
PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Temps et des Frais

'Août 2006

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Temps et des Frais SKU FSCM9MTE-B 0806FRA

Copyright © 1992-2006, Oracle. Tous droits réservés.

Ce produit (logiciel et documentation) contient des informations qui sont la propriété d'Oracle Corporation. Fourni sous accord de licence, il est soumis à des restrictions relatives à l'utilisation et à la publication, et est protégé par les lois relatives aux droits d'auteur, aux brevets, et à la propriété intellectuelle et industrielle. Il est interdit de procéder à l'ingénierie inverse du logiciel, de le désassembler ou de le décompiler, excepté à des fins d'interopérabilité avec des logiciels tiers ou tel que prescrit par la loi.

Les informations fournies dans la documentation sont susceptibles de modification sans préavis. Par ailleurs, Oracle Corporation ne garantit pas que la documentation est exempte d'erreurs et vous invite, le cas échéant, à lui en faire part par écrit. Ce document peut contenir des erreurs. A l'exception du cadre défini par l'accord de licence concernant ce produit, toute reproduction ou transmission, même partielle, sous quelque forme et par quelque procédé que ce soit, quel qu'en soit l'usage, est interdite.

Si le produit a été livré au Gouvernement des Etats-Unis, ou à une entité qui délivre la licence de ce produit ou l'utilise pour le compte du Gouvernement des Etats-Unis, la notice suivante s'applique :

Informations relatives aux logiciels libres

Oracle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à la distribution de tout logiciel ou de toute documentation libre ou en libre essai et quant à tout préjudice résultant de l'utilisation desdits logiciel et documentation. Les logiciels ci-après peuvent être utilisés dans les produits PeopleSoft appartenant à Oracle et selon les décharges suivantes.

Apache Software Foundation

Ce produit comprend un logiciel développé par Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright © 2000-2003 The Apache Software Foundation. Tous droits réservés. Concédé dans la licence Apache, Version 2.0; ce fichier ne doit être utilisé que dans le cadre de la licence. Vous pouvez vous procurer une copie de licence à l'adresse <http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0>.

A moins qu'une loi applicable ou un accord écrit ne l'exige, le logiciel est concédé sous licence et distribué EN L'ETAT, SANS AUCUNE GARANTIE OU CONDITION, explicite ou implicite. Reportez-vous aux conditions données dans la licence pour connaître les restrictions et autorisations en vigueur pour les versions localisées.

OpenSSL

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

Ce produit comprend un logiciel développé par OpenSSL Project à utiliser dans OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>).

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" PAR OpenSSL PROJECT QUI NE DONNE AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER. OpenSSL PROJECT OU SES COLLABORATEURS NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, INCIDENTS OU EXEMPLAIRES (NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CELA NE SOIT LIMITATIF, DES PRÉJUDICES LIÉS A L'ACHAT DE PRODUITS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A UNE PERTE D'UTILISATION, UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, UNE PERTE DES DONNÉES OU AUX INTERRUPTIONS D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE RESPONSABILITE, UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE RESPONSABILITÉ DIRECTE OU EXTRA-CONTRACTUELLE (Y COMPRIS POUR NÉGLIGENCE OU AUTRE), EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL, ET CE, INDÉPENDAMMENT DU CARACTÈRE PRÉVISIBLE OU NON DE CES PRÉJUDICES.

Loki Library

Copyright © 2001 par Andrei Alexandrescu. Ce manuel est accompagné du code suivant : Alexandrescu, Andrei. "Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied". Copyright © 2001 Addison-Wesley. L'autorisation d'utiliser, de copier, modifier, distribuer et vendre ce logiciel pour tout usage est ici gratuitement accordé, à condition que la notification de copyright ci-dessus apparaisse sur toutes les copies et que ladite notification et la présente autorisation apparaissent dans la documentation qui l'accompagne.

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Tous droits réservés. CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" ET AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE IMPLICITE QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER N'EST DONNEE. HELMA PROJECT OU SES COLLABORATEURS NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, INCIDENTS OU PUNITIFS (NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CELA NE SOIT LIMITATIF, DES PRÉJUDICES LIÉS A L'ACHAT DE PRODUITS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A UNE PERTE D'UTILISATION, UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, UNE PERTE DES DONNÉES OU AUX INTERRUPTIONS D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE RESPONSABILITE, UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE RESPONSABILITÉ DIRECTE OU EXTRA-CONTRACTUELLE (Y COMPRIS POUR NÉGLIGENCE OU AUTRE), EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL, ET CE, INDÉPENDAMMENT DU CARACTÈRE PRÉVISIBLE OU NON DE CES PRÉJUDICES.

Helma comprend un logiciel tiers mis en vente sous différentes conditions d'utilisation du logiciel. Consulter la liste des licences dans le répertoire de distribution Helma.

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Cette bibliothèque est un logiciel libre. Il peut être librement mis à la disposition des utilisateurs et/ou modifié sous les conditions d'utilisation de la GNU Lesser General Public License publiées par la Free Software Foundation : version de licence 2.1, ou toute version ultérieure disponible.

Cette bibliothèque est fournie dans le but d'aider les utilisateurs, mais SANS AUCUNE GARANTIE explicite ou implicite, notamment quant à sa QUALITE MARCHANDE ou à son ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER. Voir la GNU Lesser General Public License, pour plus d'informations à ce sujet.

Vous devez avoir reçu une copie de la GNU Lesser General Public License livrée avec la bibliothèque. Si ce n'est pas le cas, écrivez à : Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

ICU

Licence ICU - Copyright NOTIFICATION DE COPYRIGHT ET D'AUTORISATION D'UTILISATION ICU 1.8.1 et versions ultérieures © 1995-2003 International Business Machines Corporation et autres. Tous droits réservés.

L'autorisation d'utiliser, copier, modifier, fusionner, publier distribuer et/ou vendre ce logiciel est ici gratuitement accordé sans restriction, à toute personne obtenant une copie de ce logiciel et de la documentation qui l'accompagne, ainsi qu'aux personnes à qui le logiciel est fourni, à condition que la notification de copyright ci-dessous apparaisse sur toutes les copies et que ladite notification et la présente autorisation apparaissent dans la documentation qui l'accompagne CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" ET AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER OU QUANT AU RESPECT DES DROITS DE PARTIES TIERS N'EST DONNEE. LE DETENTEUR OU LES DETENTEURS DU COPYRIGHT NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, OU INCIDENTS NOTAMMENT LIÉS A UNE PERTE D'UTILISATION, A UNE PERTE DES DONNÉES OU A UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE NEGLIGENCE OU EXTRA-CONTRACTUELLE, EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION OU PERFORMANCE DU PRÉSENT LOGICIEL. Le nom du détenteur du copyright ne sera pas utilisé dans la publicité ou pour favoriser la vente, l'utilisation ou d'autres rapports d'affaire avec ce logiciel sans autorisation écrite préalable dudit détenteur.

Toutes les marques mentionnées ici sont des marques déposées et sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Sun's JAXB Implementation – JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

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

CE LOGICIEL EST FOURNI "EN L'ETAT" PAR LES DETENTEURS DU COPYRIGHT ET LEURS COLLABORATEURS ET NE DONNE AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER. LES ADMINISTRATEURS OU LEURS COLLABORATEURS NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, INCIDENTS OU EXEMPLAIRES (NOTAMMENT, MAIS SANS QUE CELA NE SOIT LIMITATIF, DES PRÉJUDICES LIÉS A L'ACHAT DE PRODUITS OU DE SERVICES DE REMPLACEMENT, A UNE PERTE D'UTILISATION, UNE PERTE DE CHIFFRE D'AFFAIRES, UNE PERTE DES DONNÉES OU AUX INTERRUPTIONS D'ACTIVITÉ) QUELLE QU'EN SOIT LA CAUSE ET QU'ILS SOIENT LIÉS À UNE RESPONSABILITE, UNE ACTION CONTRACTUELLE, DE RESPONSABILITÉ DIRECTE OU EXTRA-CONTRACTUELLE (Y COMPRIS POUR NÉGLIGENCE OU AUTRE), EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL, ET CE, INDÉPENDAMMENT DU CARACTÈRE PRÉVISIBLE OU NON DE CES PRÉJUDICES.

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

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

Note: Vous pouvez vous procurer la version originale de la licence et de la notification de copyright de W3C à l'adresse <http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720>.

CE LOGICIEL ET LA DOCUMENTATION QUI L'ACCOMPAGNE SONT FOURNIS "EN L'ETAT" ET LES DETENTEURS DU COPYRIGHT NE DONNENT AUCUNE GARANTIE, EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT AUCUNE GARANTIE QUANT A SA QUALITE MARCHANDE OU A SON ADEQUATION A UN BUT PARTICULIER OU QUANT AU RESPECT DES DROITS DES PARTIES TIERS. LES DETENTEURS DU COPYRIGHT NE POURRONT ÊTRE EN AUCUN CAS TENUS POUR RESPONSABLES DES PRÉJUDICES DIRECTS, INDIRECTS, SPÉCIAUX OU INCIDENTS EN RELATION AVEC TOUTE UTILISATION DU PRÉSENT LOGICIEL OU DE LA DOCUMENTATION QUI L'ACCOMPAGNE.

Table des matières

Préface générale

A propos de ce PeopleBookxi
Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise.....	.xi
Généralités sur les applications.....	.xi
Mises à jour de la documentation et documentation imprimée.....	.xii
Obtenir les mises à jour de la documentation.....	.xii
Télécharger et commander la documentation imprimée.....	.xii
Ressources complémentaires.....	.xiii
Conventions typographiques et visuelles.....	.xiv
Conventions typographiques.....	.xiv
Conventions visuelles.....	.xv
Codes pays, régions et secteurs d'activité.....	.xvi
Codes devise.....	.xvi
Commentaires et suggestions.....	.xvi
Éléments communs aux différents PeopleBooks.....	.xvii

Préface

Préface Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et des Frais.....	.xxi
Produits Oracle PeopleSoft.....	.xxi
Généralités sur les applications PeopleSoft.....	.xxi
Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook.....	.xxii

Chapitre 1

Introduction à PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.....	.1
Comprendre PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.....	.1
Processus de gestion de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.....	.1
Intégration de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.....	.2
Implémentation de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.....	.3

Chapitre 2

Utiliser les applications mobiles.....	.5
Comprendre l'initialisation des périphériques mobiles.....	.5
Comprendre les options de synchronisation.....	.5

Initialiser les périphériques mobiles.....	6
Effectuer une synchronisation d'amorce.....	6
Effectuer une initialisation sur un assistant personnel (PDA).....	6
Naviguer dans les transactions mobiles.....	7

Chapitre 3

Filtrer les données mobiles.....	9
Comprendre les filtres sur les données mobiles.....	9
Paramétrer des filtres sur les données mobiles.....	10
Pages utilisées pour paramétrer les filtres des données mobiles.....	11
Paramétrer des filtres sur les pays.....	11
Paramétrer des filtres sur les états et les provinces (départements).....	12
Paramétrer des filtres sur les localités.....	13
Paramétrer des filtres sur les devises.....	14
Paramétrer des filtres sur les lieux de frais.....	15
Paramétrer des filtres sur les projets.....	16

Chapitre 4

Mettre à jour les informations du profil utilisateur.....	19
Comprendre les profils utilisateur.....	19
Consulter les données personnelles d'un salarié.....	19
Comprendre les données personnelles d'un salarié.....	20
Page utilisée pour consulter les données personnelles du salarié.....	20
Consulter les données d'organisation d'un salarié.....	20
Comprendre les données d'organisation d'un salarié.....	20
Pages utilisées pour consulter les données d'organisation d'un salarié.....	21
Consulter les données d'organisation d'un salarié.....	21
Mettre à jour les valeurs par défaut de l'utilisateur.....	21
Comprendre la gestion des valeurs par défaut de l'utilisateur.....	21
Page utilisée pour mettre à jour les valeurs par défaut de l'utilisateur.....	22
Ajouter ou modifier des valeurs par défaut de l'utilisateur.....	22
Consulter les informations relatives aux comptes bancaires du salarié.....	25
Comprendre les informations relatives aux comptes bancaires du salarié.....	25
Page utilisée pour consulter les informations relatives aux comptes bancaires du salarié.....	25
Consulter les informations relatives aux comptes bancaires du salarié.....	25
Consulter les informations relatives à la carte de crédit du salarié.....	26
Comprendre les informations relatives à la carte de crédit du salarié.....	26
Page utilisée pour consulter les informations relatives à la carte de crédit du salarié.....	26

Consulter les informations relatives à la carte de crédit du salarié.....	26
Mettre à jour les informations relatives aux transports utilisés par salarié.....	27
Comprendre les informations relatives aux transports utilisés par salarié.....	27
Page utilisée pour mettre à jour les informations relatives aux transports utilisés par salarié.....	28
Consulter ou modifier les informations relatives aux transports.....	28

Chapitre 5

Gérer les transactions de Mon portefeuille.....	29
Comprendre les transactions de Mon portefeuille dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.....	29
Consulter, ajouter et supprimer des transactions de Mon portefeuille.....	30
Pages utilisées pour consulter, ajouter et supprimer des transactions de Mon portefeuille.....	30

Chapitre 6

Préparer et gérer les notes de frais.....	31
Comprendre le traitement des notes de frais.....	31
Créer ou modifier des notes de frais.....	32
Page utilisée pour créer et modifier des notes de frais.....	32
Créer ou modifier des notes de frais.....	32
Saisir des données dans une note de frais.....	32
Comprendre les données des notes de frais.....	32
Page utilisée pour saisir des données dans une note de frais.....	33
Saisir des données dans une note de frais.....	33
Ajouter ou modifier des informations détaillées sur des lignes de frais.....	36
Comprendre l'ajout et la modification d'informations détaillées sur des lignes de frais.....	36
Pages utilisées pour ajouter ou modifier des informations détaillées sur des lignes de frais.....	37
Ajouter ou modifier des informations détaillées sur des lignes de frais.....	37
Copier des informations détaillées sur des lignes de frais.....	39
Ajouter des participants à un type de frais.....	40
Consulter ou modifier des informations de comptabilisation.....	40
Comprendre les données de comptabilisation par défaut.....	40
Pages utilisées pour consulter ou modifier des données de comptabilisation par défaut.....	41
Consulter ou modifier des données de comptabilisation par défaut.....	41
Ajouter ou modifier des informations détaillées sur la comptabilisation des frais.....	41
Ajouter des transactions à partir de Mon portefeuille.....	42
Comprendre les transactions Mon portefeuille.....	42
Page utilisée pour ajouter des transactions à partir de Mon portefeuille.....	43
Appliquer des transactions Mon portefeuille à une note de frais.....	43
Ventiler des justificatifs.....	43

Comprendre la ventilation des justificatifs.....	44
Page utilisée pour ventiler des justificatifs.....	44
Ventiler des justificatifs.....	44
Enregistrer et soumettre des notes de frais.....	45
Consulter des notes de frais.....	45
Comprendre la consultation des notes de frais.....	45
Pages utilisées pour consulter des notes de frais.....	45

Chapitre 7

Traiter les relevés de temps.....	47
Comprendre les relevés de temps.....	47
Créer et modifier des relevés de temps.....	48
Pages utilisées pour créer et modifier des relevés de temps.....	48
Créer ou modifier des relevés de temps.....	48
Ajouter ou modifier les informations générales des relevés de temps.....	49
Saisir des temps et des informations détaillées sur les relevés de temps.....	49
Page utilisée pour saisir des temps et des informations détaillées sur les relevés de temps.....	50
Saisir des informations détaillées sur les temps personnels et les temps affectés aux projets.....	50
Consulter les relevés de temps.....	52
Pages utilisées pour consulter les relevés de temps.....	52
Consulter les relevés de temps.....	52

Chapitre 8

Utiliser PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais pour PDA.....	53
Comprendre PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais pour PDA.....	53
Synchroniser vos données entre votre PDA et PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.....	53
Télécharger les modifications vers PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.....	53
Effectuer une synchronisation complète.....	54
Mettre à jour les applications.....	54
Consulter le résultat, les listes d'erreurs et les notifications de la synchronisation.....	54
Consulter les données relatives au profil utilisateur.....	55
Page utilisée pour consulter les données relatives au profil utilisateur.....	55
Saisir des notes de frais.....	55
Comprendre les données des notes de frais.....	55
Page utilisée pour saisir des notes de frais.....	56
Sélectionner ou ajouter des transactions de frais.....	56
Saisir des données de frais.....	57
Saisir des relevés de temps.....	58

Comprendre les relevés de temps.....	58
Eléments communs à l'ensemble de cette section.....	58
Pages utilisées pour la saisie des données des relevés de temps.....	59
Sélectionner ou ajouter des relevés de temps.....	59
Saisir des temps projet.....	60
Saisir des temps personnels.....	60
Paramétrer les valeurs par défaut des relevés de temps et des justificatifs.....	60
Comprendre le paramétrage des valeurs par défaut des relevés de temps et des justificatifs.....	61
Elément commun à l'ensemble de cette section.....	61
Pages utilisées pour paramétrer les valeurs par défaut des relevés de temps et des justificatifs.....	61
Paramétrer les valeurs par défaut des justificatifs.....	61
Paramétrer les valeurs par défaut des relevés de temps.....	62

Annexe A

Configurer les éléments de clé pour PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.....	65
Comprendre la configuration des éléments de clé.....	65
Ajouter de nouveaux éléments de clé.....	66
Supprimer des éléments de clé.....	81
Modifier l'ordre des éléments de clé.....	83
Renommer des éléments de clé.....	86
Comprendre les invites dynamiques.....	86
Objets mobiles associés aux éléments de clé.....	87
Pages mobiles utilisant des éléments de clé.....	90
Transactions mobiles.....	90

Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise.....	93
--	-----------

Index	123
--------------------	------------

A propos de ce PeopleBook

Les PeopleBooks PeopleSoft Enterprise vous apportent les informations dont vous avez besoin pour implémenter et utiliser les applications PeopleSoft Enterprise d'Oracle.

Cette section traite des sujets suivants :

- Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise.
- Généralités sur les applications.
- Mises à jour de la documentation et documentation imprimée.
- Ressources complémentaires.
- Conventions typographiques et visuelles.
- Commentaires et suggestions.
- Eléments communs aux différents PeopleBooks.

Remarque : les PeopleBooks documentent uniquement les éléments de page du système PeopleSoft, tels que les champs et les cases à cocher, qui nécessitent des explications complémentaires. Si un élément n'est pas abordé en même temps que la tâche ou le processus pour lequel il est utilisé, cela signifie qu'il ne nécessite pas d'autres explications ou bien qu'il est présenté avec les éléments communs à la section, au chapitre, au PeopleBook ou à la ligne de produits. Les éléments communs à toutes les applications PeopleSoft Enterprise sont définis dans cette préface.

Prérequis des applications PeopleSoft Enterprise

Pour profiter pleinement des informations de ces PeopleBooks, vous devez disposer des connaissances de base nécessaires à l'utilisation des applications PeopleSoft Enterprise.

Il peut également être souhaitable d'assister au minimum à un cours de présentation.

Vous devez savoir naviguer dans le système, ajouter, mettre à jour et supprimer des informations à l'aide des menus, des pages ou des fenêtres PeopleSoft Enterprise. Vous devez également savoir naviguer sur le web et connaître l'interface Microsoft Windows ou Windows NT.

Les PeopleBooks ne reviennent pas sur la navigation ni sur les autres notions élémentaires. Ils présentent les informations dont vous avez besoin pour utiliser le système et pour implémenter le plus efficacement possible les applications PeopleSoft Enterprise.

Généralités sur les applications

Chaque application est accompagnée d'un PeopleBook qui donne des informations sur l'implémentation et les traitements de votre base de données PeopleSoft Enterprise.

Vous trouverez également des informations importantes sur l'installation et la configuration de votre système dans le PeopleBook PeopleSoft Principes généraux. La plupart des lignes de produits dispose d'une version spécifique de ce PeopleBook. La préface de chaque PeopleBook identifie les PeopleBooks Généralités sur les applications de PeopleSoft qui lui sont associés.

Le PeopleBook de généralités sur les applications PeopleSoft aborde des thèmes importants qui s'appliquent à plusieurs ou à toutes les applications PeopleSoft Enterprise. Que vous implémentiez une seule application, un ensemble d'applications d'une même ligne de produits ou l'intégralité de la ligne, vous devez savoir lesquels utiliser. Ils fournissent les éléments de départ des tâches d'implémentation de base.

Mises à jour de la documentation et documentation imprimée

Cette section explique comment :

- Obtenir les mises à jour de la documentation.
- Télécharger et commander la documentation imprimée.

Obtenir les mises à jour de la documentation

Vous trouverez les mises à jour et la documentation complémentaire de cette version, mais aussi des versions précédentes, sur le site web PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. À partir de la section Documentation du site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle, vous pouvez télécharger des fichiers pour compléter votre Bibliothèque de PeopleBooks. Vous y trouverez de nombreuses informations utiles et continuellement actualisées ainsi que des mises à jour de la documentation complète PeopleSoft Enterprise livrée sur votre CD-ROM des PeopleBooks.

Important ! Avant de procéder à une mise à niveau, vous devez prendre connaissance des dernières instructions de mise à niveau sur le site PeopleSoft Customer Connection d'Oracle. En effet, Oracle actualise constamment ces instructions en fonction des améliorations apportées.

Voir aussi

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

Télécharger et commander la documentation imprimée

Outre la documentation complète livrée sur votre CD-ROM des PeopleBooks, Oracle met à votre disposition la documentation PeopleSoft Enterprise livrée sur son site web. Vous pouvez :

- Télécharger des fichiers PDF.
- Commander des versions imprimées et reliées de la documentation.

Télécharger des fichiers PDF

Vous pouvez télécharger des versions PDF de la documentation PeopleSoft Enterprise en ligne sur Oracle Technology Network. Oracle met à disposition les fichiers PDF en ligne de chaque nouvelle édition majeure d'un logiciel après sa mise sur le marché.

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

Commander des versions imprimées et reliées de la documentation

Vous pouvez commander des versions imprimées et reliées de certains documents sur le site d'Oracle Store.

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

Ressources complémentaires

Les ressources suivantes se trouvent sur le site web PeopleSoft Customer Connection d'Oracle :

Ressource	Navigation
Informations sur la gestion des applications	Updates + Fixes
Schémas des processus de gestion	Support, Documentation, Business Process Maps
Répertoire de services interactif	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Configurations logicielle et matérielle	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
Informations sur les intégrations	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications
Configurations techniques minimum (MTRs)	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Supported Platforms
Mises à jour de la documentation	Support, Documentation, Documentation Updates
Politique de support des PeopleBooks	Support, Support Policy
Notes préliminaires de mise à jour	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Calendrier de disponibilité des produits	Support, Roadmaps + Schedules
Nouveautés des versions	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Proposition de valeur	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Intention de développement	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction
Assistance	Support, Troubleshooting
Mise à niveau	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

Conventions typographiques et visuelles

Cette section traite des sujets suivants :

- Conventions typographiques.
- Conventions visuelles.
- Codes pays, régions et secteurs d'activité.
- Codes devise.

Conventions typographiques

Le tableau ci-dessous regroupe les conventions typographiques utilisées dans les PeopleBooks :

Convention typographique ou visuelle	Description
Gras	Indique les noms de fonction, les noms de fonction de gestion, les noms d'événement, les noms de fonction système, les noms de méthode et les structures syntaxiques du PeopleCode, ainsi que les mots réservés au PeopleCode qui doivent être inclus tels quels dans l'appel de fonction.
<i>Italique</i>	Indique les valeurs d'un champ ainsi que les titres de publication (PeopleSoft Enterprise ou autre). Dans la syntaxe PeopleCode, les éléments en italique sont des paramètres fictifs qui représentent les arguments que votre programme doit fournir. Enfin, nous utilisons l'italique lorsque nous désignons des mots ou des lettres en tant que tels. Par exemple : saisissez la lettre <i>O</i> .
TOUCHE+TOUCHE	Indique une combinaison de touches à activer pour déclencher une action. Par exemple, le signe plus (+) placé entre deux noms de touche signifie que vous devez maintenir la première touche enfoncée pendant que vous appuyez sur la seconde. Ainsi, ALT+W signifie que vous devez maintenir la touche ALT enfoncée pendant que vous appuyez sur W.
Police monospace	Indique qu'il s'agit d'un exemple de programme PeopleCode ou d'un échantillon d'autre code.
" " (guillemets)	Indique un titre de chapitre dans un renvoi ou un mot employé dans une acception inhabituelle.

Convention typographique ou visuelle	Description
... (points de suspension)	Indique que l'élément ou la série qui précède peut être répété X fois dans la syntaxe PeopleCode.
{ } (accolades)	Indique qu'il existe un choix entre deux options dans la syntaxe PeopleCode. Celles-ci sont séparées par une barre ().
[] (crochets)	Indique qu'il s'agit d'éléments facultatifs dans la syntaxe PeopleCode.
& (esperluette)	<p>Lorsqu'elle est placée devant un paramètre dans la syntaxe PeopleCode, l'esperluette indique que celui-ci est déjà une instance.</p> <p>On utilise des esperluettes devant toutes les variables PeopleCode.</p>

Conventions visuelles

Les PeopleBooks comprennent les conventions visuelles ci-dessous.

Remarques

Les remarques correspondent à des informations importantes que vous devez prendre en considération lorsque vous utilisez l'application PeopleSoft Enterprise.

Remarque : exemple de remarque.

Une remarque introduite par le terme *Important !* est à lire absolument : elle indique ce que vous devez faire pour que le système fonctionne correctement.

Important ! Exemple de remarque importante.

Avertissements

Les avertissements correspondent à des informations essentielles de configuration. Veillez à bien prendre connaissance de ces messages d'avertissement.

Avertissement ! Exemple d'avertissement.

Références croisées

Les PeopleBooks fournissent des références croisées sous la rubrique "Voir aussi" ou sur une ligne distincte précédée du terme *Voir*. Il s'agit de renvois à d'autres documents ayant un rapport avec le sujet venant d'être abordé.

Codes pays, régions et secteurs d'activité

Les informations s'appliquant à un pays, une région ou un secteur d'activité particulier sont précédées d'un code standard mis entre parenthèses. Ce code apparaît généralement au début de l'en-tête d'une section ; il peut également apparaître au début d'un commentaire ou d'un texte.

Exemple d'en-tête spécifique d'un pays : "(FRA) Embaucher un salarié"

Exemple d'en-tête spécifique d'une région : "(Amérique Latine) Paramétrer les amortissements"

Codes pays

Les pays sont identifiés à l'aide des codes ISO (Organisation internationale de normalisation).

Codes régions

Les régions sont identifiées par nom de région. Les codes région ci-dessous peuvent apparaître dans les PeopleBooks :

- Asie du Pacifique
- Europe
- Amérique Latine
- Amérique du Nord

Secteurs d'activité

Les industries sont identifiées par nom de secteur d'activité et par abréviation. Les secteurs d'activité ci-dessous peuvent apparaître dans les PeopleBooks :

- USF (Gouvernement fédéral américain)
- E&G (Secteur Public)

Codes devise

Les montants monétaires sont identifiés par un code devise ISO.

Commentaires et suggestions

Nous accordons beaucoup d'importance aux commentaires de nos utilisateurs. Merci de nous faire part de vos commentaires et suggestions sur ces PeopleBooks ou sur tout autre document Oracle. Veuillez envoyer vos suggestions à votre responsable de documentation, par la poste à Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, Etats-Unis ou par courrier électronique à l'adresse suivante appsdoc@us.oracle.com.

Sans pouvoir vous assurer que nous répondrons à tous les messages, nous prendrons en considération tous vos commentaires et suggestions.

Eléments communs aux différents PeopleBooks

Code demande	Code représentant un ensemble de critères de sélection pour un état ou un traitement.
Code utilisateur	Code désignant la personne qui a généré une transaction.
Console de traitements	Lien permettant d'accéder à la page Liste traitements, sur laquelle vous pouvez consulter le statut des demandes de traitement soumises.
Date effet	Date à laquelle la ligne d'une table prend effet ou à laquelle commence une action. Par exemple, si vous souhaitez clôturer un livre le 30 juin, la date d'effet de la clôture sera fixée au 1er juillet. Cette date détermine également le moment où vous pouvez consulter ou modifier les données. Les pages et les traitements par lots qui utilisent ces données pointent sur la ligne courante.
Description	Texte libre pouvant comporter 30 caractères au maximum.
Description abrégée	Texte libre pouvant comporter 15 caractères au maximum.
En date du	Dernière date à laquelle un état ou un traitement comporte des données.
Entité	Code représentant une structure organisationnelle autonome. Vous pouvez utiliser une entité pour définir des unités régionales ou départementales au sein d'une organisation plus vaste.
Exécuter, Exé.	Bouton permettant d'accéder à la page Demande Ordonnanceur de traitements, sur laquelle vous pouvez préciser l'emplacement d'exécution d'un traitement ou d'une tâche, ainsi que le format de sortie.
Gestionnaire des états	Lien permettant d'accéder à la page de consultation des états, sur laquelle vous pouvez afficher le contenu des états, vérifier leur statut et consulter des messages détaillés (description d'un état, notamment).
Référentiel	Code représentant un ensemble de lignes dans une table de référence. Les référentiels permettent de partager des données de contrôle et des options de traitement entre différentes entités. L'objectif est de réduire la redondance des données et les tâches de maintenance. Lorsque vous affectez un référentiel à un groupe d'enregistrements d'une entité, vous précisez que toutes les tables du groupe sont communes à cette entité et à celles pour lesquelles le même référentiel est associé au même groupe d'enregistrements. Vous pouvez, par exemple, définir un groupe de codes emploi communs à plusieurs entités. A chaque entité partageant ces codes emploi est affecté le même référentiel pour ce groupe d'enregistrements.
Une fois, Chaque fois et Jamais	<p>Sélectionnez Une fois pour que la demande soit exécutée lors du prochain traitement par lots. Après exécution de ce traitement, la fréquence est ramenée automatiquement à Jamais.</p> <p>Sélectionnez Chaque fois pour que la demande soit exécutée à chaque fois que le traitement par lots est lancé.</p> <p>Sélectionnez Jamais pour que la demande ne soit pas prise en compte au moment de l'exécution du traitement par lots.</p>

Termes Enterprise One

Centre coûts	Saisissez un code alphanumérique qui identifie une entité distincte au sein de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez suivre l'évolution des coûts. Dans certains systèmes, une entité est appelée magasin/usine.
Code catégorie	Saisissez un code de catégorie spécifique. Les codes catégorie, définis et personnalisés par l'utilisateur, permettent de gérer les besoins de votre organisation en termes de suivi et de reporting.
Code monétaire	Saisissez un code à trois caractères qui représente la monnaie de transaction. JD Edwards EnterpriseOne inclut des codes monétaires reconnus par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). Les codes monétaires sont stockés dans la table F0013.
Code monétaire simulation	Saisissez un code à trois caractères afin d'indiquer la devise que vous souhaitez utiliser pour la consultation des montants des transactions. Ce code permet d'afficher les montants des transactions dans la devise indiquée plutôt que celle utilisée lors de la saisie.
Date effet	<p>Saisissez la date à laquelle une adresse, un article, une transaction ou un enregistrement devient actif. Le sens de ce champ diffère selon le programme. Par exemple, la date d'effet peut représenter l'une des dates suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Date à laquelle un changement d'adresse devient effectif.• Date à laquelle un bail devient effectif.• Date à laquelle un prix devient effectif.• Date à laquelle un cours de change de devise devient effectif.• Date à laquelle un taux de taxe devient effectif.
Date G/L (date du grand livre)	Saisissez la date qui identifie la période de comptabilisation d'une transaction. Le système compare la date que vous avez saisie sur la transaction au modèle de date fiscal affecté à la société pour extraire le numéro de période et l'exercice fiscal ainsi que les dates de validation.
Date lot	Saisissez la date de création du lot. Si vous ne renseignez pas ce champ, le système affiche la date système comme date de lot.
Magasin/usine	Saisissez un code qui identifie une entité de distribution ou de production distincte, notamment un emplacement d'entrepôt, un projet, un centre de charge, un magasin ou une usine. Dans certains systèmes, ces centres d'activités sont appelés des entités.
Numéro document	Affiche un numéro qui identifie le document d'origine : une pièce, une facture, une écriture de journal, un relevé d'heures, etc. Sur les écrans de saisie, vous pouvez affecter un numéro de document spécifique ou automatique à l'aide du programme Numéros suivants.
Numéro lot	Affiche le numéro de traitement d'un groupe de transactions. Sur les écrans de saisie, vous pouvez affecter un numéro de lot spécifique ou automatique à l'aide du programme Numéros suivants (P0002).
Numéro référence	Saisissez un numéro unique qui identifie l'enregistrement principal relatif à l'entité. Le numéro de référence est un code qui permet d'identifier un client, un fournisseur, une société, un salarié, un postulant, un participant, un

	locataire, un site, etc. Suivant l'application, ce champ correspond à un numéro de client, fournisseur, société, salarié, postulant, participant, etc.
Période comptable et Exercice	Saisissez un numéro qui identifie la période et l'exercice dans le grand livre. Dans de nombreux programmes, vous pouvez laisser ces champs à blanc afin d'utiliser la période et l'exercice fiscal en cours figurant dans le programme (P0010), Noms et numéros de sociétés.
Société	Saisissez un code qui identifie de manière spécifique une organisation, une entité de financement ou autre entité comptable. Le code société doit préalablement exister dans la table F0010 et identifier une entité comptable produisant un bilan complet.
Société document	<p>Saisissez le numéro de société associé au document. Ce numéro, utilisé conjointement avec le numéro de document, le type de document et la date GL, identifie de manière unique un document d'origine.</p> <p>Si vous affectez les numéros dans un ordre consécutif par société et exercice fiscal, le système utilise la société qui figure sur le document pour extraire le bon numéro.</p> <p>Si un ou plusieurs documents d'origine présentent un même type et numéro de document, vous pouvez utiliser le critère société pour afficher le document que vous souhaitez.</p>
Statut lot	<p>Affiche un code issu de la table des codes définis par l'utilisateur, (UDC) 98/IC, qui indique le statut de comptabilisation du lot. Les valeurs possibles sont :</p> <p><i>Blanc</i> : le lot en attente d'approbation n'est pas comptabilisé.</p> <p><i>A</i> : le lot est approuvé pour comptabilisation ; il est équilibré, ne contient pas d'erreurs mais n'a pas encore été comptabilisé.</p> <p><i>D</i> : la comptabilisation du lot s'est déroulée normalement.</p> <p><i>E</i> : le lot est en erreur. Vous devez corriger le lot avant de le soumettre au traitement de comptabilisation.</p> <p><i>P</i> : le traitement de comptabilisation est en cours. Le lot est momentanément inaccessible jusqu'à la fin du traitement. En cas d'erreurs au cours du traitement, la valeur du statut passera à <i>E</i>.</p> <p><i>U</i> : le lot est momentanément inaccessible car il est en cours d'utilisation, ou semble l'être, car une coupure de courant s'est produite pendant le traitement.</p>
Type document	<p>Saisissez un code à deux caractères issu de la table UDC 00/DT qui identifie l'origine et l'objet de la transaction : une pièce, une facture, une écriture de journal ou un relevé d'heures, par exemple. JD Edwards EnterpriseOne réserve ces préfixes pour les types de documents indiqués :</p> <p><i>P</i> : documents fournisseurs.</p> <p><i>R</i> : documents clients.</p> <p><i>T</i> : documents de saisie des heures et de la paie.</p> <p><i>I</i> : documents relatifs aux stocks.</p> <p><i>O</i> : documents relatifs aux commandes fournisseurs.</p> <p><i>S</i> : documents relatifs aux commandes clients.</p>

Préface Oracle PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et des Frais

La préface couvre les aspects suivants :

- Produits PeopleSoft.
- Généralités sur les applications PeopleSoft.
- Eléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook.

Produits Oracle PeopleSoft

Ce PeopleBook fait référence aux produits PeopleSoft Enterprise suivants :

- PeopleSoft Gestion de Projets
- PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement
- PeopleSoft Gestion des Temps et Activités

Généralités sur les applications PeopleSoft

Le *PeopleBook PeopleSoft 9.0 Gestion des Temps et des Frais* contient des informations sur l'implémentation de l'application PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais et sur les traitements associés. Vous trouverez également d'autres informations importantes sur le paramétrage et la conception du système dans la documentation associée. Les sujets traités dans cette documentation s'appliquent à la plupart, voire à toutes les applications Oracle PeopleSoft des lignes de produits PeopleSoft Enterprise Finances, ESA (Enterprise Service Automation) et SCM (Supply Chain Management).

Remarque : le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Temps et des Frais* décrit les fonctionnalités et le paramétrage spécifique du module PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Les pages qui sont décrites dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement* ne sont pas traitées ici. En revanche, vous trouverez des informations sur les champs spécifiques de l'application PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais, ainsi que sur les champs présentant des différences par rapport à ceux de l'application en ligne PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Les PeopleBooks suivants concernent également PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais :

- *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Mobile Agent*
- *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : Security Administration*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Application Fundamentals*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*
- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Options et Etats Internationaux*

- *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9 Principes Généraux de PeopleSoft SIRH*

Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook

**Assistant personnel (PDA,
Personal digital assistant)**

Périphérique informatique de poche.

PeopleSoft Mobile Agent

PeopleSoft Mobile Agent permet aux utilisateurs de faire fonctionner les applications Oracle PeopleSoft sur des ordinateurs portables ou des assistants personnels non connectés à internet ou au réseau local. PeopleSoft Mobile Agent utilise les outils et protocoles internet standard (navigateur, HTTP et langage XML) pour accéder à une base de données mobile contenant les données et les définitions des applications. Les modifications effectuées hors connexion peuvent être répercutées sur le réseau lors de la connexion suivante.

CHAPITRE 1

Introduction à PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais

Ce chapitre présente PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais et traite des sujets suivants :

- Processus de gestion de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.
- Points d'intégration de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.
- Tâches d'implémentation de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.

Comprendre PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais s'intègre directement avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et permet aux utilisateurs d'enregistrer les temps et les frais dans un système client mobile qui fonctionne indépendamment du réseau. PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement est utilisé pour définir les données de contrôle pour les relevés de temps et les notes de frais qui sont ensuite téléchargées dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais, tandis que cette dernière application est utilisée pour synchroniser les données directement dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement au moment qui convient à l'utilisateur.

Les filtres au niveau administratif et utilisateur vous permettent de synchroniser un ensemble prédéfini de données de contrôle sur le périphérique mobile afin de prendre en charge la saisie des temps et des frais.

Processus de gestion de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais permet d'utiliser les processus de gestion suivants sur un périphérique mobile :

- Notes de frais
- Relevés de temps

Ces processus de gestion sont décrits dans les chapitres relatifs aux processus de gestion de ce PeopleBook.

Remarque : vous ne pouvez pas saisir de transactions de frais sur un périphérique mobile pour le compte d'autres salariés.

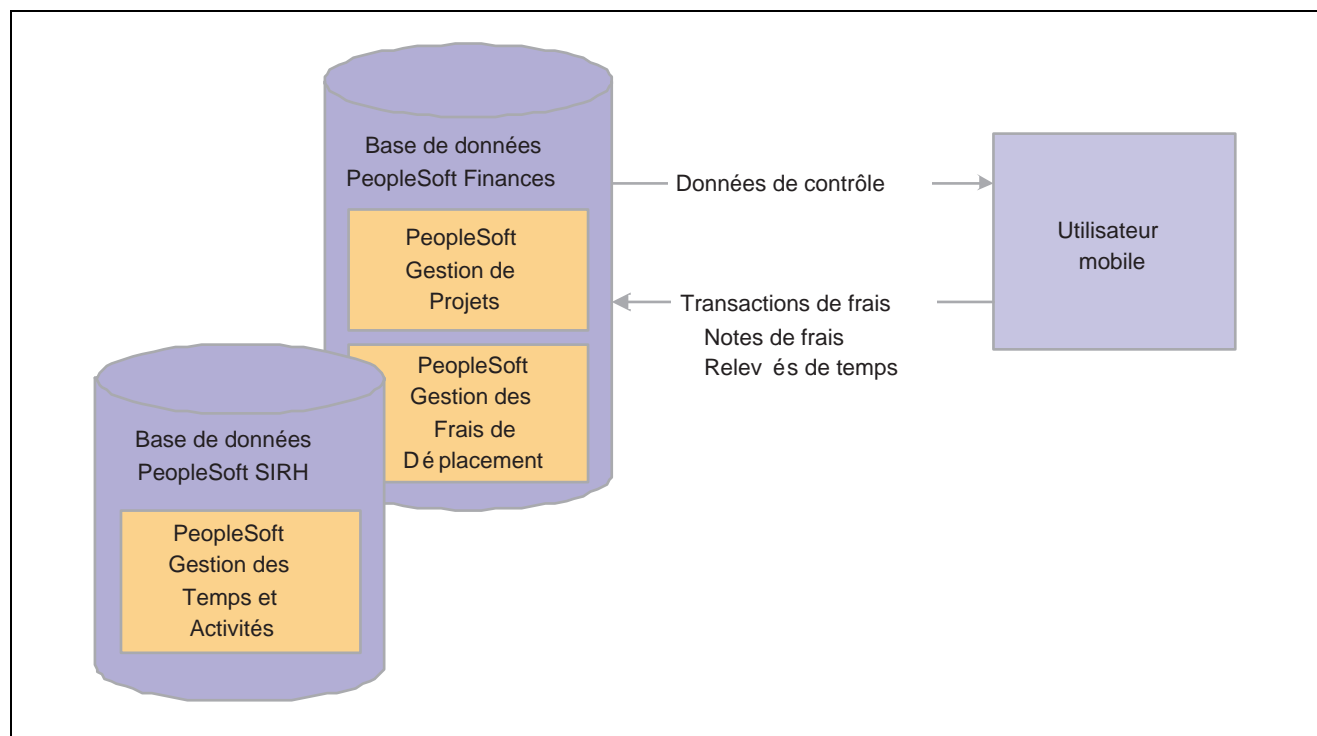
Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais"

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les relevés de temps et les rectifications d'heures"

Intégration de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais s'intègre directement avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et indirectement avec PeopleSoft Gestion de Projets et PeopleSoft Gestion des Temps et Activités.



Intégration de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais avec d'autres applications PeopleSoft

PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement

Sert de contrôleur à PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais en permettant de télécharger directement les données de contrôle de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Les notes de frais et les relevés de temps sont directement synchronisés dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

PeopleSoft Gestion de Projets

Echange indirectement les éléments de clé et les données relatives aux temps pour la gestion de projets. Il s'agit d'une intégration indirecte, par l'intermédiaire de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

PeopleSoft Gestion des Temps et Activités

Traite les données des relevés de temps pour générer des bulletins de paie. Il s'agit d'une intégration indirecte, par l'intermédiaire de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Pour plus d'informations sur l'intégration de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais, consultez le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Intégration avec d'autres produits PeopleSoft"

Implémentation de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais est une application mobile conçue pour être la plus pratique et portable possible. Son installation et son implémentation sont très simples mais vous devez installer et implémenter PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement avant de pouvoir utiliser PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.

Les données nécessaires proviennent de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et sont configurées pour l'application mobile lorsque PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais est installé sur votre réseau. Lorsque vous téléchargez l'application mobile sur votre périphérique mobile, le processus d'installation charge automatiquement les fichiers requis. Ces fichiers sont actualisés lorsque vous exécutez une synchronisation complète ou une synchronisation de mise à jour des applications.

Le Gestionnaire de paramétrage PeopleSoft vous permet de consulter la liste des tâches de paramétrage concernant les produits que vous implémentez dans votre organisation. Ces tâches de paramétrage comprennent les composants que vous devez paramétrer, classés dans l'ordre selon lequel vous devez saisir les données dans les tables de composants et les liens vers la documentation PeopleBook correspondante.

PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement dispose en outre d'interfaces de composants afin de vous aider à charger les données depuis votre système existant dans les tables de cette application PeopleSoft. Utilisez l'utilitaire ExcelToCI avec les interfaces de composant pour alimenter les tables.

Composants Gestion des Frais de Déplacement	Interface de composant	Référence
Indemnités kilométriques (EX_AUTO_RT_TBL)	EX_AUTO_RATE_SETUP	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Définir des lieux et des taux pour PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement," Paramétrer les indemnités kilométriques.
Lieux de frais (EX_LOCATION)	EX_LOCATION_SETUP	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Définir des lieux et des taux pour PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement," Paramétrer les montants et les lieux de frais.
Type de frais 1 (EX_EXPENSE_TYPES1)	EX_TYPES_SETUP	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Définir les données comptables pour PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement," Paramétrer les types de frais.

Composants Gestion des Frais de Déplacement	Interface de composant	Référence
Type de frais 2 (EX_EXPENSE_TYPES2)	EX_TYPES_SETUP	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Définir les données comptables pour PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement," Paramétrer les types de frais.
Table taxes locales (LOCAL_TAX_TBL)	EX_LOCAL_TAX_SETUP	Voir PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Définir les données comptables pour PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement," Paramétrer les tables des taxes locales.

Autres sources d'information

Dans la phase de préparation de l'implémentation, utilisez toutes les sources de données Oracle PeopleSoft, telles que les guides d'installation, les modèles de données, les mappages de processus de gestion et les guides de résolution de problèmes. Vous trouverez la liste complète de ces ressources et l'endroit où trouver la version la plus à jour de chacune d'elles dans la préface du PeopleBook intitulé *A propos des PeopleBooks*.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Introduction à PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement," PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement - Implémentation

A propos des PeopleBooks

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Component Interfaces

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Setup Manager

CHAPITRE 2

Utiliser les applications mobiles

Ce chapitre présente l'initialisation des périphériques mobiles et les options de synchronisation et explique comment :

- Initialiser les périphériques mobiles.
- Naviguer dans les transactions mobiles.

Comprendre l'initialisation des périphériques mobiles

L'initialisation du périphérique mobile désigne la toute première installation des métadonnées et des données de gestion sur le périphérique. Un administrateur peut installer PeopleSoft Mobile Agent sur le périphérique, mais seul l'utilisateur de Mobile Agent (défini par son code et son rôle utilisateur) peut synchroniser les métadonnées de l'application et les données de gestion entre le serveur et le périphérique.

Avant de pouvoir initialiser et utiliser PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais, vous devez installer PeopleSoft Mobile Agent sur le périphérique mobile. Le processus d'installation est décrit dans le *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Mobile Agent*.

Remarque : les données d'instance sont également appelées données de gestion et les métadonnées sont aussi appelées données d'application.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Mobile Agent

Comprendre les options de synchronisation

Une fois le périphérique initialisé (par synchronisation d'amorce), trois options de synchronisation s'offrent à vous :

- Télécharger modifications
- MàJ données travail
- Mise à jour applications

Exécutez une synchronisation avec le périphérique connecté à internet ou au réseau local. Vous pouvez être connecté directement à votre réseau local, par modem ou par internet.

Voir aussi

PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Mobile Agent

Initialiser les périphériques mobiles

L'initialisation d'un périphérique mobile requiert une synchronisation d'amorce.

Cette section explique comment :

- Effectuer une synchronisation d'amorce.
- Effectuer une initialisation sur un assistant personnel (PDA).

Effectuer une synchronisation d'amorce

Pour initialiser un périphérique mobile :

1. Installez le logiciel PeopleSoft Mobile Agent sur le périphérique.
2. Effectuez une synchronisation d'amorce.

Pour cela, vous devez vous connecter afin d'identifier les métadonnées d'application (les définitions d'application) et les données d'instance (données de gestion) à télécharger sur le périphérique.

En règle générale, les synchronisations suivantes ne nécessitent plus une synchronisation complète des métadonnées et des données d'instance mais téléchargent uniquement les modifications du périphérique sur le serveur et répercutent les modifications entre le périphérique et le serveur. Vous pouvez cependant décider de mettre à jour les applications en même temps que les données.

Pour initialiser un périphérique mobile (par synchronisation d'amorce) :

1. Si PeopleSoft Mobile Agent n'a pas été installé de façon à démarrer automatiquement, à partir du menu Démarrer, sélectionnez Programmes, PeopleSoft Mobile Agent, puis lancez PeopleSoft Mobile Agent.
2. A partir du menu Démarrer, sélectionnez Programmes, PeopleSoft Mobile Agent, PS Mobile Application.

Si le périphérique n'a pas été initialisé auparavant, la page d'amorce du périphérique mobile de PeopleSoft s'affiche.

3. Saisissez votre code utilisateur et votre mot de passe.
4. Cliquez sur **Synchroniser**.

La page de résultats de la synchronisation s'affiche, indiquant l'avancement de la synchronisation d'amorce.

5. Lorsque la synchronisation d'amorce est terminée, vérifiez si le système indique des alertes ou des notifications.

Effectuer une initialisation sur un assistant personnel (PDA)

Si PeopleSoft Mobile Agent est installé sur un assistant personnel, utilisez la puissance de traitement de l'ordinateur connecté pour effectuer l'initialisation.

Pour effectuer l'initialisation de votre assistant personnel à partir de votre ordinateur de bureau ou de votre ordinateur portable :

1. Si PeopleSoft Mobile Agent n'a pas été installé de façon à démarrer automatiquement, dans le menu Démarrer de l'ordinateur connecté à votre assistant personnel, sélectionnez Programmes, PeopleSoft Mobile Agent, et lancez PeopleSoft Mobile Agent.

2. Toujours à partir du menu Démarrer, sélectionnez Programmes, PeopleSoft Mobile Agent, PS Sync PDA.
La page d'amorce du périphérique mobile de PeopleSoft s'affiche.
3. Saisissez votre code utilisateur et votre mot de passe.
4. Cliquez sur **Synchroniser** et consultez l'avancement de la synchronisation d'amorce.
5. Une fois la mise à jour des applications de l'assistant personnel effectuée, ouvrez le répertoire du programme PDA PeopleSoft pour utiliser l'application.

Naviguer dans les transactions mobiles

Les applications mobiles Oracle PeopleSoft utilisent les méthodes de navigation habituelles : un menu, des pages avec onglets, des liens et des boutons. Toutefois, les données disponibles sur le périphérique mobile peuvent se limiter à une petite partie des données normalement disponibles via la connexion à un serveur.

Sur certains périphériques mobiles, la structure standard des menus ne s'affiche pas sur toutes les pages, en raison de contraintes d'espace. Cliquez sur **Menu** pour revenir au menu.

Remarque : le lien **Menu** ne s'applique qu'aux assistants personnels et non aux ordinateurs portables.

CHAPITRE 3

Filtrer les données mobiles

Ce chapitre présente les filtres sur les données mobiles et explique comment les paramétrer sur les périphériques mobiles.

Comprendre les filtres sur les données mobiles

La fonction Filtrer données mobiles permet aux utilisateurs de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais de contrôler le volume des données synchronisées sur leurs périphériques mobiles (ordinateurs portables et assistants personnels). Les filtres accélèrent le processus de synchronisation et consolident les informations spécifiques de chaque utilisateur de périphérique mobile.

La fonction Filtrer données mobiles permet de filtrer les éléments suivants :

- Codes pays.
- Etats et provinces (départements).
- Localités.
- Devises.
- Lieux de frais.
- Les données de PeopleSoft Gestion de Projets (Mes projets, équipes projet et projets ouverts).

Remarque : nous vous recommandons de paramétrer vos filtres avant d'utiliser PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.

Si vous n'avez paramétré aucun filtre au cours du processus de filtrage des données mobiles, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais applique un filtre générique utilisant les règles suivantes :

Type de données	Règles
Pays	Si aucun filtre de code pays n'a été défini par l'utilisateur, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais utilise par défaut uniquement le code du pays de base du salarié uniquement.
Etats/provinces	Si aucun filtre de code d'état n'a été défini par l'utilisateur, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais utilise par défaut tous les états et provinces (départements) du pays de base du salarié.

Type de données	Règles
Localité	Si aucun filtre de localité n'a été défini par l'utilisateur, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ne synchronise aucune donnée de localité.
Devises	Si aucun filtre de devise n'a été défini par l'utilisateur, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais utilise par défaut la devise de base du salarié.
Lieux des frais	Si aucun filtre de lieu des frais n'a été défini par l'utilisateur, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais : <ol style="list-style-type: none"> 1. Filtre tous les lieux de frais du pays correspondant au pays du salarié. 2. Si la règle précédente ne renvoie aucune ligne, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais charge un nombre maximal prédéfini de lieux de frais. Définissez ce nombre maximum de lignes sur la page Options installation-Mobile.
Projets	Si aucun filtre de projet n'a été défini par l'utilisateur, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sélectionne tous les projets pour lesquels le salarié fait partie de l'équipe de projet. 2. Si le nombre total de projets renvoyés par la règle mentionnée ci-dessus n'excède pas le nombre maximal prédéfini, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ajoute des projets ouverts jusqu'à avoir atteint ce nombre maximal. Définissez le nombre maximal de projets sur la page Options installation-Mobile.

Paramétrer des filtres sur les données mobiles

Pour paramétrer des filtres sur les données mobiles, utilisez le composant Filtrer données Temps et Frais (TE_FILTER).

Cette section explique comment :

- Paramétrer des filtres sur les pays.
- Paramétrer des filtres sur les états et les provinces (départements).
- Paramétrer des filtres sur les localités.
- Paramétrer des filtres sur les devises.
- Paramétrer des filtres sur les lieux de frais.
- Paramétrer des filtres sur les projets.

Remarque : utiliser la navigation PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement pour accéder aux pages utilisées pour paramétrer les filtres des données mobiles

Pages utilisées pour paramétrer les filtres des données mobiles

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Filtrer données mobiles - [périphérique]	TE_FILT_CNTRY	Libre-service salarié, Espace voyages & frais, Profils et préférences, Filtrer données Temps et Frais	Paramétrer des filtres sur les pays.
Filtrer données mobiles - [périphérique]	TE_FILT_STATE	Libre-service salarié, Espace voyages & frais, Profils et préférences, Filtrer données Temps et Frais Cliquez sur le lien Etats/provinces de la page.	Paramétrer des filtres sur les états et les provinces (départements).
Filtrer données mobiles - [périphérique]	TE_FILT_LOCAL	Libre-service salarié, Espace voyages & frais, Profils et préférences, Filtrer données Temps et Frais Cliquez sur le lien Localité de la page.	Paramétrer des filtres sur les localités. Ce lien n'est disponible que si vous avez sélectionné Etats-Unis comme filtre de pays.
Filtrer données mobiles - [périphérique]	TE_FILT_CURR	Libre-service salarié, Espace voyages & frais, Profils et préférences, Filtrer données Temps et Frais Cliquez sur le lien Devises de la page.	Paramétrer des filtres sur les devises.
Filtrer données mobiles - [périphérique]	TE_FILT_LOC	Libre-service salarié, Espace voyages & frais, Profils et préférences, Filtrer données Temps et Frais Cliquez sur le lien Lieux des frais de la page.	Paramétrer des filtres sur les lieux de frais.
Filtrer données mobiles - [périphérique]	TE_FILT_PROJ	Libre-service salarié, Espace voyages & frais, Profils et préférences, Filtrer données Temps et Frais Cliquez sur le lien Projets de la page.	Paramétrer des filtres sur les projets.

Paramétrer des filtres sur les pays

Accédez à la page Filtrer données mobiles - [périphérique]. Cliquez sur le lien **Pays**.

Gestion des Temps et des Frais

Filtrer données mobiles - Portable

Kenneth Schumacher

[Pays](#)
[Etats/provinces](#)
[Devises](#)
[Lieux des frais](#)
[Projets](#)

Sélection pays

Cliquez sur le bouton Rechercher pour extraire les lignes les plus récentes.
 Rechercher

Sélectionner tout
Désélectionner tout

Pays		
Sélectionné	Pays	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	USA	Etats-Unis
<input type="checkbox"/>	ABW	Aruba
<input type="checkbox"/>	AFG	Afghanistan
<input type="checkbox"/>	AGO	Angola
<input type="checkbox"/>	AIA	Anguilla

Page Filtrer données mobiles - [périphérique] : Pays

Sélectionnez les codes pays à utiliser pour la synchronisation de votre ordinateur portable ou de votre assistant personnel (PDA). PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement filtre les données des états et provinces (départements), des localités et des devises en fonction des sélections de codes pays. Par exemple, si vous sélectionnez le code pays de la France (FRA), tous les départements et les devises associés au code FRA vous seront proposés sur les pages de configuration des filtres des provinces et devises.

Paramétrer des filtres sur les états et les provinces (départements)

Accédez à la page Filtrer données mobiles - [périphérique]. Cliquez sur le lien **Etats/provinces**.

Gestion des Temps et des Frais
Filtrer données mobiles - Portable
 Kenneth Schumacher

[Pays](#) [Etats/provinces](#) [Localité](#) [Devises](#) [Lieux des frais](#) [Projets](#)

Sélection pays/états (provinces)

'Pays:

Etats/provinces			Rechercher	Afficher tout	Premier	1-7 sur 55	Dernier
Sélect.	Etat	Description					
<input checked="" type="checkbox"/>	CO	Colorado					
<input checked="" type="checkbox"/>	PA	Pennsylvanie					
<input type="checkbox"/>	AK	Alaska					
<input type="checkbox"/>	AL	Alabama					
<input type="checkbox"/>	AR	Arkansas					
<input type="checkbox"/>	AS	Samoa Américaines					
<input type="checkbox"/>	AZ	Arizona					

Page Filtrer données mobiles - [périphérique] : Etats/provinces

Sélectionnez les codes d'états ou de provinces (départements) à utiliser pour la synchronisation de votre ordinateur portable ou de votre assistant personnel. Pour paramétrer des filtres sur un autre pays, sélectionnez celui-ci dans la liste déroulante **Pays**. PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche les états et provinces antérieurement sélectionnés pour ce pays. Cliquez sur **Rechercher** pour répertorier d'autres états et provinces disponibles.

Paramétrer des filtres sur les localités

Accédez à la page Filtrer données mobiles - [périphérique]. Cliquez sur le lien **Localité**.

Gestion des Temps et des Frais

Filtrer données mobiles - Portable

Kenneth Schumacher

[Pays](#)
[Etats/provinces](#)
Localité
[Devises](#)
[Lieux des frais](#)
[Projets](#)

Sélection pays

Pays: Etats-Unis

Sélection pays/état/localité

Etat: Colorado
Nom localité:

Sélectionner tout
Désélectionner tout
Rechercher

Localité		
Sélect.	Localité	Nom localité
<input checked="" type="checkbox"/>	04000	AURORA
<input checked="" type="checkbox"/>	04000ER	AURORA
<input checked="" type="checkbox"/>	20000	DENVER

Page Filtrer données mobiles - [périphérique] : Localité

Sélectionnez les codes de localité (liés à la taxe locale) à utiliser pour la synchronisation de votre ordinateur portable ou de votre assistant personnel (PDA). PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche au maximum 300 lignes de codes de localités. S'il y a plus de 300 lignes, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche un message vous invitant à limiter votre recherche en saisissant un nom de localité.

Etat Pour paramétrer les filtres d'un autre état, sélectionnez celui-ci dans la liste déroulante.

Nom localité Saisissez un nom de localité, en entier ou en abrégé, pour restreindre la liste des localités.

Remarque : les filtres de localités ne sont disponibles que pour les Etats-Unis. Le lien **Localité** n'est pas disponible pour les autres pays.

Paramétrer des filtres sur les devises

Accédez à la page Filtrer données mobiles - [périphérique]. Cliquez sur le lien **Devises**.

Gestion des Temps et des Frais

Filtrer données mobiles - Portable

Kenneth Schumacher

[Pays](#)
[Etats/provinces](#)
[Localité](#)
[Devises](#)
[Lieux des frais](#)
[Projets](#)

Sélection devise

*Pays:

☒ Inclure codes devise non spécifiques d'un pays

Devises		
Sélect.	Devise	Description
<input checked="" type="checkbox"/>	USD	Dollar des Etats-Unis
<input type="checkbox"/>	EUR	euro
<input type="checkbox"/>	RUB	Rouble russe
<input type="checkbox"/>	XAG	Argent
<input type="checkbox"/>	XAU	OR
<input type="checkbox"/>	XBA	Unité composite européenne

Page Filtrer données mobiles - [périphérique] : Devises

Sélectionnez les codes devises à utiliser pour la synchronisation de votre ordinateur portable ou de votre assistant personnel.

Inclure codes devise non spécifiques d'un pays

Sélectionnez cette option pour que PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche tous les codes devises, et non pas uniquement les codes devises associés au pays sélectionné.

Paramétrer des filtres sur les lieux de frais

Accédez à la page Filtrer données mobiles - [périphérique]. Cliquez sur le lien **Lieux des frais**.

Gestion des Temps et des Frais

Filtrer données mobiles - Portable

Kenneth Schumacher

[Pays](#)
[Etats/provinces](#)
[Localité](#)
[Devises](#)
 Lieux des frais
 [Projets](#)

Sélection lieu des frais

Description:

Lieux des frais			Rechercher Afficher tout	Premier	1-6 sur 6	Dernier
Sélect.	Lieu	Description				
<input checked="" type="checkbox"/>	AGANA	AGANA, Guam				
<input checked="" type="checkbox"/>	AIRES	BUENOS AIRES, Argentina				
<input checked="" type="checkbox"/>	AKRON	AKRON, Ohio				
<input checked="" type="checkbox"/>	ALBANY	ALBANY, New York				
<input checked="" type="checkbox"/>	ALSK	Alaska				
<input checked="" type="checkbox"/>	DENV	Denver, Colorado				

Page Filtrer données mobiles - [périphérique] : Lieux des frais

Sélectionnez les lieux de frais à utiliser pour la synchronisation de votre ordinateur portable ou de votre assistant personnel. PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche au maximum 300 lignes de lieux de frais. S'il y a plus de 300 lignes, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche un message vous invitant à limiter votre recherche en saisissant un lieu de frais.

Description (lieu des frais) Saisissez un nom de lieu de frais, en entier ou en abrégé. PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement procède à une recherche en fonction de la description du lieu des frais.

Paramétrer des filtres sur les projets

Accédez à la page Filtrer données mobiles - [périphérique]. Cliquez sur le lien **Projets**.

Gestion des Temps et des Frais
Filtrer données mobiles - Portable
 Kenneth Schumacher

[Pays](#) [Etats/provinces](#) [Localité](#) [Devises](#) [Lieux des frais](#) Projets

Sélection projets

Critères:

Description:

Projets				
Rechercher Afficher tout  Premier 1-2 sur 2 Dernier				
Temps	Frais	Entité PC	Projet	Description
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	US001	ALLPROJECTS	All Projects
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	US004	IMPLEMENT	Implementation

Page Filtrer données mobiles - [périphérique] : Projets

Sélection projets

Critères

Sélectionnez le type de filtre de projet à utiliser. Les options disponibles sont les suivantes :

- *Mes projets* : si vous sélectionnez cette option, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche la liste des projets contenus dans la liste Mes projets.
- *Equipe projet* : si vous sélectionnez cette option, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche la liste des projets pour lesquels le salarié fait partie de l'équipe.
- *Projets ouverts* : si vous sélectionnez cette option, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche la liste de tous les projets ouverts.

PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche au maximum 300 lignes de projets. S'il y a plus de 300 lignes, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche un message vous invitant à limiter votre recherche en saisissant un code projet ou une description.

Projet

Saisissez un code projet pour limiter votre recherche aux projets ouverts. PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement recherche un projet correspondant exactement au code saisi.

Description

Saisissez une description de projet pour limiter votre recherche aux projets ouverts. Vous pouvez saisir les premières lettres de la description sur lesquelles portera la recherche de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Projets

Temps

Cochez cette case si ce projet concerne la saisie de temps.

Frais

Cochez cette case si ce projet concerne la saisie de frais de déplacement.

Remarque : les boutons **Sélect. tout pour temps** et **Désélect. tout pour temps** ne s'affichent que sur les ordinateurs portables.

CHAPITRE 4

Mettre à jour les informations du profil utilisateur

Ce chapitre présente les profils utilisateur et explique comment :

- Consulter les données personnelles du salarié.
- Consulter les données d'organisation du salarié.
- Mettre à jour les valeurs par défaut de l'utilisateur.
- Consulter les informations relatives aux comptes bancaires du salarié.
- Consulter les informations relatives à la carte de crédit du salarié.
- Mettre à jour les informations relatives aux transports utilisés par salarié.

Comprendre les profils utilisateur

Au cours de la synchronisation, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais télécharge sur le périphérique mobile les informations de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement relatives au profil utilisateur. Les interfaces de composant du profil utilisateur de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais sont fondées sur le composant Profil salarié de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Les informations du profil utilisateur comprennent les données du salarié, les données d'organisation, les valeurs par défaut de l'utilisateur, les informations relatives aux comptes bancaires, aux cartes de crédit et aux transports. Sur le périphérique mobile, vous pouvez saisir de nouvelles informations ou modifier les informations existantes sur les pages des valeurs par défaut de l'utilisateur et des informations relatives aux transports. Toutes les autres pages sont en lecture seule.

Remarque : lorsque PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais est installé sur un assistant personnel (PDA), seules les informations relatives au salarié sont disponibles. Les utilisateurs d'assistants personnels n'ont pas accès aux données d'organisation, aux valeurs par défaut de l'utilisateur ni aux informations relatives aux comptes bancaires, cartes de crédit ou transports.

Consulter les données personnelles d'un salarié

Cette section présente les données personnelles d'un salarié et répertorie les pages utilisées pour l'affichage de ces données.

Comprendre les données personnelles d'un salarié

Les informations de la page Données salarié sont gérées et mises à jour par le système Gestion des Frais de Déplacement en ligne et sont en lecture seule sur les périphériques mobiles. Cette page affiche les informations relatives au salarié, comme son numéro de téléphone, son adresse et son lieu de travail. Cette page est identique à la page Profil salarié - Données salarié dont les champs sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Gérer les profils salariés," Gérer les données personnelles des salariés

Page utilisée pour consulter les données personnelles du salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Données salarié	TE_PROF_PERSONAL	Profil utilisateur, Données salarié	Consulter les données personnelles du salarié.

Consulter les données d'organisation d'un salarié

Cette section présente les données d'organisation d'un salarié et explique comment consulter ces données.

Comprendre les données d'organisation d'un salarié

Pour obtenir le remboursement de ses frais, le salarié doit être associé à une entité de gestion et à un département (ces champs sont alimentés à partir de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement). L'entité GL du salarié détermine les comptes à débiter, le kilométrage autorisé et les limites d'avance de frais.

Les informations de la page Données d'organisation sont en affichage uniquement sur le périphérique mobile. Cette page est identique à la page Profil salarié - Données organisation dont les champs sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*. Le système n'affiche pas les champs suivants sur le périphérique mobile :

- Montant limite défini pour l'entité et **Devise**.
- **Code** et **Nom** du superviseur.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Gérer les profils salariés," Gérer les données d'organisation des salariés

Pages utilisées pour consulter les données d'organisation d'un salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Données d'organisation	TE_PROF_ORG	Profil utilisateur, Données d'organisation	Consulter les informations d'organisation du salarié.
Données traitement Gest° Frais	TE_PROF_ORG	Cliquez sur l'icone Données traitement Gest° Frais de la page Données d'organisation.	Consulter les données d'organisation et les valeurs par défaut des éléments de clé.

Consulter les données d'organisation d'un salarié




Accédez à la page Données d'organisation.

Kenneth Schumacher

Ent. GL: US001 US001 NEW YORK OPERATIONS

Données RH et Gestion Frais

Rechercher | Afficher Tout | Premier 1- 1 sur 1 Dernier

Valide pour frais	Motif statut	Profil/défaut	Département	Description département	Ignorer montants autorisés	Niveau avance
 Oui	Toutes validations		41000	Engineering		Entité

Description:

Page Données d'organisation



Cliquez sur l'icone **Données traitement Gest° Frais** pour consulter les valeurs par défaut des éléments de clé de l'entité du salarié.

Mettre à jour les valeurs par défaut de l'utilisateur

Cette section présente la mise à jour des valeurs par défaut de l'utilisateur et explique comment ajouter ou modifier des valeurs.

Comprendre la gestion des valeurs par défaut de l'utilisateur

Vous pouvez paramétrer des valeurs par défaut pour réduire la saisie de données et garantir l'exactitude du suivi des coûts de projet. La page Valeurs par défaut utilisateur vous permet de définir des préférences générales, des préférences spécifiques des types de frais et des relevés de temps et des préférences d'éléments de clé du projet.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Gérer les profils salariés," Gérer les valeurs par défaut de l'utilisateur

Page utilisée pour mettre à jour les valeurs par défaut de l'utilisateur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Valeurs par défaut utilisateur	TE_PROF_DFLT	Profil utilisateur, Valeurs par défaut utilisateur	Consulter ou modifier des préférences pour les valeurs par défaut générales des notes de frais et des relevés de temps.

Ajouter ou modifier des valeurs par défaut de l'utilisateur

Accédez à la page Valeurs par défaut utilisateur.

Valeurs par défaut utilisateur

Nom: Kenneth Schumacher

Mode création par défaut

Note frais en ligne: Ouvrir note vierge

Relevé temps en ligne: Ouvrir feuille vierge

Ordre mission en ligne: Ouvrir ordre vierge

Note frais (mobile): Ouvrir note vierge

Relevé temps (mobile): Ouvrir feuille vierge

Valeurs par défaut frais

Description note frais: Consulting and product demo

Motif professionnel: General Travel and Expense

'Description: Internal

Description:

Description:

Nombre nuits:

Description: Check

Carte crédit: *****0099

Fourchette indemnités journ.:

Cd transport:

Obtenir code fourchette

Obtenir code fourchette

Page Valeurs par défaut utilisateur (1/2)

Valeurs/dft type frais			
Type frais	Description	Description	Prestataire
Air Travel	Check	Billable	American A
Hotel/Lodging	Check	Billable	Marriott
Conference/Meeting	Prepaid Expenditures	Internal	
<input type="button" value="Ajouter"/>			

Valeurs/dft PC pour EX		
Activé	Ent. PC	Projet
<input checked="" type="checkbox"/>	US001	FININTPROJ
<input type="button" value="Ajouter"/>		

Valeurs par défaut temps	
Pays:	Etats-Unis
Etat:	Californie
Nom localité:	SAN FRANCISCO ER TAX
Factn:	Facturable

Valeurs/dft PC pour TL		
Activé	Ent. PC	Projet
<input type="button" value="Ajouter"/>		

Page Valeurs par défaut utilisateur (2/2)

Mode création par défaut

Note frais en ligne, Relevé temps en ligne et Ordre mission en ligne

Ces modes de création ne s'appliquent pas à PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Si vous modifiez les modes de création en ligne sur le périphérique mobile, les modifications seront répercutées dans Gestion des Frais de Déplacement lors de la prochaine synchronisation.

Note frais mobile et Relevé temps (mobile)

Ces champs ne sont modifiables ni dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ni dans l'application en ligne. *Ouvrir note vierge/Ouvrir feuille vierge* sont les valeurs par défaut.

Valeurs par défaut frais

Les champs de ce cartouche qui sont identiques à ceux de la page Profil salarié - Val./dft utilisateur sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Obtenir code fourchette

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Fourchette indemnités journ., où vous pouvez sélectionner une fourchette à utiliser comme valeur par défaut pour les transactions de type indemnités journalières.

Valeurs/dft type frais

Lorsque vous ajoutez une ligne à une note de frais, les valeurs par défaut définies ici pour chaque type de frais alimentent la ligne, en fonction du type de frais et des champs requis pour ce type. Par exemple, si vous sélectionnez *Airfare* (Billet d'Avion) comme type de frais, le champ Prestataire habituel n'affiche que des compagnies aériennes.

Les champs de ce cartouche qui sont identiques à ceux de la page Profil salarié - Val./dft utilisateur sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Valeurs/dft PC pour EX

L'intitulé du cartouche Valeurs/dft PC pour EX devient Valeurs par défaut projet si PeopleSoft Gestion de Projets n'est pas installé. Dans ce cas, le système masque les champs **Catégorie**, **Type ressource**, **Sous-catégorie** ainsi que le champ de pourcentage fractionné.

L'aspect du cartouche de projet par défaut change en fonction des critères suivants :

- Si PeopleSoft Gestion de Projets est installé :
 - L'en-tête du cartouche est Valeurs/dft PC pour EX.
 - Le système affiche le champ de pourcentage fractionné.
 - Le système affiche les champs **Catégorie**, **Type ressource** et **Sous-catégorie**.
- Si PeopleSoft Gestion de Projets n'est pas installé :
 - L'en-tête du cartouche est Valeur par défaut projet.
 - Le système masque les champs **Catégorie**, **Type ressource** et **Sous-catégorie**.
 - Le système masque le champ de pourcentage fractionné

Les champs de ce cartouche qui sont identiques à ceux de la page Profil salarié - Val./dft utilisateur sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Remarque : le fractionnement des pourcentages des projets activés doit être égal à 100%. Sinon, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ne vous autorise pas à enregistrer la page Valeurs par défaut utilisateur.

Valeurs/défaut temps

Les champs de ce cartouche qui sont identiques à ceux de la page Profil salarié - Val./dft utilisateur sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Valeurs/dft PC pour TL

L'intitulé du cartouche Valeurs/dft PC pour TL devient Valeurs par défaut projet si PeopleSoft Gestion de Projets n'est pas installé. Dans ce cas, le système masque les champs **Catégorie**, **Type ressource**, **Sous-catégorie** ainsi que le champ de pourcentage fractionné.

L'aspect du cartouche de projet par défaut change en fonction des critères suivants :

- Si PeopleSoft Gestion de Projets est installé :
 - L'en-tête du cartouche est Valeurs/dft PC pour TL.
 - Le système affiche le champ Temps passé.
 - Le système affiche les champs **Catégorie**, **Type ressource** et **Sous-catégorie**.
- Si PeopleSoft Gestion de Projets n'est pas installé :
 - L'en-tête du cartouche est Valeur par défaut des relevés de temps projet.
 - Le système masque les champs **Catégorie**, **Type ressource** et **Sous-catégorie**.
 - Le système affiche le champ **Temps passé**.

Les champs de ce cartouche qui sont identiques à ceux de la page Profil salarié - Val./dft utilisateur sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Remarque : la valeur du champ Temps passé doit être comprise entre 0 et 24 et le total des lignes activées ne doit pas être supérieur à 24. Sinon, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ne vous autorise pas à enregistrer la page Valeurs par défaut utilisateur.

Consulter les informations relatives aux comptes bancaires du salarié

Cette section présente les données relatives aux comptes bancaires d'un salarié et explique comment consulter ces données.

Comprendre les informations relatives aux comptes bancaires du salarié

Les données définies pour les comptes bancaires permettent de paramétrer le remboursement par virement automatique si le salarié a choisi cette formule. Les informations de la page Profil banque par défaut sont en lecture seule sur le périphérique mobile. La mise à jour de ces informations se fait sur la page Profil salarié - Comptes bancaires de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Tous les champs qui s'affichent sur votre périphérique mobile concernant les informations relatives aux comptes bancaires sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*. En revanche, les champs de la page Gestion des Frais de Déplacement ne s'affichent pas tous sur le périphérique mobile. C'est le cas par exemple de l'onglet Infos préavis (informations préavis). Sur le périphérique mobile, vous ne pouvez pas accéder aux informations des pages Comptes bancaires à créditer, Acheminements bancaires intermédiaires et Options TEF salarié (options de transfert électronique de fonds du salarié). Pour accéder à ces informations, vous devez utiliser PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Voir aussi


PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Gérer les profils salariés," Gérer les données bancaires des salariés

Page utilisée pour consulter les informations relatives aux comptes bancaires du salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Profil banque par défaut	TE_PROF_BANK	Profil utilisateur, Comptes bancaires	Consulter les informations relatives aux comptes bancaires du salarié.

Consulter les informations relatives aux comptes bancaires du salarié

Accédez à la page Profil banque par défaut.

Kenneth Schumacher				
Profil banque par défaut			Rechercher Afficher Tout	Premier 1- 1 sur 1 Dernier
Ent. GL	Département	Profil/défaut	Mode paiement	Paiement bloqué
 US001	41000	<input checked="" type="checkbox"/>	Chèque système	<input type="checkbox"/>

Page Profil banque par défaut



Cliquez sur l'icone **Profil banque par défaut** et consultez les informations relatives aux comptes bancaires.

Consulter les informations relatives à la carte de crédit du salarié

Cette section présente les informations de carte de crédit d'un salarié et explique comment les gérer.

Comprendre les informations relatives à la carte de crédit du salarié

Les données de la page Informations carte société qui sont en lecture seule sur le périphérique mobile sont gérées et mises à jour par l'administrateur système Gestion de Frais de Déplacement en ligne. Sur le périphérique mobile, la page affiche les informations relatives aux cartes de crédit utilisées par le salarié. Pour des raisons de sécurité, le système n'affiche que les quatre derniers chiffres du numéro de compte titulaire et masque les autres.

Les champs de cette page qui sont identiques à ceux de la page Profil salarié - Informations carte société (CC_CARD_DATA) sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Gérer les profils salariés," Gérer les informations de carte de crédit des salariés

Page utilisée pour consulter les informations relatives à la carte de crédit du salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Données carte	TE_PROF_CARD	Profil utilisateur, Informations carte société	Consulter les informations relatives à la carte de crédit du salarié.

Consulter les informations relatives à la carte de crédit du salarié

Accédez à la page Données carte.

Kenneth Schumacher

Données carte							
					Rechercher	Afficher Tout	Premier 1- 5 sur 5 Dernier
Entité	Emetteur carte	N° compte titulaire	Montant limite	Devise	Date émission	Date expir.	Fonction chrgt
US001	AMEX	*****0099	1 000,000	USD	01/01/2001	01/01/2015	Carte groupe
US001	DINER	*****5123	1 000,000	USD	01/01/2001	01/01/2015	Carte groupe
US001	MC	*****8521	6 000,000	USD	01/01/2001	01/01/2015	Carte groupe
US001	USB	*****9870	2 000,000	USD	01/01/2001	01/01/2015	Carte groupe
US001	VISA	*****4319	5 000,000	USD	01/01/2001	01/01/2015	Carte groupe

Page Données carte

N° compte titulaire

Affiche le numéro de carte de crédit du salarié dans un format crypté.

Mettre à jour les informations relatives aux transports utilisés par salarié

Cette section présente les données relatives aux transports utilisés par salarié et explique comment consulter et modifier ces données.

Comprendre les informations relatives aux transports utilisés par salarié

Les utilisateurs de périphériques mobiles peuvent ajouter, mettre à jour ou modifier les informations de type transports tant qu'aucun mile ou kilomètre n'a été comptabilisé. Lorsque des miles ou des kilomètres ont été comptabilisés pour un code transport, le système ne vous permet plus de modifier les informations relatives au type de transport, au code transport ni la date d'acquisition. Vous pouvez mettre à jour les cases à cocher **Crédit-bail** et **Indemnités km**. PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais n'affiche cette page que si votre organisation est configurée pour le kilométrage à taux variable.

Remarque : afin de vérifier que les frais kilométriques sont exacts avant de procéder au remboursement des notes de frais, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement cumule la distance parcourue et valide les frais kilométriques lors de la synchronisation. Le système cumule les distances parcourues sur le périphérique mobile mais, lors de la synchronisation, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement recalcule la distance parcourue. Si une modification a été apportée côté serveur, le kilométrage automatique est recalculé lors de la synchronisation pour les lignes saisies sur le périphérique mobile.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Gérer les profils salariés," Gérer les informations de transport des salariés

Page utilisée pour mettre à jour les informations relatives aux transports utilisés par salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Code transport	TE_PROF_TRANSPORT	Profil utilisateur, Informations transport	Consulter, ajouter, modifier ou supprimer les informations sur le type de transport d'un salarié.

Consulter ou modifier les informations relatives aux transports

Accédez à la page Code transport.

Michael Buhler

Code transport Rechercher | Afficher Tout | Premier 1-1 sur 1 Dernier

Cd transport	Type transport	Date acquisition	Statut	Date statut	Crédit-bail	Indemnités km
TRUCK	5 HP	11/16/2005	Actif	11/16/2005	<input checked="" type="checkbox"/>	

Ajouter Suppr.

Distance parcourue Rechercher | Afficher Tout | Premier 0-0 sur 0 Dernier

Cd transport	Année civile	Type distance	Distance totale
--------------	--------------	---------------	-----------------

Enregistrer

Page Code transport

Les champs de ce cartouche qui sont identiques à ceux de la page Profil salarié - Informations transport sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*. Les exceptions pour les applications mobiles sont les suivantes :

Cd transport

Vous pouvez modifier le code transport sur la page mobile Code transport. Si vous modifiez ce champ, le système met à jour le code transport dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement lors de la synchronisation suivante. Cependant, si le champ **Cd transport** est modifié à la fois sur le périphérique mobile et dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement, le serveur mettra à jour le périphérique mobile (lors de la synchronisation).

CHAPITRE 5

Gérer les transactions de Mon portefeuille

Ce chapitre présente la gestion des transactions de Mon portefeuille dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais et explique comment consulter, ajouter et supprimer ces transactions.

Remarque : la gestion des transactions de Mon portefeuille dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais est similaire à celle de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. La fonctionnalité Mon portefeuille et les champs de la page Consulter les justificatifs de mon portefeuille sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*. Ce chapitre décrit uniquement les fonctionnalités et éléments des pages spécifiques de l'application mobile.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais," Gérer les transactions de Mon portefeuille

Comprendre les transactions de Mon portefeuille dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais

Mon portefeuille enregistre les transactions émanant des cartes de crédit société, d'assistants personnels (PDA) et des frais saisies par l'utilisateur. Vous pouvez copier ces transactions sur une note de frais et ainsi gagner du temps sur la saisie des données. Les sociétés émettrices de la carte (Visa International, American Express, etc.) transmettent les transactions des cartes de la société directement aux bases de données Mon portefeuille de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Le système télécharge ces transactions lors de la synchronisation de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement avec PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Vous ne pouvez pas modifier ces transactions à partir d'un PDA. Hormis les types de frais, vous ne pouvez pas modifier les transactions transmises par un système amont. En outre, le système envoie toutes les transactions de justificatifs saisis sur le PDA vers les bases de données Mon portefeuille.

Sélectionnez Mon portefeuille, Créer/modifier pour afficher la liste des transactions de Mon portefeuille. Cochez la case **Supprimer** si vous voulez exclure une transaction des synchronisations suivantes. Les justificatifs supprimés peuvent être récupérés à l'aide de la fonctionnalité Restaurer Mon portefeuille de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Toutes les lignes de transactions de Mon portefeuille affectées à ce matricule salarié sont copiées sur le périphérique mobile. Ces lignes sont identiques à celles de l'application Mon portefeuille en ligne. Après une synchronisation, vous pouvez ajouter des lignes de transactions supplémentaires à Mon portefeuille ou traiter ces lignes de transaction dans le système mobile. Lors de la synchronisation suivante, le système copie toutes les modifications sur le serveur ainsi que les lignes modifiées et créées sur le périphérique mobile.

Au cours de la synchronisation entre PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais, le système télécharge toutes les transactions de Mon portefeuille sur le périphérique mobile. En outre, lorsque le système a alimenté une note de frais avec des transactions de Mon portefeuille, ces transactions ne s'affichent plus sur la page de sélection Renseigner depuis Mon portef.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais," Gérer les transactions de Mon portefeuille

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais," Restaurer des justificatifs supprimés de Mon portefeuille

Consulter, ajouter et supprimer des transactions de Mon portefeuille

Cette section répertorie les pages utilisées pour consulter, ajouter et supprimer des transactions de Mon portefeuille.

Pages utilisées pour consulter, ajouter et supprimer des transactions de Mon portefeuille

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consulter mes justificatifs	TE_MYWALLET	Mon portefeuille, Créer/modifier	Consulter, ajouter et supprimer des justificatifs de Mon portefeuille.
Détail transaction	TE_MYWALLET	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur l'icône Détail transaction de la page Consulter mes justificatifs. • Cliquez sur le bouton Ajouter de la page Consulter mes justificatifs. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter le détail de transactions de frais existantes. • Ajouter des transactions de frais à Mon portefeuille.

CHAPITRE 6

Préparer et gérer les notes de frais

Ce chapitre présente le traitement des notes de frais et explique comment :

- Créer ou modifier des notes de frais.
- Saisir des données dans une note de frais.
- Ajouter ou modifier des informations détaillées sur des lignes de frais.
- Consulter ou modifier les informations de comptabilisation de frais.
- Ajouter des transactions à partir de Mon portefeuille.
- Ventiler des justificatifs.
- Enregistrer et soumettre des notes de frais.
- Consulter des notes de frais.

Comprendre le traitement des notes de frais

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais vous permet de saisir quotidiennement vos frais, ce qui vous évite d'avoir à retenir des détails tels que le nom du client que vous avez invité à déjeuner, le restaurant où vous avez pris votre petit-déjeuner et ou le montant de vos frais de représentation. Une fois votre voyage d'affaires terminé, vous pouvez soumettre votre note de frais et les justificatifs requis dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.

Dans le cadre de la fonctionnalité principale PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais, vous pouvez :

- Créer des notes de frais.
- Modifier des notes de frais provenant de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement ou de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.
- Corriger des notes de frais renvoyées par l'approbateur.
- Synchroniser et soumettre des notes de frais en attente sur le système en ligne pour qu'elles soient approuvées et réglées.
- Consulter les erreurs de soumission lors de la synchronisation.
- Consulter les notes de frais soumises et contrôler leur avancement.

Remarque : l'approbation et la suppression des notes de frais ne peut se faire que dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Si vous supprimez une note de frais en ligne, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement annule les entrées de Mon portefeuille, réduit le kilométrage et gère les éventuels problèmes occasionnés.

Remarque : vous pouvez imprimer une version HTML de la note de frais à partir de votre navigateur. Utilisez la navigation Notes de frais/Afficher détail pour imprimer une copie de votre note de frais.

Créer ou modifier des notes de frais

Cette section explique comment créer ou modifier des notes de frais.

Page utilisée pour créer et modifier des notes de frais

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Créer/modifier note de frais	TE_EXPENSE_REPORT	Notes de frais, Créer/modifier	Sélectionner une note de frais à modifier ou créer une nouvelle note en cliquant sur le bouton Ajouter .

Créer ou modifier des notes de frais

Accédez à la page Créer/modifier note de frais.

Créer/modifier note de frais

Rechercher Afficher Tout Premier			
N° note frais	Description note frais	Statut NdF	Créé le
0000000073	Consulting and product demo	En attente	29/03/2007

Ajouter

▶ Rechercher

Page Créer/modifier note de frais

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche la liste des notes de frais ayant le statut En attente ou Indiqué pr soumission. Cliquez sur le lien de la colonne **N° note frais** pour modifier une note de frais existante ou cliquez sur le bouton **Ajouter** pour créer une nouvelle note de frais. Lorsque vous avez sélectionné une note de frais ou cliqué sur **Ajouter**, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche la page Détail note de frais.

Saisir des données dans une note de frais

Cette section présente les notes de frais et explique comment saisir des données dans une note de frais.

Comprendre les données des notes de frais

Après avoir sélectionné la note de frais que vous souhaitez consulter ou modifier sur la page Créer/modifier note frais, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche la page Détail note de frais qui comporte les données de la note sélectionnée. Si vous voulez ajouter une note de frais, le système crée une note vierge et affiche la page Détail note de frais. Les champs **Description note frais** et **Motif professionnel** sont alimentés avec les valeurs par défaut de l'utilisateur dans la mesure où elles ont été définies).

La page Détail note de frais vous permet d'ajouter ou de modifier les données d'une note de frais et d'indiquer que la note est prête à être soumise dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. A partir de cette page, vous pouvez accéder aux pages permettant de :

- Consulter, ajouter ou modifier des lignes de transaction de frais.
- Consulter ou modifier la comptabilisation par défaut.
- Alimenter les frais à partir de Mon portefeuille.
- Ventiler des justificatifs.

Page utilisée pour saisir des données dans une note de frais

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail note de frais	TE_EXPENSE_REPORT	Sélectionnez une note de frais ou cliquez sur le bouton Ajouter de la page Créer/modifier note de frais.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajouter ou modifier les données d'une note de frais. • Consulter des lignes de frais. • Indiquer que la note de frais est prête à être soumise dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. • Naviguer vers d'autres pages pour alimenter les notes de frais à partir de Mon portefeuille, ajouter des lignes de frais, ventiler des justificatifs, consulter ou modifier la comptabilisation par défaut et afficher ou modifier le détail d'une ligne de frais.

Saisir des données dans une note de frais

Accédez à la page Détail note de frais.

Détail note de frais [Consulter données cpta./déf.](#)

'Description note frais: Consulting and product demo

'Motif professionnel: General Travel and Expense

Description:

Référence:

Statut Ndf: En attente

Commentaires:

Renseigner depuis Mon portef.

Consulter lignes frais [Rechercher](#) | [Afficher Tout](#) | Premier 1- 1 sur 1 Dernier

Copier ligne	Type frais	Date frais	Montant remboursement	USD	Ventiler	Suppr.
<input type="checkbox"/>	Conference/Meeting	01/03/2007	2 000,00	USD	Ventiler	Suppr.

[Ajouter](#)

Page Détail note de frais (1/2)

Frais salarié: 2 000,00 USD

Frais non remboursables: USD

Avances sur notes frais: 2 000,00 USD

Crédits salarié: USD

Crédits fournisseur: USD

Avances lettrées: USD

Dû au salarié: USD

Dû au fournisseur: USD

Dû à société: USD

☐ Soumettez la dépense avant la prochaine synchronisation.

Historique approbations [Rechercher](#) | [Afficher Tout](#) | Premier 0- 0 sur 0 Dernier

N° séq.	Acheminmt	Nom	Action	Date/heure
---------	-----------	-----	--------	------------

[Enregistrer](#) [Retour à la Liste](#)

Page Détail note de frais (2/2)

Les champs de la page Détail note de frais qui sont identiques à ceux de la page Note frais - Saisie note de frais du système en ligne sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Consulter données cpta./déf.

Cliquez sur l'onglet **Consulter données cpta./déf.** pour afficher l'entité GL et le département associés à la note de frais. A partir de cette page, vous pouvez consulter le détail des données comptables par défaut.

Remarque : l'onglet **Consulter données cpta./déf.** n'est pas disponible si l'option Afficher comptabilisation de l'entité ou du rôle du salarié est définie sur *Masquer*. Les salariés ne peuvent modifier ni la répartition ni les éléments de clé si cette option est définie sur *Afficher uniquement*.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement*, "Préparer les notes de frais," Consulter ou modifier les valeurs comptables.

Renseigner depuis Mon portef.

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Alimenter de Mon Portefeuille où vous pouvez sélectionner les frais à copier dans la note de frais.

Consulter lignes frais



Cliquez sur l'icone **Détail ligne frais** pour accéder à la page Détail lignes frais et consulter le détail d'une ligne de transaction de frais.

Copier ligne

Cochez cette case pour copier les lignes de frais existantes. Lorsque vous sélectionnez une ligne de frais, le bouton **Copier lignes frais sélectionnées** s'affiche.

Ventiler

Permet d'accéder à la section **Afficher lignes ventilation justific.** de la page Détail note de frais et de ventiler un justificatif sur plusieurs lignes de frais.

Suppr.

Permet de supprimer la ligne de transaction de frais.

Ajouter

Permet d'accéder à la page Détail lignes frais et d'ajouter une nouvelle ligne de transaction de frais à la note de frais.

Copier sélection

Cliquez sur ce bouton pour accéder au cartouche Copier ligne de la page Détail note de frais et copier une ligne de transaction de frais.

Soumettre la dépense lors de la prochaine synchronisation

Soumettez la dépense avant la prochaine synchronisation

Sélectionnez cette option pour affecter le statut *Prêt pour envoi* à la note de frais. Il s'agit d'un statut intermédiaire entre *En attente* et *Soumis*. Lors de la prochaine synchronisation avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement, le système soumet cette note de frais au système en ligne.

Si vous décidez de ne pas soumettre la note de frais avant de procéder à la synchronisation avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement, désactivez cette case pour revenir au statut *En attente*.

Remarque : la soumission à PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais n'a lieu que lorsque vous cochez la case Soumettez la dépense avant la prochaine synchronisation sur la page Détail note de frais. Le traitement de synchronisation vérifie alors si le salarié faisant l'objet de la soumission est actif. Si ce n'est pas le cas, un message d'erreur indiquant que le salarié n'est pas actif s'affiche et le traitement de synchronisation s'interrompt.

Historique des approbations

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais utilise les tables d'historique des approbations pour afficher les données de workflow et d'approbation. Ces tables contiennent des données sur les actions déjà effectuées sur une transaction. Par conséquent, aucune donnée n'est disponible pour une note de frais nouvellement créée dont le statut est *En attente*. Les données sur l'approbation d'une note de frais n'existent qu'une fois une action d'approbation entreprise. Le cartouche Historique approbations de cette page affiche toutes les actions effectuées sur une transaction donnée. S'il existe des commentaires de plusieurs approbateurs, seul le dernier commentaire apparaît dans le cartouche.

Enregistrer

Permet d'enregistrer la note de frais. Le système valide ainsi les données pour garantir la réussite de la synchronisation et de la soumission dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Si le système rencontre une erreur de validation, il affiche un message d'erreur détaillant les conditions de l'erreur et éventuellement une solution. Le système vous renvoie ensuite à la page Détail lignes frais pour que vous puissiez apporter des corrections ou ajouter les informations manquantes.

Remarque : vous ne pouvez pas enregistrer une note de frais comportant des erreurs.

Retour à la Liste

Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Créer/modifier note de frais. Le système vous invite à enregistrer les informations non sauvegardées.

Ajouter ou modifier des informations détaillées sur des lignes de frais

Cette section présente l'ajout et la modification d'informations détaillées sur des notes de frais et explique comment :

- Ajouter ou modifier des informations détaillées sur des lignes de frais.
- Copier des informations détaillées sur des lignes de frais.
- Ajouter des participants à un type de frais.

Comprendre l'ajout et la modification d'informations détaillées sur des lignes de frais

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais vous permet d'ajouter des lignes de frais une par une ou d'effectuer une copie de lignes de frais existantes.

Ajouter des lignes de frais

La page Détail lignes frais affiche les informations détaillées relatives à la ligne de transaction de frais. Sur la page initiale, sélectionnez un type de frais puis cliquez sur **Continuer**. En fonction du type de frais sélectionné, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche les champs applicables à ce type de frais.

Remarque : pour ajouter une nouvelle ligne de transaction de frais lorsque vous êtes sur la page Détail lignes frais, cliquez sur le lien **Retour** pour revenir à la page Détail note de frais puis cliquez sur **Ajouter** dans le cartouche **Consulter lignes frais**.

Copier des lignes de frais

Seules les informations des lignes de frais que vous souhaitez copier s'affichent sur la page Détail note de frais après avoir les avoir sélectionnées et cliqué sur **Copier frais sélectionné(s)**. Sur cette page, sélectionnez **Copier vers une date** pour copier une fois chaque ligne sélectionnée en utilisant **Date fin** comme nouvelle date de frais, ou sélectionnez **Copier vers fourchette dates** pour copier chaque ligne plusieurs fois en utilisant chaque jour de la fourchette de dates indiquée comme date de frais des nouvelles lignes. Après avoir saisi une date ou une fourchette de dates pour la copie, indiquez si les jours fériés et les week-ends doivent être inclus et si les participants doivent être copiés.

La fonctionnalité de copie qui est identique à celle de PeopleSoft Gestion des frais de Déplacement est valable pour tous les types de frais, y compris les frais de type indemnités journalières. Lorsque vous copiez une ligne de frais pour en créer de nouvelles, le système reprend automatiquement le compte TVA et les éléments de clé de la ligne de frais initiale dans les nouvelles lignes de frais créées.

Remarque : le bouton **Copier lignes frais sélectionnées** ne s'affiche que si vous avez sélectionné une ligne de frais à copier.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais," Copier ou ajouter des lignes de frais

Pages utilisées pour ajouter ou modifier des informations détaillées sur des lignes de frais

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail lignes frais	TE_EXPENSE_REPORT	<ul style="list-style-type: none"> • Cliquez sur Ajouter sur la page Détail note de frais. • Cliquez sur l'icone Détail ligne frais de la page Détail note de frais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajouter de nouvelles lignes de transaction à une note de frais. • Modifier ou consulter des lignes de transactions existantes d'une note de frais
Détail note de frais - Copier ligne	TE_EXPENSE_REPORT	Sélectionnez une ligne de type de frais à copier et cliquez sur le bouton Copier lignes frais sélectionnées dans le cartouche Consulter lignes frais de la page Détail note de frais.	Copier des lignes de transactions de frais dans une note de frais.
Consulter participants	TE_EXPENSE_REPORT	Cliquez sur l'onglet Consulter participants de la page Détail lignes frais.	Ajouter des participants à une ligne de frais. Cet onglet ne s'affiche que pour les types de frais dont le type de validation est <i>ATT</i> (attendees, participants).

Ajouter ou modifier des informations détaillées sur des lignes de frais

Accédez à la page Détail lignes frais.

Détail lignes frais

Consulter participants

Type frais:

Dinner

*Date frais:

01/03/2007

*Description:

Check

*Description:

Internal

*Site:

*Description:

☐ Non remboursable

☐ Aucun justificatif

*Montant dépensé:

USD

Cours change:

1,00000000

☒ Cours/défaut

Montant remboursement:

USD

Enregistrer

Annuler

[Retour à la Liste](#)

[Retour](#)

Page Détail lignes frais

Consulter comptabilisation

Cliquez sur cet onglet pour accéder aux pages Consulter comptabilisation et Infos comptabilisation (également nommée Détail données cpta./défaut) qui vous permettent de consulter, d'ajouter ou de modifier le détail de la comptabilisation de la ligne de frais.

Remarque : l'onglet **Consulter comptabilisation** n'est pas disponible si l'option Afficher comptabilisation de l'entité ou du rôle du salarié est définie sur *Masquer*. Si l'option Affichage comptabilisation est définie sur *Afficher uniquement* ou sur *Mettre à jour*, PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement affiche l'onglet **Consulter comptabilisation** uniquement lorsque que vous avez saisi un type de frais, un type de facturation, un montant dépensé et un code devise. Vous ne pouvez modifier ni la répartition ni les éléments de clé si l'option Afficher comptabilisation est définie sur *Afficher uniquement*.

Actualiser indemnités journ.

Permet de calculer les indemnités journalières.

Taxe estimée et Total répartition

Ces montants représentent une estimation des charges en matière de taxes pour l'entreprise et n'affectent pas le montant total remboursé au salarié. Le coût effectif des taxes est calculé par votre système de paie. Ces champs ne s'affichent que si l'option de majoration du type de frais est sélectionnée.

Cours change

Vous pouvez remplacer le cours de change proposé par le système. Cependant, si vous le modifiez de plus de 2,5% (que ce soit à la hausse ou à la baisse) par rapport au cours proposé, le système génère un message d'erreur lors de la synchronisation.

Enregistrer

Cliquez sur ce bouton pour enregistrer le détail de la ligne de frais et valider les informations. PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche un message s'il manque des informations sur la ligne de frais ou si elles ne

sont pas correctes. Si aucune erreur n’est signalée, cliquez sur **Retour** pour revenir à la page Détail note de frais.

- Annuler

Cliquez sur ce bouton pour accéder à la page Détail note de frais sans enregistrer les modifications apportées.
- Retour à la Liste

Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Créer/modifier note de frais. PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais vous invite à enregistrer les lignes de transactions non sauvegardées.
- Retour

Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Détail note de frais. PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais vous permet de revenir à la page Détail note de frais même si les informations sur la ligne de frais sont incorrectes ou incomplètes.






Copier des informations détaillées sur des lignes de frais

Accédez à la page Détail note de frais - Copier ligne.

Détail note de frais

Consulter lignes frais

Rechercher | Afficher Tout | Premier | 1- 1 sur 1 | Dernier

Copier ligne	Type frais	Date frais	Montant remboursement			
	Conference/Meeting 	01/03/2007 	2 000,00	USD		

Ajouter

Options copie:

Copier vers fourchette dates

Dur:

Date fin:

☐ Inclure week-ends

☐ Inclure jrs fériés

Copier lignes frais sélectionnées

Annuler copie

Page Détail note de frais - Copier ligne

Cette page est identique à la page Note frais - Copier frais sélectionnés de l’application en ligne. Ces champs sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

- Ajouter

Non utilisé dans cette version.
- Options copie

Sélectionnez **Copier vers une date** pour copier une fois chaque ligne sélectionnée en utilisant Date fin comme nouvelle date de frais.

Sélectionnez **Copier vers fourchette dates** pour copier chaque ligne plusieurs fois en utilisant chaque jour de la fourchette de dates indiquée comme date de frais des nouvelles lignes.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais," Copier ou ajouter des lignes de frais


Ajouter des participants à un type de frais

Accédez à la page Consulter participants.

Détail lignes frais
Consulter participants

Consulter participants

Rechercher | Afficher Tout | Premier 1- 1 sur 1

Nom	Société	Fonction
 Schumacher, Kenneth	US001 NEW YORK OPERATIONS	

Ajouter

Page Consulter participants

Consulter ou modifier des informations de comptabilisation

Cette section présente la comptabilisation dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais et explique comment :

- Consulter ou modifier les données de comptabilisation par défaut.
- Ajouter ou modifier des informations détaillées sur la comptabilisation des lignes de frais.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Comprendre la comptabilisation dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement"

Comprendre les données de comptabilisation par défaut

Lorsque vous créez une nouvelle note de frais, le système établit la répartition de la comptabilisation par défaut (répartition ventilée) en fonction des valeurs d'élément de clé définies sur la page Profil salarié - Données organisation et les valeurs du projet définies sur la page Profil salarié - Val./dft utilisateur. Les informations minimales requises par le système sont le code du département et de l'entité GL. Si d'autres champs de répartition de la comptabilisation se trouvent dans le profil du salarié, ces derniers apparaissent automatiquement sur la note de frais.

Remarque : vous ne pouvez pas valider de combinaisons sur votre périphérique mobile. C'est pourquoi PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais reporte ces validations jusqu'à la synchronisation de la note de frais avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. En outre, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ne prend en charge que la comptabilisation intra-entité pour la répartition comptable.

Pages utilisées pour consulter ou modifier des données de comptabilisation par défaut

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consulter données cpta./déf.	TE_EXPENSE_REPORT	Cliquez sur l'onglet Consulter données cpta./déf. de la page Détail note de frais.	Consulter ou modifier la répartition ou les éléments de clé de la note de frais
Détail données cpta./défaut	TE_EXPENSE_REPORT	Cliquez sur l'icone Détail données cpta./défaut de la page Consulter données cpta./déf.	Consulter ou modifier les éléments de clé de comptabilisation par défaut de la ligne de frais.

Consulter ou modifier des données de comptabilisation par défaut

Accédez à la page Consulter données cpta./déf.

Page Consulter données cpta./déf.



% à répartir (pourcentage à répartir)

Cliquez sur l'icone **Détail données cpta./défaut** pour consulter la page Détail données cpta./défaut (également nommée Infos comptabilisation).

La ventilation comptable qui est de 100% pour l'ensemble des éléments de clé par défaut, s'applique à l'intégralité de la note de frais. Lorsque vous ajoutez une nouvelle ligne, saisissez le pourcentage de frais à affecter aux éléments de clé sélectionnés dans cette section. La somme de toutes les lignes doit être égale à 100%. Sinon, le système affiche un message d'erreur. Si vous ajoutez d'autres lignes de comptabilisation par défaut, vous devez réduire manuellement les pourcentages par défaut de départ. Le système n'effectue pas ce calcul pour vous.

Réinitialiser ttes valeurs/dft















Cliquez sur ce bouton pour demander au système de réinitialiser toutes les données de comptabilisation par défaut de cette note de frais

Ajouter

Permet d'accéder à la page Détail données cpta./défaut sur laquelle vous pouvez ajouter de nouvelles lignes de comptabilisation par défaut.

Ajouter ou modifier des informations détaillées sur la comptabilisation des frais

Accédez à la page Détail données cpta./défaut (ou Infos comptabilisation).

Détail données cpta./défaut	
% à répartir:	<input type="text" value="100,00"/>
Ent. GL:	<input type="text" value="US001"/>
Unité opérationnelle:	<input type="text"/> 
Fonds:	<input type="text"/> 
Dépt:	<input type="text" value="41000"/> 
Programme:	<input type="text"/> 
Classe:	<input type="text"/> 
Réf. budget:	<input type="text"/> 
Produit:	<input type="text"/> 
Filiale:	<input type="text"/> 
Ent. PC:	<input type="text" value="US001"/> 
Projet:	<input type="text" value="FININTPROJ"/> 
Activité:	<input type="text" value="FININTACT"/> 
Type src:	<input type="text"/> 
Catégorie:	<input type="text"/> 
Ss-catég.:	<input type="text"/> 

Page Détail données cpta./défaut

Ajouter des transactions à partir de Mon portefeuille

Cette section présente les transactions Mon portefeuille et explique comment ajouter des transactions Mon portefeuille à des notes de frais.

Comprendre les transactions Mon portefeuille

Cliquez sur le bouton **Renseigner depuis Mon portef.** sur la page Détail note de frais pour consulter et sélectionner les transactions de frais Mon portefeuille à appliquer à la note de frais. La page Alimenter de Mon Portefeuille est identique à la page Consulter les justificatifs de mon portefeuille. Vous pouvez sélectionner toutes les transactions de la page ou bien les choisir une par une. Vous pouvez également obtenir plus de détails en cliquant sur l'icone Détail trans. portefeuille.

Lorsque des transactions Mon portefeuille ont alimenté une note de frais, elles n'apparaissent plus sur la page Renseigner depuis Mon portef. mais elles s'affichent toujours sur la page Consulter mes justificatifs.

Si vous supprimez une note de frais ou une ligne de frais, le système libère ces transactions qui apparaissent de nouveau dans la liste Renseigner depuis Mon portef.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais,"
Gérer les transactions de Mon portefeuille

Page utilisée pour ajouter des transactions à partir de Mon portefeuille











Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Alimenter de Mon Portefeuille	TE_EXPENSE_REPORT	Cliquez sur Renseigner depuis Mon portef. sur la page Détail note de frais.	Sélectionner les transactions de frais de Mon portefeuille que vous voulez appliquer à une note de frais.

Appliquer des transactions Mon portefeuille à une note de frais

Accédez à la page Alimenter de Mon Portefeuille.

Détail note de frais
Consulter données cpta./déf.
Alimenter de Mon Portefeuille

Alimenter de Mon Portefeuille
Rechercher
Afficher Tout
Premier 1- 10 sur 10 Dernier

Sélect.	Type frais	Src données	Date	Montant		Dépenses personnelles			
 <input type="checkbox"/>	Subscriptions	American Express	05/14/2005	90,63	USD	<input type="checkbox"/>	Sélect. tout	Désélect. tout	Terminé
 <input type="checkbox"/>	Supplies	American Express	05/29/2005	76,99	USD	<input type="checkbox"/>			
 <input type="checkbox"/>	Currency Conversion Fees	American Express	06/17/2005	59,88	USD	<input type="checkbox"/>			
 <input type="checkbox"/>	Dinner	Assistant personnel	06/03/2003	16,66	USD	<input type="checkbox"/>			
 <input type="checkbox"/>	Conference/Meeting	Apport utilisateur	10/01/2003	250,00	USD	<input type="checkbox"/>			
 <input type="checkbox"/>	Conference/Meeting	Apport utilisateur	06/15/2005	11,00	USD	<input type="checkbox"/>			
 <input type="checkbox"/>	Meals and Incidental Expenses	Visa	05/31/2005	80,06	USD	<input type="checkbox"/>			
 <input type="checkbox"/>	Hotel/Lodging	Visa	06/02/2005	389,01	USD	<input type="checkbox"/>			
 <input type="checkbox"/>	Air Travel	Visa	06/01/2005	202,00	USD	<input type="checkbox"/>			
 <input type="checkbox"/>	Air Travel	Visa	05/18/2005	-139,00	USD	<input type="checkbox"/>			

Enregistrer
Retour à la Liste

Page Alimenter de Mon Portefeuille



Terminé

Cliquez sur l'icone **Détail trans. portefeuille** pour afficher des informations supplémentaires sur la transaction, comme le lieu et le type de frais.

Retour à la Liste

Cliquez sur ce bouton pour revenir à la note de frais.

Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Créer/modifier note de frais. Le système vous invite à enregistrer les informations non sauvegardées.

Ventiler des justificatifs

Cette section présente la ventilation des justificatifs et explique comment les fractionner.

Comprendre la ventilation des justificatifs

La ventilation des justificatifs vous permet de fractionner un justificatif en plusieurs lignes de frais. Ainsi, une note d'hôtel peut être entrée dans le système par un relevé de carte de crédit sous la forme d'une seule transaction de frais. Pourtant, les charges incluses dans la note d'hôtel peuvent être davantage détaillées : frais de téléphone, blanchisserie, room service et parking, par exemple. Certaines sociétés veulent effectuer le suivi, le contrôle et la comptabilisation de ces éléments de manière séparée.

Voici quelques fonctions de ventilation de justificatifs :

- Créer une ventilation de justificatif, y revenir et la modifier.
- Autoriser l'ajout de plusieurs types de frais pour la ventilation des frais.
- Corriger le montant initial du justificatif.

Sur la page de consultation des lignes de ventilation des justificatifs, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ajuste le premier montant du justificatif à chaque ligne ajoutée ou supprimée. Par exemple, si le montant initial des frais d'hôtel était de 150 USD et que vous ajoutez une transaction de 25 USD pour le dîner, le système réduit automatiquement la ligne de transaction de frais d'hôtel à 125 USD.

Remarque : vous ne pouvez pas ventiler une entrée déjà ventilée. De même, si une ligne de transaction de frais provient d'une note de carte de crédit, vous pouvez ventiler cette ligne de frais mais non seulement PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ne vous permet pas de modifier le montant initial du justificatif et masque le bouton **Corriger total justif. initial**.

Page utilisée pour ventiler des justificatifs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Afficher lignes ventilation justif.	TE_EXPENSE_REPORT	Cliquez sur le bouton Ventiler sur la page Détail note de frais.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajouter des frais à un justificatif. • Modifier le montant total d'un justificatif.

Ventiler des justificatifs

Accédez à la page Afficher lignes ventilation justif.

Détail note de frais
Consulter données cpta/déf.

Pour traiter une ventilation de justificatif, ajoutez des frais au justificatif en cliquant sur le bouton Ajouter. Le premier montant de frais du justificatif sera ajusté pour chaque ligne ajoutée ou supprimée. Pour corriger le total du justificatif, cliquez sur le bouton Corriger total justif. initial. Pour terminer la ventilation, cliquez sur le lien Quitter ventilation justificatif.

Afficher lignes ventilation justif.				Rechercher	Afficher Tout	Premier	1- 1 sur 1	Dernier
Type frais	Date frais	Montant remboursement						
Conference/Meeting	01/03/2007	2 000,00	USD					Suppr.
Ajouter								
Total répertorié actuel:		2 000,000						
Solde à rapprocher:								
Total justificatif initial:		2 000,000		Corriger total justif. initial				
Quitter ventilation justificatif								

Page Afficher lignes ventilation justif.

Ajouter	Cliquez sur ce bouton pour ajouter des frais à un justificatif. Le système ajuste le premier montant du justificatif à chaque ligne ajoutée ou supprimée.
Corriger total justif. initial et Enreg. mnt justif. corrigé	Cliquez sur ces boutons pour modifier le champ Total justificatif et enregistrer les modifications. PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais n'affiche pas le bouton Corriger total justif. initial si la transaction provient d'une carte de crédit.
Quitter ventilation justificatif	Pour terminer la ventilation, cliquez sur ce lien pour accéder à la page Détail note de frais.

Enregistrer et soumettre des notes de frais

Lorsque vous indiquez qu'une note de frais doit être soumise lors de la prochaine synchronisation, le système lui affecte le statut *Prêt pour envoi*. Il s'agit d'un statut intermédiaire entre En attente et Soumis. Si la note de frais est synchronisée à ce stade, cela déclenche le processus de soumission. Si vous décidez avant la synchronisation de ne pas soumettre la note, annulez la soumission. Vous pouvez toujours accéder à une note ayant ce statut par l'objet portail Créer/modifier.

Consulter des notes de frais

Cette section présente la consultation des notes de frais et explique comment :

- Consulter le détail des notes de frais.
- Consulter le récapitulatif des notes de frais.

Comprendre la consultation des notes de frais

Il existe deux méthodes permettant de consulter des notes de frais. PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche ces deux pages en lecture seule. PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche toutes les notes sauf celles ayant le statut *En attente* ou *Indiqué pr soumission*.

Pages utilisées pour consulter des notes de frais

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Consulter note de frais	TE_EXPENSE_REPORT_INQ	Note de frais, Afficher détail	Afficher le détail et les valeurs de comptabilisation par défaut de la note de frais ou accéder au détail et aux valeurs de comptabilisation des lignes de frais.
Récapitulatif note de frais	TE_EXPENSE_REPORT_SUM	Note de frais, Consulter synthèse	Afficher un récapitulatif de la note de frais, incluant les informations générales sur la note de frais, les lignes de frais et les montants.

CHAPITRE 7

Traiter les relevés de temps

Ce chapitre présente les relevés de temps et explique comment :

- Créer et modifier des relevés de temps.
- Saisir des temps et des informations détaillées sur les relevés de temps.
- Consulter des relevés de temps.

Comprendre les relevés de temps

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais comporte un système de saisie des temps qui vous permet d'effectuer le suivi du temps passé par les salariés sur les projets. Les relevés de temps remplacent les feuilles de temps papier et les feuilles de calcul, qui nécessitaient un contrôle manuel. PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais vous permet de créer, modifier et consulter les relevés de temps. Au cours du processus de préparation, vous pouvez :

- Créer des relevés de temps pour la facturation.
- Saisir le temps passé quotidiennement sur différents projets.
- Saisir le temps affecté au temps personnel (vacances, congés maladie).
- Soumettre le relevé de temps à votre organisation.

Sur la page Options installation-Mobile, vous devez paramétrer le nombre de jours de données d'historique que vous souhaitez synchroniser depuis PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement vers le périphérique mobile. Lorsque vous accédez à la page Créer/modifier relevé de temps, le système affiche une liste de relevés de temps existants que vous pouvez modifier. Vous pouvez également créer un relevé de temps. En revanche, vous ne pouvez pas créer de nouveau relevé s'il en existe déjà un sur le périphérique mobile pour la même date de fin de période. Lorsque vous créez un relevé de temps, le système crée un relevé vierge et affiche la page Généralités temps : ainsi, les champs Pays, Etat, Nom localité et Facturation sont déjà renseignés avec les éventuelles valeurs par défaut de l'utilisateur. Lorsque vous accédez à la page Récapitulatif temps, le système préremplit également les données projet à partir des valeurs par défaut de l'utilisateur. Cependant, seuls les projets sélectionnés ou actifs lors de la dernière synchronisation avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement apparaissent sur le relevé de temps.

Différences de traitement des relevés de temps entre PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais et PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement

Le traitement des relevés de temps sur une application mobile diffère légèrement du traitement des relevés de temps dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Par exemple, les limites de temps que vous définissez dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement au niveau de l'entité ou du salarié ne s'appliquent pas aux relevés de temps créés sur un périphérique mobile. L'accès aux pages de saisie des temps de Gestion des Temps et des Frais est différent de celui de Gestion des Frais de Déplacement. En outre, le traitement de la saisie des temps dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ne vous permet pas d'effectuer les opérations suivantes :

- Procéder à des ajustements sur des périodes antérieures.
- Intégrer des données directement dans les prévisions.
- Effectuer des approbations.
- Supprimer des relevés de temps.

Créer et modifier des relevés de temps

Cette section explique comment :

- Créer ou modifier des relevés de temps.
- Ajouter ou modifier des informations générales sur les relevés de temps.

Pages utilisées pour créer et modifier des relevés de temps

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Créer/modifier relevé de temps	TE_TIME_MAIN	Relevé de temps, Créer/modifier	Modifier les relevés de temps existants ou en créer de nouveaux.
Généralités temps	TE_TIME_MAIN	Sélectionnez un relevé de temps existant ou créez-en un nouveau sur la page Créer/modifier relevé de temps.	Saisir des informations générales sur les relevés de temps.

Créer ou modifier des relevés de temps

Accédez à la page Créer/modifier relevé de temps.

Créer/modifier relevé de temps

Date fin période	Version	Code relevé temps	Statut
13/04/2007	Version originale	NEXT	En attente

[Ajouter](#)

[Rechercher](#)

Page Créer/modifier relevé de temps

Le système affiche les relevés de temps existants dont le statut est *En attente* ou *Indiqué pr soumission*. Sélectionnez un relevé de temps pour le modifier ou cliquez sur **Ajouter** pour en créer un nouveau.

Remarque : si vous synchronisez un relevé dont le statut est *Indiqué pr soumission* en utilisant Télécharger Modifications, le relevé apparaît avec le statut *Soumis*, ce qui vous empêche d'y accéder et de le modifier. Vous devez utiliser la fonction MàJ données travail pour consulter le relevé de temps soumis.

Ajouter ou modifier les informations générales des relevés de temps

Lorsque vous sélectionnez un relevé de temps existant ou lorsque vous créez un nouveau relevé sur la page Créer/modifier relevé de temps, le système affiche la page Généralités temps qui vous permet de consulter, de modifier ou d'ajouter des informations relatives au relevé de temps.

Les champs de cette page qui sont identiques à ceux de la page Relevé de temps - Informations générales relevé de temps sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les relevés de temps et les rectifications d'heures," Saisir les informations générales d'un relevé de temps

Saisir des temps et des informations détaillées sur les relevés de temps

Cette section explique comment saisir des informations sur le temps personnel et le temps affecté aux projets.


Page utilisée pour saisir des temps et des informations détaillées sur les relevés de temps







Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Récapitulatif temps	TE_TIME_ENTRY	Cliquez sur le bouton Continuer de la vue Généralités temps de la page Créer/modifier relevé de temps.	Consulter, modifier ou ajouter du temps personnel ou du temps affecté à des projets et indiquer si le relevé de temps doit être soumis dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement lors de la prochaine synchronisation.

Saisir des informations détaillées sur les temps personnels et les temps affectés aux projets

Accédez à la page Récapitulatif temps.

Récapitulatif temps
Kenneth Schumacher
Date fin période: 13/04/2007
Code relevé temps: NEXT

Heures projet												Rechercher	Afficher Tout	Premier	1- 1 sur 1	Dernier
Ent. PC	Projet	Activité	Sam 7	Dim 8	Lun 9	Mar 10	Mer 11	Jeu 12	Ven 13	Tot.						
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					
<input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="Réactualiser projets par dtf"/>																

Heures perso.										Rechercher	Afficher Tout	Premier	1- 6 sur 6	Dernier
		Sam 7	Dim 8	Lun 9	Mar 10	Mer 11	Jeu 12	Ven 13	Total					
	Vacation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
	Floating Holiday	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
	Contract holiday	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
	Illness - Paid	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
	Personal - Paid	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
	Jury Duty	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						

Total heures projet:
Total heures perso.:
Total général:

Page Récapitulatif temps (1/2)

Aller à: [Généralités note de frais](#)

☐ Soumettez la dépense avant la prochaine synchronisation.

Historique approbations					Rechercher	Afficher Tout	Premier	0- 0 sur 0	Dernier
	Acheminmt	Nom	Action	Date/heure					
<input type="button" value="Enregistrer"/> Retour à la Liste									

Page Récapitulatif temps (2/2)

Remarque : si la fréquence de saisie des temps est hebdomadaire ou quotidienne, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche tous les jours sur une même page. Sinon, faites défiler les pages en utilisant les boutons **Suivant** et **Précédent**.

Mettre à jour

Cliquez sur ce bouton pour obtenir les totaux car PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais ne les calcule pas automatiquement.

Soumettez la dépense lors de la prochaine synchronisation

Sélectionnez cette option pour affecter le statut *Indiqué pr soumission* au relevé de temps. Il s'agit d'un statut intermédiaire entre En attente et Soumis. Lors de la prochaine synchronisation avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement, le système soumet ce relevé de temps au système en ligne.

Si, avant de procéder à la synchronisation avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement, vous décidez de ne pas soumettre le relevé, désactivez cette case pour passer du statut *Indiqué pr soumission* au statut *En attente*.

Remarque : la soumission à PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais n'a lieu que lorsque vous cochez la case Soumettez la dépense lors de la prochaine synchronisation sur la page Récapitulatif temps. Le traitement de synchronisation vérifie alors si le salarié faisant l'objet de la soumission est actif. Si ce n'est pas le cas, un message d'erreur indiquant que le salarié n'est pas actif s'affiche et le traitement de synchronisation s'interrompt.

Soumettre pr 1 partie du mois

Cochez cette case pour soumettre le relevé pour une partie du mois.

Cette case ne s'affiche que si le projet est à cheval sur deux mois.

Remarque : si vous envoyez un relevé partiel depuis un périphérique mobile, vous ne pouvez le modifier pour cette période que depuis PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Après la synchronisation suivante, vous ne pourrez plus afficher le relevé qu'en mode consultation.

Historique approbations

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais utilise les tables historiques des approbations pour afficher les données de workflow et d'approbation. Ces tables contiennent des données sur les actions déjà effectuées sur une transaction. Par conséquent, aucune donnée n'est disponible pour un relevé de temps nouvellement créé en attente. Les données d'approbation d'un relevé de temps n'existent qu'une fois une action entreprise sur celui-ci. Le cartouche Historique approbation de cette page affiche toutes les actions effectuées sur une transaction donnée. S'il existe des commentaires émanant de plusieurs approubateurs, seul le dernier commentaire apparaît dans le cartouche.

Enregistrer

Cliquez sur ce bouton pour que PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais valide le relevé de temps. En cas de problème, le système génère un message d'erreur ou d'avertissement. Le système ne vous autorise pas à enregistrer un relevé de temps comportant des erreurs.

Retour à la Liste

Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Créer/modifier relevé de temps. Le système vous invite à enregistrer les informations non sauvegardées.

Les autres champs de cette page qui sont identiques à ceux de la page Relevé de temps - Récapitulatif relevé de temps sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Consulter les relevés de temps

Cette section explique comment consulter les relevés de temps.

Pages utilisées pour consulter les relevés de temps

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Afficher relevé de temps	TE_TIME_MAIN_INQ	Relevé de temps, Afficher détail	Afficher les relevés de temps dont le statut n'est pas En attente.
Généralités temps	TE_TIME_MAIN_INQ	Sélectionnez un relevé de temps existant sur la page Afficher relevé de temps.	Consulter des informations générales sur le relevé de temps.
Récapitulatif temps	TE_TIME_ENTRY_INQ	Cliquez sur Continuer sur la page Généralités temps.	Consulter les temps personnels ou affectés à des projets.
Récapitulatif relevé de temps	TE_TIME_REPORT	Relevé de temps, Afficher récapitulatif	Consulter le récapitulatif des données projet. Imprimer à partir du navigateur.

Consulter les relevés de temps

Accédez à la page Afficher relevé de temps ou à la page Récapitulatif relevé de temps.

Pour afficher un relevé de temps, cliquez sur celui-ci dans la liste. Seuls les relevés dont le statut n'est pas En attente sont affichés.

CHAPITRE 8

Utiliser PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais pour PDA

Ce chapitre présente l'utilisation de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais pour PDA et explique comment :

- Synchroniser les données entre votre assistant personnel (PDA) et PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.
- Consulter les informations du profil utilisateur.
- Saisir vos notes de frais.
- Saisir vos relevés de temps.
- Paramétrer les valeurs par défaut de la saisie des temps et des justificatifs.

Comprendre PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais pour PDA

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais vous permet d'enregistrer rapidement vos frais, le temps passé sur les projets et votre temps personnel (vacances et congés maladie). PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais prend en charge la saisie des temps et des frais sur un PDA.

Synchroniser vos données entre votre PDA et PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement

Cette section explique comment :

- Télécharger les modifications vers PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.
- Effectuer une mise à jour des données de travail.
- Mettre à jour des applications.
- Consulter le résultat, les listes d'erreurs et les notifications de la synchronisation.

Télécharger les modifications vers PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement

L'option Télécharger modifications vous permet de synchroniser plus rapidement vos données.

Pour synchroniser vos saisies de temps et vos justificatifs vers PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement :

1. Cliquez sur Synchronisation (**Synchronize**) dans le menu PeopleSoft de votre PDA.
2. Cliquez sur Télécharger modifications (**Upload Changes**).
3. Saisissez votre code utilisateur et votre mot de passe.
4. Cliquez sur le bouton Synchroniser (**Synchronize**).

Effectuer une synchronisation complète

L'option MàJ données travail permet de synchroniser l'intégralité de vos données de gestion. Les modifications sont transmises au serveur, qui renvoie des messages d'erreur. Le serveur transmet toutes les données nouvelles et modifiées.

Pour mettre à jour vos données :

1. Cliquez sur Synchronisation (**Synchronize**) dans le menu PeopleSoft de votre PDA.
2. Cliquez sur MàJ données travail (**Update Business Data**).
3. Saisissez votre code utilisateur et votre mot de passe.
4. Cliquez sur le bouton Synchroniser (**Synchronize**).

Mettre à jour les applications

L'option Mise à jour applications actualise l'intégralité de vos données de gestion et d'application. Les modifications sont transmises au serveur qui renvoie des réponses aux éventuelles erreurs. La synchronisation est interrompue si des erreurs se produisent lors de la mise à jour. L'option Mise à jour applications supprime toutes les données de gestion et d'application. Le serveur transmet toutes les définitions d'application et toutes les données de gestion.

Remarque : vous pouvez profiter de la puissance de traitement de votre ordinateur ActiveSync pour charger votre assistant personnel en sélectionnant la synchronisation PS pour PDA.

Voir [Chapitre 2, "Utiliser les applications mobiles," page 5](#).

Voir *PeopleBook Enterprise PeopleTools 8.48 : PeopleSoft Mobile Agent*

Pour mettre à jour les applications :

1. Cliquez sur Synchronisation (**Synchronize**) dans le menu PeopleSoft de votre PDA.
2. Cliquez sur Mise à jour applications (**Update Applications**).
3. Saisissez votre code utilisateur et votre mot de passe.
4. Cliquez sur le bouton Synchroniser (**Synchronize**).

Consulter le résultat, les listes d'erreurs et les notifications de la synchronisation

Pour consulter le résultat de la synchronisation :

1. Cliquez sur Synchronisation (**Synchronize**) dans le menu PeopleSoft de votre PDA.
2. Cliquez sur Derniers résultats (**Last Results**).

Vous pouvez également consulter les erreurs et les notifications sur cette page.

Pour consulter la liste des erreurs :

1. Cliquez sur Alertes (**Alerts**) dans le menu PeopleSoft de votre PDA.
2. Cliquez sur Liste des Erreurs (**Error List**).

Pour consulter les notifications :

1. Cliquez sur Alertes (**Alerts**) dans le menu PeopleSoft de votre PDA.
2. Cliquez sur **Notifications**.

Consulter les données relatives au profil utilisateur

Cette section explique comment consulter les données relatives aux salariés.

Remarque : la page Données salarié est en lecture seule. Cette page est identique à la page Profil salarié - Données salarié dont les champs sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Gérer les profils salariés,"
Gérer les données personnelles des salariés

Page utilisée pour consulter les données relatives au profil utilisateur

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Données salarié	TE_PROF_PERSONAL	Profil utilisateur, Données salarié	Consulter les données personnelles du salarié.

Saisir des notes de frais

Cette section présente la saisie des données de notes de frais et explique comment :

- Sélectionner ou ajouter des transactions de frais.
- Saisir des données de type frais.

Comprendre les données des notes de frais

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais vous permet d'enregistrer rapidement vos frais. Vous créez des données de notes de frais sur votre PDA et vous les synchronisez avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Les données de notes de frais deviennent des entrées Mon portefeuille de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Sur la page Note frais - Saisie note de frais, sélectionnez *Saisies de Mon portefeuille* ou *Frais de Mon portefeuille* pour remplir automatiquement les données saisies sur votre PDA sur votre note de frais.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais," Gérer les transactions de Mon portefeuille

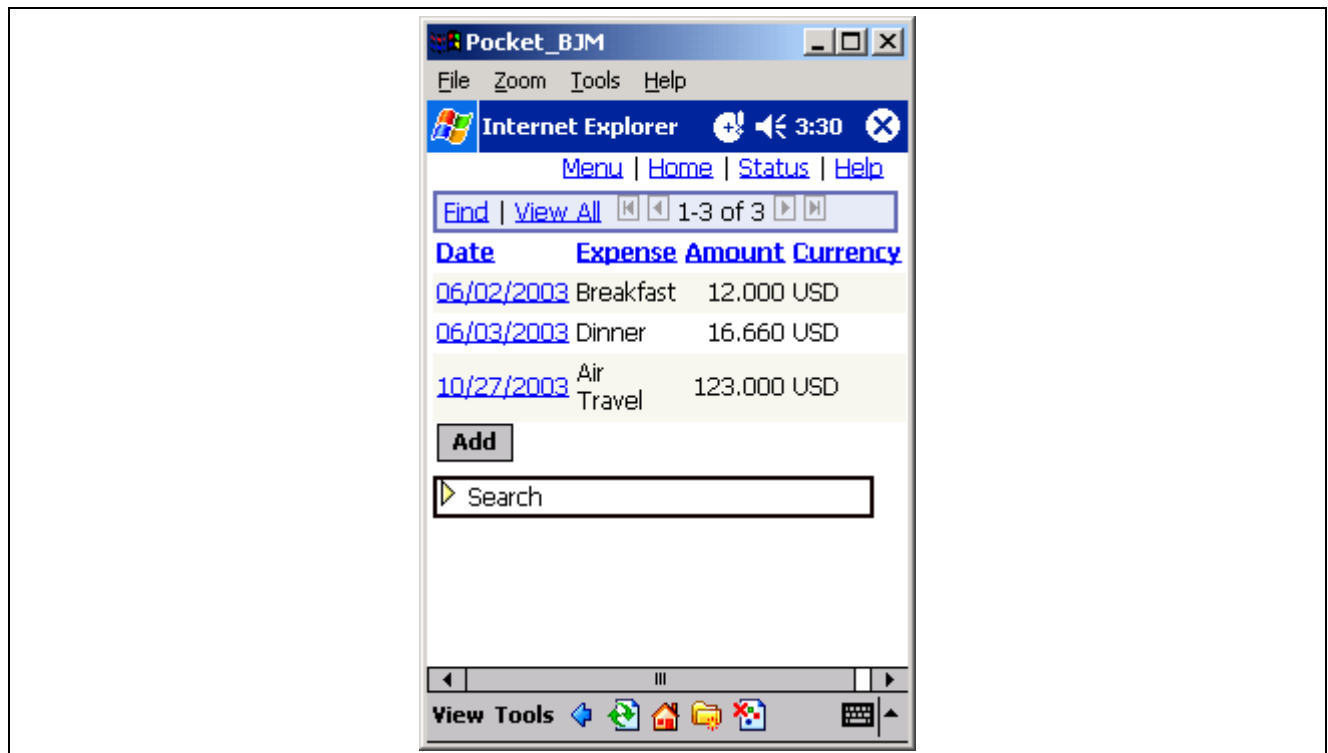
PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais," Saisir les données et les lignes de transaction des notes de frais

Page utilisée pour saisir des notes de frais

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Saisie justificatif (Sélectionner/Ajouter), Saisie justificatif (Saisir)	TE_RECEIPT_CAPTURE	Frais, Saisie justificatif	Sélectionner une transaction de frais existante à consulter ou à modifier ou cliquer sur le bouton Ajouter pour créer une nouvelle transaction de frais.

Sélectionner ou ajouter des transactions de frais

Accédez à la page Saisie justificatif (Sélectionner/Ajouter).



Page Saisie justificatif (Sélectionner/Ajouter)

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche une liste des justificatifs existants. Pour modifier une transaction de frais existante, cliquez sur le lien de la colonne **Date**. Cliquez sur Ajouter (**Add**) pour ajouter une nouvelle note.

Saisir des données de frais

Accédez à la page Saisie justificatif (Saisir).

The screenshot shows a web browser window titled 'Pocket_BJM' with a menu bar (File, Zoom, Tools, Help) and a status bar (3:47). The main content area displays a form for entering expense data. The form fields are as follows:

Field Label	Value
Date:	10/20/2003
Expense:	Entertainment -
Repeat Until:	10/20/2003
Amount:	123.00
Currency:	USD
Location:	Denver, Colorado
Payment:	Cash
Comments:	

At the bottom of the form, there is a 'Save' button and a 'Return to List' link. The browser's address bar shows 'Menu | Home | Status | Help'.

Page Saisie justificatif (Saisir)

Si vous avez cliqué sur le bouton Ajouter (**Add**) de la page Saisie justificatif (Sélectionner/Ajouter), le système vous invite tout d'abord à saisir une date et à sélectionner le type de transaction avant d'afficher les éléments de la page restants.

Date	Saisissez la date à laquelle vous avez engagé ces frais.
Type frais (Expense)	Sélectionnez le type de frais. Il détermine les champs que PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche sur la page du PDA.
Répéter jusqu'à (Repeat Until)	Saisissez une date pour que PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais crée une nouvelle ligne de transaction de frais pour chaque jour compris entre la date saisie dans le champ Date et celle de ce champ.
Statut (Status)	Indiquez le statut de la transaction de frais.
Enregistrer (Save)	Cliquez sur ce bouton pour enregistrer les informations relatives à la transaction de frais.
Retour à la liste (Return to List)	Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Saisie justificatif (Sélectionner/Ajouter). Si vous n'avez pas enregistré les informations, le système vous invite à le faire avant de continuer.

Le système affiche des champs supplémentaires, en fonction du type de frais sélectionné. La page Saisie justificatif (Saisir) est identique à la page Note frais - Détail frais pour [type de frais] dont les champs sont décrits dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Gestion des Frais de Déplacement*. Saisissez le plus d'informations possible pour rationaliser la saisie des données de note de frais en ligne.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les notes de frais," Saisir les données et les lignes de transaction des notes de frais

Saisir des relevés de temps

Cette section présente la saisie des données de relevés de temps, répertorie les éléments communs et explique comment :

- Sélectionner ou ajouter des relevés de temps.
- Saisir des temps projet.
- Saisir des temps personnels.

Comprendre les relevés de temps

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais vous permet d'enregistrer rapidement vos temps projet et vos temps personnels. Créez des saisies de temps sur votre PDA et synchronisez-les avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Lorsque vous créez un relevé de temps dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement, le système renseigne automatiquement les saisies de temps du PDA dans le relevé de temps correspondant à la période sélectionnée.

Voir aussi

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Gestion des Frais de Déplacement, "Préparer les relevés de temps et les rectifications d'heures"

Éléments communs à l'ensemble de cette section

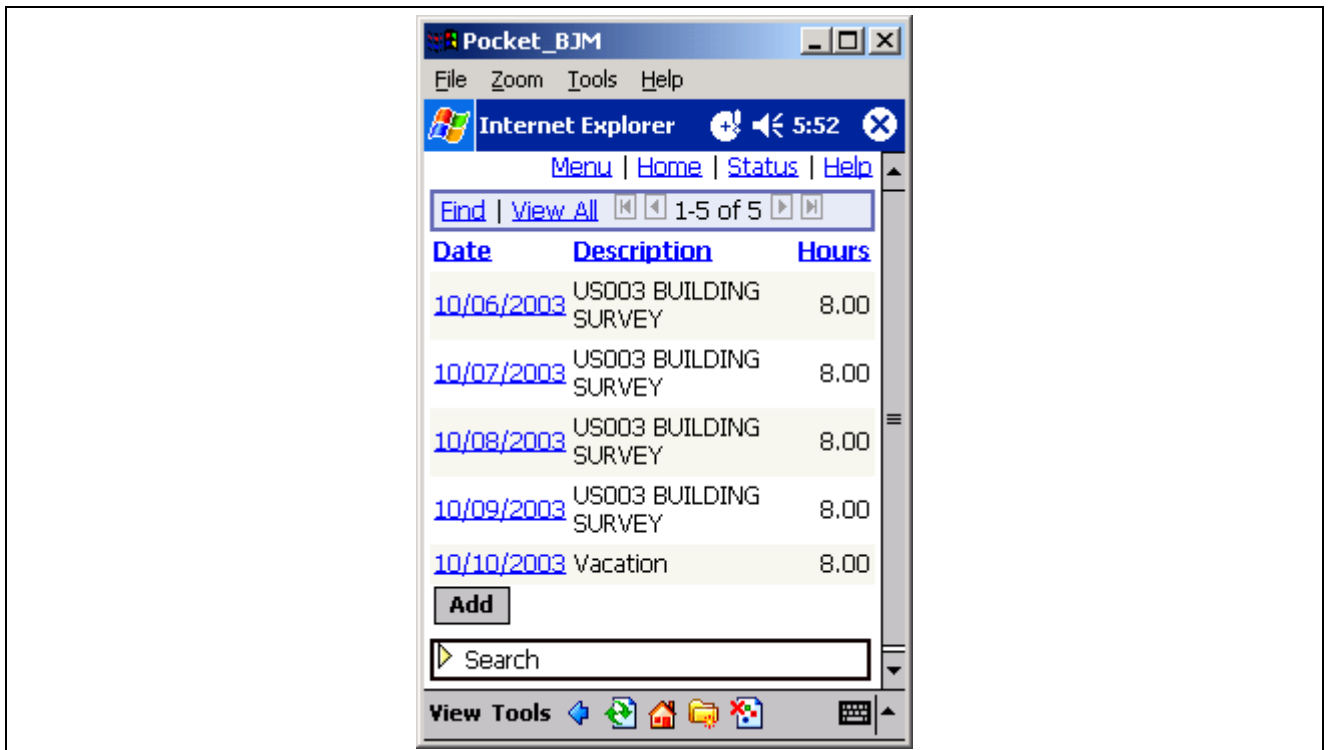
Date	Saisissez une date correspondant au relevé de temps.
Enregistrer (Save)	Cliquez sur ce bouton pour enregistrer le relevé de temps.
Répéter jusqu'à (Repeat Until)	Saisissez une date pour que PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais crée une nouvelle saisie de temps pour chaque jour compris entre la date indiquée dans le champ Date et celle de ce champ.
Retour à la liste (Return to List)	Cliquez sur ce lien pour revenir à la page Relevé de temps (Sélectionner/Ajouter). Si vous n'avez pas enregistré les informations, le système vous invite à le faire avant de continuer.
Statut (Status)	Indiquez le statut du relevé de temps.
Type	Sélectionnez Projet ou Perso. (<i>Project</i> ou <i>Personal</i>). Le système modifie les champs affichés sur la page en fonction de votre choix.

Pages utilisées pour la saisie des données des relevés de temps

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Relevé de temps (Sélectionner/Ajouter)	TE_TIME_CAPTURE	Relevé de temps, Créer/modifier	Sélectionner un code saisie des temps pour modifier un relevé ou cliquer sur Ajouter pour créer un nouveau relevé de temps.
Relevé de temps (Projet)	TE_TIME_CAPTURE	Relevé de temps, Créer/modifier Sélectionnez <i>Projet</i> dans le champ Type .	Saisir des temps projet.
Saisie temps (Perso.)	TE_TIME_CAPTURE	Relevé de temps, Créer/modifier Sélectionnez <i>Perso.</i> dans le champ Type .	Saisir des temps personnels.

Sélectionner ou ajouter des relevés de temps

Accédez à la page Relevé de temps (Sélectionner/Ajouter).

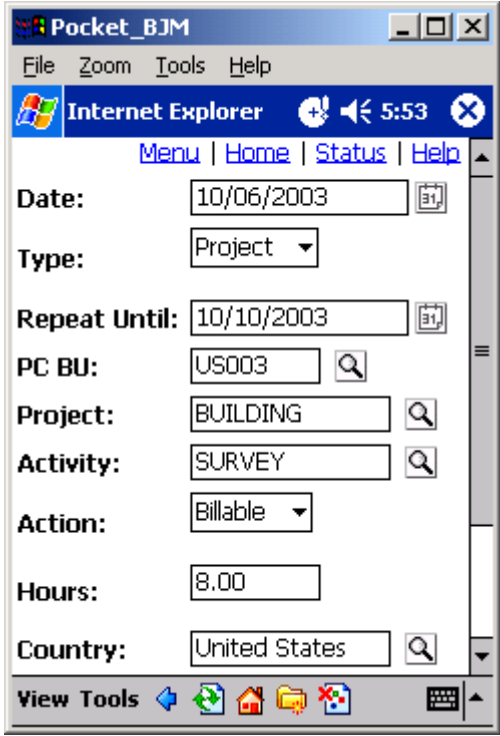


Page Relevé de temps (Sélectionner/Ajouter)

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais affiche la liste des saisies de temps existantes. Pour modifier un relevé de temps existant, cliquez sur le lien de la colonne **Date**. Cliquez sur Ajouter (**Add**) pour ajouter un nouveau relevé.

Saisir des temps projet

Accédez à la page Relevé de temps (Projet).



The screenshot shows a web browser window titled 'Pocket_BJM' with a menu bar (File, Zoom, Tools, Help) and a status bar (5:53). The main content area displays a form for 'Page Relevé de temps (Projet)'. The form fields are as follows:

Field	Value
Date:	10/06/2003
Type:	Project
Repeat Until:	10/10/2003
PC BU:	US003
Project:	BUILDING
Activity:	SURVEY
Action:	Billable
Hours:	8.00
Country:	United States

Page Relevé de temps (Projet)

Saisir des temps personnels

Accédez à la page Saisie temps (Perso.).

Perso. (Personal) Sélectionnez le type de temps personnel.

Paramétrer les valeurs par défaut des relevés de temps et des justificatifs

Cette section présente le paramétrage des valeurs par défaut des relevés de temps et des justificatifs, répertorie les éléments communs et explique comment :

- Paramétrer les valeurs par défaut des justificatifs.
- Paramétrer les valeurs par défaut des relevés de temps.

Comprendre le paramétrage des valeurs par défaut des relevés de temps et des justificatifs

Pour réduire la quantité de données saisies sur un PDA dans les relevés de temps et les justificatifs, PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais pour PDA propose une fonctionnalité de valeurs par défaut. Il existe deux options : utiliser les dernières valeurs enregistrées ou les valeurs sélectionnées par l'utilisateur. Dans les deux cas, lorsque vous créez un nouveau justificatif, tous les champs pour lesquels il existe une valeur par défaut correspondante sont renseignés automatiquement.

Elément commun à l'ensemble de cette section

Utiliser dernier enregistré (Use Last Saved)

Sélectionnez cette option pour que le système enregistre les valeurs saisies à chaque enregistrement de relevé de temps ou de justificatif. Le système renseigne les champs de la nouvelle saisie de temps ou du nouveau justificatif avec les valeurs enregistrées.

Pages utilisées pour paramétrer les valeurs par défaut des relevés de temps et des justificatifs

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
(Note de frais) Val./dft	TE_REC_CAP_DEFAULTS	Note de frais, Val./dft	Paramétrer les valeurs par défaut à utiliser lors de la saisie de nouvelles données de justificatifs.
(Relevé de temps) Val./dft	TE_TIME_CAP_DEFAULTS	Relevé de temps, Val./dft	Paramétrer les valeurs par défaut à utiliser lors de la saisie de nouvelles données de relevés de temps.

Paramétrer les valeurs par défaut des justificatifs

Accédez à la page (Note de frais) Val./dft.



Page (Note de frais) Val./dft

Prestataires habituels (Preferred Merchants)



Permet de consulter ou de modifier les prestataires habituels définis pour ce type de frais.



Permet de supprimer un prestataire habituel pour ce type de frais.

Ajouter (Add)

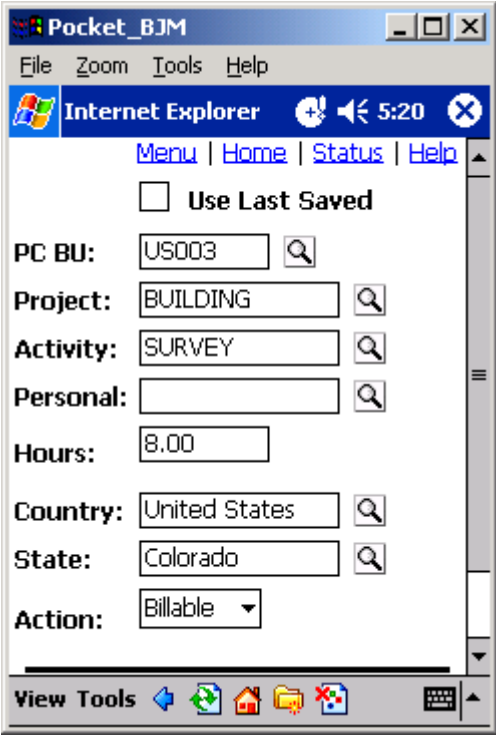
Permet d'ajouter un nouveau prestataire habituel pour un type de frais.

Modifier/Afficher (Edit/Display)

Permet de modifier tous les champs Frais (**Expense**) et Prestataire habituel (**Merchant**) de la page ou de revenir au mode lecture seule.

Paramétrer les valeurs par défaut des relevés de temps

Accédez à la page (Relevé de temps) Val./dft.



The screenshot shows a web browser window titled "Pocket_BJM" with a menu bar (File, Zoom, Tools, Help) and a status bar (5:20). The browser displays a form for time entry with the following fields:

- ☐ Use Last Saved
- PC BU: [Search]
- Project: [Search]
- Activity: [Search]
- Personal: [Search]
- Hours:
- Country: [Search]
- State: [Search]
- Action: [Dropdown]

The bottom of the browser window shows a "View Tools" bar with various icons.

Page (Relevé de temps) Val./dft

ANNEXE A

Configurer les éléments de clé pour PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais

Cette annexe présente la configuration des éléments de clé pour PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais et traite des sujets suivants :

- Ajout de nouveaux éléments de clé.
- Suppression d'éléments de clé.
- Modification de l'ordre des éléments de clé.
- Changement du nom des éléments de clé.
- Invites dynamiques.
- Liste des objets mobiles liés aux éléments de clé.
- Liste des pages mobiles utilisant des éléments de clé.
- Liste des transactions mobiles.

Comprendre la configuration des éléments de clé

Cette annexe présente les étapes supplémentaires requises pour compléter les actions de configuration de certains éléments de clé pour PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Seules les actions de configuration décrites dans cette annexe exigent ces étapes additionnelles. Pour tirer pleinement avantage des informations données ici, vous devez maîtriser parfaitement la technologie Oracle PeopleSoft Mobile. Vous devez en outre être familiarisé avec PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et avoir pris connaissance du chapitre Configurer les éléments de clé du *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Application Fundamentals*.

La configuration des éléments de clé inclut au moins un(e) des types et actions suivants :

Type de configuration	Actions de configuration
Configurations n'impliquant pas de modifications manuelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Modifier la taille de champ des éléments de clé. • Modifier le libellé des éléments de clé. • Activer les éléments de clé. • Désactiver les éléments de clé. • Modifier la longueur de l'affichage des éléments de clé.
Configurations impliquant des modifications manuelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajouter de nouveaux éléments de clé. • Supprimer des éléments de clé. • Renommer des éléments de clé. • Modifier l'ordre d'affichage des éléments de clé.

Ajouter de nouveaux éléments de clé

Lorsque vous ajoutez un nouvel élément de clé à l'aide du traitement de configuration avancée, vous devez aussi le rendre visible dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Cette section explique comment ajouter un nouvel élément de clé (nous utiliserons l'élément de clé FUND (Fonds) dans les étapes détaillées de notre exemple), ainsi que comment apporter des modifications à tous les composants, interfaces de composant, pages de l'application PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais et packages d'applications.

Un nouveau composant et de nouvelles interfaces de composant et pages mobiles doivent être ajoutés pour chaque nouvel élément de clé. En outre, pour que les éléments de clé créés puissent prendre effet, les packages d'applications existants doivent aussi être modifiés.

Les étapes ci-dessous expliquent comment ajouter un nouvel élément de clé. Dans notre exemple, nous utiliserons l'élément de clé FUND dans toutes les étapes, qui incluent tous les composants, interfaces de composant, pages mobiles et packages d'applications dans lesquels vous devrez effectuer des modifications ou des ajouts.

Pour ajouter un nouvel élément de clé :

1. Définissez un nouveau composant et ses pages.
2. Définissez une nouvelle interface de composant.
3. Définissez de nouvelles pages mobiles.
4. Ajoutez un nouveau référentiel pour cet élément de clé.
5. Ajoutez ce référentiel (SETID_FUND) aux pages de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.
6. Ajoutez un élément de clé aux pages mobiles existantes.
7. Apportez les modifications nécessaires au PeopleCode du composant et de l'interface de composant.
8. Apportez les modifications nécessaires au PeopleCode du package d'applications.
9. Ajoutez les interfaces de composant et les pages mobiles à la liste d'autorisations ALLPAGES.

Définir un nouveau composant et ses pages

Pour ajouter un nouvel élément de clé, vous devez commencer par ajouter une nouvelle page (TE_FUND) dans le nouveau composant que vous utiliserez dans PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement pour les valeurs FUND :

The screenshot shows the 'TE_FUND (Page)' window with the 'Layout' tab selected. The window contains three input fields: 'Référentiel:' with a dropdown arrow, 'Code fonds:', and 'Description:'. The background is a dotted grid.

Page TE_FUND : onglet Layout

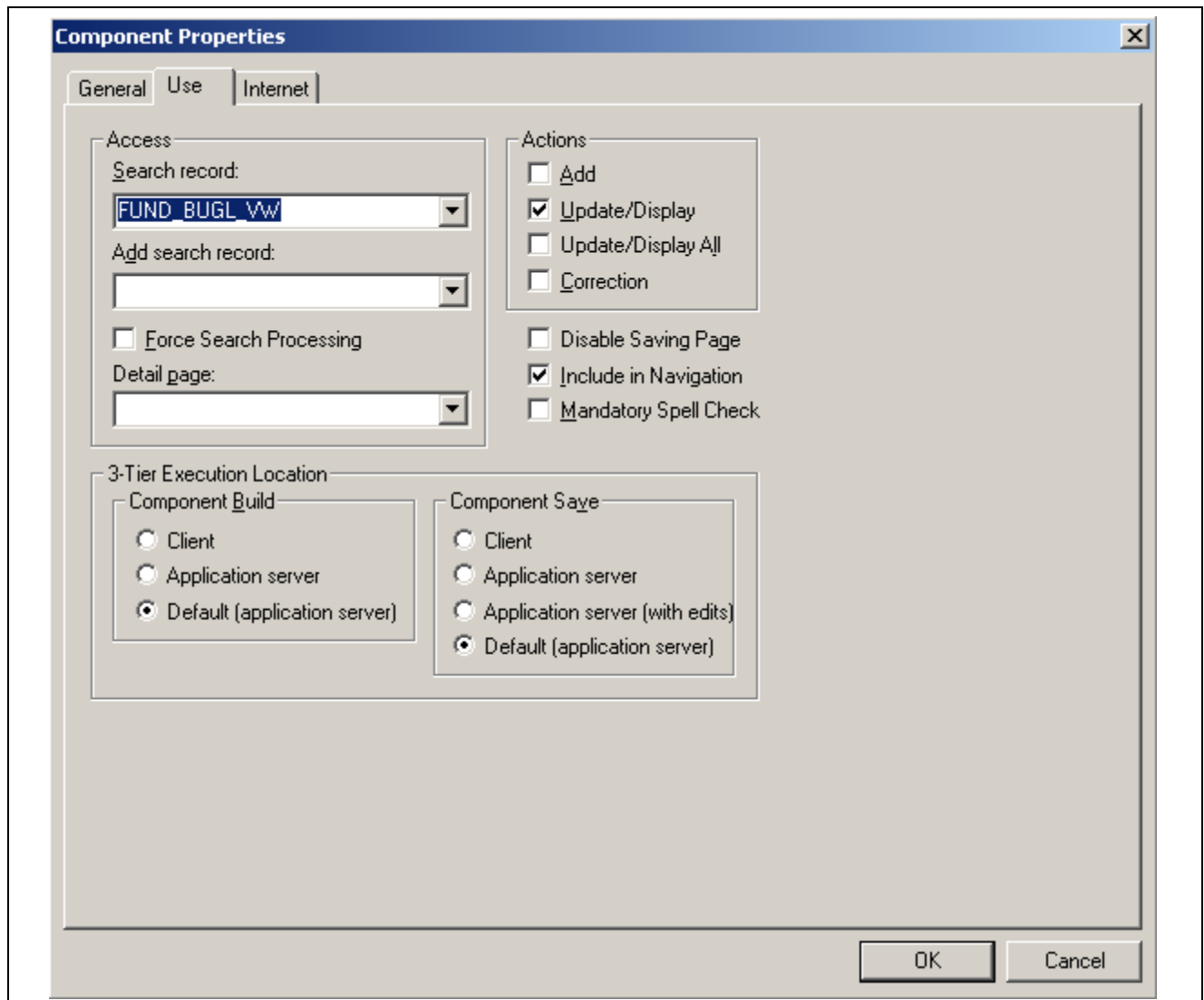
Créez ensuite un nouveau composant (TE_FUND.GBL) et ajoutez-lui la page TE_FUND, comme illustré ci-dessous :

The screenshot shows the 'TE_FUND.GBL (Composant)' window with the 'Definition' tab selected. It displays a table with the following data:

	Page Name	Item Name	Hidden	Item Label	Folder Tab Label	Allow Deferred Processing
1	TE_FUND	TE_FUND	<input type="checkbox"/>	Fonds		<input checked="" type="checkbox"/>

Page du composant TE_FUND.GBL : onglet Definition

Il se peut que vous deviez créer une nouvelle vue de recherche pour le composant TE_FUND afin que le PeopleCode de l'enregistrement ne soit pas déclenché. Pour ce faire, accédez à la page Component Properties et sélectionnez l'onglet Use.



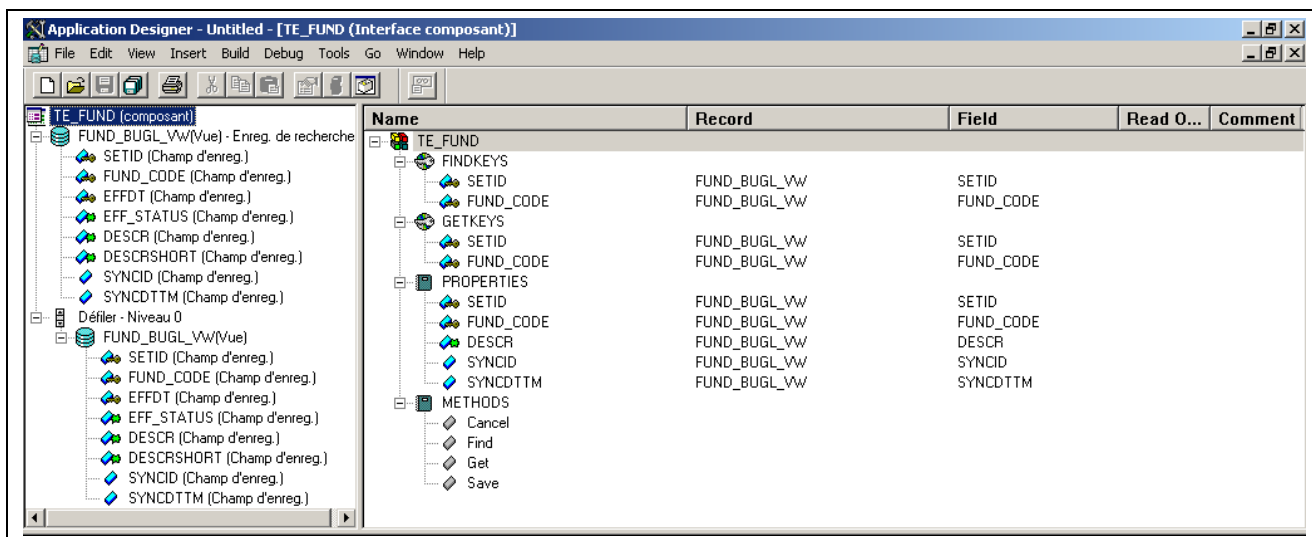
Page Component Properties : onglet Use

Pour créer une nouvelle vue de recherche pour le composant :

1. Saisissez le nom de l'enregistrement de recherche (FUND_BUGL_VW dans notre exemple) dans le cartouche **Access**.
2. Cochez la case **Update/Display** dans le cartouche **Actions**.
3. Cochez la case **Include in Navigation**.

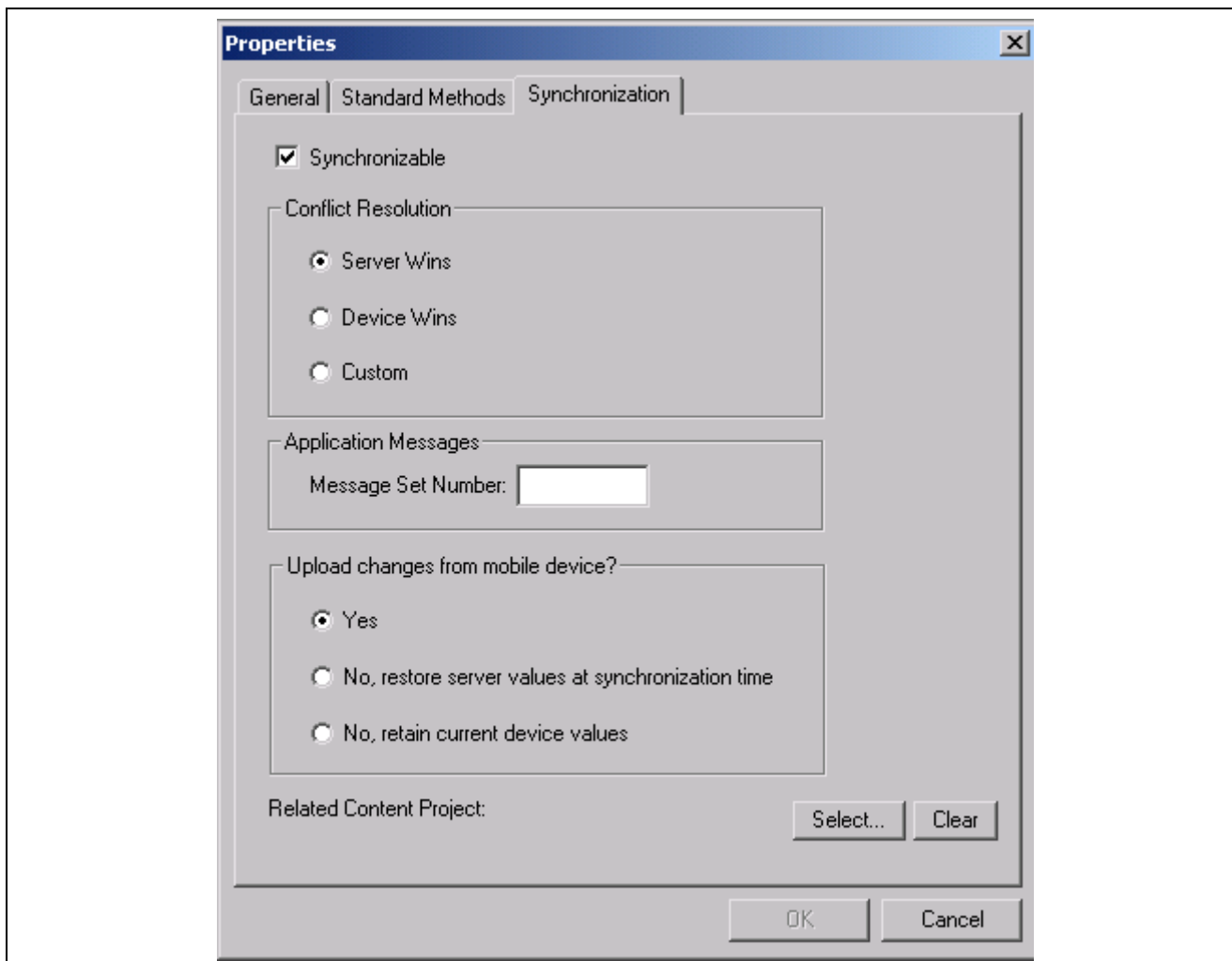
Définir une nouvelle interface de composant

La seconde étape de la création d'un élément de clé consiste à définir une nouvelle interface de composant pour le composant que vous venez de créer. A l'aide de l'élément de clé FUND de notre exemple, créez une interface de composant nommée TE_FUND :



Interface de composant TE_FUND

Accédez à la page Properties et sélectionnez l'onglet Synchronization.

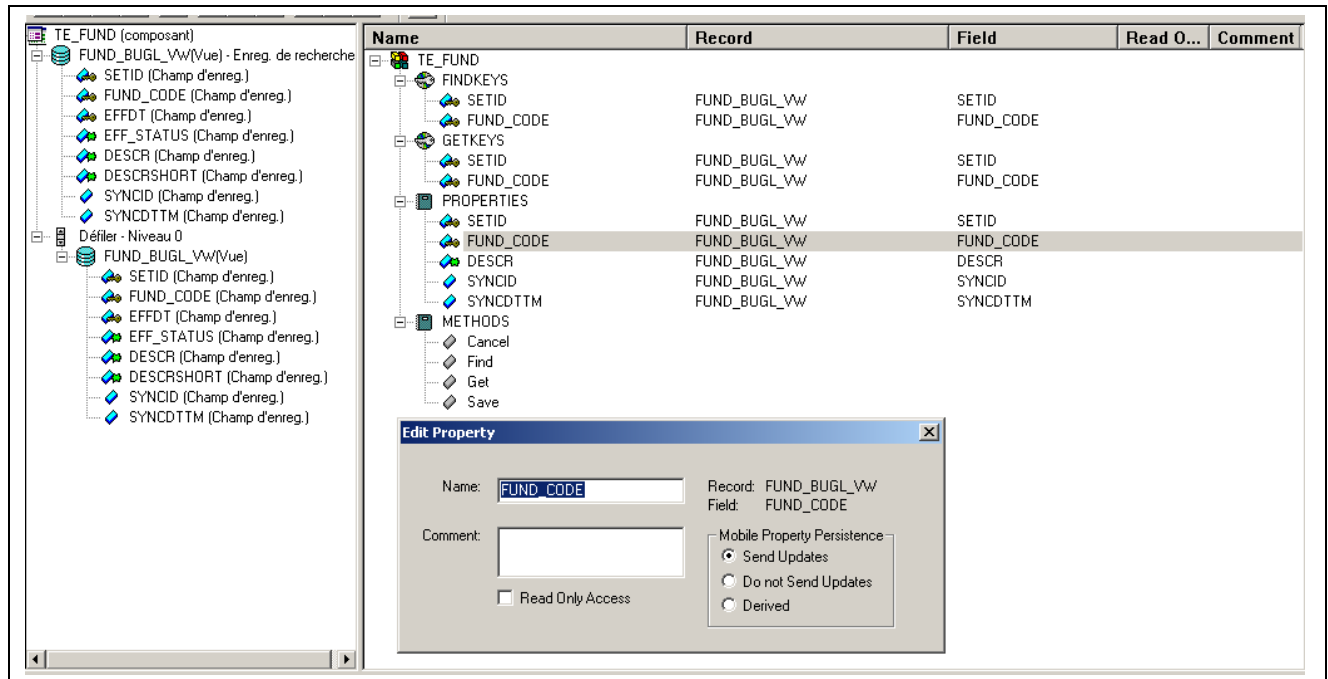


Page Properties : onglet Synchronization

Sur cette page, effectuez les actions suivantes :

- Cochez la case **Synchronizable**.
- Sélectionnez le bouton radio **Server Wins** dans le cartouche **Conflict Resolution**.
- Sélectionnez **Yes** dans le cartouche Upload changes from mobile device? (charger modifications depuis périphérique mobile).

Accédez aux pages Edit Property de **FUND_CODE** pour toutes les clés et propriétés. Pour ce faire, cliquez avec le bouton droit de la souris sur **FUND_CODE** sur la page Component Interface et sélectionnez Edit Property.

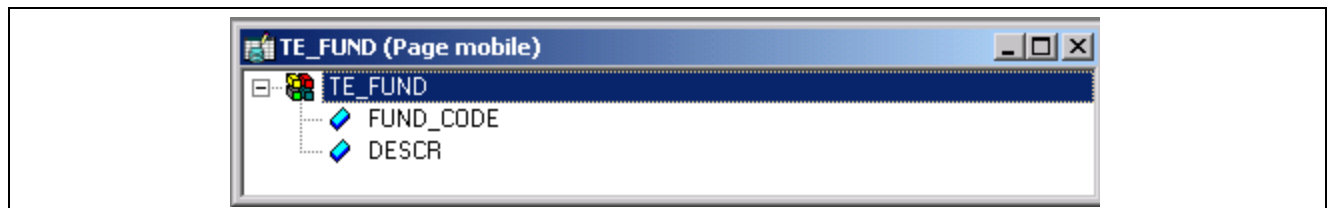


Page Edit Property

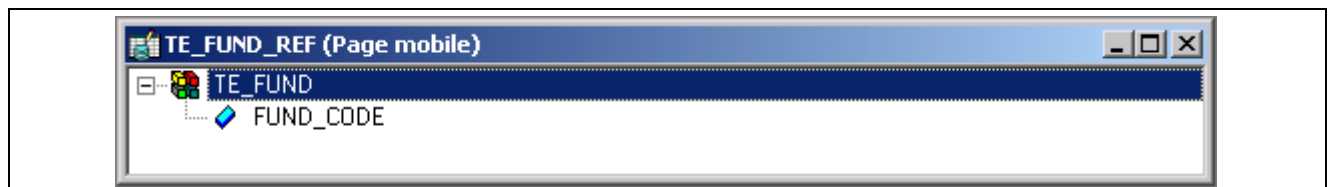
Sur la page Edit Property, vérifiez que toutes les clés et propriétés de l'interface de composant ont l'option **Mobile Property Persistence** paramétrée sur *Send Updates*.

Définir de nouvelles pages mobiles

Une fois l'interface de composant définie, ajoutez-lui des pages mobiles. Dans notre exemple, nous avons ajouté les pages **TE_FUND** et **TE_FUND_REF**. La première permet d'obtenir la liste des codes **FUND** et leur description ; la seconde associe la valeur sélectionnée dans l'invite et alimente la valeur **FUND_CODE**.



Page mobile TE_FUND



Page mobile TE_FUND_REF

Lorsque vous ajoutez de nouvelles pages dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais au moyen de l'interface de composant, celle-ci comporte des champs supplémentaires qui ne sont pas requis par les fonctionnalités d'invite ou d'affichage de description. Vous devez donc supprimer ces champs. Dans notre exemple, les champs `FUND_CODE` et `DESCR` sont requis sur la page mobile `TE_FUND`, mais seul `FUND_CODE` l'est sur la page `TE_FUND_REF`.

Accédez à la page Mobile Page Content Properties pour `TE_FUND` :

The screenshot shows the 'Mobile Page Content Properties' dialog box. At the top, there are tabs for 'Laptop' and 'PDA'. Below the tabs, the 'Content Name' is set to 'FUND_CODE'. The 'General' section is expanded, showing a 'Suppress on this Device' checkbox which is unchecked. Under the 'Label' section, the 'Type' is set to 'RFT Short' (indicated by a selected radio button). The 'Label Text' section shows a 'Text' field with the value 'Fonds' and a 'Label ID' dropdown menu with the value 'Libellé par défaut'. There is an 'Insert Line Feed' button below the 'Label ID' field. At the bottom, there are checkboxes for 'Display Time Zone' and 'Insert Line Feed', both of which are unchecked. The 'Help Message Set' and 'Help Message Number' fields are both set to '0'.

Page Mobile Page Content Properties pour `TE_FUND` (1/2)

List View

☒ List Box Item
☒ HyperLink
Custom Column Percentage: 0

Detail View

☐ Display Only
☐ Invisible
☐ Include In Header
☐ Horizontal Layout
☐ Show Lookup Icon
☐ Group Label

Custom Size: 0
Height In Lines: 3

☐ Phone Number
☐ Push Button
☐ Show Detail Icon

HTML Area

☐ Render as HTML Area
☐ Display Inline on Same Page

☐ Time Picker
Interval: 5 Minutes

Detail Mobile Page Object:

OK Cancel

Page Mobile Page Content Properties pour TE_FUND (2/2)

Sur la page Mobile Page Content Properties de TE_FUND, apportez les modifications suivantes :

- Pour FUND_CODE, cochez les cases **List Box Item** et **HyperLink** dans le cartouche **List View**.
- Pour DESCR, cochez la case **List Box Item** dans le cartouche **List View**.

Accédez à la page Mobile Page Content Properties pour TE_FUND_REF :

Mobile Page Content Properties

Laptop | **PDA**

Content Name: FUND_CODE

General

☐ Suppress on this Device

Label

Type: ☐ None ☐ Text ☒ RFT Short ☐ RFT Long

Label Text: Fonds

Label ID: Libellé par défaut

Insert Line Feed

☐ Display Time Zone ☐ Insert Line Feed

Help Message Set: 0 Help Message Number: 0

Page Mobile Page Content Properties pour TE_FUND_REF (1/2)

List View

☒ List Box Item ☐ HyperLink

Custom Column Percentage: 0

Detail View

☐ Display Only ☐ Invisible ☐ Include In Header ☐ Horizontal Layout ☒ Show Lookup Icon ☐ Group Label

Custom Size: 15 Height In Lines: 3

☐ Phone Number ☐ Push Button ☐ Show Detail Icon

HTML Area

☐ Render as HTML Area ☐ Display Inline on Same Page

Time Picker

Interval: 5 Minutes

Detail Mobile Page Object: TE_FUND

OK Cancel

Page Mobile Page Content Properties pour TE_FUND_REF (2/2)

Sur la page Mobile Page Content Properties de TE_FUND_REF, apportez les modifications suivantes pour le champ FUND_CODE :

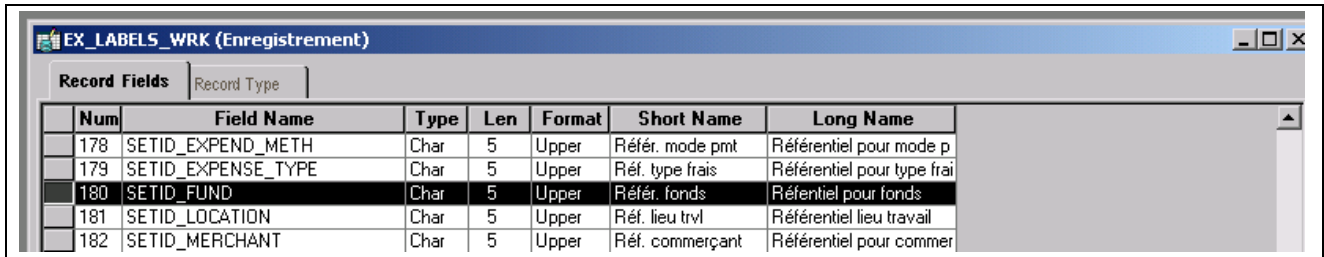
1. Cochez la case **List Box Item** dans le cartouche **List View**.

2. Cochez la case **Show Lookup Icon** dans le cartouche **Detail View**.
3. Sélectionnez la page **TE_FUND** dans le champ **Detail Mobile Page Object**.

Une fois ces ajouts faits, vous devez voir apparaître l'élément de clé et les valeurs d'invite correspondantes dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais.

Ajouter un nouveau référentiel pour l'élément de clé

Pour ajouter un nouveau référentiel pour cet élément de clé, accédez à la page EX_LABELS_WRK :



Num	Field Name	Type	Len	Format	Short Name	Long Name
178	SETID_EXPEND_METH	Char	5	Upper	Réf. mode pmt	Référentiel pour mode p
179	SETID_EXPENSE_TYPE	Char	5	Upper	Réf. type frais	Référentiel pour type frai
180	SETID_FUND	Char	5	Upper	Réf. fonds	Référentiel pour fonds
181	SETID_LOCATION	Char	5	Upper	Réf. lieu trvl	Référentiel lieu travail
182	SETID_MERCHANT	Char	5	Upper	Réf. commerçant	Référentiel pour commer

Page EX_LABELS_WRK (Record) : onglet Record Fields

Sur la page EX_LABELS_WRK Record, ajoutez le nouveau champ **SETID_FUND**.

Ajoutez ce référentiel (SETID_FUND) aux pages de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement

Une fois le nouveau référentiel créé pour l'élément de clé FUND, vous pouvez ajouter ce champ, **SETID_FUND**, aux pages de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement afin qu'il soit disponible sur les pages de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Les pages TE_SHEET_DIST et TE_SHEET_SPLIT appartiennent au composant TE_EXPENSE_SHEET de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement. Ajoutez le champ **SETID_FUND** au composant, à l'interface de composant, puis à la page mobile.

Accédez à la page Edit Box Properties pour les pages TE_SHEET_DIST et TE_SHEET_SPLIT.

Remarque : pour ce faire, cliquez avec le bouton droit de la souris sur **SETID_FUND** sur la page, puis sélectionnez Page Field Properties.

Page Edit Box Properties : onglet Record

Sur la page Edit Box Properties des pages TE_SHEET_DIST et TE_SHEET_SPLIT, ajoutez SETID_FUND en sélectionnant les options *Display Only* et *Invisible*.

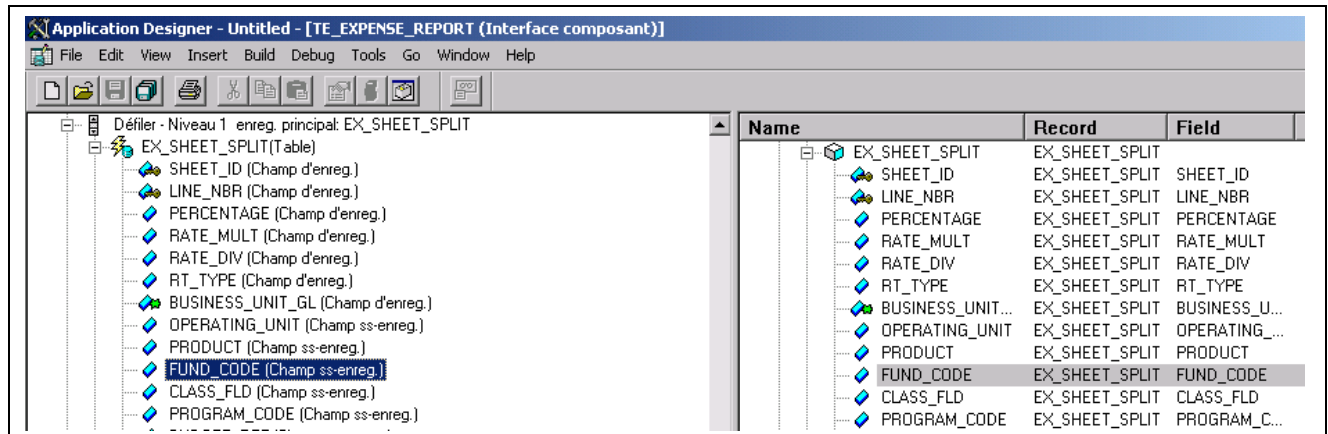
Voir Reportez-vous à la section Transactions mobiles à la fin de ce chapitre pour toutes les pages mobiles citées à l'étape suivante pour lesquelles les champs Référentiel doivent être ajoutés.

Ajouter un élément de clé aux pages mobiles existantes

Une fois le champ **SETID_FUND** ajouté aux pages de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement, vous pouvez ajouter l'élément de clé aux pages mobiles existantes suivantes :

- TE_EXPENSE_REPORT
- TE_EXPENSE_REPORT_INQ
- TE_TIME_ENTRY
- TE_TIME_ENTRY_INQ
- TE_PROF_ORG

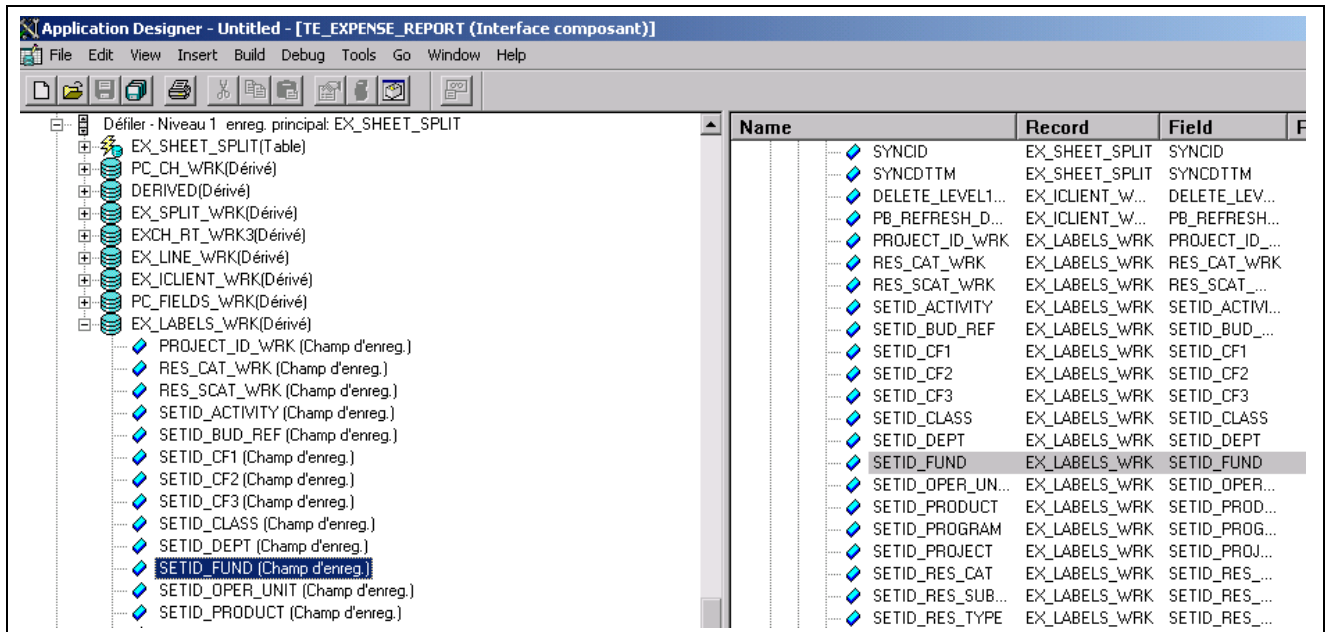
Ajoutez le nouvel élément de clé et le champ référentiel associé aux interfaces de composant et aux pages mobiles correspondantes :



Page Application Designer de l'interface de composant TE_EXPENSE_REPORT pour FUND_CODE

Suivez les étapes suivantes pour ajouter le nouvel élément de clé et le référentiel associé aux interfaces de composant et aux pages mobiles correspondantes :

1. Ajoutez les champs FUND_CODE et SETID_FUND aux propriétés de l'interface de composant TE_EXPENSE_REPORT.
2. Ajoutez la balise de référence FUND_CODE au niveau de la ventilation.
 - Identifiez le champ FUND_CODE dans le composant TE_EXPENSE_SHEET, sous l'enregistrement EX_SHEET_SPLIT au niveau 1.
 - Vérifiez que le champ FUND_CODE se situe au même niveau dans les propriétés de l'interface de composant TE_EXPENSE_REPORT.
 - Vérifiez que le champ SETID_FUND de l'enregistrement EX_LABELS_WRK du composant TE_EXPENSE_SHEET se situe au même niveau dans les propriétés de l'interface de composant TE_EXPENSE_REPORT.
3. Ajoutez la balise de référence FUND_CODE au niveau de la répartition.
 - Identifiez le champ FUND_CODE dans le composant TE_EXPENSE_SHEET, sous l'enregistrement EX_SHEET_DIST au niveau 2, sous l'enregistrement EX_SHEET_LINE au niveau 1.
 - Vérifiez que le champ FUND_CODE se situe au même niveau dans les propriétés de l'interface de composant TE_EXPENSE_REPORT.
 - Vérifiez que le champ SETID_FUND de l'enregistrement EX_SHEET_WRK du composant TE_EXPENSE_SHEET se situe au même niveau dans les propriétés de TE_SHEET_DIST de l'interface de composant TE_EXPENSE_REPORT.



Page Application Designer de l'interface de composant TE_EXPENSE_REPORT pour SETID_FUND

Pour faire passer un champ de la fenêtre de gauche (composant TE_EXPENSE_SHEET) vers la fenêtre de droite (interface de composant TE_EXPENSE_REPORT), mettez-le en surbrillance puis faites-le glisser vers l'endroit souhaité.

Une fois FUND_CODE et SETID_FUND placés dans l'interface de composant aux niveaux de ventilation et de répartition, créez les balises de référence FundCode. Pour ce faire, mettez en surbrillance les champs FUND_CODE et SETID_FUND et sélectionnez l'option de menu **Create Reference** sur la page Application Designer de l'interface de composant.

Create Reference

Name: FundCode

Related Component Interface: TE_FUND

Comments:

Related Key Mapping:

CI Property	Related CI Property
FUND_CODE	FUND_CODE
SETID_FUND	SETID

Valid Reference Path:

From Object	Using Reference
TE_EXPENSE_REPORT.EX_SHEET_S	

Reference Backpointer:

OK Cancel

Page Create Reference

Sur la page Create Reference, vérifiez que les propriétés de la référence sont renseignées comme dans l'exemple ci-dessus. Renseignez les champs suivants pour EX_SHEET_DIST et pour EX_SHEET_SPLIT :

Name	Saisissez le nom de la référence, qui est le même sur chaque interface de composant à laquelle vous ajoutez la référence.
Related Component Interface	Saisissez le nom de l'interface de composant que vous avez définie pour l'élément de clé utilisé dans l'invite.
Related Key Mapping	Associez le nom du champ de cette interface de composant et celui de ce même champ défini dans le champ Related Component Interface.
Valid Reference Path	Associez le nom du champ de cette interface de composant et celui de ce même champ défini dans le champ Related Component Interface.

Une fois la référence créée, la référence FundCode apparaît dans l'interface de composant TE_EXPENSE_REPORT.

Accédez à la page Mobile Page Reference Properties pour ajouter Fund_Code à la page mobile TE_EXPENSE_REPORT :

Page Mobile Page Reference Properties

Sur la page Mobile Page Reference Properties, la référence du champ FundCode de la page mobile TE_EXPENSE_REPORT est associée à l'objet de page mobile TE_FUND_REF. Il en est de même pour la page mobile TE_EXPENSE_REPORT_INQ, excepté que le champ est là en lecture seule. Les pages mobiles TE_TIME_ENTRY et TE_TIME_ENTRY_INQ comportent également le champ FundCode.

L'élément de clé FundCode est un champ en lecture seule sur la page Profil utilisateur - Données d'organisation. Il extrait sa valeur de l'objet de page mobile TE_FUND_REF.

Apporter les modifications nécessaires au PeopleCode du composant et de l'interface de composant

Ajoutez le PeopleCode comme indiqué ci-après au niveau de l'interface de composant afin de permettre la réalisation des activités de synchronisation :

Interface de composant	PeopleCode
TE_FUND	TE_FUND.OnSelect

Recherchez la valeur FUND_CODE dans le PeopleCode des composants suivants et modifiez-le pour le nouvel élément de clé :

Composant	PeopleCode
TE_EXPENSE_SHEET	<ul style="list-style-type: none"> TE_EXPENSE_SHEET.GBL.EX_SHEET_DIST.RowInit TE_EXPENSE_SHEET.GBL.EX_SHEET_SPLIT.RowInit
EX_EE_PROFILE	EX_EE_PROFILE.GBL.EX_EE_ORG_DTL.RowInit
TE_EXP_SHEET_INQ	<ul style="list-style-type: none"> TE_EXP_SHEET_INQ.EX_SHEET_DIST.RowInit TE_EXP_SHEET_INQ.EX_SHEET_SPLIT.RowInit
TE_EXP_TYPE_GRP_CF	TE_EXP_TYPE_GRP_CF.EX_LABELS_WRK.RowInit
TE_EXPENSE_TYPE_CF	TE_EXPENSE_TYPE_CF.EX_LABELS_WRK.RowInit
TE_MBL_TIME_ENTRY	TE_MBL_TIME_ENTRY.EX_TIME_DTL.RowInit
TE_MBL_TIME_ENTRY	TE_MBL_TIME_ENTRY.GBL.SavePreChange Remarque : cette modification n'est applicable que dans Gestion des Temps et des Frais.

Apporter les modifications nécessaires au PeopleCode du package d'applications

Modifiez le PeopleCode dans les packages d'applications suivants :

Package d'applications	Classe	Méthodes
TE_MOBILE	ChartFields (élt de clé)	<ul style="list-style-type: none"> ChartFields (inclut les propriétés de base des éléments de clé). DisplayCFRow (affichage élément de clé).
TE_EXPENSE	SheetHeader (En-tête NdF)	CopyLines (fonctionnalité de copie).
TE_EXPENSE	SheetDist (Répartition NdF)	<ul style="list-style-type: none"> SetNewDist (copier les données de la ligne en cours vers une nouvelle ligne). ReplaceDistCFs (insère autant de nouveaux enregistrements de répartition que d'enregistrements de ventilation existants).

Package d'applications	Classe	Méthodes
TE_EXPENSE	SheetSplit (Ventilation NdF)	SetDefaults (copier les valeurs par défaut du profil utilisateur sur la ligne de ventilation).
TE_TIME	Time Report (Relevé temps)	AddLineToProject (les valeurs par défaut des éléments de clé provenant du Profil utilisateur sont alimentées dans les références).

Ajouter les interfaces de composant et les pages mobiles à la liste d'autorisations ALLPAGES

Ajoutez toutes les nouvelles interfaces de composant et pages mobiles à la liste d'autorisations ALLPAGES et à toute autre liste d'autorisations nécessaire. L'application Oracle PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais dispose des listes d'autorisations LAPTOP et PDA.

Supprimer des éléments de clé

Lorsque vous supprimez un élément de clé à l'aide du traitement de configuration avancée, nous vous conseillons de supprimer aussi les objets PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais et le PeopleCode associés afin que les deux systèmes PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement et PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais demeurent synchrones.

La suppression d'un élément de clé requiert une vigilance particulière en ce qui concerne le PeopleCode et les objets PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. En effet, chaque élément de clé est associé à un composant, une page de composant, une interface de composant et au moins une page utilisés par PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Il peut également exister une référence à l'élément de clé dans le PeopleCode du composant et de la classe d'application.

Par conséquent, ne supprimez les objets PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais qu'après avoir vérifié qu'il n'existe plus de références à ces objets dans cette application. Nous vous suggérons de délimiter par des marqueurs tout le PeopleCode associé à l'élément de clé supprimé, en prenant soin de ne pas supprimer le PeopleCode qui pourrait avoir un impact sur d'autres fonctionnalités.

Dans les exemples d'étapes ci-dessous, nous avons utilisé l'élément de clé FUND pour illustrer les objets et emplacements où vous devez supprimer le PeopleCode. Ces étapes incluent tous les composants, interfaces de composant, pages mobiles et packages d'applications dans lesquelles vous devez effectuer des modifications ou des ajouts.

1. Supprimez le PeopleCode lié à l'élément de clé FUND au niveau du package d'applications :

Package d'applications	Classe	Méthodes
TE_MOBILE	ChartFields (élt de clé)	<ul style="list-style-type: none"> • ChartFields (inclut les propriétés de base des éléments de clé). • Display CFRow (affichage élément de clé).

Package d'applications	Classe	Méthodes
TE_EXPENSE	SheetHeader (En-tête NdF)	CopyLines (fonctionnalité de copie).
TE_EXPENSE	SheetDist (Répartition NdF)	<ul style="list-style-type: none"> SetNewDist (copier les données de la ligne en cours vers une nouvelle ligne). ReplaceDistCFs (insère autant de nouveaux enregistrements de répartition que d'enregistrements de ventilation existants).
TE_EXPENSE	SheetSplit (Ventilation NdF)	SetDefaults (copier les valeurs par défaut du profil utilisateur sur la ligne de ventilation).
TE_TIME	Time Report (Relevé temps)	AddLineToProject (les valeurs par défaut des éléments de clé provenant du Profil utilisateur sont alimentées dans les références).

2. Supprimez le PeopleCode au niveau du composant :

Composant	PeopleCode
TE_EXPENSE_SHEET	<ul style="list-style-type: none"> TE_EXPENSE_SHEET.GBL.EX_SHEET_DIST.RowInit TE_EXPENSE_SHEET_GBL.EX_SHEET_SPLIT.RowInit
EX_EE_PROFILE	EX_EE_PROFILE_GBL.EX_EE_ORG_DTL.RowInit
TE_EXP_SHEET_INQ	<ul style="list-style-type: none"> TE_EXP_SHEET_INQ_EX_SHEET_DIST.RowInit TE_EXP_SHEET_INQ_EX_SHEET_SPLIT.RowInit
TE_EXP_TYPE_GRP_CF	TE_EXP_TYPE_GRP_CF.EX_LABELS_WRK.RowInit
TE_EXPENSE_TYPE_CF	TE_EXPENSE_TYPE_CF_EX_LABELS_WRK.RowInit
TE_MBL_TIME_ENTRY	<ul style="list-style-type: none"> TE_MBL_TIME_ENTRY_EX_TIME_DTL.RowInit TE_MBL_TIME_ENTRY_GBL.SavePreChange <p>Remarque : TE_MBL_TIME_ENTRY_GBL.SavePreChange n'est applicable qu'à Gestion des Temps et des Frais. N'utilisez cette instruction que si elle s'applique.</p>

3. Supprimez le PeopleCode au niveau de l'interface de composant :

Interface de composant	PeopleCode
TE_FUND	TE_FUND.OnSelect

4. Supprimez les références à FUND de la liste d'autorisations ALLPAGES et des autres listes d'autorisations mobiles :

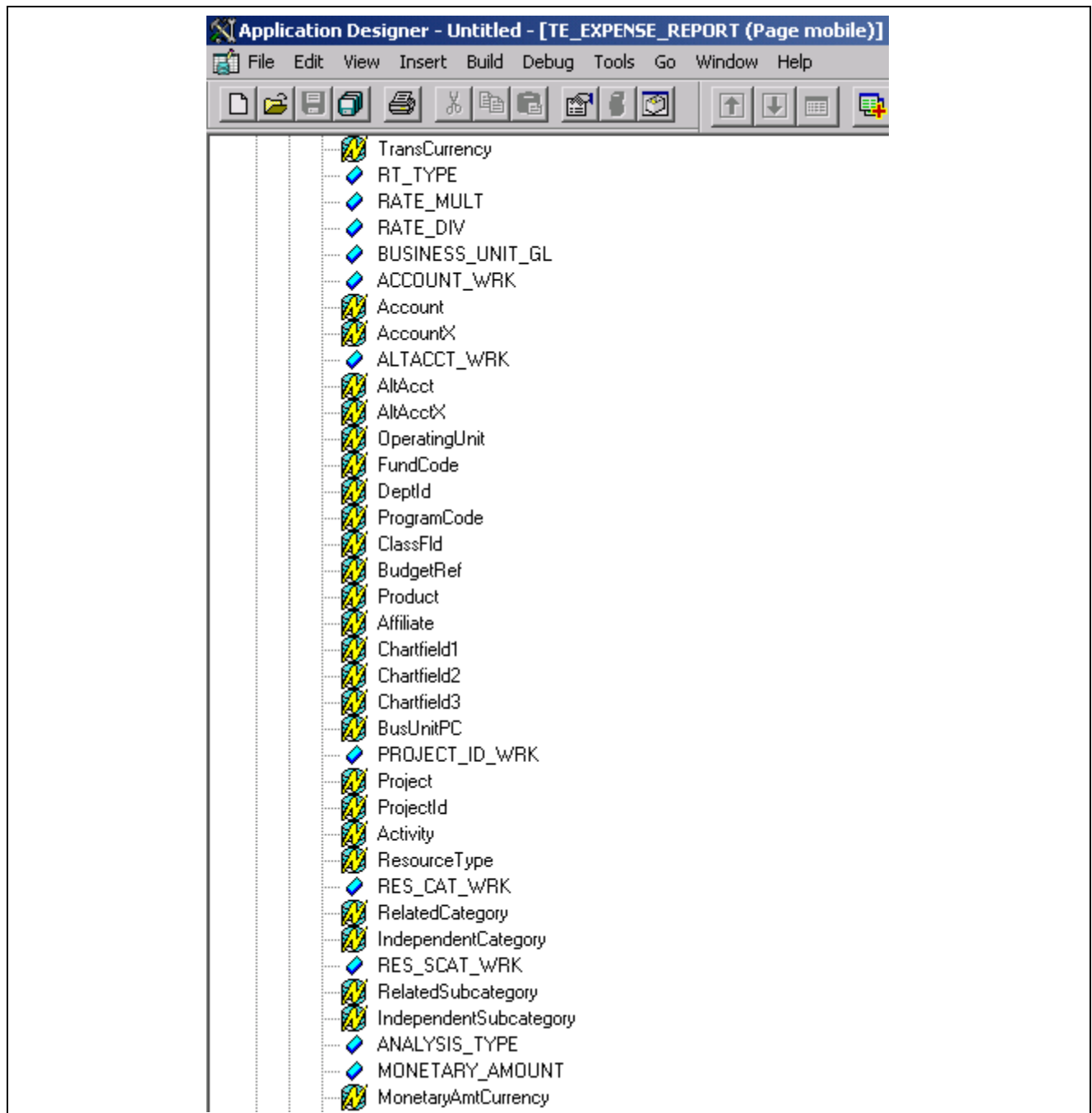
Interface de composant	Pages mobiles
TE_FUND	<ul style="list-style-type: none"> • TE_FUND • TE_FUND_REF

5. Supprimez la référence (FundCode) de la page mobile TE_EXPENSE_REPORT aux niveaux EX_SHEET_DIST et EX_SHEET_SPLIT.
6. Supprimez les champs FUND_CODE et SETID_FUND de EX_SHEET_DIST et EX_SHEET_SPLIT de l'interface de composant TE_EXPENSE_REPORT
7. Supprimez le champ SETID_FUND des pages TE_SHEET_DIST et TE_SHEET_SPLIT de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement.
8. Supprimez le champ SETID_FUND de l'enregistrement EX_LABELS_WRK.
9. Supprimez le champ SETID_FUND.
10. Supprimez les pages mobiles TE_FUND et TE_FUND_REF.
11. Supprimez l'interface de composant TE_FUND.
12. Supprimez la page TE_FUND.
13. Supprimez le composant TE_FUND.

















Modifier l'ordre des éléments de clé

La modification de l'ordre des éléments de clé au moyen du traitement de configuration standard a des conséquences importantes sur les pages de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Si vous modifiez l'ordre des éléments de clé, vous devez aussi modifier ces pages car leur format dépend précisément de l'ordre physique des éléments de clé. Ainsi, si vous ne modifiez pas les pages de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais de sorte qu'elles reflètent l'ordre des éléments de clé, ces derniers risquent d'afficher des valeurs incorrectes et, par conséquent, c'est toute l'application qui risque de renvoyer des montants erronés.

Par exemple, les éléments de clé de la page Infos comptabilisation (TE_EXPENSE_REPORT) de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais apparaissent dans le même ordre que les champs répertoriés dans Application Designer :



Section Répartition ligne frais de la page mobile TE_EXPENSE_REPORT

Infos comptabilisation	
Mnt:	2 000,00
Entité GL:	US001
Cpte:	120080 
Cpte associé:	
Unité opérationnelle:	
Fonds:	
Dépt:	41000 
Programme:	
Classe:	
Réf. budget:	
Produit:	
Filiale:	
Ent. PC:	US001 
Projet:	FININTPROJ 
Activité:	FININTACT 
Type srce:	
Catégorie:	
Ss-catég.:	
Montant:	2 000,00 USD

PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais : page Infos comptabilisation

Si vous modifiez l'ordre des éléments de clé au moyen du traitement de configuration standard, vous devrez peut-être aussi modifier l'ordre physique des ces éléments de clé sur les pages suivantes de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais :

Page	Description
TE_PROF_ORG	Pour les éléments de clé GL.
TE_PROF_DFLT	Pour les éléments de clé PC uniquement.
TE_TIME_ENTRY	Pour la création et la modification des relevés de temps sur le périphérique mobile.
TE_EXPENSE_REPORT	Pour la création et la modification des notes de frais sur le périphérique mobile. Au besoin, apportez les modifications aux niveaux de EX_SHEET_DIST et EX_SHEET_SPLIT.

Page	Description
TE_EXPENSE_REPORT_INQ	Pour la consultation des notes de frais sur le périphérique mobile. Au besoin, apportez les modifications aux niveaux de EX_SHEET_DIST et EX_SHEET_SPLIT.
TE_EXPENSE_REPORT_SUM	Pour la consultation des données récapitulatives de projet d'une note de frais. Au besoin, apportez les modifications aux niveaux de EX_SHEET_DIST et EX_SHEET_SPLIT.

Renommer des éléments de clé

Renommer un élément de clé au moyen du traitement de configuration standard a des conséquences sur toute l'application PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Bien que le traitement de configuration gère automatiquement la majorité des modifications, il en est un dont vous devez vous charger manuellement. Dans le package d'applications TE_MOBILE, classe ChartFields.onExecute, vous devez modifier la méthode des éléments de clé. Cette méthode stipule que chaque nom de champ d'élément de clé est codé en dur sous forme de chaîne ; par conséquent, la chaîne associée à l'élément de clé renommé doit être modifiée. Il existe une entrée pour chaque élément de clé dans PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais. Par exemple, si vous renommez l'élément de clé `FUND_CODE FUNDCODE`, vous devez aussi renommer la chaîne `FUND_CODE` associée `FUNDCODE`.

Comprendre les invites dynamiques

En règle générale, un élément de clé a une vue ou une table dans laquelle il recherche ou stocke sa valeur. Mais dans certains cas, un élément de clé peut ainsi avoir plusieurs vues ou tables de recherche, selon tout un ensemble de facteurs. Cette caractéristique est nommée *invite dynamique*. Parmi les éléments de clé utilisant des invites dynamiques, citons Compte, Compte associé, Code projet et Activité.

C'est le PeopleCode qui est chargé de recueillir ou de stocker les valeurs dans la vue ou table appropriée, en fonction de divers facteurs qui varient pour chaque élément de clé mentionné plus haut. Ainsi, de nombreuses références sont définies sur les pages PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais pour chaque champ à partir des différentes vues et tables.

Le PeopleCode définit également les champs temporaires requis par les valeurs de synchronisation. Ces champs temporaires sont obligatoires du fait du comportement des PeopleTools, qui remplacent les valeurs de la première référence par celle de la seconde. Il se peut que la seconde valeur de référence soit nulle ou non valide, donnant lieu à la synchronisation de données incorrectes. La séquence de synchronisation des PeopleTools étant aléatoire, la fonctionnalité d'élément de clé tient à jour les champs temporaires qui mettent à jour la valeur correcte à l'issue de la synchronisation.

Voici un exemple des modifications du PeopleCode pour les champs temporaires :

Type d'objet	PeopleCode de l'objet
Composant	TE_EXPENSE_SHEET
Événements	<ul style="list-style-type: none"> • PreBuild • SavePreChange
Package d'applications	TE_MOBILE
Classe d'application	ChartFields
Méthodes	<ul style="list-style-type: none"> • ChangeAccountFields • ChangeAccount • ChangeCategory • ChangeSubCat • ChangeAltAcct • ChangeProject
Interface de composant	TE_EXPENSE_REPORT
Enregistrement	EX_SHEET_DIST
Champ ou propriété	<ul style="list-style-type: none"> • Account • AccountX • AltAcct • AltAcctX • IndependentCategory • IndependentSubCategory • RelatedCategory • RelatedSubCategory
Événement	OnChange

Objets mobiles associés aux éléments de clé

Le tableau suivant répertorie les objets de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais associés à chaque élément de clé :

Éléments de clé GL	Composant	Interface de composant	Pages mobiles
Compte	<ul style="list-style-type: none"> • TE_ACCOUNT • TE_ACCOUNTX 	<ul style="list-style-type: none"> • TE_ACCOUNT • TE_ACCOUNTX 	<ul style="list-style-type: none"> • TE_ACCOUNT • TE_ACCOUNT_REF • TE_ACCOUNTX • TE_ACCOUNTX_REF
Compte associé	<ul style="list-style-type: none"> • TE_ALTACCT • TE_ALTACCTX 	<ul style="list-style-type: none"> • TE_ALTACCT • TE_ALTACCTX 	<ul style="list-style-type: none"> • TE_ALTACCT • TE_ALTACCT_REF • TE_ALTACCTX • TE_ALTACCTX_REF
Unité opérationnelle	TE_OPER_UNIT	TE_OPER_UNIT	<ul style="list-style-type: none"> • TE_OPER_UNIT • TE_OPER_UNIT_REF
Code fonds	TE_FUND	TE_FUND	<ul style="list-style-type: none"> • TE_FUND • TE_FUND_REF
Département	TE_DEPARTMENT	TE_DEPARTMENT	<ul style="list-style-type: none"> • TE_DEPARTMENT • TE_DEPARTMENT_REF
Code programme	TE_PROGRAM	TE_PROGRAM	<ul style="list-style-type: none"> • TE_PROGRAM • TE_PROGRAM_REF
Champ classe	TE_CLASS	TE_CLASS	<ul style="list-style-type: none"> • TE_CLASS • TE_CLASS_REF
Référence budget	TE_BUDGET_REF	TE_BUDGET_REF	<ul style="list-style-type: none"> • TE_BUDGET_REF • TE_BUDGET_REF_REF
Produit	TE_PRODUCT	TE_PRODUCT	<ul style="list-style-type: none"> • TE_PRODUCT • TE_PRODUCT_REF
Code projet	TE_PROJ_SETID	TE_PROJ_SETID	<ul style="list-style-type: none"> • TE_PROJ_SETID • TE_PROJ_SETID_REF • TE_PROJ_SETID_DSP
Élément de clé 1	TE_CHARTFIELD1	TE_CHARTFIELD1	<ul style="list-style-type: none"> • TE_CHARTFIELD1 • TE_CHARTFIELD1_REF

Éléments de clé GL	Composant	Interface de composant	Pages mobiles
Élément de clé 2	TE_CHARTFIELD2	TE_CHARTFIELD2	<ul style="list-style-type: none"> TE_CHARTFIELD2 TE_CHARTFIELD2_REF
Élément de clé 3	TE_CHARTFIELD3	TE_CHARTFIELD3	<ul style="list-style-type: none"> TE_CHARTFIELD3 TE_CHARTFIELD3_REF
Filiale	TE_AFFILIATE	TE_AFFILIATE	<ul style="list-style-type: none"> TE_AFFILIATE TE_AFFILIATE_REF

Le tableau suivant répertorie les objets de PeopleSoft Gestion de Projets associés à chaque élément de clé :

Éléments de clé GL	Composant	Interface de composant	Pages mobiles
Code projet	TE_PROJECT TE_PROJECT_TR	TE_PROJECT TE_PROJECT_TR	<ul style="list-style-type: none"> TE_PROJECT TE_PROJECT_REF TE_PROJECT_TR TE_PROJECT_TR_REF
Activité	TE_PROJ_ACTIVITY TE_PROJACTIVITY_TR	TE_PROJ_ACTIVITY TE_PROJACTIVITY_TR	<ul style="list-style-type: none"> TE_PROJ_ACTIVITY TE_PROJ_ACTIVITY_REF TE_PROJACTIVITY_TR TE_PROJACTIVITY_TR_REF
Catégorie ressource	TE_RES_CATEGORY	TE_RES_CATEGORY	<ul style="list-style-type: none"> TE_RES_CATEGORY TE_RES_CATEGORY_REF
Catégorie ressource associée	TE_RES_CAT_REL	TE_RES_CAT_REL	<ul style="list-style-type: none"> TE_RES_CAT_REL TE_RES_CAT_REL_REF
Sous-catégorie ressource	TE_RES_SUBCAT	TE_RES_SUBCAT	<ul style="list-style-type: none"> TE_RES_SUBCAT TE_RES_SUBCAT_REF

Éléments de clé GL	Composant	Interface de composant	Pages mobiles
Sous-catégorie ressource associée	TE_RES_SUBCAT_REL	TE_RES_SUBCAT_REL	<ul style="list-style-type: none"> • TE_RES_SUBCAT_REL • TE_RES_SUBCAT_REL_REF
Type ressource	TE_RESOURCE_TYPE	TE_RESOURCE_TYPE	<ul style="list-style-type: none"> • TE_RESOURCE_TYPE • TE_RESOURCE_TYPE_REF

Pages mobiles utilisant des éléments de clé

Le tableau suivant répertorie les pages de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais pouvant subir les conséquences de configurations requérant des modifications manuelles :

Pages mobiles	Modification de l'ordre des éléments de clé	Ajout de nouveaux éléments de clé	Suppression d'éléments de clé
TE_EXPENSE_TYPES_CF		X	X
TE_EXP_TYPE_GRP_CF		X	X
TE_TIME_ENTRY	X	X	X
TE_TIME_ENTRY_INQ	X	X	X
TE_EXPENSE_REPORT	X	X	X
TE_EXPENSE_REPORT_INQ	X	X	X
TE_EXPENSE_REPORT_SUM	X	X	X
TE_PROF_ORG	X	X	X
TE_PROF_DFLT	X	X	X

Transactions mobiles

Le tableau suivant répertorie les interfaces de composant et pages de l'application en ligne PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement dans lesquelles des champs temporaires de référentiel sont ajoutés ou supprimés pour les pages correspondantes de PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais :

Pages mobiles	Page de PeopleSoft Gestion des Frais de Déplacement	Interface de composant
TE_EXPENSE_REPORT	<ul style="list-style-type: none"> • TE_SHEET_DIST (masquée) • TE_SHEET_SPLIT (masquée) 	TE_EXPENSE_REPORT
TE_EXPENSE_REPORT_INQ	<ul style="list-style-type: none"> • TE_SHEET_DIST (masquée) • TE_SHEET_SPLIT (masquée) 	TE_EXPENSE_REPORT_INQ
TE_TIME_ENTRY	TE_TIME_LINES (masquée)	TE_TIME_ENTRY
TE_TIME_ENTRY_INQ	TE_TIME_LINES (masquée)	TE_TIME_ENTRY_INQ
TE_PROF_ORG	TE_MBL_ORG_PROF	TE_PROF_DFLT

Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise

absence	Définit les conditions à remplir pour qu'un salarié ait droit à des congés payés.
accès en mode consultation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un type de droit d'accès permettant à l'utilisateur de consulter uniquement les données. Voir aussi <i>accès en mode mise à jour</i> .
accès en mode mise à jour	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, type de droit d'accès permettant à l'utilisateur de modifier et de mettre à jour des données. Voir aussi <i>accès en mode consultation</i> .
accumulateur	Un accumulateur permet d'enregistrer des valeurs cumulées d'éléments définis au moment où ils sont traités. Vous pouvez cumuler une seule ou plusieurs valeurs dans le temps. Par exemple, un accumulateur pourrait être composé de toutes les déductions volontaires ou de toutes les déductions de l'entreprise, permettant ainsi de cumuler les montants. Il offre une souplesse maximale pour les périodes et les valeurs cumulées.
acheteur	Dans PeopleSoft Enterprise eSettlements, organisation (ou entité, par opposition à un individu) effectuant des transactions avec des fournisseurs dans le système. Un acheteur crée des paiements pour les achats effectués dans le système.
acquisition de données	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, processus au cours duquel des transactions brutes sont obtenues auprès de systèmes source externes pour alimenter le magasin de données (ODS).
action commerciale	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, type de remise spécifique, associé à une promotion commerciale (remise sur facture, remise arrière, rabais ou paiement forfaitaire) qui détermine les performances requises pour bénéficier de la remise. Dans votre domaine d'activité, vous parlez peut-être d'offre, de remise, d'événement commercial, d'événement ou de stratégie.
activité	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, instance d'un article de catalogue auquel un stagiaire peut s'inscrire. L'activité définit des informations telles que le détail des coûts associés à l'offre, les limites et les délais d'inscription, ainsi que le nombre des places disponibles sur liste d'attente. Dans PeopleSoft Enterprise Performance Management, travail d'une organisation et ensemble des actions utilisées pour le calcul des coûts par activité. Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets, unité de travail fournissant une répartition encore plus approfondie des projets, jusqu'à des tâches spécifiques généralement. Dans le workflow PeopleSoft, transaction spécifique qu'il peut être nécessaire d'effectuer dans un processus de gestion. Comme l'activité est composée des étapes utilisées pour effectuer une transaction, on l'appelle également schéma d'étapes. Nom d'un sous-ensemble d'un processus de gestion détaillé. Une activité peut correspondre à une transaction, à une tâche ou à une action d'un processus de gestion.
administration fiscale	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, élément défini par l'utilisateur qui combine une description, un pourcentage d'imposition, un type de compte, un type de pièce et un profil de service.

adresse temporaire	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, adresse temporairement en vigueur pour une même durée et à une même période de l'année jusqu'à modification ou suppression de celle-ci.
affectation de transaction	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, traitement identifiant le responsable de la transaction. Lorsqu'une transaction brute provenant d'un lot est affectée à un contexte de plan, elle est copiée dans les tables de transaction du module.
agence de voyage	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, agent de voyage employé par l'entreprise.
ajustements de prix	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, remise ou majoration qu'un soumissionnaire peut appliquer en fonction de la quantité attribuée.
Application Messaging	PeopleSoft Application Messaging permet aux applications d'une famille de produits PeopleSoft Enterprise de communiquer de manière synchrone et asynchrone avec d'autres applications PeopleSoft Enterprise. Un message d'application définit les enregistrements et les champs de publication ou de souscription.
applications émanant d'un tiers	Société ou fournisseur possédant une connaissance approfondie des produits PeopleSoft Enterprise et dont les produits et les intégrations sont certifiés et compatibles avec les applications PeopleSoft Enterprise.
approvisionnement par région	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats, permet de gérer, d'afficher et de sélectionner le fournisseur et la structure de tarification appropriés en fonction d'un modèle d'approvisionnement par région où sont regroupés tous les sites destinataires. L'approvisionnement peut se faire à un niveau supérieur au site destinataire.
arbre	Représentation graphique hiérarchisée des relations entre toutes les entités comptables contenues dans les applications PeopleSoft Enterprise (par exemple : départements de l'entreprise, projets, groupes d'états et numéros de compte). Un arbre définit les hiérarchies de regroupement.
arbre des informations relatives au répertoire	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, représente la structure hiérarchique d'un répertoire.
arbre détaillé dynamique	Arbre qui extrait ses données de détail (détails dynamiques) directement d'une table de la base de données, et non d'une fourchette de valeurs définies par l'utilisateur.
arbre orienté noeud	Arbre fondé sur une structure détaillée mais sans utilisation des valeurs de détail.
arbre récapitulatif	Arbre utilisé pour regrouper les comptes de chaque type d'état dans les livres agrégés. En effet, les arbres récapitulatifs permettent de définir des arbres d'arbres. Dans un arbre récapitulatif, les valeurs de détail sont en fait des noeuds d'un arbre détaillé ou d'un autre arbre récapitulatif (appelé aussi arbre de <i>base</i>). La structure d'un arbre récapitulatif indique toutes les données à partir desquelles les arbres récapitulatifs doivent être construits.
article	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks, bien corporel stocké dans une entité (expédié depuis un entrepôt).</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Planification de la Demande, Planification Règles de Stocks et Supply Planning, article non stocké destiné à la planification uniquement. Il peut représenter une famille ou un groupe d'articles stockés. Il peut être associé à une nomenclature (Nmcl) ou une gamme de planification ou être un composant d'une nomenclature de planification. Un article de planification ne peut pas être défini sur une nomenclature ou une gamme de production ou de bureau d'études. Il ne peut pas non plus être un composant en production. La quantité en stock n'est pas mise à jour.</p>

article du catalogue	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, sujet spécifique qu'un stagiaire peut étudier. Par exemple, Introduction à Microsoft Word. Un article de catalogue comporte des données générales sur le sujet, ainsi que le code formation, la description, la catégorie, les mots clés et les modes de prestation. Un article de catalogue peut correspondre à plusieurs activités de formation.
attestation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, type d'attestation indiquant s'il s'agit du donateur principal d'un engagement financier ou si celui-ci partage le crédit d'une donation dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations. Les donateurs principaux reçoivent un crédit total dont le pourcentage doit être égal à 100. Les donateurs qui partagent le crédit reçoivent un crédit partiel. Les établissements peuvent également définir d'autres valeurs types de reconnaissance par quote-part, telles qu'un avis de crédit ou une contribution de crédit.
attributs de sous-groupe client	Valeur regroupant les clients dans des divisions pour lesquelles vous pouvez générer historiques, balances âgées, événements et profils détaillés.
autorisation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, période de temps pendant laquelle une approbation de participation à une initiative ou à une action est accordée à un mécène dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations. Les autorisations permettent d'éviter que les responsables du développement effectuent plusieurs demandes à un mécène au cours de la même période.
AVE	Abréviation d' <i>article à valeur établie</i> . Terme faisant référence aux produits ou aux groupes de produits dont le prix de vente ne peut être ni diminué ni augmenté.
bail	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, contrat de location entre un propriétaire et un locataire, par lequel un locataire loue l'intégralité ou une partie d'un bien immobilier moyennant le paiement d'un loyer au propriétaire.
base de données d'analyse	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, tables de la base de données où de gros volumes d'informations sur les étudiants sont stockés lesquelles n'apparaissent pas toujours dans des formats d'états standard. Ces tables contiennent les clés de tous les objets d'un état susceptibles d'être utilisés par un programme d'application pour référencer d'autres objets de dossier d'étudiant non répertoriés dans l'état imprimé. La base de données d'analyse contient, par exemple, les données sur les cours qui sont pris en compte pour satisfaire des critères mais qui sont rejetés. Celle-ci contient même les informations sur les cours qui répondent ou dépassent les exigences définies dans les limites globales. Une base de données d'analyse est utilisée dans PeopleSoft Enterprise Conseil Pédagogique.
besoin	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, différence entre le coût de participation (CDP) et la contribution familiale prévue (CFP). Il s'agit de l'écart entre le coût de fréquentation de l'école et les ressources de l'étudiant. Le package d'aides financières est calculé en fonction du montant des besoins financiers. Le processus de détermination des besoins d'un étudiant est appelé <i>analyse des besoins</i> .
bon de travail	Dans PeopleSoft Enterprise Achat de Prestations, permet à une entreprise de créer des transactions de type ressource ou livrable. Le bon de travail indique les termes et conditions de l'embauche du prestataire de services. Lorsqu'un prestataire de services est embauché, il enregistre les heures effectuées et l'avancement par rapport au bon de travail.
branche	Noeud d'arbre dont les valeurs sont cumulées au niveau des noeuds situés plus haut dans la hiérarchie qui a été définie à l'aide de l'outil PeopleSoft Gestionnaire d'arbres.

caisse	Répertoire d'enregistrement des règlements effectués localement.
campus	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, entité généralement associée à une unité administrative physique distincte, appartenant à un établissement d'enseignement, utilisant un catalogue de cours unique et produisant un relevé de notes commun au sein d'un même cursus universitaire.
canal	Dans PeopleSoft MultiChannel Framework, événement de courrier électronique ou de chat, événement vocal (CTI [couplage téléphone - informatique]), ou générique.
catalogue des paramètres de configuration	Permet de configurer un système externe associé à PeopleSoft Enterprise. Par exemple, un tel catalogue peut contenir les paramètres de configuration et de communication d'un serveur externe.
catégorie	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, regroupement générique sous lequel des commentaires et des communications (contextes) spécifiques sont affectés. Des codes de catégorie sont également rattachés aux groupes d'accès 3C afin que vous puissiez affecter des droits de mise à jour ou de consultation uniquement aux différentes fonctions.
catégorie comptable	Dans PeopleSoft Enterprise Performance Management, la catégorie comptable définit la manière dont une ressource est traitée dans le cadre des pratiques comptables communément admises. La catégorie Stocks indique si une ressource fait partie d'un compte de bilan (de stocks ou d'immobilisations, par exemple), tandis que la catégorie Hors Stocks indique que la ressource est traitée comme une charge de la période pendant laquelle elle est survenue.
catégorie de produit	Indique une application de la suite de produits PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Chaque transaction de ce module est associée à une catégorie de produit.
catégorie de traitement	Dans PeopleSoft Ordonnanceur de traitements, traitements regroupés dans le cadre de la définition des priorités et de la répartition de la charge du serveur.
catégorisation	Associe les offres partenaire aux offres catalogue et les regroupe dans des catégories du catalogue d'entreprise.
chargement	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks, groupe de biens expédiés ensemble. La gestion des chargements est une fonction de PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks qui permet d'effectuer le suivi du poids, du volume et de la destination d'une expédition.
cible	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, segment de la base de données se rapportant à une initiative ou à une organisation membre fondée sur des attributs de mécénat plutôt que sur une structure payante. '65 and Undergraduate Arts & Sciences' est un exemple type de cible.
classe d'immobilisation	Groupe d'immobilisations utilisé pour la génération d'états. Associée à la catégorie d'immobilisations, elle permet d'affiner la classification des immobilisations.
clé	Un ou plusieurs champs identifiant de manière unique chaque ligne d'une table. Certaines tables ne comportent qu'un champ clé, alors que d'autres nécessitent une combinaison.
clé comm.	Voir <i>clé de communication</i> .
clé de communication	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, code unique pour la saisie d'une combinaison de champs : la catégorie de communication, le contexte de communication, le mode de communication, la direction de communication et le code

	lettre standard. Les clés de communication (également intitulées <i>clés comm.</i> ou <i>clés raccourcis de communication</i>) peuvent être créées pour l'exécution de traitements en arrière-plan et pour des utilisateurs spécifiques.
clé de la règle de tarification	Champs disponibles pour établir les conditions de la règle de tarification (utilisées pour sélectionner les transactions correspondantes).
clé raccourci de communication	Voir <i>clé de communication</i> .
client à court terme	Client hors système intégré lors de la saisie des commandes à l'aide d'un modèle.
code contrôle d'exécution	Code unique qui associe l'utilisateur à ses propres entrées dans la table des contrôles d'exécution.
code de checklist	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un code représentant une liste d'éléments d'actions planifiés ou terminés pouvant être affectés à un membre du personnel, à un bénévole ou à une unité. Une checklist vous permet de visualiser toutes les affectations d'actions sur une page.
code lettre standard	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, code lettre standard permettant d'identifier chaque modèle de lettre disponible dans les fonctions de fusion de la messagerie. Chaque lettre générée dans le système doit avoir un code d'identification de lettre standard.
codes d'accès aux services	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, indique les services pouvant être refusés ou fournis à un individu. Un code d'accès aux services négatif indique une suspension afin d'empêcher un individu de recevoir les services désignés, tels que le droit à l'encaissement de chèques ou l'inscription à des cours. Un code d'accès aux services positif désigne les services spécifiques auxquels un individu peut prétendre, tels que le service front-of-line ou les services destinés aux étudiants handicapés.
cohorte	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, niveau le plus haut de la structure de classification à trois niveaux que vous définissez pour la gestion des inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de cohorte, l'associer à d'autres niveaux, puis paramétrer des numéros identifiant un objectif d'inscrits. Voir aussi <i>population</i> et <i>panel</i> .
collaborateur	Personne faisant partie des effectifs : salarié ou collaborateur occasionnel.
collection	Pour lancer une recherche Verity dans un ensemble de documents, vous devez tout d'abord créer au moins une collection. Il s'agit d'un ensemble de répertoires et de fichiers qui permet aux utilisateurs de faire appel au moteur de recherche Verity pour trouver et afficher rapidement des documents source répondant aux critères de leur recherche. Une collection est une somme de statistiques et de pointeurs vers des documents source enregistrés dans un format propriétaire sur un serveur de fichiers. Une collection ne pouvant stocker que les données d'un seul emplacement, PeopleTools gère un ensemble de collections (une par code langue) pour chaque élément de l'index de recherche.
communication conjointe	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, lettre adressée conjointement à deux personnes. Par exemple, une lettre peut être adressée à M. Sudhir Awat et à Mme Samantha Mortelli. Un lien doit être établi entre ces deux personnes dans la base de données et au moins une des deux personnes doit être identifiée par un code dans la base de données.

composante universitaire	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, une entité faisant partie d'une structure administrative au sein d'un établissement d'enseignement. Au niveau le plus bas, une composante universitaire peut correspondre à un département. Au niveau le plus haut, une composante universitaire peut correspondre à une division.
composantes d'évaluation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, variables utilisées avec l'éditeur d'équations pour extraire des populations données.
composants de formation	<p>Une interface de composants est un ensemble d'interfaces de programmation d'applications (API) que vous pouvez utiliser, à l'aide d'un programme et non d'un client PeopleSoft, pour accéder et modifier des données d'une base de données PeopleSoft Enterprise.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, blocs constitutifs des activités de formation. PeopleSoft Enterprise Learning Management prend en charge six catégories principales de composants de formation : fondé sur le web, session, via le web, test, enquête et affectation. Une activité de formation est formée d'au moins un de ces composants de formation.</p>
composants de prix	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, composants, tels que les coûts associés aux matériaux, à la main-d'oeuvre, à la livraison, qui constituent le prix global de l'offre.
compte associé	Fonction caractéristique du module PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique qui permet de créer un plan comptable réglementaire pour la saisie des transactions réglementaires à un niveau détaillé. Elle vous permet ainsi de tenir une comptabilité générale répondant aux exigences en matière de reporting financier et de déclarations réglementaires qu'imposent certains gouvernements.
compte budgétaire uniquement	Compte servant uniquement au système et non aux utilisateurs. Il n'est pas utilisé pour les transactions. Il ne sert qu'à établir des budgets. Auparavant appelé compte géré par le système.
compte légal	Compte imposé par une autorité de réglementation pour l'enregistrement des résultats financiers et la génération des états. Dans les applications PeopleSoft Enterprise, il s'agit de l'équivalent du compte associé (ALTACCT).
condition	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, se produit lors d'un changement de statut du compte d'un client, lorsqu'il atteint un plafond de crédit ou dépasse le solde dû défini par l'utilisateur.
conditions de la règle de tarification	Conditions qui sélectionnent les champs de tarification, leurs valeurs et l'opérateur déterminant leur relation avec la transaction.
connexion unique	Avec une connexion unique et après avoir été authentifiés par un serveur d'applications PeopleSoft Enterprise, les utilisateurs peuvent accéder à un second serveur de ce type sans ressaisir de code utilisateur ni de mot de passe.
contexte	<p>Dans le PeopleCode, détermine les champs tampons pouvant faire l'objet d'un référencement contextuel et la ligne de données active de chaque niveau de défilement lorsqu'un programme PeopleCode est en cours d'exécution.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, instance de commentaire ou de communication donnée. Un ou plusieurs contextes sont affectés à une catégorie, que vous associez aux groupes d'accès 3C afin que vous puissiez affecter des droits de mise à jour ou de consultation uniquement aux différentes fonctions.</p>

	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, mécanisme utilisé pour déterminer la portée d'un traitement. Ce module fait appel à trois sortes de contexte : le plan, la période et le niveau d'exécution.
contexte de période	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, lorsqu'un participant utilise le même plan de rémunération sur plusieurs périodes, le contexte de période permet d'associer un contexte de plan à une période et un exercice fiscal donnés. Il fait référence au contexte de plan associé et forme ainsi une chaîne. Chaque contexte de plan comporte un ensemble correspondant de contextes de période.
contexte de plan	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, associe un participant au plan de rémunération et au noeud auxquels il est affecté, ce qui permet au système de rechercher tous les éléments associés au noeud et requis par le traitement de la rémunération. Chaque participant, chaque noeud et chaque combinaison de plan représente un contexte unique de plan. Ainsi, si trois participants appartiennent à une même structure de rémunération, chacun possède un contexte différent. Les plans de configuration sont identifiés par des contextes de plan et sont associés aux participants qui s'y réfèrent.
contexte du niveau d'exécution	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, associe une exécution donnée (et un code lot) à un contexte de période et de plan. Chaque contexte de plan faisant partie d'une exécution comporte un contexte de niveau d'exécution distinct. Une exécution ne pouvant couvrir plusieurs périodes, un seul contexte de niveau d'exécution est associé à chaque contexte de plan.
contrainte	Politique ou règle de gestion affectant le mode d'attribution d'un événement de sourcing. Il existe trois types de contraintes : commerciale, globale et événementielle.
contraintes entité	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, ces contraintes s'appliquent à une entité Sourcing Stratégique sélectionnée. Un suivi des dépenses de tous les événements liés à cette entité est effectué.
contraintes événement	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, ces contraintes sont associées à un événement de sourcing spécifique. Le suivi des dépenses est effectué dans le cadre de l'événement sélectionné.
contraintes globales	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, ces contraintes s'appliquent à plusieurs entités de gestion Sourcing Stratégique. Un suivi des dépenses de tous les événements liés à ces entités est effectué.
contrat	Dans PeopleSoft Enterprise eSettlements, fournit un mode de définition et de regroupement d'options de traitement, telles que les conditions de paiement, la banque choisie, l'envoi des notifications par l'acheteur et le site fournisseur choisi.
contrôle budgétaire	Lors du contrôle des engagements, le contrôle budgétaire garantit que les engagements et les dépenses ne dépassent pas les budgets. Il permet de contrôler des transactions par rapport au budget correspondant et d'interrompre un cycle de pièces si les conditions budgétaires ne conviennent pas. Par exemple, vous pouvez empêcher l'envoi d'une commande d'achat à un fournisseur si les fonds sont insuffisants dans le budget correspondant.
contrôle d'exécution	Un contrôle d'exécution est un type de page en ligne utilisé pour lancer un traitement, comme un traitement par lots d'exécution de la paie. En général, les pages de contrôle d'exécution lancent un programme qui manipule des données.
contrôle d'exécution de traitement	Variable PeopleTools utilisée pour garder en mémoire les valeurs nécessaires à l'Ordonnanceur de traitements pour exécuter toutes les demandes faisant référence à

	un code contrôle d'exécution. Ne le confondez pas avec les contrôles d'exécution de l'application qui peuvent effectivement être définis avec le même code contrôle : ces dernières ne contiennent que les données spécifiques d'une demande de traitement au niveau de l'application.
copie/clone	Dans le PeopleCode, cloner signifie toujours créer une copie unique. En revanche <i>copier</i> peut signifier attribuer une nouvelle référence à un objet de telle sorte que si l'objet sous-jacent est modifié, la source et la copie seront toutes deux modifiées.
couple attribut/valeur	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, associe les données qui composent une entrée de l'arbre des informations relatives au répertoire.
cours	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, cours offert par une école et généralement décrit dans un catalogue de cours. Un cours comporte un programme et un niveau de crédit ; ils peuvent être modifiés au niveau de la séance. Un cours peut comprendre plusieurs parties, notamment un cours magistral, un TD (travaux dirigés) et une séance en laboratoire. Voir aussi <i>séance de cours</i>
coût majoré	Dans PeopleSoft Enterprise Pricer, mode de tarification dont la base de départ est le coût des biens.
coût total	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, coût total estimé (prix réel ajusté en fonction de facteurs non-prix) correspondant à une méthode d'attribution déterminée.
cube de données	Dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine, un cube de données sert à contenir un certain type de données (des données de vente, par exemple) et travaille en tandem avec une ou plusieurs dimensions. Les dimensions et les cubes de données dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine sont indépendants des dimensions et des cubes de traitement analytique en ligne (OLAP) utilisés dans PeopleSoft Gestionnaire de cube.
cursus de facturation	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, cursus sous lequel d'autres cursus sont regroupés à des fins de facturation lorsqu'un étudiant est actif dans plusieurs cursus.
cursus universitaire	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, tous les cours suivis par un étudiant dans un établissement d'enseignement et répertoriés dans un dossier d'étudiant unique. Une université composée d'un ensemble d'établissements, de 1 ^{er} , 2 ^e , et 3 ^e cycles d'écoles professionnelles, peut définir, par exemple, plusieurs cursus universitaires : un cursus pour les 1 ^{er} , 2 ^e et 3 ^e cycles, et un cursus spécifique pour chaque établissement spécialisé (faculté de droit, faculté de médecine, école dentaire et ainsi de suite).
cycle de paiements	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, ensemble de règles définissant les critères de sélection des paiements prévus pour la création de paiements.
date comptable	Date à laquelle la transaction a été enregistrée et comptabilisée, par opposition à la date à laquelle la transaction a effectivement eu lieu, ces deux dates pouvant toutefois être identiques. La date comptable détermine la période à laquelle la transaction doit être imputée dans la Comptabilité Générale. Vous ne pouvez sélectionner une date comptable que si elle correspond à une période ouverte du livre dans lequel vous effectuez l'imputation. La date comptable d'une pièce correspond généralement à la date de la facture.
date d'effet	Méthode permettant de dater les informations dans les applications PeopleSoft Enterprise. Vous pouvez antidater des données pour ajouter des informations

	historiques dans votre système, ou les postdater pour les saisir avant qu'elles ne prennent effet. Ainsi, vous ne supprimez aucune valeur : vous en saisissez une nouvelle avec une date d'effet en cours.
définition de traitement	Les définitions de traitement définissent chaque demande d'exécution spécifique.
demande de traitement	Simple demande d'exécution d'un état SQR (Structured Query Report), d'un programme d'application COBOL ou d'un état Crystal que vous lancez à partir de l'Ordonnanceur de traitements.
demandeur	Dans PeopleSoft Enterprise eSettlements, personne qui demande des biens ou des services et dont le code s'affiche sur les pages qui référencent les ordres d'achats.
devise cible	Valeur de la devise (ou des devises) initialement saisie puis convertie en une devise unique afin de faciliter la consultation des budgets.
dimension	Dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine, une dimension comprend une liste d'un certain type de données dont la portée couvre différents contextes. Une dimension correspond également à un composant de base d'un modèle analytique. Au sein d'un modèle analytique, une dimension est rattachée à un ou plusieurs cubes de données. Dans PeopleSoft Gestionnaire de cube, représente l'élément de base principal d'un cube OLAP et détermine les métadonnées PeopleSoft à utiliser pour créer la structure de regroupement de la dimension. Les dimensions et les cubes de données dans PeopleSoft Analytic Calculation Engine sont indépendants des dimensions et des cubes OLAP utilisés dans PeopleSoft Gestionnaire de cube.
discipline	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, un domaine d'étude spécifique, par exemple, une matière principale (majeure), secondaire (mineure) ou une spécialisation, au sein d'un programme d'enseignement ou un cursus.
domaine administratif	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, domaine fonctionnel particulier qui traite les checklists, les communications et les commentaires. Le domaine administratif identifie tout ajout de données de variable à une checklist ou à un enregistrement de communication lorsqu'un code de checklist, de catégorie de communication ou de commentaire est affecté à un étudiant. Ces données clés vous permettent de retrouver l'événement à l'origine du traitement de la checklist, de la communication ou du commentaire au sein d'un domaine fonctionnel.
données de référence	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, objets système qui représentent l'organisation des ventes, tels que les territoires, les participants, les produits, les clients et les canaux.
données distantes/données source	Données extraites d'une base de données distincte et migrées dans la base de données locale.
dossier personnel	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, option de menu disponible à l'utilisateur contenant le nom, l'adresse, le numéro de téléphone de la personne et d'autres informations personnelles.
droit à absence	Définit les règles d'attribution de congés payés en cas d'absences valides, telles qu'un congé maladie, un congé maternité ou des vacances. Cet élément établit le montant des droits (à absence), la fréquence et la période de l'absence.
échancier d'ajustement	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, l'échancier d'ajustement contrôle le processus d'ajustement des frais sur un compte étudiant suite à un abandon de cours ou à un désistement sur une période universitaire. L'ajustement d'un frais est calculé en fonction du temps écoulé à partir d'une date prédéterminée ; celui-ci est défini comme un pourcentage du montant du frais initial.

élément de clé	Champ de plan comptable, de ressource, etc., selon l'application PeopleSoft Enterprise utilisée. Les éléments de clé représentent des numéros de compte, des codes de départements, etc.
élément de clé agrégé	Fonction permettant de créer des livres agrégés qui regroupent les montants détaillés à partir de valeurs détaillées spécifiques ou de noeuds d'arbre définis. Lorsque les valeurs détaillées sont agrégées à l'aide des noeuds d'arbre, les éléments de clé agrégés doivent être utilisés dans l'enregistrement des données du livre agrégé, afin que les noms de noeud (pouvant comporter jusqu'à 20 caractères) puissent être acceptés.
élément de clé classe	Valeur qui identifie un budget d'affectation unique lorsque vous l'associez à un code fonds, un code département, un code programme et une période budgétaire. Auparavant appelé <i>sous-classification</i> .
élément de prévision	Entité logique associée à un ensemble unique de demandes descriptives et de données de prévision utilisée comme base des demandes de prévision. Les éléments de prévision sont destinés à des utilisations diverses mais ils représentent en définitive ce que vous achetez, vendez ou utilisez dans votre organisation et qui nécessite prévision.
éléments de données	<p>A leur plus simple niveau, les éléments de données définissent un sous-ensemble de données ainsi que les règles régissant leur regroupement.</p> <p>Dans le module Workforce Analytics, règles indiquant au système les mesures à extraire à propos des groupes d'effectifs.</p>
emploi de référence	Dans PeopleSoft Enterprise Workforce Analytics Solution, un emploi de référence est un code emploi pour lequel il existe des études de salaires publiées par des sources tierces.
engager	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, devenir responsable d'un paiement promotionnel. En d'autres termes, vous devez ce montant à un client en échange d'activités promotionnelles.
enregistrement de TVA collectée	<p>Abréviation d'<i>enregistrement de taxe sur la valeur ajoutée collectée</i>.</p> <p>Voir <i>enregistrement de TVA déductible</i>.</p>
enregistrement de TVA déductible	Abréviation d' <i>enregistrement de taxe sur la valeur ajoutée déductible</i> . Dans les modules PeopleSoft Enterprise Gestion des Achats, Comptabilité Fournisseurs et Comptabilité Générale et Analytique, indicateur qui vous signale que vous effectuez un enregistrement de TVA déductible. Cet indicateur, comme celui d'enregistrement de TVA collectée, permet de déterminer les imputations comptables à créer et la façon dont la transaction doit figurer sur la déclaration de TVA. Dans les modules Gestion des Achats et Comptabilité Fournisseurs, l'indicateur est toujours réglé sur Oui lorsque vous assurez le suivi des données de TVA d'une transaction. Il n'est pas utilisé dans les modules PeopleSoft Enterprise Gestion Commerciale, Gestion de la Facturation et Comptabilité Clients car l'on suppose que vous n'enregistrez que de la TVA collectée, ni dans le module PeopleSoft Enterprise Gestion des Frais dans lequel vous n'enregistrez, en principe, que de la TVA déductible.
ensemble de critères d'admissibilité communs	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, balise définissant un ensemble de groupes de critères partagés par différents cours. Ces ensembles de critères d'admissibilité sont utilisés dans PeopleSoft Enterprise Conseil Pédagogique.
ensemble de données	Un ensemble de données permet de filtrer et de distribuer des données. Vous pouvez limiter la portée et la quantité de données affichées pour l'utilisateur en associant des règles d'ensembles de données à des rôles utilisateur. Les ensembles de données qui en résultent sont ainsi adaptés aux rôles de chaque utilisateur.

ensemble d'éliminations	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, groupe de comptes interco traité lors d'une consolidation.
ensemble d'intégrations	Regroupement logique d'intégrations utilisé par des applications pour un même objectif. Par exemple, l'ensemble d'intégrations ADVANCED_SHIPPING_ORDER contient toutes les intégrations permettant de notifier un client de l'expédition d'une commande.
en-tête de navigation universel	Chaque portail PeopleSoft Enterprise comporte un en-tête de navigation universel, devant s'afficher en haut de chaque page pendant toute la connexion de l'utilisateur au portail. Outre l'accès aux boutons standard (comme Démarrage, Favoris et Arrêter) de navigation qu'il donne, l'en-tête peut également afficher un message d'accueil à chaque utilisateur.
entité	Structure organisationnelle autonome pour une ou plusieurs fonctions comptables ou opérationnelles.
entité GL	Abréviation d' <i>entité de gestion</i> . Entité indépendante en termes de comptabilisation des écritures au sein d'une organisation. Une entité GL gère son propre jeu de livres comptables. Voir aussi <i>entité</i> .
entrepôt	Entrepôt de données PeopleSoft Enterprise qui se compose de mappes ETL prédéfinies, d'outils d'entrepôt et de définitions de centres de données.
environnement de formation	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, identifie un ensemble de catégories et d'articles de catalogue pouvant être proposés aux groupes de stagiaires. Il définit également les valeurs par défaut affectées aux activités et programmes de formation créés dans un environnement de formation spécifique. Les environnements de formation permettent de diviser le catalogue afin que les stagiaires ne voient que les articles qui les concernent.
équilibrage des éléments de clé	Possibilité d'utiliser des éléments de clé spécifiques pour équilibrer le débit et le crédit d'une transaction.
établissement d'enseignement	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, représente une entité (par exemple, une université ou un établissement post secondaire) qui ne dépend d'aucune entité similaire et qui dispose de son propre ensemble de règles et de processus de gestion.
établissement d'enseignement	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, représente une entité (par exemple, une université ou un établissement post secondaire) qui ne dépend d'aucune entité similaire et qui dispose de son propre ensemble de règles et de processus de gestion.
étape	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, ensemble de sections d'un plan. Chaque étape correspond à une phase dans l'exécution d'une tâche.
état de transaction	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, valeur affectée à une transaction par une règle relative aux primes. Les états de transaction permettent aux sections de ne traiter que les transactions situées à une étape donnée du traitement. A l'issue d'un traitement réussi, les transactions peuvent prendre l'état suivant et être détectées par une autre section pour un traitement ultérieur.
événement	Point prédéfini soit au niveau du flux du processus d'application, soit au niveau du flux du programme. Lorsqu'un tel point est rencontré, l'événement active le composant approprié et lance le programme PeopleCode associé à ce composant et

	à cet événement. FieldChange, SavePreChange et RowDelete sont des exemples d'événements.
	Dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines, fait également référence aux faits influant sur le droit aux avantages sociaux.
événement achat	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, pour les créateurs d'événement, achat de biens ou de services, associé généralement à une demande de prix, une demande de proposition commerciale ou une enchère inversée. Pour les soumissionnaires, achat de biens ou de services.
événement comptable	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, définit les caractéristiques de traitement du processus de mise à jour des comptes clients pour une activité de traite.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, transaction ou activité commerciale initiale pouvant entraîner la création d'un événement EIM (une vente, par exemple).</p>
événement de sécurité	Lors du contrôle des engagements, événements, tels que saisies, transferts ou ajustements de budget, modifications, notifications d'exceptions ou requêtes, qui déclenchent un contrôle des autorisations.
événement enchères	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, événement de sourcing au cours duquel les soumissionnaires sont en concurrence pour atteindre le meilleur prix ou résultat.
événement PeopleCode	Voir <i>événement</i> .
événement vente	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, pour les créateurs d'événement, vente de biens ou de services, associée généralement à des enchères avancées. Pour les soumissionnaires, achat de biens ou de services.
événements DDi	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, demande d'information.
événements DDx	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, demande de proposition ou demande de prix. Période pendant laquelle les soumissionnaires soumettent leurs meilleures offres, ces derniers n'étant pas en réelle concurrence les uns avec les autres.
exception	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, déduction ou élément en litige.
exception de la TVA	Abréviation d' <i>exceptions de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Exemption temporaire ou permanente du paiement de la TVA accordée à une organisation. Ce terme fait référence à l'exonération et la suspension du paiement de la TVA.
exemption de la TVA	Abréviation d' <i>exemption de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Décrit les biens et les services qui ne sont pas soumis à la TVA. Les organisations fournissant des biens ou des services exemptés de TVA ne peuvent pas récupérer la TVA déductible. On parle également d'exemption sans récupération.
exonération de la TVA	Abréviation d' <i>exonération de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Une organisation peut se voir accorder une exemption permanente du paiement de la TVA, en raison de sa nature.
expression d'inducteur partagée	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, méthode de planification similaire à une expression d'inducteur mais qui peut être configurée pour être partagée au sein d'une seule application de planification ou entre plusieurs applications de planification via PeopleSoft Enterprise Warehouse.

extrait de données signalétiques	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, état synthétisant les informations stockées dans le système au sujet d'un mécène donné. Vous pouvez générer des états standard ou des états spécialisés.
fait	Dans les applications PeopleSoft Enterprise, valeur numérique provenant des champs d'une base de données source ainsi que d'une application analytique. Il peut s'agir de tout élément au regard duquel vous souhaitez évaluer votre activité - recettes, données budgétaires ou ventes par exemple. Les faits sont stockés dans des tables de faits.
famille de produits	Groupe de produits reliés entre eux par des fonctionnalités communes. Les noms de famille pour lesquels vous pouvez lancer des recherches dans Interactive Service Repository sont : Oracle PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne, PeopleSoft World et les produits certifiés des partenaires.
feuille de calcul	Moyen de présenter des données via une interface PeopleSoft Enterprise Business Analysis Modeler qui permet aux utilisateurs d'effectuer une analyse en profondeur à l'aide de tables, de graphiques, de notes et d'historiques.
fichier LDIF	Abréviation de <i>Lightweight Directory Access Protocol (LDAP, Protocole de gestion des annuaires) Data Interchange Format</i> . Contient les incohérences relevées entre les données PeopleSoft Enterprise et les données de l'annuaire.
fonction système	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, activité qui définit le mode de génération des entrées comptables pour la comptabilité générale.
fonds	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, budget pouvant être utilisé pour financer une activité promotionnelle. Il existe quatre modes de financement : dotation descendante, dotation fixe, dotation progressive et dotation base zéro.
formation en cours	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant tous les programmes et activités de formation en cours pour un stagiaire.
formation planifiée	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant toutes les activités et tous les programmes de formation planifiés pour un stagiaire.
GDS	Abréviation de <i>Global Distribution System</i> . Terme généralisé décrivant tous les systèmes de réservation informatisés permettant de planifier les déplacements.
gel des frais de scolarité	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, une fonctionnalité du traitement Calcul frais scolarité qui vous permet de déterminer un moment d'une période universitaire à partir duquel les étudiants doivent payer un montant minimum (ou <i>gelé</i>) des droits d'inscription. Les étudiants doivent s'acquitter de ce montant même s'ils décident ensuite d'abandonner un cours ou de prendre une charge de travail moindre que celle à laquelle ils ont droit.
généalogie par numéro de série	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de suivre la fabrication d'un article donné, en fonction de son numéro de série.
groupe	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Facturation et Comptabilité Clients, entité d'imputation comprenant une ou plusieurs transactions (pièces, dépôts, paiements, transferts, rapprochements ou annulations).</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines et Supply Chain Management, ensemble d'enregistrements associés sous un même nom ou une même variable pour effectuer des calculs dans les processus de gestion PeopleSoft. Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Temps et Activités, par exemple, les salariés sont placés dans des groupes en vue d'une saisie de temps.</p>

groupe 3C	Abréviation de <i>groupe de communications, de checklists et de commentaires</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, mode d'affectation ou de restriction des droits d'accès. Un groupe 3C vous permet de regrouper des catégories de communications, des codes de checklist et des commentaires spécifiques. Selon les cas, vous pouvez ensuite affecter aux différents groupes des droits d'accès en mode mise à jour ou en mode consultation uniquement.
groupe de participants	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, groupe de stagiaires appartenant à un même environnement de formation. Les membres du groupe de stagiaires partagent les mêmes attributs, tels que le code département ou le code emploi. Les groupes de stagiaires permettent de contrôler les inscriptions et l'accès aux activités et programmes de formation. Ils permettent également de procéder à des inscriptions par groupe et en masse.
groupe de rapprochement	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, groupe de pièces clients et leurs contreparties. Le système crée des groupes de rapprochement en utilisant des critères de rapprochement définis par l'utilisateur comme valeurs des champs sélectionnés.
groupe de traitements	Dans PeopleSoft Enterprise Finances, groupe de traitements d'applications (effectués dans un ordre déterminé) que les utilisateurs peuvent lancer en temps réel, directement à partir d'une page de saisie de transaction.
groupe de voyage	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, règles et politiques de voyage d'une entreprise associées à des entités de gestion, des départements ou des salariés spécifiques. Vous devez définir au moins un groupe de voyage lors du paramétrage de la fonction de voyage dans PeopleSoft Gestion des Frais. Vous devez définir et associer au moins un groupe de voyage à un agent de voyage.
groupe d'enregistrements	Ensemble de tables de contrôle et de vues reliées entre elles par des liens logiques et fonctionnels. Les groupes d'enregistrements permettent le partage des tables de référentiels, ce qui évite d'avoir à saisir des données en doublon. Ils garantissent en effet la cohérence des données partagées entre toutes les tables et les vues associées.
historique de la formation	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant toutes les activités et tous les programmes de formation qui ont été suivis par un stagiaire.
ICP	Abréviation d' <i>indicateur clé de performance</i> . Instruments de mesure perfectionnés qui permettent d'indiquer le degré de performance de l'organisation par rapport aux facteurs clés de succès définis. Cet indicateur est une valeur ou un résultat de calcul qui sert de base d'évaluation.
indicateur d'extourne	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, indicateur qui rend compte de la date d'extourne d'un paiement donné, généralement en raison d'insuffisance de fonds.
initiative	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, base d'exécution de tous les plans d'avancement. Il s'agit d'une action organisée, limitée dans le temps, qui vise un mécénat donné avec des objectifs précis. Une initiative peut correspondre à une campagne, un événement, une action organisée par des bénévoles, une manifestation organisée par les membres d'une association, ou tout type d'action volontaire définie par l'établissement. Une initiative peut être composée de plusieurs actions et être associée à d'autres initiatives. Cela vous permet de suivre les différentes composantes séparément ainsi que l'ensemble d'une initiative.

instance de planification	Dans PeopleSoft Enterprise Supply Planning, ensemble de données (entités, articles, approvisionnements et demandes) constituant les entrées et sorties d'un plan d'approvisionnement.
instance/numéro de traitement	Numéro unique qui identifie les demandes de traitement. Ce numéro est automatiquement incrémenté et affecté à chaque nouveau traitement demandé lorsque ce traitement est exécuté.
intégration	Un lien entre deux points d'intégration compatibles permettant la communication entre les systèmes correspondants. Les intégrations permettent à des applications PeopleSoft Enterprise de travailler de manière homogène avec d'autres applications PeopleSoft ou d'autres systèmes ou logiciels tiers.
intervalle	Périodes relatives, telles que le cumul de l'exercice ou la période en cours, pouvant être utilisées dans plusieurs fonctions et états du module PeopleSoft Comptabilité Générale et Analytique lorsque vous souhaitez obtenir des données pour une période glissante plutôt que pour une date précise.
itinéraire	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, ensemble de réservations de déplacements. Les itinéraires peuvent comporter des réservations sélectionnées et enregistrées avec l'agent de voyage. Ces itinéraires ne sont pas encore payés et sont appelés <i>réservations en attente</i> . Les réservations réglées sont appelées <i>réservations confirmées</i> .
journal	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Immobilisations, permet d'enregistrer les informations financières et les informations relatives aux taxes, comme les coûts, les attributs d'amortissement et les données sur les sorties d'immobilisations.
journal d'avancement	Dans PeopleSoft Enterprise Achat de Prestations, permet un suivi des projets concernant des livrables. Le fonctionnement et le traitement sont identiques à ceux de la feuille de temps. Le contact des prestataires de services utilise le journal d'avancement pour enregistrer et soumettre la progression des livrables. L'avancement peut être consigné en fonction de l'activité effectuée, du pourcentage d'achèvement ou de la réalisation d'activités jalons définies pour le projet.
lien de paramétrage	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, type d'objet relationnel qui associe un plan de configuration au noeud d'une structure.
lien XML	Le langage XML Linking vous permet d'insérer des éléments dans des documents XML pour créer un lien entre les différentes ressources.
ligne	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, article ou service soumis à une offre.
ligne de contrat à coût remboursé	Ligne de contrat fondé sur un taux associé à un élément de rémunération de type Attribution, Forfaitaire, Mesure d'encouragement ou Autre. Si le type de rémunération est Aucun, il ne s'agit pas de lignes de contrat à coût réévalué.
ligne de coût	Transaction et montant des coûts pour un ensemble d'éléments de clé.
ligne de produits	Nom d'une ligne de produits PeopleSoft Enterprise ou nom certifié d'une société tierce. Integration Services Repository vous permet de lancer des recherches sur les points d'intégration par ligne de produits.
limites de l'aide financière	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, montants des fonds définis par l'établissement pour l'attribution des fonds discrétionnaires ou des dons. La limite des montants peut être réduite par rapport à la contribution familiale (CFP) ou la contribution des parents prévue. Les étudiants sont classés par groupe d'aide et type d'aide associé. Cette limite permet de contrôler que les mêmes critères d'attribution sont appliqués aux populations d'étudiants similaires.

liste des tâches	Liste des tâches à exécuter, créée automatiquement par le workflow. A partir de la liste des tâches vous pouvez accéder directement aux pages vous permettant d'effectuer l'opération requise, puis retourner à la liste des tâches.
livraison directe	Articles expédiés directement au client depuis un fournisseur ou un entrepôt (opération autrefois appelée <i>expédition directe</i>).
livre agrégé	Fonction comptable utilisée essentiellement dans les répartitions, les consultations et les états nVision pour stocker les soldes de comptes issus des livres détaillés. Les livres agrégés augmentent la vitesse et l'efficacité du reporting car il est alors inutile d'agrégier les soldes des comptes détaillés à chaque fois que vous demandez un état. Les soldes détaillés sont en effet agrégés lors d'un traitement en arrière-plan défini par l'utilisateur ; ils sont ensuite mémorisés dans les livres agrégés. Ces derniers fournissent alors les données nécessaires à la génération des états.
livre EIM	Abréviation de <i>livre Enterprise Incentive Management</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, objet destiné à gérer un cahier de résultats incrémentiels entrant dans le périmètre d'un participant. Le livre recueille un ensemble de résultats avec un traçage approprié de l'origine des données et des étapes du traitement dont il résulte.
LMS	Abréviation de <i>learning management system (système de gestion de l'apprentissage)</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, LMS correspond à la fonction PeopleSoft Enterprise Dossiers Etudiants fournissant un ensemble de règles d'interopérabilité permettant le partage de données et de contenus d'enseignement entre les environnements administratif et d'apprentissage.
locataire	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui loue le bien immobilier auprès du propriétaire.
mappage de livres	Le mappage des livres sert à faire le lien entre les ressources et les dépenses enregistrées en comptabilité générale. De nombreux postes d'un livre peuvent être mappés à un code ressource ou à plusieurs. Vous pouvez également utiliser le mappage des livres pour établir une correspondance entre des montants monétaires (appelés <i>taux</i>) et des entités. Ce mappage peut se faire de deux manières différentes : avec un montant représentant les coûts réels d'une période comptable, ou bien avec un montant budgété qui peut être utilisé pour calculer les taux de capacité et les résultats du modèle budgété. Dans PeopleSoft Enterprise Warehouse, il est possible de mapper des comptes de comptabilité générale à la table EW Ledger.
mappe de catalogues	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, convertit les valeurs d'une source de catalogue au format du catalogue de la société.
mécènes	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, amis, anciens élèves, organisations, fondations, ou autres entités affiliées à l'établissement, et au sujet desquelles l'établissement détient des informations. Les types de mécènes livrés avec PeopleSoft Enterprise Contributor Relations Solutions sont fondés sur ceux définis par le Council for the Advancement and Support of Education (CASE).
message SCP SCBM XML	Abréviation de <i>Supply Chain Planning Supply Chain Business Modeler Extensible Markup Language message</i> . Supply Chain Business Modeler utilise le format XML pour toutes les données qu'il importe ou exporte.
mesure des performances	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, variable utilisée pour enregistrer des données (comparable à un regroupement mais sans formule prédéfinie) dans le cadre d'un plan d'incitation au rendement. Les mesures des performances sont associées

	à un calendrier du plan, un territoire et un participant. Elles sont utilisées pour le calcul de quotas et la génération d'états.
méta-chaîne	Expressions spéciales incluses dans les constantes de chaîne SQL. Les méta-chaînes commencent par le signe % et sont directement incluses dans les constantes de chaîne. Elles sont traduites au moment de l'exécution en une sous-chaîne adaptée à la base de données utilisée.
méta-SQL	Constructions permettant d'exprimer des sous-chaînes SQL qui seront ensuite traduites dans les variantes des plateformes cible. Le méta-SQL est utilisé dans des fonctions qui transmettent des chaînes SQL (objets SQL, fonction SQLExec, programmes Application Engine, etc.).
mise en équivalence	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, processus de gestion qui permet aux sociétés principales de calculer les résultats nets de leurs filiales sur une base mensuelle et d'ajuster ce montant pour augmenter le montant d'investissement et le montant des capitaux propres avant de procéder aux consolidations.
mode de livraison	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, définit le type de mode de prestation principal proposé pour une activité de formation donnée. Fournit également les valeurs par défaut de l'activité de formation, le coût et la langue par exemple. Le but principal est de permettre aux stagiaires de rechercher dans le catalogue le mode de prestation qui leur convient le mieux. Dans la mesure où PeopleSoft Enterprise Learning Management est un système de formation mixte, il n'impose pas le mode de prestation.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Supply Chain Management, détermine la méthode utilisée pour expédier les marchandises à destination (par route, avion et chemin de fer). Le mode de livraison est défini lors de la création des échéanciers d'expédition.</p>
modèle	Code HTML associé à une page web. Il définit le format d'une page, ainsi que l'emplacement du code HTML pour chaque partie de la page. Dans PeopleSoft Enterprise, vous utilisez des modèles pour créer une page en associant du code HTML provenant de diverses sources. Pour un portail PeopleSoft Enterprise, tous les modèles doivent être enregistrés dans l'enregistrement du portail, et un modèle doit être affecté à chaque référence de contenu.
modèle d'action	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, répertorie un ensemble d'actions ascendantes que le système ou l'utilisateur effectue en fonction de la durée pendant laquelle un client ou une pièce fait partie d'un plan d'action pour une raison spécifique.
modèle de marché	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, fonctionnalité complémentaire qui est spécifique d'un marché ou d'un secteur donné et qui est créée au niveau supérieur précédant la catégorie de produit.
modèle de plan	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, base à partir de laquelle un plan est créé. Un modèle de plan comporte des sections et des variables communes qui sont héritées par tous les plans créés à partir du modèle. Un modèle peut comporter des étapes et des sections qui n'apparaissent pas dans la définition du plan.
modèle de session	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, permet de paramétrer les caractéristiques communes des activités pouvant être réutilisées lors de la planification d'une activité de formation, telles que les jours de la semaine, les horaires de début et de fin, le lieu et la salle, le nom du formateur et le matériel. Un modèle de session peut être rattaché à une activité en cours de planification. Dans ce cas, toutes les données par défaut du modèle alimenteront le modèle de la session.

modification en masse	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, une modification en masse correspond à un générateur SQL permettant la création d'une fonctionnalité spécialisée. L'utilisation de modifications en masse permet le paramétrage d'une série d'instructions SQL (Insertion, Mise à jour et Suppression), en vue de réaliser des opérations de gestion propres à un établissement.</p> <p>Voir aussi <i>moteur 3C</i>.</p>
montant de réserve	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, chiffre factice permettant de mettre en réserve un montant pour les besoins d'aide financière non satisfaits qui ne sont pas financés par les fonds Title IV. Un montant de réserve permet d'empêcher le financement total de tout étudiant en vue d'économiser des fonds, ou de maintenir les besoins en aide financière afin que des fonds de l'établissement soient attribués.</p>
mot-clé	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, terme associé à des éléments particuliers dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité SA, Financial Aid, et Contributor Relations. Des mots-clés peuvent être utilisés comme critères de recherche pour localiser des enregistrements spécifiques dans une boîte de dialogue.</p>
moteur 3C	<p>Abréviation de <i>moteur de communications, de checklists et de commentaires</i>. Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, le moteur 3C vous permet d'automatiser les processus de gestion impliqués dans la création, la mise à jour, ou la suppression de données dans des communications, des checklists et des commentaires. Vous définissez les événements et les situations qui déclenchent le moteur pour l'exécution immédiate et automatique des modifications en masse et des enregistrements 3C (pour les individus et les organisations).</p>
Moteur d'optimisation	<p>Composant PeopleTools utilisé dans le module Sourcing Stratégique pour évaluer les offres et déterminer une attribution idéale. Les attributions sont basées sur l'optimisation de la valeur et sur le respect des objectifs et des contraintes de la société et des achats.</p>
motif action	<p>Motif pour lequel l'emploi d'un salarié ou les données s'y rapportant sont mises à jour. Le motif d'une action donnée est saisi en deux temps : l'action effectuée, telle qu'une promotion, la fin d'un contrat ou le passage d'un niveau de salaire à un autre, puis le motif de ce changement. Les motifs de l'action sont utilisés dans PeopleSoft Enterprise Ressources Humaines, PeopleSoft Enterprise Gestion des Avantages Sociaux, PeopleSoft Enterprise Gestion des Actions et la fonction COBRA Administration du processus de gestion Base Benefits (avantages sociaux de base).</p>
multidevise	<p>Possibilité de traiter les transactions dans une devise autre que la devise de base de l'entité.</p>
multilivre	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, plusieurs livres utilisant plusieurs devises de base définies pour une entité, avec la possibilité d'imputer une transaction unique pour toutes les devises de base (tous les livres) ou uniquement une de ces devises de base (livres).</p>
NDP	<p>Abréviation de <i>Non-Discountable Products (produits sans remise)</i>. Terme utilisé pour les produits ou les groupes de produits pour lesquels le prix de vente ne peut pas faire l'objet d'une réduction.</p>
niveau de stockage	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Stocks, identifie le niveau de l'emplacement de stockage des matières. Les emplacements de stockage sont constitués d'une entité, d'une zone de stockage et d'un niveau de stockage. Vous pouvez définir jusqu'à quatre niveaux de stockage.</p>

nom d'enregistrement	Nom d'un enregistrement servant à déterminer le champ associé correspondant à une ou un jeu de valeurs.
numéro de priorité	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, numéro utilisé par le système pour donner la priorité aux demandes d'aide financière faites par des étudiants inscrits dans plusieurs cursus ou programmes universitaires. Le traitement Consolidation stat. univ. utilise le numéro de priorité indiqué au niveau de l'établissement pour déterminer le cursus principal et le programme principal d'un étudiant. Le système utilise également ce numéro pour déterminer la valeur d'attribut principale de l'étudiant utilisée lors d'une extraction de données pour la génération d'états sur les cohortes. La priorité est accordée au numéro le plus bas.
numérotation des documents	Méthode flexible qui numérote de façon séquentielle les transactions financières (par exemple : commandes d'achat, factures et paiements) dans le système pour permettre un suivi légal et un suivi de l'activité des transactions commerciales.
objectif d'approvisionnement	Pour les contraintes, possibilité d'indiquer si une règle de gestion est exigée (obligatoire) ou uniquement recommandée (cible).
objet de référence	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, cet objet de type dimension précise la définition de l'activité. Il peut avoir sa propre hiérarchie (arbre produit, client, secteur ou géographie, par exemple).
objet d'interaction utilisateur	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, objet utilisé pour définir les composants de génération d'états et les états auxquels un participant a accès dans son contexte. Tous les objets et les états d'interface utilisateur de ce module sont enregistrés en tant qu'objets d'interaction utilisateur. Ils peuvent être reliés (individuellement ou en groupe) à un noeud de structure de rémunération via un objet relationnel de rémunération.
objet relatif à un participant	Chaque objet relatif à un participant peut être associé à un ou plusieurs objets relatifs à la rémunération. Voir aussi <i>objet de rémunération</i> .
objet relation	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, objet qui précise la définition d'une structure de rémunération en établissant des associations entre les objets relatifs à la rémunération et aux activités.
objet rémunération	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, noeud placé dans une structure de rémunération. Les objets de rémunération sont les éléments de base constituant la représentation hiérarchique d'une structure de rémunération.
objets relatifs aux primes	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, les objets relatifs aux primes définissent et prennent en charge les calculs et les résultats, tels que les modèles de plan, les plans, les données de résultats et les interactions entre utilisateurs.
offre enregistrée	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, offre créée mais pas soumise. Seules les offres soumises sont attribuables.
offres automatiques	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, soumission d'une offre au nom du soumissionnaire, à la hausse ou à la baisse en fonction du montant spécifié par le soumissionnaire, pour en garantir le succès.
opérations nationales	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, promotion au niveau du groupe, financée par un budget non discrétionnaire. Dans votre domaine d'activité, vous parlez peut-être de promotion nationale, promotion de groupe ou remise de groupe.

pagelet	Bloc de contenu d'une page d'accueil. Un pagelet affiche un récapitulatif d'informations dans une zone rectangulaire de la page. Il donne aux utilisateurs un aperçu des contenus PeopleSoft Enterprise ou autre les plus significatifs.
paiement non lettré	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement permettant de lettrer de nouveau un paiement déjà imputé lorsqu'un paiement prioritaire est imputé ou lorsque la définition de répartition du paiement est modifiée.
panel	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, niveau le plus bas de la structure de classification à trois niveaux que vous définissez dans PeopleSoft Enterprise Recrutement et Admissions pour la gestion des inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de division, l'associer à d'autres niveaux, puis paramétrer des numéros identifiant un objectif d'inscrits. Voir aussi <i>population</i> et <i>cohorte</i> .
paramétrage local	Dans PeopleSoft Enterprise SIRH, ensemble de données disponibles pour un pays donné. Vous pouvez y accéder en cliquant sur l'indicateur pays de votre choix dans la fenêtre générale ou par le biais du menu spécifique du pays.
partage des tables de référentiels	Données partagées enregistrées dans de nombreuses tables fondées sur les mêmes tables de référentiels. Les tables utilisant le partage des tables de référentiels contiennent le champ Référentiel comme clé supplémentaire ou identifiant unique.
partenaire	Société fournissant des produits ou des services achetés ou revendus par l'entreprise.
partenaire de catalogue	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, partage la responsabilité de la gestion du contenu du catalogue avec le responsable des catalogues de l'entreprise.
participant	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, personne concernée par le processus de calcul des primes.
PeopleCode	Langage propriétaire conçu par PeopleSoft ; il est exécuté par le processeur de composants PeopleSoft Enterprise. PeopleCode génère des résultats selon les données existantes ou les actions de l'utilisateur. A l'aide de différents outils fournis avec les PeopleTools, des services externes sont rendus disponibles pour toutes les applications PeopleSoft Enterprise, partout où le PeopleCode peut être exécuté.
PeopleSoft Pure Internet Architecture	Architecture fondamentale sur laquelle les applications PeopleSoft 8 sont construites et qui se compose d'un système de gestion de base de données relationnelles, d'un serveur d'applications, d'un serveur web et d'un navigateur.
période budgétaire	Unité de temps (12 mois ou 4 trimestres par exemple) représentant une division de la période, utilisée à des fins de budget et de suivi. L'élément de clé permet une flexibilité maximale pour la définition des périodes comptables, sans les restreindre à un seul calendrier.
période de base	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, période la plus courte d'un calendrier.
période récapitulative	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, toute période (autre qu'une période de base) composée d'autres périodes, y compris d'autres périodes récapitulatives ou d'autres périodes de base. Exemple : trimestre ou année.
période universitaire de l'aide financière	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, combinaison d'une période de temps déterminée par l'établissement comme une période comptable d'enseignement et un cursus universitaire. Celle-ci est créée et définie pendant la phase de paramétrage. Seules les périodes admissibles à l'aide financière sont paramétrées pour chaque cursus d'aide financière.

personne connexe	Personne au sujet de laquelle une organisation détient des informations mais qui ne fait pas partie des effectifs.
phase	Tâche de niveau 1. En d'autres termes, si une tâche comporte des sous-tâches, la tâche de niveau 1 représentera la phase.
pièce	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, créance spécifique. Une pièce peut représenter une facture, un avoir, une note de débit, une annulation ou une écriture de régularisation.
pièce à imputer	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, pièce comptable (facture, avoir, note de débit ou annulation) saisie ou créée dans le système mais qui n'a pas encore été imputée.
pièces non lettrées	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement permettant de changer la répartition des paiements sans avoir à extourner ces paiements.
plan	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, ensemble de règles d'affectation, de variables, d'étapes, de sections et de règles relatives aux primes qui indiquent au moteur PeopleSoft Enterprise Incentive Management comment traiter les transactions.
plan de configuration	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, les plans de configuration regroupent des informations sur l'affectation des variables communes (exception faite des règles relatives aux primes) et sont associés à un noeud sans participant. Ils ne sont pas gérés par des transactions.
plan de tarification	Arbitrage lorsque plusieurs règles de tarification correspondent à la transaction. Ce plan détermine l'ordre d'application des règles de tarification au prix de base de la transaction.
poids ou pondération	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, importance de la ligne ou de la question dans le cadre de l'événement global. La pondération est utilisée pour calculer et analyser les offres. Pour les événements DDx et DDi, les pondérations peuvent éventuellement être accessibles aux soumissionnaires.
point d'intégration	Interface utilisée par un système pour communiquer avec une autre application PeopleSoft Enterprise ou externe.
population	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, niveau intermédiaire de la structure de classification à trois niveaux définie dans PeopleSoft Enterprise Recrutement et Admissions pour la gestion des inscriptions. Vous pouvez définir un niveau de population, l'associer à d'autres niveaux, puis paramétrer des numéros identifiant un objectif d'inscrits. Voir aussi <i>panel</i> et <i>cohorte</i> .
processus de gestion	Ensemble de 17 processus de gestion standard définis et gérés par les familles de produits PeopleSoft Enterprise et pris en charge par le groupe de Business Process Engineering. La préparation de commandes est un exemple de processus de gestion qui permet de gérer les commandes et les contrats clients, les stocks, la facturation, etc. Voir aussi <i>processus de gestion détaillé</i> .
processus de gestion détaillé	Un sous-ensemble d'un processus de gestion. Par exemple, le processus de gestion détaillé intitulé Determine Cash Position (Définir positions de trésorerie) est un sous-ensemble du processus de gestion Cash Management (Gestion de trésorerie).

produit	Produit PeopleSoft Enterprise ou produit tiers. Les produits PeopleSoft sont organisés en familles de produits et en lignes de produits. Interactive Services Repository contient des informations sur chaque version de produit PeopleSoft ; cette page fournit également des informations sur les produits de sociétés tierces certifiées. Ces produits sont répertoriés par nom de produit et numéro de version.
produits offerts	Fonctionnalité de tarification où le produit B est gratuit ou obtenu à un prix spécial en achetant le produit A (autrefois appelé <i>cadeaux publicitaires</i>).
profil de coût	Combinaison formée d'une méthode de valorisation des réceptions en stock, d'un flux des coûts et d'une méthode de valorisation des mises à jour des stocks. Un profil est associé à un journal des coûts et détermine la façon dont les articles associés à ce journal sont valorisés, ainsi que la façon dont les mouvements de stocks concernant cet article sont valorisés dans le journal.
profil de service	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, action déclenchée par un code d'accès aux services. Par exemple, un code d'accès aux services signalant des soldes de comptes impayés pour un étudiant peut entraîner l'application du profil de service suivant : l'interdiction de s'inscrire à des cours.
programme	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, représente l'entité à laquelle un étudiant postule afin d'obtenir le diplôme après admission. Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, groupe de niveau supérieur qui oriente le stagiaire le long d'un parcours de formation donné, via les sections d'articles de catalogue. PeopleSoft Enterprise Learning Management propose deux types de programme : programmes éducatifs et certifications.
promotion	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, promotion commerciale typiquement fondée sur des bons de réduction et utilisée par des fabricants de produits de consommation pour augmenter le volume des ventes.
propriétaire	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui possède le bien immobilier et le loue à des locataires.
prospects	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, étudiants souhaitant s'inscrire dans l'établissement. Dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations, individus et organisations susceptibles d'effectuer d'importants engagements financiers ou autres types d'engagement pour l'établissement.
publication	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, étape du traitement qui met à la disposition des participants les résultats relatifs aux primes.
quantité enlevée	Quantité du produit récupéré en magasin par le client.
raccourci	Code représentant une combinaison de valeurs d'éléments de clé. Les raccourcis simplifient la saisie des éléments de clé généralement utilisés ensemble.
réception directe	Articles expédiés depuis un entrepôt ou un fournisseur vers un autre entrepôt.
recherche de doublons	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire et PeopleSoft Enterprise SIRH, fonctionnalité qui permet de rechercher et d'identifier des enregistrements en double dans une base de données.
référence de contenu	Les références de contenu sont des pointeurs rattachés au contenu inscrit au registre du portail. Il s'agit en général d'URL ou de iScripts. Les références de contenu se divisent en trois catégories : le contenu cible, les modèles et les pagelets de modèle.

registre	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, permet d’afficher les données financières (montants planifiés, engagés et réels) liées aux promotions commerciales et aux financements.
règle d’affectation	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, règle des plans de rémunération permettant au système d’affecter des transactions aux noeuds et aux participants. Lors de l’affectation d’une transaction, l’outil d’affectation parcourt la structure de rémunération du noeud ouvert à la racine et recherche dans chacun des noeuds les plans comportant des règles d’affectation.
règle de recouvrement	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, règle définie par l’utilisateur qui détermine les actions à engager à l’encontre d’un client, en fonction du montant échu et du nombre de jours écoulés depuis la date d’échéance en cas de soldes non réglés.
règle de tarification	Conditions à remplir pour que les ajustements soient appliqués au prix de base. Plusieurs règles peuvent s’appliquer lorsque les conditions de chaque règle sont remplies.
règle d’évaluation	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, règle définie par l’utilisateur que le système utilise pour évaluer l’état d’un compte client ou de pièces correspondantes spécifiques pour déterminer s’il doit lancer une action de suivi.
règles relatives aux primes	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, règles agissant sur les transactions pour donner lieu à des rémunérations. Ces règles représentent une partie du processus de transformation d’une transaction en rémunération.
regroupement	Dans le contexte des arbres, le regroupement consiste à totaliser des montants à partir de la hiérarchie des données. Groupe de personnes et d’organisations reliées entre elles. Vous pouvez extraire simultanément les données d’un groupe de personnes et d’organisations et traiter les informations correspondantes sur une seule page.
remise arrière	Dans le secteur de la distribution et de la vente en gros, contrat entre le fournisseur et le distributeur, stipulant le remboursement d’un certain montant au distributeur lors de la vente de produits ou de groupes de produits donnés aux clients ou aux groupes de clients ciblés.
rendement par opération	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de prévoir les pertes pour un article fabriqué, opération par opération.
répertoire des portails	Dans les applications PeopleSoft Enterprise, le répertoire des portails est une arborescence dans laquelle les références de contenu sont organisées, classées et enregistrées. Il s’agit d’un répertoire central qui définit à la fois la structure et le contenu d’un portail à l’aide d’une arborescence de dossiers permettant d’organiser et de sécuriser les références de contenu.
réponse souhaitée	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, question exigeant que la réponse concorde avec la valeur souhaitée pour que l’offre puisse être attribuable. Si la réponse ne concorde pas avec la valeur souhaitée, vous pouvez tout de même soumettre l’offre, tout en sachant qu’elle ne sera ni admissible ni attribuable.
réponse-offre	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, réponse d’un soumissionnaire face à un événement.
requête de recherche	Ensemble d’objets utilisé pour transmettre une chaîne de requête et des opérateurs au moteur de recherche. L’index renvoie l’ensemble des résultats correspondants avec des clés pointant vers les documents source.

réservations	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, réservations effectuées avec l'agent de voyage.
rôles	Le rôle décrit l'intégration des individus dans le workflow. Un rôle est une classe d'utilisateurs qui effectuent le même type de travail, tels que les comptables ou les directeurs. Les règles de gestion précisent à quelles activités doit se consacrer chaque détenteur de rôle.
saisie automatique	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, Comptabilité Clients, Comptabilité Fournisseurs, Gestion des Achats et Gestion de la Facturation, processus de gestion qui génère des débits et crédits multiples à partir de transactions simples pour obtenir des imputations comptables complémentaires standard.
sanctions financières	<p>Pour les sociétés américaines et leurs filiales à l'étranger, une réglementation fédérale de l'OFAC (Office of Foreign Assets Control) exige que les fournisseurs soient validés par rapport à une liste SDN (Specially Designated Nationals) avant tout paiement.</p> <p>Pour les modules PeopleSoft Comptabilité Fournisseurs, eSettlements, Gestion de la Trésorerie et Order to Cash, vous pouvez valider vos fournisseurs par rapport à toutes les listes de sanctions financières (par exemple, la liste SDN, une liste de l'Union Européenne, etc.).</p>
schéma d'imputation GL	Abréviation de <i>schéma d'imputation en comptabilité générale</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, modèle définissant la façon dont une pièce (poste) donnée est reportée en comptabilité générale. Les mappes par type de pièce pointant vers la comptabilité générale, et le schéma d'imputation GL peuvent concerner plusieurs comptes du grand livre. Les écritures transférées dans le grand livre sont ensuite contrôlées par des indicateurs de niveau supérieur pour vérifier le mode d'agrégation et le type de comptabilisation : comptabilité d'engagement ou comptabilité de caisse.
schéma XML	Définition XML qui standardise la représentation des messages des applications, interfaces des composants et liens Business Interlink.
score	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, somme des réponses (en pourcentage) aux facteurs d'une offre liée à un événement. Les résultats ne sont accessibles qu'aux soumissionnaires au cours des événements enchères.
séance de cours	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, offre spécifique d'une composante de cours au cours d'une période universitaire.</p> <p>Voir aussi <i>cours</i>.</p>
section	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, ensemble de règles relatives aux primes qui régissent des transactions d'un type spécifique. Les sections permettent de segmenter les plans afin de traiter des événements logiques dans des sections différentes.
section associée	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, section définie dans un modèle de plan mais qui apparaît dans un plan. Les modifications apportées aux sections associées affectent également les plans utilisant la section.
section de la bibliothèque	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, section définie dans un plan (ou modèle) et pouvant être partagée avec d'autres plans. Les modifications apportées à une section de la bibliothèque sont répercutées dans tous les plans qui utilisent cette section.

série en production	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, permet le suivi des données relatives aux numéros de série pour les articles fabriqués. Cette option est définie dans l'enregistrement de l'article principal.
serveur d'authentification	Serveur configuré pour contrôler les utilisateurs du système.
serveur MCF	Abréviation de <i>serveur PeopleSoft MultiChannel Framework (plateforme multicanal)</i> . Comprend le serveur universel de file d'attente et le serveur de journalisation de la plateforme multicanal. Les deux processus sont lancés en sélectionnant les <i>serveurs MCF</i> dans la configuration du domaine d'un serveur d'application.
serveur REN	Abréviation de <i>serveur Real-time Event Notification (notification d'événement en temps réel)</i> dans PeopleSoft Plateforme Multicanal.
session	<p>Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, subdivision d'une période universitaire au cours de laquelle des cours sont offerts. Dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations, il s'agit du mode de validation d'un don, d'une promesse de don, d'une adhésion ou de l'ajustement d'une saisie de données. La session contrôle l'accès aux données saisies par un code utilisateur donné. Les sessions sont équilibrées, placées en file d'attente puis transférées au système financier de l'établissement. Les sessions doivent être transférées pour saisir le paiement d'un don ou d'une promesse de don, effectuer un ajustement ou traiter les clubs de donateurs ou les confirmations.</p> <p>Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, jour où est organisée une activité (c'est à dire, période comprise entre le début et la fin de l'activité sur une journée). Les sessions comportent la date précise, le lieu, l'horaire et le nom du formateur. Elles sont utilisées dans le cadre des formations planifiées.</p>
site	Le code site vous permet de définir les différents types d'adresse d'une société, par exemple, l'adresse de facturation, l'adresse d'expédition, l'adresse postale et l'adresse des bureaux. Chacun(e) de ces adresses/sites a un numéro différent. Le site principal indiqué par le chiffre 1 est l'adresse la plus fréquemment utilisée et peut différer de l'adresse principale.
source système	<p>Identifie la source d'une ligne de transaction dans la base de données. Par exemple, une transaction qui a pour origine PeopleSoft Enterprise Gestion des Frais de Déplacement comprend un code source système BEX (Expenses Batch).</p> <p>Lorsque PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets évalue le montant de la ligne de transaction source pour la facturation, le système crée une nouvelle ligne en ajoutant le code système source PRP (Project Costing pricing) qui représente la source de la nouvelle ligne. Les codes source identifient les sources internes ou externes au système PeopleSoft Enterprise. Par exemple, les traitements qui permettent d'importer des données provenant de Microsoft Project dans les applications PeopleSoft Enterprise créent des lignes de transaction source comprenant le code source MSP (Microsoft Project).</p>
spécialiste AR	Abréviation de <i>spécialiste Comptabilité Clients</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, personne chargée du suivi et de la résolution des déductions et des pièces en litige.
structure de rémunération	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, relation hiérarchique entre les différents objets de rémunération.
suspension de la TVA	Abréviation de <i>suspension de la taxe sur la valeur ajoutée</i> . Une organisation peut se voir accorder une exemption temporaire du paiement de la TVA.

syndiquer	Diffuser une version de production du catalogue d'entreprise aux partenaires.
synthèse bail	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, version abrégée d'un bail intégral ne comportant que les conditions essentielles. En règle générale, la synthèse bail couvre une page et ne comprend pas de jargon juridique.
table de contrôle	Enregistre les informations de contrôle du traitement d'une application. Ce type de traitement peut être cohérent d'un bout à l'autre d'une organisation ou être utilisé uniquement par des parties de l'organisation pour un partage des données plus limité.
table de conversion/table Xlat	Table de validation du système qui stocke les codes et les valeurs de conversion des champs de la base de données qui n'ont pas de table de validation propre.
table de validation	Table de la base de données ayant sa propre définition d'enregistrements, comme la table Département, par exemple. Au fur et à mesure que les champs sont renseignés dans une application PeopleSoft Enterprise, ils peuvent être validés en fonction d'une table de validation, ce qui garantit ainsi l'intégrité des données dans tout le système.
table des dons	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, table intitulée <i>pyramide des donateurs</i> décrivant le nombre et le montant des dons souhaités pour la campagne dans PeopleSoft Enterprise Contributor Relations. La table des dons vous permet d'estimer le nombre de donateurs et de prospects dont vous avez besoin à chaque niveau de donation pour atteindre les objectifs de la campagne.
tables de référentiels	Moyen de partage d'ensembles de valeurs similaires dans les tables de contrôle lorsque les valeurs sont différentes mais que la structure des tables est identique.
tâche	Élément de tâche livrable dans un plan de sourcing détaillé.
tâche de gestion	Nom d'une fonction spécifique décrite dans l'un des processus de gestion.
tâche de traitement	Des définitions de traitement peuvent être regroupées au sein d'une demande de tâche, chaque demande pouvant être traitée en série ou en parallèle. Vous pouvez éventuellement initialiser les traitements suivants selon le code retourné par la demande précédente.
tâche prédécesseur	Tâche à accomplir avant d'exécuter une autre tâche.
tâches logistiques	Dans PeopleSoft Enterprise Achat de Prestations, tâches administratives associées à l'embauche d'un prestataire de services. Les tâches logistiques sont liées au type de service indiqué sur le bon de travail. De ce fait, à différents types de service correspondent différentes tâches logistiques. Les tâches logistiques incluent des tâches de préapprobation (affectation d'un nouveau badge ou commande d'un nouvel ordinateur portable) et de postapprobation (planification et configuration de la messagerie électronique du prestataire de services). Les tâches logistiques peuvent être obligatoires ou facultatives. Les tâches de préapprobation obligatoires doivent être terminées avant l'approbation du bon de travail. Les tâches de postapprobation obligatoires doivent être terminées avant communication d'un bon de travail à un prestataire de services.
tarif	Permet de sélectionner les conditions et produits pour lesquels le tarif s'applique à une transaction. Lors d'une transaction, le système détermine le prix du produit en fonction de la hiérarchie de recherche prédéfinie pour la transaction ou utilise le prix le plus bas des tarifs actifs. Le prix est utilisé comme base pour les remises ou les majorations ultérieures.

tarification exclusive	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion Commerciale, type de plan de tarification associé à une règle de tarification. La tarification exclusive est utilisée pour la tarification des transactions rattachées aux commandes client.
tarification progressive	Permet une tarification adaptée aux diverses sections d'un échéancier.
territoire	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, relations hiérarchiques entre les objets, notamment les régions, les produits, les clients, les secteurs d'activité et les participants.
trace utilisation	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, permet de déterminer les composants à suivre au cours du processus de fabrication. Les composants gérés par numéro de série ou par lot peuvent être suivis. Cette option est définie dans l'enregistrement de l'article principal.
traitement clé source	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement reliant une transaction donnée à la source du frais ou de l'aide financière. Sur les pages sélectionnées, vous pouvez accéder au détail des frais recherchés.
traitement de contrôle budgétaire	Lors du contrôle des engagements, traitement de vérification des transactions source par rapport aux livres budgétaires de contrôle. Ce contrôle peut se solder par un succès, un avertissement ou un échec.
traitement de diffusion d'un événement	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, traitement qui détermine, selon une logique, la diffusion d'un événement Enterprise Incentive Management et qui crée une variante (ou un doublon) de l'événement initial à des fins de traitement par d'autres objets. Le module PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management utilise ce mécanisme pour implémenter les fractionnements, les regroupements, etc. C'est la propagation d'un événement qui en détermine le bénéficiaire.
traitement de l'interface GL	Abréviation de <i>traitement de l'interface Comptabilité Générale et Analytique</i> . Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement qui permet de transférer les transactions provenant de PeopleSoft Enterprise Comptabilité SA vers PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique. Les types de pièces (postes) sont mappés sur des comptes spécifiques du grand livre, ce qui permet au système de transférer les transactions correspondantes vers le grand livre lorsque l'interface GL est lancée.
transaction de projet	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets, ligne de transaction spécifique qui représente un coût, un temps, un budget ou une autre ligne de transaction.
transaction de référence	Lors du contrôle des engagements, une transaction de référence est une transaction source à laquelle une transaction source d'un niveau supérieur fait référence (et souvent, a posteriori) pour contrepasser automatiquement tout ou partie du montant de la transaction référencée soumis au contrôle budgétaire. Cela évite des imputations en double lors de la saisie séquentielle de transactions aux différents niveaux des engagements. Par exemple, le montant d'une transaction d'engagement (comme une commande d'achat), une fois contrôlé et comptabilisé par rapport à un budget, oblige le système à référencer et à dégager tout ou partie du montant associé à la transaction de pré-engagement correspondante (demande d'achat, par exemple).
transaction en souffrance	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, transaction qui n'est pas réclamée par un noeud ou un participant après achèvement de la répartition, généralement à cause de données manquantes ou incomplètes. Les transactions non réclamées peuvent être affectées manuellement au noeud ou au participant approprié par un responsable des rémunérations.

transaction source	Dans le contrôle des engagements, toute transaction générée dans une application PeopleSoft Enterprise ou tierce intégrant le contrôle des engagements et pouvant être soumise au contrôle des engagements budgétaires. Par exemple, une transaction de pré-engagement, d'engagement, de dépense, de recette constatée ou de produit encaissé.
transfert	Méthode de consolidation des offres d'un partenaire sélectionné avec les offres d'autres partenaires de l'entreprise.
TVA à taux zéro	Abréviation de <i>taxe sur la valeur ajoutée à taux zéro</i> . Transaction TVA ayant un code TVA dont le pourcentage de taxe est nul. Utilisé pour suivre les opérations de TVA lorsqu'aucun montant de TVA n'est facturé. Les organisations fournissant des biens ou des services ayant une TVA à taux zéro peuvent récupérer la TVA déductible. On parle également d'exemption avec récupération.
type d'admission	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, appellation servant à distinguer une première inscription d'un transfert de dossier.
type de mode de livraison	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, détermine les modes de prestation des articles de catalogue disponibles au sein d'une organisation. Par exemple : formation en ligne, cours, séminaires, livres, etc. Le type détermine si le mode de prestation comporte des composants planifiés.
type de nom principal	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, type de nom utilisé pour relier le nom stocké au niveau le plus haut du système à l'ensemble des noms de niveau inférieur fournis par les personnes.
type de traitement générique	Dans l'Ordonnanceur de traitements, les types de traitement sont identifiés par un type de traitement générique. Par exemple, le type de traitement générique SQR concerne tous les types de traitement SQR, tels que Traitement SQR, Etat SQR, etc.
utilisateur de rôle	Utilisateur du workflow PeopleSoft. Le code utilisateur de rôle est utilisé aux mêmes fins que le code utilisateur, mais permet d'accéder à d'autres fonctionnalités de l'application. Le workflow PeopleSoft utilise les codes utilisateur de rôle pour définir l'acheminement des diverses tâches vers l'utilisateur (via une adresse e-mail, par exemple), ainsi que pour déterminer les rôles que les utilisateurs jouent dans le workflow. Les utilisateurs de rôle n'ont pas besoin de codes utilisateur PeopleSoft.
utilisation d'adresses	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, regroupement de types d'adresses qui définit l'ordre dans lequel les types d'adresses sont utilisés. Vous pouvez, par exemple, définir un code d'utilisation d'adresses pour traiter les adresses dans l'ordre suivant : adresse de facturation, adresse de résidence universitaire, adresse de domicile puis adresse professionnelle.
validation des combinaisons d'éléments de clé	Processus de validation des lignes d'écriture par rapport aux combinaisons d'éléments de clé utilisées. Cette validation s'effectue selon des règles définies par l'utilisateur.
variable	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, résultats intermédiaires des calculs. Les variables stockent les résultats des calculs avant d'alimenter d'autres calculs. Il peut s'agir de variables de plan qui perdurent après l'exécution d'un moteur ou de variables locales qui existent uniquement pendant le traitement d'une section.
variable associée	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, variable définie et gérée dans un modèle de plan mais qui apparaît dans un plan. Les modifications apportées aux variables associées affectent également les plans utilisant la variable.
vente en magasin	Transaction de vente directe au cours de laquelle le client choisit généralement les articles en rayon ou retire ceux qu'il a commandés à l'avance. Les clients règlent les

	marchandises achetées à la caisse et les emportent plutôt que de se les faire livrer depuis un entrepôt.
ventilation comptable	Méthode indiquant la façon dont les frais sont affectés ou répartis entre une ou plusieurs clés comptables.
ventilation rapide	Raccourci clavier défini par l'utilisateur qui regroupe plusieurs éléments de clé servant pour la saisie de pièces. Il est également possible d'associer des pourcentages aux éléments de clé lors du paramétrage de la ventilation rapide.
XPI	Abréviation d' <i>eXtended Process Integrator</i> . PeopleSoft XPI est l'infrastructure d'intégration qui permet la communication en temps réel et en différé avec les applications JD Edwards EnterpriseOne.

Index

A

Afficher lignes ventilation justif.
(page) 44
Afficher relevé de temps (page) 52
Alimenter de Mon Portefeuille (page) 43
assistant personnel (PDA, Personal digital
assistant)
 initialisation 6
 profils utilisateur 55
 synchronisation 53
avertissements xv

C

Cd transport (champ) 28
Code transport (page) 28
commentaires, envoi xvi
comptabilisation
 détail ligne 41
 par défaut 40
Consulter données cpta./déf. (onglet) 34
Consulter données cpta./déf. (page) 41
Consulter mes justificatifs (page) 30
Consulter note de frais (page) 45
Consulter participants (page) 37
conventions typographiques xiv
conventions visuelles xv
Créer/modifier note de frais (page) 32
Créer/modifier relevé de temps (page) 48

D

Détail données cpta./défaut (page) 41
Détail lignes frais (page) 37
Détail note de frais - Copier ligne
(page) 37
Détail transaction (page) 30
documentation
 associée xii
 imprimée xii
 mises à jour xii
documentation associée xii
documentation complémentaire xii
documentation imprimée xii
Données carte (page) 26
Données d'organisation (page) 21

données mobiles, filtres 9
Données salarié (page)
 ordinateur portable 20
 PDA 55
Données traitement Gest° Frais (page) 21

E

éléments communs xvii

F

Filtrer données mobiles - [périphérique]
(page)
 devise 11, 14
 état/province 11, 12
 lieu des frais 11, 15
 localité 11, 13
 pays 11
 projet 11, 16
filtres pour applications mobiles 9

G

généralités sur les applications xi
Généralités temps (page) 47, 48, 49, 52
Gestionnaire de paramétrage PeopleSoft 3
glossaire 93

I

informations sur les contacts xvi
Infos comptabilisation (page) 41
initialisation
 PDA 6
 périphériques mobiles 6
installation de PeopleSoft Gestion des
 Temps et des Frais 3
intégrations 2
interfaces de composants, liste des 3

J

justificatifs, ventilation 43

L

lignes de frais
 ajout 36
 copie 36

M

Mobile Agent xxii
 modes de création par défaut 23
 Mon portefeuille, ordinateur portable
 ajout de transactions 42
 concepts 29
 sélection pour suppression 29
 synchronisation 29

N

navigation, transactions mobiles 7
 notes de frais
 ajout 32
 approbation 31
 consultation 45
 création 32
 enregistrement et soumission 45
 impression 32
 saisie de données 32
 suppression 31
 notes de frais, PDA
 saisie de données 55, 57
 sélection ou ajout de frais 56

P

PDA, *Voir* assistant personnel (PDA, Personal digital assistant)
 PeopleBooks
 commande xii
 PeopleCode, conventions
 typographiques xiv
 PeopleSoft Gestion de Projets,
 intégration 2
 PeopleSoft Gestion des Frais de
 Déplacement
 intégration 2
 paramétrage des filtres sur les données
 mobiles 9
 PeopleSoft Gestion des Temps et Activités,
 intégration 2
 PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais
 fonctionnalité principale 31
 installation 3
 intégration 2
 processus de gestion 1
 PeopleSoft Gestion des Temps et des Frais
 pour PDA
 paramétrage des valeurs par défaut 60
 profils utilisateur 55

saisie de données de notes de frais 55,
 57
 saisie de données de temps 58
 saisie de temps personnel 60
 saisie de temps projet 60
 sélection ou ajout de relevés de
 temps 59
 sélection ou ajout de transactions de
 frais 56
 synchronisation 53
 Utiliser dernier enregistré (option) 61
 valeurs par défaut de la saisie des
 justificatifs 61
 valeurs par défaut des prestataires
 habituels 62
 valeurs par défaut des relevés de
 temps 62
 PeopleSoft Mobile Agent xxii
 PeopleTools Mobile Agent, *Voir* PeopleSoft
 Mobile Agent
 périphériques mobiles, initialisation 6
 prérequis xi
 processus de gestion 1
 Profil banque par défaut (page) 25
 profils utilisateur, PDA 55

R

Récapitulatif note de frais (page) 45
 Récapitulatif relevé de temps (page) 52
 Récapitulatif temps (page) 50
 références croisées xv
 Relevé de temps (Sélectionner/Ajouter)
 (page) 59
 relevés de temps
 consultation 52
 création 48
 modification 48
 saisie d'informations générales 49
 saisie de temps et d'informations
 détaillées 49
 saisie de temps personnel 50
 saisie de temps projet 50
 soumission pour une partie du mois 51
 traitement 47
 relevés de temps, PDA
 saisie de données 58
 saisie de temps personnel 60
 saisie de temps projet 60
 sélection ou ajout 59
 remarques xv

S

Saisie justificatif (page)
 saisie 56
 sélectionner/ajouter 56
 site web Customer Connection xii
 soumission lors de la prochaine
 synchronisation
 notes de frais 35
 relevés de temps 51
 soumission pour une partie du mois, relevés
 de temps 51
 suggestions, envoi xvi
 synchronisation
 amorçage 6
 options 5
 PDA 53

T

TE_EXPENSE_REPORT (page)
 Afficher lignes ventilation justif.
 (cartouche) 44
 Alimenter de Mon Portefeuille (vue) 43
 Consulter données cpta./déf. (vue) 41
 Consulter participants (vue) 37
 Créer/modifier note de frais (vue) 32
 Détail données cpta./défaut (vue) 41
 Détail lignes frais (vue) 37
 Détail note de frais - Copier ligne
 (vue) 37
 Détail note de frais (page) 33
 Infos comptabilisation (vue) 41
 TE_EXPENSE_REPORT_INQ (page) 45
 TE_EXPENSE_REPORT_SUM
 (page) 45
 TE_FILT_CNTRY (page) 11
 TE_FILT_CURR (page) 11, 14
 TE_FILT_LOC (page) 11, 15
 TE_FILT_LOCAL (page) 11, 13
 TE_FILT_PROJ (page) 11, 16
 TE_FILT_STATE (page) 11, 12
 TE_MYWALLET (page) 30
 TE_PROF_BANK (page) 25
 TE_PROF_CARD (page) 26
 TE_PROF_DFLT (page) 22
 TE_PROF_ORG (page) 21
 TE_PROF_PERSONAL (page)
 ordinateur portable 20
 PDA 55
 TE_PROF_TRANSPORT (page) 28

TE_REC_CAP_DEFAULTS (page) 61
 TE_RECEIPT_CAPTURE (page) 56
 TE_TIME_CAP_DEFAULTS (page) 61
 TE_TIME_CAPTURE (page) 59
 TE_TIME_ENTRY (page) 50
 TE_TIME_MAIN (page) 48
 TE_TIME_MAIN_INQ (page) 52
 TE_TIME_REPORT (page) 52
 termes 93

U

Utiliser dernier enregistré (option),
 PDA 61
 utilitaire ExcelToCI 3

V

Val./dft (page)
 données de frais 61
 données de temps 61
 Valeurs par défaut utilisateur (page) 22
 valeurs par défaut, PDA
 paramétrage 60
 prestataires habituels 62
 relevé de temps 62
 saisie de justificatifs 61

