

---

# PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook eProfil Responsable

---

**Décembre 2006**

PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook eProfil Responsable  
SKU HRCS9EPM-B 1206FRA  
Copyright © 1988 - 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

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

## Préface

<b>Préface PeopleSoft Enterprise eProfil Responsable.....</b>	<b>xix</b>
Produits PeopleSoft.....	xix
Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH.....	xix
Structure des PeopleBooks.....	xix
Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook.....	xxii

## Chapitre 1

<b>Introduction à PeopleSoft eProfil Responsable.....</b>	<b>1</b>
Généralités sur PeopleSoft eProfil Responsable.....	1
Processus de gestion de PeopleSoft eProfil Responsable.....	1
Implémentation de PeopleSoft eProfil Responsable.....	2

## Chapitre 2

<b>Gérer des collaborateurs directs.....</b>	<b>3</b>
Comprendre la gestion des collaborateurs directs.....	3
Transactions de l'application eProfil Responsable.....	3

Flux de traitement des transactions.....	4
Conditions préalables à la gestion des collaborateurs directs.....	11
Afficher des informations personnelles sur les collaborateurs directs.....	13
Comprendre le processus de consultation des informations personnelles d'un salarié.....	13
Pages utilisées pour afficher des informations personnelles.....	13
Modifier le statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel.....	15
Comprendre le processus de changement de statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel.....	15
Page utilisée pour modifier le statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel.....	16
Changer de responsable hiérarchique.....	16
Comprendre le processus de changement de responsable hiérarchique.....	16
Pages utilisées pour changer de responsable hiérarchique.....	18
Changer le lieu de travail.....	18
Comprendre le processus de changement de lieu de travail d'un salarié.....	19
Pages utilisées pour changer le lieu de travail d'un salarié.....	19
Promouvoir un salarié.....	19
Comprendre le processus de promotion d'un salarié.....	19
Pages utilisées pour promouvoir un salarié.....	21
Mettre un salarié à la retraite.....	21
Comprendre le processus de mise à la retraite d'un salarié.....	21
Page utilisée pour mettre un salarié à la retraite.....	22
Mettre fin à l'emploi d'un salarié.....	22
Comprendre le processus permettant de mettre fin à l'emploi d'un salarié.....	22
Pages utilisées pour mettre fin à l'emploi d'un salarié.....	23
Muter un salarié.....	23
Comprendre le processus de mutation d'un salarié.....	23
Pages utilisées pour muter un salarié.....	24
Procéder à un changement d'emploi nécessitant l'approbation du comité d'entreprise.....	25
Comprendre le processus de changement d'emploi.....	25
Pages utilisées pour le changement d'emploi.....	25

## Annexe A

<b>Workflows fournis dans eProfil Responsable.....</b>	<b>27</b>
Changer de lieu de travail.....	27
Changer de statut temps plein/partiel.....	28
Mettre un salarié à la retraite.....	28
Mettre fin à l'emploi d'un salarié.....	29

<b>Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise.....</b>	<b>31</b>
--	-----------

<b>Index .....</b>	<b>61</b>
--------------------	-----------



# 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](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](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
<b>Gras</b>	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](mailto: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

<b>Code demande</b>	Code représentant un ensemble de critères de sélection pour un état ou un traitement.
<b>Code utilisateur</b>	Code désignant la personne qui a généré une transaction.
<b>Console de traitements</b>	Lien permettant d'accéder à la page Liste traitements, sur laquelle vous pouvez consulter le statut des demandes de traitement soumises.
<b>Date effet</b>	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.
<b>Description</b>	Texte libre pouvant comporter 30 caractères au maximum.
<b>Description abrégée</b>	Texte libre pouvant comporter 15 caractères au maximum.
<b>En date du</b>	Dernière date à laquelle un état ou un traitement comporte des données.
<b>Entité</b>	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.
<b>Exécuter, Exé.</b>	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.
<b>Gestionnaire des états</b>	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).
<b>Référentiel</b>	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.
<b>Une fois, Chaque fois et Jamais</b>	<p>Sélectionnez <b>Une fois</b> pour que la demande soit exécutée lors du prochain traitement par lots. Après exécution de ce traitement, la fréquence est ramenée automatiquement à <b>Jamais</b>.</p> <p>Sélectionnez <b>Chaque fois</b> pour que la demande soit exécutée à chaque fois que le traitement par lots est lancé.</p> <p>Sélectionnez <b>Jamais</b> pour que la demande ne soit pas prise en compte au moment de l'exécution du traitement par lots.</p>

## Termes Enterprise One

<b>Centre coûts</b>	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.
<b>Code catégorie</b>	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.
<b>Code monétaire</b>	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.
<b>Code monétaire simulation</b>	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.
<b>Date effet</b>	<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"><li>• Date à laquelle un changement d'adresse devient effectif.</li><li>• Date à laquelle un bail devient effectif.</li><li>• Date à laquelle un prix devient effectif.</li><li>• Date à laquelle un cours de change de devise devient effectif.</li><li>• Date à laquelle un taux de taxe devient effectif.</li></ul>
<b>Date G/L (date du grand livre)</b>	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.
<b>Date lot</b>	Saisissez la date de création du lot. Si vous ne renseignez pas ce champ, le système affiche la date système comme date de lot.
<b>Magasin/usine</b>	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.
<b>Numéro document</b>	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.
<b>Numéro lot</b>	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).
<b>Numéro référence</b>	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.
<b>Période comptable et Exercice</b>	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.
<b>Société</b>	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.
<b>Société document</b>	<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>
<b>Statut lot</b>	<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>
<b>Type document</b>	<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 PeopleSoft Enterprise eProfil Responsable

Cette préface couvre les aspects suivants :

- Produits PeopleSoft.
- Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH.
- Structure des PeopleBooks.
- Eléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook.

---

**Remarque :** ce PeopleBook documente uniquement les éléments de page qui requièrent de plus amples explications. Un élément peut donc ne pas être présenté avec le traitement ou la tâche qui l'utilise si aucune autre explication n'est nécessaire ou s'il a déjà été défini en tant qu'élément commun à la section, au chapitre, au PeopleBook ou à la ligne de produits.

---

---

## Produits PeopleSoft

Ce PeopleBook documente le produit PeopleSoft Enterprise eProfil Responsable.

---

## Principes généraux de PeopleSoft Enterprise SIRH

Le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise eProfil Responsable* contient des informations sur l'implémentation et le traitement des données de cette application. Vous trouverez également des informations importantes sur l'installation et la configuration de votre système dans le *PeopleBook PeopleSoft Enterprise Principes généraux de PeopleSoft SIRH*. Chaque ligne de produits PeopleSoft dispose d'une version de cette documentation qui lui est propre.

---

**Remarque :** certaines pages de PeopleSoft Enterprise eProfil Responsable fonctionnent en mode de traitement différé. Ce mode de traitement est décrit dans la préface du *PeopleBook PeopleSoft Enterprise 9.0 Principes généraux de PeopleSoft SIRH*.

---

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Préface PeopleSoft Enterprise Principes généraux de PeopleSoft SIRH"

---

## Structure des PeopleBooks

Les PeopleBooks sont tous structurés de la même façon. Connaître cette structure vous permettra de mieux les utiliser.

La structure des PeopleBooks reflète la hiérarchie des tâches qui incombent à l'utilisateur. En effet, chaque chapitre décrit un processus nécessaire au paramétrage ou à l'utilisation de l'application. Viennent ensuite les sections de chapitre qui décrivent les tâches au sein d'un processus. Les sous-sections au sein d'une section documentent quant à elles une seule étape d'une tâche donnée.

Certains PeopleBooks peuvent être divisés en parties. Les parties d'un PeopleBook peuvent regrouper des chapitres traitant de processus métier ou d'implémentations similaires au sein d'une application, ou encore une ou deux applications qui s'intègrent dans une solution métier globale. Lorsqu'un PeopleBook est divisé en parties, chacune d'elles est divisée en chapitres.

Le tableau ci-après illustre l'ordre des chapitres dans un PeopleBook et en donne une description.

Chapitres	Description
Préface	<p>Il s'agit du chapitre que vous êtes en train de lire. Il vous explique les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mode d'emploi du PeopleBook Principes généraux.</li> <li>• Structure des PeopleBooks.</li> <li>• Eléments communs à l'ensemble du PeopleBook, si nécessaire.</li> </ul>
Introduction à...	<p>Ce chapitre donne les directives qui vous permettront d'implémenter votre application. Il vous explique les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processus de gestion documentés dans le PeopleBook.</li> <li>• Domaines d'intégration à d'autres applications.</li> <li>• Articulation schématique de notre documentation avec le processus d'implémentation global ; ce chapitre ne propose donc pas les instructions étape par étape d'une implémentation effective.</li> </ul>
Navigation	<p>(Facultatif) Certaines applications PeopleSoft contiennent des pages de navigation personnalisées qui regroupent des dossiers prenant en charge un processus de gestion, une tâche ou un rôle utilisateur spécifique. Ce chapitre donne alors des informations générales sur la navigation spécifique de ces pages.</p> <p><b>Remarque :</b> cela ne s'applique qu'à certaines applications.</p>
Comprendre...	<p>(Facultatif) Il s'agit d'un chapitre d'introduction qui présente dans les grandes lignes le produit et ses fonctionnalités.</p>

Chapitres	Description
Paramétrer et implémenter...	<p>Il peut s'agir d'un ou plusieurs chapitres dans lesquels vous trouverez des informations qui vous aideront à paramétrer et implémenter le produit. Si, par exemple, le produit intègre la fonctionnalité X, ce chapitre est consacré au paramétrage de cette fonctionnalité, pas nécessairement à son utilisation. Pour cela, reportez-vous au chapitre du processus de gestion correspondant.</p> <p><b>Remarque :</b> si le volume d'informations relatives au processus de gestion ne suffit pas à constituer un chapitre à part entière, ces informations sont alors regroupées au sein du chapitre sur le paramétrage.</p>
Processus de gestion	<p>Il peut s'agir d'un ou plusieurs chapitres dans lesquels vous trouverez des informations relatives à des processus de gestion spécifiques, chacun de ces chapitres portant généralement sur un domaine fonctionnel particulier. Si, par exemple, le produit intègre la fonctionnalité X, ce chapitre est consacré à son utilisation, pas nécessairement à son paramétrage. Pour cela, reportez-vous au chapitre correspondant sur le paramétrage et l'implémentation.</p> <p><b>Remarque :</b> si le volume d'informations relatives au paramétrage et à l'implémentation ne suffit pas à constituer un chapitre à part entière, ces informations sont alors regroupées au sein du chapitre consacré aux processus de gestion.</p>
Annexes	(Facultatif) Au besoin, une ou plusieurs annexes peuvent être ajoutées au PeopleBook. Celles-ci apportent un complément d'informations à la documentation principale.
Annexes sur les workflows fournis dans PeopleSoft	<p>(Facultatif) Les annexes sur les workflows fournis dans PeopleSoft décrivent l'ensemble des workflows de l'application.</p> <p><b>Remarque :</b> elles ne concernent que certaines applications.</p>
Annexe des états	(Facultatif) Cette annexe propose une description sommaire de tous les états de l'application. La documentation détaillée sur l'utilisation de ces états est généralement présentée dans le chapitre sur les processus de gestion.

---

## Éléments communs à l'ensemble de ce PeopleBook

<b>administrateur</b>	Fait référence au super utilisateur de l'application PeopleSoft, lequel a généralement accès à l'application de base PeopleSoft SIRH. Est considéré comme tel chacun des rôles système fournis qui suivent, applicables en fonction de l'organisation : Benefits Administrator (administrateur des avantages sociaux), Federal Self-Service Administrator (administrateur fédéral du libre-service), HR Administrator (administrateur RH), HR Processor (responsable RH), Payroll Administrator (administrateur de la paie) et Personnelist (technicien fédéral RH).
<b>évaluateur</b>	Personne qui approuve ou refuse une demande qui a été soumise.
<b>initiateur</b>	Personne à l'origine de la demande initiale. Pour les transactions en libre-service, il s'agit généralement d'un salarié ou d'un responsable.
<b>niveau d'approbation</b>	Etape du processus d'approbation dont le nombre varie en fonction des besoins de l'organisation. Lorsqu'une demande est soumise, celle-ci peut requérir un niveau d'approbation qui donne à un évaluateur le droit de l'approuver ou de la refuser.

# CHAPITRE 1

## Introduction à PeopleSoft eProfil Responsable

Ce chapitre couvre les aspects suivants :

- Généralités sur PeopleSoft eProfil Responsable.
- Processus de gestion de PeopleSoft eProfil Responsable
- Implémentation de PeopleSoft eProfil Responsable.

---

### Généralités sur PeopleSoft eProfil Responsable

PeopleSoft eProfil Responsable est une application collaborative qui offre aux responsables un meilleur contrôle des données salarié. L'application eProfil Responsable permet aux responsables de votre organisation d'effectuer les tâches courantes nécessaires à la gestion de leurs collaborateurs directs.

---

### Processus de gestion de PeopleSoft eProfil Responsable

PeopleSoft eProfil Responsable propose les processus de gestion suivants :

- Consulter les données salarié.
- Changer le responsable hiérarchique des salariés.
- Muter un salarié.
- Promouvoir un salarié.
- Changer le lieu de travail d'un salarié.
- Modifier le statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel.
- Mettre un salarié à la retraite.
- Mettre fin à l'emploi d'un salarié.
- Demander un changement d'emploi nécessitant l'approbation du comité d'entreprise.

Ces processus de gestion sont détaillés dans les chapitres de ce PeopleBook qui leur sont consacrés.

---

## Implémentation de PeopleSoft eProfil Responsable

Le Gestionnaire de paramétrage PeopleSoft permet, pour les fonctionnalités implémentées, de générer une liste des tâches de paramétrage pour votre organisation. Ces tâches comprennent les composants à paramétrer, classés dans l'ordre de saisie des données dans les tables de composant, ainsi que des liens vers le PeopleBook correspondant.

### Autres sources d'informations

En phase de planification de votre implémentation, tirez parti de toutes les sources d'informations de PeopleSoft, comme les guides d'installation, les séquences de chargement de tables, les modèles de données et les schémas de processus de gestion.

### Voir aussi

*PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH, "Préface PeopleSoft Enterprise Principes généraux de PeopleSoft SIRH"*

*PeopleBook Enterprise PeopleTools : PeopleSoft Setup Manager*

## CHAPITRE 2

# Gérer des collaborateurs directs

Ce chapitre présente la gestion des collaborateurs directs et explique comment :

- Afficher des informations personnelles sur les collaborateurs directs.
- Modifier le statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel.
- Changer de responsable hiérarchique.
- Changer de lieu de travail.
- Promouvoir un salarié.
- Mettre un salarié à la retraite.
- Mettre fin à l'emploi d'un salarié.
- Muter un salarié.
- Procéder à un changement d'emploi nécessitant l'approbation du comité d'entreprise.

---

## Comprendre la gestion des collaborateurs directs

Cette section présente les transactions de l'application eProfil Responsable, les conditions préalables et le flux de traitement pour ces transactions.

### Transactions de l'application eProfil Responsable

Les responsables peuvent utiliser les transactions suivantes de l'application eProfil Responsable pour :

- Consulter les données d'un collaborateur direct sur une seule et même page.
- Modifier le statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel.
- Changer le responsable hiérarchique d'un salarié.
- Affecter un salarié à un autre lieu de travail.
- Promouvoir un salarié.
- Lancer le traitement de mise à la retraite d'un salarié.
- Lancer le traitement de fin d'emploi d'un salarié.
- Muter un salarié.
- Demander le changement d'emploi d'un salarié nécessitant l'approbation du comité d'entreprise.

## Flux de traitement des transactions

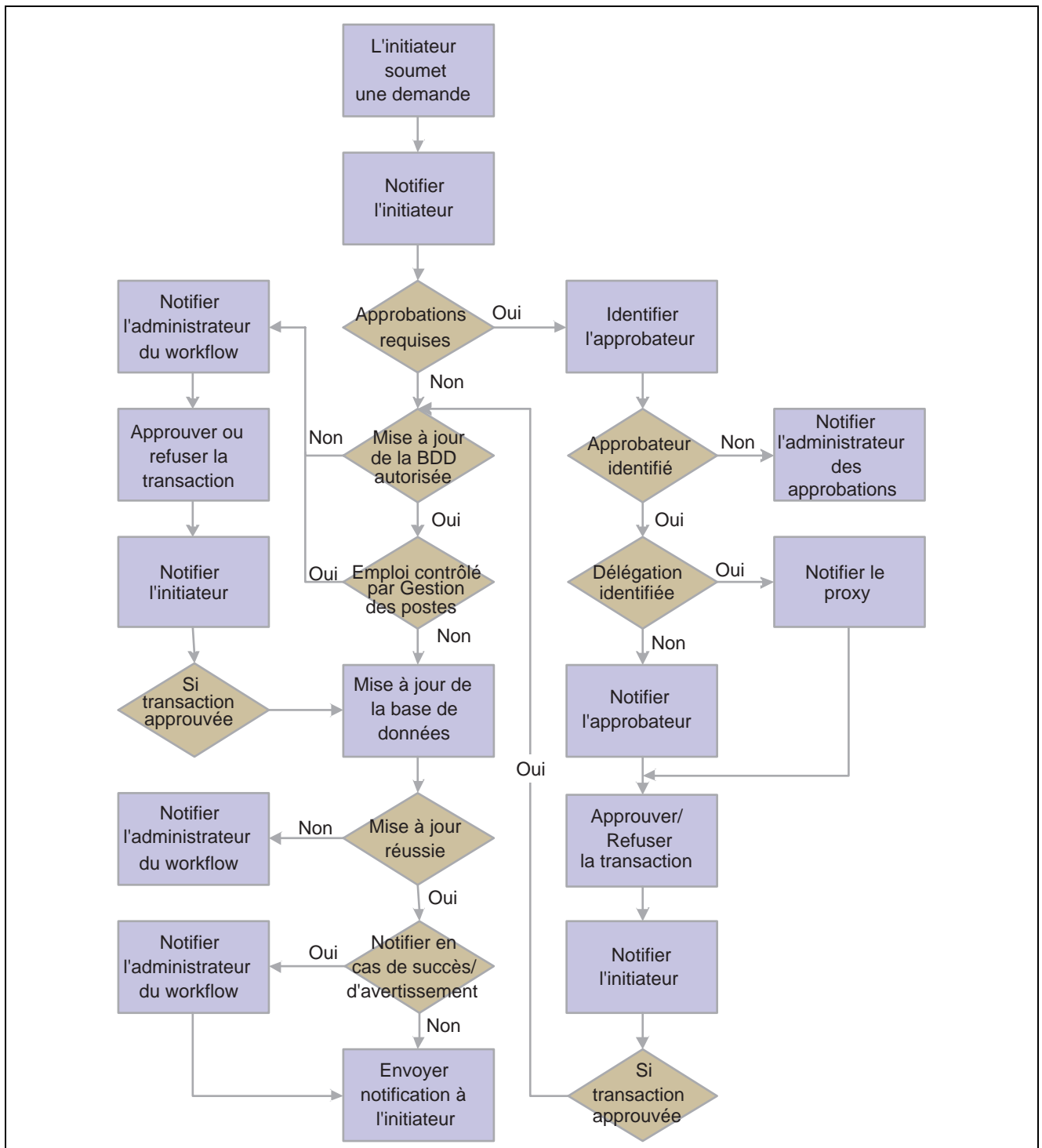
La plupart des transactions peuvent être configurées pour :

- Utiliser un processus d’approbation.
- Mettre automatiquement à jour la base de données.
- Envoyer des notifications à un administrateur.

Le tableau ci-dessous énumère chacune des transactions en libre-service et les fonctions qui peuvent être configurées pour chacune d’elles :

<b>Transaction</b>	<b>Utilisation d’un processus d’approbation</b>	<b>Mise à jour automatique de la base de données</b>	<b>Envoi de notifications</b>
Changer temps plein/partiel	Non	Oui	Oui
Demander chgt hiérarchique	Oui	Oui	Géré par le processus d’approbation.
Demande changement lieu	Non	Oui	Oui
Promouvoir salarié	Oui	Oui	Géré par le processus d’approbation.
Retraite salarié	Non	Oui	Oui
Fin d’emploi salarié	Non	Oui	Oui
Mutation salarié	Oui	Oui	Géré par le processus d’approbation.
Consult. infos. pers. salarié	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Demande de changement d’emploi (approbation du comité d’entreprise)	Sans objet	Sans objet	Sans objet

Le diagramme suivant illustre le flux de traitement de base utilisé par les transactions en libre-service :



Flux de traitement de base pour les transactions en libre-service

Ce flux de traitement comporte quatre étapes principales :

- Une demande est soumise.
- La demande utilise un processus d'approbation.
- La demande autorise les mises à jour automatiques de la base de données.
- La demande n'autorise pas les mises à jour automatiques de la base de données.

## Soumission d'une demande

Lorsqu'un responsable soumet une demande, une notification par e-mail confirmant que la demande a été correctement soumise peut être envoyée au responsable. Le tableau ci-dessous recense la transaction eProfil Responsable, le critère déterminant l'envoi d'une notification, ainsi que le modèle utilisé :

Transaction	Critère	Modèle
Changer temps plein/partiel Demande changement lieu Retraite salarié Fin d'emploi salarié	La case Notifier-soumission est cochée sur la page Règles workflow/système.	Voir <u>Annexe A, "Workflows fournis dans eProfil Responsable," page 27.</u>

Transaction	Critère	Modèle
Promotion Mutation	<p>Géré par le processus d'approbation. L'e-mail envoyé dépend des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des approbations sont-elles requises ?</li> <li>• Les mises à jour de la base de données sont-elles autorisées ?</li> <li>• Le changement est-il contrôlé par la gestion des postes ?</li> </ul>	<p>Pour les demandes qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nécessitent une approbation, HR_SUBMIT_SINGLE_EE</li> <li>• Ne nécessitent pas d'approbation, autorisent les mises à jour de la base de données (BD) et pour lesquelles l'emploi n'est pas contrôlé par la gestion des postes, HR_TRANSACTION_SAVED_SINGLE_EE. La notification est envoyée lorsque la transaction est enregistrée dans la BD.</li> <li>• Ne nécessitent pas d'approbation, autorisent les mises à jour de la BD et pour lesquelles l'emploi est contrôlé par la gestion des postes, HR_ADMIN_APV_MANUAL_PROC_SINGL.</li> <li>• Ne nécessitent pas d'approbation et n'autorisent pas les mises à jour de la BD, HR_SUBMIT_NOAPV_SINGLE_EE</li> </ul>
Demander chgt hiérarchique	<p>Géré par le processus d'approbation. L'e-mail envoyé dépend des conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des approbations sont-elles requises ?</li> <li>• Les mises à jour de la base de données sont-elles autorisées ?</li> <li>• Le changement est-il contrôlé par la gestion des postes ?</li> </ul>	<p>Pour les demandes qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nécessitent une approbation, HR_SUBMIT_MULTI_EE.</li> <li>• Ne nécessitent pas d'approbation, autorisent les mises à jour de la BD et pour lesquelles l'emploi n'est pas contrôlé par la gestion des postes, HR_TRANSACTION_SAVED_MULTI_EE. La notification est envoyée lorsque la transaction est enregistrée dans la BD.</li> <li>• Ne nécessitent pas d'approbation, autorisent les mises à jour de la BD et pour lesquelles l'emploi est contrôlé par la gestion des postes, HR_ADMIN_MANUAL_PROC_REPCH.</li> <li>• Ne nécessitent pas d'approbation et n'autorisent pas les mises à jour de la BD, HR_SUBMIT_NOAPV_REPCHG_EE.</li> </ul>

## Processus d'approbation requis

Les approbations s'appliquent uniquement aux transactions Demander chgt hiérarchique, Promouvoir salarié et Mutation salarié. PeopleSoft fournit les codes de traitement d'approbation suivants qui sont définis au moyen du composant Enregistrement transactions (PTAF\_TXN) :

- ReportingChgEmployee
- PromoteEmployee
- TransferEmployee

Lorsque des approbations sont requises, le système utilise les règles suivantes pour identifier le responsable approuvateur :

- Pour les promotions et les mutations, l'initiateur doit sélectionner une méthode de promotion ou de mutation. Si la méthode est Par poste, le champ Poste resp. de la page Données emploi détermine le responsable approuvateur. Si la méthode est Par svce et/ou intitulé emploi, c'est le champ Matricule responsable de la page Données emploi pour le nouveau poste qui détermine le responsable approuvateur.
- Pour les changements hiérarchiques, le matricule responsable correspondant au changement hiérarchique détermine le responsable approuvateur.

---

**Remarque :** si aucun responsable approuvateur ne peut être identifié, AWE achemine directement la transaction vers toute personne dont le nom figure dans la liste des administrateurs dans la définition du traitement.

---

Une fois le responsable approuvateur identifié, le système vérifie si un mandataire est activé pour ce responsable. Si tel est le cas, ce mandataire devient le responsable approuvateur. Une notification est envoyée au responsable approuvateur ou au mandataire pour indiquer qu'une demande nécessite son attention.

Pour	Modèle
Promouvoir un salarié Muter un salarié	HR_APPROVAL_REQUEST_SINGLE_EE
Changer de responsable hiérarchique	HR_APPROVAL_REQUEST_MULTI_EE

Le responsable approuvateur approuve ou refuse la demande. S'il l'approuve, la notification suivante est envoyée à l'initiateur pour indiquer que la demande a été approuvée :

Pour	Modèle
Promouvoir un salarié Muter un salarié	HR_STEP_APPROVAL_SINGLE_EE
Demander un changement hiérarchique	HR_STEP_APPROVAL_MULTI_EE

Si le responsable refuse la demande, la notification suivante est envoyée à l'initiateur pour indiquer que la demande a été refusée :

Pour	Modèle
Promouvoir un salarié Muter un salarié	HR_STEP_DENY_SINGLE_EE
Demander un changement hiérarchique	HR_STEP_DENY_REPCHG_EE

Vous pouvez ajouter d'autres approbateurs au processus d'approbation en modifiant ce dernier au moyen du composant Approbations 9.0.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Paramétrer et utiliser les approbations".

### Mises à jour de la base de données non autorisées

Le système détermine si les mises à jour automatiques de la base de données sont autorisées. Si la case Autoriser MàJ BD de la page Configuration workflow libre-service est désélectionnée, le système envoie la notification suivante à l'administrateur pour indiquer que la transaction nécessite son approbation :

Pour	Modèle
Changer temps plein/partiel Demander un changement de lieu de travail Mettre un salarié à la retraite Mettre fin à l'emploi d'un salarié	Voir <a href="#">Annexe A, "Workflows fournis dans eProfil Responsable," page 27.</a>
Promouvoir un salarié Muter un salarié	HR_ADMIN_APV_REQ_SINGLE_EE
Changer de responsable hiérarchique	HR_ADMIN_APV_REQ_MULTI_EE

Si l'administrateur approuve la transaction, le système envoie l'e-mail suivant à l'initiateur pour indiquer que la demande a été approuvée et appliquée à la base de données :

Pour	Modèle
Changer temps plein/partiel Demander un changement de lieu de travail Mettre un salarié à la retraite Mettre fin à l'emploi d'un salarié	Voir <a href="#">Annexe A, "Workflows fournis dans eProfil Responsable," page 27.</a>
Promouvoir un salarié Muter un salarié	HR_ADMIN_APV_MANUAL_PROC_SINGL
Changer de responsable hiérarchique	HR_ADMIN_APV_MANUAL_PROC_REPCH

Si l'administrateur n'approuve pas la transaction, le système envoie l'e-mail suivant à l'initiateur pour indiquer que la demande a été refusée :

Pour	Modèle
Changer temps plein/partiel Demander un changement de lieu de travail Mettre un salarié à la retraite Mettre fin à l'emploi d'un salarié	Voir <a href="#">Annexe A, "Workflows fournis dans eProfil Responsable," page 27.</a>
Promouvoir un salarié Muter un salarié	HR_ADMIN_DENY_SINGLE_EE
Changer de responsable hiérarchique	HR_ADMIN_DENY_REP_CHG_EE

### Mises à jour de la base de données autorisées

Le système détermine si les mises à jour automatiques de la base de données sont autorisées. Ces mises à jour sont appliquées si la case Autoriser MàJ BD de la page Configuration workflow libre-service est cochée.

Lorsque les mises à jour automatiques sont autorisées, le système détermine également si la transaction implique un salarié dont l'emploi est contrôlé par la gestion des postes. Si tel est le cas, un administrateur doit mettre à jour la base de données. La notification par e-mail suivante est envoyée à l'administrateur du workflow pour indiquer qu'une transaction nécessite son attention :

Pour	Modèle
Changer temps plein/partiel Demander un changement de lieu de travail Mettre un salarié à la retraite Mettre fin à l'emploi d'un salarié	Voir <a href="#">Annexe A, "Workflows fournis dans eProfil Responsable," page 27.</a>
Promouvoir un salarié Muter un salarié	HR_MANUAL_PROC_REQ_SINGLE_EE
Changer de responsable hiérarchique	HR_MANUAL_PROC_REQ_REPCHG_EE

Si la base de données a été correctement mise à jour, le système envoie l'e-mail suivant à l'initiateur :

Pour	Modèle
Changer temps plein/partiel Demander un changement de lieu de travail Mettre un salarié à la retraite Mettre fin à l'emploi d'un salarié	Voir <a href="#">Annexe A, "Workflows fournis dans eProfil Responsable," page 27.</a>

Pour	Modèle
Promouvoir un salarié Muter un salarié	HR_TRANSACTION_SAVED_SINGLE_EE
Changer de responsable hiérarchique	HR_TRANSACTION_SAVED_MULTI_EE

Une fois la base de données correctement mise à jour, le système détermine si l'administrateur doit en être informé. Le système envoie l'e-mail suivant si la case Succès ou Avertissements de la page Définition notification admin. est cochée, ou si le système a mis à jour la base de données avec une ligne à date future :

Pour	Modèle
Changer temps plein/partiel Demander un changement de lieu de travail Mettre un salarié à la retraite Mettre fin à l'emploi d'un salarié	Voir <u>Annexe A, "Workflows fournis dans eProfil Responsable," page 27.</u>
Promouvoir un salarié Muter un salarié	HR_CI_UPDATE_SUCCESS HR_CI_WARNINGS_SINGLE HR_CI_FUTURE_ROWS_EXIST
Changer de responsable hiérarchique	HR_CI_UPDATE_SUCCESS_MULT HR_CI_WARNINGS_MULTI HR_CI_FUTURE_ROWS_EXIST_MULTI

## Conditions préalables à la gestion des collaborateurs directs

Avant de pouvoir utiliser les transactions de l'application eProfil Responsable, vous devez :

1. Activer eProfil Responsable dans la Table d'installation.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Paramétrer et installer PeopleSoft SIRH," Sélectionner les applications PeopleSoft pour votre installation.

2. Définir la gestion des postes sur la page Options SIRH.

Le paramétrage de la gestion des postes détermine si les mises à jour automatiques par des non-administrateurs sont autorisées pour certaines transactions. Les mises à jour automatiques ne sont possibles que si elles sont sans effet sur les données de poste.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Paramétrer et installer PeopleSoft SIRH," Sélectionner les options SIRH.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Paramétrer et utiliser les transactions en libre-service".

3. Paramétrer la sécurité.

L'application eProfil Responsable utilise des listes d'autorisations, des rôles et des profils utilisateur pour accorder ou refuser l'accès aux transactions et aux données. PeopleSoft fournit la liste d'autorisations et le rôle suivants pour l'application eProfil Responsable :

Liste d'autorisations	Rôle
HCCPSS2000	Manager (Responsable)

**Remarque :** n'oubliez pas de saisir une adresse e-mail pour chaque profil utilisateur. A défaut, les routages d'e-mails utilisés par le workflow ne fonctionneraient pas.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Paramétrer et administrer la sécurité SIRH".

4. Déterminer si une transaction utilise un processus d'approbation.

Vous pouvez activer un processus d'approbation pour les transactions Promouvoir salarié, Demander chgt hiérarchique et Mutation salarié au moyen de la page Configuration workflow libre-service. Si le système détermine qu'un processus d'approbation est utilisé par une transaction, la structure d'approbation HCM pour la transaction est appliquée. PeopleSoft fournit les processus d'approbation PromoteEmployee, TransferEmployee et ReportingChgEmployee.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Paramétrer et utiliser les transactions en libre-service," Paramétrer les approbations et les mises à jour de la base de données.

5. Déterminer si une transaction met automatiquement à jour la base de données.

Utilisez la page Configuration workflow libre-service pour indiquer si la transaction met à jour la base de données sans intervention de l'administrateur.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Paramétrer et utiliser les transactions en libre-service," Paramétrer les approbations et les mises à jour de la base de données.

6. Lier la transaction en libre-service au code de traitement d'approbation dans la section Transactions de délégation et de AWE (moteur workflow approb.) de la page Transactions workflow.

Les processus d'approbation PromoteEmployee, ReportingChgEmployee et TransferEmployee fournis par PeopleSoft sont déjà liés à la transaction en libre-service adéquate.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Paramétrer et utiliser les approbations".

7. Définir des règles pour les notifications de workflow.

Il est possible de paramétrer le workflow de telle sorte que l'administrateur soit informé lorsqu'une transaction met correctement à jour la base de données et lorsque la mise à jour génère un avertissement.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Paramétrer et utiliser les transactions en libre-service," Paramétrer les règles de notification administrateur.

8. Paramétrer l'accès du responsable aux données de ses collaborateurs directs.

L'application eProfil Responsable utilise différents types d'accès pour gérer l'accès des responsables aux données des salariés. En règle générale, le responsable qui initie une transaction peut uniquement consulter les informations de ses collaborateurs directs. Les types d'accès permettent au système de déterminer qui rend compte au responsable initiateur.

---

**Remarque :** cela ne s'applique pas aux transactions Promouvoir salarié, Demander chgt hiérarchique et Mutation salarié.

---

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 : PeopleBook Principes généraux de PeopleSoft SIRH*, "Utiliser les composants communs," Configurer la fonctionnalité de collaborateurs directs.

---

## Afficher des informations personnelles sur les collaborateurs directs

Cette section présente le processus d'affichage des informations personnelles et décrit les pages utilisées à cet effet.

### Comprendre le processus de consultation des informations personnelles d'un salarié

La transaction Consult. infos. pers. salarié permet aux responsables de consulter les informations relatives à leurs collaborateurs directs. La page Afficher informations personnelles salarié contient des informations de base sur l'emploi de base et fournit des liens menant à d'autres informations, telles que :

- Adresses e-mail.
- Numéro téléphone.
- Contacts en cas d'urgence.
- Réalisations et compétences.

### Pages utilisées pour afficher des informations personnelles

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Afficher informations personnelles salarié	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Consult. infos pers. salarié, Afficher informations personnelles salarié	Saisir la date à utiliser pour afficher les informations.
Afficher informations personnelles salarié	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Afficher informations personnelles salarié.	Sélectionner le salarié dont vous souhaitez consulter les informations.
Données salarié	HR_EE_INF_HOME	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Afficher informations personnelles salarié.	Consulter les données d'emploi d'un collaborateur direct donné.
Photo	HR_EE_PHOTO	Cliquez sur le bouton <b>Photo</b> de la page Données salarié.	Afficher une photo du salarié.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Adresse domicile/postale	HR_EE_ADDRESS_MGR	Cliquez sur le lien <b>Adresse domicile/postale</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives à l'adresse de domicile et l'adresse postale du salarié.
Adresses e-mail	HR_EMAIL_ADDRESSES	Cliquez sur le lien <b>Adresses e-mail</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives aux adresses électroniques du salarié.
Numéro téléphone	HR_PERSONAL_PHONE	Cliquez sur le lien <b>Numéro téléphone</b> de la page Données salarié.	Afficher les numéros de téléphone du salarié.
Contacts en cas d'urgence	HR_EMERGENCY_CNTCT	Cliquez sur le lien <b>Contacts en cas d'urgence</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives au contact en cas d'urgence du salarié.
Date naissance	HR_EE_BIRTHDATE	Cliquez sur le lien <b>Date naissance</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives à la date de naissance du salarié.
Associations	HR_MEMBERSHIPS	Cliquez sur le lien <b>Associations</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives aux associations du salarié.
Détail association	HR_MEMBER_DETAIL	Cliquez sur un hyperlien correspondant à un nom d'association sur la page Associations.	Consulter les détails de l'association de l'organisation.
Prix et distinctions	HR_HONORS_AWARDS	Cliquez sur le lien <b>Prix et distinctions</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives aux prix et distinctions du salarié.
Détail prix/distinction	HR_HONOR_DETAIL	Cliquez sur un prix ou une distinction en hyperlien sur la page Prix et distinctions.	Consulter les détails du prix ou de la distinction.
Compétences	HR_COMP_SUMMARY	Cliquez sur le lien <b>Compétences</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives aux compétences du salarié.
Langues	HR_LANGUAGES	Cliquez sur le lien <b>Langues</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives aux langues parlées par le salarié.
Détail langue	HR_LANGUAGE_DETAIL	Cliquez sur une langue en hyperlien sur la page Langues.	Consulter le détail du niveau de maîtrise du salarié pour la langue sélectionnée.
Synthèse formation	HR_TRN_SUMMARY	Cliquez sur le lien <b>Formation</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives à la formation interne et professionnelle du salarié.

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Détail stage	HR_TRN_CRSDDESC	Cliquez sur l'hyperlien correspondant au nom du stage sur la page Synthèse formation.	Consulter la description du stage.
Etudes	HR_EDUCATION	Cliquez sur le lien <b>Etudes</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives au niveau d'études du salarié.
Détail études	HR_EDUCATION_DET	Cliquez sur un diplôme en hyperlien sur la page Etudes.	Consulter les détails relatifs au diplôme du salarié.
Certificats/licence	HR_LIC_CERT	Cliquez sur le lien <b>Certificats/licences</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives aux certificats et aux licences du salarié.
Historique rémunérations	HR_SS_MG_COMP_HIST	Cliquez sur le lien <b>Historique rémunérations</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations sur le salaire, la rémunération variable monétaire et la rémunération variable en nature.
Synthèse options sur actions	ST_GRANT_SUMM_MGR	Cliquez sur le lien Consulter options salarié de la page Historique rémunérations.	Consulter les informations relatives aux options sur actions du salarié.
Synthèse rémunérations	HR_SS_TC_MG_REVIEW	Cliquez sur le lien <b>Synthèse rémunérations</b> de la page Données salarié.	Consulter les informations relatives à la synthèse des rémunérations du salarié.

## Modifier le statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel

Cette section présente le processus de changement de statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel, et décrit les pages utilisées à cet effet.

### Comprendre le processus de changement de statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel

PeopleSoft fournit la transaction Changer temps plein/partiel qui permet aux responsables de changer le statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel. Pour ce faire, les responsables doivent :

1. Accéder à la page Changer temps plein/partiel.
2. Saisir la date d'effet du changement et cliquer sur le bouton Continuer.
3. Sélectionner le salarié et cliquer sur le bouton Continuer.  
Vous pouvez sélectionner plusieurs salariés.
4. Sélectionner le nouveau statut et cliquer sur le bouton Soumettre.

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton Soumettre, le système applique un traitement sur la base des paramètres définis pour changer le statut en temps plein ou temps partiel.

Voir [Chapitre 2, "Gérer des collaborateurs directs," Comprendre la gestion des collaborateurs directs, page 3.](#)

## Page utilisée pour modifier le statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Changer temps plein/partiel	HR_DR_ADDDL_INFO	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Changer temps plein/partiel	Saisir la date d'effet du changement.
Changer temps plein/partiel	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Changer temps plein/partiel.	Sélectionner le salarié dont vous souhaitez changer le statut.
Changer temps plein/partiel	HR_MGR_FULL_PART	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Changer temps plein/partiel	Initier la demande de changement de statut d'un salarié en temps plein ou temps partiel.
Confirmation envoi	EO_SUBMIT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton Soumettre de la page Changer temps plein/partiel.	Confirmer l'envoi de la demande.

## Changer de responsable hiérarchique

Cette section présente le processus de changement de responsable hiérarchique et décrit les pages utilisées à cet effet.

### Comprendre le processus de changement de responsable hiérarchique

PeopleSoft fournit trois transactions permettant de changer le responsable hiérarchique d'un salarié :

- Demander chgt hiérarchique.
- Approbation chgt hiérarchique.
- Statut changement hiérarchique.

#### Demander un changement hiérarchique

Pour demander le changement de responsable hiérarchique du salarié, les responsables doivent :

1. Accéder à la page Changement hiérarchique.
2. Saisir la date d'effet du changement et cliquer sur le bouton Continuer.
3. Cocher la case en regard du nom du ou des salariés concernés par le changement, puis cliquer sur le bouton Continuer.
4. Sélectionner le nouveau code service ou matricule responsable, et cliquer sur le bouton Soumettre.

## **Approuver un changement hiérarchique**

Pour approuver une demande :

1. Accédez à la page Sélectionner une demande de changement hiérarchique.
2. Sélectionnez le changement hiérarchique à approuver.
3. Saisissez un commentaire relatif à l'approbation ou au refus de la demande.
4. Cliquez sur le bouton Approuver ou Refuser.

## **Consulter le statut du changement hiérarchique**

Pour consulter le statut d'une demande de changement hiérarchique :

1. Accédez à la page Sélectionner une demande de changement hiérarchique.
2. Sélectionnez la transaction que vous souhaitez consulter.

## Pages utilisées pour changer de responsable hiérarchique

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Changement hiérarchique	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Demander chgt hiérarchique, Changement hiérarchique	Saisir la date d'effet du changement.
Changement hiérarchique	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Changement hiérarchique.	Sélectionner le salarié dont vous souhaitez changer le responsable hiérarchique.
Changement hiérarchique	HR_MGR_REPORT_CHNG	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Changement hiérarchique.	Sélectionner le matricule du nouveau responsable.
Sélectionner une demande de changement hiérarchique	HR_MGR_REP_APPR_L	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Approbation chgt hiérarchique, Sélectionner une demande de changement hiérarchique	Sélectionner la transaction à approuver ou à refuser.
Détail de changement hiérarchique	HR_MGR_REPORT_CHNG	Cliquez sur le lien N° transaction de la page Sélectionner une demande de changement hiérarchique.	Approuver ou refuser la demande. Consulter le statut des demandes de changement hiérarchique que vous avez générées.
Confirmation	HR_REPORT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton <b>Approuver ou Refuser</b> de la page Détail de changement hiérarchique.	Confirmer l'envoi de la demande.
Sélectionner une demande de changement hiérarchique	HR_MGR_REP_VW_L	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Statut changement hiérarchique, Sélectionner une demande de changement hiérarchique	Sélectionner la transaction à consulter.

## Changer le lieu de travail

Cette section présente le processus de changement de lieu de travail d'un salarié et décrit les pages utilisées à cet effet.

## Comprendre le processus de changement de lieu de travail d'un salarié

PeopleSoft fournit la transaction Demande changement lieu pour permettre aux responsables de lancer le processus de changement de lieu de travail. Pour ce faire, les responsables doivent :

1. Accéder à la page Changement lieu travail.
2. Saisir la date d'effet du changement et cliquer sur le bouton Continuer.
3. Sélectionner le salarié et cliquer sur le bouton Continuer.  
Vous pouvez sélectionner plusieurs salariés.
4. Sélectionner le nouveau lieu de travail et cliquer sur le bouton Soumettre.

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton Soumettre, le système applique un traitement sur la base des paramètres définis pour demander la modification du lieu de travail.

Voir [Chapitre 2, "Gérer des collaborateurs directs," Comprendre la gestion des collaborateurs directs, page 3.](#)

## Pages utilisées pour changer le lieu de travail d'un salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Changement lieu travail	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Demande changement lieu	Saisir la date d'effet du changement.
Changement lieu travail	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Changement lieu travail après avoir renseigné le nouveau lieu.	Sélectionner le salarié dont vous souhaitez changer le lieu de travail.
Changement lieu travail	HR_MGR_LOCATION	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Changement lieu travail.	Initier la demande de changement de lieu de travail du salarié.
Confirmation envoi	EO_SUBMIT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton <b>Soumettre</b> de la page Changement lieu travail.	Confirmer l'envoi de la demande.

## Promouvoir un salarié

Cette section consacrée aux promotions des salariés présente le processus de promotion, d'approbation des promotions et de consultation du statut des promotions, et décrit les pages utilisées à cet effet.

## Comprendre le processus de promotion d'un salarié

PeopleSoft fournit trois transactions en libre-service qui facilitent la gestion des promotions des salariés :

- Promouvoir salarié : permet aux responsables de demander la promotion d'un salarié.

- Approbation promotion : permet aux responsables d'approuver ou de refuser la demande.
- Statut promotion : permet aux responsables de consulter le statut d'une demande de promotion dans le processus d'approbation.

### **Demander une promotion**

Pour demander la promotion d'un salarié, les responsables doivent :

1. Accéder à la page Promouvoir salarié.
2. Saisir la date d'effet et cliquer sur le bouton Continuer.
3. Sélectionner le salarié ou les salariés à promouvoir et cliquer sur le bouton Continuer.
4. Saisir le motif et la méthode de promotion, puis cliquer sur le bouton Soumettre.

Si la gestion des postes est définie sur Aucune, la seule méthode de promotion autorisée est Par svce et/ou intitulé emploi. Si elle est paramétrée sur Totale, la seule méthode de promotion autorisée est Par poste.

### **Approuver une promotion**

Pour approuver une demande de promotion, le responsable approbateur ou son mandataire doit :

1. Accéder à la page Approbation promotion.
2. Cliquer sur le bouton Approuver ou Refuser.
3. Pour ajouter un approbateur, cliquer sur le bouton Plus (+) et sélectionner l'approbateur dans la liste.
4. Cliquer sur le bouton Soumettre.

### **Consulter le statut d'une promotion**

Pour consulter le statut d'une promotion d'un salarié :

1. Accédez à la page Sélection transaction.
2. Sélectionnez la transaction que vous souhaitez consulter.

## Pages utilisées pour promouvoir un salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Promouvoir salarié	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Promouvoir salarié	Saisir la date d'effet de la promotion.
Promouvoir salarié	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Promouvoir salarié.	Sélectionner le salarié à promouvoir.
Détail de promotion	HR_PROMOTE_EE	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Promouvoir salarié.	Soumettre une demande de promotion de l'un de vos collaborateurs directs.
Approbation promotion	HR_PROMOTE_APPR_L	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Approbation promotion	Approuver ou refuser une demande de promotion d'un salarié.
Statut promotion	HR_PROMOTE_VW_L	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Statut promotion	Consulter le statut de la demande de promotion d'un salarié que vous avez générée.

## Mettre un salarié à la retraite

Cette section présente le processus de mise à la retraite d'un salarié et décrit la page utilisée à cet effet.

### Comprendre le processus de mise à la retraite d'un salarié

PeopleSoft fournit la transaction Retraite salarié qui permet aux responsables de lancer le traitement de mise à la retraite d'un salarié. Pour ce faire, les responsables doivent :

1. Accéder à la page Retraite salarié.
2. Saisir la date d'effet de la mise à la retraite et cliquer sur le bouton Continuer.
3. Sélectionner le salarié à mettre à la retraite et cliquer sur le bouton Continuer.
4. Saisir le motif du départ en retraite et cliquer sur le bouton Soumettre.

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton Soumettre, le système applique un traitement sur la base des paramètres définis pour mettre un salarié à la retraite.

Voir [Chapitre 2, "Gérer des collaborateurs directs," Comprendre la gestion des collaborateurs directs, page 3.](#)

## Page utilisée pour mettre un salarié à la retraite

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Retraite salarié	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Retraite salarié	Saisir la date d'effet du départ en retraite.
Retraite salarié	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Retraite salarié.	Sélectionner le salarié à mettre en retraite.
Demande retraite salarié	HR_RETIRE_EE	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Retraite salarié.	Lancer le traitement de mise à la retraite de l'un de vos collaborateurs directs.
Confirmation envoi	EO_SUBMIT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton <b>Soumettre</b> de la page Demande retraite salarié.	Confirmer l'envoi de la demande.

## Mettre fin à l'emploi d'un salarié

Cette section présente le processus permettant de mettre fin à l'emploi d'un salarié et décrit les pages utilisées à cet effet.

### Comprendre le processus permettant de mettre fin à l'emploi d'un salarié

PeopleSoft fournit la transaction Fin d'emploi salarié qui permet aux responsables de lancer le traitement de fin d'emploi d'un salarié. Pour mettre fin à l'emploi d'un salarié, les responsables doivent :

1. Accéder à la page Fin emploi salarié.
2. Saisir la date d'effet de la fin d'emploi et cliquer sur le bouton Continuer.
3. Sélectionner le salarié concerné par la fin d'emploi et cliquer sur le bouton Continuer.
4. Saisir le motif de la fin d'emploi et cliquer sur le bouton Soumettre.

Une fois que vous avez cliqué sur le bouton Soumettre, le système applique un traitement sur la base des paramètres configurés pour l'option Fin d'emploi salarié.

Voir [Chapitre 2, "Gérer des collaborateurs directs," Comprendre la gestion des collaborateurs directs, page 3.](#)

## Pages utilisées pour mettre fin à l'emploi d'un salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Fin emploi salarié	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Fin d'emploi salarié	Saisir la date d'effet de la fin d'emploi.
Fin emploi salarié	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Fin emploi salarié.	Sélectionner le salarié concerné par la fin d'emploi.
Demande fin d'emploi	HR_EE_TERMINATE	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Fin emploi salarié.	Lancer le traitement de fin d'emploi pour l'un de vos collaborateurs directs.
Confirmation envoi	EO_SUBMIT_CONFIRM	Cliquez sur le bouton <b>Soumettre</b> de la page Fin emploi salarié.	Confirmer l'envoi de la demande.

## Muter un salarié

Cette section présente le processus de mutation d'un salarié et décrit les pages utilisées à cet effet.

### Comprendre le processus de mutation d'un salarié

PeopleSoft fournit trois transactions permettant de muter un salarié :

- Mutation salarié
- Approbation mutation
- Statut mutation

#### Muter un salarié

Pour demander la mutation d'un salarié :

1. Accédez à la page Mutation salarié.
2. Saisissez la date d'effet de la mutation et cliquez sur le bouton Continuer.
3. Sélectionnez le salarié à muter et cliquez sur le bouton Continuer.
4. Saisissez les informations détaillées sur la mutation et cliquez sur le bouton Soumettre.

#### Approuver une mutation

Pour approuver la mutation d'un salarié :

1. Accédez à la page Sélection transaction.
2. Sélectionnez la transaction à approuver ou à refuser.
3. Cliquez sur le bouton Approuver ou Refuser.

## Consulter le statut d'une mutation

Pour consulter la mutation d'un salarié :

1. Accédez à la page Sélection transaction.
2. Sélectionnez la transaction que vous souhaitez consulter.

## Pages utilisées pour muter un salarié

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Mutation salarié	HR_DR_ADDL_INFO	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Mutation salarié, Mutation salarié	Saisir la date d'effet de la mutation.
Mutation salarié	HR_DR_SELECT_EMPS	Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Mutation salarié.	Sélectionnez le salarié à muter.
Détail de mutation	HR_TRANSFER_EE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur le bouton <b>Continuer</b> de la page Mutation salarié.</li> <li>• Cliquez sur le bouton <b>OK</b> de la page Envoi confirmation.</li> <li>• Cliquez sur le lien correspondant au nom sur la page Sélection transaction.</li> <li>• Cliquez sur le lien correspondant au nom sur la page Statut mutation.</li> </ul>	Soumettre une demande de mutation de l'un de vos collaborateurs directs. Consulter des informations résumées sur des mutations soumises. Approuver ou refuser une demande de mutation.
Confirmation envoi	HR_TRANSFER_CONFRM	<p>Cliquez sur le bouton <b>Soumettre</b> de la page Détail de mutation.</p> <p>Cliquez sur le bouton <b>Approuver ou Refuser</b> de la page Détail de mutation.</p>	Confirmer l'envoi de la demande.
Sélection transaction	HR_TRANSFER_APPR_L	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Approbation mutation, Sélection transaction	Sélectionner la transaction à approuver ou à refuser.
Sélection transaction	HR_TRANSFER_VW_L	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Statut mutation	Sélectionner la transaction de mutation à consulter.

## Procéder à un changement d'emploi nécessitant l'approbation du comité d'entreprise

Cette section présente le processus de demande de changement d'emploi nécessitant l'approbation du comité d'entreprise et décrit les pages utilisées à cet effet.

### Comprendre le processus de changement d'emploi

La transaction en libre-service Demande de changement d'emploi fonctionne avec la Gestion des relations professionnelles. Les responsables utilisent cette transaction pour saisir la zone réglementaire, le code d'action et le motif de l'action. L'administrateur RH est informé et examine la demande. S'il l'approuve, le comité d'entreprise en est informé.

Les responsables peuvent utiliser la transaction Consult. statut dde chgt emploi pour connaître le statut de la demande.

Voir *PeopleSoft Enterprise 9.0 Ressources Humaines : PeopleBook Gestion des Relations Professionnelles*, "Demander l'approbation du comité d'entreprise".

### Pages utilisées pour le changement d'emploi

Nom de la page	Nom de l'objet	Navigation	Utilisation
Sélection salarié	WC_JCR_SEARCH	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Demande de changement d'emploi	Saisir les données requises et générer la demande de changement d'emploi. Les données à saisir sur cette page diffèrent selon le type de demande (embauche, mutation ou fin d'emploi).
Statut demande changement emploi	WC_JCR_STATUS_INQ	Libre-service responsable, Données personnelles/d'emploi, Consult. statut dde chgt emploi	Consulter les demandes de changement d'emploi.
Ma demande chgt emploi	WC_JCR_STATUS2_INQ	Gestion du personnel, Données d'emploi, Ma demande chgt emploi	Consulter le statut d'une demande de changement d'emploi nécessitant l'approbation du comité d'entreprise.
Approbation demande changement emploi	WC_JCR_APPR_INQ	Gestion du personnel, Gestion de l'emploi, Approbation dde chgt emploi	Approuver en masse les demandes de changement d'emploi.



## ANNEXE A

# Workflows fournis dans eProfil Responsable

Cette annexe présente les workflows fournis pour les opérations suivantes :

- Changer de lieu de travail.
- Changer de statut temps plein/partiel.
- Mettre un salarié à la retraite.
- Mettre fin à l'emploi d'un salarié.

---

## Changer de lieu de travail

Cette section présente le workflow de demande de changement de lieu de travail.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	Les responsables soumettent une demande de changement de lieu de travail pour l'un de leurs collaborateurs directs à l'aide de la transaction Demande changement lieu.
<b>Description de l'action</b>	Une fois la transaction terminée, une notification par e-mail et sous forme d'élément de liste de tâches est envoyée via le workflow au responsable concerné pour approbation.
<b>Type de notification</b>	E-mail et liste de tâches.

### Objets du workflow

<b>Événement</b>	HR_MGR_LOCATION
<b>Action workflow</b>	Automatique
<b>Rôle</b>	Personnel Administrator
<b>Modèle d'e-mail</b>	Location Change (changement de lieu de travail)
<b>Processus de gestion</b>	Initiate Location Change (mise en oeuvre d'un changement de lieu)
<b>Activité</b>	HR_LOCATION_CHANGE
<b>Événement</b>	Change Location (changement de lieu de travail)

## Changer de statut temps plein/partiel

Cette section présente le workflow de demande de changement de statut d'un salarié.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	Les responsables soumettent une demande de changement de statut d'un salarié en temps plein ou en temps partiel à l'aide de la page Changer temps plein/partiel.
<b>Description de l'action</b>	Une fois la demande soumise, une notification par e-mail et sous forme d'élément de liste de tâches est envoyée via le workflow au responsable concerné pour approbation.
<b>Type de notification</b>	E-mail et liste de tâches.

### Objets du workflow

<b>Événement</b>	HR_MGR_FULL_PART
<b>Action workflow</b>	Automatique
<b>Rôle</b>	Personnel Administrator
<b>Modèle d'e-mail</b>	Status Change (changement de statut)
<b>Processus de gestion</b>	Full Part Time Status Change (changement de statut en temps plein/partiel)
<b>Activité</b>	HR_MGR_FULLPART
<b>Événement</b>	Status Change (changement de statut)

## Mettre un salarié à la retraite

Cette section présente le workflow de mise à la retraite d'un salarié.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	Les responsables utilisent la page Demande retraite salarié pour lancer le traitement de mise à la retraite d'un salarié. Ils peuvent saisir le motif et la date d'effet de la mise à la retraite.
<b>Description de l'action</b>	Une notification par e-mail et sous forme d'élément de liste de tâches est envoyée au responsable concerné pour approbation.
<b>Type de notification</b>	E-mail et liste de tâches.

## Objets du workflow

<b>Événement</b>	HR_RETIRE_EE
<b>Action workflow</b>	Automatique
<b>Rôle</b>	Personnel Administrator et Roleuser By Roleuser Qry
<b>Modèle d'e-mail</b>	RETIRE_EMAIL (e-mail de mise à la retraite), RETIRE_EE (mise à la retraite d'un salarié), Notify Originator (notification de l'initiateur), Retirement Email (e-mail de mise à la retraite)
<b>Processus de gestion</b>	RETIRE_EE (mise à la retraite d'un salarié), Initiate Retirement (mise en oeuvre d'une mise à la retraite)
<b>Activité</b>	HR_RETIRE_EE, HR_SS_CI_ADMIN_ORIG
<b>Événement</b>	RETIRE_EE (mise à la retraite d'un salarié), Notify Originator (notification de l'initiateur), Retirement CI Notify (notification de mise à la retraite)

## Mettre fin à l'emploi d'un salarié

Cette section présente le workflow de fin d'emploi d'un salarié.

### Description

<b>Description de l'événement</b>	Les responsables peuvent utiliser la page Fin d'emploi salarié pour justifier et soumettre leurs demandes de fin d'emploi des salariés placés sous leur autorité.
<b>Description de l'action</b>	<p>Une fois la demande soumise, un message de confirmation s'affiche. Une notification par e-mail et sous forme d'élément de liste de tâches est envoyée via le workflow au service des ressources humaines pour lui demander de lancer le traitement de fin d'emploi ; une notification par e-mail est également envoyée à l'initiateur pour l'informer que la transaction a été transférée au service RH.</p> <p><b>Remarque :</b> le workflow ne se déclenche pas lorsque vous cliquez sur le bouton OK de la page de confirmation. Il est activé avant l'affichage de cette page.</p>
<b>Type de notification</b>	E-mail et liste de tâches.

**Objets du workflow**

<b>Événement</b>	HR_EE_TERMINATE
<b>Action workflow</b>	Automatique
<b>Rôle</b>	Roleuser By Roleuser Qry et Personnel Administrator
<b>Modèle d'e-mail</b>	TERM_EMAIL
<b>Processus de gestion</b>	TERMINATE_EE (fin d'emploi d'un salarié)
<b>Activité</b>	HR_EE_TERMINATE
<b>Événement</b>	Terminate Employee (mettre fin à l'emploi d'un salarié)

# Glossaire des termes PeopleSoft Enterprise

<b>absence</b>	Définit les conditions à remplir pour qu'un salarié ait droit à des congés payés.
<b>accès en mode consultation</b>	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> .
<b>accès en mode mise à jour</b>	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> .
<b>accumulateur</b>	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.
<b>acheteur</b>	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.
<b>acquisition de données</b>	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).
<b>action commerciale</b>	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.
<b>activité</b>	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.
<b>administration fiscale</b>	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.

<b>adresse temporaire</b>	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.
<b>affectation de transaction</b>	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.
<b>agence de voyage</b>	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, agent de voyage employé par l'entreprise.
<b>ajustements de prix</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, remise ou majoration qu'un soumissionnaire peut appliquer en fonction de la quantité attribuée.
<b>Application Messaging</b>	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.
<b>applications émanant d'un tiers</b>	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.
<b>approvisionnement par région</b>	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.
<b>arbre</b>	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.
<b>arbre des informations relatives au répertoire</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, représente la structure hiérarchique d'un répertoire.
<b>arbre détaillé dynamique</b>	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.
<b>arbre orienté noeud</b>	Arbre fondé sur une structure détaillée mais sans utilisation des valeurs de détail.
<b>arbre récapitulatif</b>	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.
<b>article</b>	<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>

<b>article du catalogue</b>	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.
<b>attestation</b>	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.
<b>attributs de sous-groupe client</b>	Valeur regroupant les clients dans des divisions pour lesquelles vous pouvez générer historiques, balances âgées, événements et profils détaillés.
<b>autorisation</b>	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.
<b>AVE</b>	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.
<b>bail</b>	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.
<b>base de données d'analyse</b>	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.
<b>besoin</b>	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> .
<b>bon de travail</b>	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.
<b>branche</b>	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.

<b>caisse</b>	Répertoire d'enregistrement des règlements effectués localement.
<b>campus</b>	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.
<b>canal</b>	Dans PeopleSoft MultiChannel Framework, événement de courrier électronique ou de chat, événement vocal (CTI [couplage téléphone - informatique]), ou générique.
<b>catalogue des paramètres de configuration</b>	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.
<b>catégorie</b>	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.
<b>catégorie comptable</b>	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.
<b>catégorie de produit</b>	Indique une application de la suite de produits PeopleSoft Enterprise Incentive Management. Chaque transaction de ce module est associée à une catégorie de produit.
<b>catégorie de traitement</b>	Dans PeopleSoft Ordonnanceur de traitements, traitements regroupés dans le cadre de la définition des priorités et de la répartition de la charge du serveur.
<b>catégorisation</b>	Associe les offres partenaire aux offres catalogue et les regroupe dans des catégories du catalogue d'entreprise.
<b>chargement</b>	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.
<b>cible</b>	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.
<b>classe d'immobilisation</b>	Groupe d'immobilisations utilisé pour la génération d'états. Associée à la catégorie d'immobilisations, elle permet d'affiner la classification des immobilisations.
<b>clé</b>	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.
<b>clé comm.</b>	Voir <i>clé de communication</i> .
<b>clé de communication</b>	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.
<b>clé de la règle de tarification</b>	Champs disponibles pour établir les conditions de la règle de tarification (utilisées pour sélectionner les transactions correspondantes).
<b>clé raccourci de communication</b>	Voir <i>clé de communication</i> .
<b>client à court terme</b>	Client hors système intégré lors de la saisie des commandes à l'aide d'un modèle.
<b>code contrôle d'exécution</b>	Code unique qui associe l'utilisateur à ses propres entrées dans la table des contrôles d'exécution.
<b>code de checklist</b>	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.
<b>code lettre standard</b>	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.
<b>codes d'accès aux services</b>	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.
<b>cohorte</b>	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> .
<b>collaborateur</b>	Personne faisant partie des effectifs : salarié ou collaborateur occasionnel.
<b>collection</b>	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.
<b>communication conjointe</b>	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.

<b>composante universitaire</b>	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.
<b>composantes d'évaluation</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, variables utilisées avec l'éditeur d'équations pour extraire des populations données.
<b>composants de formation</b>	<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>
<b>composants de prix</b>	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.
<b>compte associé</b>	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.
<b>compte budgétaire uniquement</b>	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.
<b>compte légal</b>	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).
<b>condition</b>	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.
<b>conditions de la règle de tarification</b>	Conditions qui sélectionnent les champs de tarification, leurs valeurs et l'opérateur déterminant leur relation avec la transaction.
<b>connexion unique</b>	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.
<b>contexte</b>	<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.
<b>contexte de période</b>	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.
<b>contexte de plan</b>	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.
<b>contexte du niveau d'exécution</b>	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.
<b>contrainte</b>	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.
<b>contraintes entité</b>	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.
<b>contraintes événement</b>	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.
<b>contraintes globales</b>	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.
<b>contrat</b>	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.
<b>contrôle budgétaire</b>	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.
<b>contrôle d'exécution</b>	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.
<b>contrôle d'exécution de traitement</b>	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.
<b>copie/clone</b>	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.
<b>couple attribut/valeur</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Directory Interface, associe les données qui composent une entrée de l'arbre des informations relatives au répertoire.
<b>cours</b>	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>
<b>coût majoré</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Pricer, mode de tarification dont la base de départ est le coût des biens.
<b>coût total</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, coût total estimé (prix réel ajusté en fonction de facteurs non-prix) correspondant à une méthode d'attribution déterminée.
<b>cube de données</b>	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.
<b>cursus de facturation</b>	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.
<b>cursus universitaire</b>	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 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> , et 3 <sup>e</sup> cycles d'écoles professionnelles, peut définir, par exemple, plusieurs cursus universitaires : un cursus pour les 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles, et un cursus spécifique pour chaque établissement spécialisé (faculté de droit, faculté de médecine, école dentaire et ainsi de suite).
<b>cycle de paiements</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, ensemble de règles définissant les critères de sélection des paiements prévus pour la création de paiements.
<b>date comptable</b>	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.
<b>date d'effet</b>	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.

<b>définition de traitement</b>	Les définitions de traitement définissent chaque demande d'exécution spécifique.
<b>demande de traitement</b>	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.
<b>demandeur</b>	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.
<b>devise cible</b>	Valeur de la devise (ou des devises) initialement saisie puis convertie en une devise unique afin de faciliter la consultation des budgets.
<b>dimension</b>	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.
<b>discipline</b>	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.
<b>domaine administratif</b>	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.
<b>données de référence</b>	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.
<b>données distantes/données source</b>	Données extraites d'une base de données distincte et migrées dans la base de données locale.
<b>dossier personnel</b>	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.
<b>droit à absence</b>	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.
<b>échancier d'ajustement</b>	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.

<b>élément de clé</b>	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.
<b>élément de clé agrégé</b>	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.
<b>élément de clé classe</b>	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> .
<b>élément de prévision</b>	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.
<b>éléments de données</b>	<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>
<b>emploi de référence</b>	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.
<b>engager</b>	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.
<b>enregistrement de TVA collectée</b>	<p>Abréviation d'<i>enregistrement de taxe sur la valeur ajoutée collectée</i>.</p> <p>Voir <i>enregistrement de TVA déductible</i>.</p>
<b>enregistrement de TVA déductible</b>	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.
<b>ensemble de critères d'admissibilité communs</b>	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.
<b>ensemble de données</b>	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.

<b>ensemble d'éliminations</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Générale et Analytique, groupe de comptes interco traité lors d'une consolidation.
<b>ensemble d'intégrations</b>	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.
<b>en-tête de navigation universel</b>	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.
<b>entité</b>	Structure organisationnelle autonome pour une ou plusieurs fonctions comptables ou opérationnelles.
<b>entité GL</b>	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> .
<b>entrepôt</b>	Entrepôt de données PeopleSoft Enterprise qui se compose de mappes ETL prédéfinies, d'outils d'entrepôt et de définitions de centres de données.
<b>environnement de formation</b>	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.
<b>équilibrage des éléments de clé</b>	Possibilité d'utiliser des éléments de clé spécifiques pour équilibrer le débit et le crédit d'une transaction.
<b>établissement d'enseignement</b>	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.
<b>établissement d'enseignement</b>	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.
<b>étape</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, ensemble de sections d'un plan. Chaque étape correspond à une phase dans l'exécution d'une tâche.
<b>état de transaction</b>	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.
<b>événement</b>	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.
<b>événement achat</b>	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.
<b>événement comptable</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, définit les caractéristiques de traitement du processus de mise à jour des comptes clients pour une activité de traite.  Dans PeopleSoft Enterprise Sales Incentive Management, transaction ou activité commerciale initiale pouvant entraîner la création d'un événement EIM (une vente, par exemple).
<b>événement de sécurité</b>	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.
<b>événement enchères</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, événement de sourcing au cours duquel les soumissionnaires sont en concurrence pour atteindre le meilleur prix ou résultat.
<b>événement PeopleCode</b>	Voir <i>événement</i> .
<b>événement vente</b>	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.
<b>événements DDi</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, demande d'information.
<b>événements DDx</b>	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.
<b>exception</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, déduction ou élément en litige.
<b>exception de la TVA</b>	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.
<b>exemption de la TVA</b>	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.
<b>exonération de la TVA</b>	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.
<b>expression d'inducteur partagée</b>	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.

<b>extrait de données signalétiques</b>	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.
<b>fait</b>	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.
<b>famille de produits</b>	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.
<b>feuille de calcul</b>	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.
<b>fichier LDIF</b>	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.
<b>fonction système</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Comptabilité Clients, activité qui définit le mode de génération des entrées comptables pour la comptabilité générale.
<b>fonds</b>	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.
<b>formation en cours</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant tous les programmes et activités de formation en cours pour un stagiaire.
<b>formation planifiée</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Learning Management, répertoire en libre-service comprenant toutes les activités et tous les programmes de formation planifiés pour un stagiaire.
<b>GDS</b>	Abréviation de <i>Global Distribution System</i> . Terme généralisé décrivant tous les systèmes de réservation informatisés permettant de planifier les déplacements.
<b>gel des frais de scolarité</b>	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.
<b>généalogie par numéro de série</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de suivre la fabrication d'un article donné, en fonction de son numéro de série.
<b>groupe</b>	<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>

<b>groupe 3C</b>	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.
<b>groupe de participants</b>	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.
<b>groupe de rapprochement</b>	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.
<b>groupe de traitements</b>	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.
<b>groupe de voyage</b>	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.
<b>groupe d'enregistrements</b>	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.
<b>historique de la formation</b>	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.
<b>ICP</b>	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.
<b>indicateur d'extourne</b>	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.
<b>initiative</b>	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.

<b>instance de planification</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Supply Planning, ensemble de données (entités, articles, approvisionnements et demandes) constituant les entrées et sorties d'un plan d'approvisionnement.
<b>instance/numéro de traitement</b>	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.
<b>intégration</b>	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.
<b>intervalle</b>	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.
<b>itinéraire</b>	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> .
<b>journal</b>	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.
<b>journal d'avancement</b>	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.
<b>lien de paramétrage</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, type d'objet relationnel qui associe un plan de configuration au noeud d'une structure.
<b>lien XML</b>	Le langage XML Linking vous permet d'insérer des éléments dans des documents XML pour créer un lien entre les différentes ressources.
<b>ligne</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, article ou service soumis à une offre.
<b>ligne de contrat à coût remboursé</b>	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.
<b>ligne de coût</b>	Transaction et montant des coûts pour un ensemble d'éléments de clé.
<b>ligne de produits</b>	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.
<b>limites de l'aide financière</b>	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.

<b>liste des tâches</b>	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.
<b>livraison directe</b>	Articles expédiés directement au client depuis un fournisseur ou un entrepôt (opération autrefois appelée <i>expédition directe</i> ).
<b>livre agrégé</b>	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.
<b>livre EIM</b>	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.
<b>LMS</b>	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.
<b>locataire</b>	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui loue le bien immobilier auprès du propriétaire.
<b>mappage de livres</b>	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.
<b>mappe de catalogues</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, convertit les valeurs d'une source de catalogue au format du catalogue de la société.
<b>mécènes</b>	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).
<b>message SCP SCBM XML</b>	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.
<b>mesure des performances</b>	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.
<b>méta-chaîne</b>	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.
<b>méta-SQL</b>	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.).
<b>mise en équivalence</b>	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.
<b>mode de livraison</b>	<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>
<b>modèle</b>	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.
<b>modèle d'action</b>	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.
<b>modèle de marché</b>	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.
<b>modèle de plan</b>	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.
<b>modèle de session</b>	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.

<b>modification en masse</b>	<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>
<b>montant de réserve</b>	<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>
<b>mot-clé</b>	<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>
<b>moteur 3C</b>	<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>
<b>Moteur d'optimisation</b>	<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>
<b>motif action</b>	<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>
<b>multidevise</b>	<p>Possibilité de traiter les transactions dans une devise autre que la devise de base de l'entité.</p>
<b>multilivre</b>	<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>
<b>NDP</b>	<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>
<b>niveau de stockage</b>	<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>

<b>nom d'enregistrement</b>	Nom d'un enregistrement servant à déterminer le champ associé correspondant à une ou un jeu de valeurs.
<b>numéro de priorité</b>	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.
<b>numérotation des documents</b>	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.
<b>objectif d'approvisionnement</b>	Pour les contraintes, possibilité d'indiquer si une règle de gestion est exigée (obligatoire) ou uniquement recommandée (cible).
<b>objet de référence</b>	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).
<b>objet d'interaction utilisateur</b>	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.
<b>objet relatif à un participant</b>	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> .
<b>objet relation</b>	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.
<b>objet rémunération</b>	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.
<b>objets relatifs aux primes</b>	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.
<b>offre enregistrée</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, offre créée mais pas soumise. Seules les offres soumises sont attribuables.
<b>offres automatiques</b>	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.
<b>opérations nationales</b>	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.

<b>pagelet</b>	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.
<b>paiement non lettré</b>	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.
<b>panel</b>	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> .
<b>paramétrage local</b>	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.
<b>partage des tables de référentiels</b>	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.
<b>partenaire</b>	Société fournissant des produits ou des services achetés ou revendus par l'entreprise.
<b>partenaire de catalogue</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Catalogues, partage la responsabilité de la gestion du contenu du catalogue avec le responsable des catalogues de l'entreprise.
<b>participant</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, personne concernée par le processus de calcul des primes.
<b>PeopleCode</b>	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.
<b>PeopleSoft Pure Internet Architecture</b>	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.
<b>période budgétaire</b>	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.
<b>période de base</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Business Planning, période la plus courte d'un calendrier.
<b>période récapitulative</b>	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.
<b>période universitaire de l'aide financière</b>	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.

<b>personne connexe</b>	Personne au sujet de laquelle une organisation détient des informations mais qui ne fait pas partie des effectifs.
<b>phase</b>	Tâche de niveau 1. En d'autres termes, si une tâche comporte des sous-tâches, la tâche de niveau 1 représentera la phase.
<b>pièce</b>	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.
<b>pièce à imputer</b>	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.
<b>pièces non lettrées</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, traitement permettant de changer la répartition des paiements sans avoir à extourner ces paiements.
<b>plan</b>	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.
<b>plan de configuration</b>	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.
<b>plan de tarification</b>	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.
<b>poids ou pondération</b>	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.
<b>point d'intégration</b>	Interface utilisée par un système pour communiquer avec une autre application PeopleSoft Enterprise ou externe.
<b>population</b>	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> .
<b>processus de gestion</b>	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> .
<b>processus de gestion détaillé</b>	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).

<b>produit</b>	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.
<b>produits offerts</b>	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> ).
<b>profil de coût</b>	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.
<b>profil de service</b>	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.
<b>programme</b>	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.
<b>promotion</b>	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.
<b>propriétaire</b>	Dans PeopleSoft Gestion Immobilière, entité qui possède le bien immobilier et le loue à des locataires.
<b>prospects</b>	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.
<b>publication</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, étape du traitement qui met à la disposition des participants les résultats relatifs aux primes.
<b>quantité enlevée</b>	Quantité du produit récupéré en magasin par le client.
<b>raccourci</b>	Code représentant une combinaison de valeurs d'éléments de clé. Les raccourcis simplifient la saisie des éléments de clé généralement utilisés ensemble.
<b>réception directe</b>	Articles expédiés depuis un entrepôt ou un fournisseur vers un autre entrepôt.
<b>recherche de doublons</b>	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.
<b>référence de contenu</b>	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.

<b>registre</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion des Promotions, permet d’afficher les données financières (montants planifiés, engagés et réels) liées aux promotions commerciales et aux financements.
<b>règle d’affectation</b>	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.
<b>règle de recouvrement</b>	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.
<b>règle de tarification</b>	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.
<b>règle d’évaluation</b>	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.
<b>règles relatives aux primes</b>	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.
<b>regroupement</b>	<p>Dans le contexte des arbres, le regroupement consiste à totaliser des montants à partir de la hiérarchie des données.</p> <p>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.</p>
<b>remise arrière</b>	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.
<b>rendement par opération</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de la Fabrication, possibilité de prévoir les pertes pour un article fabriqué, opération par opération.
<b>répertoire des portails</b>	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.
<b>réponse souhaitée</b>	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.
<b>réponse-offre</b>	Dans PeopleSoft Sourcing Stratégique, réponse d’un soumissionnaire face à un événement.
<b>requête de recherche</b>	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.

<b>réservations</b>	Dans PeopleSoft Gestion des Frais, réservations effectuées avec l'agent de voyage.
<b>rôles</b>	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.
<b>saisie automatique</b>	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.
<b>sanctions financières</b>	<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>
<b>schéma d'imputation GL</b>	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.
<b>schéma XML</b>	Définition XML qui standardise la représentation des messages des applications, interfaces des composants et liens Business Interlink.
<b>score</b>	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.
<b>séance de cours</b>	<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>
<b>section</b>	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.
<b>section associée</b>	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.
<b>section de la bibliothèque</b>	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.

<b>série en production</b>	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.
<b>serveur d'authentification</b>	Serveur configuré pour contrôler les utilisateurs du système.
<b>serveur MCF</b>	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.
<b>serveur REN</b>	Abréviation de <i>serveur Real-time Event Notification (notification d'événement en temps réel)</i> dans PeopleSoft Plateforme Multicanal.
<b>session</b>	<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>
<b>site</b>	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.
<b>source système</b>	<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>
<b>spécialiste AR</b>	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.
<b>structure de rémunération</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Incentive Management, relation hiérarchique entre les différents objets de rémunération.
<b>suspension de la TVA</b>	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.

<b>syndiquer</b>	Diffuser une version de production du catalogue d'entreprise aux partenaires.
<b>synthèse bail</b>	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.
<b>table de contrôle</b>	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.
<b>table de conversion/table Xlat</b>	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.
<b>table de validation</b>	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.
<b>table des dons</b>	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.
<b>tables de référentiels</b>	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.
<b>tâche</b>	Élément de tâche livrable dans un plan de sourcing détaillé.
<b>tâche de gestion</b>	Nom d'une fonction spécifique décrite dans l'un des processus de gestion.
<b>tâche de traitement</b>	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.
<b>tâche prédécesseur</b>	Tâche à accomplir avant d'exécuter une autre tâche.
<b>tâches logistiques</b>	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.
<b>tarif</b>	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.

<b>tarification exclusive</b>	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.
<b>tarification progressive</b>	Permet une tarification adaptée aux diverses sections d'un échéancier.
<b>territoire</b>	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.
<b>trace utilisation</b>	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.
<b>traitement clé source</b>	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.
<b>traitement de contrôle budgétaire</b>	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.
<b>traitement de diffusion d'un événement</b>	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.
<b>traitement de l'interface GL</b>	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.
<b>transaction de projet</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Gestion de Projets, ligne de transaction spécifique qui représente un coût, un temps, un budget ou une autre ligne de transaction.
<b>transaction de référence</b>	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).
<b>transaction en souffrance</b>	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.

<b>transaction source</b>	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.
<b>transfert</b>	Méthode de consolidation des offres d'un partenaire sélectionné avec les offres d'autres partenaires de l'entreprise.
<b>TVA à taux zéro</b>	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.
<b>type d'admission</b>	Dans PeopleSoft Enterprise Solutions de Gestion Universitaire, appellation servant à distinguer une première inscription d'un transfert de dossier.
<b>type de mode de livraison</b>	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.
<b>type de nom principal</b>	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.
<b>type de traitement générique</b>	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.
<b>utilisateur de rôle</b>	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.
<b>utilisation d'adresses</b>	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.
<b>validation des combinaisons d'éléments de clé</b>	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.
<b>variable</b>	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.
<b>variable associée</b>	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.
<b>vente en magasin</b>	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.
<b>ventilation comptable</b>	Méthode indiquant la façon dont les frais sont affectés ou répartis entre une ou plusieurs clés comptables.
<b>ventilation rapide</b>	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.
<b>XPI</b>	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

Adresse domicile/postale (page) 14  
Adresses e-mail (page) 14  
Afficher informations personnelles salarié (page) 13  
Approbation demande changement emploi (page) 25  
Approbation promotion (page) 21  
Associations (page) 14  
avertissements xiii

## C

Certificats/licences (page) 15  
changement de lieu de travail, demande workflow 27  
changement de statut d'un salarié, demande workflow 28  
Changement hiérarchique (page) 18  
Changement lieu travail (page) 19  
Changer temps plein/partiel (page) 16  
collaborateurs, *Voir* collaborateurs directs  
collaborateurs directs  
    concepts 3  
    gestion 3  
commentaires, envoi xiv  
Compétences (page) 14  
configurations 4  
Confirmation (page) 18  
Confirmation envoi (page) 16  
Consulter ma dde chgt emploi (page) 25  
Contacts en cas d'urgence (page) 14  
conventions typographiques xii  
conventions visuelles xiii

## D

Date naissance (page) 14  
Demande fin d'emploi (page) 23  
demandes  
    processus de soumission 6  
Détail association (page) 14  
Détail de changement hiérarchique (page) 18  
Détail de mutation (page) 24  
Détail de promotion (page) 21  
Détail études (page) 15

Détail langue (page) 14  
Détail prix/distinction (page) 14  
Détail stage (page) 15  
documentation  
    associée x  
    imprimée x  
    mises à jour x  
documentation associée x  
documentation complémentaire x  
documentation imprimée x  
Données salarié (page) 13

## E

éléments communs xv  
eProfil Responsable  
    utilisation du workflow 27  
Etudes (page) 15

## G

généralités sur les applications ix  
glossaire 31

## H

Historique rémunérations (page) 15

## I

implémentation 2  
informations sur les contacts xiv

## L

Langues (page) 14

## M

mise à la retraite d'un salarié  
pages 22

## N

Numéro téléphone (page) 14

## P

pages, affichage des informations  
    personnelles 13  
paramétrage 2  
PeopleBooks

- commande x
- PeopleCode, conventions
  - typographiques xii
- Photo (page) 13
- prérequis ix
- Prix et distinctions (page) 14
- processus de gestion
  - approbations requises 8
  - flux de traitement de base 4
  - liste 1
  - mise à jour de la base de données non autorisée 9
  - soumission d'une demande 6
- promotion d'un salarié
  - pages 21

## R

- références croisées xiii
- remarques xiii
- Retraite salarié (page) 22

## S

- salariés, fin d'emploi
  - workflow 29
- salariés, mise à la retraite 21
  - workflow 28
- salariés, promotion 19
- Sélection salarié (page) 25
- Sélection transaction (page) 24
- Sélectionner une demande de changement hiérarchique (page) 18
- site web Customer Connection x
- statut à temps plein ou temps partiel, modification 15
- Statut demande changement emploi (page) 25
- Statut promotion (page) 21
- suggestions, envoi xiv
- Synthèse formation (page) 14
- Synthèse options sur actions (page) 15
- Synthèse rémunérations (page) 15

## T

- tables
  - implémentation 2
- tables d'application, implémentation 2
- termes 31
- transactions, utilisation 1

## W

- workflows
  - fournis avec eProfil Responsable 27