez une architecture de fichier plat, assurez-vous que les valeurs *Sortante asynchrone* et *Entrante asynchrone* des opérations de service TIME_DEVICE_XXXX ont bien un Statut *Actif*. Les fichiers plats sont générés par le nœud local pour chaque serveur DSH de fichiers plats. L'emplacement des données sortantes est défini sur la page d'installation et sur la page des paramètres généraux de l'application Gestion du temps. |

Accédez à la page Définitions nœuds.



Définition nœuds


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Accédez à cette page à partir de PeopleTools, Gestionnaire intégration, Configuration intégration, Définition nœuds. Assurez-vous que le champ Type nœud est défini sur *AIP (interne, local)* et l'option Type routage sur*Implicite* et que les deux cases Nœud local et Nœud actif sont bien cochées.

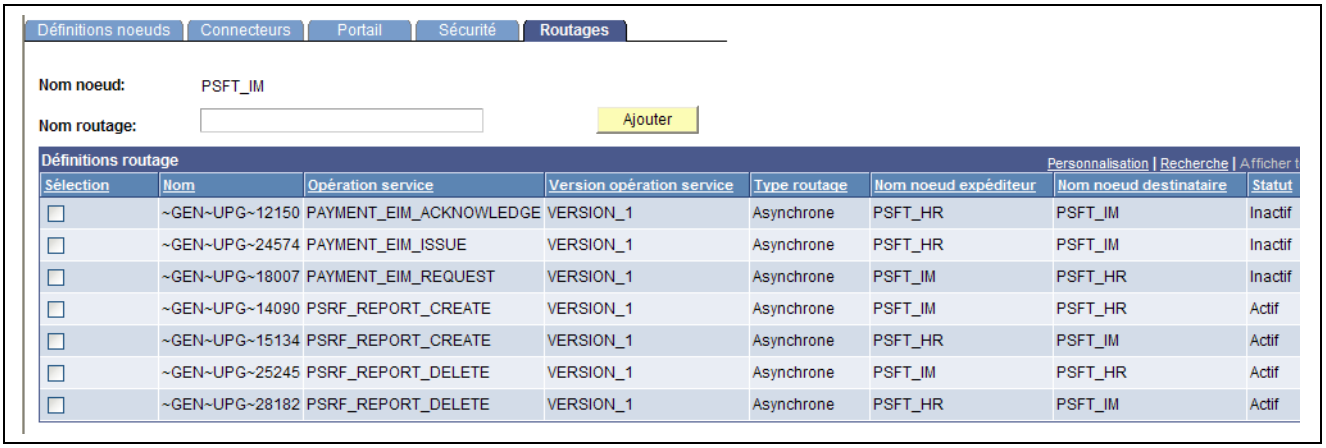
Accédez à la page Connecteurs.

Page Connecteurs

Assurez-vous que le champ Connecteur est bien défini sur *PSFTTARGET* car le nœud local utilise toujours cette valeur pour les utilitaires version 8.4X.

Accédez à la page Transactions.

Voir Guide PeopleTools : PeopleSoft Integration Broker.




Page Transactions

Si vous utilisez une architecture de fichier plat, assurez-vous que les valeurs *Sortante asynchrone* et *Entrante asynchrone* des messages TIME_DEVICE_XXXX ont bien un Statut *Actif*. Les fichiers plats sont générés par le nœud local pour chaque serveur DSH de fichiers plats. L'emplacement des données sortantes est défini sur la page d'installation et sur la page des paramètres généraux de l'application Gestion du temps.

## Définition des nœuds externes

Le tableau ci-dessous fournit les détails de configuration spécifiques à cette intégration :

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

| Page | Caractéristiques de configuration |
|---|---|
| Définitions nœuds | Les nœuds DSH sont requis uniquement pour les messages XML. Assurez-vous que le champ Type nœud est défini sur *Externe* et que avez bien sélectionné l'option Nœud actif. |
| Connecteurs | Assuez-vous que le champ Connecteur est bien défini sur *PSFT81TARGET* ou *HTTPTARGET*.<br><br>**Remarque :** *PST81TARGET* est utilisé pour les serveurs DSH externes qui prennent en charge les versions 8.1X ou 8.2X du système PeopleTools. *HTTPTARGET* est utilisé pour les serveurs DSH capables de prendre en charge la documentation des utilitaires 8.4X.<br><br>Cliquez sur Nœud ping pour accéder à la page des résultats de nœuds ping. |
| Routages | Assurez-vous que le message Time_Device_ xxxx est bien spécifié comme *Sortante synchrone* et que les messages de temps écoulé et de pointage sont spécifiés comme *Entrante asynchrone.*<br><br>Veillez à bien spécifier les opérations entrantes et sortantes pour le nœud externe. Le type de routage doit être *implicite.* |

Accédez à la page Définition nœuds.

### Définition de la passerelle pour le système PeopleSoft

Accédez à la page Passerelles.

La passerelle du nœud local Peoplesoft est généralement http://server/PSIGW/PeopleSoftListeningConnector.

L'adresse de la passerelle pour les serveurs DSH qui ne prennent pas en charge le gestionnaire d'intégration 8.4X est http://xtnt05.peoplesoft.com/PSIGW/PS81ListeningConnector. L'adresse de la passerelle pour les serveurs DSH qui prennent pas en charge le gestionnaire d'intégration 8.4X est http://server/PSIGW/PeopleSoftListeningConnector.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : PeopleSoft Integration Broker*

## Configuration des éléments communs

Pour effectuer cette configuration, reportez-vous aux pages Éléments communs, Définition intégration.

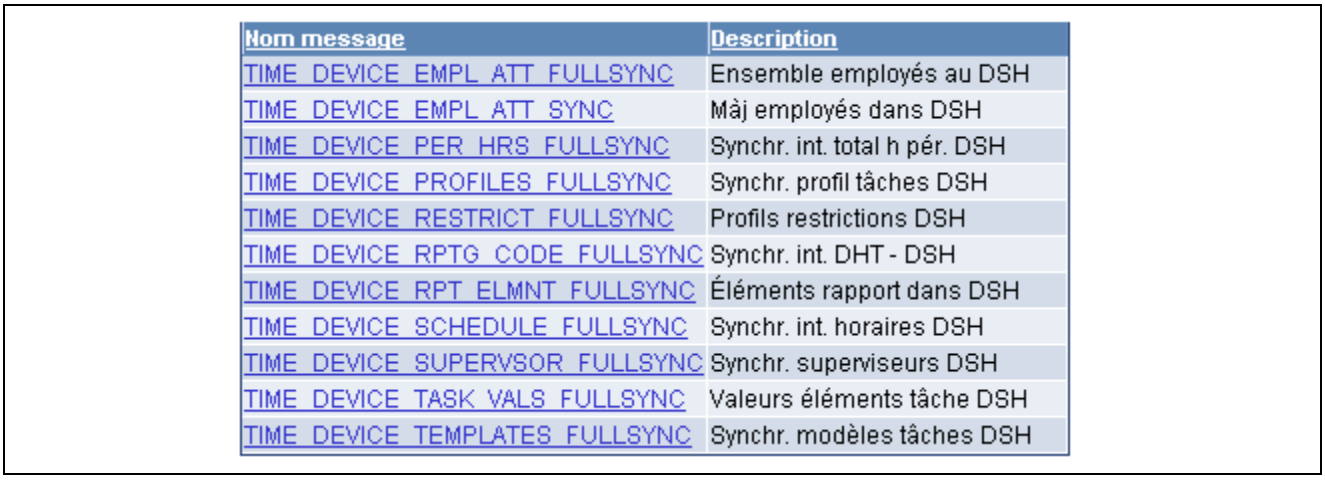
Le tableau ci-dessous fournit les détails de configuration des éléments communs spécifiques à l'interface DSH :

| Page | Caractéristiques de configuration |
|---|---|
| Règles publication par lots | **Remarque :** Si vous utilisez un processus fourni, configurez uniquement les paramètres nécessaires pour activer le processus.<br><br>Le processus du moteur d'application TL_OUTTCD utilise les règles de publication par lots pour publier les messages sur les serveurs DSH. Activez les règles que vous utiliserez pour l'interface DSH. Le moteur d'application TL_OUTTCD active également les opérations de service à publier. |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Page | Caractéristiques de configuration |
|---|---|
| Fichier entrant | Si vous utilisez une intégration de fichier plat, vous devez activer la règle relative aux fichiers entrants. Assurez-vous que le Fichier entrant est bien défini à l'emplacement correct et que le Statut est *Actif*. |
| Publication fichier entrant | Vérifiez que le champ Demande est bien défini. Dans la zone Fréquence traitement, sélectionnez Une fois si vous utilisez une seule fois le processus avec contrôle d'exécution ou sélectionnez Toujours si vous utilisez le même contrôle d'exécution plusieurs fois. |

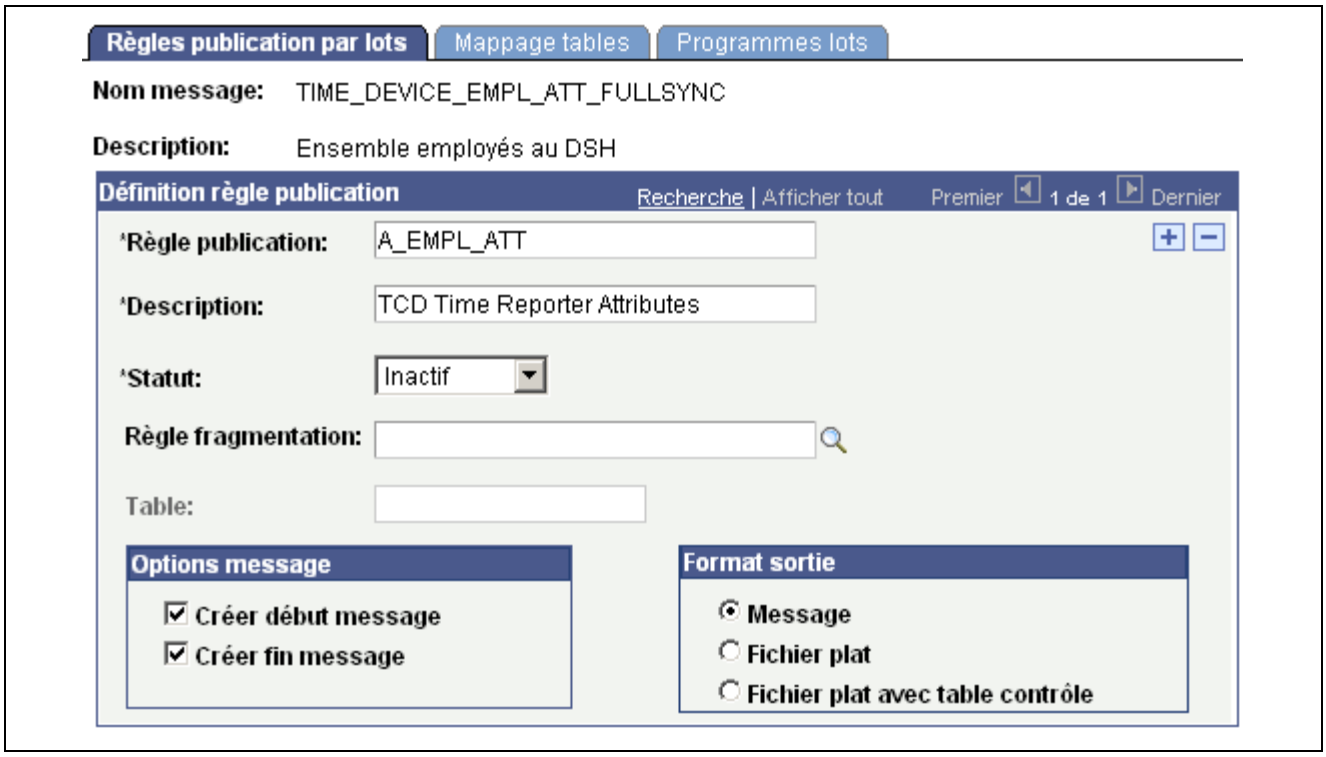
Accédez à la page Règles publication par lots.




Page de recherche des règles de publication par lots

La liste qui apparaît comprend les messages que vous pouvez sélectionner pour configurer les messages à publier.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 




Règles publication par lots

---

**Remarque :** Si vous utilisez un processus fourni, configurez uniquement les paramètres nécessaires pour activer le processus.

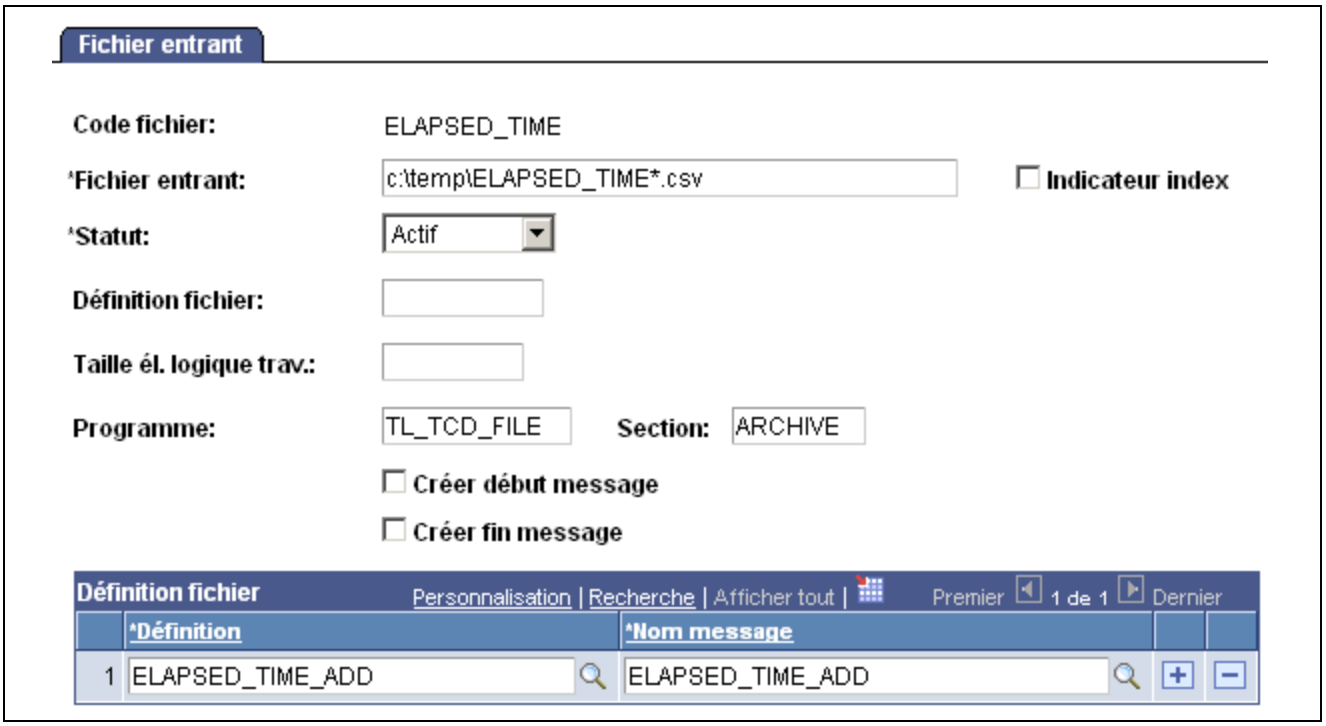
---

Vous pouvez accéder à cette page à partir de Éléments communs, Définition intégration, Règles publication par lots. Le processus du moteur d'application TL_OUTTCD utilise les règles de publication par lots pour publier les messages sur les serveurs DSH. Activez les règles que vous utiliserez pour l'interface DSH. Le moteur d'application TL_OUTTCD active également les messages à publier.

## Règles des fichiers entrants

Accédez à la page Fichier entrant.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.



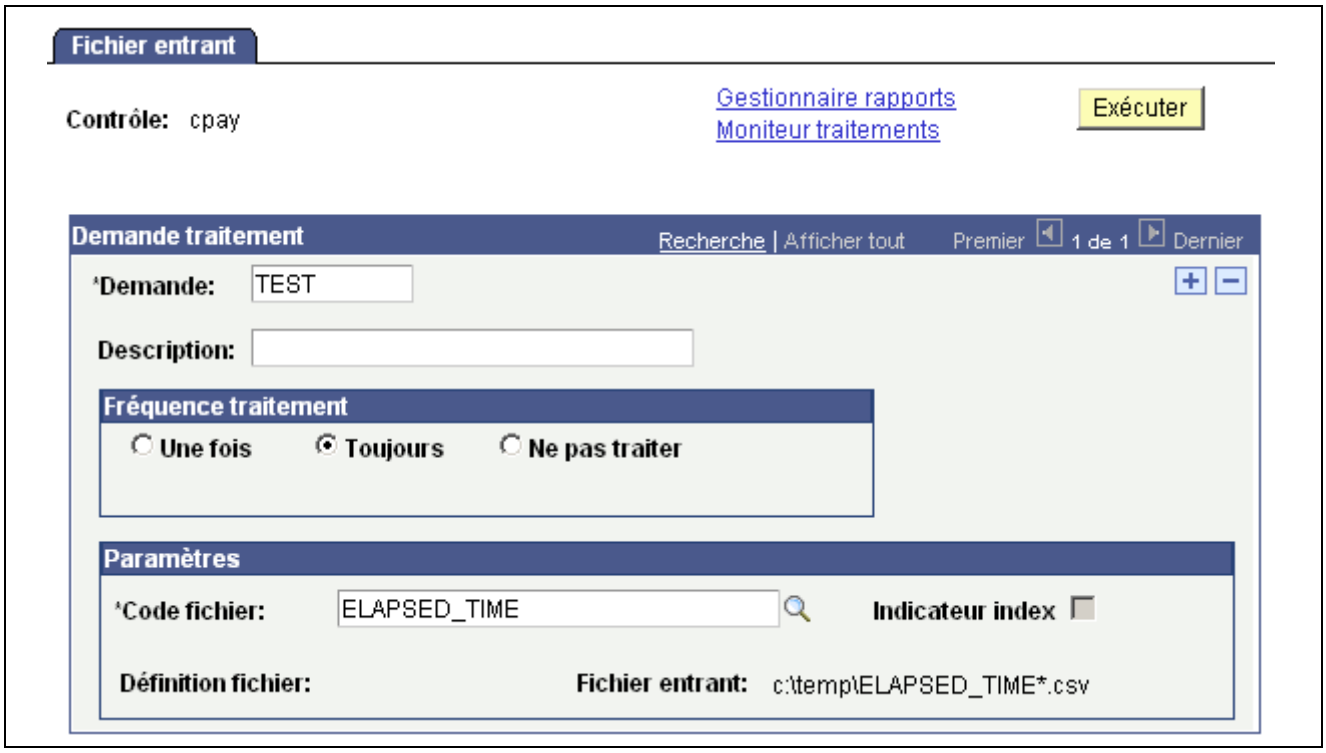

Règle fichier entrant

Vous pouvez accéder à cette page à partir de Éléments communs, Définition intégration, Règle fichier entrant. Si vous utilisez une intégration de fichier plat, vous devez activer la règle relative aux fichiers entrants. Assurez-vous que le Fichier entrant est bien défini à l'emplacement correct et que le Statut est *Actif*.

## Publication des fichiers entrants

Accédez à la page Publication fichier entrant.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 




Publication fichier entrant

Vous pouvez accéder à cette page à partir de Éléments communs, Définition intégration, Lancement traitements, Publication fichier entrant. Vérifiez que le champ Demande est bien défini. Dans la zone Fréquence traitement, sélectionnez Une fois (si vous utilisez une seule fois le processus avec contrôle d'exécution) ou sélectionnez Toujours (si vous utilisez le même contrôle d'exécution plusieurs fois).

### Voir aussi

*Guide Enterprise Components for PeopleSoft Enterprise HRMS and Campus Solutions*

# Traitement et résolution des erreurs

Le tableau ci-dessous décrit les problèmes susceptibles de se présenter :

| Question | Réponse |
|---|---|
| Messages sortants du serveur PeopleSoft vers le serveur DSH : TL_OUTTCD est exécuté correctement; aucun message n'est généré. | Assurez-vous que :<br>—Les files d'attente sont en mode *Exécution*.<br>—Les routages sont spécifiés dans les opérations de service.<br>—Les opérations de service sont actives.<br>—La règle de publication par lots est sélectionnée.<br>—Le nœud externe et le type de routage des transactions sont spécifiés comme Explicite (et non Implicite). |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Question | Réponse |
| --- | --- |
| Messages entrants du serveur DSH vers le serveur PeopleSoft : vous avez reçu le message d'erreur suivant : "<?xml version="1.0" ?><reply><operations><exception><title>Publish Subscribe Message Exception< /title><defaultmsg>psft.pt8.gateway.PublicationHandler Exception: </defaultmsg><msgset>94</msgset> <msgid>1</msgid><parameters count="1"><parm> psft.pt8.gateway.PublicationHandlerException: </parm></parameters></exception> </operations></reply><?xml version="1.0" ?><reply><operations><exception><title>Publish Subscribe Message Exception< /title><defaultmsg>psft.pt8.gateway.PublicationHandler Exception: </defaultmsg><msgset>94</msgset> <msgid>1</msgid><parameters count="1"><parm> psft.pt8.gateway.PublicationHandlerException: </parm> </parameters></exception></operations></reply>" | Ce message d'erreur indique que l'opération n'est pas spécifiée pour le nœud du serveur DSH en question. |
| Le ping ne fonctionne pas entre le serveur PeopleSoft et le serveur DSH. | Assurez-vous que le connecteur cible approprié est bien utilisé conformément à la section relative à la configuration des nœuds. |
| Comment supprimer les détails des messages ? | DELETE FROM PSAPMSGPUBHDR;<br>DELETE FROM PSAPMSGPUBDATA;<br>DELETE FROM PSAPMSGPUBCON;<br>DELETE FROM PSAPMSGSUBCON;<br>DELETE FROM PSAPMSGPUBCERR;<br>DELETE FROM PSAPMSGPUBERR;<br>DELETE FROM PSAPMSGSUBCERR;<br>DELETE FROM PSAPMSGPUBCERRP;<br>DELETE FROM PSAPMSGPUBERRP;<br>DELETE FROM PSAPMSGSUBCERRP;<br>DELETE FROM PSAPMSGARCHPC;<br>DELETE FROM PSAPMSGARCHPD;<br>DELETE FROM PSAPMSGARCHPH;<br>DELETE FROM PSAPMSGARCHSC; |
| Aucun fichier plat n'a été créé pour les messages sortants, mais les messages ont été générés dans le moniteur des opérations de service. | Assurez-vous que :<br>Les routages sont correctement définis dans les opérations de service.<br>—Les gestionnaires sont actifs sur toutes les opérations de service.<br>—Vous recherchez le bon emplacement, tel qu'il est spécifié sur la page d'installation de l'application Gestion du temps (paramètres généraux).<br>—TL_OUTTCD n'a généré aucune erreur.<br>—Votre serveur d'application et votre répartiteur de traitements possèdent un accès en lecture et en écriture à l'emplacement du fichier. |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Question | Réponse |
|---|---|
| Le fichier plat n'est pas vide après l'exécution du processus de publication des fichiers entrants. | Assurez-vous que :<br>—L'emplacement de fichier est correctement spécifié sur la page des règles de fichier entrant.<br>—La règle de fichier entrant est active.<br>—Le contrôle d'exécution du processus de fichier entrant a une fréquence de traitement définie sur Toujours ou Une fois (selon le cas).<br>—Chaque colonne est séparée par une virgule.<br>—La règle de fichier entrant est active.<br>—Le fichier est nommé ELAPSED_TIME*.CSV ou PUNCHED_TIME*.CSV |
| Les opérations de message ne sont pas les mêmes que celles qui figurent dans le fichier plat. | Assurez-vous que chaque enregistrement du fichier plat est suivi d'un retour chariot de telle sorte que chaque transaction figure simplement sur une nouvelle ligne (utilisez la touche de retour chariot). |
| Je reçois un long message. | Lorsque la taille du message dépasse la taille définie dans la page des options du système PeopleTools, le message est divisé en plusieurs messages. Pour la synchronisation intégrale, un en-tête apparaît suivi de plusieurs messages de données puis d'un message de fin. |
| Je reçois uniquement les informations d'en-tête et de pied de page. | Les opérations de service sont actives mais il se peut que le type de DSH soit mal configuré ou qu'aucune donnée ne soit disponible pour publier les éléments de tâche et/ou la déclaration des heures ou les horaires. |
| À quelle emplacement le journal de messages et le journal d'erreurs sont-ils consultables ? | Journal de messages : http://server/PSIGW/msgLog.html<br>Journal d'erreurs : http://server/PSIGW/errorLog.html |

# Questions fréquentes

Le tableau ci-dessous répond aux questions les plus fréquentes.

| Question | Réponse |
|---|---|
| Un mot de passe est-il nécessaire pour la définition des nœuds ? | Non. Si le nœud externe exige la mise en place d'un mot de passe, vous devez le spécifier sur la page de définition des nœuds du nœud externe. |
| Tous les téléchargements ont-ils un DSH ? | Oui, chaque DSH obtient les données sur les employés ainsi que d'autres informations. |
| Chaque DSH enregistre-t-il ses propres informations concernant les employés ? | Oui, chaque DSH obtient les données sur les employés ainsi que d'autres informations. |
| Pourquoi deux messages de données apparaissent-ils pour une seule publication en synchronisation intégrale ? | Si un message dépasse la taille allouée, le message est divisé en plusieurs messages. Par exemple, si le serveur DSH reçoit l'en-tête suivi de plusieurs messages de données puis d'un message de fin. |
| Quel est le champ Opérateur (champ caractères 8) dans les transactions d'heures de pointage et de temps écoulé ? Comment valider ces informations ? | Opérateur : peut être laissé vide; dépend du site de mise en œuvre s'ils souhaitent renseigner l'identifiant de la personne qui pointe. |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Question | Réponse |
| --- | --- |
| Pourquoi le message de début n'apparaît-il pas pour TIME_DEVICE_EMPL_ATT_SYNC ? | Ce message ne possède ni message de début ni message de fin car il est considéré comme un message incrémentiel (le seul dans ce cas). Tous les autres messages reçus par le serveur DSH sont de type synchronisation intégrale, avec messages de début, de données et de fin. |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# ANNEXE C

# Intégrité référentielle

La présente annexe fournit un aperçu de la fonction d'intégrité référentielle.

## Traitement en arrière-plan

L'application Gestion du temps comprend plusieurs traitements par lots qui permettent de s'assurer que les données ne comportent aucune erreur lorsque celles-ci sont transférées en ligne ou que le système exécute un traitement par lots par l'entremise du traitement des heures. Deux de ces traitements portent sur l'intégrité référentielle et sur la validation des heures. Le système utilise le traitement par défaut afin de déterminer les données exactes à utiliser pour le traitement des heures.

Lorsque vous apportez des modifications à un objet du système, la fonction d'intégrité référentielle permet de s'assurer que les modifications apportées ne rendent pas non valides les données figurant dans les objets associés.

Le système exécute le traitement d'intégrité référentielle lorsque vous cochez la case Intégrité référentielle de la page Installation Gestion temps.

Le traitement d'intégrité référentielle exécute les tâches suivantes :

- Détermine les déclarants et les heures déclarées et facturables touchés.

  Il vérifie les modifications rétroactives apportées aux données de configuration avec date d'effet ou aux données sur les employés pouvant rendre non valides des objets ou des valeurs associés du système. Le système utilise un routeur d'intégrité référentielle qui permet de déterminer les répercussions des modifications sur les heures déclarées ou facturables pour les déclarants touchés. Seules les mises à jour en ligne déclenchent le traitement d'intégrité référentielle.

- Valide les heures durant le traitement des heures.

- Crée ou résout les exceptions durant le traitement des heures.

  Lors du traitement des données à l'aide de l'application Gestion du temps, des exceptions sont créées et résolues automatiquement et les heures facturables sont recalculées, s'il y a lieu.

- Met à jour les statuts de déclaration des heures, afin de réévaluer les heures payables.

  Lors du traitement des données par l'entremise de l'application Gestion du temps, le traitement d'intégrité référentielle évalue les modifications et réévalue les heures touchées.

- Empêche la désactivation ou la suppression de certains enregistrements ou la modification d'enregistrements avec date d'effet.

  Le système affiche un message d'erreur lorsque la désactivation, la suppression ou la modification d'un enregistrement pourrait rendre non valide l'association avec une autre table.

Le traitement d'intégrité référentielle relève les divergences et valide les heures pour les éléments suivants :

- données des dispositifs de saisie des heures;

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

- groupes de saisie des heures;
- données relatives aux déclarants
- Codes DHT
- programmes relatifs aux codes de déclaration des heures de travail;
- groupes de travail;
- groupes de tâches;
- profils de tâche;
- Programmes de règles.
- affectations des quarts et des horaires;
- calendriers des périodes;
- régimes de congés compensatoires;
- association des déclarants aux programmes de congés compensatoires;
- page relative au changement de service d'un employé;
- table des services;
- régimes de congés autorisés;
- table des régimes de congés autorisés.

Le traitement d'intégrité référentielle vérifie les données lorsque des heures déclarées ou facturables existent à la date d'effet de la modification de définition ou à une date ultérieure.

## Exécution de la fonction de correction des erreurs

Lorsque vous tentez de remplacer la date d'effet d'une page de définition par une date qui est ultérieure à une valeur valide de la page, le système affiche un message d'erreur. Par exemple, le système affiche un message d'erreur lorsque vous tentez de remplacer la date d'effet d'un groupe de travail par une date ultérieure à la date d'effet d'un programme DHT. Le groupe de travail constitue le table cible et le programme DHT, la table des valeurs valides.

Le message 13500,103 du catalogue de messages indique

qu'il faut corriger l'erreur relative au champ %1 car la valeur figurant dans la colonne précisée n'est pas valide. Il se peut que cette erreur soit due à une modification de la date d'effet ou de tout autre champ contrôlant la liste des valeurs valides du champ en question. Pour corriger cette erreur, il suffit de sélectionner une valeur valide pour ce champ dans la liste des valeurs valides ou de corriger la modification ayant causé l'erreur. On peut aussi annuler la modification et recommencer.

Le champ qui sera rempli dans %1 est le champ des valeurs valides sur lequel la modification de la date d'effet dans la table cible a eu une incidence négative. Tout remplacement d'une date d'effet de la table cible par une date ultérieure à celle figurant dans la table des valeurs valides génère une erreur.

La table présentée ci-dessous indique les relations existant entre la table cible et la table des valeurs valides.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Table cible (page principale) | Table des valeurs valides (associée à la page principale) |
|---|---|
| Groupe travail | Programme règles<br>Programmes déclaration heures<br>Régime congés compensatoires |
| Déclaration heures | Unité mesure<br>Revenus Amérique du Nord<br>Prélèvement paie<br>Revenus paie internationale |
| Programmes déclaration heures | Déclaration heures |
| Régime congés compensatoires | Déclaration heures |
| Groupe tâches | profil tâche |
| Configuration DSH | Types dispositif saisie heures<br>Programmes déclaration heures<br>Groupe tâches |
| Données GT (Création données déclarants ou Màj données déclarants) | Groupe travail<br>Groupe tâches<br>Groupe DSH<br>Éléments règle 1 à 5 |
| Horaire | Quart |

## Tables avec dates d'effet imbriquées

Le traitement d'intégrité référentielle intervient sur toutes les dates d'effets de l'application. Il n'active pas les modifications aux objets avec date d'effet qui sont imbriqués dans d'autres objets avec date d'effet lorsque la modification rend non valide l'association entre les deux objets. Pour empêcher qu'une telle situation se produise, le système procède de plusieurs façons :

- Lorsque la date d'effet de l'objet imbriqué est ultérieure à la date d'effet de l'objet hôte, le système affiche un message d'erreur.

  Par exemple, la date d'effet du groupe de travail a une incidence sur la table de mise à jour des données sur les déclarants; la date d'effet minimale du groupe de travail ne peut être ultérieure à la date d'effet de la page Màj données déclarants. Aussi, le date d'effet du programme de déclaration des heures ne peut être ultérieure à la date d'effet du groupe de travail, du groupe DSH, et ainsi de suite.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

- Le système ne vous permet pas de supprimer ou de désactiver un enregistrement qui est utilisé par un autre objet.
- Si vous tentez de désactiver ou de supprimer un enregistrement avec date d'effet qui utilise un autre objet avec date d'effet, le système s'assure que la date ne rend pas non valide l'association avec la table avec dates d'effet imbriquée.

  Par exemple, si un groupe de travail est associé à un déclarant et que vous tentez de désactiver ce groupe de travail, le système affichera un message indiquant que vous ne pouvez pas désactiver ce groupe de travail car des déclarants y participent.

Consultez le message 13500,104 dans le catalogue de messages. Le message indique que

la modification de la date d'effet rend non valides les données sur la configuration; la date doit être identique ou antérieure au %1.

La valeur %1 représente la date d'effet qui doit être conservée pour assurer l'intégrité de l'objet imbriqué.

Le tableau ci-dessous indique les relations entre les objets imbriqués; la table source ne peut avoir une date d'effet qui est ultérieure à celle de la table cible :

| Table source (table des valeurs valides)<br>Table associée à la page principale | Table cible (page principale) |
|---|---|
| Régime congés compensatoires | Groupe travail<br>Régimes congés compensatoires |
| Déclaration heures | Programmes déclaration heures<br>Régime congés compensatoires |
| Programmes déclaration heures | Groupe travail<br>Configuration DSH |
| Programme | Groupe travail |
| Groupe travail | Création/Màj données déclarants |
| Type DSH | Configuration DSH |
| Configuration DSH | Groupe DSH |
| Profil restriction DSH | Groupe DSH |
| Groupe DSH | Création/Màj données déclarants |

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Table source (table des valeurs valides) Table associée à la page principale | Table cible (page principale) |
|---|---|
| Groupe tâches | Création/Màj données déclarants<br>Configuration DSH |
| Profil tâche | Groupe tâches |
| Profil groupe tâches | Groupe tâches |
| Éléments règle 1 à 5 | Création/Màj données déclarants |
| Emploi | Création/Màj données déclarants |
| Quart | Définition horaire |
| Jour travail | Définition horaire |
| Création/Màj données déclarants | Régimes congés compensatoires |

## Déclencheurs du traitement d'intégrité référentielle

La modification d'un objet de définition avec date d'effet déclenchent les événements suivants :

1. Le système détermine si la modification a une incidence sur les heures déclarées ou payables.

   Le cas échéant, le système génère un enregistrement dans la table de contrôle afin de préciser la modification de définition et toute validation devant être exécutée en raison de la modification.

2. Le traitement d'intégrité référentielle déclenche le processus de validation des heures.

   Le processus de validation des heures vérifie si des heures déclarées ou payables ont été touchées de façon négative par la modification de définition et, le cas échéant, déclenche des exceptions pour les éléments non valides. Si une validation n'est pas nécessaire, le traitement d'intégrité référentielle déclenche le traitement des heures afin de traiter de nouveau les heures payables touchées par la modification de définition.

3. L'exécution du traitement des heures lance un processus de vérification de l'intégrité référentielle distinct.

   Le processus relatif à l'intégrité référentielle détermine si la table de contrôle comporte des enregistrements, afin de préciser les modifications de définition. Si la table de contrôle contient des enregistrements, le processus relatif à l'intégrité référentielle détermine quels déclarants ont été touchés par chacune des modifications Les déclarants touchés effectueront les tâches suivantes :

   - Modifier leur statut relatif au traitement des heures, afin qu'ils soient sélectionnés lors de l'exécution du processus.
   - Établir la date de modification la plus ancienne à la première instance des heures déclarées ou payables qui est identique ou ultérieure à la date d'effet de la modification de la table de définition.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

- Exécuter le processus de validation des heures pour les heures déclarées dont la date est identique ou ultérieure à la nouvelle date de modification la plus ancienne.

4. Le traitement des heures se poursuit.

   Le traitement exécute les règles et procède à la validation du traitement des heures, puis crée des heures payables en fonction de la date de modification la plus ancienne mise à jour.

### Exemple

La date du jour est le 28 février 1990. Vous décidez de modifier le programme de déclaration des heures du groupe de travail A comportant la date d'effet du 1er janvier 1990 du programme de déclaration des heures A au programme de déclaration des heures B.

| Groupe de travail | Programme de déclaration des heures | Date d'effet |
|---|---|---|
| Groupe de travail A | Programme de déclaration des heures A | 1er janvier 1980 |
| Groupe de travail A | Programme de déclaration des heures B | 1er janvier 1990 |
| Groupe de travail A | Programme de déclaration des heures A | 1er janvier 1995 (les heures peuvent être déclarées pour des périodes futures allant jusqu'à cette prochaine date d'effet) |

Toutes les heures déclarées entre la date d'effet du 1er janvier 1990 et du 1er janvier 1995 doivent faire l'objet d'une vérification. Si les heures déclarées durant cette période n'existent pas dans le programme de déclaration des heures B, le système génère des exceptions sur les heures non valides. Modifiez les codes DHT associés à ces heures ou ajustez les codes DHT dans le programme B pour résoudre ces exceptions.

**Remarque :** Pour que le traitement d'intégrité référentielle puisse adéquatement déclencher les modifications aux données d'emploi, le message DEPT_SYNC doit être actif dans la pile ENTERPRISE_SETUP fournie avec le gestionnaire d'intégration de PeopleSoft.

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise Integration PeopleBook*

# Traitement des heures et intégrité référentielle

Le processus de traitement des heures exécute les tâches suivantes :

- Fournit les outils qui permettent de créer, de mettre à jour et d'appliquer les règles relatives à la rémunération, aux tâches et aux exceptions de l'organisation aux heures déclarées et prévues.
- Valide les instances d'heures déclarées et génère les heures payables.
- Crée les exceptions.

 Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

- Utilise le processus d'intégrité référentielle pour vérifier les modifications de définition pouvant avoir une incidence sur les heures traitées.
- Vérifie si les modifications, générées par le système ou par l'utilisateur, n'ont pas une incidence négative sur le système ou ne créent pas d'erreurs reliées aux heures déclarées ou payables.
- Traite les validations avant de créer les heures payables.

  Cela comprend la validation des congés compensatoires, des absences autorisées, des heures déclarées, des tâches et du statut des déclarants. On peut ainsi s'assurer que les heures payables sont valides.

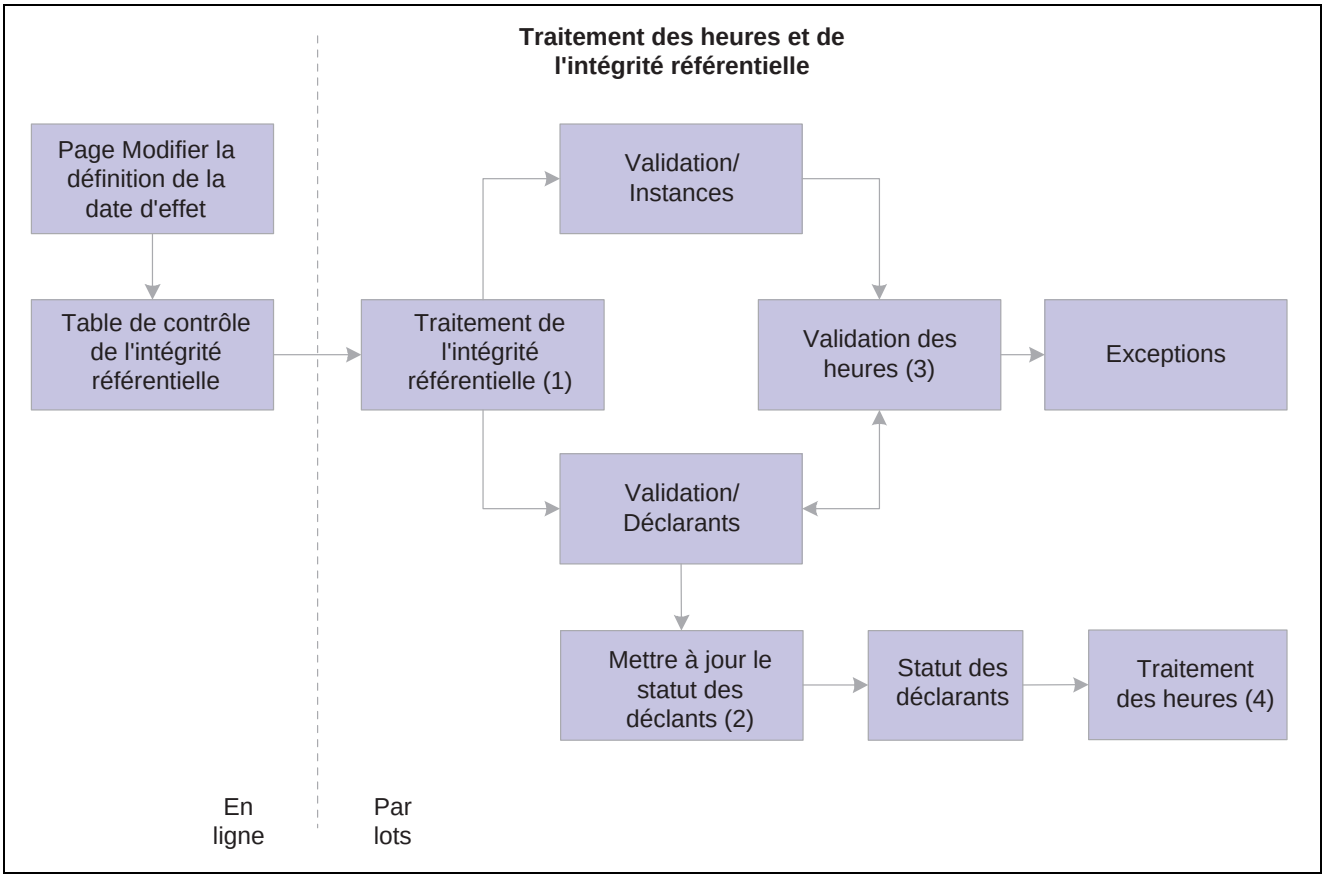
Si vous n'incluez pas les définitions de validation fournies dans votre jeu de validation, la validation des heures déclarées ne fera pas partie du processus de soumission des heures.

---

**Remarque :** Le traitement des heures calcule les heures payables uniquement pour les déclarants définis dans le contrôle d'exécution pour le traitement des heures. Le processus d'intégrité référentielle met à jour les dates de modification les plus anciennes pour les déclarants définis dans le contrôle d'exécution. Toutefois, tous les autres déclarants touchés exclus de l'exécution du traitement des heures courant seront de nouveau traités lors de la prochaine exécution du traitement des heures pour ces déclarants.

---

L'organigramme présenté ci-après fournit une vue condensée des processus relatifs à l'intégrité référentielle et au traitement des heures.




Processus d'intégrité référentielle et traitement des heures

## Voir aussi

Chapitre 12, "Création de règles dans le traitement des heures," page 247

Chapitre 13, "Présentation du traitement par lots pour le traitement des heures," page 345

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

# Code de déclaration des heures et intégrité référentielle

Lorsque vous apportez une modification à une partie de l'application, le traitement d'intégrité référentielle s'assure que la modification en question n'a aucune incidence négative ailleurs dans l'application. Il vérifie les modifications rétroactives aux données de définition avec date d'effet ou aux données sur les employés qui pourraient rendre non valides les objets ou les valeurs associés.

## Prévention contre la désactivation ou la suppression d'enregistrements avec date d'effet

Le tableau présenté ci-après indique les pages et les conditions dans lesquelles le système ne permet pas la désactivation ou la suppression d'enregistrements avec date d'effet.

| Page | Condition |
|---|---|
| Code DHT | Vous ne pouvez pas :<br>• désactiver un code DHT associé à un programme de déclaration des heures;<br>• supprimer un enregistrement avec date d'effet si la suppression rend non valide l'association à un programme de traitement des heures;<br>• désactiver un code DHT si celui-ci est associé à un régime de congés compensatoires;<br>• supprimer un enregistrement avec date d'effet si la suppression rend non valide l'association à un régime de congés compensatoires. |
| Programme de traitement des heures | Vous ne pouvez pas :<br>• désactiver un programme de traitement des heures si celui-ci est associé à un groupe de travail;<br>• supprimer un enregistrement avec date d'effet si la suppression rend non valide l'association à un groupe de travail;<br>• désactiver un programme de traitement des heures si celui-ci est associé à un dispositif de saisie des heures;<br>• supprimer un enregistrement avec date d'effet si la suppression rend non valide l'association à un dispositif de saisie des heures. |

## Vérification des erreurs de validation

Vous ne pouvez pas remplacer la date d'effet minimale dans une page par une date qui est antérieure à la date d'effet minimale d'un champ agissant à titre de valeur valide dans la page.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Page | Valeurs valides |
|---|---|
| Code DHT | Unité mesure, Revenus Amérique du Nord, Prélèvement paie, Revenus paie internationale |
| Programmes déclaration heures | DHT |

### Dates d'effet imbriquées

Vous ne pouvez pas remplacer la date d'effet de la table de valeurs valides par une date qui est ultérieure à la date d'effet de la table cible.

| Table des valeurs valides | Table cible |
|---|---|
| DHT | Programmes déclaration heures, Régime congés compensatoires |
| Programmes déclaration heures | Groupe travail, Configuration DSH |

# Déclaration des tâches et intégrité référentielle

Lorsque vous apportez une modification à une partie de l'application Gestion du temps, le traitement d'intégrité référentielle s'assure que la modification en question n'a aucune incidence négative ailleurs dans l'application. Il vérifie les modifications rétroactives aux données de définition avec date d'effet ou aux données sur les employés qui pourraient rendre non valides les objets ou les valeurs associées.

## Prévention contre la désactivation ou la suppression d'enregistrements avec date d'effet

Le tableau présenté ci-après indique les pages et les conditions dans lesquelles le système ne permet pas la désactivation ou la suppression d'enregistrements avec date d'effet.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Page | Condition |
|---|---|
| Groupe tâches | Vous ne pouvez pas :<br>• désactiver un groupe de tâches qui est associé à un déclarant par l'entremise des pages Création données déclarants ou Màj données déclarants;<br>• désactiver un groupe de tâches qui est associé à un dispositif de saisie des heures par l'entremise de la page Groupes tâches;<br>• supprimer un enregistrement avec date d'effet si la suppression rend non valide l'association à un déclarant;<br>• supprimer un enregistrement avec date d'effet si la suppression rend non valide l'association à un groupe DSH. |
| Profil tâche | Vous ne pouvez pas :<br>• désactiver un profil de tâche associé à un groupe de tâches;<br>• supprimer un enregistrement avec date d'effet si la suppression rend non valide l'association à un groupe de tâches. |

## Vérification des erreurs de validation

Vous ne pouvez pas remplacer la date d'effet minimale d'une page par une date qui est antérieure à la date d'effet minimale d'un champ agissant à titre de valeur valide dans la page.

| Page | Valeurs valides |
|---|---|
| Groupe tâches | Profil tâche |

## Date d'effet imbriquées

Vous ne pouvez pas remplacer la date d'effet de la table de valeurs valides par une date qui est ultérieure à la date d'effet de la table cible.

| Table des valeurs valides | Table cible |
|---|---|
| Groupe tâches | Création/Màj données déclarants<br>Configuration DSH |
| Profil tâche | Groupe tâches |
| Profil groupe tâches | Groupe tâches |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# Déclencheurs du traitement des heures et de l'intégrité référentielle

La présente section fournit une liste des situations dans lesquelles le traitement d'intégrité référentielle est lancé par l'entremise du programme de traitement des heures.

Le tableau ci-dessous présente une liste des déclencheurs du traitement d'intégrité référentielle

| Page | Valeur | Action du système | Code de validation | Déclencher le traitement des heures? |
|---|---|---|---|---|
| Création/Màj données déclarants | Groupe travail | Mise à jour | TLX00440 | O |
| | Groupe tâches | Mise à jour | TLX00070 | O |
| | | | TLX00090 | |
| | | | TLX00100 | |
| | profil tâche | Mise à jour | TLX00070 | O |
| | Élément règle 1 à 5 | Mise à jour | Aucun | O |
| Régimes congés compensatoires | Régime congés compensatoires | Ajout/Suppression /Mise à jour | TLX00001 | O |
| Déclaration heures | Type code DHT − Modifié à Heures | Mise à jour | TLX00490 | O |
| | Type code DHT − Modifié à Montant | Mise à jour | TLX00500 | O |
| | Type code DHT − Modifié à Unités | Mise à jour | TLX00510 | O |
| | Quantité maximale | Mise à jour | TLX00450 | O |
| | Quantité minimale | Mise à jour | TLX00450 | O |
| | Montant fixe | Mise à jour | TLX00460 | O |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Page | Valeur | Action du système | Code de validation | Déclencher le traitement des heures? |
|---|---|---|---|---|
| | Taux | Mise à jour | TLX00470 | O |
| | Effet sur congés comp. | Mettre à jour lorsque la valeur Aucun de l'indicateur est remplacé par Congé compensatoire gagné ou Congé compensatoire utilisé. | TLX00001 | O |
| | | Mettre à jour lorsque la valeur Aucun de l'indicateur est remplacée par Congé utilisé. | TLX0010 | O |
| Programmes déclaration heures | Déclaration heures | Ajout/suppression | TLX00440 | O |
| Groupe travail | Programme DHT | Mise à jour | TLX00440 | O |
| | Programme règles | Mise à jour | Aucun | O |
| | Données congés compensatoires | Mise à jour | TLX00001 | O |
| | Calendriers congés | Mise à jour | Aucun | O |
| | Horaire | Mise à jour | Aucun | O |
| | Approbation requise | Mise à jour | Aucun | O |
| | Heure changement jour | Mise à jour | Aucun | O |
| | Heure changement jour | Mise à jour | Aucun | O |
| | Options changement jour | Mise à jour | Aucun | O |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Page | Valeur | Action du système | Code de validation | Déclencher le traitement des heures? |
|---|---|---|---|---|
| | Pointage avant règle | Mise à jour | Aucun | O |
| | Intervalle arrondiss. (min) | Mise à jour | Aucun | O |
| | Facteur arrondissement (min) | Mise à jour | Aucun | O |
| | Durée après règle | Mise à jour | Aucun | O |
| | Options arrondissement (Jour, Aucun, Segment) | Mise à jour | Aucun | O |
| Profil tâche | Profil tâche | Ajout/Mise à jour | TLX00060 | O |
| Groupe tâches | Groupe tâches | Ajout | TLX00040 | O |
| | Modèle tâche | Mise à jour | TLX00090 | O |
| | | | TLX00100 | |
| | Profil tâche par défaut | Mise à jour | Aucun | O |
| Groupe tâches (Profil) | Profil tâche | Désactivation | TLX00070 | O |
| | | | TLX00080 | |
| | | Ajout | TLX00070 | O |
| | | | TLX00080 | |
| Création calendriers périodes | Période | Mise à jour | Aucun | O |
| Programme | Priorité | Mise à jour | Aucun | O |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Page | Valeur | Action du système | Code de validation | Déclencher le traitement des heures? |
|---|---|---|---|---|
| | Règle | Mise à jour | Aucun | O |
| Régime congés compensatoires | Expiration | Mise à jour | TLX00001 | O |
| | Nombre | Mise à jour | TLX00001 | O |
| | Nbre max. heures négatives permises | Mise à jour | TLX00001 | O |
| | Nbre max. heures positives permises | Mise à jour | TLX00001 | O |
| Régime congés compensatoires (Déclaration heures) | Déclaration heures | Ajout/suppression | TLX00001 | O |
| Assignation horaires travail | Horaire | Mise à jour | Aucun | O |
| Rempl. journée trav. planifiée | Quart | Ajout/Mise à jour | Aucun | O |
| Données emploi | Tous champs | Ajout/Mise à jour | TLX00830* | O |
| Service | Util. répart. mt chèques paie | Mise à jour | TLX00830** | O |
| Régimes congés | Heures max. négatives permises | Mise à jour | TLX00010 | O |
| | Solde cumulé h négatives | Mise à jour | TLX00010 | O |
| Congés (USA) | Régime AS | Ajout/Mise à jour | TLX00010 | O |
| | Type régime | Mise à jour | TLX00010 | O |
| | Choix garantie | Mise à jour ECD | TLX00010 | O |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

*Toute modification avec date d'effet aux données d'emploi d'un employé fait en sorte que le code ECD de l'employé en question est reporté à la première instance d'heures déclarées ou payables dont la date est identique ou ultérieure à la date d'effet de modification des données d'emploi. Lors de l'exécution du traitement des heures, un nouvel enregistrement de la table de contrôle de l'intégrité référentielle valide les heures pour l'employé en question et traite la validation TLX00830 dont la fonction est de s'assurer que l'indicateur Comptabilité engagements est conforme au groupe de tâches dans les heures déclarées et payables, ainsi qu'au code de service précisé dans les données d'emploi de l'employé. La mise à jour de la table de contrôle de l'intégrité référentielle concernant la modification des données d'emploi s'effectue par l'entremise du message contenant des données sur l'effectif de l'entreprise.

**Toute modification apportée à un service dans la table des services a pour effet de déclencher le message contenant les données sur les services et d'insérer un enregistrement dans la table de contrôle de l'intégrité référentielle, afin de confirmer qu'aucun employé associé au service n'a fait l'objet d'une modification de l'indicateur de comptabilité d'engagement non conforme à celui du groupe de tâches utilisé dans les heures déclarées et payables pour l'employé en question, à compter de la date d'effet de la modification ou d'une date ultérieure.

# Présentation de l'interface du dispositif de saisie des heures et de l'intégrité référentielle

Lorsque vous apportez une modification à une partie de l'application, le traitement d'intégrité référentielle s'assure que la modification en question n'a aucune incidence négative ailleurs dans l'application. Le système vérifie les modifications rétroactives apportées aux données de définition avec date d'effet ou aux données associées aux déclarants qui pourraient rendre non valides les objets ou les valeurs associées.

Les sections présentées ci-après décrivent les actions d'intégrité référentielle lorsque certaines modifications, désactivations ou suppressions sont effectuées durant le traitement du dispositif de saisie des heures.

## Prévention contre la désactivation ou la suppression d'enregistrements avec date d'effet

Le tableau présenté ci-après indique les pages et les conditions dans lesquelles le système ne permet pas la désactivation ou la suppression d'enregistrements avec date d'effet.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés. 

| Page | Condition |
|---|---|
| Groupe DSH | Vous ne pouvez pas désactiver un groupe DSH associé à un déclarant.<br>Vous ne pouvez pas supprimer un enregistrement avec date d'effet si la suppression rend non valide l'association à un déclarant. |
| Configuration DSH | Vous ne pouvez pas désactiver un DSH si celui-ci est associé à un groupe DSH.<br>Vous ne pouvez pas supprimer un enregistrement avec date d'effet si la suppression rend non valide l'association à un groupe DSH. |

## Vérification des erreurs de validation

Vous ne pouvez pas remplacer la date d'effet minimale d'une page par une date qui est antérieure à la date d'effet minimale d'un champ agissant à titre de valeur valide dans la page.

| Page | Valeurs valides |
|---|---|
| Configuration DSH | Type DSH<br>Programmes déclaration heures<br>Groupe tâches |

## Dates d'effet imbriquées

Vous ne pouvez pas remplacer la date d'effet de la table de valeurs valides par une date qui est ultérieure à la date d'effet de la table cible.

| Table des valeurs | Table cible |
|---|---|
| Type DSH | Configuration DSH |
| Configuration DSH | Groupe DSH |
| Profils restriction | Groupe DSH |
| Groupe DSH | Màj données DH |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# ANNEXE D

# Flux de travaux fournis avec l'application Gestion du temps

La présente annexe traite des flux de travaux fournis avec l'application Gestion du temps.

### Voir aussi

*Guide PeopleTools : Workflow Technology*

*Guide PeopleTools : Using PeopleSoft Applications*

## Flux de travaux fournis avec l'application Gestion du temps

La présente section traite des flux de travaux de l'application Gestion du temps.

### Demande d'heures supplémentaires

La présente section traite du flux de travaux de demande d'heures supplémentaires.

#### Description

| | |
|---|---|
| **Description de l'événement** | Une employé remplit et soumet une demande d'heures supplémentaires et génère une entrée de courrier électronique ou de liste de travaux qui envoyée au gestionnaire de l'employé. |
| **Description de l'action** | Lorsque le gestionnaire sélectionne l'entrée de liste de travaux (ou le lien dans le courrier électronique sélectionné), le système affiche la page Approb. demandes heures suppl., dans laquelle la demande d'heures supplémentaires est approuvée ou refusée. L'employé est informé par courrier électronique de l'approbation ou du refus de la demande d'heures supplémentaires. |
| **Méthode d'avis** | Courrier électronique ou liste de travaux |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

### Objets du flux des travaux

| | |
|---|---|
| **Événement** | Un employé soumet une demande d'heures supplémentaires aux fins d'approbation. |
| **Action** | Automatique |
| **Rôle** | Employé |
| **Modèle de courriel** | Déclencheurs d'événements de gestion (@&BusProc, @&Activity, @&EmailEvent) |
| **Processus de gestion** | TL_OVERTIME |
| **Activité** | TL_OVERTIME |
| **Événement de gestion** | Approbation de la demande d'heures supplémentaires et avis. |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# ANNEXE E

# Rapports de l'application Gestion du temps de PeopleSoft

Le présent chapitre fournit un aperçu des rapports de l'application Gestion du temps et traite des sujets suivants :

- consultation des tables sommaires des rapports;
- consultation des détails sur les rapports et des tables sources.

**Remarque :** Pour obtenir des exemples de ces rapports, consultez les fichiers en format PDF qui se trouvent sur le cédérom accompagnant la documentation.

## Rapports de l'application Gestion du temps de PeopleSoft de A à Z

Ce tableau indique les rapports actuels de l'application Gestion du temps, présentés par ordre alphanumérique, en fonction du code du rapport. Ces rapport sont tous de type SQR.

| Rapport | Description | Navigation | Nom de système |
|---|---|---|---|
| TL001<br>Statut heures payables | Sert à produire le rapport TL001 qui contient la liste de toutes les heures payables pour un intervalle de dates, triées en fonction des statuts d'heures payables sélectionnés dans le contrôle d'exécution. Ce rapport permet au gestionnaire d'obtenir un aperçu des heures traitées et non traitées. | Gestion temps, Rapports, Statut heures payables | TL_RUNCTL_TL001 |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| Rapport | Description | Navigation | Nom de système |
|---|---|---|---|
| TL002<br>Cartes pointage | Sert à produire le rapport TL002 qui contient toutes les heures entrées par pointage, tous les enregistrements d'heures écoulées, toutes les heures payables et toutes les exceptions non résolues pour un employé particulier, pour la période sélectionnée dans le contrôle d'exécution. Le rapport peut être exécuté soit par un employé, soit par un groupe. Le rapport contient également des lignes pour les signatures d'approbation de l'employé et du superviseur chargé d'approuver. | Gestion temps, Rapports, Cartes pointage | TL_REPORTS_RNCTL |
| TL003<br>Rapport DSH | Sert à produire le rapport TL003 qui présente le total du nombre d'éléments transmis au dispositif de saisie des heures aux fins de déclaration des heures. Ce rapport constitue un outils pouvant contribuer à l'évaluation de l'espace mémoire utilisé par chaque dispositif de saisie des heures. | Configuration SGRH, Paramètres produits, Gestion temps, Dispositifs saisie heures, Public. données configuration | TL_TCD_RUN_PNL |
| TL004<br>Heures prévues | Sert à produire le rapport TL004 qui contient des renseignements sur les heures prévues pour un déclarant. Il fournit des renseignements détaillés sur, notamment, les types de pointage et les heures pour les employés ayant un horaire de pointage, le nombre d'heures de travail pour les employés ayant des heures écoulées, ainsi que les valeurs pour les champs Arrivée, Sortie, Heures variables et Période principale pour les déclarants ayant des horaires variables. | Gestion temps, Rapports, Heures prévues | TL_SCHRPT_RNCTL |


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# 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 *accès pour mise à jour.*

**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 *accès pour consultation.*

**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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 *base*). 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


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

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 *analyse des besoins* 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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 : *sous-classe*.

**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


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

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 assignations.

**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 *population* et *division*.

**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 *Council for the Advancement and Support of Education* (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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 *copie* 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 *séance de cours.*

**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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**cube de données** Dans le moteur de calculs analytiques, contient des données de même nature (sur les ventes, par exemple) et fonctionne de façon complémentaire avec une ou plusieurs dimensions. Les dimensions et les cubes de données dans ce moteur n'ont aucun lien avec les dimensions et les cubes de traitement analytique en ligne (OLAP) du Gestionnaire de cubes de PeopleSoft.

**cumul** Somme des montants calculée d'après la hiérarchie des données d'un arbre.

**cycle de paiement** Dans l'application Comptes fournisseurs, correspond à un ensemble de règles qui définissent les critères de sélection des paiements prévus aux fins de création de paiements.

**date comptable** Date à laquelle une transaction est comptabilisée, par opposition à la date à laquelle elle a vraiment eu lieu, bien que les deux dates puissent être identiques. Elle détermine la période du grand livre sur laquelle la transaction doit être reportée. Vous ne pouvez sélectionner qu'une date comptable se trouvant dans une période ouverte du grand livre sur lequel le report est effectué. La date comptable d'un article est généralement la date de la facture.

**date d'effet** Date attribuée aux données dans les applications PeopleSoft. Les données peuvent être antidatées, en vue d'être incluses dans l'historique du système, ou postdatées, en vue d'être consignées dans le système avant qu'elles n'entrent en vigueur. En utilisant des dates d'effet, vous ne supprimez jamais de valeurs; vous entrez une nouvelle valeur qui portera la date d'effet courante.

**définition de traitement** Définition de chacune des demandes d'exécution de traitement.

**demande de traitement** Demande d'exécution d'un traitement unique, par exemple un traitement SQR (Structured Query Report ), un programme COBOL ou du Moteur d'application, ou encore un rapport Crystal, dans le Répartiteur de traitements.

**demandeur** Dans l'application Paiements virtuels intersociétés, personne qui demande des biens ou des services et dont le code d'identité figure dans les diverses pages d'approvisionnement qui font référence à des bons de commande.

**détaxation de TVA** Forme abrégée de *détaxation de taxe sur la valeur ajoutée*. 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 *dispense permanente de taxe sur la valeur ajoutée*. Exemption de paiement de la TVA accordée en permanence à une organisation en raison de sa nature.

**dispense temporaire de TVA** Forme abrégée de *dispense temporaire de taxe sur la valeur ajoutée*. 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


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

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 *minimums* 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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 *entité de grand livre.* Au sein d'une organisation, unité indépendante à des fins comptables. Elle tient à jour ses propres livres comptables.

Voir aussi *entité.*

**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.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

| | |
|---|---|
| | 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 *événement.* |
| **exception** | Dans l'application Comptes clients, réduction ou article en litige. |
| **exception de TVA** | Forme abrégée de *exception de taxe sur la valeur ajoutée*. Exemption de paiement de TVA accordée da façon temporaire ou permanente à une organisation. Le terme englobe les dispenses temporaire et permanente de TVA. |
| **exonéré de TVA** | Forme abrégée de *exonéré de taxe sur la valeur ajoutée*. 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 *fichier de format d'échange de données du protocole LDAP.* 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 |

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

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 *grand livre de Gestion de la rémunération au rendement.* 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.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**groupe de CVC**

Forme abrégée du terme *groupe de communications, de listes de vérification et de commentaires.* 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 *indicateur clé de rendement.* 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 *indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les extrants*.

Voir *indicateur de TVA sur les intrants*.

**indicateur de TVA sur les intrants**

Forme abrégée de *indicateur de taxe sur la valeur ajoutée sur les intrants*. 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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 *intégrateur de processus étendu.* 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 *réservations en attente.* Les réservations qui ont fait l'objet d'un paiement sont appelées *réservations confirmées.*

**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


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

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 *taux*) 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 *message de planification de la chaîne d'approvisionnement du Modéliseur de gestion de la chaîne d'approvisionnement, formaté en langage de balisage extensible.* 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.

**métachaîne** 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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 *modèle d'écriture de grand livre.* 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.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 *moteur de CVC*.

**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 *moteur de communications, de listes de vérification et de commentaires.* 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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 *objet de rémunération*.

**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.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 *division* et *cohorte.*

**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 *processus de gestion détaillé.*

**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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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.).


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 (*Office of Foreign Assets Control*), 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 (*Specially Designated Nationals*) 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 *cours*.

**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 *serveur d'avis en temps réel* dans la structure multicanal PeopleSoft.

**serveur d'authentification** Serveur configuré pour vérifier les utilisateurs du système.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**serveur de SMC** Forme abrégée de *serveur de structure multicanal*. 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 *Serveurs SMC* est sélectionnée dans la configuration des domaines de serveurs d'applications.

**SGA** Sigle de *système de gestion de l'apprentissage.* 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 *système mondial de distribution.* 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 *spécialiste des comptes clients.* 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 *hiérarchie des dons* 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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 portatif, 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 *traitement d'interfaçage avec le grand livre.* 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.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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 alliée 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.

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

**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.


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

# Index


## A

accumulateurs, page 650, 653
actions et conditions
  assemblage pour la création des règles 335
  copie des actions 308
  copie des conditions 311
  détails de conditions 309
actions présences, page 331, 332
activation des absences, conditions préalables
  feuille de temps, page 498
activités CP, page 165
activités MRE, page 165
activités, page 162
actualisation de la page des groupes dynamiques 217, 221
affectation d'un alendrier au groupe 239
affectation d'un calendrier au groupe 239
affichage d'un horaire (mobile), page 704
affichages calendrier 68
affichages de calendrier pour les gestionnaires
  étapes préliminaires 69
  présentation 68
agent mobile de PeopleSoft
  installation 698
applications de gestion de la paie
  intégration à l'application Gestion du temps 541
applications de règles 367
  création 367
applications de règles archivées, page 407
approbation de demandes d'heures supplémentaires 665
approbation des heures 512
approbation des heures de travail 500
approbation des heures payables, approbation des heures de déclarants, page 513
approbation des heures payables, page 513, 515
approbation obligatoire, page 293, 297
approbation par lots, page 513, 517
approbation, page 665
archivage des détails de l'application de règles, page 407
archivage des détails par lots, page 407, 412
arrondissement, distribution de tâches et brut estimatif 387
assignation d'horaires de travail, page 677
attributs d'erreurs de pointage 495
attributs d'erreurs de pointage, page 490
attributs d'heures écoulées, page 490, 492
aucune heure
  déclaration des heures fixes 89
avertissements xxix
avis par courriel 45
avis par courriel, page 30, 45

## B

bouton Utiliser horaire 646
brut estimatif
  calcul avec des règles 391

## C

calendrier de planification, page 181, 677
calendrier hebdomadaire des heures, page 657
calendrier mensuel des heures, page 658
calendrier quotidien des heures, page 657
calendriers
  affectation aux groupes 238, 239
  association au déclarant 225
  création 26, 60
  création de règles 62
  création d'un calendrier de périodes horaires 26
  définition 65
  horaires et 180
  options d'affichage des heures déclarées/payables, définition 69
calendriers de gestionnaire
  définition 68
calendriers de périodes 65
  détermination de l'application des règles 23
  types 22
  utilisation 22


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

calendriers de périodes de temps
aperçu 59
calendriers de périodes, page 67
calendriers de planification
rotations 682
calendriers des heures de travail
consultation 655
critères de consultation, sélection 658
hebdomadaire, consultation 662
présentation 654
quotidien, consultation 660
cartes de pointage, page 455, 459
cartes de pointage, rapport 812
case à cocher Intégrité référentielle 793
catégories de ressources, page 165, 168
catégories DHT
définition 112
catégories DHT, page 112
champ utilisateur 1, page 162
champs de structure
utilisation 145
champs utilisateur
définition 163
valeurs de tâche 163
changement de jour
exemple 101
présentation 100
chargement dans les calculs préliminaires
table d'installation 548
chargement de dates, page 42
chargement de table de dates, page 30
clients, page 162
code de déclaration des heures travaillées
dans une liste de valeurs, affichage 58
code de motif
heures payables 420
code DHT 1, page 117
code DHT 2, page 117, 125
codes de déclaration des heures de travail
règles 256
codes de déclaration des heures de travail
(DHT)
aperçu 111
combinaison avec des types de
revenus 119
congés comp/autorisés et 127
définition d'exemples 131
désactivation d'un mappage 116
désynchronisation à partir d'un code de
revenu 116
mappage de codes de revenu 114, 124
projets PS et 130
suppression d'un mappage 116
synchronisation avec des codes de
revenus 114
codes de motif 421
codes de projet
définition 162
valeurs de tâche 162
codes de revenus Amérique du Nord
codes de déclaration des heures de
travail 114
codes des devises 432
commentaires, page 513
compensations
règles 394
composant de demande d'heures
supplémentaires
confirmation de l'envoi 627
sélection d'un titre d'emploi, page 627
comptabilité d'engagements 584
*Voir aussi* intégration à la comptabilité
d'engagements
définition de l'intégration 586
distribution de réels 586
présentation 585
répartition coûts 587
conditions d'exception 519
configuration DSH, page 469
configurations, page 30, 40
confirmation de l'enregistrement,
page 609
confirmation d'envoi, demande d'heures
supplémentaires 627
congés compensatoires, page 609, 621
consultation de demandes d'heures
supplémentaires de l'employé, page 665
consultation des critères, consultation
des heures, calendrier quotidien ou
hebdomadaire ou mensuel heures 657
consultation des détails de tous les
employés, page de lien
employés avec heures payables non
traitées, page 536
consultation des groupes dynamiques
actualisés 220
consultation des heures, calendrier
quotidien ou hebdomadaire ou mensuel
heures
consultation des critères, page 657


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

consultation des heures, calendrier
quotidien, hebdomadaire ou mensuel des heures
légende, page 657
consultation des horaires 704
consultation des régimes de rémunération du déclarant, page 238
consultation des régimes de rémunération, page 237
consultation des soldes d'heures supplémentaires, page 665
contrôles de rémunération
définition 89
copie de programmes DHT, page 129, 130
copie des actions
règles 308
copie des actions, page 302, 308
copie des conditions, page 302, 311
copie des horaires, page 684
copie des objets SQL, page 316, 327
copie des règles 340
copie des règles, page 335, 340
correction des erreurs
durant l'exécution des processus de chargement et d'extraction 556
correction des heure
règles 393
correction des heures 525
compensations et 394
correction des heures déclarées
feuille de temps, page 516
correction des heures déclarées, page 513
correction des heures payées 525
*Voir aussi* correction des heures
correction des heures payées, page 526
correction des heures rémunérées
répercussions sur la répartition et la répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre 555
Coûts de projets 573
*Voir aussi* intégration à Coûts de projet
déclaration de tâches 148
coûts estimatifs 432
coûts réels 432
création de calendrier de périodes 65
création de calendrier de périodes, page 65
création d'horaires 177
aperçu 9, 177
définitions 179
jours de travail 179
présentation des horaires de travail 177
quarts de travail 178
création d'un calendrier de périodes horaires 26
créer des données de déclarant, page 227
critères de sélection 45
critères de sélection, page
persistance des critères de sélection 43

## D

date de gel 420
date de première modification
détermination de la période cible 365
dates d'effet imbriquées
désactivation d'enregistrements 796
modification 796
présentation 795
suppression d'enregistrements 796
déclarants
consultation des listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements 246
définition de la période initiale 364
étapes à traiter 376, 377, 379, 386, 387, 393, 396, 401
étapes de traitement 359, 365, 367
fonctions reliées aux affectations 223
inscription 223, 225
inscription au système Gestion temps et activité 223
modèle de déclaration des heures de travail 230
profils, création 376
statut 401
utilisation du statut du déclarant dans le processus de sélection 360
déclarants d'heures écoulées
établissement 229
déclarants d'heures variables
heures payables 370
déclarants par pointage
établissement 229
déclaration de tâches
aperçu 135
étapes de création 151
interface avec l'application Coûts de projets 148
présentation 135
types 137

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

valeurs par défaut 138
déclaration des heures
accumulateurs, page 653
aperçu 608, 642
déclaration des heures, page 618
déclaration globale des heures 616, 647
déclaration globale des heures, page 616
déclaration globale heures, sélection des groupes, page 647
feuille de temps, page 609, 646
gestion des heures 622, 649
heures payables, prévues 625
libre-service, aperçu 608, 642
résumé des heures payables, page 624
sommaire de la feuille temps 644
sommaire des heures payables, page 650
utilisation de l'entrée simplifiée des heures 454
déclaration des heures (mobile)
consultation des horaires 704
déclaration des heures écoulées 702
mise à jour des données relatives aux heures écoulées 702
déclaration des heures (mobile), page 702
déclaration des heures de travail
aperçu 441
présentation 441
déclaration des heures de travail, approbation
sommaire de feuille de temps, page 501
déclaration des heures fixes, groupes de travail 88
déclaration des heures variables
groupes de travail 88
déclaration des heures, page
déclaration des heures 595
déclaration des heures, sommaire de la feuille de temps 643
déclaration des tâches
éléments 616
intégrité référentielle 801
déclaration globale des heures 618
déclaration globale des heures, sélection de la méthode de déclaration des heures 616
déclaration globale des heures, sélection des groupes, page 647
déclaration globale des heures, déclaration des heures 609
déclaration globale des heures, sélection de la méthode de déclaration des heures 609
déclaration globale des heures, sélection des déclarants, page 643, 647
déclaration globale des heures, ssélection de la méthode de déclaration des heures 616
déclaration mobile des heures
consultation des données relatives aux heures écoulées 701, 702
données relatives à la déclaration des heures écoulées 701
mise à jour des données relatives aux heures écoulées 701
déclaration par défaut
déclaration de tâches 138
définition d'un DSH, page 472
définition de jeux de validation, page 79, 80
définition de liens, page 265
définition de validation, page 79
définition d'en-têtes de règle, page 335
définition des exceptions, page 27
définition d'étapes de règle, description, page 339
définition d'étapes de règle, page 335, 337
définition d'horaires ad hoc, page 677
demande de traitement des heures, page 403
demande d'heures supplémentaires
flux des travaux 809
demande d'heures supplémentaires, page 627
description de projets CP, page 165, 166
détails d'absence
entrée de la feuille de temps 505
détails d'action pour les règles
définition 304
détails d'action, page 302, 304
détails de carte d'accès, page 227
détails de conditions, page 302, 309
détails de demande d'heures supplémentaires (consultation), page 665
détails de mappage des règles archivées, page 414
détails de programme, page 341, 342
détails de quart 190


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

détails des heures payables, page 650, 651
détails des heures prévues, page 650
détails d'horaire journalier 690
détails sur les demandes d'heures supplémentaires (ajout), page
sélection d'un titre d'emploi, page 627
détails sur les demandes d'heures supplémentaires (consultation), page
sélection d'un titre d'emploi, page 627
détails sur les heures payables, page 623, 624
détails sur les heures prévues, page 623
détails, page 597, 599
DHT 58, 111
*Voir aussi* code de déclaration des heures travaillées; codes de déclaration des heures de travail, aperçu
dispositifs de saisie des heures
déclaration des heures de travail 441
désactivation d'enregistrements avec date d'effet 807
Gestion mobile du temps et des dépenses 589
interfaçage des critères de configuration 462
paramètres de communication 474
présentation 461
saisie de données 488
tables de données d'entrée et 483
transférer et abonner 487
transférer et abonner et 482
vérification de l'intégrité référentielle 807
documentation xxvi
documentation à jour xxvi
documentation connexe xxvi
documentation imprimée xxvi
documentation supplémentaire xxvi
données de configuration, page 485
données déclarant
intégrité référentielle et 233, 234
données d'événement d'absence
intégration à l'application Gestion de la paie internationale 567
intégration au système de gestion de la paie 564
données GAE, affichage 696
données, mise à jour 556
DSH 461
*Voir aussi* dispositifs de saisie des heures
définition 468

## E

échange d'horaires, page 684
élément règle 1 à élément règle 5, page 262
éléments application, page 641
éléments communs xxx
éléments d'application, page 636
éléments de la déclaration des heures de travail
sélection pour le modèle 445
éléments de règle 250, 447
définition 257
utilisation 257
emploi du temps mensuel, détails quotidiens 597, 601
emploi du temps mensuel, page 597, 600
emprunt de groupes de tâches
groupes 208
en-têtes d'action, page 302
en-têtes de conditions, page 302, 308
en-têtes de modèles, page 293, 294
entités CP, page 165
entités MRE, page 165, 168
entrée de paramètres méta-SQL, page 315, 319
entrée simplifiée des heures
aperçu 454
soumission de données 455
validation des données 455
envoi des avis, page 603, 607
équipe de projet, page 165, 167
erreurs de pointage DSH, page 490, 493
erreurs d'heures écoulées DSH, page 490, 491
erreurs DSH, page 490
étapes des règles
définition 337
étapes préliminaires xxv
Gestion mobile du temps 697
événements absence
entrée de la feuille de temps 504
exceptions 518, 519
*Voir aussi* gestion des exceptions
définition des exceptions, page 27
importances 76
présentation 27
validation des heures 520

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

validations 27
exceptions (gestion), page 521, 523
exceptions, historique
présentation 519
exceptions, page 75
exceptions, résolution 518
exécution des règles 387
expressions
utilisation dans les clauses where 325
expressions WHERE, page 316, 325
extraction des données sur les coûts
après un traitement de la paie 554

## F

facteurs de sécurité
intégration de l'application Gestion des absences 565
feuille de temps, page 501, 503, 608, 609, 643
bouton Appliquer règles 646
flux des travaux
activation 58
demande d'heures supplémentaires 809
fournis avec l'application Gestion du temps 809
fonctions de gestion des heures
aperçu 11
fuseaux horaires
création de décalages 20

## G

Gestion de la paie de l'Amérique du Nord
intégration 547
Gestion de la paie internationale 558
*Voir aussi* intégration à l'application Gestion de la paie internationale
intégration 557
mise à jour des heures payables après un traitement de la paie 563
mise à jour du statut d'heures payables 560
regroupement des heures payables 561
répercussions de l'annulation d'un traitement de la paie 562
sélection des heures payables 560
traitement rétroactif 562
Gestion de la paie, page 48
gestion des exceptions
définition des conditions 519
présentation du statut 519
Gestion des finances 569
*Voir aussi* intégration à l'application Gestion des finances de PeopleSoft
gestion des horaires
copie 693
échange 694
planification de remplacements 692
gestion des horaires, détails de l'horaire journalier, page 684
gestion des horaires, page 684
Gestion des ressources humaines
configuration à l'aide de l'application Gestion du temps 559
gestion du temps
aperçu 497
mise en œuvre 18
schéma du traitement 498
utilisation des flux de travaux 809
Gestion du temps
chargement de données dans l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 549
configuration à l'aide de l'application Gestion des ressources humaines de PeopleSoft 559
navigation 7
Gestion du temps en libre-service par les employés
navigations 594
Gestion du temps, page d'accueil 597, 636, 637
Gestion du temps, page d'accueil de la sélection employés 636
gestion d'un horaire, page 686
Gestion mobile du temps
accès à partir d'un ordinateur de poche 700
accès à partir d'un ordinateur portatif 700
étapes préliminaires 697
initialisation 699
mise en œuvre 698
Gestion mobile du temps de PeopleSoft
navigation 701
Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft 587
*Voir aussi* intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

glossaire 813
groupe de pages 314
groupe de tâches 183
groupe dynamique
  critères de sélection 217
  membres actuels du groupe 217, 220
  membres potentiels du groupe 217, 219
  sécurité par groupe 217
groupe statique
  critères de sélection 211
  membres actuels d'un groupe 211, 215
  sécurité par groupe 211, 215
groupe travail, page 55
groupes 207
  affectation des calendriers 239
  compréhension 207
  consultation des groupes dynamiques actualisés 220
  déclarants 236
  formation statique 211
  recherche de valeurs valides 214
  sécurité 246
groupes de tâches 173
  aperçu 172
  déclaration d'heures non reliées à des tâches 173
  modification 173
groupes de tâches, page 173, 469, 476
groupes de travail
  aperçu 83
  définition 86
  exemple d'options d'arrondissement 92
  facteurs d'arrondissement 91
  intervalles d'arrondissement 91
  limites d'heures supplémentaires, attribution 58
  modification d'un programme de règles 110
  options de changement de jour et 99
  présentation des options d'arrondissement 90
  réalisation de transferts 107
  types d'heures 88
groupes de travail, page 58, 86
groupes d'horaires, page 181, 185
groupes DSH, page 469, 480
groupes dynamiques 207
  *Voir aussi* groupes
  actualisation 221
  consultation 219
  consultation des éléments actualisés 220
  création 216
  définition de la sécurité 220
  mise à jour 216
groupes dynamiques. 207
groupes statiques 207
  *Voir aussi* groupes
  consultation des membres 215
  définition de la sécurité 215
  formation 211
guides PeopleSoft
  commande xxvi

## H

heures
  déclaration 183
  feuille de temps, page 609, 646
  vérification 530
heures déclarées non traitées 532
heures déclarées, approbation 500
heures fixes
  déclaration 88
heures payables
  aperçu 419
  champs 433
  correction 555
  coûts réels et 432
  déclarants d'heures fixes et 372
  établissement 371
  formatage 397
  heures payables moyennes 397
  heures payables prévues 432
  intégration à d'autres applications 419
  mise à jour 396
  périodes et calendriers 64
  prévues, consultation 625, 652
  sources du 374
  statuts 421
heures payables moyennes 379
  chargement des tables 380
  heures payables et 397
  magasin de données et 379
  profils de tâche 390
  structure 382
heures payables non traitées 532
heures payables, approbation 512
heures payées
  correction 525

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

heures pointées, uniques, entrée à l'aide de l'horloge Web 615
heures prévues, page 685
heures prévues, rapport 812
heures supplémentaires
demandes
approbation et refus, plusieurs 667
approbation, individuelle 671
consultation 665
consultation (employés) 627
consultation des détails (employés) 628
consultation des détails (gestionnaires) 666
entrée (employés) 629
entrée et consultation des demandes 626
gestion des demandes 663
limites
attribution à des groupes de travail 58
définition 55
définition, exemple 57
limites, consultation (gestionnaires) 666
soldes et limites, consultation (gestionnaires) 666
transactions, présentation 627, 664
historique des exceptions, page 521, 524
historique des heures
vérification 530
historique des présences, page 331, 334
horaire
calendriers 681
horaire, validation 192
horaires
importation de systèmes tiers 194
libre-service pour les gestionnaires, gestion 676, 683
horaires de travail 177
horaires de travail, définition, page 181, 187
horloge Web, accès à la page des heures pointées 609, 615
horloge Web, heures pointées uniques, entrée 615

## I

indicateur de gel 420
initialisation
Gestion mobile du temps 699
inscription à un régime de rémunération, page 237
inscription au plan de repos compensatoire, page 237
inscription des déclarants 223
calendriers 225
régimes de rémunération et 225
insertion de champs, page 315, 319
installation GT, page 30
instructions SQL
programmes de sortie utilisateur 328
intégration
à l'application Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 549
étapes de la préparation des données 549
étapes de la préparation pour la paie 546
Gestion de la paie internationale 557
gestion de l'apprentissage 695
personnalisation
Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 547
présentation des fichiers plats 464
intégration à Coûts de projet 573
coûts estimatifs 579
définition 576
données publiées 575
Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 580
Gestion de la paie internationale 582
points d'intégration 570
présentation 573
publication des coûts estimatifs et réels 579
intégration à la comptabilité d'engagements
données de tâches 586
intégration à la mesure du rendement des entreprises 591
points d'intégration 573
intégration à l'application Gestion de la paie
Gestion des absences et Gestion de la paie de l'Amérique du Nord 566
intégration à l'application Gestion de la paie internationale 557
analyse des besoins 559
horaires de travail 193, 564
préparation au traitement de la paie 558


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

intégration à l'application Gestion des dépenses de PeopleSoft
points d'intégration 572
intégration à l'application Gestion des finances de PeopleSoft 569
aperçu 569
points d'intégration 570
intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses 587
déclaration des heures 588
définition 589
dispositifs de saisie des heures 589
inscription des déclarants 589
publication de DHT 590
récupération des heures 590
synchronisation des données 590
intégration à l'application Gestion mobile du temps et des dépenses de PeopleSoft
points d'intégration 572
intégration de la paie
aperçu 541
intégrations 2
intégrité référentielle
codes de déclaration des heures 800
dates d'effet imbriquées 795
déclaration des tâches 801
déclenchement 797
données déclarant et 233, 234
exemple 798
interface du dispositif de saisie des heures 807
modèles de tâche 160
modification de la date d'effet 794
secteurs validés 793
traitement des heures 798
interface
codes de déclaration des heures de travail 130
inversion de chèque de paie
modification des chèques de paie 553
inversion de chèques
AN 580
inversion de chèques AN
annulation de la confirmation et suppression d'une feuille d'exécution paie 581

**J**

jointures automatiques, page 315, 323
jours de travail
horaires et 179
jours de travail, page 181, 186

**L**

légende, consultation des heures, calendrier quotidien, hebdomadaire ou mensuel des heures 657
légende, page 69, 73
libre-service 597
accumulateurs, page 653
aperçu 593
configuration, préférences de l'utilisateur 602
déclaration des heures, aperçu 608, 642
déclaration des heures, page 618
déclaration globale des heures 616, 647
déclaration globale des heures, page 616
déclaration globale des heures, sélection des groupes, page 647
détails 599
feuille de temps, page 609
Gestion du temps, page d'accueil de la sélection employés 636
groupes 593
page d'accueil 637
préférences de l'utilisateur 603
préférences de l'utilisateur, déclaration des heures 603
préférences de l'utilisateur, emploi du temps 605
préférences de l'utilisateur, envoi des avis 607
résumé des heures payables, page 624
rôles, présentation 594, 633
sécurité, présentation 633
libre-service pour les gestionnaires
aperçu 631
composants 631
feuille de temps, page 646
sommaire des heures payables, page 650
libre-service pour les gestionnaires, gestion du temps
navigations 634
liens, définition
règles 265
limites des heures supplémentaires, page 55

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

liste d'accès liée à la sécurité des enregistrements, page 243
liste de valeurs 261
liste des valeurs DHT des heures supplémentaires, page 58
liste des valeurs DHT d'heures supplémentaires, page 55
liste DHT, page 69
listes d'accès 209
*Voir aussi* listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements, sécurité des groupes et
listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements
création de l'accès des utilisateurs 241
définition 242
présentation 241
sécurité des groupes et 209
lots archivés, page 407
options des filtres 411

## M

magasins de données, heures payables moyennes 379
maintien des relations entre tables
groupes de travail 85
mappage liens SQL, page 316, 327
mappes de règles archivées, page 413
membre de groupe 227
membre de groupe, page 236
message, synchronisation, heures prévues 696
mesure du rendement des entreprises
intégration dans 591
mesures des présences, page 331, 334
méta-SQL
utilisation pour les règles 258
méthodes de déclaration des heures de travail
aperçu 10
méthodes de suivi des présences 329
mise à jour de données de déclarant, page 227, 232
mise à jour des champs, page 315
mise à jour des heures payables
après un traitement de la paie, application Gestion de la paie internationale 563
mise en œuvre 3
agent mobile de PeopleSoft 698
préparation 698
Mise en œuvre terminée, case à cocher
installation de Gestion du temps 31
modèle de tâche, page 154
modèle d'heures de pointage, page 448
modèles 267, 441
*Voir aussi* modèles de déclaration, aperçu; modèles de règle
règles 267
modèles d'archive de données 13
modèles de déclaration des heures de travail
affectation au déclarant 230
aperçu 441
assignation à un groupe de tâches 443
assignation aux déclarants 443
assignation de modèles prédéfinis 443
définition 443
données sur les tâches 443
modèles de déclaration d'heures, page 444
modèles de pointage 443
modèles de règle
descriptions de modèle 269
modification 267
utilisation pour la conception des règles 252
utilisation pour la création des règles 293
modèles de tâche
aperçu 154
modification 160
modèles de tâche, page 154
modèles d'entrée simplifiée
définition 450
dérogations et 453
valeurs des champs 450
modèles d'entrée simplifiée, page 451
modèles d'heures de pointage, page 444
modèles d'heures écoulées 443
modules d'application, page 640
modules d'application, page 636
moteur d'application
traitement des heures et 345
motifs de remplacement, page 81
MRE 591
*Voir aussi* mesure du rendement des entreprises

## N

notes xxix
notions essentielles xxv


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

## O

objets SQL
  assemblage pour la création des règles 335
  composants de rémunération 314
  copie 327
  mise à jour des champs 320
  règles 312, 313
  texte d'expressions 318
objets SQL, page 314, 317
objets SQL, texte d'expressions, page 314, 318
omission du pointage de départ
  création d'exceptions à l'aide de modèles 281
Oordre de pointage non valide
  création d'exceptions à l'aide de modèles 281
options affichage horaires, page 685
options d'affichage de calendrier, page 69
options d'affichage des horaires 684
options d'arrondissement
  groupes de travail 90
  présentation 92
options de critères de sélection 43
options de recherche de gestionnaires, page 683
options de traitement des heures, page 407, 408
options rech. gestionnaires, critères et options par défaut, page 674
options rech. gestionnaires, page 674
outils en ligne
  règles 11, 248

## P

page
  déclaration des heures 634
  employé 594
pages d'accueil 637
  aperçu 596, 635
  Gestion du temps, page d'accueil de la sélection employés 636
pages d'accueil de Gestion du temps
  aperçu 596
pages d'accueil de la gestion du temps
  aperçu 635
paramètres de communication
  dispositifs de saisie des heures 474
PeopleCode, règles typographiques xxviii
période cible 365
  pyramidation 368
  utilisation 370
période définitive
  Établissement de la 367
périodes 51
  *Voir aussi* périodes et calendriers, aperçu
  association au déclarant 230
  groupes de travail 97
  nombre de jours de compensation et 51
périodes complexes, page 50, 53
périodes et calendriers
  aperçu 49
  création 60
  création d'heures payables 64
  définition d'instances 24
  détermination de l'application des règles 23
  types 22
  utilisation 22
périodes hebdomadaires, page 50, 52
périodes horaires
  définition 23
périodes mensuelles, page 50, 52
périodes quotidiennes, page 50
périodes répétitives, page 50, 53
planifier remplacements, page 684
points d'intégration
  envoi de données à la Gestion du temps 464
  Gestion des finances 570
  mesure du rendement des entreprises de PeopleSoft 573
préférences concernant l'emploi du temps, page 603, 605
préférences de déclaration des heures, page 603
préférences de l'utilisateur
  aperçu 12, 602
  préférences de l'utilisateur 603
  préférences de l'utilisateur, déclaration des heures 603
  préférences de l'utilisateur, emploi du temps 605
  préférences de l'utilisateur, envoi des avis 607
préférences d'horaire, page 684
présences
  définition des règles 329

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

méthodes de suivi 329
programmes 328
suivi 386
présentation 518
processus de chargement et d'extraction
correction des erreurs 556
processus de gestion 1
produits, page 162
profils de restriction DSH, page 469, 478
profils de tâche
aperçu 169
heures payables moyennes 390
répartition de tâches 171
profils de tâche, page 170
programme
compensatoire 73
programme de déclaration des heures
définition 128
programme de règles
classement par ordre de priorité 260
création avec des règles 341
modification 110, 251
programme, page 341
programmes de déclaration d'heures, page 129
programmes de sortie utilisateur 328
programmes des présences, page 331
projets, page 162
publication d'heures prévues, page 583
publication d'heures réelles, page 583

## Q

quarts de pointage 178
quarts de travail
création d'horaires et 178
heures écoulées 178
pointage 178
*Voir aussi* quarts de pointage
variables 178, 184
*Voir aussi* quarts variables
quarts de travail, définition, page 181, 189
quarts de travail, page 181
quarts d'heures écoulées 178
quarts horaire
quarts horaires 677
quarts variables 178, 184

## R

rapport d'entrées simplifiées 455
rapport d'entrées simplifiées, page 455
rapport DSH 812
rapports
aperçu 811
cartes de pointage, rapport 812
heures prévues, rapport 812
rapport DSH 812
statut des heures payables, rapport 811
refusé, statut des heures payables
case à cocher Fermer 526
regénération des heures déclarées
déclaration globale des heures 616
régime de congés compensatoires, page 73
régimes de congés
compensatoires 26
régimes de congés compensatoires
code de déclaration des heures travaillées et 75
définition 73
régimes de rémunération 236
inscription des déclarants 225
installation de Gestion du temps 225
règles
actions et conditions 248, 250
analyse des conseils de recherche 252
analyse des règles de gestion 252
conception de méthode 251
conception d'étapes de règles 252
conversion de règles de gestion en règles SQL 254
conversion des règles de gestion en règles SQL 252
copie 340
création de modèles de règle 267
définition 247, 248, 250
étapes de création 250
listes de valeurs 256
méta-SQL 258
outils en ligne 248
SQL 249
tables de travail 253
*Voir aussi* tables de travail, règles
test 261
règles typographiques xxviii
remplacement de règles, page 538
renvois xxix


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

répartition des coûts 543
*Voir aussi* répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre
répartition détaillée des coûts de main-d'œuvre 543
exécutions de la paie 543
règles pour la génération 545
repères visuels xxix
résolution des exceptions
traitement des heures
présentation 520
ressources humaines, tables
configuration du système de gestion du temps 19
résultat d'action SQL, page 335
résumé des heures payables prévues, page 625
résumé des heures payables, page 623, 624
résumé des heures prévues, page 623

## S

section MA
définition de validations et 77
sections du Moteur d'application, page 77
sécurité
définition des listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements 242
définition du groupe statique 215
gestionnaire des heures de travail 241
groupes et 208
libre-service, présentation 633
liste d'accès aux enregistrements 241
sécurité de la création des groupes, page 209
sécurité des groupes 208
création 209
listes d'accès liées à la sécurité des enregistrements et 209
sélection champs, page 316, 324
sélection du titre d'emploi, demande d'heures supplémentaires, page 627
sélection d'un titre d'emploi, page 609
site Customer Connection xxvi
solde de congés compensatoires, page 650
solde des repos compensatoires
traitement par lots et 387
sommaire de feuille de temps, page 501
sommaire de la feuille temps, page 644
sommaire de temps écoulé (mobile), page 702
sommaire des heures payables, page 650
sommaire des heures prévues, page 650, 652
sommaire d'heures déclarées, page 501
soumission de commentaires xxx
soumission de suggestions xxx
sous-catégories de ressources, page 165
SQL
règles et méthodes 251
statistiques de traitement des heures par lots, page 407, 409
statistiques de traitement des heures, page 407
statistiques de traitement des heures, sections du moteur d'application, page 407, 410
statistiques de traitement des heuresLots 410
statistiques relatives à l'exécution 406
statut des heures payables 419
paramètres du système comme déterminants 430
statut des heures payables, page 437
statut des heures payables, rapport 811
statut du déclarant, page 402
suivi des présences
règles 328
superviseurs DSH, page 469, 478
synchronisation des données
modes de synchronisation 704
traitement de synchronisation 705
système de gestion de la paie
sélection 47
système de gestion de la paie, page 48
systèmes de gestion de la paie
exécution avec heures payables 542

## T

table AUDIT_TL_PAY_TM
gestionnaire de traitements d'interrogations de PeopleSoft 14
tableau Critères de sélection d'employés
pages en libre-service des gestionnaires 633
tableaux d'exceptions
exceptions (gestion), page 523
tables de travail
présentation 263

Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.

règles 253
tables de travail, page 263
tables, définition 17
tables, page 315
tables, texte d'expressions, page 315
tâches d'enquête
valeurs de tâche 163
tâches, page 162
termes 813
texte d'expressions, page 315
Texte expressions, page 316
traitement
en coulisse 793
intégrité référentielle 793
traitement après règles
arrondir et 390
validation des heures et 392
traitement de la paie
exécution 553
traitement des anomalies 393
traitement des heures 345
*Voir aussi* traitement par lots
heures prévues 652
intégrité référentielle 798
présentation 247
règles 247
table de contrôle 358
traitement en ligne 249
étapes du traitement 249
traitements simultanés 21
traitement par lots 345
aperçu 345
correction des heures et 393
déclarants 365
exceptions et 393
lancement 402
redémerrerrestarting 405
règles ultérieures 387
solde des congés compensatoires et 387
suivi des présences 386
utilisation de conseils 414
traitement rétroactif
Gestion de la paie internationale 562
traitements du Moteur d'application
aperçu sur le traitement des heures 348
traitements par lots
règles 248
traitement simultané 21
types de déclarant 229
types de dispositif, page 469
types de ressources, page 165, 167
types d'heures
groupes de travail 88

## U

unités de mesure, page 131
utilisateurs, page 246

## V

valeurs de recherche par défaut du gestionnaire, page 30
valeurs de tâche
codes de projet et 162
consultation 161
création de champs utilisateur 163
création de codes d'activité 163
création de codes de projet 162
définition 140, 161
emplacement de stockage 140
présentation 139
tables des valeurs valides et 139, 164
validation des heures
règles ultérieures et 392
validation d'horaires, page 192
validation TLX00010
Soumission des heures 80
validation TLX0010
processus de soumission des heures 455
validation TLX00830
intégrité référentielle relative au traitement des heures 807
validations
définition 28
feuille de temps hebdomadaire des heures écoulées 728
moteur AE 28
validations en ligne
feuilles de temps 728
vérification des heures 530
vérification des heures déclarées, historique, page 532, 534
vérification des heures déclarées, page 532
vues configurables du gestionnaire
aperçu 12


Copyright © 1988-2006, Oracle. Tous droits réservés.